

**Ensenyament:** Formació Professional  
**Família professional:** Comerç i màrqueting  
**Grau:** Grau bàsic  
**Titulació:** Tècnic/a bàsic/a i ESO  
**Sistema:** LOOIFP  
**Codi:** CFPB CM10



## Descripció

Aquests estudis capaciten per fer operacions auxiliars de comercialització, marxandatge i emmagatzematge de productes i mercaderies, així com operacions de tractament de dades relacionades, seguint protocols establerts, criteris comercials i d'imatge, treballant amb la qualitat indicada i observant les normes de prevenció de riscos laborals i protecció mediambiental corresponents, i també per comunicar-se de manera oral i escrita en llengua catalana i castellana i a nivell bàsic en llengua anglesa.

La durada és de 2.000 hores en dos cursos acadèmics. (1.584 en un centre educatiu i 416 d'estada a l'empresa).

## Accés

- Tenir 15 anys o bé complir-los durant l'any en curs.
- Haver cursat el tercer curs de l'ESO. Excepcionalment, se't pot admetre si has fet el segon curs, sempre que comptis amb el vistiplau de l'equip docent i del responsable de l'orientació al centre.
- Tenir aquesta proposta d'estudis en el teu consell orientador, o bé sol·licitar-ho (tu i la teva família).

## Continguts

- Ciències aplicades I
- Ciències aplicades II
- Comunicació i ciències socials I
- Comunicació i ciències socials II
- Tutoria I
- Tutoria II
- Itinerari personal per a l'ocupabilitat
- Tècniques bàsiques de marxandatge
- Aplicacions bàsiques d'ofimàtica
- Preparació de comandes i venda de productes
- Atenció al client
- Tractament informàtic de dades
- Operacions auxiliars d'emmagatzematge
- Projecte Inter modular d'aprenentatge col·laboratiu

## Continuïtat

### Sortides acadèmiques

- A cicles formatius de grau mitjà
- A batxillerat

### Sortides professionals

- Auxiliari de dependent o dependenta de comerç.
- Auxiliari d'animació del punt de venda.
- Auxiliari de venda.
- Auxiliari de promoció de vendes.
- Empleat o empleada de reposició.
- Operador o operadora de cobrament o caixer o caixera.
- Operari o operària de comandes.
- Carretoner o carretonera de recepció i expedició.
- Comptador o comptadora de recepció i expedició.
- Operari o operària de logística.
- Auxiliari d'informació.

### TRÀMIT MATRÍCULA PRESENCIAL A LA SECRETARIA

- Presenta la següent documentació original
  - DNI/NIE/Passaport alumne/a
  - Targeta sanitària alumne/a
  - DNI/NIE/Passaport pare i mare **si l'alumne/a és menor d'edat**
  - Llibre de família o altre document relatiu a la filiació **si l'alumne/a és menor d'edat**
  - Acreditació de l'estudi que permet l'accés al cicle (Historial acadèmic)
- Efectua el pagament del material escolar
  - 50€

---

## Normativa

- Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de la formació professional bàsica dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, s'aproven catorze títols professionals bàsics, se'n fixen els currículums bàsics i es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments que estableix la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 55, de 5.3.2014).
- Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de la formació professional bàsica dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, s'aproven catorze títols professionals bàsics, se'n fixen els currículums bàsics i es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments que estableix la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 55, de 5.3.2014).