



Vies d'accés

Tenen **accés directe** al cicle les persones que compleixen algun dels requisits següents:

- tenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria,
- tenir el títol de tècnic o tècnica o de tècnic o tècnica auxiliar,
- haver superat el segon curs del batxillerat unificat i polivalent (BUP),
- tenir altres estudis equivalents a efectes acadèmics i
- haver superat la prova d'accés la universitat per a majors de 25 anys.

Les persones que no compleixen cap dels requisits esmentats han de superar una **prova d'accés**. Per presentar-s'hi cal tenir com a mínim 17 anys l'any en que es fa la prova.

IES MOLLERUSSA



Aprendre fent Aprendre treballant

Pràctiques amb la metodologia SEFED

És una metodologia pràctica i amb un component clarament professionalitzador. Promou la formació a través de l'experiència.

"Aprendre fent, aprendre treballant", l'alumnat aprèn executant les diferents tasques de l'empresa, és el protagonista del seu aprenentatge .

La nostra empresa simulada



CFGM

Gestió Administrativa



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Institut Mollerussa



Ctra. Torregrossa, km 1,9

Tèl-973600359

www.insmollerussa.cat

ies-mollerussa@xtec.cat



Àmbit professional i de treball



Les persones que superen el cicle formatiu obtenen un títol de **tècnic o tècnica** que els permet accedir:

- Al batxillerat
- A un cicle de grau superior (cal superar la prova d'accés)

Al món laboral, com a:

- Auxiliar administratiu o administrativa.
- Ajudant d'oficina
- Auxiliar administratiu o administrativa de cobraments i pagament, de gestió de personal
- Administratiu o administrativa comercial
- Auxiliar administratiu o administrativa de les administracions públiques
- Recepcionista
- Empleat o empleada de tresoreria
- Empleat o empleada en mitjans de pagament



Descripció del contingut curricular

Mòduls professionals	Durada
M1- Comunicació empresarial i atenció al client	132
M2- Operacions administratives de Compravenda	132
M3- Operacions administratives de	99
M4- Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	132
M5- Tècnica comptable	165
M6- Tractament de la documentació comptable	99
M7- Tractament informàtic de la	231
M8- Operacions administratives de	66
M9- Anglès	99
M10- Empresa i Administració	165
M11- Empresa a l'aula	132
M12- FOL	99
M13- FCT	350
M14- Iniciació al protocol empresarial i assistència a la direcció	99



CFGM
Gestió Administrativa



Durada dels estudis

Durada de **2 000** hores concentrades en dos cursos acadèmics

- **1 650** lectives en un centre educatiu
- **350** hores de pràctiques en un centre de treball



Tràmits



Per cursar el cicle cal formalitzar una sol·licitud d'admissió i presentar-la al centre i per a l'ensenyament demanat en primer lloc.



Programa ERASMUS