



## Técnico Laboral por Competencias en **Secretario(a) Médico(a)**

**Semana / fines de semana**

Inspeccionado y vigilado por la  
**Secretaría de Educación de Bello**



**INSTITUCIÓN TÉCNICA  
UNIDOS POR ANTIOQUIA**

*Educación integral con pensamiento social*

**Matricúlate HOY**

Llama ya al **322 39 31 ~ 323 292 54 72**

AV 50A # 53 - 03 Bello - Antioquia

Detrás de la Choza de Marco Fidel Suárez

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

Búscanos en:



## Perfil Profesional

El egresado del Programa Técnico Laboral en *Secretario (a) Médico (a)* de Unidos por Antioquia, está capacitado para admitir al usuario en la red de servicios de salud según niveles de atención y normativa vigente, afiliar a la población al sistema general de seguridad social en salud según normatividad vigente.

Orientar al usuario en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud, y demás funciones destacándose por su ética, responsabilidad y compromiso.

**Registro del Programa:** | Res. 20200004057 del 17 de noviembre de 2020 de la Secretaría de Bello.

## Datos del Programa



**Certificado otorgado:**

Técnico Laboral por Competencias en  
**Secretario(a) Médico(a).**



**Metodología:**

Presencial



**Intensidad Académica:**

3 periodos



**Jornada:**

Diurna, nocturna y fin de semana

# Requisitos de Matrícula

Conoce los requisitos necesarios para realizar la matrícula:

- ≡ Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%.
- ≡ Fotos tipo documento fondo blanco (3).
- ≡ Fotocopia del diploma y del acta de grado de bachillerato o certificado de noveno grado cursado y aprobado.
- ≡ Certificado de afiliación a la EPS.
- ≡ Fotocopia de cuentas de servicios públicos.
- ≡ Cancelar **\$80.000** por costos de matrícula.

## Nota:

| Si eres menor de edad debes venir acompañado por un acudiente mayor de edad.

Está capacitado para  
desempeñarse en:

- ≡ Secretaria en consultorio médico.
- ≡ Secretaria de hospitales o laboratorios.
- ≡ Secretaria en IPS y en EPS.
- ≡ Secretaria general.
- ≡ Secretaria médica.

# Plan de Estudio

## ¡Lo que vas a aprender en UPA!

### Nivel: 1

- ≡ Técnicas de oficina y servicio al cliente.
- ≡ Organización de events.
- ≡ Organización documental.
- ≡ Informática I.
- ≡ Informática II.
- ≡ Ortografía y redacción.
- ≡ Digitación I.
- ≡ Digitación II.

### Nivel: 2

- ≡ Cultura emprendedora.
- ≡ Introducción a los servicios de salud y seguridad social.
- ≡ Calidad en salud.
- ≡ Contabilidad general y legislación laboral.
- ≡ Informática III (paquete contable).
- ≡ Facturación.
- ≡ Software médico.
- ≡ Lenguaje de ciencias médicas.

### Nivel: 3



Es el proceso que se realizarás en tú último nivel de formación (tiempo completo) con el objetivo de integrar la formación académica con la aplicación de los módulos del programa **Secretario(a) Médico(a)**, de esta forma fortalecerás tus competencias, capacidades y adquirirás nuevos conocimientos en el área de salud.

**Horario semana:**

Duración: 3 Periodos

**COP: \$4.200.000**

**Fines de semana:**

Duración: 4 Periodos

**COP: \$4.200.000**

**Financiación:**

Mensual: \$280.000

Quincenal: \$140.000

Semanal: \$70.000



#somosUPA  
Y tú?

## Conoce Nuestras Sedes

- Sede Principal: Av. 50A # 53 - 03 (Detrás de la Choza de Marco Fidel Suárez.)
- Sede Parque: Cll. 50 N° 48 - 65 (604+) 272-14-16 - 322-39-31
- Sede Santa Catalina: Cra. 47 # 56 - 08 (604+) 322-39-31 op. 2
- Sede Prado: Cra. 47 # 51 - 54 (604+) 322-39-31 op. 2
- Sede Mpio. Ciudad Bolívar: Cll 2ª # 51-14 (604+) 841-00-03