

PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO - DISTANCIA

Melilla

VACANTES PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DE MEJORA DE LISTA DE ESPERA

Centro: C.I.F.P. REINA VICTORIA EUGENIA
Ciclo: TÉCNICO EN EMERGENCIAS SANITARIAS (Curso 1)

Abreviatura	Nombre módulo	Horas	Vacantes	Curso
10052	Mantenimiento mecánico preventivo del vehículo	100	22	Primero
10054	Dotación sanitaria	130	22	Primero
10055	Atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia	190	22	Primero
10057	Evacuación y traslado de pacientes	190	22	Primero
10058	Apoyo psicológico en situaciones de emergencia	60	22	Primero
10061	Anatomofisiología y patología básicas	100	22	Primero
10156	Inglés profesional	70	22	Primero
11708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	35	22	Primero
11709	Itinerario personal para la Empleabilidad I	100	22	Primero
10053	Logística sanitaria en emergencias	175	22	Segundo
10056	Atención sanitaria especial en situaciones de emergencia	235	22	Segundo
10059	Planes de emergencias y dispositivos de riesgos previsibles	110	22	Segundo
10060	Teleemergencias	60	22	Segundo
10063	Empresa e iniciativa emprendedora	60	22	Segundo
10064	Formación en centros de trabajo	400	22	Segundo



PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO - DISTANCIA

Melilla

VACANTES PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DE MEJORA DE LISTA DE ESPERA

Centro: I.E.S. LEOPOLDO QUEIPO
Ciclo: TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA (Curso 1)

Abreviatura	Nombre módulo	Horas	Vacantes	Curso
10156	Inglés profesional	70	48	Primero
10437	Comunicación empresarial y atención al cliente	190	48	Primero
10438	Operaciones administrativas de compra-venta	130	48	Primero
10439	Empresa y Administración	100	48	Primero
10440	Tratamiento informático de la información	250	48	Primero
10441	Técnica contable	100	48	Primero
11708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	35	48	Primero
11709	Itinerario personal para la Empleabilidad I	100	48	Primero
10442	Operaciones administrativas de recursos humanos	150	52	Segundo
10443	Tratamiento de la documentación contable	150	52	Segundo
10446	Empresa en el aula	170	52	Segundo
10448	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	170	52	Segundo
10451	Formación en centros de trabajo	400	52	Segundo

