

¿Te gustaría matricularte en el nuevo ciclo formativo de grado superior que se imparte en el instituto?

TÉCNICO SUPERIOR EN ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN

Ofimática y proceso de la información, **organizar y gestionar la agenda y las comunicaciones de la dirección de una empresa**, gestionar la organización de eventos y reuniones, **desarrollar tareas de relaciones públicas**, realizar tareas de administración de las áreas comercial, financiera, contable y fiscal de la empresa, realizar presentaciones de documentos e informes, **elaborar y tramitar documentos y comunicaciones internas o externas de la empresa en inglés y francés.**

Duración: 2 cursos académicos. Incluye Formación en Centro de Trabajo.

Modalidad: presencial. **Horario:** de lunes a viernes de 4 a 9:45 de la tarde.

Reserva de plaza: consular en secretaría (fechas pendientes de publicación).

ACCESO

- ✓ Estar en posesión del Título de Bachiller.
- ✓ Estar en posesión del Título de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP)
- ✓ Haber superado el segundo curso de Bachillerato experimental.
- ✓ Estar en posesión de un Título de Técnico (F. P. de Grado Medio).
- ✓ Estar en posesión de un Título de Técnico Superior, **si es en el título Administración y Finanzas se accede a segundo curso, primero está convalidado.**
- ✓ Técnico Especialista o equivalente a efectos académicos.
- ✓ Haber superado el Curso de Orientación Universitaria (COU).
- ✓ Estar en posesión de cualquier Titulación Universitaria o equivalente.
- ✓ Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior.
- ✓ Haber superado la prueba de acceso a la Universidad mayores de 25 años.

Información en el teléfono: 926 54 03 69