

## 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 mercadeo, contabilidad, organización de eventos empresariales y servicio al cliente y el desarrollo de competencias y habilidades del idioma Inglés, aportando en el desarrollo laboral de cada uno de sus estudiantes con excelente calidad humana.

<b>Duración</b>	Tres (3) Semestres
<b>Horario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes a viernes 8 am - 12 m (Diurna)</li> <li>• Lunes a viernes 6 pm - 9:30 pm (Nocturna)</li> <li>• Sábados 8 am - 5 pm (Sabatina)</li> <li>• Domingo 8 am - 5 pm (Dominical)</li> </ul>
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 9° Grado</li> <li>• Mínimo 16 años cumplidos</li> <li>• Fotocopia del diploma o certificado de estudio</li> <li>• Fotocopia de un recibo de servicio público (Teléfono)</li> <li>• Fotocopia del documento de identidad</li> <li>• 1 fotografía fondo azul tamaño 3X4 cm</li> <li>• Fotocopia del carnet de la EPS o certificación de afiliación</li> <li>• Recibo de consignación en original</li> </ul>
<b>Perfil Ocupacional</b>	<p>Ser egresado de CORPUANDES, te permitirá tener habilidades visionarias para ser parte del liderazgo de la empresa y poder ayudar a planificar e implementar estrategias para la optimización de los procesos y los recursos con el fin de garantizar el logro de los objetivos de la organización.</p>
<b>Perfil Profesional</b>	<p><b>Nuestros egresados se podrán desempeñar como:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretario (a)</li> <li>• Recepcionista y archivero</li> <li>• Auxiliar de archivo y registro</li> <li>• Digitador</li> <li>• Atención de servicio al cliente</li> </ul> <p><b>Además podrás emprender y desarrollar tu propia idea de negocio.</b></p>

*“Educación con Calidad Humana”*

## MICRO CURRÍCULO

COMPONENTE	MODULO	HORAS	CRÉDITOS	TOTAL H/C
Específico	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

Valor Semestre					
V. Semestre	Contado	Semicredito		Crédito	
\$ 927.000	\$ 878.000	\$ 464.000	\$ 464.000	(1) \$ 246.000	(4) \$ 184.000

<b>Ventajas de Estudiar en CORPUANDES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Horarios flexibles y rotativos</li> <li>• Salidas pedagógicas guiadas y dirigidas</li> <li>• Clases prácticas (70/30) cada semestre tiene un objeto laboral</li> <li>• Garantía de aprendizaje con gran oferta académica, reconocido y certificado por S.E.C.</li> <li>• Financiación directa y diferentes modalidades de pago</li> <li>• Sistema plan de referidos</li> <li>• Infraestructura con tecnología de punta en laboratorios y ambientes de aprendizaje</li> <li>• Convenios universitarios para continuar con la cadena de formación</li> <li>• Becas por reconocimiento académico, artístico, deportivo y cultural</li> <li>• Cursos a muy bajos costos y para nuestros estudiantes gratis</li> </ul>
<b>Ventajas del Programa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doble titulación con otros programas de nuestra institución (Técnico Administrativo, Técnico en Mercadeo &amp; Ventas, Técnico Contabilidad &amp; Finanzas)</li> <li>• Reconocido como uno de los 20 programas de nivel técnico más demandados y mejor pagados, según datos del SENA</li> </ul>

*“Educación con Calidad Humana”*

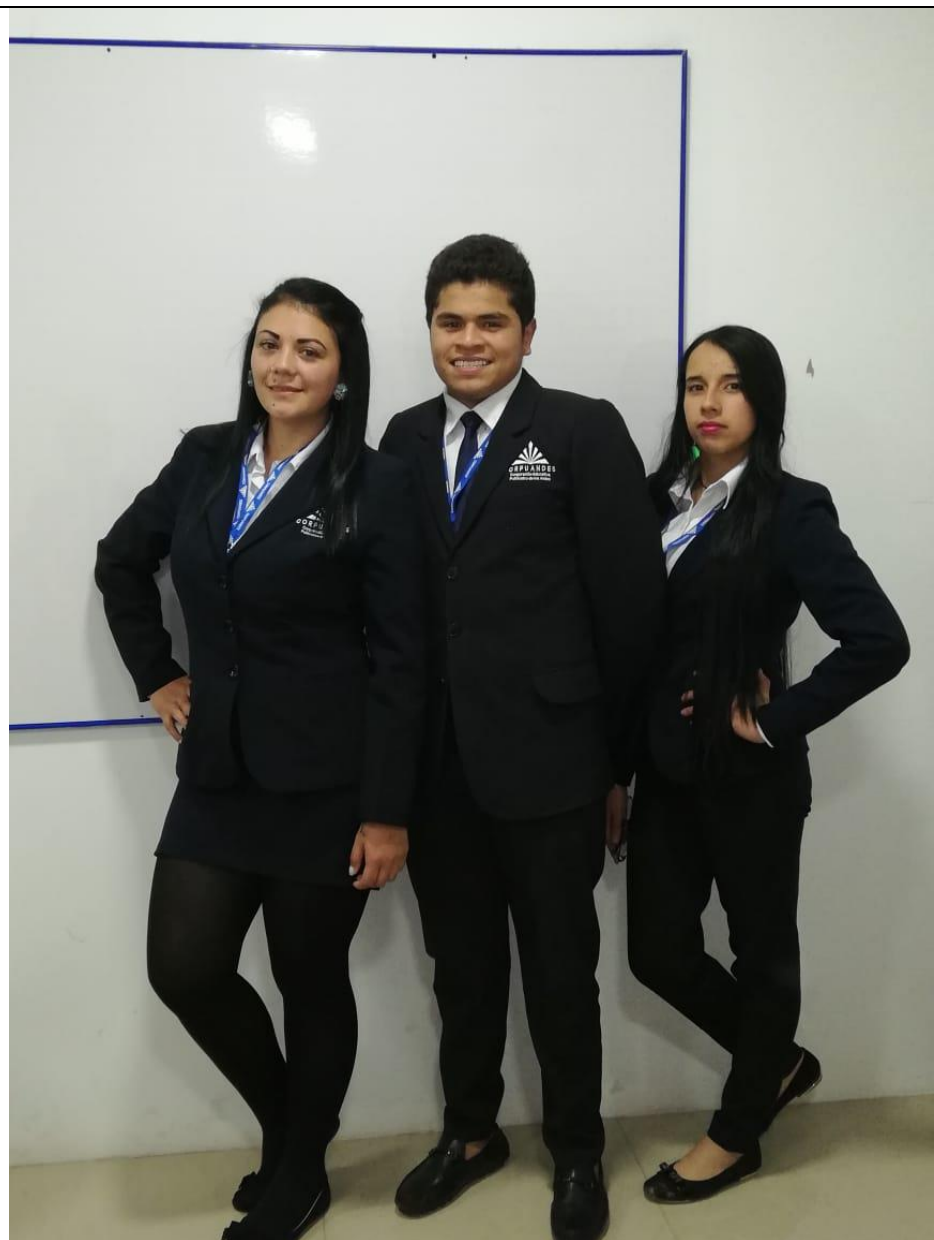
<b>Resolución de Aprobación y Registro del Programa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución No. 00030210 de mayo 10 de 2016 (Secretaría de Educación de Cundinamarca)</li> <li>Resolución No. 0003630 de junio 15 de 2016 (Secretaría de Educación de Cundinamarca)</li> </ul>
<b>Título Otorgado</b>	Técnico Laboral Auxiliar de Oficina

### UNIFORME

<b>Tipo</b>	Conjunto sastre
<b>Descripción</b>	Vestido sastre color azul nocturno, con el logo Corpuandes, bordado al lado izquierdo de color blanco, para los caballeros chaqueta clásica corte redondo, sin abertura, con 3 botones en la parte delantera y 3 botones en cada manga, bolsillos laterales con tapas., pantalón clásico sin presnes bota recta, con bolsillos laterales y posterior, corbata azul color azul nocturno. El sastre para las mujeres chaqueta clásica corte princesa hasta la mitad de la cadera, corte redondo sin abertura, con 3 botones en la parte delantera y 3 botones en cada manga, bolsillos laterales con tapas, pantalón clásico bota recta, sin bolsillos, camisa, con cuello camisero, sin presillas ni adornos, manga larga, con puño sencillo de color blanco, falda pitillo color azul nocturno cuatro centímetros arriba de la rodilla
<b>Color</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Chaqueta Dama:</b> Azul nocturno</li> <li><b>Pantalón Dama:</b> Azul nocturno</li> <li><b>Camisa Dama:</b> Blanca.</li> <li><b>Falda Dama:</b> Azul nocturno</li> <li><b>Chaqueta Caballero:</b> Azul nocturno</li> <li><b>Pantalón Caballero:</b> Azul nocturno</li> <li><b>Camisa Caballero:</b> Blanca</li> <li><b>Corbata:</b> Azul nocturno</li> </ul>
<b>Tipo de Tela</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Chaqueta Dama y Caballero</b> Armani lycra</li> <li><b>Pantalón Dama y Caballero:</b> Armani lycra</li> <li><b>Falda Dama:</b> Armani lycra</li> <li><b>Camisa Dama y Caballero:</b> Dacron</li> <li><b>Corbata Caballero:</b> Seda</li> </ul>

*“Educación con Calidad Humana”*

Modelo



Cantidad de  
Prendas

- Mujeres 4 (Bléiser, Camisa, Pantalón y Falda)
- Hombres 4 (Bléiser, Camisa, Pantalón y Corbata)

Valor Uniforme

- Mujeres \$ 220.000
- Hombres \$ 195.000

*“Educación con Calidad Humana”*