Profesiones Reguladas
Títulos LOE

ADG - ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN									
TÍTULO	CUALIFICACIONES	ACTIVIDAD REGULADA	REAL DECRETO DISPOSICION ADICIONAL	AUTORIDAD	ACTIVIDAD REGULADA	DECRETO DISPOSICION ADICIONAL	AUTORIDAD	OTROS ACUERDOS	AUTORIDAD
PROFESIONAL BÁSICO en Informática de Oficina	COMPLETAS **IFC361_1: Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos** INCOMPLETA **ADG306_1: Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos** UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación. UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.								
PROFESIONAL BÁSICO en Servicios Administrativos	COMPLETAS **ADG305_1: Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales** **ADG306_1: Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos** INCOMPLETA **COM412_1 : Actividades auxiliares de comercio COM412_** UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos								
TÉCNICO en Gestión Administrativa	COMPLETAS **ADG307_2: Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente.** **ADG308_2: Actividades de gestión administrativa**								
TÉCNICO SUPERIOR en Administración y Finanzas	COMPLETAS **ADG084_3: Administración de recursos humanos.** **ADG157_3: Gestión financiera** **ADG310_3: Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas** INCOMPLETA **ADG082_3: Gestión contable y de auditoría** UC0231_3: Realizar la gestión contable y fiscal								

Profesiones Reguladas
Títulos LOE

ADG - ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN									
TÍTULO	CUALIFICACIONES	ACTIVIDAD REGULADA	REAL DECRETO DISPOSICION ADICIONAL	AUTORIDAD	ACTIVIDAD REGULADA	DECRETO DISPOSICION ADICIONAL	AUTORIDAD	OTROS ACUERDOS	AUTORIDAD
TÉCNICO SUPERIOR en Asistencia a la Dirección	COMPLETAS **ADG310_3: Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas** **ADG309_3: Asistencia a la dirección** INCOMPLETAS **ADG084_3: Administración de recursos humanos** UC0233_3: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación. UC0238_3: Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos. **ADG157_3: Gestión financiera** UC0500_3: Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto								