



## QUINES OCUPACIONS POTS EXERCIR

Administratiu d'oficina. Administratiu comercial. Administratiu financer. Administratiu comptable. Administratiu de logística. Administratiu de banca i d'assegurances. Administratiu de recursos humans. Administratiu de l'Administració pública. Administratiu d'assessories jurídiques, comptables, laborals, fiscals o gestories. Tècnic en gestió de cobraments. Responsable d'atenció al client

## COM S'ACCEDEX

### Accés directe:

- Títol de Batxiller.
- Títol universitari.
- Títol de Tècnic.
- Títol de Tècnic Superior de Formació Professional.

Juntament amb aquests títols, a l'efecte de l'accés són equivalents els títols següents:

- Titulats de Batxillerat LOE /LOGSE.
- Titulats de Batxillerat Experimental.
- Tindre COU o Preuniversitari superat.
- Titulats de Formació Professional de segon grau, de cicles formatius de grau superior o altres titulacions equivalents a efectes acadèmics.
- Titulats universitaris que no posseïsquen cap de les titulacions anteriors.

Haver superat altres estudis declarats equivalents a efectes acadèmics amb algun dels anteriors.

\*Accés directe segons les modificacions introduïdes per la LOMCE supeditats al desplegament normatiu bàsic estatal.

### Accés a través de prova:

Si no complisquen els requisits acadèmics d'accés directe (indicats en el punt anterior) i tinguen almenys 19 anys d'edat o els complisquen durant l'any en curs, podran presentar-se a la prova.

## MÒDULS PROFESSIONALS

Primer curs:	Setmana	Total
• Gestió de la documentació jurídica i empresarial	3	96
• Recursos humans i responsabilitat social corporativa	2	64
• Ofimàtica i procés de la informació	6	192
• Procés integral de l'activitat comercial	5	160
• Comunicació i atenció al client	5	160
• Anglès	3	96
• Formació i orientació laboral	3	96
• Anglès tècnic I-S	3	96
<b>Segon curs:</b>		
• Gestió de recursos humans	5	100
• Gestió financera	6	120
• Comptabilitat i fiscalitat	6	120
• Gestió logística i comercial	4	80
• Simulació empresarial	7	140
• Projecte d'Administració i finances		40
• Anglès tècnic II-S	2	40
• Formació en Centres de Treball		400
<b>TOTAL</b>		<b>2.000</b>

- **FP Dual:** Pràctiques Formatives en empreses des de 1r curs.

## TITULACIÓ QUE S'OBTÉ

### TÈCNIC SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓ I FINANCES

## PERMET L'ACCÉS ALS ESTUDIS

El títol de Tècnics Superior en Administració i Finances permet l'accés als estudis directe a les ensenyances conduents als títols universitaris de grau en les condicions que s'establisquen en la normativa.



## QUÈ OFERIM

- Programes Europeus
- Auxiliar de conversa
- FCT Europa
- Erasmus+
- ECHE Mobilitat Europea