



Título LOE en el que se matricula: TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		Motivos para convalidar o exenciones (Según Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre)	
0647	Gestión de la documentación jurídica y empresarial	LOGSE	Superado módulo: Administración pública. <i>Título GS: Técnico superior en administración y finanzas. (Administración)</i>
		LOGSE	Superado módulo: <i>Elementos de derecho.</i> <i>Título GS: Técnico superior en secretariado. (Administración)</i>
			UC0988_3: Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas.
0648	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa		UC0238_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos. UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo RR. HH.
0649	Ofimática y proceso de la información	LOGSE	Superado módulo: Aplicaciones informáticas y operatoria de teclados. <i>Título GS: Técnico superior en administración y finanzas. (Administración)</i>
		LOGSE	Superado módulo: Gestión de datos. Superado módulo: Elaboración y presentación de documentos e información. <i>Título GS: Técnico superior en secretariado. (Administración)</i>
		LOGSE	Superado módulo: Aplicaciones informáticas generales. <i>Título GS: Técnico superior en documentación sanitaria. (Sanidad)</i> (Según la disposición 5ª de la Orden)
			UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación. UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático. UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.
0650	Proceso integral de la actividad comercial		UC0500_3: Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto. UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.
0651	Comunicación y atención al cliente	LOGSE	Superado módulo: Comunicación y relaciones profesionales. <i>Título GS: Técnico superior en secretariado. (Administración)</i>
			UC0982_3: Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.
0179	Inglés	Ver esquema: MP0179 Inglés GS	
0652	Gestión de recursos humanos	LOGSE	Superado módulo: Recursos humanos. <i>Título GS: Técnico superior en administración y finanzas. (Administración)</i>
			UC0237_3: Realizar la gestión y control administrativo de RR.HH.
0653	Gestión financiera	LOGSE	Superado módulo: Gestión financiera. Superado módulo: Productos y servicios financieros y de seguros. <i>Título GS: Técnico superior en administración y finanzas. (Administración)</i>
			UC0498_3: Determinar las necesidades financieras de la empresa. UC0499_3: Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.



0654	Contabilidad y fiscalidad	LOGSE	Superado módulo: Contabilidad y fiscalidad. <i>Título GS: Técnico superior en administración y finanzas. (Administración)</i>
			UC0231_3: Realizar la gestión contable y fiscal.
0655	Gestión logística y comercial	LOGSE	Superado módulo: Gestión de aprovisionamiento. <i>Título GS: Técnico superior en administración y finanzas. (Administración)</i>
		LOE	Superado módulo: MP0626 Logística de aprovisionamiento.
0656	Simulación empresarial	LOGSE	Superado módulo: Proyecto empresarial. <i>Título GS: Técnico superior en administración y finanzas. (Administración)</i>
0657	Proyecto de administración y finanzas		
0658	Formación y orientación laboral	Ver esquema: FOL GM/GS	
0660	Formación en centros de trabajo	LOGSE	Superado módulo: Formación en centro de trabajo. <i>Título GS: Técnico superior en administración y finanzas. (Administración)</i>
		Ver esquema: FCT	