

**Página :** 12 DE 30  
**Fecha :** 03/01/2025  
**Ejercicio :** 2024  
**Tipo Proyecto :** TALLER DE EMPLEO  
**Estado Ayuda :** APROBADOS  
**Situación :** TODOS  
**Provincia :** VALENCIA  
**Comarcas :** TODAS  
**LISTADO :** FTLPROYA

**LISTADO PROYECTOS APROBADOS VALENCIA**

<b>EXPEDIENTE</b>	<b>TIPO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>ESTADO</b>	<b>ENTE PROMOTOR</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>PERIODO PREVISTO</b>	<b>SITUACIÓN</b>
FOTAE/2024/43/46	TALLER DE EMPLEO	TALLER DE EMPLEO "GESTIONA EL TEU TALENT III	EMITIDA RESOLUCIÓN APROBATORIA	AYUNTAMIENTO DE MISLATA	963399115	31/01/2025 - 30/01/2026	PENDIENTE INICIAR

<b>LOCALIDAD</b>	<b>OBJETO DE ACTUACIÓN</b>	<b>GRUPO ESPECIALIDADES</b>	<b>ALUMNOS</b>	<b>SUBV. MÁXIMA</b>
MISLATA	FORMACIÓN EN CREACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS Y EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS AL CIUDADANO, DESARROLLANDO LAS LABORES PROPIAS DE LAS OCUPACIONES DE TELEFONISTA-RECEPCIONISTA, GRABADOR DE DATOS Y EMPLEADO ADMINISTRATIVO CON TAREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	1 ADGG0208 Actividades administrativas en la relación con el cliente 1 ADGG0408 Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales 2 ADGD0308 Actividades de gestión administrativa 2 ADGD0210 Creación y gestión de microempresas	10 10	549,528.00 euros
		<b>TOTAL ALUMNOS</b>	<b>20</b>	

CP AUXILIAR: TÉCNICAS BÁSICAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN DE ARCHIVOS, RECURSOS OFIMÁTICOS. OPERACIONES ADMINISTRATIVAS, COMERCIALES, DE RECEPCIÓN Y COMUNICACIÓN.  
 CP ADMINISTRATIVO: OPERACIONES ADMINISTRATIVAS COMERCIALES, DE TESORERÍA, REGISTRO CONTABLE Y GESTIÓN DE PERSONAL. RECURSOS OFIMÁTICOS. PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN EMPRESARIAL, COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.