



## FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

### PRIMER CURSO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (FP BÁSICA)

TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS	8h
ARCHIVO Y COMUNICACIÓN	5h
ATENCIÓN AL CLIENTE	2h
COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I	6h
CIENCIAS APLICADAS I	6h
FCT.UNIDAD FORMATIVA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	2h
FCT.ESTANCIAS FORMATIVAS EN EMPRESA	

### SEGUNDO CURSO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (FP BÁSICA)

TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE DATOS	7h
APLICACIONES BÁSICAS DE OFIMÁTICA	6h
PREPARACIÓN DE PEDIDOS Y VENTA DE PRODUCTOS	4h
COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II	6h
CIENCIAS APLICADAS II	6h
FCT.ESTANCIAS FORMATIVAS EN EMPRESA	

## CICLO FORMATIVO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

### PRIMER CURSO GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GRADO MEDIO)

COMUNICACIÓN EMPRESARIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE	4h
OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE COMPRA Y VENTA	4h
EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN	3h
TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN	8h
TÉCNICA CONTABLE	3h
INGLÉS	5h
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	3h

### SEGUNDO CURSO GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GRADO MEDIO)

TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE	7h
OPERACIONES ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS HUMANOS	7h
EMPRESA EN EL AULA	8h
OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA	8h
FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	

## CICLO FORMATIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### PRIMER CURSO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (GRADO SUPERIOR)

INGLÉS	5h
GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL	3h
RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	3h
OFIMÁTICA Y PROCESOS DE LA INFORMACIÓN	7h
PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL	5h
COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE	4h
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	3h

### SEGUNDO CURSO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (GRADO SUPERIOR)

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	5h
GESTIÓN FINANCIERA	6h
CONTABILIDAD Y FISCALIDAD	7h
GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL	4h
SIMULACIÓN EMPRESARIAL	7h
PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1h
FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	