

Pereira 06 de abril de 2016

Señores,  
Secretaria de Educación  
Pereira,

Cordial Saludo.

Por medio de la presente damos a conocer la inconformidad que tenemos con el Instituto Saber de la ciudad Pereira por el cambio de pensum que se dio en el tercer semestre a los estudiantes de Técnico Laboral en Auxiliar administrativo;

Lo anterior precede de que durante el tercer semestre se nos dio un cambio en las competencias vistas que no hace parte de lo que esta programado en el pensum, sustituyendo la materia administración de cartera por mercadeo por lo que pedimos colaboración para que nos den una solución a la situación ya que no estamos de acuerdo con que nos programen una materia que no esta en lo acordado y nos suspendan una competencia que es primordial para la formación como estudiantes de técnico laboral auxiliar administrativo.

- Anexo

Pensum de Técnico Laboral en Auxiliar administrativo.

Cordialmente,

Estudiantes del Técnico Laboral en Auxiliar administrativo

(312 78)

312 7686019.

# INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SABER EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia 048 del 2015 S.E.M. Pereira

## TÉCNICO LABORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Verificar, registrar, tramitar documentos y formularios, como solicitudes, permisos, contratos, inscripciones y requisitos.

El proceso de selección y contratación del personal.

Reportes de rutina e informar al personal y público en general sobre reglas, normas y procedimientos de la empresa.

El inventario de suministros de oficina.

En la coordinación de procesos administrativos, presentación de presupuestos, ejecución de contratos y preparar programaciones de trabajo.

## PROFESIONAL

de Documentación  
Administrativo  
de Licencias  
de Aduana



Institución Saber

Institución Saber

## TÉCNICO LABORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

# PENSU

MODULOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA DE  
FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

MODULOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA	GESTIÓN DOCUMENTAL.
MODULOS DE FORMACIÓN BÁSICA	SERVICIO AL CLIENTE
	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
	ADMINISTRACIÓN DE CARTERA
	LEGISLACIÓN LABORAL
	LEGISLACIÓN COMERCIAL
	CONTABILIDAD GENERAL
	FINANZAS
	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
	MATEMÁTICAS BÁSICAS
	ESTADÍSTICA
	ÉTICA Y CONSTITUCIÓN POLÍTICA
	INFORMÁTICA

TOTALES

- S** APROBADOS CON: Certificación por Competencias Laborales
- S** HORARIOS: En Semana (Mañana o Noche) y Sábados (Mañana)
- S** REQUISITOS: Mayor de 16 años - Fotocopia de documento de Noveno de bachiller aprobado.

¡TU ÉXITO ESTÁ EN EL S



335 84 40 - 335 8  
CALLE 19 N° 8-74 PE  
www.institucionssaber.c

E.L. SEGURIDAD OCUPACIONAL | E.L. ASESORIA EN FISCALIDAD |  
E.L. AUXILIAR DE PRODUCCIÓN | E.L. AUXILIAR DE ALMACÉN Y BODEGA



<b>Clasificación</b>	Correspondencia General		
<b>Fecha de radicación:</b>	06 de abril de 2016	<b>Número de radicado:</b>	15496
<b>Tipo de documento:</b>	Carta	<b>Fecha de oficio entrante:</b>	
<b>Número de oficio entrante:</b>			
<b>Persona natural o jurídica:</b>	ESTUDIANTES DEL TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
<b>Descripción o asunto:</b>	INFORME DE INSTITUTO	<b>Tiempo de respuesta (dias):</b>	
<b>Anexos físicos:</b>		<b>Descripción de anexos físicos:</b>	1
<b>Anexos digitales:</b>			
<b>Destino:</b>	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	<b>Copia a:</b>	-

