

¿Cómo se accede?



Podrán acceder a estas enseñanzas los alumnos y las alumnas que cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.
- Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.

¿Qué titulación se obtiene?

Se obtiene el Título Profesional Básico en la especialidad correspondiente.

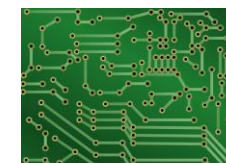
Este título profesional básico permitirá el acceso a todos los ciclos formativos de grado medio.

Según la especialidad, puede dar preferencia para la admisión a los títulos de grado medio de ciertas familias profesionales:

- Servicios administrativos da acceso preferente a: Administración y Gestión. Comercio y Marketing. Textil, confección y piel. Vidrio y Cerámica. Artes Gráficas.
- Informática y comunicaciones supone acceso preferente a: Electricidad y Electrónica. Informática y Comunicaciones. Fabricación Mecánica. Instalación y Mantenimiento. Energía y Agua. Industrias Extractivas. Marítimo-Pesquera. Química. Transporte y Mantenimiento de Vehículos. Madera, Mueble y Corcho. Edificación y Obra Civil.
- Informática de oficina da acceso preferente a: Informática y comunicaciones. Administración y Gestión. Comercio y Marketing.

FORMACIÓN PROFESIONAL

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA



IES SAN VICENTE
C/ Lillo Juan, 128
03690 San Vicente
965 93 65 05
www.iessanvicente.com

F.P.Básica - Informática de oficina

Primer curso

Ofimática y archivo de documentos
Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos
Ciencias aplicadas I
Comunicación y sociedad I
Formación y Orientación Laboral I

Segundo curso

Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos
Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación
Ciencias aplicadas II
Comunicación y sociedad II
Formación y Orientación Laboral II
Formación en Centros de Trabajo

Salidas profesionales

Entre otras: Ayudante de montador de sistemas microinformáticos. Ayudante de mantenimiento de sistemas informáticos. Ayudante de instalador de sistemas informáticos. Ayudante de instalador de sistemas para transmisión de datos. Auxiliar de oficina. Auxiliar de servicios generales. Grabador-verificador de datos. Auxiliar de digitalización.



F.P.Básica - Informática y comunicaciones

Primer curso

Equipos eléctricos y electrónicos
Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos
Ciencias aplicadas I
Comunicación y sociedad I
Formación y Orientación Laboral I
Formación en Centros de Trabajo

Segundo curso

Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos
Operac.auxiliares para la configuración y la explotación
Ciencias aplicadas II
Comunicación y sociedad II
Formación y Orientación Laboral II
Formación en Centros de Trabajo

Salidas profesionales

Entre otras: Ayudante de montador de antenas receptoras/ televisión satélites. Ayudante de instalador y reparador de equipos telefónicos y telegráficos. Ayudante de instalador de equipos y sistemas de comunicación. Ayudante de instalador reparador de instalaciones telefónicas. Ayudante de montador de sistemas microinformáticos. Ayudante de mantenimiento de sistemas informáticos. Ayudante de instalador de sistemas informáticos y de sistemas para transmisión de datos. Operador de ensamblado de equipos eléctricos y electrónicos. Auxiliar de mantenimiento de equipos eléctricos.

F.P.Básica – Servicios Administrativos

Primer curso

Tratamiento informático de datos
Técnicas administrativas básicas
Atención al cliente
Ciencias aplicadas I
Comunicación y sociedad I
Formación y Orientación Laboral I

Segundo curso

Aplicaciones básicas de ofimática
Archivo y comunicación
Preparación de pedidos y venta de productos
Ciencias aplicadas II
Comunicación y sociedad II
Formación y Orientación Laboral II
Formación en Centros de Trabajo

Salidas profesionales

Auxiliar de oficina. Auxiliar de servicios generales. Aux. de archivo. Ordenanza. Auxiliar de información. Telefonista en servicios centrales de información. Clasificador y/o repartidor de correspondencia. Grabador-verificador de datos. Auxiliar de digitalización. Operador documental. Auxiliar de venta. Aux. de dependiente de comercio. Operador/a de cobro o Cajero/a.