



## ANEXO XVII

**Distribución horaria, Espacios y Equipamientos del ciclo formativo de grado básico correspondiente al título de formación profesional de Técnico Básico en Informática de Oficina**

**Distribución horaria**

<b>INFORMÁTICA DE OFICINA (FPB121)</b>	<b>Horas</b>	<b>1º</b>	<b>2º</b>
3161. Comunicación y ciencias sociales I	133	4	
3162. Comunicación y ciencias sociales II	133		4
3163. Ciencias aplicadas I	133	4	
3164. Ciencias aplicadas II	133		4
A998. Tutoría I	67	2	
A999. Tutoría II	67		2
A123. Prevención de riesgos laborales	33	1	
3029. Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos	233	7	
3030. Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación	300		10
3031. Ofimática y archivo de documentos	333	10	
3016. Instalación y mantenimiento de redes para la transmisión de datos	300		8
3159. Itinerario personal para la empleabilidad	67	2	
3160. Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo	67		2
	<b>2000</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

**Espacios formativos**

<b>Espacio formativo</b>	<b>Superficie m<sup>2</sup> 15 alumnos/as</b>
Aula polivalente	40
Taller administrativo	75
Taller de informática y comunicaciones	120

**Equipamientos**

<b>Espacio formativo</b>	<b>Equipamientos</b>
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenadores instalados en red, cañón de proyección e Internet.</li> <li>• Medios audiovisuales.</li> <li>• Software de aplicación.</li> </ul>
Taller administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas de oficina con puestos de trabajo informatizados.</li> <li>• Impresora.</li> <li>• Programas informáticos de aplicación.</li> <li>• Equipos de encuadernación básica.</li> <li>• Equipo de reprografía (fotocopiadora, scanner).</li> <li>• Archivo convencional.</li> <li>• Material de oficina.</li> <li>• Equipos y medios de seguridad.</li> </ul>
Taller de informática y comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kit Armario de cableado con paneles de parcheado.</li> </ul>