

¿Qué son los ciclos formativos?

La formación Profesional Específica se organiza en Ciclos formativos de Grado Medio y de Grado Superior. Se estudian en los Institutos de Educación Secundaria y forman para ejercer una profesión. Es el mejor medio para prepararte para el mundo del trabajo, dado que son Ciclos de corta duración (1 ó 2 cursos) y sólo se estudia lo referido a la profesión elegida.

¿Cuáles son las características principales del ciclo?

- **Duración** 1.300 a 2.000 horas
- **Estructura modular.** El ciclo se compone de módulos o asignaturas, que se corresponden con tareas y funciones requeridas con los servicios de administración y gestión de las empresas u organismos públicos

Uno de los módulos es **FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**, se realiza en las empresas después de recibir la correspondiente formación técnica en el centro educativo.

REQUISITOS PARA ACCEDER A UN CICLO DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

- ACCESO DIRECTO
- MEDIANTE PRUEBA DE ACCESO

¡RECUERDA!

¡RECUERDA!

ES TU FUTURO

FAMILIA PROFESIONAL DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA

DENOMINACIÓN: *Equipos e Instalaciones Electrotécnicas.*

CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO

DURACIÓN: 2.000 HORAS

TITULACIÓN: *Técnico/a en Equipos e Instalaciones Electrotécnicas*

MÓDULOS PROFESIONALES:

1º CURSO:

- Automatismos y Cuadros Eléctricos [AUA]
- Calidad [CAL]
- Electrotecnia [ELE]
- Formación y Orientación Laboral [FOL]
- Instalaciones Eléctricas de Interior [ISN]
- Relaciones en el Equipo de Trabajo [REQ]
- Seguridad en Las Instalaciones Eléctricas [SED]

2º CURSO:

- Administración, Gestión y Comercialización en la Pequeña Empresa [ADS]
- Formación en Centros de Trabajo [FCT]
- Instalaciones automatizadas en viviendas y edificios [ISO]
- Instalaciones Eléctricas de Enlace y Centros de Transformación [ISC]
- Instalaciones Singulares en Viviendas y Edificios [ISI]
- Integración [ITG]

COMPETENCIAS GENERALES:

Construir, explotar y mantener líneas e instalaciones de distribución de energía eléctrica (EE) en media tensión (MT), baja tensión (BT) y centros de transformación (CT), instalaciones singulares y de automatización de edificios. Realizar la construcción de equipos electromecánicos de distribución de EE, así como para la protección y el control de máquinas eléctricas. Mantener y ensayar máquinas eléctricas mediante la aplicación de procedimientos establecidos. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de su ámbito.

SALIDAS PROFESIONALES:

- Instalador de líneas electrónicas.
- Montador de centros de producción.
- Electricista general.
- Montador de cuadros eléctricos.
- Bobinador.
- Electricista industrial.
- Instalador electrónico de edificios.
- Instalador de antenas.
- Instalador de equipos telefónicos.

- Reparador de electrodomésticos.

FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING

DENOMINACIÓN: COMERCIO

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO

DURACIÓN: 1400 HORAS

TITULACIÓN: *TÉCNICO/A EN COMERCIO*

MÓDULOS PROFESIONALES:

1. Operaciones de almacenaje.
2. Animación en el punto de venta.
3. Administración y gestión de un pequeño establecimiento comercial.
4. Aplicaciones informáticas de propósito general.
5. Lengua Extranjera.
6. Formación y Orientación Laboral.
7. Segunda lengua extranjera.
8. Integración.
9. Formación en centro de trabajo.

COMPETENCIAS GENERALES:

Ejecutar los planes de actuaciones establecidos para la comercialización de productos y/o servicios en las mejores condiciones de calidad, tiempo, lugar, y precio. Administración y gestionar un pequeño establecimiento comercial.

SALIDAS PROFESIONALES:

- ✓ Comerciante.
- ✓ Empleado de Reposición.
- ✓ Dependiente en general y de Oficio.
- ✓ Encargado de Tienda.
- ✓ Vendedor Técnico.
- ✓ Representante Comercial.
- ✓ Jefe de Caja.
- ✓ Empleado de Atención al Cliente.
- ✓ Almacenista.
- ✓ Empleado de Agencias Comerciales

FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN
DENOMINACIÓN: *GESTIÓN ADMINISTRATIVA*
CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO
DURACIÓN: 1300 HORAS
TITULACIÓN: *TÉCNICO/A EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA*

MÓDULOS PROFESIONALES:

- Gestión administrativa de la compraventa
- Comunicación, archivo de la información y operatoria de teclados
- Gestión administrativa de personal.
- Contabilidad general y tesorería.
- Productos y servicios financieros y de seguros, básicos.
- Aplicaciones informáticas.
- Principios de gestión administrativa pública.
- Calidad y mejora en la gestión.
- Formación y Orientación Laboral.
- Integración.
- Formación en centro de trabajo.

COMPETENCIAS GENERALES:

Efectuar las operaciones de gestión administrativa en el ámbito público y privado, con arreglo a las normas de organización interna y a la legislación vigente, de forma eficaz y con calidad de servicio.

SALIDAS PROFESIONALES:

- Auxiliar Administrativo/a.
- Ayudante de oficina.
- Auxiliar administrativo/a de la Administración Pública.
- Empleado/a de bancos o cajas de ahorros.
- Auxiliar de documentación y archivo.
- Gestor/a de Cobros y Pagos.
- Auxiliar administrativo en gestoría.
- Cajero/a.
- Empleado de Seguros de Producción.
- Administrativo/a Comercial.
- Administrativo/a de Gestión y de Personal.
- Empleado/a de: Tesorería, de pagos, de Valores, de Cartera, de Extranjero.

FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN
DENOMINACIÓN: *ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*
CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR
DURACIÓN: 2.000 HORAS
TITULACIÓN: *TÉCNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*

MÓDULOS PROFESIONALES:

En el primer curso:

- ◆ Recursos Humanos
- ◆ Proceso Contable y Tributario
- ◆ Administración Pública
- ◆ Gestión Financiera
- ◆ Formación y Orientación Laboral
- ◆ Gestión de Aprovisionamiento
- ◆ Aplicaciones Informáticas y Operatoria de Teclados

En el segundo curso:

- ◆ Auditoría
- ◆ Productos y Servicios Financieros y de Seguros
- ◆ Análisis Contable y Fiscalidad Empresarial
- ◆ Competitividad y Calidad
- ◆ Gestión Comercial y servicio de atención al cliente
- ◆ Proyecto Empresarial
- ◆ Integración
- ◆ Formación en Centro de Trabajo.

COMPETENCIAS GENERALES:

Organizar y realizar la administración y gestión de personal, de las operaciones económico-financieras y de la información y asesoramiento a clientes y usuarios, tanto en el ámbito público como privado, según el tamaño de actividad de la empresa y organismos y de acuerdo con los objetivos marcados, las normas internas y la legislación vigente.

SALIDAS PROFESIONALES:

Esta competencia general te facultaría para desempeñar las siguientes ocupaciones:

- Administrativo de Oficina o Despacho Profesional
- Administrativo Comercial
- Administrativo de Gestión de Personal
- Contable
- Administrativo de Banca e Instituciones Financieras
- Responsable de Tesorería
- Responsable de Medios de Pago y Extranjero
- Responsable de Cartera de Valores
- Administrativo de la Administración Pública
- Auxiliar de Auditoría
- Gestor Administrativo
- Agente Comercial de Seguros y Banca