



## Servicios administrativos

- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de servicios generales.
- Auxiliar de archivo.
- Ordenanza.
- Auxiliar de información.
- Telefonista en servicios centrales de información.
- Clasificador/a y/o repartidor/a de correspondencia.
- Grabador/a-verificador/a de datos.
- Auxiliar de digitalización.
- Operador/a documental.
- Auxiliar de venta.
- Auxiliar de dependiente de comercio.
- Operador/a de cobro o Cajera/o.