



## LIBROS DE TEXTO 2013 / 2014 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO

CURSO	MÓDULO	EDITORIAL	ISBSN
ASA 1º	Técnicas Administrativas básicas de oficina	Editex	978-84-9771-524-9
	Reproducción y Archivo	Editex	978-84-9771-523-2
	Operaciones básicas de comunicación	Editex	978-84-9771-522-5
GA 1º	Técnica Contable	Paraninfo	978-84-9732-759-6
	Tratamiento informático de la información	Editex	Igual curso anterior
	Comunicación empresarial y atención al cliente	Mc Graw Hill	978-84-481-6956-5
	Operaciones Administrativas de compraventa	Algaida	978-84-9877-621-8
GA 2º	Tratamiento de la documentación contable	McGraw Hill	978-84-481-7557-3
	Operaciones auxiliares de gestión y tesorería	McGraw Hill	978-84-481-6922-0
	Operaciones administrativas de Recursos Humanos	Editex	978-84-9771-958-2
1º AF	Gestión Financiera	Paraninfo	978-84-9732-866-1
	Contabilidad	Paraninfo	978-84-9732-727-5
	Recursos Humanos	Paraninfo	978-84-9732-580-6
	Ofimática y proceso de la información.	Editex	978-84-9003-299-2
	Gestión Aprovisionamiento	Paraninfo	978-84-9732-726-8
2º AF	Gestión Comercial y servicio al cliente	Paraninfo	978-84-9732-851-7