



REQUISITOS DE ADMISIÓN

Para acceder a estas enseñanzas, el alumnado debe cumplir simultáneamente los siguientes requisitos:

- Estar matriculado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Presentar necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad.
- Haber requerido adaptación curricular significativa durante su escolarización.
- Tener dictamen de escolarización actualizado, tras la emisión del consejo orientador visado por la comisión provincial de escolarización.
- Presentar un nivel de autonomía personal que le permita regular su conducta en grupo y no precisar de supervisión continuada, así como haber adquirido durante su escolarización las competencias necesarias para desarrollar una actividad profesional.
- Haber sido propuesto por el equipo docente y contar con el consentimiento explícito de los tutores y tutoras legales del alumnado.

MÁS INFORMACIÓN



✉ 02000601.ies@educastillalamancha.es

☎ 967 300 161

📍 Av. Constitución, 29
02400 Hellín (Albacete)

🌐 www.iesizpisuabelmonte.es

SIGUE INFORMADO A TRAVÉS DE NUESTRAS REDES SOCIALES



<https://t.me/iesizpisuabelmonte>



<https://x.com/iesizpisua>



<https://www.instagram.com/iesizpisuabelmonte>



<https://www.youtube.com/@izpitube368>

Puedes ver nuestro vídeo presentación para conocer un poco más nuestro centro:

<https://youtu.be/WwXWhTrxHxA>



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
EL FSE invierte en tu futuro

¡ TE ESPERAMOS !

IES IZPISÚA BELMONTE

EDUCACIÓN OBLIGATORIA Y POSTOBLIGATORIA



Ciclos Formativos Específicos de Formación Profesional



Castilla-La Mancha

OPERACIONES DE GRABACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS

PRIMER CURSO

3001 Tratamiento informático de datos	5
3002 Aplicaciones básicas de ofimática	5
3004 Archivo y comunicación	4
Prevención de riesgos laborales	1
Atención básica al cliente	2
Iniciación a la actividad laboral y emprendedora	2
Ciencias aplicadas básicas I	3
Autonomía y desarrollo personal	4
Comunicación y sociedad básica I	3
Tutoría	1
Total horas semanales	30

SEGUNDO CURSO

3001 Tratamiento informático de datos	5
3002 Aplicaciones básicas de ofimática	5
3004 Archivo y comunicación	4
Prevención de riesgos laborales	2
Atención básica al cliente	2
Iniciación a la actividad laboral y emprendedora	2
Ciencias aplicadas básicas I	3
Autonomía y desarrollo personal	4
Comunicación y sociedad básica I	3
Tutoría	1
Formación en Centros de Trabajo	120
Total horas semanales	30

Horarios

Nuestro horario es de 8:30h a 14:30h con un recreo de 30 minutos de 11:15h a 11:45h. Un total de 6 sesiones lectivas de 55 minutos.



CONCEPTO

Los Programas Específicos de Formación Profesional constituyen una **medida extraordinaria** de ajuste educativo para dar respuesta a las necesidades formativas de jóvenes en riesgo de exclusión educativa por condiciones personales de discapacidad, con un nivel de autonomía personal y social que conlleven expectativas razonables de empleabilidad.



DURACIÓN

La duración de cada programa será de 2 cursos académicos. El cómputo total de cada Programa será de 2000 horas y sus enseñanzas se desarrollaran en horario de 30 horas semanales.

El alumnado podrá permanecer matriculado en un Programa Especifico de Formación Profesional durante un máximo de 4 cursos.



METODOLOGÍA

la **metodología** se adaptará a las **necesidades** de los alumnos y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente, para favorecer su continuidad en el sistema educativo y facilitar su transición hacia la vida activa. Los contenidos tendrán un sentido práctico, buscando siempre un **aprendizaje significativo**.



FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

El módulo de Formación en Centro de Trabajo se desarrollará en un **entorno productivo real**. Esta formación será tutorizada y evaluable con una duración de 120 horas. Dicho módulo tendrá las siguientes finalidades:

- Completar la adquisición de destrezas profesionales
- Adquirir una identidad y madurez profesional que posibiliten la integración sociolaboral del alumnado.
- Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada en situaciones reales de trabajo.

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

- La evaluación se realizará en términos de APTO o NO APTO.
- Tras superar el programa, el alumnado recibe un certificado académico que detalla los módulos cursados, permitiendo solicitar a la Administración la expedición del correspondiente **CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD**.
- Adicionalmente, pueden obtener el diploma acreditativo de **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES** de NIVEL BÁSICO.

SALIDAS PROFESIONALES Y OPORTUNIDADES

- **AUXILIAR DE OFICINA:** Realización de tareas administrativas básicas en empresas de diversos sectores.
- **AUXILIAR DE ARCHIVO:** Organización y mantenimiento de archivos físicos y digitales.
- **OPERADOR DE GRABACIÓN DE DATOS:** Introducción y procesamiento de información en sistemas informáticos.

ORIENTACIÓN PROFESIONAL

- **Programa de Transición a la vida adulta (TVA):** C.E.E Cruz de Mayo (Hellín). Hasta los 21 años.
- **Programa de Garantía Juvenil:** a partir de los 21 años.
- **Servicio de Capacitación (ASPRONA):** programas y recursos especializados. A partir de los 22-23 años.
- **Certificados de Profesionalidad de Nivel 1:** A través del SEPE o de la ESCUELA DE ADULTOS.

