



A Formación Profesional no
IES Armando Cotarelo Valledor



Estructura da formación profesional

A duración de cada Ciclo é de 2000 h, 6 trimestres, dous cursos académicos.

Estas horas repártense en módulos profesionais (equivalente ás materias na E.S.O.) de alto contido práctico.

O módulo de maior duración é o de F.C.T.



A formación profesional no IES Armando Cotarelo

Ofértanse 9 ciclos formativos, 2 de grao básico, 2 de grao medio e 5 de grao superior:

Grao básico:

- Servizos comerciais
- Informática e comunicacións

Grao medio:

- Xestión administrativa
- Actividades comerciais.

Grao superior:

- Administración e finanzas
- Asistencia á dirección
- Comercio internacional
- Xestión de vendas e espazos comerciais
- Administración de sistemas informáticos en rede

Como se accede a un Ciclo Formativo de Grao Básico?

Podes acceder a un ciclo de grado medio cando reúnas algún dos seguintes requisitos:

- Facer 15 ou 16 anos no ano de inicio do ciclo formativo.
- Ter cursado o terceiro curso de educación secundaria obrigatoria ou, excepcionalmente, ter cursado o segundo curso.
- Ser proposto/a polo equipo docente ao pai, á nai ou á persoa que teña a titoría legal para a incorporación a un ciclo de formación profesional básica.





Como se accede a un Ciclo Formativo de Grao Medio?

Podes acceder a un ciclo de grado medio cando reúnas algún dos seguintes requisitos:

Acceso directo:

- Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou dun nivel académico superior.
- Estar en posesión dun título de Técnico.

Acceso mediante proba (para quen non teña algún dos requisitos anteriores)

- Superar a proba de acceso a ciclos formativos de grado medio (requirirase ter, polo menos, 17 anos, cumpridos no ano de realización da proba).



Como se accede a un Ciclo Formativo de Grao Superior?

Podes acceder a un ciclo de grado superior cando reúnas algún dos seguintes requisitos:

Acceso directo:

- Estar en posesión do Título de Bacharelato.
- Estar en posesión dun Título de Técnico Superior.

Acceso mediante proba (para quen non teña algún dos requisitos anteriores)

- Superar a proba de acceso a ciclos formativos de grado superior (requírese ter polo menos 19 anos no ano que se realiza a proba ou 18 para quen posúa o título de Técnico).

C. F. de Grao Básico

“Servizos Comerciais”

Duración do estudo:
2000 horas (6 trimestres)

Este profesional será capaz de:

- Realizar operacións auxiliares de comercialización, merchandising e almacenaxe de produtos e mercadorías.
- Operacións relacionadas de tratamento de datos, seguindo protocolos establecidos, criterios comerciais e de imaxe.
- Cumprir as normas de prevención de riscos laborais e de protección ambiental correspondentes, e comunicándose de xeito oral e escrito en linguas galega e castelá, así como nalgunha lingua estranxeira.





Cales son as saídas profesionais?

- Auxiliar de dependente de comercio.
- Auxiliar de animación do punto de venda.
- Auxiliar de venda.
- Auxiliar de promoción de vendas.
- Empregado/a de reposición.
- Operador/ora de cobramento ou caixeiro/a.
- Operario/a de pedidos.
- Operador/ora de carreta de recepción e expedición.
- Contador/ora de recepción e expedición;
- Operario/a de loxística.
- Auxiliar de información.



Plan de formación:

No centro educativo, a través dunha formación teórico-práctica.

Os contidos agrúpanse nos seguintes módulos profesionais:

- Ciencias aplicadas I
- Comunicación e sociedade I
- Operacións auxiliares de almacenaxe
- Técnicas básicas de merchandising
- Tratamento informático de datos
- Aplicacións básicas de ofimática
- Atención á clientela
- Ciencias aplicadas II
- Comunicación e sociedade II
- Formación en centros de traballo
- Preparación de pedidos e venda de produtos



C. F. de Grao Básico

“Informática e Comunicaci3ns”

Duraci3n do estudo:
2000 horas (6 trimestres)

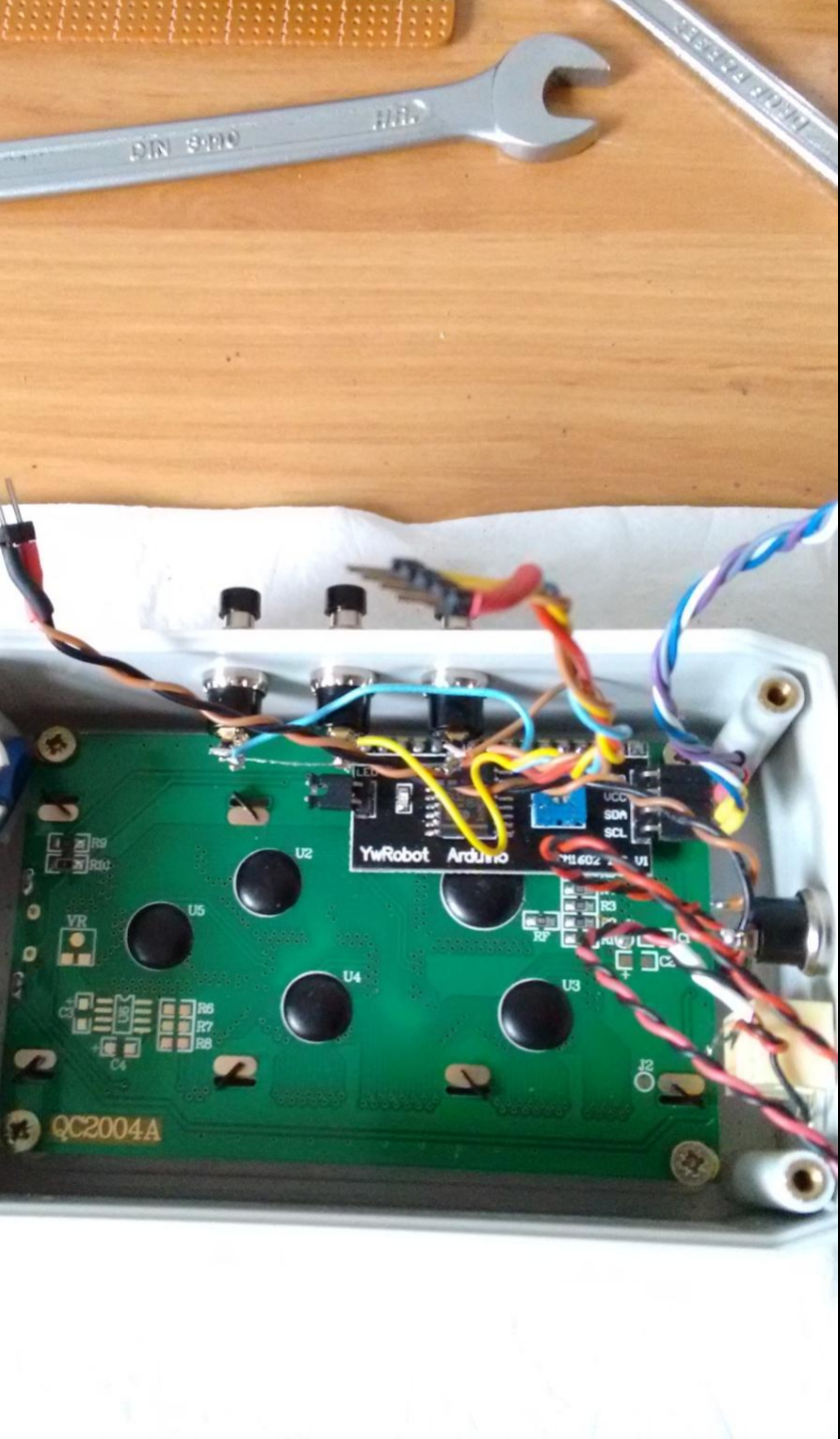
Este profesional ser3 capaz de:

- Realizar operaci3ns auxiliares de montaxe e mantemento de sistemas microinform3ticos, perif3ricos e redes de comunicaci3n de datos.
- Realizar montaxe de equipamentos el3ctricos e electr3nicos,
- Actuar en condici3ns de seguridade e de protecci3n ambiental, e comunic3ndose oralmente e por escrito en linguas galega e castel3, as3 como nalgunha lingua estranxeira.



Cales son as saídas profesionais?

- Axudante de montador/ora de antenas receptoras de televisión e satélite.
- Axudante de instalador/ora e reparador/ora de equipamentos telefónicos e telegráficos.
- Axudante de instalador/ora de equipamentos e sistemas de comunicación.
- Axudante de instalador/ora e reparador/ora de instalacións telefónicas.
- Axudante de montador/ora de sistemas microinformáticos.
- Axudante de mantemento de sistemas informáticos.
- Axudante de instalador/ora de sistemas informáticos.
- Axudante de instalador/ora de sistemas para transmisión de datos.
- Operador/ora de ensamblaxe de equipamentos eléctricos e electrónicos.

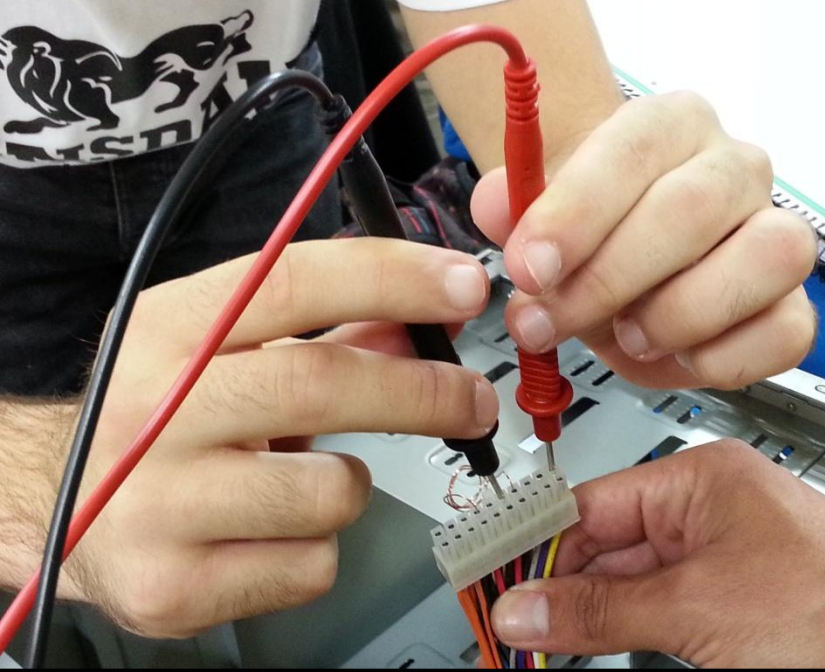


Plan de formación:

No centro educativo, a través dunha formación teórico-práctica.

Os contidos agrúpanse nos seguintes módulos profesionais:

- Ciencias aplicadas I
- Comunicación e sociedade I
- Equipamentos eléctricos e electrónicos
- Montaxe e mantemento de sistemas e compoñentes informáticos
- Ciencias aplicadas II
- Comunicación e sociedade II
- Formación en centros de traballo
- Instalación e mantemento de redes para transmisión de datos
- Operacións auxiliares para a configuración e a explotación



AO FINALIZAR OS ESTUDOS DUN **GRAO BÁSICO**, que podo facer?

Traballar:

- En empresas desenvolvendo tarefas relacionadas coa miña formación.

Seguir estudando:

Éstes título permite o acceso a calquera ciclo formativo de grao medio e dá preferencia para a admisión, no caso de haber máis solicitudes que prazas, aos títulos de grao medio das familias profesionais afíns, como por exemplo:

Ao rematar a FPB de Servizos comerciais:
Administración e xestión; Artes gráficas;
Comercio e márketing; Vidro e cerámica.

Ao rematar a FPB de Informática e comunicacións:
Electricidade e electrónica; Enerxía e auga;
Fabricación mecánica; Informática e comunicacións;
Madeira, moble e cortiza;
Química; Transporte e mantemento de vehículos.



C. F. de Grao Medio “Técnico en Actividades Comerciais”

Duración do estudo:
2000 horas (6 trimestres)

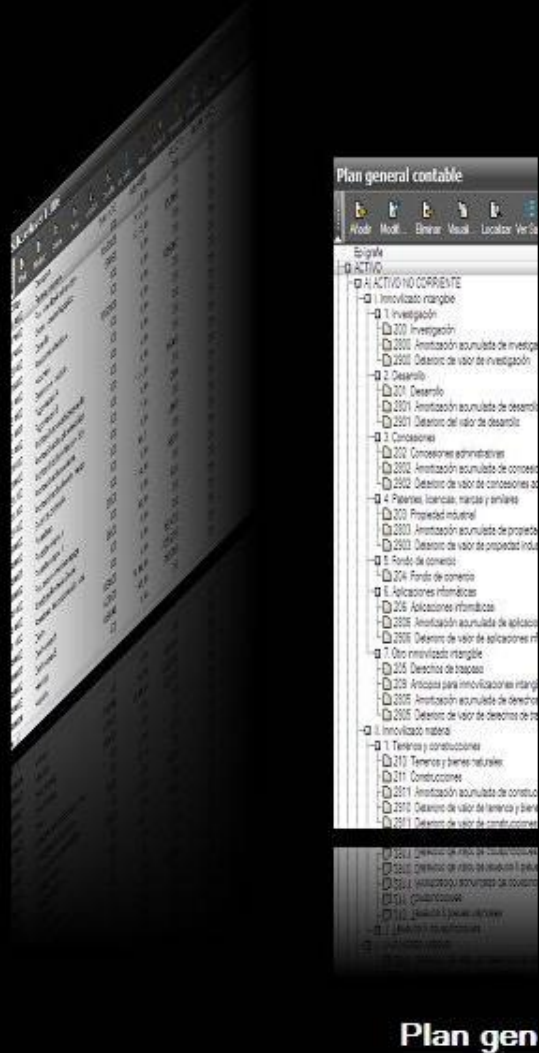
Este profesional será capaz de:

- Organizar e controlar as operacións de almacenaxe de produtos.
- Realizar as actividades de animación do punto de venda.
- Realizar as operacións de venda de produtos e/ou servizos.
- Realizar a Administración, xestión e comercialización nun pequeno establecemento comercial, cando o seu grao de autonomía llo permita.



Cales son as saídas profesionais?

- No sector comercio, nas áreas de comercialización e almacenaxe, por conta propia (en pequenos establecementos comerciais) ou por conta allea.
- Os principais subsectores onde pode exercer a súa actividade son: empresas industriais (departamento comercial, almacén), comercio ao por maior, ao por menor, comercio integrado, comercio asociado e axencias comerciais.
- Realizará as súas funcións nos ámbitos de almacenaxe-distribución, vendas, atención ao público e clientes e animación do establecemento comercial.





Plan de formación:

No centro educativo, a través dunha formación teórico-práctica.

Os contidos agrúpanse nos seguintes módulos profesionais:

- Inglés.
- Márketing na actividade comercial.
- Xestión de compras.
- Dinamización do punto de venda.
- Procesos de venda.
- Aplicacións informáticas para o comercio.
- Formación e orientación laboral.
- Xestión dun pequeno comercio.
- Técnicas de almacén.
- Venda técnica.
- Servizos de atención comercial
- Comercio electrónico.
- Formación en centros de traballo.



C. F. de Grao Medio

“Xestión Administrativa”

Duración do estudo:
2000 horas (6 trimestres)

Este profesional será capaz de:

- Elaborar e tramitar documentos ou comunicacións internas ou externas nos circuítos de información da empresa.
- Clasificar, rexistrar e archivar comunicacións e documentos segundo os parámetros establecidos na empresa.
- Rexistrar a documentación contablemente e realizar xestións administrativas de tesourería.
- Efectuar as xestións administrativas de selección e formación dos recursos humanos da empresa.
- Desempeñar as actividades de atención ao cliente/usuario no ámbito administrativo e comercial.



Cales son as saídas profesionais?

- Este profesional exerce a súa actividade tanto en grandes como en medianas e pequenas empresas, en calquera sector de actividade, e particularmente no sector servizos, ofrecendo:
- Apoio administrativo nas tarefas de administración e xestión (documentación, contabilidade, persoal, etc.) de empresas e institucións e prestando atención aos clientes e cidadáns.



Plan de formación:

No centro educativo, a través dunha formación teórico-práctica.

Os contidos agrúpanse nos seguintes módulos profesionais:

- Comunicación empresarial e atención ao cliente.
- Operacións administrativas de compravenda.
- Empresa e Administración.
- Tratamento informático da información.
- Técnica contable.
- Operacións administrativas de recursos humanos.
- Tratamento da documentación contable.
- Inglés.
- Empresa na aula.
- Operacións auxiliares de xestión de tesourería.
- Formación e orientación laboral.
- Formación en centros de traballo.



AO FINALIZAR OS ESTUDOS DUN **GRAO MEDIO**, que podo facer?

Traballar:

- En empresas desenvolvendo tarefas relacionadas coa miña formación.

Seguir estudando:

- Cursos de especialización profesional.
- Outro Ciclo de Formación Profesional de Grao Medio coa posibilidade de establecer validacións de módulos profesionais segundo a normativa vixente.
- Acceso aos Ciclos Superiores da mesma familia profesional (LOMCE)
- Estudar o Bacharelato en calquera modalidade.

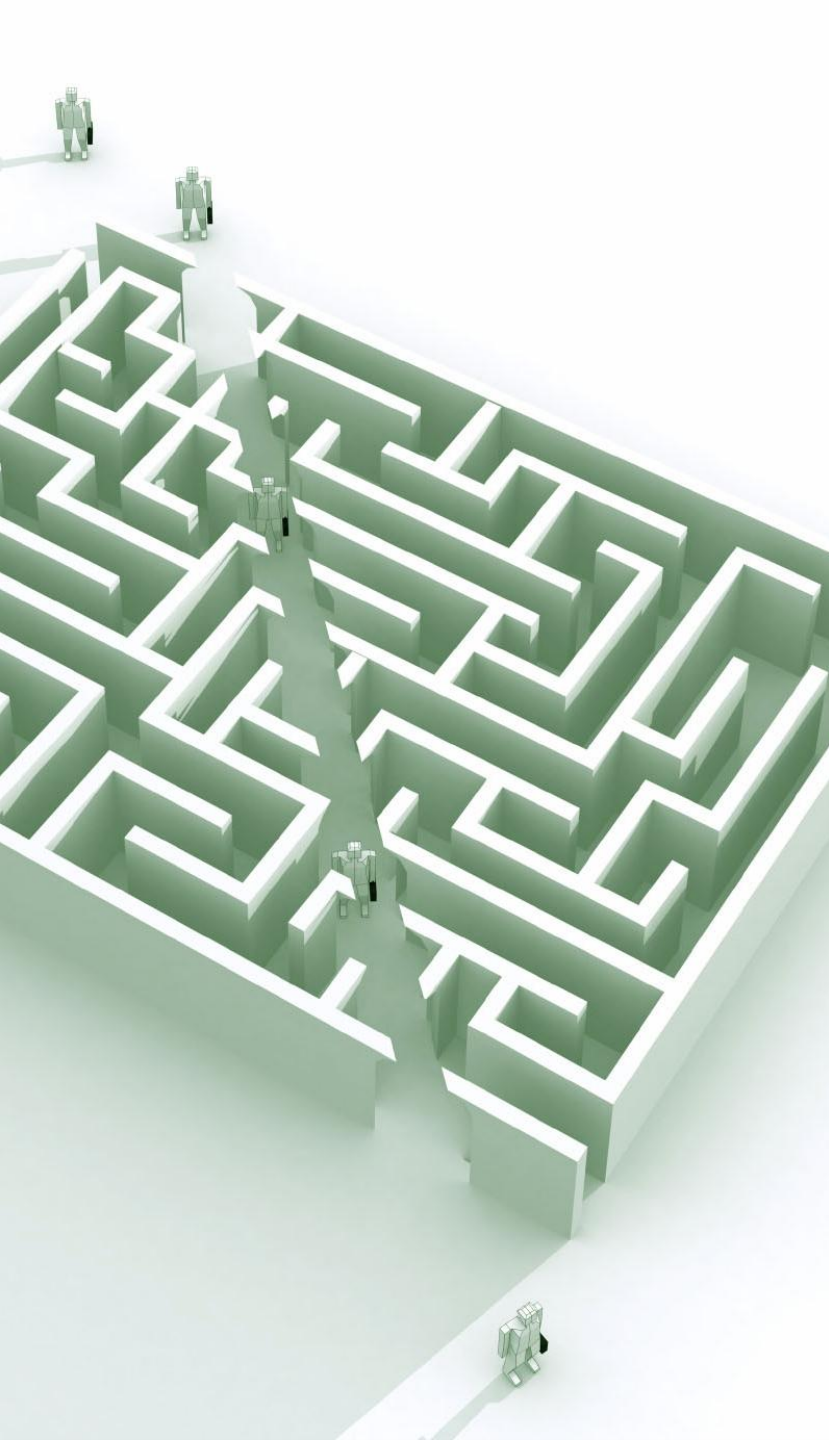


C. F. de Grao Superior “Técnico Superior en Comercio Internacional”

Duración do estudo:
2000 horas (6 trimestres)

Este profesional será capaz de:

- Realizar as operacións de compravenda de mercancías a nivel internacional.
- Realizar a xestión administrativa nas operacións de importación/exportación e introdución/expedición de mercancías.
- Organizar e xestionar o proceso de almacenamento e a distribución internacional de mercancías.
- Xestionar as operacións de financiamento para transaccións internacionais de mercancías.



Cales son as saídas profesionais?

- Industrias, comercio e agricultura: departamento de comercio internacional, departamento comercial.
- Banca: departamento de exterior.
- Empresas intermediarias no comercio internacional.
- Axencias transitarias e comerciais.
- Empresas consignatarias.
- Empresas de asesoramento comercial.
- Axencias de aduanas.



MENU PRINCIPAL

- Datos propios
- Clientes
- Proveedores
- Productos
- Administración
- Contabilidad
- Administrar Contabilidad
- Agregar Asiento Contable
- Agregar Cuenta Contable
- Amortizaciones
- Balance de Situación
- Balance de Sumas y Saldos
- Conciliación Bancaria
- Cuenta de Pérdidas y Ganancias
- Ordenar Asientos Contables
- Plan General Contable
- Proyectos de Contabilidad
- Resumen Libro Diario
- Resumen Libro Mayor
- Informes Financieros
- Abrir Nueva Ventana
- Portada
- Copias de Seguridad
- Acerca de
- Actualizar GESPYMES
- Cerrar Sesión

Asiento	Fecha	Subcuenta	
36	31/3/2009	68200000	AMO INMO
36	31/3/2009	28200001	AMO
37	31/3/2009	47700007	IVA P
37	31/3/2009	47700016	IVA P
37	31/3/2009	47200016	IVA S
37	31/3/2009	47501000	HACI
38	27/5/2009	43000002	MAD
38	27/5/2009	47300001	RETE
38	27/5/2009	47700016	IVA P
38	27/5/2009	70000000	VENT
39	27/5/2009	47700016	IVA P
39	27/5/2009	70000000	VENT
39	27/5/2009	43000002	MAD
39	27/5/2009	47300001	RETE

Plan de formación:

No centro educativo, a través dunha formación teórico-práctica. Os contidos agrúpanse nos seguintes módulos profesionais:

- Marketing internacional
- Negociación internacional
- Xestión administrativa do comercio internacional
- Almacenaxe de produtos
- Transporte internacional de mercancías
- Financiamento internacional
- Medios de pago internacionais
- Aplicacións informáticas de propósito xeral
- Lingua estranxeira - Inglés
- Formación e orientación laboral
- Formación en centros de traballo



C. F. de Grao Superior “Técnico Superior en Xestión de Vendas e Espazos Comerciais”

Duración do estudo:
2000 horas (6 trimestres)

Este profesional será capaz de:

- Obter, procesar e organizar a información na investigación comercial.
- Elaborar a información de base para o establecemento das políticas de marketing e controlar a acción publicitaria.
- Xestionar o proceso de loxística comercial.
- Planificar e dirixir as actuacións de "merchandising" no establecemento comercial.
- Xestionar as operacións de compravenda de produtos e/ou servizos.



Cales son as saídas profesionais?

- Industrias, comercio e agricultura: departamento de comercio internacional, departamento comercial.
- Banca: departamento de exterior.
- Empresas intermediarias no comercio internacional.
- Axencias transitarias e comerciais.
- Empresas consignatarias.
- Empresas de asesoramento comercial.
- Axencias de aduanas.



C. F. de Grao Superior “Administración e Finanzas”

Duración do estudo:

2000 horas (6 trimestres)

Este profesional será capaz de:

- Elaborar, tramitar, clasificar, rexistrar e archivar documentos ou comunicacións internas ou externas nos circuítos de información da empresa.
- Tramitar e realizar actividades de xestión nas áreas comercial, financeira, contable e fiscal, aplicando a normativa vixente, así como actividades de asesoramento a clientes.
- Supervisar a xestión de tesourería e o estudo de viabilidade de proxectos de investimento, así como realizar actividades de negociación con provedores.
- Organizar e supervisar a xestión administrativa de persoal da empresa.

Proyecto Segur Libro del edificio Residuos Costes Facturación

Entradas Gastos Gastos Gastos Contratos Gestión de maquinaria
 material material personal maquinaria Movim. mat. almacenes Bloqueo de periodos
 Prec. unit. personal Forma de pago

Crear y modificar

Entradas de material - [Ejemplo]

Tipo	Documento	Proveedor	F. Ped. Ini.	F. Ped. Fin.	F. Ped. Fin.
Pedido;Albar	(Todos)	(Todos)	(Inicial)	(Final)	(Inicial)
Tipo	Documento	Proveedor	Nombre proveedor	rtifica	
Factura recibid	2011/001	4000003	Materiales Cerámicos, S.A.		
Factura recibida	2011/002	4000003	Materiales Cerámicos, S.A.		
Factura recibida	2011/003	4000004	Suministros Eléctricos, S.L.		

Exportación a ContaPlus

Subcuenta de IVA soporte: 4720000

Subcuenta de compras: 6010001

Archivo de subcuentas: C:\Arktec\Construccion

Archivo de asientos: C:\Arktec\Construccion

Fecha pedido
Desde: 03/03/2011

Fecha factura
Desde: 03/03/2011

Recurso	Ud.	Concepto	Cantidad
PFFC.1ac	u	Ladrillo hueco senc 24x11.5x4	20
PFFC.1be	u	Ladrillo hueco db 24x11.5x7	3.00
PFFC.1bf	u	Ladrillo hueco db 24x11.5x9	1.50
PFFC.2a	u	Ladrillo perf n/visto 24x11.5x5	10.00
PFFC.4ab	u	Ladrillo c macizo 28x14x4 man	40
PFFC.5i	u	Bardo machihembrado 100x25x...	20

¿Cuáles son las salidas profesionales?

- Departamentos administrativos, comerciales, financieros, contables, logísticos, de recursos humanos e de atención á clientela de empresas e industrias.
- Banca e seguros.
- Administración pública.
- Asesorías jurídicas, contables, laborales e/ou fiscais.



Plan de formación:

No centro educativo, a través dunha formación teórico-práctica. Os contidos agrúpanse nos seguintes módulos profesionais:

- Xestión da documentación xurídica e empresarial.
- Recursos humanos e responsabilidade social corporativa.
- Ofimática e proceso da información.
- Proceso integral da actividade comercial.
- Comunicación e atención ao cliente.
- Inglés.
- Xestión de recursos humanos.
- Xestión financeira.
- Contabilidade e fiscalidade.
- Xestión lóxística e comercial.
- Simulación empresarial.
- Proxecto de administración e finanzas.
- Formación e orientación laboral.
- Formación en centros de traballo.

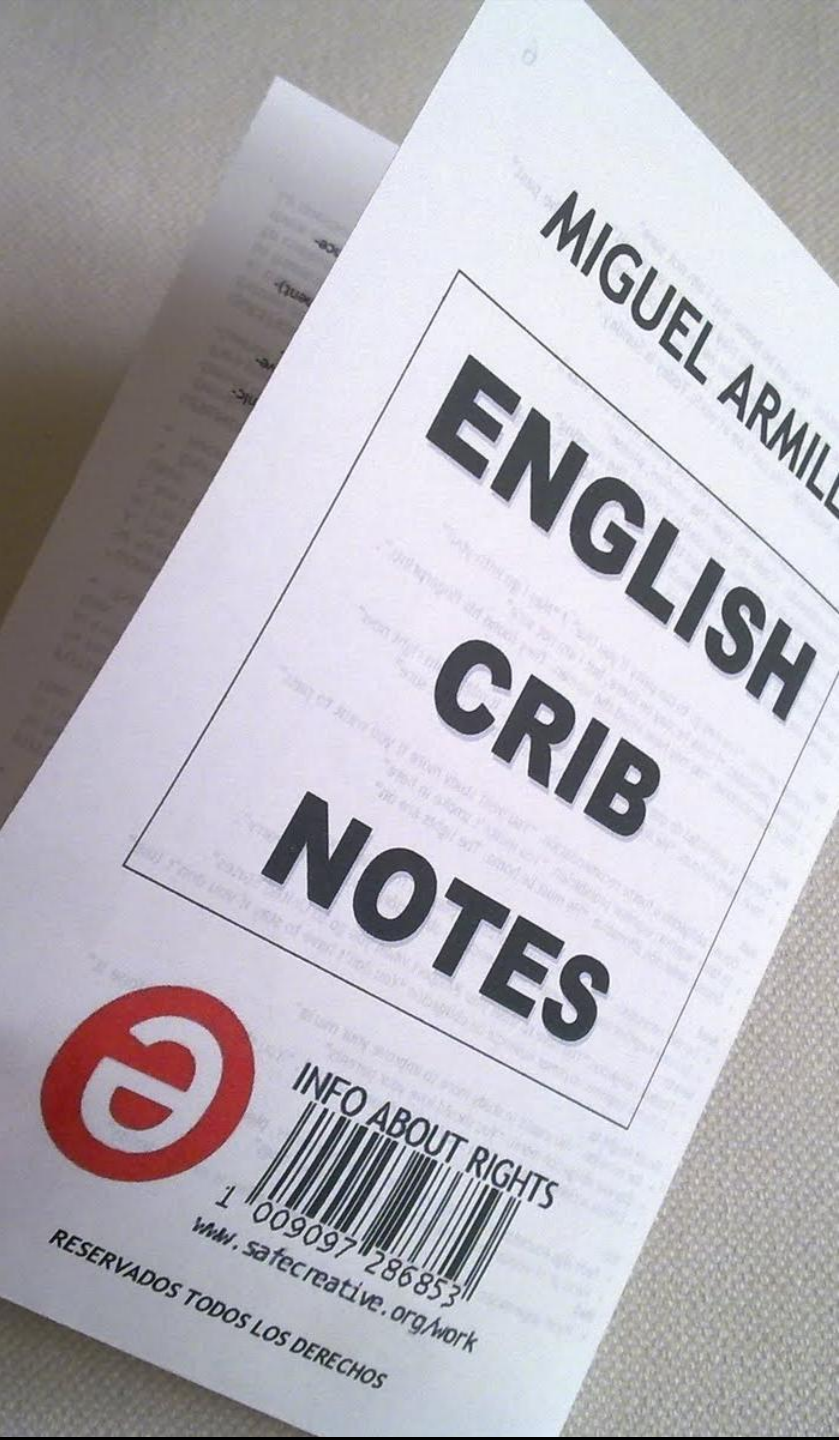
C. F. de Grao Superior “Asistencia á Dirección”

Duración do estudo:
2000 horas (6 trimestres)

Este profesional será capaz de:

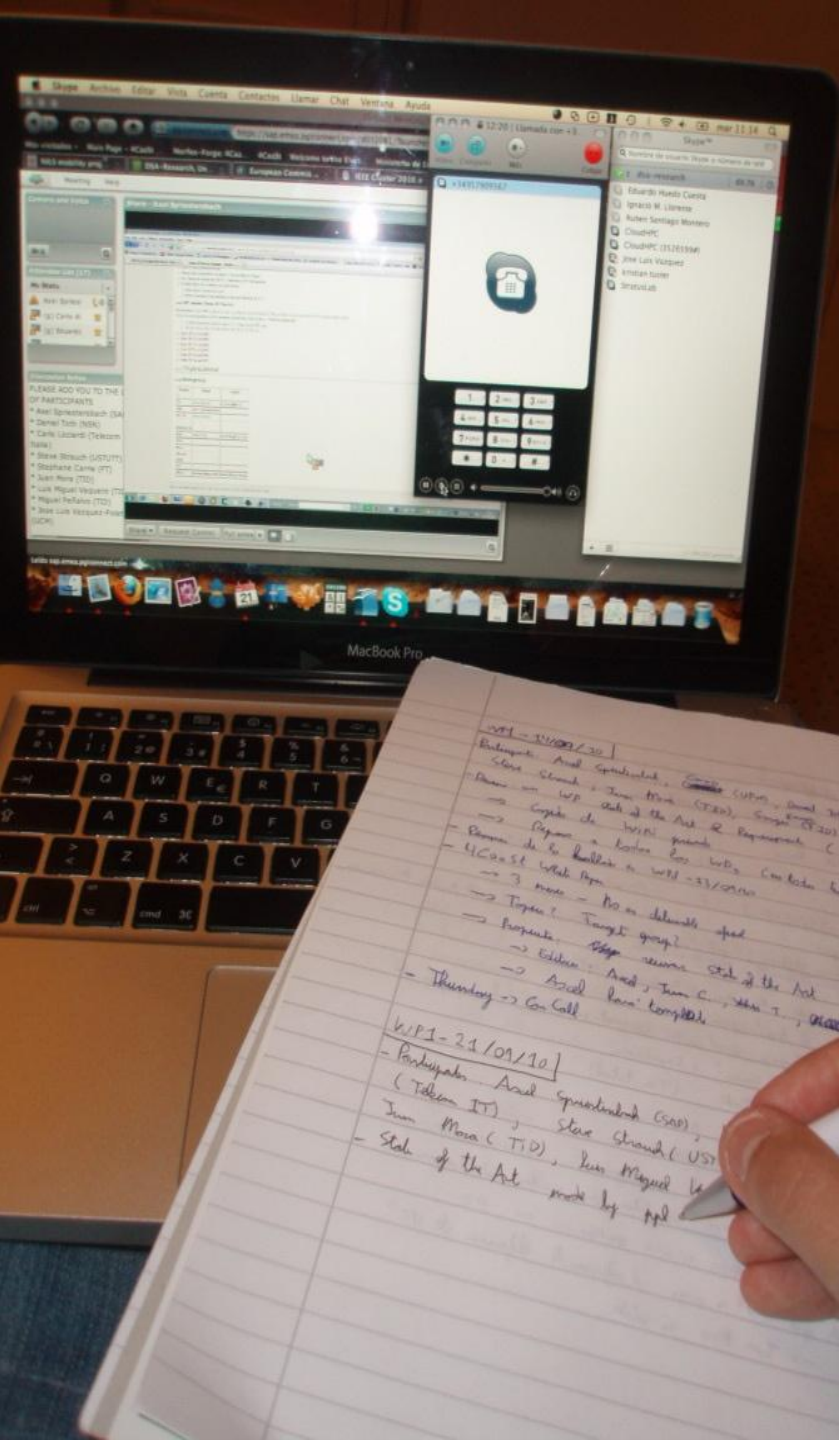
- Xestionar as comunicacións internas e externas, tanto orais como escritas, en lingua propia e/ou estranxeira.
- Organizar, supervisar e realizar traballos de secretariado.
- Organizar, manter e controlar o arquivo en soporte convencional e informático.
- Elaborar e presentar documentos de traballo, integrando datos, textos e gráficos.





Cales son as saídas profesionais?

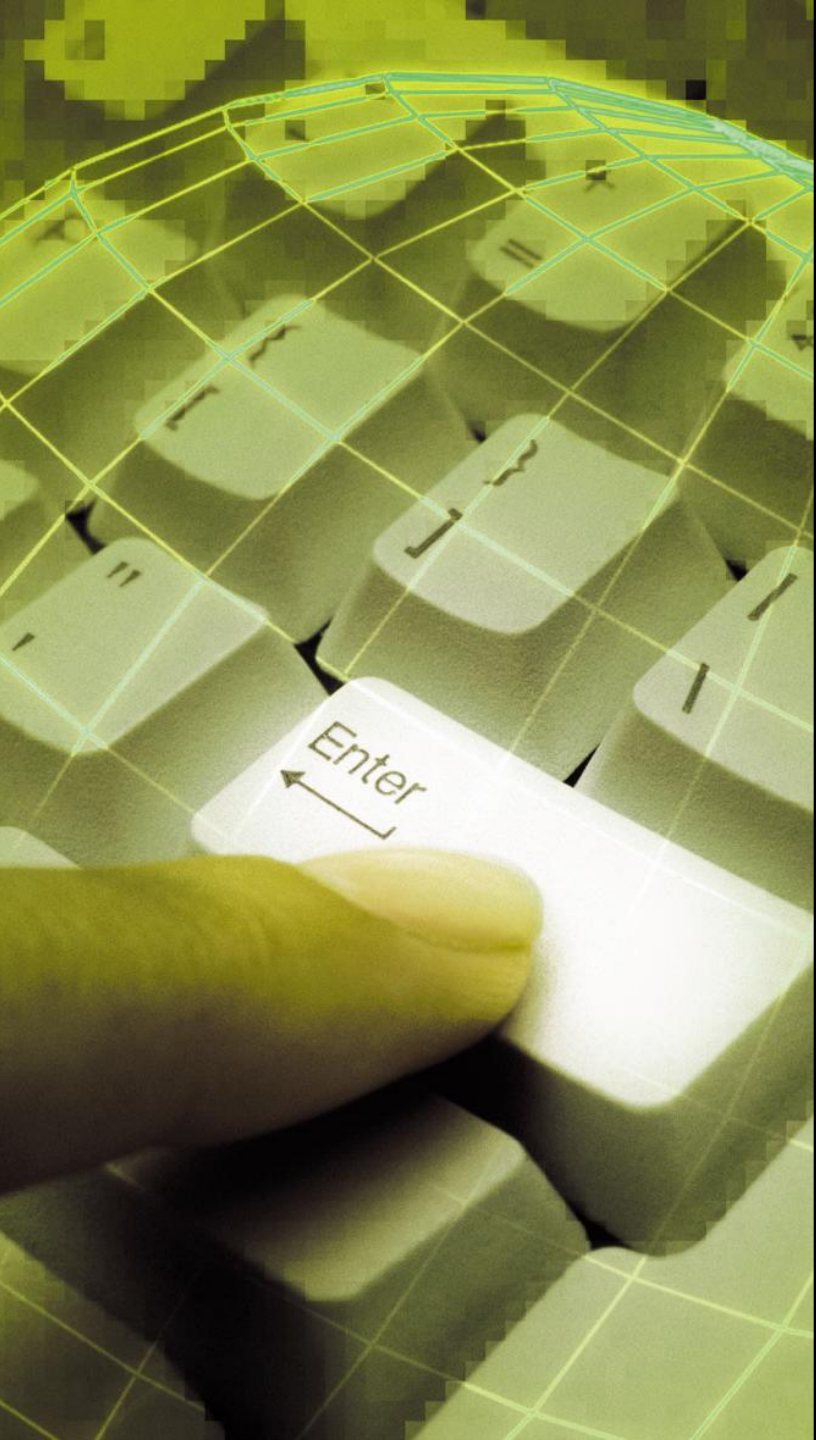
- Asistente e axuda directa para o órgano de dirección e/ou xestión, co máximo nivel de autonomía que o posto esixa.
- O seu campo de actividade é moi amplo, xa que afecta tanto á empresa privada (grande, mediana e pequena) como aos despachos profesionais (avogados, médicos, enxeñeiros, ...) e á administración pública (central, autonómica, local).



Plan de formación:

No centro educativo, a través dunha formación teórico-práctica. Os contidos agrúpanse nos seguintes módulos profesionais:

- Inglés.
- Xestión da documentación xurídica e empresarial.
- Recursos humanos e responsabilidade social corporativa.
- Ofimática e proceso da información.
- Proceso integral da actividade comercial.
- Comunicación e atención á clientela.
- Formación e orientación laboral.
- Segunda lingua estranxeira (Francés).
- Protocolo empresarial.
- Organización de eventos empresariais.
- Xestión avanzada da información.
- Proxecto de Asistencia á Dirección.
- Formación en Centros de Traballo



C. F. de Grao Superior “Técnico Superior en Administración de sistemas informáticos en rede”

Duración do estudo:
2000 horas (6 trimestres)

Este profesional será capaz de:

Configurar, administrar e manter sistemas informáticos, garantindo a funcionalidade, a integridade dos recursos e servizos do sistema, coa calidade esixida e cumprindo a regulamentación vixente.

Cales son as saídas profesionais?

- Este profesional exerce a súa actividade na área de informática de entidades que dispoñan de sistemas para a xestión de datos e infraestruturas de redes (intranet, internet e/ou extranet).

Microsoft Baseline Security Analyzer

Microsoft Baseline Security Analyzer

Welcome

- Click a computer to scan
- Click multiple computers to scan
- Click a security report to view
- View a security report

Also

- Microsoft Baseline Security Analyzer Help
- About Microsoft Baseline Security Analyzer
- Microsoft Security Web site

Actions

- Print
- Copy

View security report

Sort Order:







Computer name:
IP address:
Security report name:
Scan date:
Scanned with MBSA version:
Catalog synchronization date:
Security update catalog:
Security assessment:

Security Update Scan Results

Score	Issue	Result
	Windows Security Updates	No security updates What was scanned

Windows Scan Results

Administrative Vulnerabilities

Score	Issue	Result
	Incomplete Updates	No incomplete updates What was scanned
	Windows Firewall	Windows Firewall is on What was scanned
	Local Account Password Test	No user accounts with weak passwords What was scanned
	Automatic Updates	Updates are installed What was scanned
	File System	All hard drives are formatted What was scanned
	Guest Account	The Guest account is disabled What was scanned

 Previous security report

Plan de formación:

Os módulos profesionais deste ciclo formativo son os seguintes:

- Implantación de sistemas operativos
- Planificación e administración de redes
- Fundamentos de hardware
- Xestión de bases de datos
- Linguaxes de marcas e sistemas de xestión de información
- Administración de sistemas operativos
- Servizos de rede e Internet
- Implantación de aplicacións web
- Administración de sistemas xestores de bases de datos
- Seguridade e alta dispoñibilidade
- Proxecto de administración de sistemas informáticos en rede
- Formación e orientación laboral
- Empresa e iniciativa emprendedora
- Formación en centros de traballo



Proxmox Virtual Environment

Proxmox Virtual Environment

Welcome to the Proxmox Virtual Environment!

For more information please visit our homepage at www.proxmox.com

Local System Status ('proxmox')

Tiempo de actividad	02:58
CPU(s)	2 x In
Utilización de la CPU	
Retrasos de IO	
Memoria RAM (1.95GB/188MB)	
Espacio Swap (2.50GB/0KB)	
Raiz del espacio del disco duro (4.92GB/662MB)	
Versión (package/version/build)	pve-m
Version del Kernel	Linux

AO FINALIZAR OS ESTUDOS DUN GRAO SUPERIOR, que podo facer?

Traballar en empresas, tanto públicas como privadas, desenvolvendo as distintas actividades propias da miña formación .

Seguir estudando:

- Cursos de especialización profesional.
- Outro Ciclo de Formación Profesional de Grao Superior coa posibilidade de establecer validacións de módulos profesionais de acordo á normativa vixente.
- Ensinanzas Universitarias coa posibilidade de establecer validacións de acordo coa normativa vixente.

Por exemplo:



- No Grao en Enxeñería Informática, ao superar o ciclo de ASIR, válídanse as seguintes materias:
 - Organización e Xestión Empresarial
 - Bases de datos I
 - Redes
 - Prácticas externas
 - Administración de Bases de Datos
- No Grao de Administración e Dirección de Empresas, ao superar o ciclo de Adm. e Finanzas, válídanse as seguintes materias:
 - Contabilidade financeira I
 - Fundamentos de Comercialización
 - Fundamentos de Xestión de Recursos Humanos
 - Estratexia e Xestión Financeira
 - Loxística empresarial
 - Prácticas en empresas



Moitas grazas pola
vosa atención