

# Plan de Estudios

## Técnico Laboral por Competencias en Gestión Administrativa

Puerto Boyacá



COMPETENCIAS	COMPETENCIA NCL	NOMBRE DEL MÓDULO	PERIODO	CRÉDITOS	TOTAL DE HORAS SEMESTRAL
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS LABORALES	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA. 210601020	SERVICIO AL CLIENTE	1	2	96
	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. 210601013	CONTABILIDAD GENERAL	1	2	96
	ESTABLECER PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO Y NORMATIVA. 210201046	BIENESTAR DE TALENTO HUMANO	1	1	48
	CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS. 210303025	FUNDAMENTOS DE COSTOS E INVENTARIOS	2	2	96
	ORGANIZAR REUNIONES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. 210601021	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	2	1	48
COMPETENCIAS BÁSICAS	BÁSICAS	INGLÉS 1	1	2	96
		INGLÉS 2	2	1	48
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS CIUDADANAS	PROYECTO DE VIDA	1	2	96
	COMPETENCIAS LABORALES GENERALES	EMPRENDIMIENTO	2	2	96
		HORAS ACADÉMICAS TEÓRICAS		15	720
		HORAS PRÁCTICAS		2	720
		TOTAL		30	1440