**TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

|  |
| --- |
|  |

La práctica empresarial es una actividad que le permite al estudiante integrar la formación y la capacitación propias de la etapa lectiva, en la ejecución de actividades correspondientes al ámbito laboral, las cuales al desarrollarse en empresas que pertenecen al sector que apunta el perfil ocupacional del programa, le permite al estudiante complementar sus competencias básicas y laborales; así como perfeccionar sus habilidades, como preparación para su futuro desempeño laboral.

**PERFIL OCUPACIONAL**

* Coordinar y velar por procesos administrativos de la oficina, revisar, evaluar e

 implementar nuevos procedimientos.

* Establecer prioridades de trabajo, delegar trabajo en personal de apoyo y

 garantizar que los plazos y trámites se cumplan.

* Planear y coordinar servicios para la oficina, como distribución de espacios,

 equipos, suministros, disposición de bienes, parqueaderos y servicios

 de mantenimiento y seguridad.

* Participar en la elaboración del presupuesto operativo.
* Mantener archivos de control de presupuesto e inventario
* Recopilar información y preparar periódicamente informes y correspondencia.
* Preparar agendas de trabajo.

# DATOS PERSONALES

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRES Y APELLIDOS:**  |  |
| **TELEFONO FIJO:** |  | **CELULAR:**  |  |
| **DIRECCIÓN:** |  | **BARRIO:** |  |
| **DOCUMENTO IDENTIDAD:** |  | **EXPEDIDO EN:** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO:** |  | **FOLIO:** |  |
| **FECHA DE NACIMIENTO:** |  | **LUGAR (CIUDAD):**  |  |
| **LIBRETA MILITAR N°:** |  | **CLASE Y DISTRITO:** |  |
| **ESTADO CIVIL: (coloque una X en la opción que corresponda)** | **CASADO(A): SOLTERO(A): UNION LIBRE:** |
| **EN CASO DE NO CONTACTARLO (A) FAVOR AVISAR A:** |  | **TELÉFONO:** |  |

**ESTUDIOS REALIZADOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ESTABLECIMIENTO | **LUGAR** | **AÑOS DE ESTUDIO** | **AÑO EN QUE TERMINO** | **TITULO OBTENIDO** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# OTROS ESTUDIOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ESTUDIO | **ESTABLECIMIENTO** | DURACION | **FECHA DE TERMINACIÓN** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**EXPERIENCIA LABORAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| EMPRESA | TELEFONO | DIRECCIÓN | TIEMPO LABORADO |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**REFERENCIAS PERSONALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOMBRE | TELEFONO | EMPRESA |
|  |  |  |
|  |  |  |

**REFERENCIAS FAMILIARES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE | DIRECCIÓN | TELÉFONOS | PARENTESCO | OCUPACIÓN |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Declaro que la información que he suministrado es verdadera y puede ser verificada.**

**FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIRMA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**