



INSTITUTO TÉCNICO DE
LA SIERRA
Conocimiento e innovación



**TÉCNICO
LABORAL POR
COMPETENCIAS
EN ASISTENCIA
Y GESTIÓN
ADMINISTRATIVA**

Resolución 00625 del 20 de diciembre de 2018

www.lasierra.edu.co

 [institutodelasierra](https://www.instagram.com/institutodelasierra)

 info@lasierra.edu.co



INSTITUTO TÉCNICO DE
LA SIERRA
Conocimiento e innovación

El programa Técnico Laboral en Asistencia y Gestión Administrativa, desarrolla competencias requeridas en las áreas de administración de la organización, apoyando la integración efectiva a los equipos de trabajo y la ejecución de sus procesos dentro de los lineamientos institucionales.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar en la planeación y ejecución de las labores administrativas definidas por la organización.
- Procesar la información del área con base en metodologías y procedimientos administrativos.
- Planear y organizar reuniones administrativas de acuerdo con procedimientos organizacionales.
- Elaborar documentos de la unidad administrativa atendiendo con lineamientos, guías y procedimientos establecidos.
- Organizar archivos de gestión conforme a la normativa definida por la entidad.
- Registrar información en sistemas de contenido empresarial de la unidad administrativa de conformidad con los procedimientos técnicos.
- Asistir la gestión de proyectos de acuerdo con metodologías y normativa vigente.
- Realizar operaciones de gestión administrativa alineadas a los procedimientos y objetivos de la organización.

A través del contenido de nuestros módulos de formación, el estudiante adquiere los conocimientos y herramientas necesarias para apoyar la estructuración y puesta en marcha de todas las actividades requeridas para el desarrollo del negocio, desempeñando una asistencia eficiente en las diferentes áreas organizacionales, y dando muestras de la importancia de su rol para la consecución de los objetivos trazados por la Dirección.

Nuestros egresados técnicos laborales, se diferencian en el mercado profesional por su formación integral, en atención a que sus valores y calidades personales convergen con sus capacidades intelectuales y académicas para la consagración de una sociedad humanizada propendiendo por el crecimiento local y regional.

PERFIL OCUPACIONAL

El Técnico Laboral en Asistencia y Gestión Administrativa, será competente para desempeñarse, entre otros, como:

- > Asistente administrativo.
- > Asistente de gerencia.
- > Asistente de proyectos.
- > Asistente planeación administrativo.
- > Auxiliar de archivo.
- > Auxiliar en sistemas de gestión



PRÁCTICAS EMPRESARIALES

Núcleo Semestre	Semestre I	Semestre II	Semestre II
Núcleo Común	- Informática I - Catedra La Sierra	- Informática II - Ingles	- Ingles 2 - Preparación y elaboración de documentos
Núcleo Técnico Laboral	- Fundamentos de Contabilidad - Legislación Comercial - Principios de Administración - Atención y servicio al cliente	- Legislación Laboral - Gestión Documental - Emprendimiento - Contabilidad Aplicada	- Administración de Bodegas e Inventarios - Apoyo a la Gestión del talento Humano - Procesos Administrativos - Presupuesto Administrativo



INSTITUTO TÉCNICO DE
LA SIERRA
Conocimiento e innovación

NOMBRE ASESOR: _____

TELÉFONO: _____

 Calle 16A # 10-24 B. Loperena



www.lasierra.edu.co



3188274842

3184155672 - 3174238260



Escanéame