



## Serveis administratius

### Descripció

Aquests estudis capaciten per fer tasques administratives i de gestió bàsiques, amb autonomia, responsabilitat i iniciativa personal; per operar amb la qualitat indicada; per observar les normes de prevenció de riscos laborals i protecció mediambiental corresponents, i per comunicar-se de manera oral i escrita en llengua catalana i castellana i a nivell bàsic en llengua anglesa.

La durada és de 2.000 hores, distribuïdes en **dos cursos** acadèmics.

### Continguts

- Ciències aplicades I (165 hores)
- Ciències aplicades II (165 hores)
- Comunicació i societat I (132 hores)
- Comunicació i societat II (165 hores)
- Entorn laboral (99 hores)
- Tècniques administratives bàsiques (231 hores)
- Arxiu i comunicació (132 hores)
- Atenció al client (99 hores)
- Preparació de comandes i venda de productes (66 hores)
- Tractament informàtic de dades (165 hores)
- Aplicacions bàsiques d'ofimàtica (165 hores)
- Síntesi (99 hores)
- Formació en centres de treball (317 hores)

### Continuïtat

#### Sortides acadèmiques i professionals

Les persones que superen el cicle formatiu obtenen el títol de tècnic bàsic o tècnica bàsica i el títol de graduat o graduada en ESO, que els permet accedir:

- a qualsevol cicle formatiu de grau mitjà o,
- al món laboral, com a:
  - auxiliar d'oficina,
  - auxiliar de serveis generals,
  - auxiliar d'arxiu,
  - ordenança,
  - auxiliar d'informació,
  - telefonista en serveis centrals d'informació,

- classificador o classificadora i repartidor o repartidora de correspondència,
- gravador o gravadora i verificador o verificadora de dades,
- auxiliar de digitalització,
- operador o operadora documental,
- auxiliar de venda,
- auxiliar de dependent o de dependenta de comerç, i
- operador o operadora de cobrament o caixer o caixera.

### Normativa

- Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de la formació professional bàsica dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, s'aproven catorze títols professionals bàsics, se'n fixen els currículums bàsics i es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments que estableix la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 55, de 5.3.2014).
- Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30.12.2020).



## Serveis administratius

### Centres

#### Bages

#### Manresa

**Institut Cal Gravat** (08065330)  
c. Puig i Cadafalch, 54-56  
08242 Manresa  
Tel. 938742368  
Centre: públic  
Horari: diürn-matí

#### Baix Llobregat

#### Sant Andreu de la Barca

**Institut El Palau** (08043671)  
c. Empordà, 7-13  
08740 Sant Andreu de la Barca  
Tel. 936531659  
Centre: públic  
Horari: diürn-matí

#### Gironès

#### Salt

**Institut Vallvera** (17005388)  
ptge. de la Fàbrica Tèxtil Coma Cros, 4  
17190 Salt  
Tel. 972231919  
Centre: públic  
Horari: diürn-matí

#### Vallès Occidental

#### Badia del Vallès

**Institut de Badia del Vallès**  
(08042342)  
c. Mallorca, s/n  
08214 Badia del Vallès  
Tel. 937187506  
Centre: públic  
Horari: diürn-matí