

# Profesional Básico en Informática de Oficina

## Este profesional será capaz de:

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 y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

## Duración:

2000 horas: 2 cursos académicos, incluidos los dos períodos de Formación en Centros de Trabajo (FCT).

## Plan de estudios:

Familias profesionales:			Informática y Comunicaciones Administración y Gestión				
Ciclo Formativo: <b>Informática de Oficina</b>							
Grado: <b>Básico</b>		Duración: <b>2000</b> horas		Código: <b>IFCB02</b>			
Módulos profesionales			Centro Educativo	Centro de Trabajo	Centro Educativo	Centro de Trabajo	
Código		Denominación	Duración del currículo (horas)	Curso 1º		Curso 2º	
				horas/semana	4 semanas (horas)	horas/semana	4 semanas (horas)
3009	UFCA-1	Matemáticas y ciencias aplicadas I	160	4			
	UFCA-2	Ciencias de la actividad física I		2			
3011	UF01	Comunicación en lengua castellana y sociedad I	160	4			
	UF02	Comunicación en lengua inglesa I		2			
3029		Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.	260	9			
3030		Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación.	170	6			
3033	UF05	Prevención de riesgos laborales	60	2			
-		Tutoría	30	1			
3033	UF12	Formación en centros de trabajo configuración, mantenimiento y explotación de sistemas	160		160		
3019	UFCA-3	Matemáticas y ciencias aplicadas II	160			4	
	UFCA-4	Ciencias de la actividad física II				2	
3012	UF03	Comunicación en lengua castellana y sociedad II	160			4	
	UF04	Comunicación en lengua inglesa II				2	
3031		Ofimática y archivo de documentos	260			9	
3016		Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos	230			8	
-		Tutoría	30			1	
3033	UF06	Formación en centros de trabajo servicios administrativos generales	160				160
<b>HORAS TOTALES</b>			<b>2.000</b>	<b>30</b>	<b>160</b>	<b>30</b>	<b>160</b>

## Requisitos de acceso:

Consultar los requisitos de [acceso](#) y [admisión](#) en la normativa vigente para título profesional básico.

## Referencia legislativa:

Enseñanzas Mínimas del Título:

**Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo (BOE 29.05.2014).**

Currículo de la Comunidad de Madrid:

**Decreto 107/2014, de 11 de septiembre (BOCM 15.09.2014), con corrección de errores (BOCM 22/10/2014).**

**Decreto 30/2020, de 13 de mayo (BOCM 18.05.2020).**

## Acceso con este título a otros estudios:

- A cualquier ciclo formativo de grado medio, en las condiciones de admisión que se establezcan.
- A cualquiera de las modalidades de Bachillerato.

## Otros títulos de la misma familia profesional implantados en la Comunidad de Madrid:

### De la familia profesional de Informática y Comunicaciones:

- Profesional Básico en Informática y Comunicaciones.
  - Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.
  - Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.
  - Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
  - Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web.
- 
- Curso de especialización de formación profesional en Ciberseguridad en Entornos de las Tecnologías de la Información.
  - Curso de especialización de formación profesional en Desarrollo de Videojuegos y Realidad Virtual.
- 
- Programa de especialización de Formación Profesional en Big Data.

### De la familia profesional de Administración y Gestión:

- Profesional Básico en Servicios Administrativos.
- Técnico en Gestión Administrativa.
- Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Técnico Superior en Asistencia a la Dirección.

## Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título:

### COMPLETAS:

- ❖ **Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos IFC361\_1 (Real Decreto 1701/2007, de 14 de diciembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:**
  - UC1207\_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.
  - UC1208\_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.
  - UC1209\_1: Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.

### INCOMPLETAS:

- ❖ **Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306\_1 (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:**
  - UC0974\_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.
  - UC0971\_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.