



SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE

1

2

3

4

5

6

ALBAMA14	
4	ÁLGEBRA
8	

GTBAMA24	
4	GEOMETRÍA Y TRIGONOMETRÍA
8	

GABAMA34	
4	GEOMETRÍA ANALÍTICA
8	

CABAMA44	
4	CÁLCULO
8	

FIBACN54	
4	FÍSICA II
8	

MAPDMA65	
5	MATEMÁTICA APLICADA
10	

QUBACN14	
4	QUÍMICA I
8	

QUBACN24	
4	QUÍMICA II
8	

BIBACN34	
4	BIOLOGÍA
8	

FIBACN44	
4	FÍSICA I
8	

CTBAHS54	
4	CIENCIA, TECNOLOGÍA, SOCIEDAD Y VALORES III
8	

OPTATIVA	
5	TEMAS DE FÍSICA (FAPDFM65)/ DIBUJO TÉCNICO (DTPDFM65)
10	

LEBACO14	
4	LECTURA, EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA I
8	

LEBACO24	
4	LECTURA, EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA II
8	

INBACO33	
3	INGLÉS III
6	

ECBACN44	
4	ECOLOGÍA
8	

PEPDMA55	
5	PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA
10	

OPTATIVA	
5	BIOQUÍMICA (BOPDQB65)/ BIOLOGÍA CONTEMPORÁNEA (BCPDQB65)
10	

INBACO13	
3	INGLÉS I
6	

INBACO23	
3	INGLÉS II
6	

CTBAHS34	
4	CIENCIA, TECNOLOGÍA, SOCIEDAD Y VALORES II
8	

INBACO43	
3	INGLÉS IV
6	

INPDCO55	
5	INGLÉS V
10	

OPTATIVA	
5	ECONOMÍA (ECPDEA65)/ ADMINISTRACIÓN (ADPDEA65)
10	

TIBACO13	
3	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
6	

SEFPMO117	
17	MÓDULO I. TRANSCRIBE LA INFORMACIÓN INDICADA POR EL EJECUTIVO.
34	

SEFPMO217	
17	MÓDULO II. DIGITALIZA DOCUMENTOS DE OFICINA.
34	

SEFPMO317	
17	MÓDULO III. MANEJA LA INFORMACIÓN VERBAL Y ESCRITA.
34	

SEFPMO412	
12	MÓDULO IV. ESTABLECE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.
24	

SEFPMO512	
12	MÓDULO V. COORDINA REUNIONES EJECUTIVAS Y SOCIALES.
24	

CTBAHS14	
4	CIENCIA, TECNOLOGÍA, SOCIEDAD Y VALORES I
8	

Descripción

CLAVE	
HS	NOMBRE DE LA ASIGNATURA
CR	

TOTALES	
31	ASIGNATURAS
180	HORAS TOTALES
360	CREDITOS

