



Govern d'Andorra

PROVA OFICIAL DE BATXILLERAT PROFESSIONAL

**DOCUMENT DESCRIPTIU OFICIAL DE LA PROVA E3 DE
PRÀCTICA PROFESSIONAL AMB SUPORT INFORMÀTIC**

(COEFICIENT 6)

BATXILLERAT PROFESSIONAL SECRETARIAT MULTILINGÜE

1. DATA D'APROVACIÓ

El document descriptiu de la prova va ser aprovat pel Comitè Tècnic de Batxillerat Professional el 12 de gener de 2023.

2. DATA D'APLICACIÓ

El document descriptiu de la prova s'aplica a partir de la POBPRO 2023.

3. MARC LEGAL

- Decret legislatiu del 30 de maig del 2018 de publicació del text refós de la Llei qualificada d'educació, del 3 setembre del 1993.
- Decret de Creació del Diploma de Batxillerat Professional (BOPA 60, any 24, 5 de desembre del 2012)
- Llei 17/2018, del 26 de juliol, d'ordenament del sistema educatiu andorrà.
- Decret 467/2025, del 17-12-2025, d'ordenament del nivell de batxillerat professional de les branques professionals amb els programes educatius no renovats del sistema educatiu andorrà

4. INFORMACIÓ GENERAL DE LA PROVA

Codi	Tipologia	Durada	Llengua
SML_E3	Pràctica	2 hores	Català

5. ESTRUCTURA I DESCRIPTIU DE LA PROVA

La prova consisteix a resoldre una situació professional a partir d'un cas pràctic.

L'enunciat de la prova proposa una pregunta escrita contextualitzada en una situació professional i aporta les dades necessàries per a la resolució del cas pràctic. Aquesta resolució es fa amb suport informàtic.

Les dades de suport per a la resolució de la situació poden ser de diferent tipologia:

- Documents de compra-venda (factures, albarans,...)
- Documents de comptabilitat (balanços, llibre major,...)
- Documents de recursos humans (quitances, horaris professionals,...)
- Documents de gestió de magatzem (fitxa d'inventari, fitxa de magatzem,...)
- Documents de gestió de la qualitat (diagrama de fluxos,...)

Durant la prova l'examinador observa el candidat. L'examinador fa preguntes quan el procediment utilitzat pel candidat no apareix clarament.

CONTINGUTS DE LA PROVA

- Informe d'enquesta
- Producció d'una informació estructurada
- Transmissió de la informació
- Gestió de recursos humans
- Planificació i seguiment de les activitats del servei
- Càlcul de costos d'un document o material
- Organització comptable d'una empresa
- Comptabilització de les peces comptables
- Operacions de tresoreria
- Anàlisi de compres i de vendes
- Documents comercials
- Gestió d'estocs
- Gestió dels recursos humans
- Full de càlcul
- Programari gràfic
- Sistema de gestió de bases de dades relacionals
- Programari de gestió de nòmines
- Procés de qualitat dins de l'empresa o organització
- Procés de qualitat i rendiment del servei

CRITERIS D'AVALUACIÓ DE LA PROVA

Correcció en l'ús de les funcions avançades del full de càlcul.
Adequació en la configuració del format dels documents.
Correcció en la realització d'operacions bàsiques de comptabilitat.
Rigor en la realització de tasques relacionades amb la gestió empresarial.
Correcció en el tractament de dades d'una empresa.