

Técnico Laboral por competencias en **Auxiliar en Administrativo**

Duración
3 semestres
 [2 semestres teóricos
 1 semestre práctico]



¿Qué puedes hacer?

Apoyarás funciones clave de oficina, organización documental, atención a clientes, manejo de herramientas digitales y procesos administrativos. Serás pieza esencial en la operación de empresas públicas y privadas. Con tu formación, también podrás emprender tu propio proyecto administrativo.

Plan de Estudios

1 SEMESTRE

- Mejores personas, mejores empleos** Desarrolla habilidades blandas, cultura de paz y técnicas de estudio para tu crecimiento personal y laboral.
- Atención al cliente** Aprende a atender con empatía, claridad y según normativa, fortaleciendo la experiencia del usuario.
- Gestión de archivo** Organiza y clasifica documentos físicos y digitales, garantizando acceso oportuno y seguro a la información.
- Operación de herramientas digitales** Domina funciones básicas del computador, software de oficina y sistemas operativos.
- Elaboración de documentos** Redacta, estructura y presenta documentos administrativos conforme a la normativa vigente.
- Fundamentos de contabilidad** Comprende principios contables esenciales para el apoyo en la gestión financiera básica.

2 SEMESTRE

- Preparación para la vida laboral** Fortalece tu perfil laboral y prepárate para una práctica empresarial exitosa.
- Gestión emprendedora** Construye tu plan de negocio y comprende los fundamentos jurídicos y administrativos para emprender.
- Control de inventarios** Aplica métodos y herramientas para gestionar existencias con precisión.
- Taller administrativo** Crea documentos con herramientas digitales como Google Docs, Canva y plataformas colaborativas.
- Tramitación de documentos** Prepara, radica y distribuye documentación conforme a procesos técnicos y normativos.
- Preservación de la información** Aprende a almacenar y custodiar información digital de manera segura y eficiente.

3 SEMESTRE

- Generación de nómina** Realiza liquidaciones básicas conforme a normativa técnica vigente.
- Sincrónico**
- Presencial**

Práctica empresarial

¿Por qué elegir a Campoalto?



ESTUDIO PATROCINADO

Inicia tu formación sin preocupaciones

*Aplican Tyc Válido para programas seleccionados



ACCESIBILIDAD ECONÓMICA

Educación de calidad al alcance de todos.



UBICACIONES ESTRÁTÉGICAS

6 sedes en diferentes localidades de Bogotá

CONTACTANOS



CONVENIOS EMPRESARIALES

Acceso a oportunidades con empresas líderes.



CERTIFICACIÓN ISO 9001:

Reconocimiento por nuestro compromiso con la calidad.



CAMPOALTO PLUS

Cursos cortos, aprende, aplica, avanza.

MATRÍCULAS ABIERTAS



Métodos de Financiación

Financiación directa sin intereses
Entidades financieras aliadas