

Centro de Tecnología Universal

Contamos con más de 11,000 estudiantes matriculados, además poseemos los centros de cómputos equipados con tecnología de punta. Fruto de más de tres décadas de docencia, hemos entregado a la sociedad dominicana más de 300,000 técnicos que hoy prestan servicios a empresas e instituciones, significativo aval del que nos sentimos orgullosos.

Horarios de docencia

- Un día a la semana
9:00 am - 1:00 pm
- Horarios fines de Semana
Sábado:
9:00 am - 1:00 pm
2:00 pm - 6:00 pm
Domingo:
9:00 pm - 1:00 pm

Requisitos

1. Para realizar esta carrera debe haber aprobado el primero de bachillerato.
2. Completar la planilla de inscripción con los datos correspondientes.
3. Realización del pago de inscripción.



www.centu.edu.do

Calle Dr. Delgado, edificio Centu,
Gazcue, D.N., R.D.
info@centu.edu.do



Pensum

Técnico

Asistente Ejecutivo

¡La mejor manera de asegurar tu futuro!

NIVEL I

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Gestión Secretarial	1	1ero Bachiller
Ortografía / Caligrafía I	1	1ero Bachiller
Relaciones Humanas	1	1ero Bachiller
Informática I	1	1ero Bachiller
Total de Horas	4	

NIVEL II

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Ética de la Asistente Ejecutiva	1	1ero Bachiller
Ortografía / Caligrafía II	1	Ortografía / Caligrafía I
Digitación I	1	1ero Bachiller
Informática II	1	1ero Bachiller
Total de Horas	4	

NIVEL III

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Ortografía / Caligrafía III	1	Ortografía / Caligrafía II
Digitación II	2	Digitación I
Informática III	1	1ero Bachiller
Total de Horas	4	

NIVEL IV

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Ortografía IV	1	Ortografía / Caligrafía III
Digitación III	1	Digitación II
Informática IV	1	1ero Bachiller
Organización de Eventos y Reuniones	1	1ero Bachiller
Total de Horas	4	

NIVEL V

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Matemática Comercial	1	1ero. Bachiller
Redacción I	1	Ortografía / Caligrafía III
Informática V	1	1ero. Bachiller
Técnicas de Oficina	1	1ero. Bachiller
Total de Horas	4	

NIVEL VI

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Redacción II	2	Redacción I
Adm. Documentos	1	Redacción I
Contabilidad	1	Matemática Comercial
Total de Horas	4	

NIVEL VII

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Redacción III	1	Redacción II
Derecho Empresarial	1	1ero Bachiller
Práctica Profesional	1	1ero Bachiller
Trabajo de Grado	1	Digitación III
Total de Horas	4	

NIVEL VIII

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Seminario taller	32	Trabajo de grado
Total de Horas	32	

SEMINARIO TALLER

- Imagen personal y profesional (cuatro horas)
- Inteligencia Emocional y Neuroliderazgo (cuatro horas)
- Entrevista de Trabajo y Elaboración de Currículo (cuatro horas)
- Aspectos Básicos de Oratoria (ocho horas)
- Etiqueta y Protocolo (cuatro horas)
- Servicio al Cliente (cuatro horas)
- Práctica final



¡La mejor manera de asegurar tu futuro!



Contamos con un staff de facilitadores capacitados en sus diferentes áreas.

El Curso Técnico Asistente Ejecutivo está diseñado específicamente para satisfacer las demandas del mercado actual, con nuevas asignaturas que abordan las tendencias más recientes y las tecnologías emergentes que te prepararán para enfrentar los desafíos del entorno laboral moderno.

Facilidades:

- Parqueo techado y vigilado
- Aula con aire acondicionado
- Planta eléctrica de emergencia

Contamos con :

- Profesores calificados y certificados
- Enseñanza personalizada
- Una computadora por cada estudiante
- Sistema audiovisual en las prácticas
- Nuestros programas están avalados por el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)