

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 SE MESTRE

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 SE MESTRE

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 SE MESTRE

Práctica empresarial

Generación de nómina



Realiza liquidaciones básicas conforme a normativa técnica vigente.



Sincrónico



Presencial

VIGILADO | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ

¿Por qué elegir a Campoalto?



ESTUDIO PATROCINADO

Inicia tu formación sin preocupaciones

*Aplican T/C Válido para programas seleccionados



ACCESIBILIDAD ECONÓMICA

Educación de calidad al alcance de todos.



UBICACIONES ESTRATÉGICAS

6 sedes en diferentes localidades de Bogotá

CONTÁCTANOS



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