



Operacions auxiliars de serveis administratius i generals N1 (430h) **TARDA**

Dirigida a: TOTS ELS CIUTADANS

DENOMINACIÓ CP: ADGG0408

Nivell CP: 1

AULA: Taller Informàtica

INICI DE L'ACCIÓ FORMATIVA: 05/11/2024

ITINERARI MODULAR DEL CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT

ACCIÓ FORMATIVA: MF0969_1: Tècniques administratives bàsiques d'oficina.

Codi MF: MF0969_1

Durada: 150h

Horari: dl, dx 15:00-19:00 / dj, dv 15:00-17:00 / dm 15:00-18:00

Inici: 05/11/2024

Acabament: 31/01/2024

Data límit d'inscripció: 19/11/2024

Data de selecció: 25/10/2024

ACCIÓ FORMATIVA: MF0970_1: Operacions bàsiques de comunicació.

Codi MF: MF0970_1

Durada: 120h

Horari: dl, dx 15:00-19:00 / dj, dv 15:00-17:00 / dm 15:00-18:00

Inici: 03/02/2025

Acabament: 02/04/2025

Data límit d'inscripció: 14/02/2025

Data de selecció: 17/01/2025

ACCIÓ FORMATIVA: MF0971_1: Reproducció i arxiu.

Codi MF: MF0971_1

Durada: 120h

Horari: dl, dx 15:00-19:00 / dj, dv 15:00-17:00 / dm 15:00-18:00

Inici: 03/04/2025

Acabament: 09/06/2025

Data límit d'inscripció: 15/04/2025

Data de selecció: 13/03/2025

ACCIÓ FORMATIVA: MP0112: Mòdul de pràctiques professionals no laborals

Codi MF: MP0112

Durada: 40h

Horari: 8 hores diàries màxim (5h diàries)

Inici: 10/06/25

Acabament: 27/06/25

Data límit d'inscripció: 11/06/2025

Data de selecció: 14/05/2025

REQUISITS DELS ALUMNES:

Informació, inscripció i realització: Administració CEPA LA Balanguera

Centre Impartidor: CEPA La Balanguera

Adreça: C/Ramiro de Maeztu

Persona de contacte: Maria Cristina

Telèfon: 600 200 621

Adreça electrònica: crossello@cepalabalanguera.cat

Selecció:

Prova pràctica

Entrevista personal

Prova escrita

Inscripció directa



**Conselleria d'Educació
i Universitats**

Direcció General de Formació Professional
i Ordenació Educativa



**Conselleria d'Empresa,
Ocupació i Energia**

Servei d'Ocupació



Consultau el nostre web a: cepalabalanguera.cat



Instruccions per omplir aquest document:

1. Aquest model constitueix l'oferta de formació de l'itinerari modular del certificat professional. Es pot utilitzar per a la seva difusió.
2. Adapteu el model segons el nombre de mòduls del certificat professional.
3. La informació s'ha de proporcionar en català o castellà. Si s'ofereix en ambdues llengües, es prefereix que la primera sigui la catalana. S'ha d'utilitzar un llenguatge que inclogui tant homes com dones.
4. En l'apartat de l'itinerari modular del certificat professional, el nom ha de coincidir exactament amb el que està publicat en el repertori nacional de certificats professionals, amb possibilitat d'incloure un aclariment entre parèntesi si es considera necessari.
5. Les dates del curs seguiran el format: dia (2 dígits)/mes (2 dígits)/any (4 dígits). Per exemple: 01/09/2024
6. A l'apartat d'informació i inscripcions ha de correspondre amb el lloc on els alumnes han de dirigir-se per formalitzar la seva inscripció.
7. A l'apartat requisits dels alumnes s'hi han d'incloure els requisits establerts a l'article 75 del RD 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional. En primer lloc, cal determinar-ne el col·lectiu destinatari, els nivells de prioritat establerts i descriure els requisits acadèmics d'accés i/o altres requisits.
8. S'hi ha d'adjuntar el model de prova de selecció (entrevista personal, prova física o prova escrita)
9. **S'ha d'eliminar aquesta pàgina amb instruccions quan s'hagi de presentar el document per tal de fer-ne difusió.**