



# ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN (RD 1210/2009)

## FAMILIA PROFESIONAL : Administración y Gestión

NIVEL	3	CÓDIGO	<a href="#">ADGG0108</a>
DURACIÓN DE LA FORMACIÓN ASOCIADA:	610 horas	NORMATIVA	<a href="#">RD 1210/2009</a> (modificado <a href="#">RD 645/2011</a> )

UNIDADES DE COMPETENCIA		MÓDULOS FORMATIVOS			
Código	Denominación	Código	Denominación	Horas	Unidades Formativas
UC0982_3	Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección	MF0982_3	Administración y gestión de la comunicaciones de la dirección	80	
UC0983_3	Gestionar de forma proactiva actividades de asistencia a la dirección en materia de organización	MF0983_3	Gestión de reuniones, viajes y eventos	120	- UF0324: Gestión del tiempo, recursos e instalaciones (30 horas) - UF0325: Organización de reuniones y eventos (60 horas) - UF0326: Organización de viajes nacionales e internacionales (30 horas)
UC0986_3	Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos	MF0986_3	Elaboración, tratamiento y presentación de documentos de trabajo	140	-UF0327: (Transversal) Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto (60 horas) - UF0328: (Transversal) Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos (40 horas) - UF0329: (Transversal) Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas(40 horas)
UC0984_3	Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las actividades de asistencia a la dirección	MF0984_3	Inglés profesional para la asistencia a la dirección	110	- UF0330: Interpretación de las actividades orales y escritas de asistencia a la dirección en lengua inglesa. (30 horas) - UF0331: Interacciones orales en el entorno empresarial. (50 horas). - UF0332: Elaboración de documentación socio-profesional. (30 horas)
UC0985_2	Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades de asistencia a la dirección	MF0985_2	Lengua extranjera profesional distinta del inglés para la asistencia a la dirección	80	
		MP0076	Módulo de prácticas profesionales no laborales de Asistencia a la dirección	80	

Correspondencia con títulos de Formación Profesional / Normativa	Requisitos necesarios para el ejercicio profesional	Certificado de Profesionalidad derogado
<b>Técnico Superior en Asistencia a la Dirección</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre</a></li> <li>• Currículo:</li> <li>• Desarrollo en Castilla-La Mancha</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretario/a ADGI20 <a href="#">RD 309/96</a></li> </ul>