

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

- * Recibo de pago por derecho de inscripción.
 - * Original y copia del acta de grado o diploma de bachiller o certificado de noveno (9) grado aprobado.
 - * Fotocopia del documento de identidad (ampliada al 150 por ambos lados).
 - * Dos fotos, fondo azul tamaño 3x4.
 - * Certificado médico.
 - * Fotocopia del último recibo de servicios públicos.
 - * Folder tamaño oficio con celuguía vertical y gancho plástico para legajar.
 - * Formulario de inscripción diligenciado
- www.uniajc.edu.co - inscripción en línea - carreras nivel básico - inscribirse - nivel básico

**INSTITUCIÓN
UNIVERSITARIA**
Antonio José Camacho
Calidad, excelencia y compromiso social

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO



INFORMES Y MATRÍCULAS

Sede Norte:
Sede CEFTEL:

Av. 6N # 28N-102 PBX: 688 2828
Av. 3N # 52N-104 CEL: 3136230902
e-mail: ceftel@admon.uniajc.edu.co

Cali, Colombia

SÍGUENOS EN



Certificado de Aptitud Ocupacional: **Técnico Laboral por Competencias en Mantenimiento de Equipos de Cómputo**
Duración **Cuatro Semestres** (816 Horas)
Modalidad **Presencial**

WWW.UNIAJC.EDU.CO

Resolución N° 4143.2.21.8212 del 02 de Septiembre de 2010
Secretaría de Educación Municipal de Cali

PERFIL OCUPACIONAL

• Manejar la información teniendo en cuenta las herramientas ofimáticas y las necesidades del cliente • Analizar Circuitos Eléctricos de acuerdo con el Método Requerido • Realizar Mantenimiento Preventivo y Predictivo teniendo en cuenta las acciones que Prolonguen el Funcionamiento de Los Equipos de Computo • Desarrollar Mantenimiento Correctivo de los Equipos de Cómputo, teniendo en cuenta las técnicas de reemplazo de los Módulos Componentes • Ejecutar Mantenimiento Correctivo de los Equipos de Cómputo, teniendo en cuenta las técnicas de reparación de los Módulos Componentes • Realizar Mantenimiento Preventivo y Predictivo de los Equipos de Cómputo teniendo en cuenta las técnicas de Conservación de la Conectividad entre ellos • Construir Sistemas de Puesta a Tierra teniendo en cuenta los requerimientos para la protección de Personas y Equipos. (Competencia Electiva) • Verificar aspectos técnicos de las instalaciones eléctricas internas según el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE). (Competencia Electiva) • Interpretar y Producir textos en Inglés teniendo en cuenta los temas técnicos relacionados con el área de formación específica • Gestionar la información teniendo en cuenta el uso eficiente de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones • Investigar soluciones válidas y viables a problemas abordados teniendo en cuenta la autonomía y creatividad y diseñando propuestas de solución • Asumir el liderazgo y gestión en un equipo de trabajo de acuerdo con las exigencias de superación de contingencias que se presenten para lograr los objetivos establecidos.

1 *TL821001* Análisis de Circuitos Eléctricos y Electrónicos
TL821002 Interpretación de Textos Técnicos en Inglés I
TL821003 Manejo de la Información con Herramientas Ofimáticas
TL821004 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo I

2 *TL821005* Interpretación de Textos Técnicos en Inglés II
TL821006 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo II
TL821007 Fomento de la interrelación del Ser Humano consigo mismo y con los demás
TL821008 Mantenimiento correctivo de equipos de cómputo I

3 *L821009* Promoción de la Responsabilidad Ecológica y Medio Ambiental
TL821010 Mantenimiento correctivo de equipos de cómputo II
TL821011 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de la continuidad en Red del Equipo de Cómputo I
TL821012 Desarrollo de Pensamiento y Práctica Empresarial I

4 *TL821013* Evaluación del Riesgo de Accidentes de Trabajo y Daños
TL821014 Gestión del Uso Racional y Eficiente de la Energía Eléctrica
TL821015 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de la continuidad en Red del Equipo de Cómputo II
TL821016 Módulo Electivo
TL821017 Desarrollo de Pensamiento y Práctica Empresarial II

 **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**
 Antonio José Camacho
 Calidad, excelencia y compromiso social

SEDE CEFTEL

<i>Lunes a Viernes</i>	<i>Lunes a Viernes</i>	<i>Lunes a Viernes</i>
<i>7:00 a.m - 10:00 a.m</i>	<i>3:00 p.m - 6:00 p.m</i>	<i>6:30 p.m - 9:30 p.m</i>
\$	\$	\$

Inscripción: _____ Carné: _____ Serv. Médico: _____ Est.Procultura: _____

TOTAL: _____

