

Perfil Productivo

Asistente Administrativo

Certificado Técnico Profesional

Ejecuta y apoya las actividades de comunicación, documentación y coordinación de la gestión interna de una unidad orgánica asistiendo al jefe de la unidad en estudios, encuestas y análisis de carácter administrativo.

Ocupación Cualificada
**Secretaria Administrativa /
 Secretario Administrativa (o)**

959 horas



Historia Contemporánea de América

Modalidad Presencial - Virtual / 50 horas



Básicas



Transversales



Específicas

Cada una conducente a certificado profesional



Banca Pública y Privada



**Certificado
Técnico
Profesional**

Perfil Productivo Secretaria / Secretario Administrativa (o)

Ejecuta actividades de documentación y coordinación de la gestión interna de una oficina; llevan las actas de reuniones, planean y coordinan los servicios para la oficina, analizan convocatorias de reuniones y citas para determinar fechas y organizar unas y otros para el jefe de la unidad y otros miembros del personal.

Ocupación Cualificada
**Secretaria Administrativa /
Secretario Administrativa (o)**

624 horas



Básicas



Transversales



Específicas

Cada una conducente a certificado profesional



Banca Pública y Privada

Perfil Productivo

Asistente de Contabilidad

Certificado Técnico Profesional

Llevan registros completos de las transacciones financieras de una empresa y verifican la exactitud de los comprobantes, documentos y los registros relativos a tales transacciones.

Ocupación Cualificada
Analista Contable

989 horas



Básicas



Transversales



Específicas

Cada una conducente a certificado profesional



Banca Pública y Privada