

## REFERENCIA LEGISLATIVA

*Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica, se aprueban 14 títulos profesionales básicos y se fijan sus currículos básicos. (B.O.E. 05/03/2014)*

*Decreto 55/2014, de 10/07/2014, por el que se regula la Formación Profesional Básica del sistema educativo en Castilla-La Mancha. (DOCM de 11 de julio de 2014)*

*Decreto 67/2014, de 24/07/2014, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Formación Profesional Básica, correspondiente al Título Profesional Básico en Servicios Comerciales, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (DOCM de 30 de julio de 2014)*



## ACCESO DIRECTO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

PREFERENCIA DE ADMISIÓN A TODOS LOS TÍTULOS DE GRADO MEDIO DE LAS FAMILIAS PROFESIONALES DE:

- **COMERCIO Y MARKETING**
- **ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

MÁS INFORMACIÓN

### INFORMACIÓN Y CONTACTO

#### I.E.S. ALFONSO VIII

C/ Juan Martino S/N, CUENCA

Tfno.: 969 23 37 64 / Fax: 969 22 23 59

E-mail: 16000966.ies@edu.jccm.es

alfonsoviii\_comymark@hotmail.com

Web:<http://ies-alfonsoviii.centros.castillalamancha.es/>

## FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING

## FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA "SERVICIOS COMERCIALES"



## IES ALFONSO VIII



## REQUISITOS DE ACCESO

Podrán acceder los alumnos que cumplan los siguientes requisitos:

- **Tener 15 años, o cumplirlos durante el año natural** en curso, y **no superar los 17 años** en el momento de acceso o **durante el año natural** en curso.
- Haber cursado el **primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria** o, **excepcionalmente, haber cursado el 2º curso** de la Educación Secundaria Obligatoria
- Haber sido **propuesto por el equipo educativo**, lo que quedará **reflejado en el consejo orientador** (art 28.7 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo) que deberá **acompañarse del documento de consentimiento de los padres, madres o tutores legales.**

## DURACIÓN

- 2 cursos académicos (2.000 horas) incluida FCT (prácticas)
- Se podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo.

## COMPETENCIAS PROFESIONALES

- Realizar las actividades auxiliares de animación del punto de venta, aplicando técnicas de merchandising.
- Realizar operaciones auxiliares de reposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.
- Proporcionar atención e información al cliente
- Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén.
- Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente.
- Manipular productos y cargas con transpalet, carretillas de mano y carretillas elevadoras.
- Introducir datos y textos en terminales informáticos
- Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.
- Identificar los riesgos ambientales y laborales, adoptando las medidas establecidas para cumplir las normas de seguridad laboral.

## PUESTOS DE TRABAJO QUE PUEDE DESEMPEÑAR

- Auxiliar dependiente de comercio
- Reponedor y cajero
- Carretillero de recepción y expedición
- Operario de pedidos y logística

## DISTRIBUCIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo profesional	Duración (horas)	Primer curso (h/semana)
Tratamiento informático de datos	255	8
Técnicas básicas de merchandising	195	6
Operaciones auxiliares de almacenaje	130	4
Ciencias aplicadas I	160	5
Comunicación y sociedad I	160	5
Tutoría	65	2
<b>Total primer curso</b>	<b>965</b>	<b>30</b>

Módulo profesional	Duración (horas)	Segundo curso	
		2 trimestres (h/semana)	1 trimestre (horas)
Aplicaciones básicas de ofimática	220	8	
Atención al cliente	65	3	
Preparación de pedidos y venta de productos	110	4	
Ciencias aplicadas II	160	6	
Comunicación y sociedad II	165	6	
Tutoría	25	1	
Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial	50	2	
Formación en centros de trabajo			240
<b>Total segundo curso</b>	<b>795</b>	<b>30</b>	<b>240</b>

## PRÁCTICAS EN EMPRESAS