

### Organització dels mòduls en unitats formatives

- La matrícula es fa per unitats formatives, mòduls o blocs. En cas de tenir superada alguna de les unitats formatives que els integren, només caldrà cursar les unitats formatives pendents.
- Alguns mòduls tenen requisits de matrícula que cal complir per poder-s'hi matricular.
- Algunes unitats formatives tenen requisits de matrícula que cal complir per poder-s'hi matricular.
- No es pot cursar simultàniament el bloc 1 i el bloc 2 d'un mòdul.
- No es poden cursar simultàniament les unitats formatives del bloc 1 del bloc 2 d'un mòdul.
- Per matricular-se al bloc 2 d'un mòdul cal tenir superades totes les unitats formatives del bloc 1.
- Les persones que han superat alguna unitat formativa en un altre centre, o a través de programes d'acreditació de competències professionals o de les proves lliures, es poden matricular.

	Mòduls / Unitats formatives	Hores	Itinerari UF	Hores dedicació setmanal	Requisits per a la matrícula
<b>M01</b>	<b>Comunicació i atenció al client</b>	<b>132</b>	<b>6</b>	<b>9h setmanals</b>	
	(UF1) Processos de comunicació oral i escrita a l'empresa	55	1		
	(UF2) Atenció al client	44	2		
	(UF3) Gestió documental, arxiu i registre	33	3		
<b>M02</b>	<b>Gestió de la documentació jurídica i empresarial</b>	<b>99</b>	<b>8</b>	<b>7h setmanals</b>	Haver superat l'M06
	(UF1) Organització de la documentació jurídica i empresarial	33	1		
	(UF2) Contractació empresarial	33	2		
	(UF3) Tramitació davant les Administracions Públiques	33	3		
<b>M03</b>	<b>Procés integral de l'activitat comercial</b>	<b>264</b>	<b>5</b>		
<b>Bloc1</b>	<b>Procés integral de l'activitat comercial (Bloc 1)</b>	<b>132</b>		<b>9h setmanals</b>	
	(UF2) Fiscalitat empresarial	33	1		
	(UF3) Gestió administrativa de les operacions de compravenda i de tresoreria	99	2		
<b>Bloc2</b>	<b>Procés integral de l'activitat comercial (Bloc 2)</b>	<b>132</b>		<b>9h setmanals</b>	Haver superat el bloc 1
	(UF1) Patrimoni i metodologia comptable	33	1		
	(UF4) Registre comptable i comptes anuals	99	2		
<b>M04</b>	<b>Recursos humans i responsabilitat social corporativa</b>	<b>66</b>	<b>4</b>	<b>4h setmanals</b>	
	(UF1) Processos administratius de recursos humans	33	1		
	(UF2) Reclutament i desenvolupament professional	33	2		
<b>M05</b>	<b>Ofimàtica i procés de la informació</b>	<b>165</b>	<b>3</b>	<b>11h setmanals</b>	
<b>Bloc1</b>	<b>Ofimàtica i procés de la informació (Bloc 1)</b>	<b>66</b>		<b>4h setmanals</b>	
	(UF1) Tecnologia i comunicacions digitals, i processament de dades	33	1		
	(UF2) Tractament avançat, arxiu i presentació de la informació escrita	33	2		
<b>Bloc2</b>	<b>Ofimàtica i procés de la informació (Bloc 2)</b>	<b>99</b>		<b>7h setmanals</b>	Haver superat el bloc 1
	(UF3) Gestió de bases de dades, disseny de fulls de càlcul i integració d'aplicacions	99	1		

	Mòduls / Unitats formatives	Hores	Itinerari UF	Hores dedicació setmanal	Requisits per a la matrícula
<b>M06</b>	<b>Anglès</b>	<b>132</b>	1	<b>9h setmanals</b>	
	(UF1) Anglès tècnic	132	1		
<b>M07</b>	<b>Segona llengua estrangera</b>	<b>132</b>	11	<b>9h setmanals</b>	
	(UF1) Segona llengua estrangera	132			
<b>M08</b>	<b>Protocol empresarial</b>	<b>165</b>	7		
<b>Bloc1</b>	<b>Protocol empresarial (Bloc 1)</b>	<b>77</b>		<b>5h setmanals</b>	
	(UF1) Relacions públiques en l'entorn empresarial	44	1		
	(UF3) Cartes de serveis i compromisos de qualitat	33	2		
<b>Bloc2</b>	<b>Protocol empresarial (Bloc 2)</b>	<b>88</b>		<b>6h setmanals</b>	Haver superat el bloc 1
	(UF2) Tècniques de protocol, empresarial i institucional	88			
<b>M09</b>	<b>Organització d'esdeveniments socials</b>	<b>198</b>	10		
<b>Bloc1</b>	<b>Organització d'esdeveniments socials (Bloc 1)</b>	<b>99</b>		<b>7h setmanals</b>	
	(UF2) Organització i coordinació d'esdeveniments i projectes	99	1		
<b>Bloc2</b>	<b>Organització d'esdeveniments socials (Bloc 2)</b>	<b>99</b>		<b>7h setmanals</b>	Haver superat el bloc 1
	(UF1) Coordinació i gestió d'equips de treball	44	1		
	(UF3) Organització de viatges corporatius	55	2		
<b>M10</b>	<b>Gestió avançada de la informació</b>	<b>99</b>	9	<b>7h setmanals</b>	Haver superat l'M05
	(UF1) Sistemes de gestió documental	33			
	(UF2) Gestió informatitzada de projectes empresarials	66			
<b>M11</b>	<b>Formació i orientació laboral</b>	<b>99</b>	2	<b>7h setmanals</b>	
	(UF1) Incorporació al treball	66	1		
	(UF2) Prevenció de riscos laborals	33	2		
<b>M12</b>	<b>Projecte d'assistència a la direcció</b>	<b>99</b>	12	<b>7h setmanals</b>	Tenir superats (o cursar en el semestre que es fa la matrícula) tots els mòduls del cicle, excepte l'FCT (en el cas dels mòduls de dos blocs, cal estar cursant el bloc 2)
	(UF1) Projecte d'assistència a la direcció	99	1		
<b>M13</b>	<b>Formació en centres de treball</b>	<b>350</b>	13		No tenir pendents més de 6 blocs o mòduls (exclosa l'FCT) Tenir superada M11_UF2