

F.P. Básica Peluquería y estética

PRIMER CURSO

- Atención al cliente.
- Preparación del entorno profesional.
- Lavado y cambios de forma del cabello.
- Cambio de color del cabello.
- Ciencias aplicadas I.
- Comunicación y sociedad I.
- Formación y Orientación Laboral I.
- Formación en Centros de Trabajo

SEGUNDO CURSO

- Cuidados estéticos básicos de uñas.
- Depilación mecánica y decoloración del vello superfluo.
- Maquillaje.
 - Ciencias aplicadas II.
 - Comunicación y sociedad II.
 - Formación y Orientación Laboral II.

- Formación en Centros de Trabajo

SALIDAS PROFESIONALES

- Auxiliar de peluquería.
- Ayudante de manicura y pedicura. Ayudante de maquillaje. Auxiliar de depilación.



¿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.

· Peluquería y estética da acceso a preferente a: Estética y Belleza. Peluquería y Cosmética Capilar.

· TAMBIÉN SE OBTIENE EL TÍTULO DE GRADUADO EN ESO.

¿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.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA



50 años
IES SAN VICENTE

C/ Lillo Juan, 128 - 03690 San Vicente
965 93 65 05

www.iesanvicente.com

 **Unió Europea**
Fons Social Europeu
L'FSE inverteix en el teu futur

 GOBIERNO DE ESPAÑA
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

 GENERALITAT VALENCIANA
Govern de les Illes Balears
Govern de les Illes Canàries

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.