



PROGRAMA FORMATIVO CUALIFICACIÓN BÁSICA 2020-2021

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Programa: Actividades Auxiliares de Comercio y Operaciones de Almacenaje.

Competencia General: Realizar actividades auxiliares de reposición y acondicionamiento en el punto de venta y reparto de proximidad.

Ocupaciones: Auxiliar de dependiente de comercio, reponedor y preparador de pedidos. Mozo de Almacén

Periodo Curso:

Inicio: 21/SEPTIEMBRE/2020

Final: 23/JUNIO/2021

Horario: De LUNES a VIERNES 8 a 14 horas.

Lugar: Centro Civico "Els Vents". C/ Vent de Penagall, 24. Puerto-Sagunto

Perfil Alumnado:

El alumnado interesado tiene que cumplir **dos requisitos:**

- Edad: **Desde 16 hasta 21 años.**

Concretamente, los alumnos de 16 años pueden cumplir el requisito de la edad hasta el día 31/12/2020; es decir, quedarían incluidos todos los nacidos en el **año 2004.**

- Titulación: Alumnos/as que **NO hayan obtenido** el título de Educación Secundaria (ESO)



Contenido del Curso

- **Módulos Generales** Se imparten las siguientes asignaturas: Matemáticas, Lengua, Ciencias Sociales (preparación para pruebas/exámenes ESO), FOL (Formación y Orientación Laboral), Prevención de Riesgos Laborales.

TOTAL HORAS: 384 h.

- **Módulos Específicos**

NOMBRE	HORAS
Técnicas básicas de merchandising	186
Atención al cliente	75
Preparación de pedidos y venta de productos	80
Operaciones Almacenaje	85
Formación en Centros de Trabajo (Prácticas en comercios)	150
TOTAL HORAS ESPECIFICA	576



PROCESO DE ADMISIÓN ALUMNADO P.F.C.B.

Este curso debido a la pandemia originada por el COVID-19 se evitarán las gestiones presenciales. La participación en el proceso de admisión se realizará exclusivamente de forma telemática. No obstante, en el Departamento de Educación habrá un PUNTO DE ATENCIÓN para aquellas personas que no dispongan de medios telemáticos para realizar la solicitud al mencionado Programa. Para ello previamente, los solicitantes interesados tendrán que contactar telefónicamente con el fin de solicitar una CITA PREVIA al siguiente TELÉFONO de CONTACTO: 962655858 Ext. 6197. PUNTO DE ATENCIÓN: Departamento de Educación. (Antiguas Oficinas AHM) Avda. 9 de Octubre nº 7; en horario de mañanas.

TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Para poder realizar la **SOLICITUD** es necesario obtener la **CLAVE DE ADMISIÓN**, previa verificación de la identidad de la persona solicitante.

La Clave de Admisión estará compuesta por un **Identificador Personal** y una **Contraseña**.

Esta Clave de Admisión será **ÚNICA** para cada convocatoria y solicitud. Para obtenerla debe acceder a www.telematricula.es

Si el **alumno/a** es **MENOR** de edad, deberá realizar la solicitud el **padre, madre o representante legal**.

¿Cómo Obtener la CLAVE DE ADMISIÓN?

La **CLAVE DE ADMISIÓN** se puede obtener mediante algunos de los siguientes sistemas de verificación:

1.- Si el solicitante dispone de **DNI**, la CLAVE se obtendrá mediante la siguiente combinación:



- Nº DNI
- Nº de soporte (identificado como **IDESP** en los modelos antiguos)
- Fecha Nacimiento del solicitante
- Marcar casilla donde se indica **No oposición** a la comprobación de datos por parte de Ministerio del Interior

2.- Si la persona solicitante dispone de **NIE (extranjeros), tarjeta de extranjeros o permiso de residencia**. En este caso, la CLAVE se obtendrá mediante la siguiente combinación:

- NIE
- Nº de soporte (identificado como **IXESP** en los modelos antiguos del NIE)
- Fecha Nacimiento
- Marcar casilla donde se indica **No oposición** a la comprobación de datos por parte de Ministerio del Interior.

3.- Si la persona solicitante dispone de un **Certificado de Registro de Ciudadanía** de la Unión Europea; la Clave se obtendrá con:

- NIE
- Nº de Certificado **precedido por la letra C**
- Fecha de Nacimiento
- Marcar casilla donde se indica **No oposición** a la comprobación de datos por parte de Ministerio del Interior.

Las personas solicitantes que **únicamente dispongan de pasaporte** deberán acudir al Departamento de Educación del Ayuntamiento, previa cita telefónica, donde se habilitará un **punto de atención**.

Así mismo, cualquier persona solicitante que carezca de posibilidad de acceso a medios electrónicos podrá dirigirse al punto mencionado anteriormente.

En los puntos de atención, a través de la aplicación informática, se generará una Clave de Admisión que deberá **siempre ser conservada** por la persona solicitante en el caso de que deba presentar alguna reclamación posterior.



MODELO SOLICITUD

Una vez obtenida la clave de admisión, acceder de nuevo a la **página** www.telematricula.es para rellenar **una solicitud electrónica**, correspondiente al Programa Formativo de Cualificación Básica (P.F.C.B.)

La solicitud incluirá los siguientes apartados:

- Identificación del **alumno/a**
- Identificación de la **Persona solicitante** (padre/madre si el alumno/a es menor). Esta persona figurará como firmante de la solicitud. Si no hay convivencia entre los progenitores (separación, divorcio o ruptura en parejas de hecho), se deberá marcar la casilla correspondiente de **NO CONVIVENCIA**. En estos casos, se deben indicar los datos del padre/madre, etc. DIFERENTE al de la persona solicitante (padre/madre) que firmará también la solicitud (en el momento de formalización de matrícula)
- **Circunstancias alegadas** por la persona solicitante en el proceso de admisión.
- Nivel educativo solicitado; en este caso, PFCB.
- **Declaración responsable** de que las circunstancias alegadas se ajustan a la realidad.
- **Centros solicitados** (hasta un máximo de 5) ordenados según criterios de preferencias.
- **Correo electrónico. MUY IMPORTANTE** facilitar este dato ya que aquí el interesado recibirá la información necesaria para acceder a la consulta sobre su resultado en la admisión al programa; es decir, si ha sido admitido o no en el procedimiento.

La falsedad de los datos declarados, o no suficientemente acreditados, dará lugar a la **anulación de la solicitud**.

Cada persona solicitante solo podrá presentar electrónicamente **una solicitud** por enseñanza y modalidad; la solicitud irá asociada a la CLAVE de ADMISIÓN que será única.



RESUMEN DEL CALENDARIO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

- **PRESENTACIÓN SOLICITUDES**: Del **15 al 22 de JULIO 2020**, ambos inclusive.
- **DUPLICIDADES: 24-JULIO-2020**
- **PUBLICACIÓN LISTAS PROVISIONALES: 01-SEPTIEMBRE-2020**
- **RECLAMACIONES TELEMÁTICAS** ante la dirección o titular del centro:
Del 1 al 03 de SEPTIEMBRE-2020
- **PUBLICACIÓN LISTAS DEFINITIVAS: 07- SEPTIEMBRE-2020**
- **RECLAMACIONES TELEMÁTICAS** ante la comisión de escolarización:
del 07 al 09 de SEPTIEMBRE 2020
- **FORMALIZACIÓN MATRÍCULA**: Del **08 al 10 de SEPTIEMBRE-2020**

DATOS NECESARIOS en el caso de precisar del PUNTO DE ATENCIÓN

- **DNI del alumno/a y padre/madre** en el caso de que sea menor de edad.
- **NIE**, en el caso de personas extranjeras o Certificado de Registro de Ciudadanía de la Unión Europea
- **Certificado de Discapacidad del alumno/a**, cuando proceda.
- Nombre del programa: Actividades Auxiliares de Comercio.
- Entidad: Ajuntament de Sagunt.
- Código de la entidad: 46E00076