

Grado Superior 2000 horas



MÓDULOS PROFESIONALES

| Primer Curso  | Horas semanales | Segundo Curso                            | Horas semanales                |
|---|-----------------|--|--------------------------------|
| • Proceso Integral de la Actividad Comercial.           | 5 h             | • Gestión Financiera.                    | 6 h                            |
| • Ofimática y Procesos de la Información.               | 6 h             | • Contabilidad y Fiscalidad.             | 7 h                            |
| • Comunicación y Atención al Cliente.                   | 5 h             | • Gestión Logística y Comercial.         | 4 h                            |
| • Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa | 2 h             | • Simulación Empresarial.                | 7 h                            |
| • Gestión de la Documentación Jurídica y Empresarial    | 3 h             | • Gestión de Recursos Humanos.           | 5 h                            |
| • .Formación y Orientación Laboral.                     | 3 h             | • Horario de Docencia en Inglés.         | 2 h                            |
| • Inglés.   | 3 h             |  | Tercer trimestre               |
| • Horario de Docencia en Inglés.                        | 3 h             | • Formación en Centros de Trabajo (FCT). | 400 h de prácticas en empresas |
|   |                 | • Proyecto de Administración y Finanzas. | 40 h                           |

CÓMO SE ACCEDE

- Título de Bachiller.
- Técnico de grado medio de FP o FP II de cualquier especialidad:
- Prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- Mediante Prueba, para aquellos que no cumplan los requisitos anteriores, y tengan 19 años o los cumplan en del año.



Formación Profesional Dual de la Comunitat Valenciana



¿QUÉ VOY A APRENDER?

Este título te preparará para desempeñar tareas administrativas en el ámbito **laboral, comercial, contable, financiero y fiscal** de empresas e instituciones, tanto públicas como privadas, así como para realizar un **servicio y atención a los clientes, trámites administrativos** con las administraciones públicas y **gestionar el archivo y las comunicaciones** de la empresa. También para ser trabajador por cuenta propia, efectuando la gestión de su empresa.



¿QUÉ PUEDO

HACER CUANDO TERMINE?

- CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS: Este título permite el acceso directo a la Universidad, con convalidación de algunos créditos.
- INCORPORACIÓN AL MUNDO LABORAL: Puedes trabajar de:
  - Administrativo en empresas privadas: oficinas, asesorías, bancos, corredurías de seguros,
  - Responsable de Atención al cliente
  - Administrativo de las administraciones públicas

