



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Universidad de  
**Vitoria-Gasteiz** **EUNELZ**

**Curso de Auxiliar Administrativo (Titulación Universitaria + 10 créditos ECTS)**





Elige aprender en la escuela  
**líder en formación online**

# ÍNDICE

1 | Sobre Euroinnova

2 | Alianza

3 | Rankings

4 | Alianzas y acreditaciones

5 | By EDUCA EDTECH Group

6 | Metodología

7 | Razones por las que elegir Euroinnova

8 | Financiación y Becas

9 | Metodos de pago

10 | Programa Formativo

11 | Temario

12 | Contacto

## SOMOS EUROINNOVA

---

**Euroinnova International Online Education** inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiantes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminentemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de

**19**

años de  
experiencia

Más de

**300k**

estudiantes  
formados

Hasta un

**98%**

tasa  
empleabilidad

Hasta un

**100%**

de financiación

Hasta un

**50%**

de los estudiantes  
repite

Hasta un

**25%**

de estudiantes  
internacionales

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,  
**Elige Euroinnova**

## ALIANZA EUROINNOVA Y UNIVERSIDAD EUNEIZ

---

**Euroinnova International Online Education y la Universidad EUNEIZ de Vitoria** cierran una colaboración de forma exitosa. De esta forma, Euroinnova y la Universidad EUNEIZ de Vitoria apuestan por un aprendizaje colaborativo, innovador y diferente, al alcance de todos y adaptado al alumnado.

Además, ambas instituciones educativas apuestan por una educación práctica, que promueva el crecimiento personal y profesional del alumno/a. Todo con el fin de interiorizar nuevos conocimientos de forma dinámica y didáctica, favoreciendo su retención y adquiriendo las capacidades para adaptarse a una sociedad global en permanente cambio.

La democratización de la educación es uno de los objetivos de Euroinnova y la Universidad EUNEIZ de Vitoria, ya que ambas instituciones apuestan por llevar la educación a los rincones más remotos del mundo, aprovechando las innovaciones a nivel tecnológico. Además, gracias al equipo de docentes especializados, se ofrece un acompañamiento tutorizado a lo largo de la formación.

Universidad de  
Vitoria-Gasteiz **EUNEIZ**



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## RANKINGS DE EUROINNOVA

---

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## BY EDUCA EDTECH

---

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación



### ONLINE EDUCATION

---



Ver en la web

# METODOLOGÍA LXP

---

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



## 1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



## 2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



## 3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



## 4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



## 5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



## 6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas  
**PROPIOS**  
**UNIVERSITARIOS**  
**OFICIALES**

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

### 1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

### 2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

### 3. Nuestra Metodología



#### 100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



#### APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



#### EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



#### NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## 4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



## 5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



## 6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

## FINANCIACIÓN Y BECAS

---

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

**25%** Beca  
**ALUMNI**

**20%** Beca  
**DESEMPLEO**

**15%** Beca  
**EMPRENDE**

**15%** Beca  
**RECOMIENDA**

**15%** Beca  
**GRUPO**

**20%** Beca  
**FAMILIA  
NUMEROSA**

**20%** Beca  
**DIVERSIDAD  
FUNCIONAL**

**20%** Beca  
**PARA PROFESIONALES,  
SANITARIOS,  
COLEGIADOS/AS**



[Solicitar información](#)

## MÉTODOS DE PAGO

---

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## Curso de Auxiliar Administrativo (Titulación Universitaria + 10 créditos ECTS)



**DURACIÓN**  
250 horas



**MODALIDAD**  
**ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO**  
**PERSONALIZADO**



**CREDITOS**  
10 ECTS

## Titulación

Título Propio de Curso Universitario de Especialización en Auxiliar Administrativo expedido por la Universidad de Vitoria-Gasteiz acreditada con 10 Créditos Universitarios



Universidad de Vitoria-Gasteiz **EUNEIZ**

 **EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

**UNIVERSIDAD EUNEIZ**  
**EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION**

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas  
expide el presente título propio

**NOMBRE DEL ALUMNO/A**  
con número de documento XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

**Nombre del curso**  
con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX  
Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX  
Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año)

Universidad de Vitoria-Gasteiz  
La Universidad

**NOMBRE ALUMNO/A**  
Firma del Alumno/a

**NOMBRE DE AREA MANAGER**  
La Dirección Académica

  



Con Edicto de Convocatoria, Campaña Especial del Consejo de Examinación y Decretos de la URECEC (Borrador Resolución 0000)

Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## Descripción

---

En un mercado con rasgos de expansión y complejidad, como el mercado actual, se vuelve imprescindible la capacidad para gestionar los procesos internos de las empresas, de sus activos y de sus productos. El Curso de Auxiliar Administrativo ofrece conocimientos y herramientas que te permitirán llevar a cabo la tramitación de operaciones básicas administrativas y contables. Enfocándose en la gestión auxiliar del procedimiento de operaciones de compras y ventas, en los instrumentos de la actuación profesional en las actividades administrativas. Con este curso, al alumnado podrá llevar a cabo los procedimientos básicos de administración inherentes a la actividad empresarial y a la de las instituciones públicas.

## Objetivos

---

- Aprender a gestionar los procesos administrativos básicos de una empresa.
- Evaluar las distintas herramientas para tomar decisiones en el mercado.
- Aprender los conceptos generales de las atribuciones inherentes al departamento de contabilidad de la empresa.
- Asimilar los principios que rigen en la atención al cliente.
- Analizar la tramitación de operaciones de cobros y pagos.
- Estudiar los procesos de tramitación de correspondencia y paquetería.

## Para qué te prepara

---

Este Curso de Auxiliar Administrativo se dirige hacia estudiantes interesados en la administración básica de la empresa y contables que deseen especializarse en contenidos de gestión auxiliar administrativa. Así como para cualquier persona perteneciente al ámbito comercial y desee especializarse en los procesos auxiliares básicos o actualizar los conocimientos generales.

## A quién va dirigido

---

Con este Curso de Auxiliar Administrativo desarrollarás los conocimientos básicos sobre la administración y las vías de gestión bajo el análisis contable general. Además de analizar los documentos administrativos públicos y privados, las operaciones informáticas de facturación y proceso de elaboración de nóminas y el análisis de los datos arrojados por el ciclo contable. Así como preparar al alumnado en la selección de proveedores.

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## Salidas laborales

---

El Curso de Auxiliar Administrativo posibilita la adquisición de habilidades y conocimientos para adecuarse a salidas profesionales de índole administrativo y contable a nivel básico. Dentro de una empresa determinada, en el área de administración, o como profesional de gestorías y banca. Así como para puestos de atención al cliente y de administrativo comercial.

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION

## TEMARIO

---

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA ACTUACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Planificación y Organización del Trabajo
2. El Espíritu de Equipo y la Sinergia
3. El Clima de Trabajo
4. Ética Personal y Profesional

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. TRAMITACIÓN DE CORRESPONDENCIA Y PAQUETERÍA

1. Circulación Interna de Correspondencia y Documentación
2. Otros Canales y Medios de Comunicación
3. Servicio de Correos y Mensajería
4. Embalaje y Empaquetado Básico

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN AUXILIAR DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA

1. Los documentos administrativos en entidades públicas y privadas.
2. Elementos.
3. Funciones.
4. Características.
5. Clasificación.
6. Métodos de registro.
7. Normativa básica para su elaboración.
8. Documentos administrativos en la gestión de la compraventa:
9. El pedido: elementos, requisitos, clases, emisión, recepción y control.
10. El albarán o nota de entrega: elementos, requisitos, emisión y verificación.
11. La factura: elementos, requisitos, emisión, verificación y rectificación.
12. El recibo: concepto, partes y domiciliación bancaria.
13. Documentos administrativos en la gestión productiva y de personal:
14. Ordenes de trabajo.
15. La nómina: componentes y registro.
16. Otros documentos administrativos y empresariales:
17. Instancias.
18. Certificados.
19. Actas.
20. Informes.
21. Memorias.
22. Operaciones informáticas de facturación y nóminas:

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRAMITACIÓN DE OPERACIONES BÁSICAS DE COBROS Y PAGOS

1. Operaciones Básicas de Cobro y Pago
2. Descripción de los Medios de Pago
3. Modelos de Documentación de Cobro y Pago, convencionales o telemáticos

4. Cumplimentación de libros de Caja y Bancos
5. Impresos Correspondientes a los Servicios Bancarios Básicos
6. Gestión de Tesorería: Baca Online

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. REGISTRO Y CONTROL BÁSICO DE MATERIAL Y EQUIPOS DE OFICINA

1. Descripción de Material y Equipos de Oficina
2. Procedimiento de Aprovisionamiento de Material
3. Gestión Básica de Inventarios
4. Criterios de Valoración y Control de las Existencias
5. Aplicación de la Hoja de Cálculo.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. ATENCIÓN AL CLIENTE. CALIDAD EN EL SERVICIO

1. El Cliente
2. La Calidad en la Atención al Cliente
3. Pautas Generales de Atención al Cliente

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. ATENCIÓN AL CLIENTE: RECEPCIÓN, VISITAS Y ENTREVISTAS

1. Introducción a la recepción del cliente
2. Gestión de Visitas
3. Organización de la Entrevista
4. Proporcionar Información

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

1. Introducción
2. Como Reducir la Tensión
3. Redactar y Atender Quejas
4. Soluciones

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Introducción
2. El Trabajo
3. La Salud
4. Efectos en la Productividad de las condiciones de trabajo y Salud
5. La Calidad

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. LOS RIESGOS PROFESIONALES

1. Introducción
2. Factores de Riesgo
3. Daños derivados del trabajo

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OFICINAS Y SECTOR DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Características de la actividad laboral

2. Riesgos profesionales específicos de la familia profesional Administración y Oficinas

UNIDAD DIDÁCTICA 12. LA COMUNICACIÓN ORAL I

1. La Comunicación Oral en la Empresa
2. Precisión y Claridad en el lenguaje
3. Elementos de la Comunicación oral eficaz
4. Técnicas de Intervención verbal

UNIDAD DIDÁCTICA 13. LA COMUNICACIÓN ORAL II.

1. Formas de Comunicación Oral en la Empresa
2. Hablar en Público
3. La Entrevista en la Empresa

## ¿Te ha parecido interesante esta información?

Si aún tienes dudas, nuestro equipo de asesoramiento académico estará encantado de resolverlas.

Pregúntanos sobre nuestro método de formación, nuestros profesores, las becas o incluso simplemente conócenos.

### Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

### !Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,  
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 900 831 200

 [formacion@euroinnova.com](mailto:formacion@euroinnova.com)

 [www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

### Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By  
**EDUCA EDTECH**  
Group