



TÉCNICO EN OPERACIONES DE LABORATORIO

SOLICITUDES: Durante el mes de junio

COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO

La competencia general de este título consiste en realizar ensayos de materiales, análisis fisicoquímicos, químicos y biológicos, manteniendo operativos los equipos y las instalaciones de servicios auxiliares, cumpliendo las normas de calidad y prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

ENTORNO PROFESIONAL:

Este profesional ejercerá su actividad en empresas y laboratorios de distintos sectores, donde sea preciso realizar ensayos físicos, fisicoquímicos, químicos y microbiológicos, y mantener operativos los equipos e instalaciones auxiliares orientados al control de calidad.

Los principales sectores en los que puede desarrollar su actividad son:

- En la industria química, áreas de almacén y laboratorio de control de calidad.
- Otras industrias que requieran procesos fisicoquímicos, como son la agroalimentaria, farmacéutica, construcción, metalúrgica, mecánica, electrónica, textil y la transformadora de plásticos y caucho, entre otras.
- Laboratorios en general, ya sean de organismos públicos o empresas privadas.

2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Auxiliar, operador o técnico de laboratorios de química, industrias químicas, industrias alimentarias, sector medioambiental, industria transformadora, industria farmacéutica, materias primas y producto acabado, control y recepción de materias, centros de formación e investigación, control de calidad de materiales, metalurgia y galvanotecnia, ensayos de productos de fabricación mecánica y microbiología alimentaria, medioambiental, farmacéutica y de aguas.
- Operador de mantenimiento de servicios auxiliares, equipamiento y almacén.
- Muestreador y ensayos de campo.



MÓDULOS PROFESIONALES:

MÓDULOS-PRIMER CURSO	HORAS POR SEMANA
TECNICAS BASICAS DE MICROBIOLOGIA Y BIOQUÍMICA	6
QUIMICA APLICADA	8
MUESTREO Y OPERACIONES UNITARIAS DE LABORATORIO	6
SERVICIOS AUXILIARES EN EL LABORATORIO	2
SEGURIDAD Y ORGANIZACIÓN EN EL LABORATORIO	3
FOL	3
ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION EN EL LABORATORIO	2
TUTORIA	-----

MÓDULOS-PRIMER CURSO	HORAS POR SEMANA
PRINCIPIOS MANTENIMIENTO ELECTROMECHANICO	3
PRUEBAS FISICOQUÍMICAS	7
OPERACIONES DE ANÁLISIS QUIMICO	9
ENSAYOS DE MATERIALES	4
EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA	4
LIBRE CONFIGURACIÓN-2H	2
LIBRE CONFIGURACIÓN-1H	1
FCT (Prácticas en empresas)	Desde marzo a junio
TUTORIA	-----

MAS INFORMACIÓN:

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza>

<https://sanmigueladoratrices.com/>

TÉCNICO EN FARMACIA Y PARAFARMACIA

SOLICITUDES: Durante el mes de junio

COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO

La competencia general de este título consiste en asistir en la dispensación y elaboración de productos farmacéuticos y afines, y realizar la venta de productos parafarmacéuticos, fomentando la promoción de la salud y ejecutando tareas administrativas y de control de almacén, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental.

ENTORNO PROFESIONAL:

Este profesional ejerce su actividad en establecimientos de venta de productos farmacéuticos, parafarmacéuticos y en general productos relacionados con la salud humana o animal, así como con la cosmética, fitoterapia y otros. De igual modo puede ejercer su actividad en pequeños laboratorios de elaboración de productos farmacéuticos y afines.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Técnico en Farmacia.
- Técnico Auxiliar de Farmacia.
- Técnico de Almacén de Medicamentos.
- Técnico en Farmacia Hospitalaria.
- Técnico en Establecimientos de Parafarmacia.



MÓDULOS PROFESIONALES:

MÓDULOS-PRIMER CURSO	HORAS POR SEMANA
DISPOSICIÓN Y VENTA	3
DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS PARAFARMACEÚTICOS	5
OPERACIONES DE LABORATORIO	8
PROMOCION DE SALUD	4
PRIMEROS AUXILIOS	2
ANATOMOFISIOLOGIA Y PATOLOGÍAS BÁSICAS	5
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	3
TUTORIA	-----

MÓDULOS-PRIMER CURSO	HORAS POR SEMANA
DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS	7
FORMULACIÓN MAGISTRAL	9
OFICINA DE FARMACIA	7
EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA	4
LIBRE CONFIGURACION	2
LIBRE CONFIGURACIÓN	1
TUTORÍA	-----
FCT	De marzo a junio

MAS INFORMACIÓN:

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza>

<https://sanmigueladoratrices.com/>



TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

SOLICITUDES: Durante el mes de junio

COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO

Proporcionar cuidados auxiliares al paciente/cliente y actuar sobre las condiciones sanitarias de su entorno como miembro de un equipo de enfermería en los centros sanitarios de atención especializada y de atención primaria, bajo la dependencia del diplomado de enfermería, o en su caso, como miembro de un equipo de salud en la asistencia sanitaria derivada de la práctica del ejercicio liberal, bajo la supervisión correspondiente.

ENTORNO PROFESIONAL:

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad profesional en el sector sanitario, como miembro de un equipo interdisciplinar, en organismos e instituciones del ámbito público y en empresas privadas y en todos los niveles de la asistencia sanitaria del Sistema Nacional de Salud. Por tanto, ejercen su actividad profesional en servicios de atención especializada, de atención primaria, de atención comunitaria y de ayuda a domicilio. Igualmente en hospitales, residencias u otros centros sanitarios, ya sean de cirugía estética, balneoterapia, rehabilitación, teleasistencia sanitaria, salud mental, clínicas dentales, residencias geriátricas, viviendas tuteladas para mayores: departamentos de asuntos sociales de ministerios, dependientes de comunidades autónomas, ayuntamientos o mancomunidades. Y, en su caso, como miembro de un equipo de salud en la asistencia sanitaria derivada de la práctica del ejercicio liberal. Su actividad profesional está sometida a regulación por la Administración sanitaria competente



Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. – Técnico auxiliar de clínica. – Auxiliar de enfermería hospitalaria. – Auxiliar de enfermería de atención primaria y atención domiciliaria. – Auxiliar de enfermería de consultorio médico o gabinetes bucodentales. – Auxiliar de enfermería de salud mental y toxicomanías, de geriatría, de pediatría, de rehabilitación y de balnearios. – Auxiliar de cuidados sanitarios de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, en establecimientos sanitarios y sociosanitarios. – Teleoperador/a de teleasistencia sanitaria

MÓDULOS PROFESIONALES:

MÓDULOS-PRIMER CURSO-SEPTIEMBRE A JUNIO	HORAS POR SEMANA
OPERACIONES ADMINIST	2
TECNICAS BÁSICAS DE ENFERM	12
HIGIENE	5
PROMOCIÓN DE LA SALUD	3
TÉCNICAS ODONTOLÓGICAS	3
RELACIONES EN EL EQUIPO TRA.	2
SECTOR DELA SANIDAD EN AND.	1
FOL	2
TUTORÍA	-----

MÓDULOS-SEGUNDO CURSO-DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE	HORAS POR SEMANA
FCT	Septiembre a diciembre
PROYECTO INTEGRADO	

MAS INFORMACIÓN:

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza>

<https://sanmigueladoratrices.com/>



TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SOLICITUDES: Durante el mes de junio

COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO

La competencia general de este título consiste en realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

ENTORNO PROFESIONAL:

1. Este profesional ejerce su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, y particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, ofreciendo apoyo administrativo en las tareas de administración y gestión de dichas empresas e instituciones y prestando atención a los clientes y ciudadanos.
2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:
 - Auxiliar administrativo. - Ayudante de oficina. - Auxiliar administrativo de cobros y pagos - Administrativo comercial. - Auxiliar administrativo de gestión de personal - Auxiliar administrativo de las administraciones públicas. - Recepcionista. - Empleado de atención al cliente.
 - Empleado de tesorería. - Empleado de medios de pago.



MÓDULOS PROFESIONALES:

MÓDULOS-PRIMER CURSO	HORAS POR SEMANA
TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN	7
EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN	3
COMUNICACIÓN EMPRESARIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE	5
TECNICA CONTABLE	3
OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRA-VENTA	4
INGLES	5
FOL	3
TUTORIA	-----

MÓDULOS-PRIMER CURSO	HORAS POR SEMANA
OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS HUMANOS	6
TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE	6
EMPRESA EN EL AULA	8
OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA	7
LIBRE CONFIGURACIÓN-	2
LIBRE CONFIGURACIÓN-	1
TUTORIA	-----
FCT	De marzo a junio

MAS INFORMACIÓN: <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza>

<https://sanmigueladoratrices.com/>



FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA-SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SOLICITUDES: Durante el mes de julio

COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO

La competencia general del título consiste en realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y, en su caso, en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

ENTORNO PROFESIONAL:

1. Este profesional ejerce su actividad por cuenta ajena en centros, oficinas, despachos y departamentos administrativos o comerciales de cualquier tipo de empresa o entidad de carácter privado o público, en todos los sectores productivos.
2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:
 - Auxiliar de oficina - Auxiliar de servicios generales- Auxiliar de archivo- Ordenanza- Auxiliar de información- Telefonista en servicios centrales de información- Clasificador y/o repartidor de correspondencia- Grabador-verificador de datos- Auxiliar de digitalización- Operador documental- Auxiliar de venta- Auxiliar de dependiente de comercio- Operador/a de cobro o Cajero/a.



MÓDULOS PROFESIONALES:

MÓDULOS-PRIMER CURSO	HORAS POR SEMANA
TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS-7 H	7
TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS-7 H	7
ATENCIÓN AL CLIENTE-2H	2
CIENCIAS APLICADAS-I-	5
COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD-I-5H INGLES-3H	8
TUTORÍA-	1

MÓDULOS-PRIMER CURSO	HORAS POR SEMANA
APLICACIONES BÁSICAS DE OFIMÁTICA	7
ARCHIVO Y COMUNICACIÓN	5
PREPARACIÓN DE PEDIDOS Y VENTA DE PRODUCTOS	4
CIENCIAS APLICADAS-II-	5
COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD-II-4H INGLES-3H	7
UNIDAD FORMATIVA PREVENCIÓN	1
TUTORIA	1
FCT	De abril a junio

MÁS INFORMACIÓN: <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza>

<https://sanmigueladoratrices.com/>