

TITULACIÓN

“Técnico Profesional Básico en Informática de Oficina”

COMPETENCIAS:

Realizar operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas **microinformáticos, periféricos y redes de comunicación de datos, y de tratamiento, reproducción y archivo de documentos**, operando con la calidad indicada y actuando en condiciones de seguridad y de protección ambiental con responsabilidad e iniciativa personal y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana, así como en alguna lengua extranjera.

DURACIÓN:

Dos cursos académicos (2000 horas)

- 1760 horas al Centro
- 240 horas de prácticas en empresas

IES VALLE DEL JERTE

CABEZUELA DEL VALLE-NAVACONCEJO



I.E.S. VALLE DEL JERTE
CABEZUELA/NAVACONCEJO

C/ Paraje “La Nava”, S/N.
10610 Cabezuela del Valle
Información: 927 014918/927014958
<http://iesvalledeljertecn.educarex.es>

**Rutas de transporte
escolar GRATUITAS,
también desde
Plasencia.**



IES VALLE DEL JERTE

CABEZUELA DEL VALLE-NAVACONCEJO

**FAMILIA INFORMÁTICA
Y COMUNICACIONES**
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
Real Decreto 356/2014. Decreto 186/2014

INFORMÁTICA DE OFICINA

(IFC1-11)





ACCESO

- 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 o durante el año natural en curso.
- Haber cursado 3º de ESO, o excepcionalmente haber cursado el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Propuesta de acceso a Formación Profesional Básica del equipo docente.

Cualificaciones profesionales completas:

Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos.

- Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.
- Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.
- Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.

Cualificaciones profesionales incompletas:

Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.

- Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.
- Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

SALIDAS ACADÉMICAS

Ciclos formativos de grado medio

SALIDAS PROFESIONALES

Este profesional ejerce su actividad por cuenta ajena en empresas dedicadas a la comercialización, montaje, mantenimiento y reparación de sistemas microinformáticos, equipos eléctricos o electrónicos y en empresas que utilicen sistemas informáticos, para su gestión.

- ◊ 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.
- ◊ Operador documental.

MODULOS PROFESIONALES

PRIMER CURSO

- ♦ Montaje y Mantenimiento de Sistemas y Componentes informáticos
- ♦ Sistemas Auxiliares para la Configuración y la Explotación.
- ♦ Ciencias Aplicadas I
- ♦ Comunicación y Sociedad I
- ♦ Tutoría
- ♦ Formación en centros de trabajo II

SEGUNDO CURSO

- ♦ Ofimática y Archivo de documentos
- ♦ Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.
- ♦ Ciencias Aplicadas II
- ♦ Comunicación y Sociedad II
- ♦ Tutoría
- ♦ Formación en centros de trabajo II

Durante el último trimestre de cada curso se realizarán prácticas en empresas seleccionadas, donde el alumno/a aplicará y desarrollará lo aprendido en los módulos profesionales.