



ITB Instituto Superior
Universitario Bolivariano



itb_ec



ITBolivariano



ITB Instituto Superior
Universitario Bolivariano



ITB Instituto Superior
Universitario Bolivariano



itb_ec

Cuentas corrientes

Banco Bolivariano # 0005332890

Banco Pacífico # 7270879

Banco Pichincha # 2100074267

Banco Machala # 1110099769

Banco Guayaquil # 0045918041

Banco produbanco # 01019876249

A nombre de: **I.S.T. Bolivariano de Tecnología.**

Ruc: 0992180021001

CARRERA DE: TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN

APROBADO POR EL CES MEDIANTE RESOLUCIÓN NO: RPC-SO-19-No.326-2024



Instituto Superior
Universitario
Bolivariano
de Tecnología

NIVEL I

Comunicación Oral y Escrita

Matemática

Administración

Contabilidad

Gestión del Talento
Humano

Prácticas de
servicio comunitario

NIVEL II

Realidad Nacional
y Medioambiental

Administración de
Operaciones

Mercadotecnia

Análisis Presupuestario

Emprendimiento

Prácticas laborales

Integración
Curricular

Trabajo de Integración
Curricular / Examen de
Carácter Complexivo

Básica



Profesional



Integración
Curricular



Prácticas de servicio
comunitario



Prácticas laborales



Duración:
2 niveles
Dirigido a: Bachilleres en general
Código Senescyt 2397

TÉCNICO/A SUPERIOR EN
ADMINISTRACIÓN



PERFIL PROFESIONAL

El Técnico Superior en Administración es un profesional capacitado para coordinar actividades administrativas en pequeñas y medianas empresas, tanto en el sector público como en el privado. Posee competencias para aplicar planes operativos, participar en el control administrativo, gestionar interrelaciones entre áreas, y participar en proyectos empresariales. Además, procesa información contable para la toma de decisiones, trabaja en equipos multidisciplinarios, gestiona el talento humano, y utiliza tecnologías de la información para optimizar la gestión administrativa.

PERFIL DE COMPETENCIAS

El Técnico Superior en Administración puede trabajar en una variedad de entornos y sectores, tales como:

- **Pequeñas y medianas empresas (PYMES):** gestionando actividades administrativas, optimizando recursos y gestionando interrelaciones entre áreas.
- **Instituciones públicas:** participando en el control administrativo y en la implementación de planes operativos para mejorar la eficiencia organizacional.
- **Empresas de servicios:** participando en la Gestión de proyectos empresariales y asegurando su alineación con los objetivos organizacionales.
- **Departamentos de contabilidad:** procesando información contable para la toma de decisiones.
- **Equipos multidisciplinarios:** colaborando en la consecución de objetivos comunes en la organización.
- **Recursos humanos:** participando en la gestión del talento humano, promoviendo el desarrollo y la capacitación dentro de la empresa.



- **Empresas de tecnología y comunicaciones:** utilizando tecnologías de la información y comunicación para optimizar la gestión administrativa.

REQUISITOS PARA ADMISIÓN

- 1 copia de cédula de identidad a color.
- 1 copia de papeleta de votación a color **(actualizada)**.
- 1 copia del título de bachiller **(legalizado por el Ministerio de educación)**.
- 1 foto tamaño carnet **(formales y tomadas en un estudio fotográfico)**.

*Se requiere documentación digital.

INVERSIÓN

Admisión

Cancelar \$80.00 (se cancela una sola vez).

Matrícula

Cancelar \$80.00 (matriculación en cada nivel).

Costo por nivel

1er nivel se cancela 6 cuotas de \$125.00.

2do nivel se cancela 5 cuotas de \$125.00.

Inglés

Es un requisito de titulación tener aprobado el nivel A1 de idioma inglés del Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas.

- _____ Niveles
- _____ Por cada nivel
- _____ Examen Cambridge
- _____ Libro de inglés



El examen de certificación está incluido en el último nivel

CONVALIDACIÓN / REQUISITOS

- Certificado de calificaciones original. Contenido de todos los programas de estudio de las asignaturas cursadas y aprobadas.

Según en Art. 64 del RRA sólo podrá realizarse la convalidación hasta cinco años después de la aprobación de la asignatura, curso o su equivalente.



MODALIDAD ONLINE

Lunes a Viernes

Nocturno: 18h30 a 22h00

• Conferencias

Clases en vivo con el docente.

• Clases consultas

Sesiones orientadas a acompañar a los estudiantes a través de tutorías.

• Uso de plataforma

Las actividades se realizarán de manera sincrónica y asincrónica en el **Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA)**.

• Gestor Académico

Contarás con la guía de un gestor que te orientará en los procesos administrativos y seguimiento académico.

• Titulación

La defensa o evaluación de la titulación se realizará de manera presencial en nuestras sedes.

Esencial: Contar con conexión a internet estable y equipo de cómputo.



CONTÁCTANOS

Matriz: Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo.

Facultad de las carreras de salud

Atarazana: Av. Pedro Menéndez Gilbert y callejón 12.

Facultad de las carreras de transporte

Boyacá: Padre Solano 324 y Boyacá.

Facultad de las carreras administrativas

• **Naval:** Pasaje 5 NO y 2do Callejón 10 NO (Ciudadela Naval Norte)

¡Este es tu campus!



PBX: (04) 5000 175 **EXT:** 1111 - 1411
Cel: 0968695213 - 0967701568



info@bolivariano.edu.ec
www.itb.edu.ec