

Institut Joaquim Mir

CICLES FORMATIUS GRAU MITJÀ

PORTES OBERTES 2026



GUIÓ DE LA PRESENTACIÓ

1. El Mir i la FP
2. La formació professional
3. Cicles formatius i PFI al nostre centre
4. Projecte Erasmus
5. Accés a cicles i continuïtat
6. Preinscripcions
7. Reflexions
8. Precs i preguntes

EL MIR I LA FP

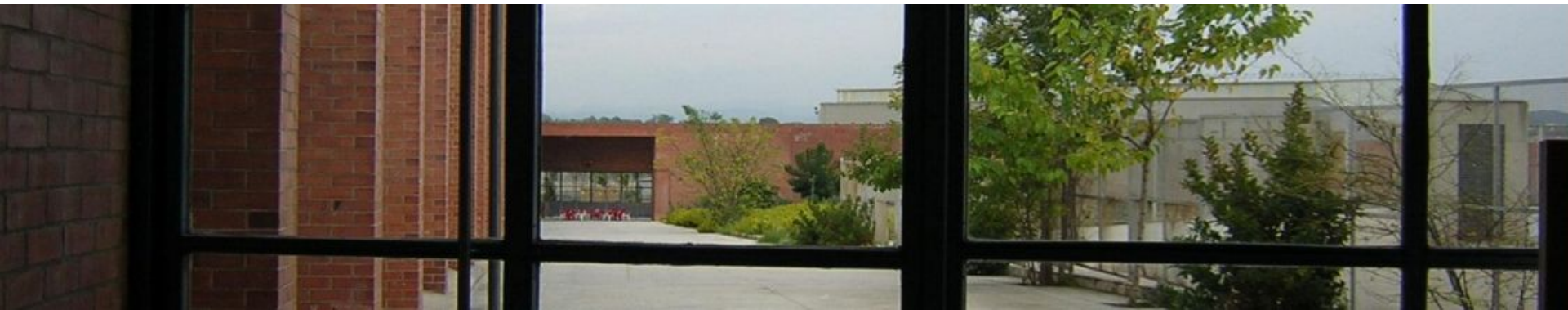
BENVINGUTS I BENVINGUDES

L'INSTITUT JOAQUIM MIR

Som un centre **públic** amb més de 30 anys d'experiència en la formació professional.

Els **CF** son un canvi d'etapa amb **noves metodologies i dinàmiques a l'aula.**

La llengua vehicular continua sent el **català.**



EL MIR I LA FP

L'EQUIP HUMÀ

Professorat especialitzat,
bona part d'ell amb
experiència professional,
motivats i implicats en el
procés de formació de
l'alumnat.

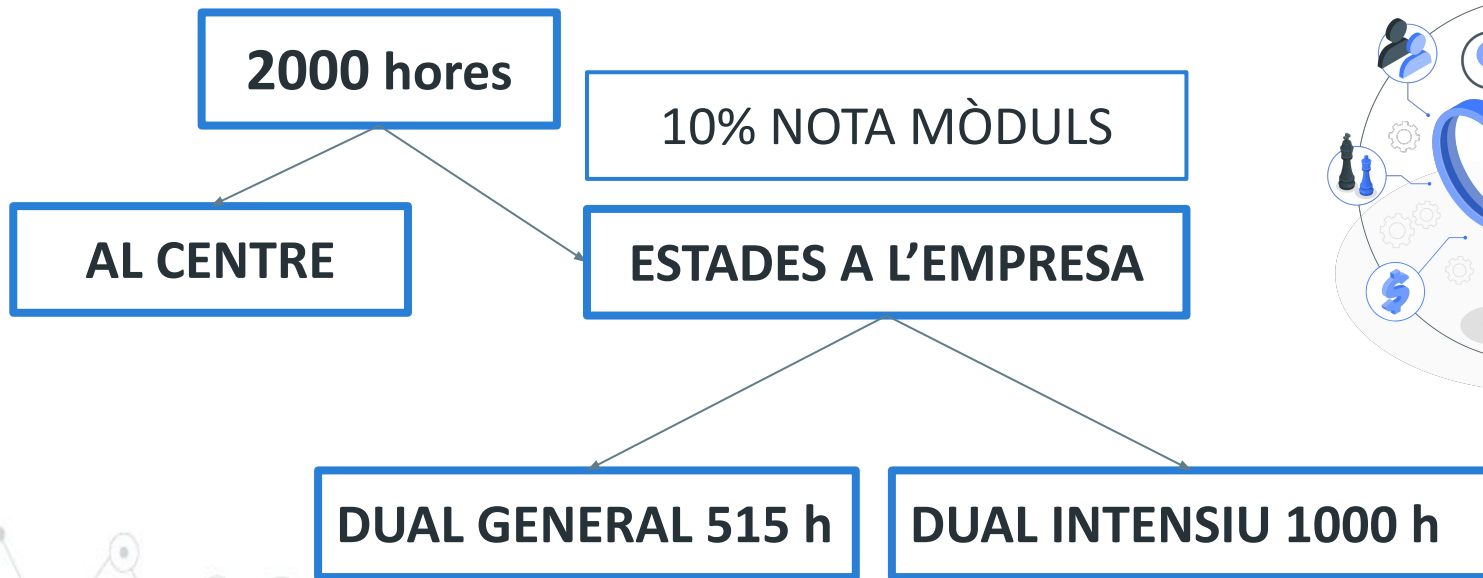


LA FORMACIÓ PROFESSIONAL



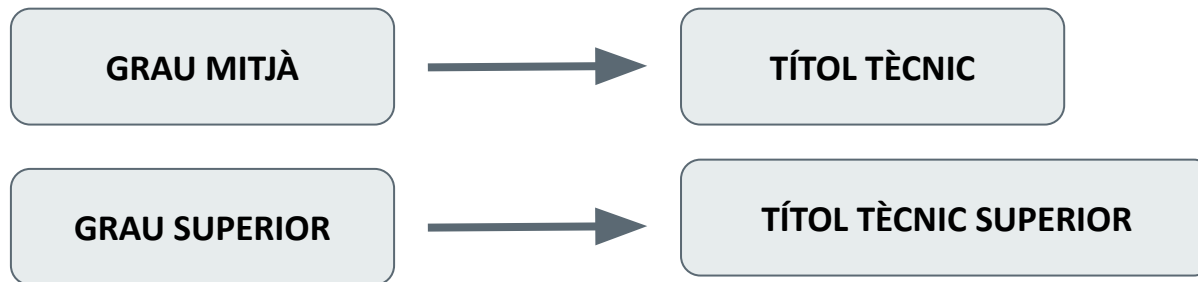
LA FORMACIÓ PROFESSIONAL

La **Formació Professional capacita** per a l'exercici qualificat de diverses professions i proporciona la formació necessària per adquirir la **competència professional i el coneixement propis** de cada sector.



LA FORMACIÓ PROFESSIONAL

La FP s'organitza per **famílies professionals** que ordenen els ensenyaments en **cicles de grau mitjà o de grau superior**; amb la superació dels primers s'obté el **títol de tècnic** i amb la superació dels segons el de **tècnic superior**.



LA FORMACIÓ PROFESSIONAL

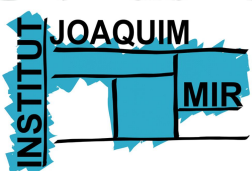
Què et poden aportar les Estadades a l'Empresa?

- Coneixement del **món laboral**
- L'inici del teu **historial professional**
- Per les hores de pràctiques **cotitzes a la Seguretat Social.**



Escola Politècnica Superior
d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA

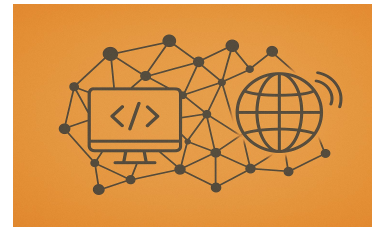
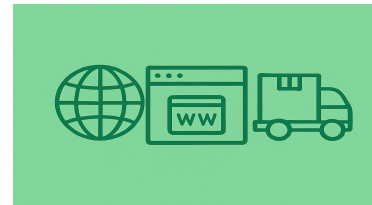


LA FORMACIÓ PROFESSIONAL

24 FAMÍLIES PROFESSIONALS

Al nostre institut impartim cicles associats a les següents 3 famílies professionals:

- Administració i gestió
- Comerç i màrqueting
- Informàtica i comunicacions



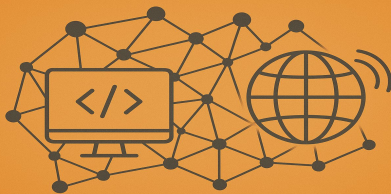
CICLES FORMATIUS DE GM AL MIR



Gestió Administrativa
Gestió administrativa àmbit jurídic



Activitats Comercials



Sistemes Microinformàtics i Xarxes

GESTIÓ ADMINISTRATIVA

QUÈ S'ESTUDIA EN AQUEST CICLE?

- Mòdul 1: Comunicació empresarial i atenció al client
- Mòdul 2: Operacions administratives de compravenda
- Mòdul 3: Operacions administratives de recursos humans
- Mòdul 4: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria
- Mòdul 5: Tècnica comptable
- Mòdul 6: Tractament de la documentació comptable
- Mòdul 7: Tractament informàtic de la informació
- Mòdul 8: Anglès
- Mòdul 9: Empresa i administració
- Mòdul 10: Empresa a l'aula
- Mòdul 11: Formació i orientació laboral
- Mòdul 12: Català professional
- Mòdul 13: Digitalització aplicada als sectors productius
- Mòdul 14: Sostenibilitat aplicada al sistema productiu
- Mòdul 15: Itinerari personal per l'ocupabilitat I i II



Horari

1r curs matí: 8:00-14:30 (descans de 11:00 a 11:30)

2n curs tarda: 15:00-21:20 (descans de 18:00 a 18:20)

SORTIDES PROFESSIONALS GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Qualsevol empresa d'àmbit públic o privat, independentment del sector econòmic a que pertany.

- **Entitats bancàries**
- **Asseguradores**
- **Administracions públiques**
(Central, Local i/o Autonòmica)
- **Indústries**
- **Empreses de serveis**



GESTIÓ ADMINISTRATIVA ÀMBIT JURÍDIC

QUÈ S'ESTUDIA EN AQUEST CICLE?

- Mòdul 1: Comunicació empresarial i atenció al client
- Mòdul 2: Operacions administratives de compravenda
- Mòdul 3: Operacions administratives de recursos humans
- Mòdul 4: Operacions auxiliars de gestió de tresoreria
- Mòdul 5: Tècnica comptable
- Mòdul 6: Tractament de la documentació comptable
- Mòdul 7: Tractament informàtic de la informació
- Mòdul 8: Anglès
- Mòdul 9: Empresa i administració
- Mòdul 10: Empresa a l'aula
- Mòdul 11: Formació i orientació laboral
- Mòdul 13: Organització i estructura de l'àmbit jurídic i judicial
- Mòdul 14: Tramitació processal i auxili judicial
- Mòdul 15: Català professional
- Mòdul 13: Digitalització aplicada als sectors productius
- Mòdul 14: Sostenibilitat aplicada al sistema productiu
- Mòdul 15: Itinerari personal per l'ocupabilitat I i II



SORTIDES PROFESSIONALS

GESTIÓ ADMINISTRATIVA ÀMBIT JURÍDIC

Qualsevol empresa d'àmbit públic o privat, independentment del sector econòmic a que pertany + àmbit jurídic.

- **Administració de Justícia de la Generalitat**
- **Despatxos d'advocats, procuradors, notaris**
- **Entitats bancàries**
- **Asseguradores**
- **Administracions públiques (Central, Local i/o Autonòmica)**
- **Indústries**
- **Empreses de serveis**



TÈCNIC/A EN GESTIÓ ADMINISTRATIVA ÀMBIT JURÍDIC

CERTIFICACIÓ ÀMBIT JURÍDIC



Generalitat de Catalunya

El/La director/a del centre [redacted] de VILANOVA I LA GELTRÚ
del Departament d'Ensenyament

Certifica

que [redacted], amb el NIF [redacted], ha superat el

**Cicle formatiu de grau mitjà
de gestió administrativa (àmbit jurídic)**

en el qual ha fet pràctiques en un òrgan judicial durant el curs 2018-2019.

I, perquè així consti, expedixo aquest certificat.

Vilanova i la Geltrú, a [redacted] de 2019

El/La director/a del centre

[redacted]

El/La gerent de la Gerència Territorial
de Barcelona Comarques
del Departament de Justícia

[redacted]

ACTIVITATS COMERCIALS

MODALITAT DUAL

QUÈ S'ESTUDIA EN AQUEST CICLE?

- Mòdul 1: Màrqueting en l' activitat comercial
- Mòdul 2: Gestió d'un petit comerç
- Mòdul 3: Tècniques de magatzem
- Mòdul 4: Gestió de compres
- Mòdul 5: Venda tècnica
- Mòdul 6: Dinamització del punt de venda
- Mòdul 7: Processos de venda
- Mòdul 8: Aplicacions informàtiques per al comerç
- Mòdul 9: Serveis d'atenció comercial
- Mòdul 10: Comerç electrònic
- Mòdul 11: Català professional
- Mòdul 12: Anglès professional
- Mòdul 13: Digitalització aplicada als sectors productius
- Mòdul 14: Sostenibilitat aplicada al sistema productiu
- Mòdul 15: Itinerari personal per l'ocupabilitat I i II
- Mòdul 16: Projecte intermodular



Horari

Tarda: 15:00-21:20 (descans de 18:00 a 18:20)

SORTIDES PROFESSIONALS

ACTIVITATS COMERCIALS MODALITAT DUAL

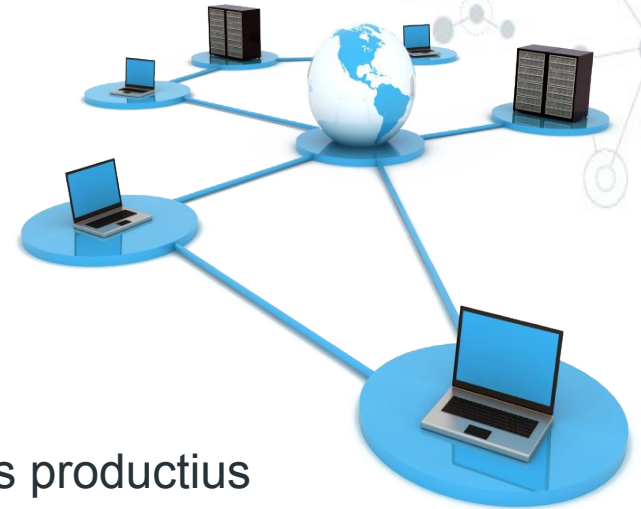
- Representant comercial
- Tècnic/a informació/atenció al client
- Gerent d'un petit comerç
- Tècnic/a en gestió d'estocs i magatzem
- Cap de magatzem
- Tècnic/a en logística de magatzems



SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES

QUÈ S'ESTUDIA EN AQUEST CICLE?

- Mòdul 1: Muntatge i manteniment d'equips
- Mòdul 2: Sistemes operatius monolloc
- Mòdul 3: Aplicacions ofimàtiques
- Mòdul 4: Sistemes operatius en xarxa
- Mòdul 5: Xarxes locals
- Mòdul 6: Seguretat informàtica
- Mòdul 7: Serveis de xarxa
- Mòdul 8: Aplicacions web + Programació
- Mòdul 9: Anglès professional
- Mòdul 10: Digitalització aplicada als sectors productius
- Mòdul 11: Sostenibilitat aplicada al sistema productiu
- Mòdul 12: Itinerari personal per l'ocupabilitat I i II
- Mòdul 13: Projecte



Horari

Grup de matí: 8:00-14:30 (descans de 11:00 a 11:30)

Grup de tarda: 15:00-21:20 (descans de 18:00 a 18:20)

SORTIDES PROFESSIONALS

SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES

- Muntatge, manteniment i reparació d'equips i sistemes microinformàtics
- Instal·lació, configuració i manteniment de sistemes operatius i aplicacions
- Implantació i manteniment de serveis de xarxes locals
- Implantació i manteniment de serveis d'Internet
- Manteniment de portals d'informació
- Disseny i creació de pàgines web
- Tècnic/a de suport a usuàries finals
- Suport i assessorament en seguretat informàtica



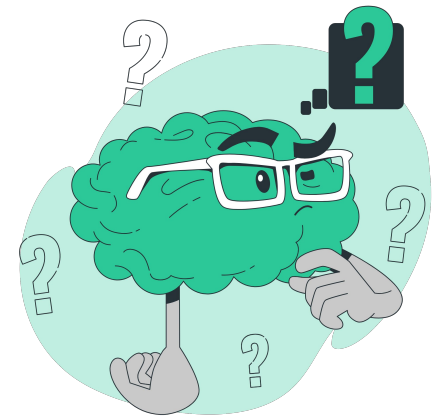
NORMES FUNCIONAMENT (NOFC)

CONVIVÈNCIA

- Son estudis **postobligatoris**
- S'espera de l'alumnat un **comportament madur**
- **No** es pot fer servir el **mòbil**
- Les **conductes inapropiades** es sancionaran
 - Poden implicar l'expulsió

ASSISTÈNCIA

L'assistència és **obligatòria**.



LA TUTORIA DE CENTRE

Cada grup d'alumnat tindreu un/a **tutora/a** assignada, per acompanyar-vos en tot moment, assessorar-vos, orientar-vos i recollir tots els vostres dubtes, inquietuds i queixes, i facilitar en definitiva el vostre procés d'aprenentatge i la vostra estada al centre.



MÒDUL DE PROJECTE

Projecte que es realitza en 2n on l'alumnat té l'oportunitat de manifestar capacitats com:

- Iniciativa i autonomia
- Superació personal i resolució de problemes.
- Treball en equip.
- Responsabilitat i organització.
- Concretar tots els continguts adquirits al llarg del cicle formatiu.



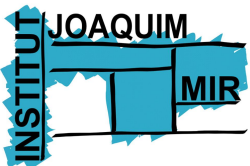
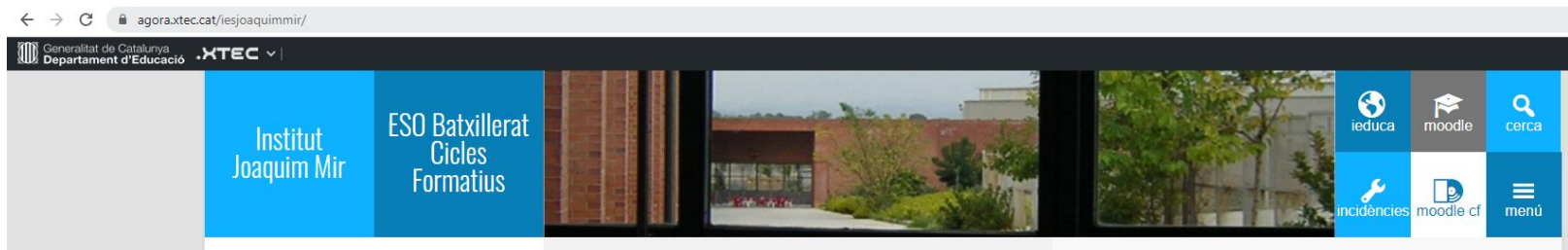
HORARI DELS CF I PFI AL CENTRE

- **Gestió Administrativa, àmbit jurídic**
 - Tarda: 15:00-21:20 (descans de 18:00 a 18:20)
- **Gestió Administrativa**
 - 1r curs matí: 8:00-14:30 (descans de 11:00 a 11:30)
 - 2n curs tarda: 15:00-21:20 (descans de 18:00 a 18:20)
- **Activitats comercials DUAL**
 - Tarda: 15:00-21:20 (descans de 18:00 a 18:20)
- **Sistemes Microinformàtics i Xarxes**
 - Torn matí (1r i 2n): 8:00-14:30 (descans de 11:00 a 11:30)
 - Torn tarda (1r i 2n): 15:00-21:20 (descans de 18:00 a 18:20)
- **PFI Auxiliar d'Informàtica i PFI Auxiliar Comerç**
 - Tarda: 15:00-21:20 (descans de 18:00 a 18:20)

TRÍPTICS DELS NOSTRES CICLES

Tríptics dels nostres cicles

els trobareu al web del centre



AVALUACIÓ I RECUPERACIÓ

- Les assignatures es diuen **mòduls**.
- Els mòduls estan dividits en temes que es diuen **Resultats d'Aprenentatge (RA)**
- Per superar el mòdul s'han d'**aprovar tots els RA**.
- La **nota de cada mòdul** serà la **mitja ponderada de les notes dels RA** (número sense decimals entre 1 i 10) i, si en té, de la nota d'estada a l'empresa.
- A la 2a convocatòria (juny) es pot recuperar per RA. Presentar-se és voluntari.
- Si queda algun RA suspès després de juny, el curs següent s'ha de **repetir tot el mòdul**.

$$Q_{MP} = \% * Q_{RA1} + \% * Q_{RA2} + \% * Q_{RAZ}$$

MIN.
5

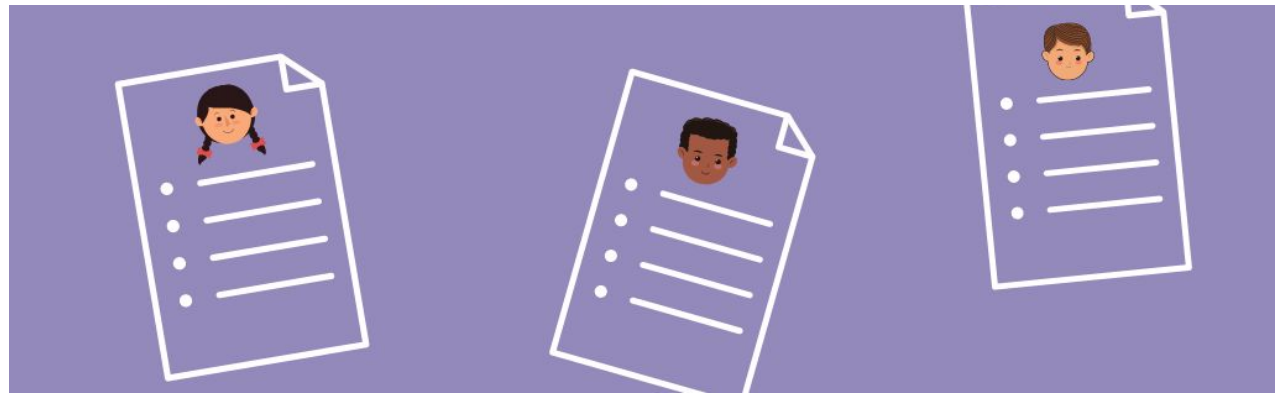
MIN.
5

MIN.
5

**SEGONA CONVOCATÒRIA =
"recuperació" (juny)**

AVALUACIÓ I RECUPERACIÓ

En acabar cada trimestre, es lliurarà a l'alumnat un butlletí de notes amb la qualificació de les RA avaluats i dels mòduls finalitzats.



AVALUACIÓ I RECUPERACIÓ

Dades de l'ensenyament

Codi i nom	Nivell	Grup
CFPM AG11 Gestió Administrativa (àmbit jurídic)	1r	CFPM AG11101

Dades de l'alumne/a

Nom i cognoms	Identificador de l'alumne/a	Tipus i número de document

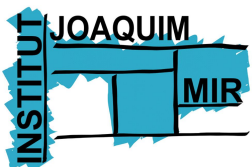
Codi	Nom	T	H	Q	C
C004_AG11	Organització i Estructura de l'Àmbit	MP CA T	66	PQ	1
C004_AG11_01RA	Reconeix l'estructura i organitz	RA		A6	
C004_AG11_02RA	Diferencia el personal de l'Admi	RA		PDT	
C004_AG11_03RA	Identifica l'organització i tasq	RA		PDT	
C004_AG11_04RA	Identifica els drets dels ciudad	RA		PDT	
C004_AG11_05RA	Valora l'especificitat de la vio	RA		PDT	
C004_AG11_06RA	Identifica i reconeix les funcio	RA		PDT	
C004_AG11_07RA	Reconeix les relacions de l'Admi	RA		PDT	
C004_AG11_08RA	Identifica les funcions del Regi	RA		PDT	
C004_AG11_09RA	Identifica les diferents jurisdí	RA		PDT	
C004_AG11_10RA	Identifica la documentació de le	RA		PDT	
C056_AG11	Català/Aranès Professional (GM)	MP CA T	66	PQ	1
C056_AG11_01RA	Reconeix informació professional	RA		A8	
C056_AG11_02RA	Interpreta informació profession	RA		NA	
C056_AG11_03RA	Emet missatges orals clars i ben	RA		A7	
C056_AG11_04RA	Elabora textos senzills en lleng	RA		A7	
0437_AG11	Comunicació Empresarial i Atenció al	MP	165	PQ	1
0437_AG11_01EM	Estada a l'empresa	EM	66	PDT	
0437_AG11_01RA	Selecciona tècniques de comunica	RA		EP	
0437_AG11_02RA	Transmet informació de forma ora	RA		PDT	
0437_AG11_03RA	Transmet informació escrita, apl	RA		PDT	
0437_AG11_04RA	Arxiva informació en suport pape	RA		PDT	
0437_AG11_05RA	Reconeix necessitats de possible	RA		PDT	
0437_AG11_06RA	Atén consultes, queixes i reclam	RA		PDT	
0437_AG11_07RA	Potencia la imatge d'empresa rec	RA		PDT	
0437_AG11_08RA	Aplica procediments de qualitat	RA		PDT	
0438_AG11	Operacions Administratives de Comprav	MP	165	PQ	1

Els mòduls estan formats per RA (Resultats d'Aprenentatge) i alguns tenen EE (Estada a l'empresa)

Mòdul = assignatura

RA = tema

EE = pràctiques a l'empresa



NORMES FUNCIONAMENT

ASSISTÈNCIA

- **L'assistència és obligatòria.** Si les faltes injustificades superen el **10%** de les hores totals d'un mòdul, o la suma de les justificades i injustificades supera el **25%**, l'alumne perdrà el dret a l'avaluació continua.



PROJECTES



Erasmus+

- Des del 2015 estem en el projecte Erasmus+.
- Estadades en EMPRESES i d'ESTUDIS per tota Europa.
- Finançades per les beques de mobilitat Erasmus+.

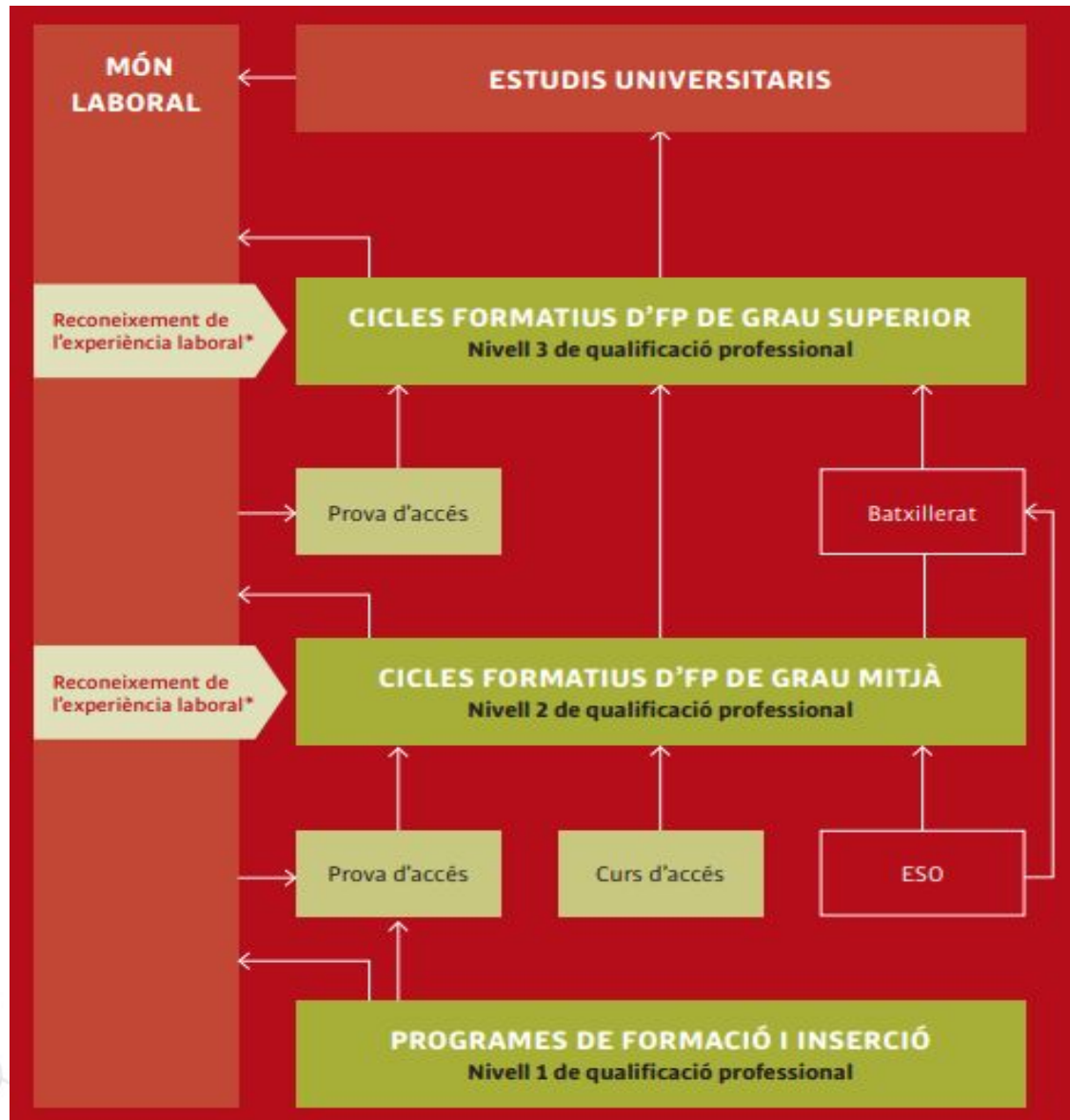


ACCÉS A CICLES FORMATIUS I CONTINUÏTAT

Inserció laboral dels ensenyaments professionals 2024						
Famílies Professionals	Total FP		Grau mitjà		Grau superior	
	Inserció laboral	Continuïtat formativa	Inserció laboral	Continuïtat formativa	Inserció laboral	Continuïtat formativa
Administració i gestió	53,92	58,17	37,35	75,62	71,46	39,71
Comerç i màrqueting	55,52	54,46	35	75,54	67,86	41,8
Informàtica i comunicacions	41,51	63,32			65,94	38,24

Objectiu continuar estudiant!!!

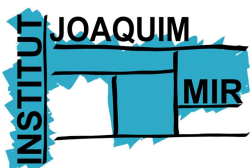
ACCÉS A CICLES FORMATIUS I CONTINUÏTAT



Afinitat entre famílies professionals:
Hi ha 3 itineraris.
Si el GM està al mateix itinerari, es té preferència per passar al GS.
Els CF que tenim tots estan a l'itinerari C.
A més, informàtica també està a l'A.

CICLES FORMATIUS GS AL CENTRE

- **Al nostre institut impartim els cicles següents de grau superior CFGS, us permetran donar continuïtat als vostres estudis:**
 - Comerç Internacional
 - Transport i Logística
 - Administració i Finances
 - Administració de Sistemes Informàtics en Xarxa
 - Desenvolupament d'Aplicacions Web



CALENDARI

PREINSCRIPCIÓ

PREINSCRIPCIÓ

web del Dept. d'Educació

La preinscripció, els criteris de baremació i l'assignació els determina i aplica el Departament d'Educació.

**Acceptar la plaça,
Millorar l'assignació o
Renunciar**

web del Dept. d'Educació

Presentació de sol·licituds:
del 26 de maig a l'1 de juny de 2026

MATRÍCULA

formulari del centre

Preinscripció

<https://preinscripcio.gencat.cat/ca/estudis/fp-grau-mitja/inici/>

La web del centre

<https://agora.xtec.cat/iesjoaquimmir/>

REFLEXIONS

Cal que tingueu clar que entreu en un **ensenyament postobligatori i professionalitzador**



La **MOTIVACIÓ** és clau per tal que tingueu èxit en aquesta nova etapa.
Què m'agrada?
En què tinc facilitat?

La FP pot ser la porta a una **carrera professional d'èxit**, vocacional, amb condicions laborals dignes i reconeixement social.
Em puc guanyar la vida?



PRECS I PREGUNTES

FORMACIÓ PROFESSIONAL