



Técnico laboral en:

**ASISTENTE**

**ADMINISTRATIVO**

**PLAN DE ESTUDIOS**

[www.aulasunivirtuales.com](http://www.aulasunivirtuales.com)

 300 294 8922

 [@validaciondebachillerato.co](https://www.instagram.com/validaciondebachillerato.co)

 [facebook.com/validatubachillerato](https://www.facebook.com/validatubachillerato)



**VALIDACIÓN  
BACHILLERATO**

**api**  
Academia  
Politécnica  
Interactiva  
Amplia tu mundo

# Perfil del egresado

El egresado será un ser Talentoso en los asuntos administrativos que, aplica, desarrolla y resuelve en el área de su desempeño, siendo factor clave para el éxito en la unidad de apoyo, gestión o proceso el cual emprenda y apropie. Mantiene documentos de gestión de acuerdo con normativa y proceso administrativos. Atiende clientes de acuerdo con procedimiento de servicios y normativa.



## Certificado otorgado

Técnico laboral por competencias como Asistente Administrativo



## Requisitos

- Foto 3x4 fondo claro
- Fotocopia documento identidad



## Generalidades

**Duración:** 2 Semestres  
**Intensidad Horaria:** 600 Horas

**Modalidad:** 100% VIRTUAL

# Módulos académicos

MATERIAS ESPECÍFICAS	MATERIAS COMPLEMENTARIAS
Administración	Proyecto de vida
Contabilidad	Ética
Economía	Dinámica de grupos
Gestión de calidad	Gestión ambiental
Gestión del talento humano	Constitución política
Legislación laboral	Geopolítica
Comercio Internacional	-----
Salud ocupacional	-----
Inventarios	-----