

## 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 cuatro décadas de docencia, hemos entregado a la sociedad dominicana más de 400,000 técnicos que hoy prestan servicios a empresas e instituciones, significativo aval del que nos sentimos orgullosos.

## Horarios de docencia

- Martes  
9:00 a.m. - 1:00 p.m.
- Sábado:  
9:00 a.m. - 1:00 p.m.  
2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- Domingo:  
9:00 a.m. - 1:00 p.m.

## 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](http://www.centu.edu.do)

Calle Dr. Delgado, edificio Centu,  
Gazcue, D.N., R.D.  
[info@centu.edu.do](mailto:info@centu.edu.do)



Para más información  
**WHATSAPP**  
829.471.4010  
829.471.2987



**Pensum**

## Secretariado Ejecutivo

*¡La mejor manera de asegurar tu futuro!*

## NIVEL I

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Gestión Secretarial	1	1ero Bachiller
Ortografía I / Caligrafía I	1	1ero Bachiller
Digitación I	1	1ero Bachiller
Informática I (Windows)	1	1ero Bachiller
<b>Total de Horas</b>	<b>4</b>	

## NIVEL II

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Ortografía II / Caligrafía II	2	Ortografía I / Caligrafía I
Digitación II	1	Digitación I
Informática II (Internet)	1	1ero Bachiller
<b>Total de Horas</b>	<b>4</b>	

## NIVEL III

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Redacción I	1	Ortografía II / Caligrafía II
Digitación III	1	Digitación II
Informática III (Word)	1	1ero Bachiller
Administración de Documentos	1	1ero. Bachiller
<b>Total de Horas</b>	<b>4</b>	

## NIVEL IV

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Redacción II	1	Redacción I
Digitación IV	1	Digitación III
Informática IV (Power Point)	1	1ero Bachiller
Organización de Eventos y Reuniones	1	1ero Bachiller
<b>Total de Horas</b>	<b>4</b>	

## NIVEL V

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Matemática Comercial	1	1ero. Bachiller
Redacción III	1	Redacción II
Informática V (Excel Básico)	1	1ero. Bachiller
Técnicas de Oficina	1	1ero. Bachiller
<b>Total de Horas</b>	<b>4</b>	

## NIVEL VI

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Redacción IV	1	Redacción III
Derecho laboral	1	1ero. Bachiller
Contabilidad	1	Matemática Comercial
Práctica Profesional	1	1ero. Bachiller
<b>Total de Horas</b>	<b>4</b>	

## NIVEL VII

Asignaturas	Horas Semanales	Prerrequisitos
Seminario taller	32	1ero Bachiller
<b>Total de Horas</b>	<b>32</b>	

## 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



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

El Curso Técnico Secretariado 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



*¡La mejor manera de asegurar tu futuro!*