CICLOS FORMATIVOS FASTA MADRE SACRAMENTO TORRENT

GRADO MEDIO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FAMILIA PROFESIONAL- ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

REQUISITOS DE ACCESO

Debes cumplir alguno de los siguientes requisitos:

- Tener alguno de los siguientes títulos:
  - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
  - Título Profesional Básico
  - Técnico de Formación Profesional
  - Técnico Auxiliar de Formación Profesional
- Haber superado:
  - Una prueba de acceso
  - BUP o equivalente

Tu futuro nos importa

SALIDAS PROFESIONALES

- Auxiliar administrativo;
- Auxiliar administrativo de cobros y pagos;
- Administrativo comercial;
- Auxiliar administrativo de gestión de personal;
- Recepcionista;
- Auxiliar administrativo de las administraciones públicas;
- Empleado de atención al cliente;
- Empleado de medios de pago.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA MATRICULACIÓN

- Solicitud de admisión rellenada y firmada.
- DNI del alumno/a (ambas caras en un mismo PDF)
- Libro de Familia (copia de la hoja en la que aparece inscrito/a el alumno/a)
- Tarjeta SIP del alumno.
- Documento del banco donde conste el número IBAN de la o las cuentas en caso de ser distintas
- DNI del padre/madre o del tutor/a (ambas caras en un mismo PDF, sólo si el alumno es menor de edad)
- Título por el que se optó a los estudios anteriores (título de ESO)
- Certificado académico.

PLAN DE ESTUDIOS

HORARIO de 08.15h a 14.00h

ESTE CICLO CONSTA DE 2000 HORAS DIVIDIDAS EN DOS AÑOS.

PRIMER CURSO

Módulo profesional	Horas Anuales
Comunicación empresarial y Atención al cliente.	166h
Operaciones Administrativas de Compraventa.	133h
Técnica Contable.	133h
Empresa y Administración.	100h
Inglés profesional.	168h
Itinerario para la Empleabilidad I.	100h
Tratamiento Informático de la Información.	233h
Prácticas en empresa.	100h

PLAN DE ESTUDIOS

HORARIO de 8.15h a 14.00h

ESTE CICLO CONSTA DE 2000 HORAS DIVIDIDAS EN DOS AÑOS.

SEGUNDO CURSO	
Módulo profesional	Horas Anuales
Operaciones Administrativas de RRHH.	166h
Empresa en el aula.	166h
Tratamiento de la documentación contable.	166h
Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.	166h
Itinerario para la Empleabilidad II.	100h
Proyecto Intermodular.	68h
Optativa.	100h
Digitalización aplicada al sistema productivo.	34h
Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.	34h
Prácticas en empresa.	400h

La formación profesional es la opción hacia tu éxito

¿POR QUÉ ELEGIR UN CICLO EN CEFMS?

1. Título Oficial
2. Aprendizaje Basado en Proyectos
3. Convenios con más de 1000 empresas (FCT)
4. Bolsa de empleo permanente
5. Becas MEC

SERVICIOS EXTRA

Contamos con diferentes proyectos de **movilidades de Erasmus+** para realizar prácticas e intercambios con países de Unión Europea.

Centro de Idiomas, en nuestra **Language Academy** podrás prepararte tu nivel de inglés, francés, alemán. Preparación de exámenes oficiales de Cambridge.

Centro examinador Cambridge, en nuestro centro podrás certificar tu novel de inglés desde el B1 hasta el C2.

Disponemos de una plataforma de **educación a distancia** en la que podrás realizar cursos cortos y especializarte en el campo que más te guste.

Cafetería.

Papelería.

Centro Educativo Fasta Madre Sacramento

Avda. Al Vedat, 188 - Torrent 46900

961 55 15 71

secretaria@cefms.es

www.cefms.es

Erasmus+ Microsoft 365 CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS Premium Educational Partner RED Educativa Fasta