**CÓDIGOS DE MÓDULOS DE FPIGM GESTIÓN ADMINISTRATRIVA**

0437 Comunicación empresarial y atención al cliente.

0438 Operaciones administrativas de compra-venta.

0439 Empresa y Administración.

0440 Tratamiento informático de la información.

0441 Técnica contable.

0442 Operaciones administrativas de recursos humanos.

0443 Tratamiento de la documentación contable.

0444 Inglés.

0446 Empresa en el aula.

0448 Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.

0449 Formación y orientación laboral.

0451 Formación en centros de trabajo.

**CÓDIGOS DE MÓDULOS DE FPIGM INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES.**

0237 Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios.

0238 Instalaciones domóticas.

0359 Electrónica aplicada.

0360 Equipos microinformáticos.

0361 Infraestructuras de redes de datos y sistemas de telefonía.

0362 Instalaciones eléctricas básicas.

0363 Instalaciones de megafonía y sonorización.

0364 Circuito cerrado de televisión y seguridad electrónica.

0365 Instalaciones de radiocomunicaciones.

0366 Formación y orientación laboral.

0367 Empresa e iniciativa emprendedora.

0368 Formación en centros de trabajo.

**CÓDIGOS DE MÓDULOS DE FPIGM ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES.**

0452 Motores.

0453 Sistemas auxiliares del motor.

0454 Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección.

0455 Sistemas de transmisión y frenado.

0456 Sistemas de carga y arranque.

0457 Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo.

0458 Sistemas de seguridad y confortabilidad.

0260 Mecanizado básico.

0459 Formación y orientación laboral.

0460 Empresa e iniciativa emprendedora.

0461 Formación en centros de trabajo.

¿Qué documentación es necesario aportar?

1. [**Solicitud. Enlace externo, se abre en ventana nueva**](https://www.todofp.es/dam/jcr:a621dea2-f850-406d-9a1e-3aacdc3aa780/rd1085-anexo-v.pdf)**Nueva ventana** según Anexo V de la [Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre Enlace externo, se abre en ventana nueva](https://www.boe.es/boe/dias/2020/12/30/pdfs/BOE-A-2020-17274.pdf)Nueva ventana dirigida a la dirección del centro educativo donde se efectúe la matrícula debidamente cumplimentada, fechada y firmada por la persona solicitante. Debe constar el **sello de entrada de la secretaría** del centro educativo.
2. **Certificado académico oficial** de los estudios aportados. En el caso de que consten convalidaciones, adaptaciones, reconocimientos, se debe añadir el certificado académico de los estudios que dieron origen a la convalidación, adaptación o reconocimiento.
3. Si se desean convalidar módulos aportando universitarios, el solicitante debe incluir**los programas de las asignaturas** cursadas y superadas que el alumno considere que dan lugar a la convalidación del módulo o módulos solicitados. Estos programas deben ir sellados por la Universidad. En cada programa debe constar el mismo curso académico que figura en el certificado como superado. Si no fuera así, se debe adjuntar un escrito de la universidad confirmando que los programas son los que se impartieron el curso que se superaron. No se considerarán los programas de asignaturas convalidadas, reconocidas, adaptadas o superadas por compensación. El número de módulos que se soliciten no debe superar el 60% de los créditos ECTS establecidos para las enseñanzas mínimas del título en cuyo ciclo se efectúa la matrícula para los que se solicita la convalidación.
4. En su caso, **diploma del curso de prevención de riesgos laborales, conforme a la legislación vigente.**