



# Adoratrices

Colegio Santa Madre Sacramento - Málaga

El Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa te permite obtener el título de **Técnico en Gestión Administrativa**, con el que podrás realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas privadas como en la Administración Pública, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.



Este año tendremos como novedad la **FP Dual** en el CFGM Gestión Administrativa. Esta modalidad consiste en alternar la formación en el colegio y en una empresa. Se ofertan **6 plazas** para esta modalidad, mientras que las 24 restantes serían presenciales. Durante el primer trimestre todos los alumnos y alumnas dan clase en el colegio. Es a partir de enero, cuando estos 6 alumnos o alumnas alternarán las clases con la formación en la empresa, es decir, lunes, martes y miércoles estarán en el centro escolar, mientras que jueves y viernes irán a formarse a la empresa. Para seleccionar personas de esta modalidad dual se tendrá en cuenta las notas de la 1ª evaluación, la implicación del alumnado y su capacidad de trabajo. No se dualizan todos los módulos, solamente alternan la formación en los módulos de Informática, Comunicación y Compraventa. El resto del grupo que no participa en la FP Dual, dará clase presencialmente en el centro escolar, de lunes a viernes, hasta final de curso.

Independientemente de la FP Dual, y como en el resto de los Ciclos Formativos, en el 2º año se cursa la FCT (Formación en Centro de Trabajo), donde los alumnos que ya han aprobado todos los módulos de 1º y 2º, cursan la FCT en una empresa para practicar todo lo aprendido durante estos dos años. Nosotros, además de nuestras empresas de colaboración en Málaga, tenemos un acuerdo para poder hacer la FCT en Irlanda, a través del programa **Erasmus +**. Estos alumnos y alumnas, además de poner en práctica sus conocimientos administrativos, podrán practicar y adquirir más fluidez de la lengua inglesa.

