

# Gestión auxiliar para diferentes puestos de trabajo

Aula Virtual 2021





## PROGRAMA FORMATIVO

### ACCIÓN FORMATIVA:

GESTIÓN AUXILIAR DE DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO

### DURACIÓN:

20 horas

### OBJETIVOS:

Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requerida en las tareas administrativas y de gestión interna y externa, así como realizar trámites de verificación de datos y documentos a requerimientos de técnicos de acuerdo con procedimientos establecidos, a nivel básico.

### CONTENIDOS:

- Unidad de aprendizaje 1: Comunicación y atención al cliente
- Unidad de aprendizaje 2: Tratamiento informático de la información
- Unidad de aprendizaje 3: Operaciones administrativas de recursos humanos
- Unidad de aprendizaje 4: Operaciones administrativas básicas