

# TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN

El Técnico en administración se desempeña en el área de servicios, específicamente en el sector económico, de cualquier tipo de empresas u organismos públicos o privados, con la posibilidad de autoemplearse. Lleva a cabo funciones de administración en las áreas de: finanzas, capital humano, mercadotecnia, producción y/o abastecimiento.

La formación profesional del Técnico en Administración comienza en el primer semestre con la Unidad de Aprendizaje Curricular (UAC) "Perspectivas Académico Laborales"

Su objetivo es que los estudiantes reconozcan cómo su formación laboral, responde a las necesidades personales, sociales y del sector productivo desde una perspectiva de desarrollo sostenible.

Los módulos que integra esta carrera, son :

Módulo I: Auxilia en el control administrativo de la empresa.

Módulo II. Auxilia en la regulación legal de la empresa.

Módulo III. Maneja y opera información financiera.

Módulo IV. Auxilia en el diseño de planes de vida empresarial.

Módulo V. Determina las competencias profesionales a través de la estadía

Estos cinco módulos proporcionan a las y a los egresados las competencias necesarias para insertarse en el mercado laboral, desarrollar procesos productivos independientes según las necesidades de su entorno, o continuar con estudios superiores.

**CLAVE DE LA CARRERA S466036  
CCT 15ECT0032A**



**ELABORADO POR EL DEPARTAMENTO DE VINCULACION**