

TÉCNICO A NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, MENCIÓN GESTIÓN PÚBLICA - CENCO

PERFIL DE EGRESO

El Técnico en Administración de Empresas posee:

A. Capacidades asociadas a Competencias Técnicas.

- Controlar costos directos e indirectos y preparar presupuesto de producción.
- Aplicar técnicas de Gestión Operativa de Recursos Humanos de acuerdo a normas vigentes.
- Utilizar los conceptos y herramientas fundamentales de Marketing como apoyo a la gestión de la empresa.
- Ejecutar soluciones técnicas y jurídicas para aplicarlas en conformidad a las políticas y directrices de la organización y la legalidad.
- Ejecutar y formular proyectos en el ámbito público para desarrollar y materializar las tareas que se le han encomendado en conformidad a su cargo dentro de la organización.
- Operar herramientas computacionales y otras modalidades administrativas de uso actual, enmarcadas en el proyecto de modernización del Estado.
- Aplicar la gestión financiera y contable en conformidad a la legalidad presupuestaria establecida en la Administración Pública.
- Generar informes integrados respecto de la situación administrativa de la organización.

B. Capacidades Asociadas a Competencias Genéricas (Conductuales y/o de empleabilidad):

- Cultivar visión personal de futuro.
- Lograr organización laboral y personal.
- Lograr comunicación efectiva y empática.
- Renovarse y aprender continuamente.
- Integrarse eficazmente a equipos de trabajo.
- Comprender textos básicos en Inglés.

CAMPO LABORAL

El Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas podrá desempeñarse en organizaciones del ámbito público o privado, productivas y de servicios, así como también en consultoras que requieran apoyo en las áreas: financiera, comercial, logística y recursos humanos, aplicando técnicas y herramientas que optimicen la gestión organizacional.

TÉCNICO A NIVEL SUPERIOR EN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS - CENCO MALLA CURRICULAR

TIÍTULO:

TÉCNICO A NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, MENCIÓN GESTIÓN PÚBLICA

I SEMESTRE	II SEMESTRE	III SEMESTRE	IV SEMESTRE	PROCESO TITULACIÓN
ADMINISTRACIÓN GENERAL (ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PRÁCTICA LABORAL
MATEMÁTICAS I	MATEMÁTICAS FINANCIERAS	ESTADÍSTICAS APLICADAS	CONTABILIDAD Y FINANZAS PÚBLICAS	ELABORACIÓN INFORME
HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES	LEGISLACIÓN COMERCIAL	PRESUPUESTO	LEGISLACIÓN PÚBLICA	EXAMEN DE TITULACIÓN
CONTABILIDAD I	ECONOMÍA APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN	MARKETING	EVALUACIÓN SOCIAL Y PRIVADA DE PROYECTOS	
TALLER DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA	COSTOS	APLICACIONES COMPUTACIONALES	TALLER INTEGRAL DE SERVICIO PÚBLICO	
INGLÉS I	INGLÉS II	FINANZAS		