

ESCOLES

FRETA

EDUCACIÓ MARESME

calella | CURS 2022/23

CF_grausuperior | administració i finances

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



|CF_grausuperior|

▮ administració i finances

- ▶ **DURADA:** 2.000 hores. [2 ANYS ACADÈMICS]
- ▶ **FORMACIÓ EN EL CENTRE EDUCATIU:** 1.584 hores. [MÒDULS DE L'1 AL 13]
- ▶ **FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL:** 416 hores. [MÒDUL 14]
- ▶ **TÍTOL:** TÈCNIC/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓ I FINANCES.

▮ programa SEFED [FUNDACIÓ INFORM]

En el cicle de Gestió Administrativa tenim incorporat a la nostra oferta educativa dels cicles formatius el **programa SEFED** (simulació d'empreses amb finalitats educatives). <http://simulacionempresa.sefed.es/>

Permet una reproducció de situacions reals de treball i la integració de l'alumne dintre d'un context laboral.

El centre educatiu es transforma en una empresa que interactua amb altres centres comprant i venent mercaderies i serveis. L'aula deixa de ser l'espai que tradicionalment coneixem i es configura com una oficina de la mateixa empresa.

programa ● ● ●
Aula seFed

requisits d'accés

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

- ▶ Tenir el títol de batxillerat.
- ▶ Tenir el títol de tècnic de formació professional o tècnic superior de formació professional o tècnic especialista.
- ▶ Haver superat el segon curs de batxillerat de qualsevol modalitat de batxillerat experimental.
- ▶ Haver superat el curs d'orientació universitària (COU) o el preuniversitari.
- ▶ Tenir el títol de batxillerat per haver cursat el batxillerat unificat polivalent (BUP).
- ▶ Tenir qualsevol titulació universitària o una d'equivalent.
- ▶ Haver superat la prova d'accés a la universitat per a més grans 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 complerts 19 anys o bé complir-los durant l'any natural en què es realitza la prova.

competència general

És competència general d'aquest tècnic organitzar i realitzar l'administració i gestió de personal, les operacions economicofinanceres, i la informació i assessorament a clients o usuaris, tant en l'àmbit públic com privat, segons la grandària i l'activitat de l'empresa o organisme, i d'acord amb els objectius marcats, les normes internes establertes i la normativa vigent.

competències professionals

Les competències i realitzacions més rellevants que ha de manifestar el professional són:

- ▶ Administrar i gestionar l'aprovisionament d'existències.
- ▶ Administrar i gestionar el finançament, el pressupost i la tresoreria.
- ▶ Administrar i gestionar els recursos humans.
- ▶ Realitzar i analitzar les operacions comptables i fiscals.
- ▶ Realitzar i supervisar operacions d'assessorament, negociació, reclamació i venda de productes i serveis.
- ▶ Administrar i gestionar en l'Administració pública.
- ▶ Informar i assessorar sobre productes o serveis financers i d'assegurances.
- ▶ Realitzar les gestions d'un servei d'auditoria.

treballs associats a aquest cicle

La superació d'aquest cicle formatiu permet accedir al món laboral com a:

- ▶ Administratiu o administrativa d'oficina.
- ▶ Administratiu o administrativa comercial.
- ▶ Administratiu financer o administrativa financera.
- ▶ Administratiu o administrativa comptable.
- ▶ Administratiu o administrativa de logística.
- ▶ Administratiu o administrativa de banca i d'assegurances.
- ▶ Administratiu o administrativa de recursos humans.
- ▶ Administratiu o administrativa de l'administració pública.
- ▶ Administratiu o administrativa d'assessories jurídiques, comptables, laborals, fiscals o gestories.
- ▶ Tècnic o tècnica en gestió de cobraments.
- ▶ Responsable d'atenció al client.

mòduls

- MÒDUL 1:** Comunicació i atenció al client.
- MÒDUL 2:** Gestió de la documentació jurídica i empresarial.
- MÒDUL 3:** Procés integral de l'activitat comercial.
- MÒDUL 4:** Recursos humans i responsabilitat social corporativa.
- MÒDUL 5:** Ofimàtica i procés de la informació.
- MÒDUL 6:** Anglès.
- MÒDUL 7:** Gestió de recursos humans.
- MÒDUL 8:** Gestió financera.
- MÒDUL 9:** Comptabilitat i fiscalitat.
- MÒDUL 10:** Gestió logística i comercial.
- MÒDUL 11:** Simulació empresarial.
- MÒDUL 12:** Formació i orientació laboral.
- MÒDUL 13:** Projecte d'administració i finances.
- MÒDUL 14:** Formació en centres de treball.

accés a estudis universitaris

Els estudis de formació professional capaciten per accedir a estudis universitaris de grau. La normativa, aprovada pel govern espanyol [BOE 113, de 8 de maig de 2010, i BOE 306, de 17 de desembre de 2010], no ha canviat el requisit d'accés. Això vol dir que com a titulats tècnics superiors **tenen accés a la universitat sense haver de fer cap prova** obligatòria i la seva nota d'accés és la qualificació mitjana dels estudis cursats per obtenir el títol de tècnic superior. Aquesta qualificació té validesa indefinida i ha d'estar compresa entre cinc i deu punts.

La novetat en el nou procediment d'admissió a la universitat és que aquests estudiants poden incrementar la seva nota, si, **de manera voluntària**, fan exàmens de l'anomenada **fase específica de les PAU**.



| **CF_grausuperior** |
administració i finances

Costa i Fornaguera 2-14
08370 · Calella · T. 93 766 19 83
escolesfreta@freta.cat · www.freta.cat