



## CERTIFICADO COMPLETO POR MÓDULOS (ADGD0308) ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (RD 645/2011, de 9 de mayo)

**¿QUÉ ES?... Si quieres trabajar como ADMINISTRATIVO/A, ¡¡¡ÉSTA ES TU FORMACIÓN!!!**

Con este Certificado de profesionalidad adquirirás las competencias y los conocimientos necesarios para poder trabajar como administrativo/a en cualquier departamento de una empresa.

Forem Navarra está acreditado como centro de formación por el Servicio Navarro de Empleo, para la impartición de la especialidad ADGD0308 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Programaremos de forma secuencial los 7 módulos formativos de este certificado. Las personas participantes que superen con evaluación positiva cada uno de estos módulos formativos tendrán que realizar el módulo de prácticas, o pedir la exención, y obtendrán la certificación oficial que les permite **trabajar en:**

- Puestos administrativos en general
- Puestos administrativos en departamento de contabilidad
- Puestos administrativos comerciales
- Puestos administrativos en departamento de personal o RR.HH.
- Otros puestos relacionados; recepción y atención al público, etc.

### REQUISITOS DE ACCESO

ESO/ 2ºBUP con máximo 2 asignaturas suspensas/ FPI/ Título Profesional Básico/ Prueba acceso superada a Ciclo GM/ Prueba acceso superada universidad >25 ó > 45 / CP-N2 completo/ CP-N1 completo de misma familia y área profesional/ Equivalente/ Certificado de Apto en competencias clave matemática y lengua castellana Nivel 2.

Para acceder al Módulo MF0973\_1 no hay que cumplir ningún requisito formativo ya que es de Nivel 1.

### PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS

Nº curso	Curso	Horas	FECHAS	HORARIO	COSTE GRAL	DESEMP. Y AFIL.
023001	ADGD0308 -Actividades de gestión administrativa: MF0978_2 (Transversal) Gestión de archivos	60	15/05/2017 - 30/05/2017	9:15-14:30 l-v	252,00 €	227,00 €
018001	(ADGD0308) Actividades de gestión administrativa: MF0976_2: (Transversal) Operaciones administrativas comerciales	160			672,00 €	605,00 €
019001	ADGD0308 -Actividades de gestión administrativa: MF0979_2: (Transversal) Gestión operativa de tesorería.	90			378,00 €	341,00 €
020001	ADGD0308 -Actividades de gestión administrativa: MF0980_2: (Transversal) Gestión auxiliar de personal	90			378,00 €	341,00 €
021001	ADGD0308 -Actividades de gestión administrativa: MF0981_2: Registros contables	120			504,00 €	454,00 €
022001	ADGD0308 -Actividades de gestión administrativa: MF0973_1: (Transversal) Grabación de datos	90			378,00 €	341,00 €
024001	ADGD0308 -Actividades de gestión administrativa: MF0233_2 (Transversal) Ofimática.	190			798,00 €	719,00 €

**MP0111: Módulo de prácticas profesionales no laborales (80 hh):** 150 €. Gratuitas si se realiza al menos el 60% de las horas formativas en la programación actual.

La inscripción deberá realizarse en cada acción formativa.

**POSIBILIDAD DE BONIFICACION:** Para trabajadores/as: Forem como empresa organizadora, puede gestionar la bonificación del coste de este curso (Fundación Estatal para la formación en el empleo), en este caso el coste de la formación se incrementa un 10%, siendo este concepto también bonificable. [iezcurra@foremnavarra.org](mailto:iezcurra@foremnavarra.org)