

158  
157

## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

**ACUERDO 024 DE 1999**  
( 23 NOV. 1999 )

*Por el cual se hacen unos ajustes al Plan de Estudios del Programa de Tecnología en Secretariado Comercial Bilingüe, Metodología Distancia.*

*EL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los artículos 68 y 69 de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 001 del 27 de mayo de 1996.*

### **CONSIDERANDO**

*Que el Consejo Superior Universitario, mediante acuerdo 024 de diciembre 14 de 1998, autorizó la continuidad del programa **TECNOLOGIA EN SECRETARIADO COMERCIAL BILINGÜE**, metodología Distancia.*

*Que el Programa de Secretariado Comercial Bilingüe, Metodología Distancia se encuentra registrado en el sistema de Información del ICFES con el código 112126513841100112300.*

*Que es política institucional realizar procesos de autoevaluación y revisión curricular en forma permanente, con el fin de mantener la calidad y garantizar la excelencia académica.*

*Que la Facultad de Administración y Economía realizó un proceso de autoevaluación del plan de estudios del programa de Secretariado Comercial Bilingüe y el Consejo de Facultad en sesión del día 12 de octubre de 1999, analizó y conceptuó favorablemente la propuesta de ajustes al Plan de Estudios del citado programa.*

*Que el Consejo Académico en sesión del día 23 de noviembre de 1999, analizó la propuesta y la considero procedente.*

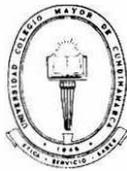
### **ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** *-Aprobar los ajustes al Plan de Estudios del programa de Secretariado Comercial Bilingüe en su metodología Distancia en los términos que se presentan a continuación:*

#### **PRIMER SEMESTRE**

#### **ASIGNATURAS**

**INGLES COMERCIAL I**  
**DIGITACIÓN Y PROCESADOR DE TEXTO**  
**COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA I**  
**MATEMATICA COMERCIAL**  
**FILOSOFIA DE LOS VALORES**



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No. 2 del Acuerdo 024 de 1999. "Por el cual se hacen unos ajustes al Plan de Estudios del Programa de Tecnología en Secretariado Comercial Bilingüe, Metodología Distancia."

**SEGUNDO SEMESTRE**

**ASIGNATURAS**

- INGLES COMERCIAL II
- FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD
- INFORMATICA I
- COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA II
- ESTADÍSTICA

**TERCER SEMESTRE**

**ASIGNATURAS**

- INGLES COMERCIAL III
- REDACCIÓN COMERCIAL
- CONTABILIDAD APLICADA
- INFORMATICA II
- METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN
- CULTURA Y RELACIONES HUMANAS

**CUARTO SEMESTRE**

**ASIGNATURAS**

- INGLES COMERCIAL IV
- ADMINISTRACIÓN DE OFICINAS
- CONTABILIDAD SISTEMATIZADA
- INFORMATICA III
- CONSTITUCIÓN Y LEGISLACIÓN

**QUINTO SEMESTRE**

**ASIGNATURAS**

- INGLES COMERCIAL V
- TECNICAS SECRETARIALES
- MERCADEO
- INFORMATICA IV
- ETICA PROFESIONAL

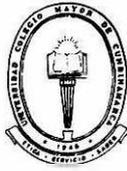
**SEXTO SEMESTRE**

**ASIGNATURAS**

- INGLES COMERCIAL VI
- PRACTICA EMPRESARIAL

**PARAGRAFO:** La Práctica Empresarial, cursada en VI semestre no es habilitable; en caso de pérdida debe repetirse.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** - Las asignaturas se deben cursar en la secuencia y con los prerrequisitos del cuadro anexo que hacen parte esta providencia.



0128

160  
159**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

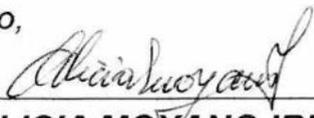
Hoja No. 3 del Acuerdo **024** de 1999. "Por el cual se hacen unos ajustes al Plan de Estudios del Programa de Tecnología en Secretariado Comercial Bilingüe, Metodología Distancia."

**ARTICULO TERCERO:** - El presente Acuerdo rige para los alumnos matriculados en primer semestre, a partir del primer periodo académico del año 2000, y deroga las normas que le sean contrarias.

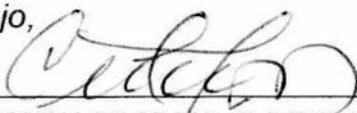
**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedido en Santafé de Bogotá, D.C. a los **23 NOV. 1999**

La Presidenta del Consejo,

  
\_\_\_\_\_  
**ALICIA MOYANO IREGUI**

La Secretaria del Consejo,

  
\_\_\_\_\_  
**CARMEN ELIANA CARO NOCUA**

Andrea Laiton