

Técnico Laboral en Auxiliar Administrativo

Resolución SED: 13-071 del 22 de septiembre de 2022

MODALIDAD PRESENCIAL

BOGOTÁ



Campo Laboral

El programa Técnico Laboral en Auxiliar Administrativo busca formar el mejor talento humano para desarrollar funciones de apoyo administrativo en empresas y organizaciones, bajo procedimientos y estándares normativos que garanticen la optimización de los procesos y la satisfacción de los clientes internos y externos.

¡Sé un experto en la gestión de procesos administrativos y estrategias de servicio!

Podrás desempeñarte como:

- Auxiliar administrativo.
- Auxiliar de oficina.

Sé un experto en

- Tramitar correspondencia de acuerdo con los procesos técnicos y normativos.
- Organizar archivos de gestión y archivos centrales de acuerdo con la normatividad y las tecnologías.
- Coordinar la atención a usuarios según el proceso administrativo y la estrategia de servicio.
- Controlar los inventarios según los indicadores y las metodologías.
- Generar nómina de acuerdo con la normatividad.
- Atender clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y la normatividad.





Podrás ser **parte** de

- Empresas y organizaciones de los diversos sectores productivos del país, tanto públicas como privadas, que requieran apoyo efectivo en funciones administrativas y procesos operativos de planeación, organización, control y comunicación.

Este será tu perfil

El egresado del programa Técnico Laboral en Auxiliar Administrativo estará en capacidad de gestionar información, organizar archivos, utilizar herramientas tecnológicas e interactuar con clientes internos y externos, para dar solución a los requerimientos de carácter administrativo en la organización.

Título otorgado:

**Técnico Laboral por Competencias
en Auxiliar Administrativo.**



TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRESENCIAL

Resol. SED 13-071 del 22 de septiembre de 2022

SEMESTRE I

TOTAL Cred: 7

Trámite de
Correspondencia

Cred. 2

Organización de
Archivos de
Gestión

Cred. 2

Coordinación de
Atención de Usuarios

Cred. 2

Inglés Técnico

Cred. 1

SEMESTRE II

TOTAL Cred: 7

Competencias
Transversales

Cred. 1

Gestión de
Información y
Analítica de Datos

Cred. 3

Control de
Inventarios

Cred. 3

SEMESTRE III

TOTAL Cred: 7

Generación de
Nómina

Cred. 3

Servicio al
Cliente

Cred. 3

Principios de
Gestión Integrada

Cred. 1

Los egresados del Técnico Laboral en Auxiliar Administrativo podrán realizar reconocimiento de saberes para ingresar al programa Técnico Profesional en Procesos Administrativos de UCompensar.

¿Conoces el modelo Universidad Empresa de UCompensar?

En este artículo te contamos en qué consiste y cómo los estudiantes pueden mejorar su posición laboral.

[Leer el artículo](#)



Conoce toda nuestra oferta académica en
www.ucompensar.edu.co



Contáctanos

Bogotá Sede Principal / Av. Calle 32 No. 17 - 30 / PBX: 338 06 66
WhatsApp 317 300 2952 aspirantes@ucompensar.edu.co

ucompensar.edu.co

VIGILADA MINEDUCACIÓN

