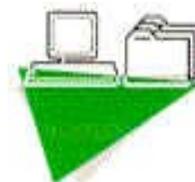


MODULO PROFESIONAL	CURSO	EDITORIAL	ISBN
0437. Comunicación empresarial y atención al cliente	1º de Gestión Administrativa	SANTILLANA	9788429491197
0438. Operaciones administrativas de compra-venta.	1º de Gestión Administrativa	PARANINFO	9788497327572
0439. Empresa y Administración.	1º de Gestión Administrativa	PARANINFO	9788497327602
0440 Tratamiento Informático de la información	1º de Gestión Administrativa	EDITEX	9788497716499
0441. Técnica contable.	1º de Gestión Administrativa	EDITEX	9788497716482
0449 Formación y orientación laboral	1º de Gestión Administrativa	SANTILLANA	9788468000640
0444. Inglés	1º de Gestión Administrativa	OFFICE ADMINISTRATION Burlington Books Student's book and Workbook	978-9963-51-053-5 978-9963-51-054-2
0442 Operaciones Administrativa de RRHH	2º de Gestión Administrativa	SANTILLANA	9788468003542
0443 Tratamiento y documentación contable	2º de Gestión Administrativa	SANTILLANA	9788468003542
0448 Operaciones auxiliares de gestión de Tesorería	2º de Gestión Administrativa	EDITEX	9788497719605



MÓDULO	CURSO	EDITORIAL	ISBN
0647 Gestión y documentación Jurídica y Empresarial	1º de Administración y Finanzas	PARANINFO	8448175689
0648 recursos Humanos y responsabilidad social corporativa	1º de Administración y Finanzas	EDITEX	9788490033012
0650 Proceso integral de la actividad Comercial	1º de Administración y Finanzas	EDITEX	9788490033005
0651. Comunicación y atención al cliente	1º de Administración y Finanzas	PARANINFO	9788497329408
Inglés	1º de Administración y Finanzas	In Company 3.0. Mac Millan Pre-Intermediate B1 Student's Book Pack	978-0-230-45511-5
0653 Gestión Financiera	2º de Administración y Finanzas	EDITEX	9788490037881
0654 Contabilidad y Fiscalidad	2º de Administración y Finanzas	McGraw Hill	9788448184087
0655 Gestión Logística comercial	2º de Administración y Finanzas	PARANINFO	9788428399753
0656 Simulación Empresarial	2º de Administración y Finanzas	McGraw Hill	9788448184438