

PÉNSUM ACADÉMICO - AÑO 2021

TLC EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVO

CERTIFICADO OTORGADO	DURACIÓN
TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN TECNICO EMPRESARIAL Según Resolución 00244 de Junio 26 de 2021	TRES (3) SEMESTRES ACADEMICOS

PERFIL OCUPACIONAL	OCUPACIONES A DESEMPEÑAR
El (La) egresado(a) de este programa estará en capacidad de crear y/o gestionar una empresa de acuerdo a los principios generales del proceso administrativo y las teorías de la administración de empresas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Auxiliar administrativo. ✓ Asistente de planeación. ✓ Asistente de gerencia. ✓ Asistente de dirección. ✓ Asistente de servicio al cliente. ✓ Asistente de administración de empresas. ✓ Asistente en el diseño de plan de negocios. ✓ Creador de su propio negocio o empresa.

PLAN DE ESTUDIOS

SEMESTRE I		SEMESTRE II	
1	ETICA Y VALORES	1	INFORMÁTICA II
2	PROCESO ADMINISTRATIVO	2	INGLES TECNICO
3	LEGISLACIÓN LABORAL Y COMERCIAL	3	ESTADÍSTICA
4	FUNDAMENTOS CONTABLES I	4	SEGURIDAD OCUPACIONAL
5	FUNDAMENTOS CONTABLES II	5	NOMINA
6	INFORMÁTICA I	6	ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO
SEMESTRE III		PRACTICAS EMPRESARIALES	
1	ORGTOGRAFIA Y GRAMATICA	ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA PARA CERTIFICACION: PRACTICAS EMPRESARIALES	
2	ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS I		
3	ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS II		
4	TECNICAS DE OFICINA Y LEGUAJE EXPRESIVO Y PROFESIONAL		
5	INFORMATICA III		
6	GESTION AMBIENTAL		