

TABLA DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD CAMILO JOSÉ CELA INSTITUTO CIENCIAS EMPRESARIALES IMF							
Titulación de Formación Profesional: Técnico Superior en Secretariado (LOGSE)				Acceso Web: https://www.boe.es/eli/es/rd/1994/07/22/1658			
TITULACIÓN UNIVERSITARIA: Grado en Administración de Empresas (IMFICE)							
MÓDULOS PROFESIONALES		ASIGNATURAS			Tipo de asignatura (1)	Créditos a reconocer	
Elementos de Derecho (65 horas)		DERECHO (Mod. 01 / Mat. 02)			FB	6	
Organización del servicio y trabajos de secretariado (95 horas)		ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS (Mod. 02 / Mat. 06)			FB	6	
Comunicación y relaciones profesionales (95 horas)		COMUNICACIÓN (Mód. 02 / Mat. 07)			FB	6	
Formación y Orientación Laboral (65 horas)		GESTIÓN RECURSOS HUMANOS (Mód. 03 / Mat. 11)			OB	6	
Formación en Centros de Trabajo (340 horas)		TALLER PRÁCTICAS PROFESIONALES (Mód. 08 / Mat. 44)			OP	12	
Total, Créditos Asignaturas Formación Básica	18	Total, Créditos Asignaturas Obligatorias	6	Total, Créditos Asignaturas Optativas	12	Total, Créditos Prácticas Externas	36 ECTS

FB = Básica propia OB= Obligatoria OP = Optativa PE =Practicas externas

(*) Los módulos profesionales de inglés o lengua extranjera, siempre que se trate de la misma lengua, serán objeto de convalidación con módulos profesionales, certificaciones oficiales y titulaciones universitarias oficiales, de Nivel Avanzado B2 o Superior, en caso de ciclos de Grado Superior (Orden ECD/1055/2017, de 26 de octubre).

(**) Siempre que la formación en centros de trabajo sea de similar naturaleza a las prácticas en empresas del grado.

Fdo mesa TECNICA Consejería

Fdo mesa TECNICA Universidad