

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 4508/15

Res. 1114/15

ACTA N° 18, de fecha 12 de agosto de 2015.

VISTO: La Resolución N° 494/15 del Consejo de Educación Técnico-Profesional, adoptada en sesión de fecha 18/03/15 (Acta N° 221) por la cual se aprobó el Programa del Curso Técnico Terciario Secretariado Bilingüe, mención Inglés y Portugués;

RESULTANDO: I) que el Departamento de Desarrollo y Diseño Curricular eleva los Anexos del reglamento del citado Programa;

II) que participaron en la Comisión de trabajo, las Inspecciones de Inglés, de Administración y de Derecho y el Departamento de Desarrollo y Diseño Curricular;

III) que se convocó a la Mesa Permanente de la Asamblea Técnico Docente (fs. 6 y 7), sin que se designara referente ni enviara informe;

CONSIDERANDO: que este Consejo estima necesario aprobar los Anexos de los citados Cursos los cuales figuran de fs. 2 a 5 de estos obrados;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (TRES EN TRES), RESUELVE:

1) Aprobar los Anexos del reglamento del Curso Técnico Terciario Secretariado Bilingüe mención Inglés y mención Portugués que a continuación se detallan:

Curso Técnico Nivel Terciario “SECRETARIADO BILINGÜE MENCIÓN INGLÉS”		
Perfil de Ingreso Art. N° 4	Egresados de: Educación Media Superior General o Tecnológica.	
Simultaneidad Art. N° 3	No se establece Simultaneidad.	
Prueba de Acreditación Art. N° 7 b) Art. N° 31	Del nivel de Inglés.	
Prueba de Suficiencia Art. N° 28 al N° 30	No se prevé.	
Pase a Estudios Libres - Art. N° 15	Se admite pase a estudios libres.	
Previaturas Art. N° 25 al N° 27	Asignatura Previa	Asignatura Subordinada
	Comunicación Comercial y Traducción I	Comunicación Comercial y Traducción II
	Comunicación Comercial y Traducción II	Comunicación Comercial y Traducción III
	Comunicación Comercial y Traducción III	Comunicación Comercial y Traducción IV
	Informática I	Informática II
	Lenguaje Escrito y Oral I	Lenguaje Escrito y Oral II
	Lenguaje Escrito y Oral II	Lenguaje Escrito y Oral III
	Lenguaje Escrito y Oral III	Lenguaje Escrito y Oral IV
	Portugués I	Portugués II
	Portugués II	Portugués III
	Portugués III	Portugués IV
	Administración I	Administración II
	Contabilidad I	Contabilidad II
	Técnicas Secretariales I	Técnicas Secretariales II
	Derecho y Relaciones Laborales I	Derecho y Relaciones Laborales II
	Organización Institucional	Comportamiento Institucional
	CURSO - Régimen de Aprobación <u>Actuación Durante el Curso:</u> Seminario: Ética Profesional Seminario: Relaciones Públicas Seminario: Comercio Exterior Seminario: Proyecto <u>Con derecho a exoneración:</u> Comunicación Comercial y Traducción I Informática I Lenguaje Escrito y Oral I Portugués I Administración I Contabilidad I Comunicación Comercial y Traducción II Informática II Lenguaje Escrito y Oral II Portugués II Administración II Contabilidad II Comunicación Comercial y Traducción III	

	Portugués III Técnicas Secretariales I Lenguaje Escrito y Oral III Derecho y Relaciones Laborales I Organización Institucional I Comunicación Comercial y Traducción IV Portugués IV Técnicas Secretariales II Lenguaje Escrito y Oral IV Derecho y Relaciones Laborales II Comportamiento Institucional <u>Examen Obligatorio:</u>
	PASANTÍA (Art. N° 96 al N° 99)
	PROYECTO FINAL Arts. Nros. (78, 100 al 108) <u>Tutor:</u> El docente Orientador del Proyecto será el que dicte aquella disciplina que posea una relación importante con la temática del mismo. <u>Trabajo:</u> La elaboración podrá ser individual, hasta un máximo de 3 alumnos. El Proyecto podrá iniciarse durante el año lectivo o con posterioridad al mismo. Su realización consta del desarrollo del trabajo, presentación escrita del Proyecto y defensa oral individual. El plazo máximo para realizar la Defensa es hasta 2 años, luego de terminada la etapa experimental. En caso contrario se deberá iniciar un nuevo Proyecto. <u>Tribunal:</u> Estará integrado por el orientador y dos docentes de disciplinas relacionadas con la temática del trabajo.

Curso Técnico Nivel Terciario “SECRETARIADO BILINGÜE MENCIÓN PORTUGUÉS”		
Perfil de Ingreso Art. N° 4	Egresados de: Educación Media Superior General o Tecnológica.	
Simultaneidad Art. N° 3	No se establece Simultaneidad.	
Prueba de Acreditación Art. 7 b) Art. 31	Del nivel de Inglés.	
Prueba de Suficiencia Art. N° 28 al N° 30	No se prevé.	
Pase a Estudios Libres - Art. N° 15	Se admite pase a estudios libres.	
Previaturas Art. N° 25 al N° 27	Asignatura Previa	Asignatura Subordinada
	Comunicación Comercial y Traducción I	Comunicación Comercial y Traducción II
	Comunicación Comercial y Traducción II	Comunicación Comercial y Traducción III
	Comunicación Comercial y Traducción III	Comunicación Comercial y Traducción IV
	Informática I	Informática II
	Lenguaje Escrito y Oral I	Lenguaje Escrito y Oral II

	Lenguaje Escrito y Oral II	Lenguaje Escrito y Oral III
	Lenguaje Escrito y Oral III	Lenguaje Escrito y Oral IV
	Ingles I	Ingles II
	Ingles II	Ingles III
	Ingles III	Ingles IV
	Administración I	Administración II
	Contabilidad I	Contabilidad II
	Técnicas Secretariales I	Técnicas Secretariales II
	Derecho y Relaciones Laborales I	Derecho y Relaciones Laborales II
	Organización Institucional	Comportamiento Institucional
	CURSO - Régimen de Aprobación <u>Actuación Durante el Curso:</u> Seminario: Ética Profesional Seminario: Relaciones Públicas Seminario: Comercio Exterior Seminario: Proyecto <u>Con derecho a exoneración:</u> Comunicación Comercial y Traducción I Informática I Lenguaje Escrito y Oral I Ingles I Administración I Contabilidad I Comunicación Comercial y Traducción II Informática II Lenguaje Escrito y Oral II Ingles II Administración II Contabilidad II Comunicación Comercial y Traducción III Ingles III Técnicas Secretariales I Lenguaje Escrito y Oral III Derecho y Relaciones Laborales I Organización Institucional I Comunicación Comercial y Traducción IV Ingles IV Técnicas Secretariales II Lenguaje Escrito y Oral IV Derecho y Relaciones Laborales II Comportamiento Institucional <u>Examen Obligatorio:</u> PASANTÍA (Art. N° 96 al N° 99) <u>PROYECTO FINAL</u> Arts. Nros. (78, 100 al 108) <u>Tutor:</u> El docente Orientador del Proyecto será el que dicte aquella disciplina que posea una relación importante con la temática del mismo. <u>Trabajo:</u> La elaboración podrá ser individual, hasta un máximo de 3 alumnos. El Proyecto podrá iniciarse durante el año lectivo o con posterioridad al mismo. Su realización consta del desarrollo del trabajo, presentación escrita del Proyecto y defensa oral individual.	

	El plazo máximo para realizar la Defensa es hasta 2 años, luego de terminada la etapa experimental. En caso contrario se deberá iniciar un nuevo Proyecto. <u>Tribunal:</u> Estará integrado por el orientador y dos docentes de disciplinas relacionadas con la temática del trabajo.
--	--

2) Pase al Programa de Planeamiento Educativo y siga al Departamento de Administración Documental para comunicar al Programa de Educación en Administración, Comercialización y Servicios, a la Dirección de Comunicaciones para su inclusión en la Página Web, a la Mesa Permanente de la Asamblea Técnico-Docente y dar cuenta al Consejo Directivo Central. Cumplido, archívese.



Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ
Directora General



Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO
Consejero



Mtro. Téc. César GONZÁLEZ SALDIVIA
Consejero



Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA
Secretaria General

NC/cb

