

## Qué ocupaciones puedes desempeñar

- ✓ Asistente a la dirección
- ✓ Asistente personal
- ✓ Secretario/a de dirección
- ✓ Asistente de despachos y oficinas
- ✓ Asistente jurídico
- ✓ Asistente en departamentos de Recursos Humanos
- ✓ Administrativos en las Administraciones y Organismos Públicos



## Titulación que se obtiene

### **Técnico Superior en Asistencia a la Dirección**

El alumnado que obtenga la titulación podrá seguir estudiando otro ciclo de Formación Profesional (si te matriculas en el ciclo de Administración y Finanzas te convalidan todos los módulos de primer curso), o acceder directamente a las enseñanzas Universitarias.

## Otros ciclos formativos de la misma familia profesional que se imparten en el centro

- Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas.
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa.
- Ciclo Formativo de Grado Básico en Servicios Administrativos.

Para más información



Instituto de Enseñanza Secundaria  
EL VINALOPÓ

CICLO FORMATIVO  
DE GRADO SUPERIOR

**ASISTENCIA A LA  
DIRECCIÓN**

**Familia Profesional:** Administración y Gestión



IES EL VINALOPÓ

Cura González, 52 - 03660 NOVELDA  
T. 96 690 81 20 - F. 96 690 81 21  
[03009798.secretaria@edu.gva.es](mailto:03009798.secretaria@edu.gva.es)

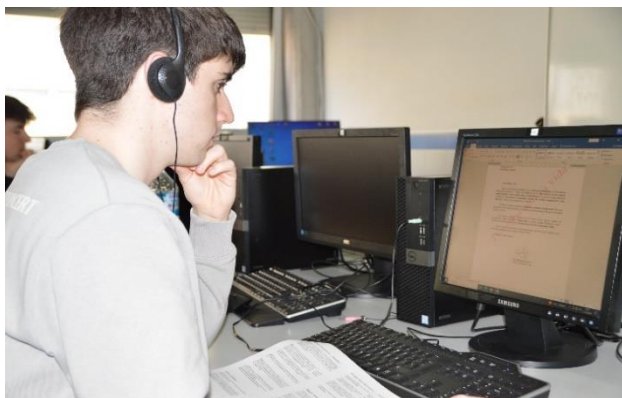
# Técnico Superior en Asistencia a la Dirección

## Competencia General

Asistir a la dirección y otros departamentos en las actividades de organización, representación de la entidad y funciones administrativa y documental; gestionar la información y la comunicación interna y externa de la empresa, y realizar otras tareas utilizando, en caso necesario, la lengua inglesa y/u otra lengua extranjera. Organizar eventos y aplicar el protocolo adecuado.

## Perfil profesional

- Organizar y gestionar la agenda del director
- Gestionar la organización de eventos, reuniones y demás actos corporativos, siguiendo normas y protocolos establecidos
- Desarrollar tareas de relaciones públicas en la empresa
- Realizar tareas básicas de administración de las áreas comercial, financiera, contable y fiscal de la empresa, con una visión global e integradora de esos procesos
- Desarrollar y verificar la atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo, asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución
- Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo



Duración del Ciclo Formativo  
**2.000 horas**

## MÓDULOS PROFESIONALES

### PRIMER CURSO

Consta de 960 horas lectivas de asistencia obligatoria en el centro educativo. Los módulos formativos (asignaturas) son los siguientes:

- ✓ **Gestión de la documentación jurídica y empresarial**
- ✓ **Recursos humanos y responsabilidad social corporativa**
- ✓ **Ofimática y proceso de la información**
- ✓ **Proceso integral de la actividad comercial**
- ✓ **Comunicación y atención al cliente**
- ✓ **Inglés**
- ✓ **Formación y orientación laboral**
- ✓ **Horario reservado para el módulo impartido en inglés**

### SEGUNDO CURSO

Consta de 640 horas lectivas de asistencia obligatoria en el centro educativo. Los módulos formativos (asignaturas) son los siguientes:

- ✓ **Protocolo empresarial**
- ✓ **Organización de eventos empresariales**
- ✓ **Gestión avanzada de la información**
- ✓ **Horario reservado para la docencia en inglés**
- ✓ **Proyecto de asistencia a la dirección**
- ✓ **Formación en Centros de Trabajo (400 horas)**

El departamento de **FCT** (Formación de Centros de Trabajo) junto con los tutores de cada grupo, buscarán entre empresas de la zona para realizar las prácticas y realizarán el seguimiento y tutorización de las mismas.

El centro dispone de **Bolsa de Trabajo** a la que muchas de las empresas de nuestra zona acuden a buscar trabajadores. Nosotros ponemos en contacto a las empresas con nuestros alumnos dando muy buenos resultados.

Puedes **optar por realizar la FP DUAL** que es una modalidad de formación profesional que se realiza en alternancia entre el centro educativo y la empresa, combinando el aprendizaje en el aula con la actividad práctica en el centro de trabajo, mediante prácticas remuneradas.

## Cómo se accede

### Acceso directo

- Título de Bachiller.
- Título de Formación Profesional de Grado medio (Técnico).
- Título de Formación Profesional de Grado Superior (Técnico Superior).
- Título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño.
- Titulación Universitaria o equivalente.
- Haber superado 3º de BUP (Bachillerato Unificado Polivalente), 2º curso de cualquier modalidad de Bachillerato experimental, COU (Curso de Orientación Universitaria) o la prueba acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

### Acceso mediante prueba

Sin cumplir ninguno de los requisitos académicos de acceso directo, tener 19 años en el año que se realiza la prueba y superar la correspondiente prueba de acceso.