



## CERTIFICADO OTORGADO

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENTE EN TÉCNICO EMPRESARIAL Según Resolución 00476 de Noviembre 26 de 2018.

## PERFIL OCUPACIONAL

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

## DURACIÓN

TRES (3) SEMESTRES ACADÉMICOS.

## OCUPACIONES A DESEMPEÑAR

- ✓ 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

### SEMESTRE I

- 1 SEGURIDAD OCUPACIONAL
- 2 PROCESOS ADMINISTRATIVOS
- 3 LEGISLACIÓN LABORAL Y COMERCIAL
- 4 FUNDAMENTOS CONTABLES I
- 5 FUNDAMENTOS CONTABLES II
- 6 INFORMÁTICA I

### SEMESTRE II

- 1 INFORMÁTICA II
- 2 INFORMÁTICA III
- 3 NOMINA
- 4 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
- 5 ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN
- 6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

### SEMESTRE III

- 1 INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
- 2 VISIÓN EMPRESARIAL
- 3 COMPETENCIAS CIUDADANAS I
- 4 ESTADÍSTICAS
- 5 GESTIÓN AMBIENTAL
- 6 COMPETENCIAS CIUDADANAS II

### PRACTICAS EMPRESARIALES

- ETAPA PRODUCTIVA I
- ETAPA PRODUCTIVA II
- ETAPA PRODUCTIVA III
- ETAPA PRODUCTIVA IV

**ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA  
PARA CERTIFICACIÓN  
SEMINARIO DE GRADO**