



TÉCNICO LABORAL  
POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR

# ADMINISTRATIVO

PLAN

# ACADÉMICO

- ◆ Herramientas Ofimáticas (Excel)
- ◆ Seguridad y Salud en el Trabajo
- ◆ Nomina
- ◆ Digitación
- ◆ Técnicas de Redacción
- ◆ Registro de Información
- ◆ Técnicas de Archivo
- ◆ Tramite de Documentos
- ◆ Organización de Reuniones
- ◆ Atención al Cliente
- ◆ Emprendimiento y Empresarismo
- ◆ Ingles



*Resolución 8367 SEC*





## Requisitos

# MATRICULA

1. Reclamar el recibo de pago de matricula en el respectivo programa de formación una vez haya sido admitido.

2. Legalizar la matricula, en la oficina de Registro y Control Académico, adjuntando los siguientes documentos:

- Comprobante de pago de derechos de matricula.
- Fotocopia del acta y diploma de grado noveno u once.
- 2 fotos 3x4 fondo blanco o azul.
- Fotocopia del carné de la EPS o Sistema de Seguridad Social.
- Fotocopia del Documento de Identidad.
- Formulario de Inscripcion diligenciado.



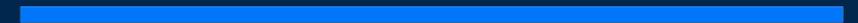
**Contenidos Actualizados** **100%**



**Tutores Expertos** **100%**



**Formación Practica Y Aplicada** **10%**



*¿Quieres mejorar tu futuro laboral y alcanzar tus metas? ¡Entonces, la Escuela Colombiana de Formación Integral es tu mejor elección! Con nuestros programas de formación, podrás acceder a un mejor empleo, realizar tus proyectos y ¡hasta iniciar tu propio emprendimiento! Además, todos nuestros técnicos están enfocados en la creación de empresas y emprendimientos.*

[www.ecfi.edu.co](http://www.ecfi.edu.co)

[www.ecfieducationspecialist.edu.co](http://www.ecfieducationspecialist.edu.co)

