

Semestre I

**ATENCIÓN
AL CLIENTE**

**ÉTICA
PROFESIONAL**

**FUNDAMENTOS DE
ADMINISTRACIÓN**

**TÉCNICAS DE LA COMUNICACIÓN:
EXPRESIÓN ORAL, ETIQUETA TELEFÓNICA**

CONTABILIDAD I

**PRODUCCIÓN Y TRAMITE
DE DOCUMENTOS**

**ADMINISTRACIÓN
DE ARCHIVO**

Semestre II

MATEMÁTICAS

**CONTABILIDAD
SISTEMATIZADA**

**DOCUMENTACIÓN
COMERCIAL**

SISTEMAS I

**COMUNICACIÓN
Y REDACCIÓN**

INGLÉS

**RELACIONES PÚBLICAS
Y GERENCIA**