PROGRAMA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PÉNSUM ACADÉMICO - AÑO 2024

CERTIFICADO OTORGADO

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO Según Resolución 000009 del 16 de Enero del 2024.

DURACIÓN

TRES (3) SEMESTRES ACADÉMICOS.

PERFIL OCUPACIONAL

El (La) egresado(a) de este programa estará en capacidad de desempeñarse como auxiliar administrativo en organizaciones del sector productivo con altas calidades laborales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de la región.

OCUPACIONES A DESEMPEÑAR

- Asistente administrativo.
- Coordinador de servicios generales.
- Asistente de planeación administrativa.
- Secretaria(o).
- Recepcionista.
- Asistente de la unidad de servicio al
- cliente.
- Asistente de la unidad de archivo.
- Auxiliar en Talento Humano

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. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS I

SEMESTRE III

1. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS II
2. TÉCNICAS DE OFICINA
3. COMPETENCIAS CIUDADANAS I
4. ESTADÍSTICA
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

Dirección: Calle 16 A # 19e - 34 Barrio Dangond Valledupar, Cesar

Teléfonos: 589 81 32 - 316 812 5950

Email:
intecoscol@gmail.com
www.intecos.edu.co