EDUCACIÓN TÉCNICA
GOBIERNO DE PUERTO RICO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUERTO RICO

GRADO ASOCIADO EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE OFICINA CON FACTURACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

PRIMER AÑO – PRIMER SEMESTRE

CÓDIGO	TÍTULO DEL CURSO	CRÉDITOS	HORAS			PRERREQUISITOS
			CONF.	LAB.		
ESPA 1101	Español Básico	3	3	0	45	
INGL 1101	Inglés Básico	3	3	0	45	
SADO 1120	Manejo del Teclado e Introducción a los Documentos Comerciales	3	2	3	30/45 L	
TESI 1001	Introducción a las Computadoras con Aplicaciones	3	3	0	45	
SADO 1157	Oficina Médica con Facturación de Servicios Médicos	3	3	0	45	
ADEM 1120 (antes 1125)	Teoría Administrativa	3	3	0	45	
	SUB-TOTAL	**18**	**17**	**0**		

PRIMER AÑO – SEGUNDO SEMESTRE

CÓDIGO	TÍTULO DEL CURSO	CRÉDITOS	HORAS			PRERREQUISITOS
			CONF.	LAB.		
INGL 2105	Inglés Conversacional	3	3	0	45	
SADO 1122	Producción de Documentos I	3	2	3	30/45 L	SADO 1120
ESPA 2205 (antes 1121)	Español Comercial	3	3	0	45	
SADO 1146	Administración y Control de Documentos con Base de Datos	3	2	3	30/45 L	SADO 1120 TESI 1001
ADEM 2121	Conducta Organizacional	3	3	0	45	ADEM 1125
SADO 1160	Codificación	3	2	3	30/45 L	
	SUB-TOTAL	**18**	**15**	**9**		

SEGUNDO AÑO – PRIMER SEMESTRE

CÓDIGO	TÍTULO DEL CURSO	CRÉDITOS	HORAS			PRERREQUISITOS
			CONF.	LAB.		
CONT 1101	Fundamentos de Contabilidad I	4	4	0	60	
INGL 2205 (antes 1121)	Inglés Comercial	3	3	0	45	
SADO 1140	Escritura Rápida y Transcripción de Documentos en Español	3	2	3	30/45 L	SADO 1120
SADO 2223	Producción de Documentos II	3	2	3	30/45 L	SADO 1122
SADO 2263	Récord Médico y Facturación Electrónica	3	2	3	30/45 L	SADO 1157 SADO1160
SADO 2258	Hoja de Cálculo Electrónica para el Personal de Oficina	3	2	3	30/45 L	TESI 1001
	SUB-TOTAL	**19**	**15**	**12**		

SEGUNDO AÑO – SEGUNDO SEMESTRE

CÓDIGO	TÍTULO DEL CURSO	CRÉDITOS	HORAS			PRERREQUISITOS
			CONF.	LAB.	PO**	
CISO 1101*	Introducción a las Ciencias Sociales I	3	3	0	45	
SADO 2260	Oficina Simulada	3	3	0	45	Haber aprobado el 75 % de los cursos conducentes al Grado.
SADO 2295	Práctica Ocupacional	3	1	0	15/120 PO 8	Haber aprobado el 75 % de los cursos conducentes al Grado.
SADO 2243	Procedimientos Administrativos de Oficina	3	3	0	45	Haber aprobado el 75 % de los cursos conducentes al Grado.
ADEM 1001 (antes 3317)	Seminario Empresarial	1	1	0	15	SADO 1122
SADO 2270	Procedimientos Administrativos en la Oficina Legal	3	2	3	30/45 L	SADO 1122
	SUB-TOTAL	**16**	**13**	**3**	**8**	

TOTAL DE CRÉDITOS 71

Revisado: octubre 2019

*Este curso puede ofrecerse en el primer o segundo semestre del segundo año.

PO: Práctica Ocupacional