

# ITINERARIO

ITINERARIO FORMATIVO TEMÁTICO: ADMINISTRACIÓN BÁSICA

## GESTIÓN DOCUMENTAL

Solicitud, registro y tramitación de subvenciones públicas

Cumplimentación de Declaración de la Renta



## CONTABILIDAD

ADG308\_2  
Actividades de gestión administrativa-



## OFIMÁTICA

Sistemas operativos:  
Ofimática. Excel y Word.  
DG306\_1 Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.



Preferencias: Cursos presenciales. Duración media de unas 50 horas. Posibilidad de desplazamiento entre municipios cercanos.