

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**  
**( Se utilizarán los libros digitales preferentemente )**

<b>PERÍODO DE VIGENCIA: CURSOS (2015-2019) + (2020-2021)+ (2021-2022)+2022-23</b>			
<b>1º FP BÁSICA “SERVICIOS ADMINISTRATIVOS” (LOMCE)</b>			
<b>MÓDULO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>EDITORIAL</b>	<b>SITUACIÓN</b>
Preparación de pedidos y venta de productos (FRB)	Preparación de pedidos y venta de productos	PARANINFO	OBLIGATORIO
Tratamiento informático de datos (TFS)	Tratamiento informático de datos	PARANINFO	OBLIGATORIO
Técnicas administrativas básicas (TVS )	Técnicas administrativas básicas	PARANINFO	OBLIGATORIO
<b>2º FP BÁSICA “SERVICIOS ADMINISTRATIVOS” (LOMCE)</b>			
<b>MÓDULO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>EDITORIAL</b>	<b>SITUACIÓN</b>
Archivo y comunicación (AHV)	Archivo y comunicación	PARANINFO	OBLIGATORIO
Aplicaciones básicas de ofimática (AIE)	Aplicaciones básicas de ofimática	PARANINFO	OBLIGATORIO
Atención al cliente (NCI)	Atención al cliente	PARANINFO	OBLIGATORIO

<b>PERÍODO DE VIGENCIA: CURSOS (2017-2021) + (2021-2022)+ 2022-23</b>			
<b>(CICLO DE GRADO MEDIO: “GESTIÓN ADMINISTRATIVA” (PRIMER CURSO)</b>			
<b>MÓDULO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>EDITORIAL</b>	<b>SITUACIÓN</b>
Comunicación empresarial y atención al cliente (CEP)	Comunicación empresarial y atención al cliente	MC GRAW HILL	OBLIGATORIO
Operaciones administrativas de compraventa (OEV)	Operaciones administrativas de compraventa	MC GRAW HILL	OBLIGATORIO
Empresa y administración (EPR) (2º Curso en Semipresencial)	Empresa y administración	MC GRAW HILL	OBLIGATORIO
Tratamiento informático de la información (TFO)	Tratamiento informático de la información	MC GRAW HILL MC MILLAN (PROFESIONAL)	CONSULTA CONSULTA
Técnica contable (TEB)	TÉCNICA CONTABLE	MC MILLAN PROFESIONAL	OBLIGATORIO
<b>(CICLO DE GRADO MEDIO: “GESTIÓN ADMINISTRATIVA” (SEGUNDO CURSO)</b>			
<b>MÓDULO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>EDITORIAL</b>	<b>SITUACIÓN</b>
Operaciones administrativas de recursos humanos (OEH)	Operaciones administrativas de recursos humanos	MC GRAW HILL	OBLIGATORIO
Tratamiento de la documentación contable (TUM)	Tratamiento de la documentación contable	MC MILLAN PROFESIONAL	OBLIGATORIO
Empresa en el aula (EPE)	Empresa en el aula	MC MILLAN PROFESIONAL MC GRAW HILL APLICACIÓN INFORMÁTICA	CONSULTA CONSULTA CONSULTA
Operaciones auxiliares de gestión de tesorería (OEG) ( 1er curso en Semipresencial )	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	PARANINFO	OBLIGATORIO

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

( Se utilizarán los libros digitales preferentemente )

<b>PERÍODO DE VIGENCIA: CURSOS (2017-2021) + (2021-2022) + 2022-23</b>			
<b>CICLO GRADO SUPERIOR “ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS” (1er CURSO)</b>			
<b>MÓDULO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>EDITORIAL</b>	<b>SITUACIÓN</b>
Gestión de la documentación jurídica empresarial (GTJ)	Gestión de la documentación jurídica empresarial	MC GRAW HILL	OBLIGATORIO
Recursos humanos y responsabilidad corporativa (RCB) (*) 2022-23	Recursos humanos y responsabilidad corporativa	PARANINFO	OBLIGATORIO
Ofimática y proceso de la información (OFA)	Ofimática y proceso de la información	MC GRAW HILL	CONSULTA
Proceso integral de la actividad comercial (PNG) (*) 2022-23	Proceso integral de la actividad comercial	MC MILLAN PROFESIONAL	OBLIGATORIO
Comunicación y atención al cliente (CYA) (2º curso Semipresencial)	Comunicación y atención al cliente	MC GRAW HILL	OBLIGATORIO
<b>CICLO GRADO SUPERIOR “ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS” (2º CURSO)</b>			
<b>MÓDULO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>EDITORIAL</b>	<b>SITUACIÓN</b>
Gestión logística y comercial (GIL) (*) 2022-23 ( 1er curso Semipresencial)	Gestión logística y comercial	MC GRAW HILL  PARANINFO (*) 2022-23	CONSULTA  OBLIGATORIO
Contabilidad y fiscalidad (COB) (*) 2022-23	Contabilidad y fiscalidad	MC MILLAN PROFESIONAL	OBLIGATORIO
Gestión financiera (GEF)	Gestión financiera	PARANINFO	OBLIGATORIO
Gestión de recursos humanos (GTH)	Gestión de recursos humanos	MA GRAW HILL	OBLIGATORIO
Simulación empresarial (SML)	Simulación empresarial	PARANINFO MC GRAW HILL	CONSULTA CONSULTA

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

( Se utilizarán los libros digitales preferentemente )

<b>PERÍODO DE VIGENCIA: CURSOS (2020-2024)</b>			
<b>CICLO GRADO SUPERIOR “ ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN” (1er Curso )</b>			
<b>MÓDULO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>EDITORIAL</b>	<b>SITUACIÓN</b>
Gestión de la documentación jurídica empresarial (GTJ)	Gestión de la documentación jurídica empresarial	MC GRAW HILL	OBLIGATORIO
Recursos humanos y responsabilidad corporativa (RCB)	Recursos humanos y responsabilidad corporativa	MC MILLAN	OBLIGATORIO
Ofimática y proceso de la información (OFA)	Ofimática y proceso de la información	MC GRAW HILL	CONSULTA
Proceso integral de la actividad comercial (PNG)	Proceso integral de la actividad comercial	PARANINFO	OBLIGATORIO
<b>CICLO GRADO SUPERIOR “ ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN” (2º Curso )</b>			
<b>MÓDULO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>EDITORIAL</b>	<b>SITUACIÓN</b>
Comunicación y atención al cliente (CYA)	Comunicación y atención al cliente	MC GRAW HILL	OBLIGATORIO
Protocolo empresarial	Protocolo empresarial	PARANINFO	OBLIGATORIO
Organización de eventos empresariales	Organización de eventos empresariales	PARANINFO	OBLIGATORIO
Gestión avanzada de la información	Gestión avanzada de la información	PARANINFO	CONSULTA

(\*) 2022-23 (cambio de Libro de Texto) primer curso de vigencia

Granadilla de Abona a 23 de junio 2022

La Jefa de Departamento  
Fdo. Begoña Torres Vera