

Matrícula

- Matrícula abierta **todos los días del año** excepto en el mes de agosto.
- Las Aulas Mentor que se ubican en **Centros de Educación** permanecen cerradas durante las **vacaciones escolares** para realizar la matrícula.
- La formación se realiza **todos los meses del año** menos agosto que Aula Mentor cierra por vacaciones.

Al matricularse en el Aula Mentor, obtienes:

- **Cuenta personal** en la plataforma de formación online.
- **Acompañamiento tutorial personalizado** durante tu aprendizaje.
- **Acceso completo** a los recursos educativos del aula.
- Cinco **oportunidades** para realizar el examen presencial y obtener el **certificado oficial de aprovechamiento**, expedido por el **Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes**.

Curso de Itinerario Formativo

- IF_IFC4_MI1 _135: **Microinformática I (WORD Y POWER POINT)**. 70 horas
- IF_IFC4_ MI2_136: **Microinformática II (EXCEL y ACCES)**. 70 horas
- IF_IFC4_MI3 _137: **Microinformática III (INSTALACIÓN OFFICE 365 y UTILIDADES INFORMÁTICAS)**. 70 horas

-Paquete ofimático de Office. El curso está diseñado para la versión de Office 365 pero se puede utilizar versiones anteriores.

-No es necesario realizar cursos previos o preparatorios.

Itinerario formativo

“Aplicaciones Microinformáticas

Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes



APLICACIONES MICRO- INFORMÁTICAS

Itinerario Formativo

Familia Profesional

INFORMÁTICA Y
COMUNICACIONES

Unidad de Competencia

Este itinerario formativo puede servir como **evidencia formativa** en el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales (**PEAC**), en relación con los siguientes estándares:

- **UC0222_2:** Facilitar al usuario la utilización de paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.
- **UC0221_2:** Instalar, configurar y mantener paquetes informáticos de propósito general y aplicaciones específicas.

A quién va dirigido

Diseñados para aquellas personas que deseen fortalecer sus habilidades digitales, ya sea para iniciarse en el uso de herramientas informáticas o para perfeccionar su desarrollo profesional.

- **Procesador de textos y presentaciones:** ideal para quienes quieren dominar la creación de documentos y presentaciones efectivas en su entorno laboral.
- **Hoja de cálculo y bases de datos:** dirigido a quienes buscan gestionar datos de manera eficiente y tomar decisiones fundamentadas en información estructurada.
- **Utilidades básicas, gráficos e imágenes:** perfecto para aquellos que desean aprender a manejar herramientas informáticas esenciales y explorar la edición de imágenes con programas como GIMP.

Acreditación y certificación

Este itinerario puede conducir a la obtención del Certificado de Competencia (Grado B):

- **IFC_B_0223 Aplicaciones Ofimáticas**

Además, permite solicitar la exención o convalidación del módulo profesional:

0223 Aplicaciones Ofimáticas, incluido en:

- El Certificado Profesional (Grado C): **Instalación y uso de aplicaciones ofimáticas**
- El Título de Técnico (Grado D): **Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.**

