



**TÉCNICO LABORAL POR  
COMPETENCIAS EN  
SECRETARÍA MÉDICA.**

*Duración: 2 semestres.*

*Vigilada secretaria de educación de Cund.*

*Resolución de aprobación N° 003734*



# ¿POR QUÉ ESTUDIAR - TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN SECRETARÍA MÉDICA?

Aprenderás como apoyar a los Profesionales y Asistentes médicos. Recopilaras, actualizaras y tramitaras información de los procesos de pacientes . Estarás empleado por el departamentos de personal en el sector público y privado.

## LABORES QUE PUEDES DESEMPEÑAR

- Auxiliar administrativo en documentación y archivo clínico
- Secretaria en Consultorio Médico, Hospitales o Laboratorios.
- Secretaria en IPS y en EPS
- Auxiliar administrativo en afiliaciones al sistema de salud.
- Secretaria general.
- Auxiliar administrativo en atención al usuario, recepción y admisiones.

## OCUPACIONES RELACIONADAS:

Auxiliares Administrativos en salud



## SEMESTRE 1

- ⇒ **Admisión de pacientes.**
- ⇒ **Normatividad Legal en salud.**
- ⇒ **Clasificación y tipos de medicamentos .**
- ⇒ **Ingles Básico.**

## SEMESTRE 2

- ⇒ **Desarrollo del Ser.**
- ⇒ **Archivo y Documentación.**
- ⇒ **Servicio al Cliente.**
- ⇒ **Ofimática básica.**