



Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**

Administració i Gestió

CFGM AG12 Gestió Administrativa (àmbit sanitari)

Descripció del cicle

Aquests estudis capaciten per exercir tasques de suport administratiu en l'àmbit laboral, comptable, comercial, financer i fiscal i tasques de suport a les persones, en empreses públiques o privades, amb l'especialització en activitats de suport de gestió de la documentació, acolliment i atenció al client i usuari, dins d'un entorn sanitari

El cicle s'imparteix en dos cursos acadèmics: primer curs pel matí i el segon curs per la tarda.



Continguts I

- ❑ Comunicació empresarial i atenció al client
- ❑ Operacions administratives de compravenda
- ❑ Empresa i administració
- ❑ Tractament informàtic de la informació
- ❑ Tècnica comptable
- ❑ Operacions administratives de recursos humans
- ❑ Tractament de la documentació comptable
- ❑ Operacions auxiliars de gestió de tresoreria
- ❑ Empresa a l'aula



Continguts II

- ❑ Projecte intermodular
- ❑ Anglès Professional
- ❑ Català Professional
- ❑ Formació en Centres de Treball
- ❑ Digitalització aplicada als sectors productius
- ❑ Sostenibilitat aplicada al procés productiu
- ❑ Itinerari per a l'ocupabilitat
- ❑ Operacions administratives de gestió sanitària
- ❑ Informació de suport per a la realització de proves i serveis complementaris



Mòduls que es realitzen a primer curs

Les hores de cada mòdul realitzades al centre educatiu són les següents:

Codi	Mòdul	Hores
0437	Comunicació empresarial i atenció al client	99
0438	Operacions administratives de compravenda	99
0439	Empresa i administració	66
0440	Tractament informàtic de la informació	165
0441	Tècnica comptable	66
0156	Anglès professional (GM)	66
1664	Digitalització aplicada als sectors productius (GM)	33
1708	Sostenibilitat aplicada al sistema productiu	33
1709	Itinerari personal per a l'ocupabilitat I	99
C056	Català professional (GM)	66
C007	Informació de suport per a la realització de proves i serveis complementaris	66



Mòduls que es realitzen a segon curs

Les hores de cada mòdul realitzades al centre educatiu són les següents:

Codi	Mòdul	Hores
0442	Operacions administratives de recursos humans	66
0443	Tractament de la documentació comptable	66
0446	Empresa a l'aula	99
0448	Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	99
1710	Itinerari personal per a l'ocupabilitat II	66
1713	Projecte intermodular	99
C006	Operacions administratives de gestió sanitària	132
	Estada empresa general	515



Activitats del cicle

- Simulació de la gestió d'una empresa en el mòdul de projecte.
- Assistència a la fira d'empreses simulades.
- Assistència a conferències
- Visites a empreses
- Visita a institucions oficials



Activitats del cicle

Assistència a conferències



Activitats del cicle

Visita a institucions oficials i empreses



Activitats del cicle

Assistència a la fira d'empreses simulades



Inserció laboral i continuïtat formativa

- La **inserció laboral** del cicle és al voltant del 54%.
- I la **continuïtat formativa** aproximadament del 55%.



Continuïtat d'estudis

Sortides acadèmiques

Amb aquests estudis s'obté el títol de tècnic o tècnica, que permet accedir:

- al batxillerat,
- a un cicle de grau superior de formació professional.



Continuïtat d'estudis

Sortides professionals

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

- ☐ auxiliar administratiu o administrativa;
- ☐ ajudant o ajudanta d'oficina;
- ☐ auxiliar administratiu o administrativa de cobraments i pagaments;
- ☐ de gestió de personal;
- ☐ administratiu o administrativa comercial;
- ☐ auxiliar administratiu o administrativa de les administracions públiques;
- ☐ recepcionista;
- ☐ empleat o empleada d'atenció al públic;
- ☐ empleat o empleada de tresoreria;
- ☐ empleat o empleada en mitjans de pagament;
- ☐ recepcionista en empreses de l'entorn sanitari;
- ☐ auxiliar administratiu o administrativa en empreses de l'entorn sanitari;
- ☐ empleat o empleada d'atenció al públic en l'entorn sanitari.



Cicles formatius de grau mitjà

Oferta educativa a partir curs 2025-26

- AE10 Guia en el medi natural i el temps de lleure
- AG10 Gestió administrativa
- AG12 Gestió administrativa, àmbit sanitari
- CM10 Activitats comercials
- EE10 Instal·lacions elèctriques i automàtiques
- EE30 Instal·lacions de telecomunicacions
- IC10 Sistemes microinformàtics i xarxes
- IM10 Manteniment electromecànic i de conducció de línies
- IM20 Instal·lacions de producció de calor
- IS10 Vídeo, discjòquei i so
- QU20 Operacions de laboratori
- SC10 Atenció a persones en situació de dependència
- TX11 Fabricació i ennobliment de productes tèxtils, perfil gènere de punt
- TM10 Electromecànica de vehicles automòbils
- TM20 Carrosseria



Cicles formatius de grau superior

Oferta educativa a partir curs 2025-26

- AEA0 Ensenyament i animació socioesportiva
- AGB0 Administració i finances
- CMB0 Comerç internacional
- EEB0 Automatització i robòtica industrial
- ICB0 Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma
- ICC0 Desenvolupament d'aplicacions web
- IMC0 Mecatrònica industrial
- QUD0 Laboratori d'anàlisi i control de qualitat
- SCB0 Educació infantil
- SCC0 Integració social
- TMA0 Automoció





Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**



Milà 
Fontanals
IGUALADA

Institut Milà i Fontanals

Av. Emili Vallès, 4
08700 Igualada
www.milaifontanals.cat
iesmila@xtec.cat
938055750

