PERFIL PROFESIONAL

La competencia general de este título consiste en:

- Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía, responsabilidad e iniciativa personal
- Operar con la calidad indicada, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo

DURACIÓN

2000 horas (2 cursos escolares con 260 horas en un centro de trabajo)

AL FINALIZAR LOS ESTUDIOS

- Acceso directo a Grado Medio y Bachillerato
- OCUPACIONES LABORALES
  - Auxiliar de oficina y 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
  - Auxiliar de dependiente de comercio
  - Operador/a de cobro o Cajero/a

DISTRIBUCIÓN HORARIA

Módulos profesionales	Duración del currículo (horas)	Centro Educativo		Centro de Trabajo
		Curso 1.º	Curso 2.º	
		33 semanas horas/semanales	25 semanas horas/semanales	8 semanas horas totales
3001. Tratamiento informático de datos.	231	7		
3002. Aplicaciones básicas de ofimática.	200		8	
3003. Técnicas administrativas básicas.	198	6		
3004. Archivo y comunicación.	132	4		
3005. Atención al cliente.	75		3	
3006. Preparación de pedidos y venta de productos.	125		5	
3009. Ciencias aplicadas I.	165	5		
3010. Ciencias aplicadas II.	150		6	
3011. Comunicación y sociedad I.	198	6		
3012. Comunicación y sociedad II.	175		7	
Tutoría.	66	2		
Tutoría.	25		1	
3008. Formación en centros de trabajo.	260			260
TOTAL	**2000**	**30**	**30**	**260**

CENTRO CONCERTADO
ICEDE

INFORMACIÓN GENERAL

MODALIDAD: Presencial

Turno: Mañana de 8:15 a 14:15

REQUISITOS DE ACCESO

- De 15 a 17 años, mayores de 17 en período extraordinario
- Haber cursado 2º de E.S.O.
- Ser propuesto por el Equipo Docente
- Tener autorización de padres/madres/tutores

DESCUBRE OTRA FP

SOLUCIONES PROFESIONALES DE GRADO MEDIO

- **CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA**
- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
- **ACTIVIDADES COMERCIALES**

SOLUCIONES PROFESIONALES SIN LA E.S.O.

- Formación Profesional Básica en **COCINA Y RESTAURACIÓN**
- Formación Profesiona Básica en **SERVICIOS COMERCIALES**

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

FORMACIÓN
PROFESIONAL BÁSICA

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

COLEGIO I.C.E.D.E.

Plaza Mediterráneo, 6 – 09400 ARANDA DE DUERO
Tfno. : 947546054
Web: http://colegioicede.centros.educa.jcyl.es