



**I.E.S.
SIGLO XXI**

Avda. Virgen del Pilar s/n
50690 Pedrola (Zaragoza)

Tlf: 976619131

Fax: 976619182

mail: iespedrola@educa.aragon.es

<http://www.iespedro.educa.aragon.es>

OFERTA FORMATIVA

Formación Profesional Básica, de Grado Medio y Grado Superior

- ✓ Técnico en Gestión Administrativa
- ✓ Técnico en Carrocería
- ✓ Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas
- ✓ Técnico en Mantenimiento Electromecánico
- ✓ Técnico Superior en Mecatrónica Industrial
- ✓ FPB de Servicios Administrativos.
- ✓ FPB de Mantenimiento de Vehículos.



La Formación Profesional actual en el sistema educativo

El sistema educativo actual permite elegir la opción formativa más adecuada a sus estudiantes, la formación con la que accede una persona al mercado laboral actual juega un papel fundamental en la posibilidad de encontrar empleo. Pero la inserción laboral exitosa de los jóvenes así como de los adultos, ya no depende sólo de su nivel de formación sino también de su nivel de competencia profesional.

En un mercado mundial con un elevado grado de competitividad e incertidumbre, con una normativa mundial cambiante, con movimientos demográficos constantes, con rápidos cambios tecnológicos, con la exigencia continua de nuevas necesidades de capacidades y destrezas para la adecuación a las empresas y el surgimiento de nuevos yacimiento de empleo, no nos debe extrañar una continua actualización de la Formación Profesional, siendo una Formación Profesional cada vez más atractiva, innovadora y dinámica.

En la actualidad la FP son los estudios profesionales más cercanos a la realidad del mercado de trabajo y dan respuesta a la necesidad de personal cualificado especializado en los distintos sectores profesionales para responder a la actual demanda de empleo.

Si analizamos su alta inserción laboral podemos afirmar que la FP ya se ha transformado en una formación que responde a la demanda real de empleo, ahora es el momento del cambio en la sociedad española.

La Formación Profesional oferta más de 150 ciclos formativos dentro de 26 familias profesionales, con contenidos teóricos y prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

Dentro de cada Familia profesional se ofertan:

- **Ciclos de Formación Profesional Básica**, que conducen al **Título de profesional básico** correspondiente y son enseñanzas de oferta obligatoria y gratuita.

- **Ciclos Formativos de Grado Medio**, que conducen al título de **Técnico** y que forman parte de la educación secundaria post-obligatoria.
- **Ciclos Formativos de Grado Superior**, que conducen al título de **Técnico Superior** que forma parte de la educación superior.

Qué es la FP Dual

Los proyectos de la formación profesional dual en el sistema educativo combinan los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación, en las enseñanzas de formación profesional.

En virtud del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual se está realizando la implantación progresiva de la formación profesional dual en el sistema educativo en España, entendida como el conjunto de acciones e iniciativas formativas que tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, combinando los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación.

El objetivo que se pretende es crear la cultura de la Formación Profesional Dual en las empresas y los centros en Aragón, que logre proporcionar a las personas la formación requerida por el sistema productivo y acercar las enseñanzas de los títulos de formación profesional a la realidad socioeconómica del mercado laboral, respondiendo así a las necesidades de desarrollo personal y de cualificación de los diferentes sectores productivos y de servicios de la economía aragonesa.

Normativa

- Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre es la norma básica que desarrolla el Contrato de formación y aprendizaje y establece las bases de la Formación Profesional Dual.
- Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre Desarrolla los aspectos normativos del Real Decreto 1529/2012.

- Orden ESS/41/2015, de 12 de enero. que modifica aspectos de las dos normas anteriores, básicamente en cuanto a formación complementaria, subvenciones y tutoría en la empresa.

Ventajas para las empresas

- Facilita la selección y captación del personal
- Mejora el relevo generacional.
- Adapta las competencias a los procesos y tecnologías de la empresa
- Modifica la cultura de la empresa
- Facilita los procesos de cambio
- Demuestra el valor del aprendizaje

Ventajas para el centro educativo

- Intensifica las relaciones entre centros y empresas
- Aumenta el conocimiento recíproco
- Permite dar respuesta a las necesidades de competencias de las empresas
- Permite renovar los sistemas de formación y los contenidos educativos, cuestionando la forma tradicional de enseñar
- Permite desarrollo integral del aprendizaje

Ventajas para los alumnos

- Permite a los alumnos entrar en contacto rápidamente con el entorno profesional donde quieren desarrollar su carrera
- Se familiarizan con la empresa y su funcionamiento
- Reciben una compensación económica y tienen cubiertas todas las prestaciones de la Seguridad Social
- Mejoran sus expectativas profesionales

Contenido del proyecto de FP Dual

Los proyectos aprobados en Aragón tienen carácter experimental, y están adaptados a las necesidades de las empresas. En la definición de los programas formativos participan activamente tanto los centros educativos como las empresas asociadas a cada proyecto.

Dentro de las características comunes a todos los proyectos, existe la posibilidad de plantear duraciones de dos ó tres cursos, y que la formación pueda recibirse tanto en el centro educativo, en la empresa, o en ambos. En todos los casos existe una estrecha colaboración entre el tutor educativo y el tutor de la empresa.

Los proyectos de formación Dual del sistema educativo están basados en un título de formación profesional de grado medio o grado superior.

Los participantes en el proyecto deben cumplir los requisitos para poder matricularse en el ciclo formativo, por tener la titulación correspondiente o la prueba de acceso superada.

Al final de proceso, los alumnos consiguen su título de técnico o técnico superior del ciclo formativo que han cursado, además de la experiencia profesional y la posible formación complementaria que se haya incluido en el proyecto.

Todos los participantes tienen contrato para la formación y el aprendizaje, con las siguientes características *

- Edad máxima 29 años a la formalización del contrato.
- Duración mínima 1 año
- Jornada: 40h/semanales (empresa + centro educativo)
- Remuneración: Parte proporcional de lo dispuesto en convenio colectivo para este tipo de contrato, o en su defecto del SMI (648,60 €/mes)
- Bonificación SS
- Cotizaciones empresariales : 100% (< 250 trabajadores) o 75% (> 250 trabajadores)
- Cotizaciones de trabajadores: 100%

Ventajas

- El aprendiz tiene cubiertas todas las prestaciones de la Seguridad Social
- Cotizaciones más bajas o inexistentes
- Si se transforma en contrato indefinido, las empresas tienen derecho a una reducción en las cuotas de la Seguridad Social de 1500€ por año durante los 3 primeros años, 1800 € en caso de ser mujer.
- Bonificación de 1.500€ si se cumplen los requisitos previstos en el Decreto 69/2014 de 29 de abril

Ciclo formativo de Grado Medio

“Gestión administrativa”



I.E.S. SIGLO XXI.
Pedrola (Zaragoza)

Enseñanzas (2 cursos):

Código módulo	Módulo Profesional	Horas totales	Horas / semana	
			1º Curso	2º Curso
0437	Comunicación empresarial y atención al cliente	160	5	-
0438	Operaciones administrativas de compraventa	160	5	-
0439	Empresa y Administración	105	-	5
0440	Tratamiento informático de la información	320	10	-
0441	Técnica contable	160	5	-
0442	Operaciones administrativas de recursos humanos	126	-	6
0443	Tratamiento de la documentación contable	105	-	5
0156	Inglés: Elaboración e interpretación de información escrita y oral	64	2	
0156	Inglés: Comunicación oral en el entorno profesional	42		2
0446	Empresa en el aula	147	-	7
0448	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	105	-	5
0449	Formación y orientación laboral	96	3	-
0451	Formación en centros de trabajo	410	-	-
TOTAL		2000	30	30

Puestos de trabajo más relevantes:

- **Auxiliar administrativo**
- **Ayudante de oficina**
- **Auxiliar administrativo de cobros y pagos**
- **Administrativo comercial**
- **Auxiliar administrativo de gestión de personal**
- **Auxiliar administrativo de las administraciones públicas**
- **Recepcionista.**
- **Empleado de atención al cliente.**
- **Empleado de tesorería**
- **Empleado de medios de pago**



Desarrollo de los módulos específicos

Primer curso

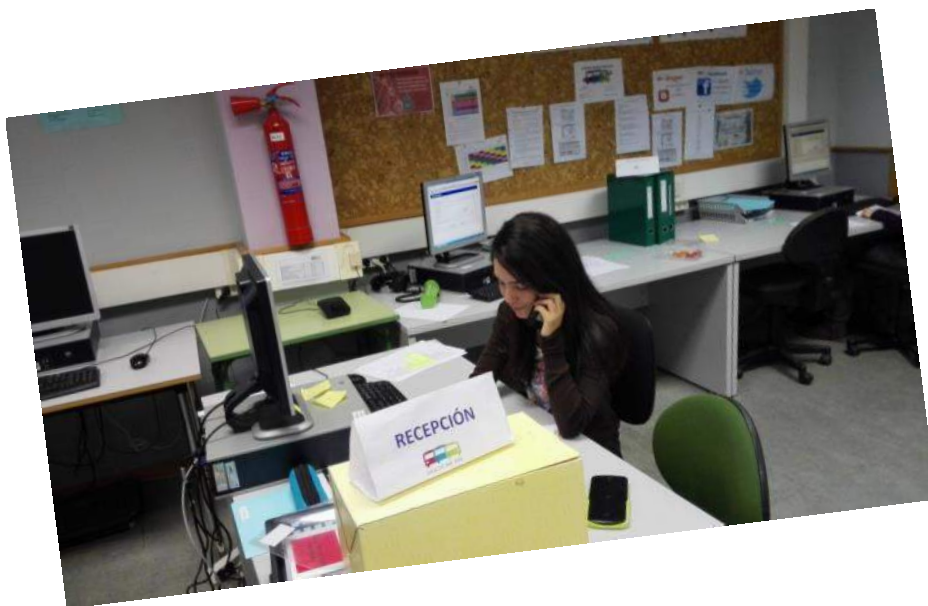
0437. Comunicación empresarial y atención al cliente. 160 horas.

Técnicas de comunicación y archivo de la información.

- Selección de técnicas de comunicación empresarial
- Transmisión de comunicación oral en la empresa
- Transmisión de comunicación escrita en la empresa
- Archivo de la información en soporte papel e informático

Relación Cliente-Empresa

- Reconocimiento de necesidades de clientes y atención de consultas, quejas y reclamaciones
- Potenciación de la imagen de la empresa



0438. Operaciones administrativas de compraventa. 160 horas.

Gestión administrativa de la compraventa

- Organización y estructura comercial en la empresa
- Confección de documentos administrativos de las operaciones de compraventa:
- Tramitación de cobros y pagos
- Control de existencias de almacén

Fiscalidad de la compraventa

- Liquidación de obligaciones fiscales derivadas de la compraventa
- Aplicaciones informáticas en la fiscalidad de compraventa

The image shows a blank, official form titled "Formulario de Registro de Datos" (Data Registration Form) from the "Ministerio de Salud" (Ministry of Health). The form is numbered "303" in the top right corner. It contains various sections for personal information, medical history, and a large table for recording data. The form is slightly tilted and shows signs of wear.

Formulario de Registro de Datos

Ministerio de Salud

303

Sección 1: Datos Personales

Nombre: _____ Apellido: _____

Edad: _____ Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino

Sección 2: Datos de Contacto

Dirección: _____

Teléfono: _____

Sección 3: Datos de Registro

Fecha de Registro: _____

Nombre del Registrador: _____

Sección 4: Datos de Diagnóstico

Diagnóstico: _____

Sección 5: Datos de Tratamiento

Tratamiento: _____

Sección 6: Datos de Seguimiento

Seguimiento: _____

Sección 7: Datos de Resultados

Resultados: _____

Sección 8: Datos de Comentarios

Comentarios: _____

Sección 9: Datos de Firmas

Firma del Registrador: _____

Firma del Paciente: _____

Sección 10: Datos de Anexos

Anexos: _____

Sección 11: Datos de Archivos

Archivos: _____

Sección 12: Datos de Referencias

Referencias: _____

Sección 13: Datos de Notas

Notas: _____

Sección 14: Datos de Observaciones

Observaciones: _____

Sección 15: Datos de Conclusiones

Conclusiones: _____

Sección 16: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 17: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 18: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 19: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 20: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 21: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 22: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 23: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 24: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 25: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 26: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 27: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 28: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 29: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 30: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 31: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 32: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 33: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 34: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 35: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 36: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 37: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 38: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 39: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 40: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 41: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 42: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 43: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 44: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 45: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 46: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 47: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 48: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 49: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 50: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 51: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 52: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 53: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 54: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 55: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 56: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 57: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 58: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 59: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 60: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 61: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 62: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 63: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 64: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 65: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 66: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 67: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 68: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 69: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 70: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 71: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 72: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 73: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 74: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 75: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 76: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 77: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 78: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 79: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 80: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 81: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 82: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 83: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 84: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 85: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 86: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 87: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 88: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 89: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 90: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 91: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 92: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 93: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 94: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 95: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 96: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 97: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 98: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 99: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____

Sección 100: Datos de Recomendaciones

Recomendaciones: _____



0440. Tratamiento informático de la información.320 horas

Operatoria de teclados

- Proceso de textos alfanuméricos en teclados extendidos:
 - Desarrollo de la destreza mecanográfica mediante software específico
 - o Mayúsculas, numeración y signos de puntuación
 - o Copia de textos con velocidad controlada
 - o Escritura de textos en inglés
 - Aprendizaje de signos especiales del teclado con el uso de lenguas extranjeras



Requerimiento de las aplicaciones ofimáticas y correo electrónico

- Instalación y actualización de aplicaciones
- Gestión de correo y agenda electrónica
- Archivo de la información en soporte informático

Hojas de cálculo y Bases de datos

- Elaboración de documentos y plantillas mediante hojas de cálculo
- Utilización de bases de datos ofimáticas



Tratamiento de textos e imágenes

- Elaboración de documentos y plantillas mediante procesadores de texto
- Integración de imágenes y videos en documentos
- Elaboración de presentaciones



0441. Técnica contable. 160 horas

Ciclo contable

- Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas: El Patrimonio El Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto de una empresa
- Desarrollo del ciclo contable
- El Plan General de Contabilidad PYME
 - Contabilización de los hechos económicos de la empresa: Compra y venta de mercaderías, Almacén, Otros gastos e ingresos, Inmovilizado material e inmaterial y fuentes de financiación, Operaciones de fin de ejercicio. Cierre contable.

Contabilidad informatizada

- Operaciones de contabilización mediante aplicaciones informáticas específicas: APLIFISA / CONTABILIDAD





Segundo curso

0439. Empresa y administración. 105 horas

El entorno socioeconómico y fiscalidad de la Empresa.

- Características de la innovación empresarial.
- La internacionalización de las empresas como oportunidad de desarrollo e innovación: Áreas. Cambios en la organización.
- Ayudas y herramientas para la innovación empresarial: Planes de apoyo a empresas. Redes de experiencias.
- Ayudas institucionales públicas y privadas (Asesoramiento, financiación de ideas, premios, entre otros).
- El concepto jurídico de empresa y empresario: Tipos de sociedades.
- El sistema tributario español
- Obligaciones fiscales de la empresa

El Estado y la administración pública. Situaciones administrativas documentadas.

- Estructura funcional y jurídica de la Administración Pública
- Las relaciones entre administrado y Administración Pública
- Gestión de la documentación ante la Administración Pública
- El procedimiento a seguir en la contratación pública.



0442. Operaciones administrativas de recursos humanos.126 horas

- Tramitación administrativa de los procesos de captación, selección y formación del personal.
- Confección de la documentación del contrato de trabajo, modificaciones y extinción del mismo.
- Elaboración de la documentación correspondiente al pago del salario y obligaciones inherentes:
 - Obligaciones del empresario con la Seguridad Social.
 - Sistemas de gestión electrónica de datos con los organismos públicos.
 - Confección del recibo de Salarios.
 - Devengos, deducciones y retenciones IRPF
 - Cotizaciones a la Seguridad Social.
- Elaboración de la documentación relativa a las Incidencias en la relación laboral
- Protección medio ambiental en la empresa.
- Normativa de protección de datos de carácter personal y confidencialidad.

0443. Tratamiento de la documentación contable.105 horas

- Preparación de documentación soporte de hechos económicos:
 - Interpretación contable de los documentos justificantes de la información contable.
 - Organización y archivo de los documentos mercantiles para los fines de la contabilidad.
 - La legislación mercantil aplicable al tratamiento de la documentación.

- Registro contable informático de los hechos económicos habituales:
 - Operaciones relacionadas con compras y ventas.
 - Gastos e ingresos.
 - Financiación
 - Inmovilizado Material: libro de bienes de inversión y amortizaciones.
 - Inmovilizado inmaterial.
 - Liquidación de IVA.
 - Cálculo del resultado.
- Contabilización de operaciones de un ejercicio económico completo:
 - Asiento de apertura.
 - Registro contable de operaciones diarias y en el libro mayor
 - Balance de comprobación de sumas y saldos.
 - Regularización
 - Cuenta de Pérdidas y ganancias.
 - Balance de situación final.
 - Asiento de cierre.

Empresa : 8 - BLEX SL			LIBRO DE FACTURAS RECIBIDAS										Página : 1	
Filtro :			Desde 01/05/2015 hasta 31/05/2015 Asunto: Documentos Ingresados - Ingresados - Adq. Intermedios - Reg. Exp. Aplicados - Ret. Consumo y Salidas - Sumas Ingresables - Ingreso Facturas											
Nº Fact.	Fecha	Facta.	Nº F.	Nombres		Base Imp.	% IVA	Cuota IVA	Ret. IVA	Cuota Ret.	Total	Base		
SUMAS ANTERIORES														
1	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	50,30	21,00	10,56	0,00	0,00	0,00	50,30	50,30		
2	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	10,00	21,00	2,10	0,00	0,00	0,00	10,00	10,00		
3	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
4	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
5	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
6	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
7	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
8	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
9	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
10	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
11	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
12	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
13	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
14	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
15	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
16	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
17	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
18	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
19	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
20	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
21	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
22	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
23	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
24	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
25	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
26	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
27	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
28	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
29	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
30	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
31	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
32	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
33	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
34	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
35	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
36	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
37	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
38	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
39	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
40	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
41	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
42	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
43	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
44	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
45	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
46	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
47	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
48	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
49	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
50	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
51	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
52	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
53	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
54	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
55	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
56	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
57	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
58	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
59	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
60	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
61	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
62	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
63	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
64	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
65	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
66	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
67	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
68	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
69	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
70	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
71	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
72	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
73	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
74	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
75	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
76	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
77	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
78	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
79	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
80	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
81	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
82	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
83	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
84	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
85	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
86	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
87	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
88	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
89	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
90	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
91	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
92	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
93	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
94	30	13/12/15	ADN20886	GRUPO EMPRESAS	21,00	21,00	4,41	0,00	0,00	0,00	21,00	21,00		
95	30													

[illegible]

Empresa : S - ELEX, SL		Página : 1							
LIBRO DE FACTURAS EXPEDIDAS									
Filtro :	Desde 01/01/2015 Hasta 31/03/2015 Alphanumeric General - Facturas - Exportaciones 00000000000000000000								
Impresión: - Datos de inventario									
Nº Fact.	Factura	Cliente	Nombre	Importe neto	Nº Vales	Cuota IVA	Nº Ret.	Cuota Ret.	Total
DUROS INTERIORES									
1	201-20104	ARMANDO	SA, SA	733430	21,36	146121	0,00	338	8
2	1	201-20104	ARMANDO	SA, SA	4030	21,36	1113	330	8
3	201-20104	ARMANDO	SA, SA	100406	21,36	21430	0,00	338	8
				100406	21,36	21430	0,00	338	8

Desglose por tipo	14 291,30	21	33(19)	5,2	5,00
	10,60	16	1,06	1,4	1,00
Total	14.301,90		54(19)		6,00
Página	14.301,90		54(19)		6,00
Informe					

Diagnosi per tipo				
Totale pagata	12.800,00	20	3.000,00	9,37



0446. Empresa en el aula. Proyecto "Empresa simulada" 147 horas

El desarrollo de este módulo se va a realizar a través del programa de "Empresa simulada" mediante un contrato de prestación de servicios con la Fundación INFORM que permite el acceso a una Central de Simulación y base de datos de empresas simuladas (otros centros educativos), a través de la plataforma SEFED (Simulación de Empresas con Finalidades Educativas).

Nuestro centro comenzó en el curso escolar 2011-12 con el "Programa de Simulación de empresas" creando la empresa SIGLOCARXXI, SLS dedicada a la venta de accesorios para vehículos.

Los trabajadores de la empresa son los alumnos que rotan por los distintos puestos de trabajo de la misma que son los siguientes:

1. Recepción- Recursos Humanos
2. Contabilidad - Fiscalidad
3. Almacén
4. Compras
5. Ventas
6. Tesorería



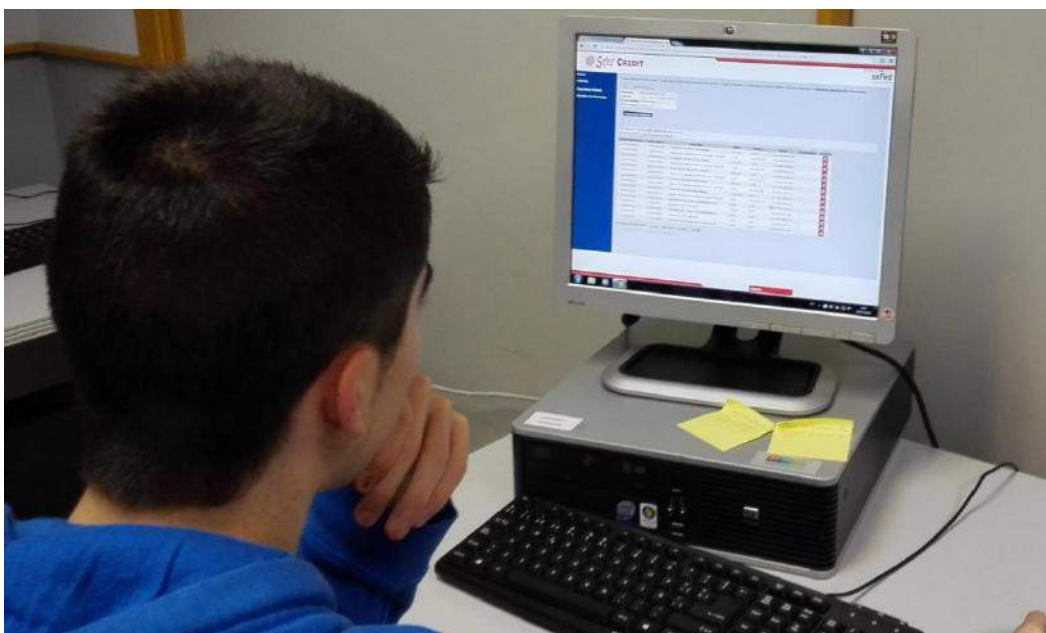
Alumnado de FP Básica de "Servicios Administrativos"

En el curso 2012-13, se creó con el alumnado del PCPI de Ayudante administrativo, la empresa OFFIXXI, SLS dedicada a la venta de material de oficina y servicios de reprografía.

Se mantienen las relaciones comerciales entre la empresa simulada SIGLOCARXXI, SLS y la empresa OFFIXXI, SLS. De esta forma el alumnado trabaja con documentos reales (pedido, albarán, factura), realizando, además, los trabajos de reprografía encargados por SIGLOCARXXI, SLS.

0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería. 105 horas.

- Análisis del sistema financiero:
 - Instituciones financieras bancarias y no bancarias; Sociedades de arrendamiento financiero, entidades de financiación y factoring y sociedades de garantía recíproca.
 - Mercados financieros.
 - Instrumentos financieros bancarios y no bancarios de financiación, inversión y servicios.
- Aplicación de métodos de control de tesorería.
- Cálculos financieros básicos:
 - Capitalización simple y compuesta. Interés simple y compuesto.
 - Tipo de interés efectivo o tasa anual equivalente. Tantos por ciento equivalentes.
- Operaciones bancarias básicas:
 - Cuentas bancarias: Cuentas corrientes y de ahorro. Cuenta de crédito. Negociación de efectos.
 - Operaciones bancarias de capitalización compuesto. Préstamos y su amortización.
 - Documentación relacionada con las operaciones bancarias.
 - Servicios bancarios on-line más habituales.



Ciclo formativo de Grado Medio

“Carrocería”

I.E.S. SIGLO XXI.

Pedrola (Zaragoza)

Enseñanzas (2 cursos):



¿Cuál es el PERFIL PROFESIONAL de este título?

Este profesional será capaz de:

- Realizar las operaciones de reparación, montaje de accesorios y transformaciones del vehículo en el área de carrocería, bastidor, cabina y equipos o aperos, ajustándose a procedimientos y tiempos establecidos, consiguiendo la calidad requerida y en condiciones de seguridad.

¿CÓMO se desarrolla el plan de formación?

En el centro educativo, a través de una formación teórica - práctica. Los contenidos se agrupan en los siguientes módulos:

CÓDIGO MÓDULO	DENOMINACIÓN MÓDULO	HORAS TOTAL	HORAS SEMANALES	
			1ª	2ª
0254	ELEMENTOS AMOVIBLES	125	7	-
0255	ELEMENTOS METÁLICOS Y SINTÉTICOS	205	9	-
0256	ELEMENTOS Fijos	200	9	-
0258	MECANIZADO BÁSICO	64	2	-
0261	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	30	5	-
0257	PREPARACIÓN DE SUPERFICIES	210	-	10
0259	ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL VEHÍCULO	105	-	5
0260	EMBELLEZAMIENTO DE SUPERFICIES	105	-	5
0262	EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA	30	-	3
0263	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	400	-	3ª FASE
TOTAL		2000	30	38



Puestos de trabajo más relevantes:

- **Chapista reparador de carrocería de automóviles, vehículos pesados, tractores, maquinaria agrícola, de industrias extractivas, de construcción y obras públicas y material ferroviario.**
- **Instalador de lunas y montador de accesorios.**
- **Pintor de carrocería de automóviles, vehículos pesados, tractores, maquinaria agrícola, de industrias extractivas, de construcción y obras públicas y material ferroviario.**

Desarrollo de los módulos específicos

Primer curso

MÓDULO: ELEMENTOS AMOVIBLES

7 Horas semanales



254. Elementos Amovibles. 224H.

Competencias profesionales.

1. Monta elementos amovibles atornillados, grapados y remachados, aplicando las técnicas y los procedimientos requeridos.
2. Monta elementos amovibles pegados, aplicando las técnicas y los procedimientos requeridos.
3. Sustituye elementos mecánicos de los sistemas de suspensión y dirección, interpretando especificaciones para el desmontaje y montaje.
4. Sustituye elementos mecánicos, de los sistemas de refrigeración, admisión y escape, interpretando especificaciones técnicas
5. Sustituye elementos de los sistemas de alumbrado, maniobra, cierre y elevación, interpretando especificaciones técnicas.

MÓDULO: ELEMENTOS METÁLICOS Y SINTÉTICOS

9 Horas semanales



255. Elementos Metálicos y Sintético 288H.

Competencias profesionales.

- 1.- Determinar los procesos de reparación interpretando la información técnica incluida en manuales y catálogos, según el buen hacer profesional.
- 2.- Reparar elementos metálicos y sintéticos de la carrocería utilizando las técnicas y procedimientos establecidos.
- 3.- Verificar los resultados de sus intervenciones comparándolos con los estándares de calidad establecidos por el fabricante.
- 4.- Realizar el mantenimiento de primer nivel en máquinas y equipos, de acuerdo con la ficha de mantenimiento y la periodicidad establecida
- 5.- Aplicar procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por normativa.

MÓDULO: ELEMENTOS FIJOS



9 Horas semanales



256. Elementos Fijos. 288H.

Competencias profesionales.

1. Desmonta elementos fijos soldados, analizando las técnicas de desmontaje y según procesos establecidos.
2. Sustituye elementos fijos pegados y engatillados, relacionando el tipo de unión con los equipos y materiales necesarios.
3. Selecciona equipos de soldeo, describiendo las características de los mismos y los distintos tipos de uniones que hay que realizar.
4. Prepara la zona de unión para el montaje de elementos fijos analizando el tipo de soldadura y los procedimientos requeridos.
5. Suelta elementos fijos del vehículo seleccionando el procedimiento de soldeo en función de las características estipuladas por el fabricante.

6. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, y las medidas y equipos para prevenirlos.

MÓDULO: MECANIZADO BÁSICO

2 Horas semanales



260. Mecanizado básico. 64H.

Competencias profesionales.

- 1.- Determinar los procesos de reparación interpretando la información técnica incluida en manuales y catálogos, según el buen hacer profesional.
- 2.- Sustituir y ajustar elementos que forman parte de la carrocería del vehículo, montados mediante uniones desmontables.

MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

3 Horas semanales



Formación y orientación laboral. 96H.

La orientación educativa y profesional, que en los ciclos formativos tiene carácter curricular y se centra en torno al módulo de formación y orientación laboral, tendrá como objetivo guiar y asistir en su proceso educativo al alumnado en orden a alcanzar la madurez personal necesaria para realizar las opciones académicas y profesionales acordes con sus capacidades e intereses, así como dar a conocer a los alumnos los mecanismos de inserción laboral en las profesiones correspondientes.

Segundo curso

MÓDULO: PREPARACIÓN DE SUPERFICIES

10 Horas semanales



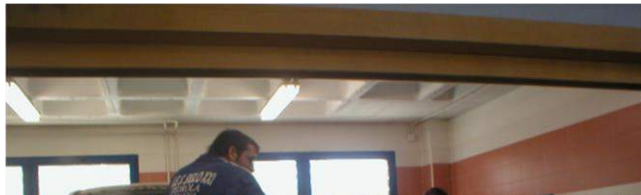
257. Preparación de superficies. 210H.

Competencias profesionales.

1. Selecciona tratamientos anticorrosivos relacionando las capas de protección con las zonas que es preciso proteger.
2. Aplica protecciones anticorrosivas analizando los procedimientos de preparación y aplicación de los productos.
3. Prepara superficies para igualaciones dimensionales y de forma justificando la técnica seleccionada.
4. Aplica aparejos relacionándolos con las características de la superficie que se ha de tratar
5. Aplica revestimientos antisonoros, de relleno y sellado relacionando las características del producto con su situación en el vehículo

6. Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, y las medidas y equipos para prevenirlos

MÓDULO: ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL VEHÍCULO



8 Horas semanales



258. Elementos estructurales del vehículo. 168H.

Competencias profesionales.

1. Diagnostica deformaciones estructurales en vehículos, relacionando las cargas aplicadas con los efectos producidos.
2. Fija la carrocería, bastidor o cabina a la bancada con los medios necesarios, relacionando las deformaciones que es preciso reparar con las especificaciones técnicas de la bancada.
3. Mide deformaciones sufridas por la carrocería, bastidor o cabina describiendo las técnicas y los equipos de medida que se van a utilizar.
4. Determina las direcciones de tiro correctas y los puntos de aplicación de los esfuerzos, analizando la deformación y las etapas que van a ser requeridas para el estirado.
5. Conformar la carrocería con los equipos y útiles de estirado, aplicando las técnicas y los procedimientos requeridos en cada caso.

6. Verifica que la carrocería, bastidor o cabina ha recuperado sus dimensiones originales relacionando las medidas efectuadas con las dadas en las fichas técnicas del fabricante.

MÓDULO: EMBELLECIMIENTO DE SUPERFICIES



9 Horas semanales



259. Embellecimiento de superficies. 189H.

Competencias profesionales.

1. Determinar los procesos de reparación interpretando la información técnica incluida en manuales y catálogos, según el buen hacer profesional.
2. Preparar, proteger y embellecer superficies del vehículo aplicando procedimientos definidos.
3. Verificar los resultados de sus intervenciones comparándolos con los estándares de calidad establecidos por el fabricante.
4. Realizar el mantenimiento de primer nivel en máquinas y equipos, de acuerdo con la ficha de mantenimiento y la periodicidad establecida.

5. Aplicar procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por normativa.
6. Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

MÓDULO: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

3 Horas semanales



262. Empresa e iniciativa emprendedora. 63H.

Competencias profesionales.

- 1.- Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales
2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.



3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.
4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.