

## REQUISITS D'ACCÉS

### ACCÉS DIRECTE

Pots accedir directament si poseïxes algun d'estos títols:

- El títol de Batxiller.
- Un títol universitari
- Un títol de Tècnic Superior de Formació Professional
- Haver superat el COU
- Un títol de FP II
- Un títol de Tècnic de FP (Grau Mitjà)

### ACCÉS A TRAVÉS DE PROVA

•Has d'haver superat la prova **d'accés a Cicles Formatius de Grau Superior.\*\*** (És necessari tindre almenys 19 anys l'any en què es realitza la prova o 18 en el cas d'accedir amb el títol de Tècnic) o,

•haver superat la **prova d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys.**

\*\* Per a realitzar les proves d'accés a cicles és necessari realitzar la inscripció del 22 al 31 de març de 2021.

## COM MATRICULAR-ME?

1r. **Realitzar la sol·licitud de plaça del 21 de maig a l'1 de juny de 2021**

2n. Si has sigut admés/a, **realitzar la matrícula** del 23 al 30 de juliol

## ADMINISTRACIÓ I FINANCES

CURS DE 2.000 HORES

MÒDULS	HORES
Gestió de la documentació jurídica i empresarial	96
Recursos humans i Responsabilitat social corporativa	64
Ofimàtica i procés de la informació	192
Procés integral de l'activitat comercial	160
Comunicació i atenció al client	160
Anglès	96
Formació i orientació laboral	96
Anglès Tècnic I-S / Horari reservat per a la docència en anglès	96
Gestió de recursos humans	100
Gestió financera	120
Comptabilitat i fiscalitat	120
Gestió logística i comercial	80
Simulació empresarial	140
Anglès Tècnic II-S / Horari reservat per a la docència en anglès	40
Projecte d'administració i finances	40
Formació en centres de treball	400

### EIXIDES PROFESSIONALS ADMINISTRACIÓ I FINANCES

- 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

## ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ

CURS DE 2.000 HORES

MÒDULS	HORES
Gestió de la documentació jurídica i empresarial	96
Recursos humans i Responsabilitat social corporativa	64
Ofimàtica i procés de la informació	192
Procés integral de l'activitat comercial	160
Comunicació i atenció al client	160
Anglès	96
Formació i orientació laboral	96
Anglès Tècnic I-S / Horari reservat per a la docència en anglès	96
Protocol empresarial	140
Organització d'esdeveniments empresarials	120
Gestió avançada de la informació	120
Segona llengua estrangera	140
Anglès Tècnic II-S / Horari reservat per a la docència en anglès	40
Projecte d'assistència a la direcció	40
Formació en centres de treball	400

### EIXIDES PROFESSIONALS ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ

- Assistent a la direcció
- Assistent personal
- Secretari/a de direcció
- Assistent de despatxos i oficines
- Assistent jurídic
- Assistent de departaments de RRHH
- Administratius en les Administracions i Organismes Públics

## EN EL NOSTRE CENTRE

### OFERIM:

Cicles de FP Bàsica, Grau Mitjà i Superior.  
Cursos de LABORA.  
Oferta parcial de cicles (sense requisit d'accés).

Classes de preparació per a les proves d'accés

La possibilitat d'obtindre el nivell A2 d'anglès  
(som centre examinador).

Accreditacions de competències professionals.

Jornades d'orientadors de centre.

Jornades per a empreses.

Jornades d'orientació i formació.

### TENIM

Servici d'orientació acadèmica i professional.  
Borsa de treball.  
Pràctiques de FCT en l'estranger.  
Amb FP Dual.  
Horaris matutins i vespertins.  
Cicles presencials i semipresencials.  
Excel·lent dotació en aules i tallers.  
Un professorat molt qualificat.

### ESTEM

Dins de la xarxa plurilingüe.  
Dins de la xarxa de centres de qualitat.

### COL·LABOREM AMB:

IDEA  
Associació Empresarial d'Alzira.  
Ajuntament d'Alzira.  
Agència Energètica de la Ribera.  
Mancomunitat de la Ribera.  
Mútua Universal.  
IVAJ.



## CICLES DE GRAU SUPERIOR

### FAMÍLIA PROFESSIONAL



### ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ

### ADMINISTRACIÓ I FINANCES

(matutí presencial i semipresencial)

### ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ

(semipresencial)

Avda. dels Esports n° 27.

46600- Alzira (València)

Telf (+34) 96 245 78 15 Fax (+34) 96 245 78 16

[www.fpalzira.es](http://www.fpalzira.es)

e-mail: [46000754@gva.es](mailto:46000754@gva.es)

<http://www.facebook.com/fpalzira>



Entre el Carrefour i l'estadi Luis Suñer Picó.



Unión Europea  
Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro