

## FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (Prácticas Profesionales)

### CICLO: GRADO BÁSICO EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

---

El **módulo de prácticas profesionales no laborales (PNL)**, es un módulo de formación que contiene aquellos resultados de aprendizaje propios de cada título, que deben ser completados en un entorno real de trabajo.

#### ► **Objetivos**

---

Este periodo formativo permite completar, en un entorno real de trabajo, las competencias profesionales del alumnado, impulsando su integración en el tejido empresarial.

#### ► **Aspectos generales**

---

- Se formaliza un convenio entre la empresa y el centro educativo.
- La empresa determina el número de alumnos que puede acoger.
- El alumnado se adapta al horario y jornada establecidos por la empresa.

- **Duración prevista:**

*Por determinar fechas*

#### ► **GRADO BÁSICO EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. ¿Que se estudia?**

---

- Aplicaciones básicas de ofimática.
- Archivo y comunicación.
- Atención al cliente.
- Preparación de pedidos y venta de productos.
- Técnicas administrativas básicas.
- Tratamiento informático de datos.

### ► Este profesional será capaz de:

---

- Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- Elaborar documentos, utilizando el lenguaje científico y los recursos gráficos y expositivos en función de los contextos de aplicación, asegurando su confidencialidad, y utilizando aplicaciones informáticas.
- Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo con los criterios de calidad establecidos.
- Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.

### ► Contacto

---

Si están interesados en acoger alumnos de este ciclo, pueden enviar un correo electrónico a:

- Responsable del Área de Formación: [M<sup>a</sup> del Val Fuerte Saceda](#) Tel. 91 8895061