

PROGRAMA: Secretariado Ejecutivo.

Semestre	Módulo	Formación teórica	Horas trabajo independiente	Formación practica	Total hora formación	Horas semanales de formación presencial	Crédito (s)
I	Tecnologías de la Información	26	6	32	64	2	1.3
	Inglés	26	6	32	64	2	1.3
	Comunicación y Lenguaje	26	6	32	64	2	1.3
	Contabilidad Básica	26	6	32	64	2	1.3
	Gestión del Talento Humano	26	6	32	64	2	1.3
	TOTAL	130	30	160	320	10	6.5
II	Servicio al Cliente	26	6	32	64	2	1.3
	Elaboración de Documentos Empresariales	52	12	64	128	4	2.6
	Contabilidad I	52	12	64	128	4	2.6
	TOTAL	130	30	160	320	10	6.5
III	Gestión de Nómina	26	6	32	64	2	1.3
	Salud Ocupacional	26	6	32	64	2	1.3
	Procesamiento de la Información	26	6	32	64	2	1.3
	Ética y Valores	26	6	32	64	2	1.3
	Mentalidad Emprendedora	26	6	32	64	2	1.3
	TOTAL	130	30	160	320	10	6.5
TOTAL		390	90	480	960	30	19.5
BASICAS			INSTITUCIONALES		ESPECIFICAS		