

**Segons l'Annex V A) del Reial Decret 1631/2009 de 30 d'octubre, (BOE núm. 289 d'1 de desembre de 2009)
que regula el títol de Tècnic en GESTIÓ ADMINISTRATIVA LOE**

UNITATS DE COMPETÈNCIA ACREDITADES	MÒDUL PROFESSIONAL (MP) A CONVALIDAR GESTIÓ ADMINISTRATIVA LOE
UC0975_2. Recepcionar i processar les comunicacions internes i externes.	0437. Comunicació empresarial i atenció al client.
UC0978_2. Gestionar l'arxiu en suport convencional i informàtic.	
UC0976_2. Realitzar les gestions administratives del procés comercial.	0438. Operacions administratives de la compravenda.
UC0973_1. Introduir dades i texts en terminals informàtics en condicions de seguretat, qualitat i eficiència.	0440. Tractament informàtic de l'informació.
UC0233_2. Manejar aplicacions ofimàtiques en la gestió de l'informació i la documentació.	
UC0977_2: Comunicar-se en una llengua estrangera amb un nivell d'usuari independent en les activitats de gestió administrativa en relació amb el client.	0444. Anglès.
UC0979_2. Realitzar les gestions administratives de tresoreria.	0448. Operacions auxiliars de gestió de tresoreria.
UC0980_2. Efectuar les activitats de suport administratiu de Recursos Humans.	0442. Operacions administratives de Recursos Humans.
UC0981_2. Realitzar registres comptables.	0443. Tractament de la documentació comptable.
	0441. Tècnica comptable.