

Formación Profesional Básica

Las enseñanzas de Formación Profesional Básica están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo y por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

La Formación Profesional Básica forma parte del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, FSE 2014-2020

INFORMACIÓN GENERAL

- La FPB está dirigida a alumnos entre 15 y 17 años, cumplidos en el año natural.
- Consta de dos cursos académicos, al final de los mismos, se obtiene el título de "Formación Profesional Básica" de la especialidad que se curse.
- Permite el acceso directo a ciclos formativos de grado medio.
- Se puede obtener el título de Graduado en ESO, siempre que en la evaluación final del ciclo formativo, el Equipo Docente considere que se han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes.

OBJETIVOS

- Facilitar la permanencia del alumnado en el Sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para el desarrollo personal y profesional.
- Los módulos relacionados con los bloques comunes de ciencias aplicadas y comunicación y ciencias sociales, permitirán al alumnado alcanzar y desarrollar las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida.
- Proseguir estudios

ESPECIALIDADES QUE SE IMPARTEN EN NUESTRO CENTRO

- **Servicios Administrativos**
- **Informática y Comunicaciones**

OTRAS ESPECIALIDADES

Clasificadas por familias profesionales, están a su disposición en el [Portal de Educación](#) de la Junta de Castilla y León.

Título Profesional Básico en *Servicios Administrativos*

Duración del estudio:

2000 horas repartidas en dos cursos. (Ver plan de formación al final).

Requisitos de acceso:

El acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica requerirá el cumplimiento **simultáneo** de las siguientes condiciones:

- 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 el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumno o alumna a un ciclo de Formación Profesional Básica,

¿Qué voy a aprender y hacer?

- Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- Elaborar documentos, utilizando el lenguaje científico y los recursos gráficos y expositivos en función de los contextos de aplicación, asegurando su confidencialidad, y utilizando aplicaciones informáticas.

- Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo a los criterios de calidad establecidos.
- Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.
- Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.
- Aplicar los procedimientos de seguridad establecidos en el desarrollo de sus actividades profesionales evitando daños en las personas e instalaciones.
- Realizar las tareas de su responsabilidad tanto individualmente como en equipo, con autonomía e iniciativa, adaptándose a las situaciones producidas por cambios tecnológicos u organizativos.
- Adquirir hábitos de responsabilidad y autonomía basados en la práctica de valores, favoreciendo las relaciones interpersonales y profesionales, trabajando en equipo y generando un ambiente favorable de convivencia que permita integrarse en los distintos ámbitos de la sociedad.
- Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, analizando la interacción entre las sociedades humanas y el medio natural y valorando las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el medio.
- Valorar las diferentes manifestaciones artísticas y culturales de forma fundamentada utilizándolas como fuente de enriquecimiento personal y social y desarrollando actitudes estéticas y sensibles hacia la diversidad cultural y el patrimonio artístico.
- Comunicarse en diferentes situaciones laborales o sociales utilizando recursos lingüísticos con precisión y claridad, teniendo en cuenta el contexto y utilizando formas orales y escritas básicas tanto de la propia lengua como de alguna lengua extranjera.
- Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno social y productivo utilizando los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales y respetando la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento en la toma de decisiones.
- Ejercer de manera activa y responsable los derechos y deberes derivados tanto de su actividad profesional como de su condición de ciudadano

Al finalizar mis estudios, ¿qué puedo hacer?

A) Trabajar como:

- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de servicios generales.
- Auxiliar 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.
- Auxiliar de dependiente de comercio
- Operador/a de cobro o Cajero/a.

B) Seguir estudiando:

- Un ciclo formativo de grado medio (Este título tendrá preferencia para la admisión a todos los títulos de grado medio de las familias profesionales de Administración y Gestión, Comercio y Marketing, Textil, Confección y Piel, Vidrio y cerámica y Artes Gráficas)

¿Cuáles son las salidas profesionales?

Este profesional ejerce su actividad por cuenta ajena en centros, oficinas, despachos y departamentos administrativos o comerciales de cualquier tipo de empresa o entidad de carácter privado o público, en todos los sectores productivos.

Plan de formación:

Primer curso

3001. Tratamiento Informático de Datos.
3003. Técnicas Administrativas

Segundo curso

3002. Aplicaciones Básicas de Ofimática.
3005. Atención al Cliente.
3006. Preparación de Pedidos y Venta de

Básicas.

3004. Archivo y Comunicación.

3009. Ciencias Aplicadas I.

3011. Comunidad y Sociedad I.

Tutoría.

Productos.

3010. Ciencias aplicadas II.

3012. Comunicación y sociedad II.

3008. Formación en Centros de Trabajo.

Título Profesional Básico en Informática y Comunicaciones

Duración del estudio:

2000 horas, repartidas en dos cursos. (Ver plan de formación al final).

Requisitos de acceso:

El acceso a los ciclos de Formación Profesional Básica requerirá el cumplimiento **simultáneo** de las siguientes condiciones:

- 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 el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Haber propuesto el equipo docente a los padres, madres o tutores legales la incorporación del alumno o alumna a un ciclo de Formación Profesional Básica,

¿Qué voy a aprender y hacer?

- Acopiar los materiales para acometer el montaje y/o mantenimiento en sistemas microinformáticos y redes de transmisión de datos.
- Realizar operaciones auxiliares de montaje de sistemas microinformáticos y dispositivos auxiliares en condiciones de calidad.
- Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento y reparación de sistemas microinformáticos garantizando su funcionamiento.
- Realizar las operaciones para el almacenamiento y transporte de sistemas, periféricos y consumibles, siguiendo criterios de seguridad y catalogación.
- Realizar comprobaciones rutinarias de verificación en el montaje y mantenimiento de sistemas y/o instalaciones.

- Montar canalizaciones para cableado de datos en condiciones de calidad y seguridad.
- Tender el cableado de redes de datos aplicando las técnicas y procedimientos normalizados.
- Manejar las herramientas del entorno usuario proporcionadas por el sistema operativo y los dispositivos de almacenamiento de información.
- Manejar aplicaciones ofimáticas de procesador de textos para realizar documentos sencillos.
- Realizar las tareas de su responsabilidad tanto individualmente como en equipo, con autonomía e iniciativa, adaptándose a las situaciones producidas por cambios tecnológicos u organizativos.
- Adquirir hábitos de responsabilidad y autonomía basados en la práctica de valores, favoreciendo las relaciones interpersonales y profesionales, trabajando en equipo y generando un ambiente favorable de convivencia que permita integrarse en los distintos ámbitos de la sociedad.
- Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, analizando la interacción entre las sociedades humanas y el medio natural y valorando las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el medio.
- Valorar las diferentes manifestaciones artísticas y culturales de forma fundamentada utilizándolas como fuente de enriquecimiento personal y social y desarrollando actitudes estéticas y sensibles hacia la diversidad cultural y el patrimonio artístico.
- Comunicarse en diferentes situaciones laborales o sociales utilizando recursos lingüísticos con precisión y claridad, teniendo en cuenta el contexto y utilizando formas orales y escritas básicas tanto de la propia lengua como de alguna lengua extranjera.
- Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno social y productivo utilizando los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales y respetando la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento en la toma de decisiones.
- Ejercer de manera activa y responsable los derechos y deberes derivados tanto de su actividad profesional como de su condición de ciudadano

Al finalizar mis estudios, ¿qué puedo hacer?

A) Trabajar como:

- 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.

- Ayudante de instalador de sistemas para transmisión de datos
- B) Seguir estudiando:
- Un ciclo formativo de grado medio (Este título tendrá preferencia para la admisión a todos los títulos de grado medio de las familias profesionales de 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 y Edificación y Obra Civil

¿Cuáles son las 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.

Plan de formación:

Primer curso

3009. Ciencias Aplicadas I.
3011. Comunidad y Sociedad I (Inglés).
3011. Comunidad y Sociedad I (Lengua).
3015 Equipos Eléctricos y Electrónicos.
3029. Montaje y Mantenimiento de Sistemas y Componentes Informáticos.
Tutoría.

Segundo curso

3019. Ciencias aplicadas II.
3012. Comunicación y sociedad II (Inglés).
3012. Comunicación y sociedad II (Lengua).
3016. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.
3030. Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación.
3032. Formación en centros de trabajo.