

Evaluación de Bachillerato en Gerencia de Tecnologías de Información y Procesos Administrativos (0318)
ÁREA DE ÉNFASIS: PROFESIONAL ADMINISTRATIVO LEGAL (PAL)
Fecha de vigencia: agosto 2016

Nombre _____
Correo electrónico _____

Número de estudiante _____ - _____ - _____
Teléfono _____

CURSO	DESCRIPCIÓN	CRS	NOTA	EN PROGRESO	CURSOS RECOMENDADOS		INICIALES EST.	INICIALES PROF.
					1 ^{er} SEM. AÑO ACAD.	2 ^{do} SEM. AÑO ACAD.		
PRIMER AÑO- PRIMER SEMESTRE								
INGL 3101	Inglés Básico I	3						
INGL 3113	Práctica Oral en Inglés I	0						
ESPA 0060	Español Pre-básico	0						
ESPA 3101	Español Básico I	3						
GTEC 3001	Proces. y Prod. de Doc. Com. I	3						
GTEC 3206	Int. al Proces. Manual de la Correspondencia Com. en Español	3						
GTEC 3405	Ética y Relaciones Inter. en la Oficina	3						
TOTAL DE CRÉDITOS		15						
PRIMER AÑO – SEGUNDO SEMESTRE								
INGL 3102	Inglés Básico II	3						
INGL 3114	Práctica Oral de Inglés Básico II	0						
ESPA 3102	Español Básico II	3						
GTEC 3002 <i>(nota no menor C)</i>	Proces. y Prod. Documentos Com. II	4						
GTEC 3207 <i>(nota no menor C)</i>	Proces. Electrónico de la Correspondencia Com. en Español	4						
GTEC 3406	Principios teóricos de las tecno. de info. emergentes en la oficina	3						
TOTAL DE CRÉDITOS		17						
SEGUNDO AÑO – PRIMER SEMESTRE								
INCO 3005	Comunicación Comercial I	3						
	Curso de Español del PEG	3						
CISO 3121	Introducción a las Ciencias Sociales I	3						
GTEC 3003	Proces. y Prod. de Doc.Com. III	3						
GTEC 3307	Proced. para el Manejo de Info. Personal y Presentaciones Elect.	2						
GTEC 3308	Proced. para el Manejo de Informes Financieros y Control de Documentos en la Oficina	2						
MATE 3001	Matemática Introdutoria I	3						
TOTAL DE CRÉDITOS		19						
SEGUNDO AÑO – SEGUNDO SEMESTRE								
CISO 3155	Fundamentos del Razonamiento Estadístico	3						
PSIC 3005	Psicología General	3						
GTEC 3216	Procedimientos para la Administración de la Oficina Legal	3						

CURSO	DESCRIPCIÓN	CRS	NOTA	EN PROGRESO	CURSOS RECOMENDADOS		INICIALES EST.	INICIALES PROF.
					1 ^{er} SEM. AÑO ACAD.	2 ^{do} SEM. AÑO ACAD.		
GTEC 3226	Procesamiento y Producción de Documentos Legales	3						
GTEC	Electiva Profesional Dirigida	3/4						
TOTAL DE CRÉDITOS		15/16						
TERCER AÑO – PRIMER SEMESTRE								
	Curso en Humanidades del PEG	3						
	Curso en Ciencias del PEG	3						
INCO 3025	Inglés Conversacional I	1						
GTEC 4401	Procedimientos y Administración de Oficina I	4						
GTEC 4115	Técnicas para tomar notas en sistemas abreviados en español y su aplicación en los doc. legales y las tecno. emergentes	3						
GTEC 4428	Principios y Procedimientos Básicos de Contabilidad para Prof. Admvos.	3						
TOTAL DE CRÉDITOS		17						
TERCER AÑO – SEGUNDO SEMESTRE								
	Curso en Humanidades del PEG	3						
	Curso en Ciencias del PEG	3						
GTEC 4402	Procedimientos y Administración de Oficina II	3						
GTEC 4417	Métodos de clasificación y codificación de doc. en los sistemas manuales y electrónicos	3						
GTEC 4117	Introducción al Procesamiento Manual de la Correspondencia Comercial en Inglés	4						
GTEC 4429	Procesamiento y Manejo Electrónico de la Contabilidad para Prof. Admvos.	1						
TOTAL DE CRÉDITOS		17						
CUARTO AÑO – PRIMER SEMESTRE								
	Electiva Libre	3						
	Electiva Libre	3						
GTEC	Electiva Profesional Dirigida	3/4						
GTEC 4437	Seminario de Integración para Profesionales Administrativos	4						
TOTAL DE CRÉDITOS		13/14						
CUARTO AÑO – SEGUNDO SEMESTRE								
MERC 3115	Principios de Mercadeo	3						
	Electiva Libre	3						
	Electiva Libre	3						
GTEC 4985	Internado de Práctica y Seminario	5						
TOTAL DE CRÉDITOS		14						

TOTAL DE CRÉDITOS: 127/129

**** Estudiantes de nuevo ingreso (cohorte 2016) deberán tomar Fundamentos del Razonamiento Estadístico (CISO 3155) en lugar de Estadística Elemental (MATE 3015). Estudiantes actualmente activos que nunca hayan tomado el curso MATE 3015 que está en su currículo también podrán tomar CISO 3155. Estudiantes activos que tomaron el curso MATE 3015 y fracasaron deberán tomar el mismo curso. Este no será sustituido por CISO 3155.**

ELECTIVAS PROFESIONALES DIRIGIDAS								
CURSO	DESCRIPCIÓN	CRS	NOTA		SEMESTRE		INICIALES EST.	INICIALES PROF.
					1 ^{er} SEM. AÑO ACAD.	2 ^{do} SEM. AÑO ACAD.		
GTEC 3127	Procedimientos para el Manejo de Herramientas Tecnológicas para la Oficina Virtual	3						
GTEC 3236	Fundamentos del Arte de hablar en Público	3						
GTEC 3407	Procedimientos Avanzados en la Creación de Docs. Comerciales con Programas Integrados	4						
GTEC 3425	Creación de Publicaciones para la Oficina Virtual	3						
GTEC 3426	Diseño de Páginas para oficinas Virtuales	1						
GTEC 4015	Proced. Básicos de la Facturación en la Oficina Médica	3						
GTEC 4018	Procedimientos manuales y electrónicos en la facturación de planes médicos	3						
GTEC 4019	Récord médico y auditoría en los servicios de salud	3						
GTEC 4020	Codificación de diagnósticos y servicios médicos	3						
GTEC 4215	Procesamiento y Producción Avanzada de Documentos Comerciales	3						
GTEC 4217	Simulación de Roles Especializados en el Profesional de Oficina	3						
GTEC 4218	Estudio y análisis de las tecno. Emergentes de info. y la ergonomía en la oficina	3						
GTEC 4506	Estrategias para la Planificación e Implantación de Adiestramientos Virtuales	3						

Preparado por
Sra. Abigail Alicea
Secretaria Administrativa II
Rev. junio 2018 / Rev. mayo 2019
Rev. febrero 2022

Área de énfasis:

GTEC 3216: Procedimientos para la Administración de la Oficina Legal (3 crs.)

GTEC 3217: Procesamiento y Producción de Documentos Legales (3 crs.)

GTEC 4117: Introducción al Procesamiento Manual de los Documentos Legales en Inglés (4 crs.)

GTEC 4115: Técnicas para Tomar Notas en Sistemas Abreviados en Español y su Aplicación en los documentos legales y las Tecnologías Emergentes (3 crs.)

TOTAL: 13 créditos

Resumen:

- Educación General – 43 créditos
 - Español 9
 - Inglés 10
 - Ciencias Sociales 6
 - Humanidades 6
 - Ciencias Naturales 6
 - Matemática 6
- Medulares – 45 créditos
- Electivas libres – 12 créditos
- Electivas Profesionales Dirigidas – 6/8 créditos
- Beyond Core – 3 créditos (MERC 3115)
- Áreas de énfasis – 14 créditos
- Internado – 5 créditos