



UNIVERSITARIO  
**PICHINCHA**



*Crea*  
**TU MAGIA  
TU FUTURO**

 Título: Tecnólogo Universitario (a)  
**Administración**



**2** AÑOS Y MEDIO  
**DURACIÓN**

## CAMPO OCUPACIONAL

- Emprendimientos locales
- Emprendimientos propios
- Micros y pequeñas empresas
- Intituciones y Empresas Públicas y Privadas

## MODALIDAD



## PERFIL PROFESIONAL

- Desarrolla métodos, metodologías y programas de control y seguimiento de la organización.
- Coordina actividades de capacitación, desarrollo y bienestar laboral.
- Apoya en desarrollo de planes de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Implementa métodos que generen un clima laboral estable dentro de la organización.
- Elabora escalas salariales para niveles jerárquicos, medios y operativos a través de políticas internas y externas de las organizaciones.
- Diseña manuales internos de la organización de políticas de acuerdo a los reglamentos y normatias que las rigen.

## MAPA CURRICULAR

| 1 PERIODO                         | 2 PERIODO                     | 3 PERIODO                         | 4 PERIODO                        | 5 PERIODO                                |
|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| Matemáticas para la Investigación | Estadística                   | Contabilidad de Costos            | Tributación                      | Finanzas Empresariales                   |
| Principios de Economía            | Realidad del Desarrollo Local | Investigación Operativa           | Administración de la Producción  | Auditoría                                |
| Introducción a la Administración  | Matemática Financiera         | Derecho Societario y Mercantil    | Negociación y Toma de Decisiones | Marketing Digital                        |
| Investigación Aplicada            | Contabilidad General          | Planificación Estratégica         | Desarrollo de Emprendimientos    | Trabajo de Integración Curricular        |
| Ofimática                         | Legislación Laboral           | Administración del Talento Humano | Gerencia de Costos               | Programación Neurolingüística y Coaching |
| Comunicación Oral y Escrita       | Macro Y Microeconomía         | Gestión por Procesos              | Investigación de mercado         | Diseño y Evaluación de Proyectos         |

## REQUISITOS TITULACIÓN

- Nivel de inglés A2
- Prácticas Preprofesionales
- Servicio a la Comunidad

RESOLUCIÓN #: RPC-SO-48-No.749-2022

CONOCE MÁS



*Crea*  
**TU MAGIA  
TU FUTURO**

CONOCE MÁS



 **098 335 6050**

 **098 436 1341**

[www.tecnologicopichincha.ec](http://www.tecnologicopichincha.ec)