



Tecnicatura en  
**Secretariado  
Ejecutivo**





# ¡Estudiá **Tecnicatura en Secretariado Ejecutivo** en la Universidad Católica de Cuyo!

La Tecnicatura en Secretariado Ejecutivo tiene la finalidad de dar respuestas a las demandas cada vez más complejas y cambiantes del mercado laboral, a través de una sólida formación ejecutiva de apoyo gerencial.

## **Perfil profesional**

La Tecnicatura tiene la finalidad de dar respuestas a las demandas cada vez más complejas y cambiantes del mercado laboral a través de una sólida formación ejecutiva de apoyo gerencial, con competencias que dan respuesta a las continuas exigencias del contexto organizacional, desarrollar actividades de asistencia, enlace, coordinación y comunicación en empresas públicas y privadas, nacionales y extranjeras.

Con rápida inserción laboral, el técnico en secretariado ejecutivo es un profesional competente, estratégico para atender las complejas responsabilidades laborales, humanas y organizacionales de los actuales escenarios laborales.







## Requisitos de ingreso

\* Poseer título secundario.

En caso de aspirantes mayores de 25 años que no tengan completos sus estudios de nivel medio o educación secundaria, deberán ajustarse a lo previsto en la norma del art. 7° de la Ley 24.521; o la normativa que la reemplace.

## Ficha técnica

**Modalidad de cursado:** A distancia

**Duración:** 5 Cuatrimestres

**Título:** Técnico/a en Secretariado Ejecutivo

**Resolución Ministerial N° 1604/2019**



# PROGRAMA DE ESTUDIO

## PRIMER CUATRIMESTRE

- Comunicación y Comportamiento Organizacional
- Relaciones Humanas
- Redacción Secretarial
- Informática Aplicada

## SEGUNDO CUATRIMESTRE

- Inglés I
- Relaciones Públicas
- Atención al Cliente y Calidad de Servicio
- Optativa I: Tecnología Web

## TERCER CUATRIMESTRE

- Inglés II
- Dinámica de Grupo
- Organización Secretarial de las Instituciones: Empresarial y Jurídica
- Ceremonial, Protocolo y Organización de Eventos

+

+

+

+

+



# PROGRAMA DE ESTUDIO

## CUARTO CUATRIMESTRE

- Operaciones y Procedimientos Contables
- Organización Secretarial de las Instituciones: Educación y Salud
- Negociación y Mediación
- Portugués I
- Seminario Profesional Integrador I

## QUINTO CUATRIMESTRE

- Formación Humanística
- Portugués II
- Optativa II
- Ética y Responsabilidad Social
- Seminario Profesional Integrador II



