

TÉCNICO LABORAL AUXILIAR DE OFICINA

El Programa de Técnico Auxiliar de Oficina, de la Corporación Educativa Politécnico de los Andes, se enmarca en el nivel de formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, como una propuesta diferencial, que brindará conocimientos técnicos para el apoyo en la gestión administrativa, con fundamentos de sistemas, contabilidad, secretariado, gestión documental y servicio al cliente y el desarrollo de competencias y habilidades del idioma Inglés, aportando en el desarrollo laboral en cada uno de sus estudiantes con excelente calidad humana.

Duración	Tres (3) Semestres
Horario	<ul style="list-style-type: none"> • Lunes a Viernes 8 am - 12 m (Diurna) • Lunes a Viernes 6 pm - 9:30 pm (Nocturna) • Sábados 8 am - 5 pm (Sabatina) • Domingo 8 am - 5 pm (Dominical)
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 9° Grado • Mínimo 16 años cumplidos • Fotocopia del diploma o certificado de estudio • Fotocopia de un recibo de servicio público (Teléfono) • Fotocopia del documento de identidad • 1 fotografía fondo azul tamaño 3X4 cm • Fotocopia del carnet de la EPS o certificación de afiliación • Recibo de consignación en original

PERFIL PROFESIONAL

Nuestros egresados se podrán desempeñar como:

- Secretario (a).
- Recepcionista y archivador.
- Auxiliar de archivo y registro.
- Digitador (a).
- Atención de servicio al cliente.

Además podrás emprender y desarrollar tu propia idea de negocio.

“Educación con Calidad Humana”

MICRO CURRÍCULO

COMPONENTE	MODULO	HORAS	CRÉDITOS	TOTAL H/C
Especifico	Administración Empresarial	336	7,0	1008/21
	Legislación Documental	288	6,0	
	Sistemas Informáticos	384	8,0	
Transversal	Inglés	48	1,0	288/6
	Tic's	20	0,40	
	Emprendimiento	15	0,30	
	Atención al Cliente	15	0,30	
	Electiva de Profundización o Virtualidad	10	0,20	
	Ética Profesional	10	0,20	
	Practica Laboral	160	3,4	
	Opción de Grado	10	0,20	

COSTOS

V. Semestre	Contado	Semicredito		Crédito	
\$ 839.000	\$ 797.000	\$ 420.000	\$420.000	(1) \$ 212.000	(4) \$163.000

VENTAJAS DE ESTUDIAR EN CORPUANDES

- Horarios flexibles y rotativos
- Salidas pedagógicas guiadas y dirigidas
- Clases prácticas (70/30) cada semestre tiene un objeto laboral
- Garantía de aprendizaje con gran oferta académica, reconocido y certificado por S.E.C.
- Financiación directa y diferentes modalidades de pago
- Sistema plan de referidos
- Infraestructura con tecnología de punta en laboratorios y ambientes de aprendizaje
- Convenios universitarios para continuar con la cadena de formación
- Becas por reconocimiento académico, artístico, deportivo y cultural
- Cursos a muy bajos costos y para nuestros estudiantes gratis

VENTAJAS DEL PROGRAMA

- Doble titulación con otros programas de nuestra institución (Técnico Auxiliar Administrativo, Técnico en Contabilidad & Finanzas, Técnico en Mercadeo & Ventas)
- Gran Proyección en el campo laboral y excelentes expansión del mercado

“Educación con Calidad Humana”