

Ciclo Medio Gestión Administrativa (LOE)

Ikaslearen datuak / Datos del alumno/a

Ikaslea / Alumno/a	_____
NAN – AIT / DNI - TIE	_____ Tfnoa. / Tfno. _____

Hurrengo Heziketa Zikloan matrikulatuta / Matriculado en el siguiente Ciclo Formativo

1.º <input type="checkbox"/> 2.º <input type="checkbox"/> 3.º <input type="checkbox"/>	Zikloaren izen osoa / Nombre completo del ciclo
Diurno <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>	

Hurrengo ikasketak egin dituela AZALTZEN DU / EXPONE que ha cursado los siguientes estudios:

ESKATZEN DU ondorengo heziketa moduluen baliozkotzea / SOLICITA la convalidación de los siguientes módulos

Kodea / Código	Heziketa modulua / Módulo profesional

Horretarako, ikasleak ondorengo dokumentazioa aurkezten du / Para ello, el alumno/a presenta la siguiente documentación

- Ikaslearen NANren fotokopia (AIT atzerritarrek izanez gero) / Fotocopia DNI del alumno/a (TIE en caso de personas extranjeras)
- Egindako ikasketa-espeditentea / Expediente académico de los estudios realizados
- Ingeleseko maila ertainaren ziurtagiria (B1) / Certificado de nivel intermedio (B1) de inglés.
- Ingeleseko maila aurreratuaren edo goragoko baten ziurtagiria (B2) / Certificado de nivel avanzado (B2), o superior de inglés.
- Konpetentzia-atalak / Unidades de Competencia
- Laneko Arriskuak Prebenitzeko Ikastaroaren ziurtagiria. Oinarrizko maila (30/50 ordu) / Certificado de curso de Prevención de Riesgos Laborales. Nivel básico (30/50h).

Vitoria-Gasteizen, _____ ko _____ ren _____ an
Vitoria-Gasteiz, a _____ de _____ de _____

Ikaslearen sinadura / Firma del alumno/a

Ikastetxeko zigilua / Sello del centro

Ciclo Medio Gestión Administrativa (LOE)

Kodea Código	Heziketa modulua / Módulo profesional	Egunez Diurno	Gaez Nocturno	Arratsalde Vespertino
0437	Enpresa-komunikazioa eta bezeroarentzako arreta Comunicación empresarial y atención al cliente	1º		
0438	Salerosketako administrazio-eragiketak Operaciones administrativas de compra-venta	1º		
0439	Enpresa eta Administrazioa Empresa y Administración	2º		
0440	Informazioaren informatika-tratamendua Tratamiento informático de la información	1º		
0441	Kontabilitate-teknika Técnica contable	1º		
0442	Giza baliabideetako administrazio-eragiketak Operaciones administrativas de recursos humanos	1º		
0443	Kontabilitate-dokumentazioaren tratamendua Tratamiento de la documentación contable	2º		
0156	Ingelesa Inglés	1º		
0446	Enpresa ikasgelan Empresa en el aula	2º		
0448	Diruzaintza-kudeaketako eragiketa osagarriak Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	2º		
0449	Laneko prestakuntza eta orientabidea Formación y Orientación Laboral	2º		
0451	Lantokiko prestakuntza Formación en Centros de Trabajo	2º		