

🏠 Al finalizar mis estudios, ¿Qué puedo hacer?

Quienes superen el ciclo formativo recibirán el **título Profesional**

Básico que permitirá:

- El **acceso a los ciclos formativos de grado medio FP**.
- Obtener el **título de graduado en ESO**, siempre que, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos y adquirido las competencias correspondientes

📖 ¿Cuáles son las salidas profesionales?

Cajero
Ordenanza
Grabador-verificador
Operador
Auxiliar
Clasificador
Repartidor
Telefonista

FP  Administración y Gestión



⚙️ Requisitos de acceso

- Tener cumplidos 15 años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los 17 años en el momento del acceso o durante el año natural en curso.
- Haber cursado 3º de ESO, o excepcionalmente haber cursado 2º de ESO.
- Propuesta de acceso a Formación Profesional Básica del equipo docente.

IES "Padre Juan de Mariana"

Avda. Fundidores, s/n
45600 Talavera de la Reina

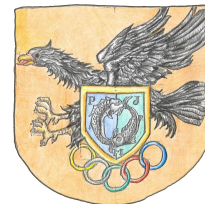
www.iespjmariana.es

tfn. 925802200

45003255.ies@edu.jccm.es



IES
**Padre Juan
de Mariana**



Servicios Administrativos

FPB

Formación Profesional Básica



Unión Europea

Fondo Social Europeo

"El FSE invierte en tu futuro"



Castilla-La Mancha



¿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 aplicaciones informáticas.
- Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información.
- Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos.
- Tramitar correspondencia y paquetería.
- Realizar operaciones básicas de tesorería.
- Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.
- Atender al cliente.
- Aplicar los procedimientos de seguridad.
- Realizar las tareas de su responsabilidad tanto individualmente como en equipo, con autonomía e iniciativa.
- 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.
- Valorar las diferentes manifestaciones artísticas y culturales.
- Comunicarse en diferentes situaciones laborales o sociales utilizando recursos lingüísticos con precisión y claridad, tanto en español como en inglés.
- Ejercer de manera activa y responsable los derechos y deberes derivados tanto de su actividad profesional como de su condición de ciudadano



Plan de formación

Dos cursos (2000h)

1er curso

- Tratamiento informático de datos.
- Técnicas administrativas básicas.
- Archivo y comunicación.
- Ciencias aplicadas I.
- Comunicación y sociedad I.
- Tutoría



2º curso

- Aplicaciones básicas de ofimática.
- Preparación de pedidos y venta de productos.
- Atención al cliente.
- Ciencias aplicadas II.
- Comunicación y sociedad II.
- Iniciación actividad emprendedora.
- Tutoría.
- Formación en centros de trabajo.



Título Profesional Básico en Servicios Administrativos

**IES
Padre Juan de Mariana**