

CERTIFICACIONES MODULARES

- Administración de la Gestión Documental y Procedimientos de la Organización
- Control y Conservación de la Comunicación e Información Documental
- Gestión de Eventos Protocolares para la Asistencia a la alta Dirección

Perfil de Egresado

Capacitada para el cumplimiento de objetivos y búsqueda del bienestar colectivo y empresarial



Eficiente en brindar soporte y asistencia administrativa en los niveles medios y operativos de una organización



Metódica con la recopilación y análisis de la información



Proactiva a capaz de adaptarse al cambio



Capacitada para trabajar en empresas de todos los sectores empresariales públicos o privados, empresas internacionales y organismos no gubernamentales

