

TÉCNICO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS

Duración: 2000 horas
Cursos académicos Dos (**Primero y Segundo**)
410 horas de Formación en Centros de Trabajo.

MÓDULOS

- 1.- Automatismos industriales.
- 2.- Electrónica.
- 3.- Electrotecnia.
- 4.- Instalaciones eléctricas interiores.
- 5.- Instalaciones de distribución.
- 6.- Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios.
- 7.- Instalaciones domóticas.
- 8.- Instalaciones solares fotovoltaicas.
- 9.- Máquinas eléctricas.
- 10.- Formación y orientación laboral.
- 11.- Empresa e iniciativa emprendedora.



TÉCNICO SUPERIOR EN SISTEMAS ELECTROTÉCNICOS Y AUTOMATIZADOS

Duración: 2000 horas
Cursos académicos Dos (**Primero y Segundo**)
370 horas de Formación en Centros de Trabajo.

MÓDULOS

- 1.- Procesos en instalaciones infraestructuras comunes telecomunicaciones.
- 2.- Técnicas y procesos en instalaciones eléctricas.
- 3.- Documentación técnica en instalaciones eléctricas.
- 4.- Sistemas y circuitos eléctricos.
- 5.- Técnicas y procesos en instalaciones domóticas y automáticas.
- 6.- Desarrollo de redes eléctricas y centros de transformación.
- 7.- Configuración de instalaciones domóticas y automáticas.
- 8.- Configuración de instalaciones eléctricas.
- 9.- Gestión del montaje y del mantenimiento de instalaciones eléctricas.
- 10.- Proyecto de sistemas electrotécnicos y automatizados.
- 11.- Formación y orientación laboral.
- 12.- Empresa e iniciativa emprendedora.

ENTORNO PROFESIONAL Y DE TRABAJO

Desarrollo de proyectos, a la gestión y supervisión del montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas en el entorno de edificios y con fines especiales, a la instalación de sistemas domóticos e inmóticos, a infraestructuras de telecomunicación en edificios, a redes eléctricas de baja y a sistemas automatizados, bien por cuenta propia o ajena.

TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACION Y FINANZAS Bilingüe (Inglés)

Duración: 2000 horas. Cursos académicos Dos
Posibilidad de realizarlo en DUAL
360 horas de Formación en Centros de Trabajo

MÓDULOS

- 1.- Gestión de la documentación jurídica y empresarial.
- 2.- Ofimática y proceso de la información.
- 3.- Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.
- 4.- Proceso integral de la actividad comercial.
- 5.- Comunicación y atención al cliente.
- 6.- Inglés.
- 7.- Gestión de los recursos humanos
- 8.- Gestión financiera.
- 9.- Contabilidad y fiscalidad.
- 10.- Gestión logística y comercial.
- 11.- Simulación empresarial.
- 12.- Formación y orientación laboral
- 13.- Proyecto de administración y finanzas.

SALIDAS PROFESIONALES Y ACADEMICAS

- Empresas privadas de cualquier sector
- Bancos, Cajas de Ahorros y Asesorías jurídicas, fiscales, etc.
- Administración Central, Autonómica y Local
- Acceso directo a la Universidad para algunas carreras técnicas



TECNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA

Duración: 2000 horas. Cursos académicos Dos.
410 horas de Formación en Centros de Trabajo.

MÓDULOS

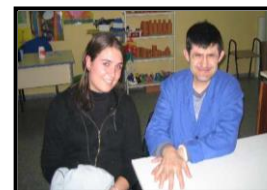
- 1.- Comunicación empresarial y atención al cliente.
- 2.- Operaciones administrativas de compra-venta.
- 3.- Empresa y administración.
- 4.- Tratamiento informático de la información.
- 5.- Técnica contable.
- 6.- Operaciones administrativas de recursos humanos.
- 7.- Tratamiento de la documentación contable.
- 8.- Inglés.
- 9.- Empresa en el aula.
- 10.- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.
- 11.- Formación y orientación laboral.

SALIDAS PROFESIONALES Y ACADÉMICAS

- Gestor de cobros y pagos
- Cajero. Empleado de banca y seguros
- Administrativo comercial, de gestión y de personal.
- Acceso a todos los Bachilleratos

TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

Duración: 2000 horas
Cursos académicos Dos (**Primero y Segundo**)



| MÓDULOS | DURACIÓN (HORAS) | |
|---|------------------|-----|
| | 1º | 2º |
| Organización de la atención a personas en situación de dependencia | -- | 105 |
| Atención sanitaria. | 192 | -- |
| Destrezas sociales | -- | 126 |
| Características y necesidades de las personas en situación de dependencia | 160 | -- |
| Atención y apoyo psicosocial | 224 | -- |
| Apoyo domiciliario. | 224 | -- |
| Apoyo a la comunicación | -- | 63 |
| Atención higiénica | -- | 84 |
| Teleasistencia | -- | 105 |
| Primeros auxilios | 64 | -- |
| Empresa e iniciativa emprendedora | -- | 84 |
| Horas de libre configuración | -- | 63 |
| Formación y Orientación Laboral | 96 | -- |
| Formación en centros de trabajo | -- | 410 |

ENTORNO PROFESIONAL Y DE TRABAJO

Centros residenciales de mayores, discapacitados...
Centros de día, centros de ocio y tiempo libre.
Centros de inserción ocupacional de discapacitados.
Servicios de atención domiciliaria. Operador de teleasistencia.
Domicilios particulares.

PUESTOS Y OCUPACIONES

- Cuidador/a de personas mayores, discapacitadas físicas, psíquicas o sensoriales .
- Asistente/a de atención domiciliaria.