



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
Institut d'Educació Secundària "Montsià"

C/. Madrid 35- 49  
43870 Amposta  
Tel. 977700043  
<http://www.iesmontsia.org/>

Cicle Formatiu de Grau Superior  
**Administració i Finances**



## TÈCNIC SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓ I FINANCES

### ACCÉS AL CICLE



Des del sistema educatiu	Sense cap titulació
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Batxillerat (LOGSE).</li> <li>- COU.</li> <li>- Tècnic especialista (FP2).</li> <li>- Mòdul professional III experimental.</li> <li>- Cicle formatiu de grau superior.</li> <li>- Estar en possessió d'una titulació universitària o equivalent.</li> </ul>	<p><b>Superació de la prova d'accés.</b> Per presentar-se a la prova d'accés, caldrà :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenir complets <b>19 anys d'edat</b> o bé complir-los durant l'any que es realitza la prova, o</li> <li>- Les persones amb <b>18 anys complets</b> o que els compleixin durant l'any i que en la data d'avaluació de la prova, que es concreta en cada convocatòria, acreditin tenir el títol de tècnic/a o estar en disposició d'obtenir-lo, per haver superat un cicle formatiu de grau mitjà de formació professional o ensenyaments d'esports de grau mitjà del mateix grup d'itineraris.</li> </ul>

### DURADA

Dos cursos acadèmics de :

- Formació en el centre educatiu: 1660 hores
- Formació en el centre de treball (pràctiques en empreses): 350 hores.

DISTRIBUCIÓ DELS CRÈDITS	DURADA
Crèdit 1: Gestió d'aprovisionament (1er. curs)	140 hores
Crèdit 2: Gestió financera (1er. curs)	175 hores
Crèdit 3: Recursos humans (1er. curs)	140 hores
Crèdit 4: Tractament comptable de la informació (1er. curs)	180 hores
Crèdit 5: Comptabilitat superior i fiscalitat (2on. curs)	150 hores
Crèdit 6: Gestió comercial i servei d'atenció al client (2on. curs)	105 hores
Crèdit 7: Administració pública (1er. curs)	105 hores
Crèdit 8: Productes i servis financers i d'assegurances (2on. curs)	105 hores
Crèdit 9: Auditoria (2on. curs)	70 hores
Crèdit 10: Tractament automàtic de la informació (1er. curs)	175 hores
Crèdit 11: Aplicacions informàtiques avançades (2on. curs)	105 hores
Crèdit 12: Projecte empresarial (2on. curs)	140 hores
Crèdit 13: Formació i orientació laboral (2on. curs)	70 hores
Crèdit 14 Formació en centres de treball (2on. curs)	350 hores

### PERFIL PROFESSIONAL: COMPETÈNCIA GENERAL

És competència general d'aquest tècnic :

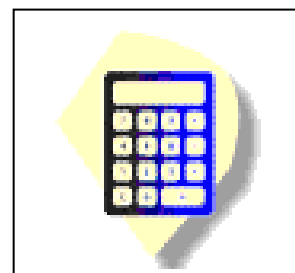
- Organitzar i realitzar l'administració i gestió de personal
- Les operacions econòmic-financeres
- La informació i assessorament a clients o usuaris, tant en l'àmbit públic com privat.

## **CAMP PROFESSIONAL**

Aquest tècnic exercirà la seva activitat en el sector econòmic d'una empresa gran, mitjana o petita, d'àmbit públic o privat i en organismes públics.

## **COMPETÈNCIES PROFESSIONALS**

- 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.
- 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.



## **PRINCIPALS SECTORS ON EXERCIRÀ LA SEVA ACTIVITAT**

- Bancs privats i públics
- Caixes d'estalvi
- Corporacions i institucions de crèdit i financeres
- Assegurances
- Altres serveis financers prestats a les empreses
- Activitats d'informació sobre la solvència de persones i empreses , i la gestió de cobrament
- Assessoria jurídica , fiscal i gestoria
- Servei d'auditoria comptable , econòmica i financera
- Assessorament i informació sobre l'organització , la gestió i el control empresarial
- Aquest tècnic treballarà en equip , a partir de les instruccions donades i realitzarà tasques o funcions més o menys polivalents i amb major o menor responsabilitat en funció de la grandària de l'empresa.

## **PRINCIPALS OCUPACIONS I LLOCS DE TREBALL**

Amb finalitats d'orientació professional, s'enumeren a continuació les ocupacions i els llocs de treball que es poden exercir quan s'adquireixi la competència professional definida pel títol:

\* Administratiu d'oficina o despatx professional, administratiu comercial, administratiu de gestió i de personal, comptable, administratiu de banca i d'institucions financeres, responsable de tresoreria, responsable de sistemes de pagament, responsable de cartera, responsable de valors, responsable d'internacional, administratiu de l'Administració pública, tècnic en gestió de cobraments, auxiliar d'auditoria, agent comercial d'assegurances, de bancs i d'institucions financeres, gestor administratiu.

## **ACCÉS A ESTUDIS UNIVERSITARIS:**

Diplomat en Biblioteconomia i Documentació, diplomad en Ciències Empresarials, diplomad en Educació Social, diplomad en Estadística, diplomad en Gestió i Administració Pública, diplomad en Informàtica, diplomad en Relacions Laborals, diplomad en Treball Social, tècnic en Empreses i Activitats Turístiques.

Per a més informació del cicle formatiu: <http://www.xtec.es/fp>