



CEI
CENTRO EDUCATIVO "IRUPÉ"
(I.Prof. 14) – (I.T.3)
Santo Tomé – Corrientes - Argentina

Carrera: Tecnicatura Superior en Secretariado Ejecutivo Jurídico-Contable


Resolución Ministerial N° 1472/07

REGIMEN DE CORRELATIVIDADES

Para cursar la Carrera debe tener aprobado el Curso Introdutorio de Nivelación.-

| N° | PARA CURSAR | DEBE REGULARIZAR (% de asistencia y promedio) | TENER APROBADO |
|--------------------------------|--|--|---|
| 1° AÑO, 1° Cuatrimestre | | | |
| 1 | Expresión Escrita | | |
| 2 | <i>Matemática</i> | | |
| 3 | <i>Técnica Administrativa I</i> | | |
| 4 | Informática I | | |
| 5 | Administración de las Organizaciones | | |
| 6 | <i>Relación Estado - Sociedad</i> | | |
| 1° AÑO, 2° Cuatrimestre | | | |
| 7 | Expresión Oral y Escrita | Expresión Escrita | |
| 8 | Portugués | | |
| 9 | Técnica Administrativa II | | <i>Técnica Administrativa I</i> |
| 10 | Escritos y Demandas | Expresión Escrita | <i>Técnica Administrativa I</i> |
| 11 | <i>Cultura y Comunicación Contemp.</i> | | <i>Relación Estado-Sociedad</i> |
| 12 | Entrenamiento Laboral I | Expresión Escrita Administración de las Org. | <i>Técnica Administrativa I</i> |
| 2° AÑO, 1° Cuatrimestre | | | |
| 13 | Comunicación en la Empresa | Exp. Oral y Escrita | Expresión Escrita |
| 14 | Inglés | | |
| 15 | Informática II | | Informática I |
| 16 | <i>Etica</i> | | |
| 17 | Contabilidad I | | <i>Matemática</i> |
| 18 | <i>Identidad, diversidad y desigualdades socioculturales</i> | | <i>Relación Estado - Sociedad</i> <i>Cultura y Comunicación Cont.</i> |
| 2° AÑO, 2° Cuatrimestre | | | |
| 19 | Banco | Contabilidad I | |
| 20 | Contabilidad II | Contabilidad I | |
| 21 | Instrumentos Privados | | Escritos y Demandas |
| 22 | <i>Teología</i> | | <i>Etica</i> |
| 23 | <i>Procesos políticos económicos y el mundo del trabajo actual</i> | | <i>Relación Estado - Sociedad</i> <i>Cultura y com. Contemp.</i> <i>Identidad, div. Y desig. Sociocult.</i> |
| 24 | Entrenamiento Laboral II | | Entrenamiento Laboral I |
| 3° AÑO, 1° Cuatrimestre | | | |
| 25 | <i>Téc. De Comunicación y Oratoria: Idiomas</i> | | Portugués Inglés |
| 26 | Ceremonial Empresario y Social | | |
| 27 | Derecho Civil, Laboral y Comercial | Instrumentos Privados | Escritos y demandas |
| 28 | Procuración en General | Instrumentos Privados | |
| 29 | Entrenamiento Laboral III | Entrenamiento Laboral II | Banco Contabilidad II |

 Corresponde al Régimen art. 19 Promoción sin examen final

 Corresponde al Regimen art. 20 Promoción con examen final