



Asistencia Administrativa

Profesional técnico | Presencial | 6 semestres

133 créditos

3,264 horas

Incluye 384 horas de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

MÓDULOS DE FORMACIÓN

Módulo 1

Recepción y Manejo de Información

Semestres I · II

Módulo 2

Asistencia de Actividades Administrativas

Semestres III · IV

Módulo 3

Asistencia de Dirección General

Semestres V · VI

Referencia documental

Formato_PE_Asistencia Administrativa 2021.xlsx

Itinerario AA 2022.xlsx

Resumen elaborado a partir de los documentos institucionales suministrados. Consulte los canales oficiales para confirmar el plan aplicable a su promoción.



Asistencia Administrativa

Semestre I

Unidad didáctica	Créd.	Horas
Redacción de Textos	3	64
Digitación y Procesamiento de Datos	2	64
Imagen y Proyección Profesional	3	64
Fundamentos de la Administración	3	64
Equipos y Automatización de Oficina	3	64
Gestión Documental	3	64
Comunicación oral	1	32
Inglés para la comunicación oral	1	32
Ofimática	1	32

Total del semestre: 20 créditos · 480 horas

Las horas indican la carga total del semestre, incluidas las EFSRT cuando corresponden.



Asistencia Administrativa

Semestre II

Unidad didáctica	Créd.	Horas
Redacción Administrativa	3	64
Trámite Documentario	3	64
Técnicas de Organización de Archivo	3	64
Gestión de Atención al Cliente	2	48
Herramientas Informáticas para la Gestión Administrativa	3	64
Interpretación y producción de textos	2	48
Comprensión y redacción en inglés	2	48
Aplicaciones en internet	1	32
Comportamiento Ético	2	48
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT)	4	128

Total del semestre: 25 créditos · 608 horas

Las horas indican la carga total del semestre, incluidas las EFSRT cuando corresponden.



Asistencia Administrativa

Semestre III

Unidad didáctica	Créd.	Horas
Ofimática Aplicada a los Negocios	3	64
Perfectividad Administrativa	2	48
Legislación Laboral	1	32
Redacción Empresarial	3	64
Inglés Administrativo	2	48
Administración del Tiempo	2	48
Coaching Empresarial	3	64
Solución de Problemas	2	48
Fundamentos de Innovación Tecnológica	1	32
Cultura Física y Deporte	1	32

Total del semestre: 20 créditos · 480 horas

Las horas indican la carga total del semestre, incluidas las EFSRT cuando corresponden.

«Perfectividad Administrativa»: denominación conservada de la fuente; confirmar con la institución.



Asistencia Administrativa

Semestre IV

Unidad didáctica	Créd.	Horas
Diseño Gráfico	3	64
Oratoria y Protocolo	2	64
Redacción Comercial	3	64
Inglés Aplicado a la Administración	3	64
Gestión Pública	3	64
Gestión de Talento Humano	3	64
Marketing Profesional	3	64
Innovación Tecnológica	1	32
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT)	4	128

Total del semestre: 25 créditos · 608 horas

Las horas indican la carga total del semestre, incluidas las EFSRT cuando corresponden.



Asistencia Administrativa

Semestre V

Unidad didáctica	Créd.	Horas
Etiqueta Profesional	3	64
Logística Empresarial	1	32
Documentación Mercantil y Contable	3	64
Inglés Gerencial	2	64
Gestión de Base de Datos	3	64
Redacción Protocolar	2	64
Comercio Internacional	2	48
Cultura Ambiental	1	32
Oportunidades de Negocios	2	48

Total del semestre: 19 créditos · 480 horas

Las horas indican la carga total del semestre, incluidas las EFSRT cuando corresponden.



Asistencia Administrativa

Semestre VI

Unidad didáctica	Créd.	Horas
Finanzas Empresariales	3	64
Organización de Eventos y Protocolo	4	96
Relaciones Públicas	2	48
Gestión de Sistemas de Información Administrativa	4	96
Taller de Inglés Gerencial	3	64
Taller de Redacción	2	64
Plan de Negocios	2	48
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT)	4	128

Total del semestre: 24 créditos · 608 horas

Las horas indican la carga total del semestre, incluidas las EFSRT cuando corresponden.