



Pontificia Universidad Católica Puerto Rico
Recinto de Mayagüez
Instituto de Carreras Cortas

Certificado en Asistente en Administración de Oficina Médica
(Programa Técnico Vocacional No Universitario)

Nombre: _____ ID Banner _____

PRIMER TÉRMINO				
Curso	Título del Curso	Horas	Créditos	Nota
AOME 140	Manejo de Teclado	90	3	
AOME 142	Facturación Médica Manual	90	3	
AOME 144	Terminología Médica	90	3	
MATH 001*	Matemática Pre- Básica	45	3	
	Total	315	12	
SEGUNDO TÉRMINO				
Curso	Título del Curso	Horas	Créditos	Nota
AOME 143	Facturación Médica Automatizada	120	4	
AOME 141	Procesamiento de Documentos	90	3	
AOME 145	Anatomía y Fisiología para Facturadores	90	3	
AOME 146	Administración de Oficina Médica	90	3	
	Total	390	13	
TERCER TÉRMINO				
Curso	Título del Curso	Horas	Créditos	Nota
AOME 147	Archivo Electrónico y Manual	30	1	
AOME 148	Clasificación y Codificación Médica	45	1.5	
AOME 149	Récord Médico Electrónico	30	1	
AOME 150	Práctica en Asistente de Administración de Oficina Médica (AOME)	165	3.5	
THEO 002*	La Actitud Cristiana	45	1.5	
SPAN 103*	Español Básico para el nivel PSNU	45	1.5	
ENGL 101*	Inglés Conversacional Básico para PSNU	45	1.5	
ETRS 100*	Empresarismo y Autogestión	45	1.5	
	Total	450	13	
	TOTAL DEL PROGRAMA	1,155	38	

Cursos Educación General* (G) 225 horas
Cursos Requisitos del Programa (C) 930 horas
TOTAL: 1,155 horas

Los cursos que son requisitos del programa deberán ser aprobados con nota de C o más.