

	SOL·LICITUD UNIFICACIÓ D'EXPEDIENT CFGM GA2
	CURS 20__-20__

Nom		Cognoms	
Correu electrònic			
DNI		Telèfon	

EXPOSO QUE:

He cursat els estudis de _____

al centre _____

☐ Superant els mòduls i unitats formatives que s'especifiquen a continuació

MÒDUL I UNITAT FORMATIVA	Nº HORES	CURS (ANYS)

☐ Superant totes les unitats formatives que s'especifiquen en el certificat de notes adjunt.

☐ Obtenint el certificat de nivell _____ de l'idioma _____

☐ Obtenint el Certificat de Nivell Bàsic de Prevenció de Riscos Laborals

☐ Obtenint el títol de _____

SOL·LICITO QUE:

Se'm concedeixi la convalidació de les Unitats Formatives del Cicle de Grau Mig de Gestió Administrativa actualment matriculat, que s'especifiquen a continuació:

(veure full adjunt)

Mòduls Professionals	Marcar amb una X les UF's a unificar	Unitats formatives	Hores	RESOLUCIÓ ¹	NOTA ¹
01 Comunicació empresarial i atenció al client (132h+33h*)	☐	UF 1 Comunicació empresarial oral	33		
	☐	UF 2 Comunicació empresarial escrita	33		
	☐	UF 3 Sistemes d'arxiu	33		
	☐	UF 4 Atenció al client/usuari	33		
02 Operacions administratives de compravenda (99h+33h*)	☐	UF 1 Circuit administratiu de la compravenda	33		
	☐	UF 2 Gestió d'estocs	33		
	☐	UF3 Declaracions fiscals derivades de la compravenda	33		
03 Operacions administratives de recursos humans (99h)	☐	UF 1 Selecció i formació	22		
	☐	UF 2 Contractació i retribució	44		
	☐	UF 3 Processos de l'activitat laboral	33		
04 Operacions auxiliars de gestió de tresoreria (132h)	☐	UF 1 Control de tresoreria	33		
	☐	UF 2 Tramitació d'instruments financers i id'assegurances	66		
	☐	UF 3 Operacions financeres bàsiques	33		
05 Tècnica comptable (132h)	☐	UF 1 Patrimoni i metodologia comptable	33		
	☐	UF 2 Cicle comptable bàsic	33		
	☐	UF 3 Cicle comptable mitjà	66		
06 Tractament de la documentació comptable (99h+33h*)	☐	UF 1 Preparació i codificació comptable	33		
	☐	UF 2 Registre comptable	36		
	☐	UF 3 Comptes anuals bàsics	15		
	☐	UF 4 Verificació i control intern	15		
07 Tractament informàtic de la informació (231h)	☐	UF 1 Tecnologia i comunicacions digitals	33		
	☐	UF 2 Ordinografia i gravació de dades	33		
	☐	UF 3 Tractament de la informació escrita i numèrica	66		
	☐	UF 4 Tractament de dades i integració d'aplicacions	33		
	☐	UF 5 Presentacions multimèdia de continguts	33		
	☐	UF 6 Eines d'internet per a l'empresa	33		
08 Anglès (99h)	☐	UF 1 Anglès tècnic	99		
09 Empresa i Administració (132h)	☐	UF 1 Innovació i empenedoria	33		
	☐	UF 2 Empresa i activitat econòmica	22		
	☐	UF 3 Administració pública	44		
	☐	UF 4 Fiscalitat empresarial bàsica	33		
10 Empresa a l'aula (264h)	☐	UF 1 Empresa a l'aula	132		
11 Formació i orientació laboral (66h)	☐	UF 1 Incorporació al treball	66		
	☐	UF 2 Prevenció de riscos laborals	33		
12 Formació en centres de treball	☐ Per sol·licitar exempció de FCT cal emplenar el document "DOCUMENT EXEMPCIONS FPCT" (adjuntar vida laboral i certificat/s d'empresa)		416		

¹ Emplenar des del col·legi. No emplenar l'alumne.

*** En els mòduls que disposin d'hores de lliure disposició (HLLD), el centre podrà adjudicar-les segons els criteris següents:**

- distribuir-les entre una o més unitats formatives del mateix mòdul
- incorporar-les en una nova unitat formativa del mateix mòdul
- o el centre si disposa d'autorització del Servei d'Organització del Currículum de la Formació Professional Inicial, també podrà dissenyar un mòdul, com a projecte especial de centre

	SOL·LICITUD UNIFICACIÓ D'EXPEDIENT CFGM GA2	
	CURS 20__-20__	

S'adjunta la documentació següent:

-
-
-
-

En espera que sigui atesa la meva sol·licitud, resto a la seva disposició.

Signatura de l'alumne

A Mollerussa, amb data_____

SR. DIRECTOR DEL COL·LEGI LA SALLE MOLLERUSSA.

	Codi: Sol·licitud	Data del Format: 02-09-2014	Pàgina 3 de 3
	C/ Ferrer i Busquets, 17 Tel. 973 600 270	25230-Mollerussa Fax 973 710 599	E-mail: lasallemollerussa@lasalle.cat http://www.mollerussa.lasalle.cat