

**REGLAMENTO de EVALUACIÓN y PASAJE de GRADO**  
**CURSOS DE CAPACITACIÓN MEDIA**  
**ANEP**

**CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL**  
**(UNIVERSIDAD DEL TRABAJO DEL URUGUAY)**

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN MEDIA**

Operador Informático, Prevencionista Forestal y Gestión en Pequeñas y Medianas Empresas, Cursos de Ayudante de Impresor Offset e Impresor Offset

2004

**ÍNDICE**

CAPITULO I	<a href="#">Alcance del presente Reglamento</a>
CAPITULO II	<a href="#">Requisitos de Ingreso</a>
CAPITULO III	<a href="#">de los casos Excepcionales</a>
CAPITULO IV	<a href="#">de las Inscripciones</a>
CAPITULO V	<a href="#">de las Inhibiciones</a>
CAPITULO VI	<a href="#">Duración de los Cursos</a>
CAPITULO VII	<a href="#">de las Asistencias</a>
CAPITULO VIII	<a href="#">Normas de Evaluación</a>
CAPITULO IX	<a href="#">Evaluación final del curso</a>
CAPITULO X	<a href="#">Integración, Funcionamiento y Fallo de los tribunales</a>
CAPITULO XI	<a href="#">Documentación</a>
CAPITULO XII	<a href="#">Disposiciones Complementarias</a>
ANEXO I	<a href="#">OPERADOR INFORMÁTICO – Plan 98</a>
ANEXO II	<a href="#">GESTIÓN EN PYMES – Plan 01</a>
ANEXO III	<a href="#">PREVENCIONISTA FORESTAL – Plan 02</a>
ANEXO IV	<a href="#">AYUDANTE DE IMPRESOR OFFSET – Plan 02</a>
ANEXO V	<a href="#">IMPRESOR OFFSET – Plan 02</a>
APROBACIÓN	<a href="#">Actas</a>

El presente reglamento entra en vigencia a partir del año lectivo 2004

**CAPITULO I**

**ALCANCES DEL PRESENTE REGLAMENTO**

**Artículo 1** – Las disposiciones del presente reglamento constituyen las normas generales de funcionamiento, régimen de evaluación y aprobación de los cursos de Capacitación Media, impartidos por el C.E.T.P.

**CAPITULO II**

**REQUISITOS DE INGRESO**

**Artículo 2** – Estarán habilitados para realizar los cursos de Capacitación Media, los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Tercer año de Ciclo Básico aprobado, sin previas o equivalente.
- b) Otros requisitos, que se especificarán cuando correspondiere, en los anexos respectivos.

**Artículo 3** – Para aquellos cursos que presenten una continuidad dentro de la modalidad de Capacitación

Media, se deberán considerar las previaturas de cada secuencia, establecidas en los anexos.



---

### CAPÍTULO III

#### DE LOS CASOS EXCEPCIONALES

**Artículo 4** – Los alumnos con **capacidades diferentes**, deberán presentar a la Dirección Escolar en el momento de la inscripción, informes o certificados para el estudio del caso, según las disposiciones vigentes.



---

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS INSCRIPCIONES

**Artículo 5** – Podrán inscribirse en las Escuelas o en las dependencias del C.E.T.P. para los Cursos de Capacitación Media, en las fechas que se establezcan al respecto, aquellos aspirantes que estén en condiciones de exhibir la siguiente documentación:

- a) Cédula de Identidad
- b) Credencial Cívica (cuando corresponda)
- c) Carné de Salud vigente
- d) Certificado de escolaridad

**Artículo 6** – Los estudiantes menores de edad, deberán ser acompañados por sus representantes legales en el acto formal de la inscripción, debiendo ambos firmar la solicitud.



---

### CAPÍTULO V

#### DE LAS INHIBICIONES

**Artículo 7** – No podrán dictar clase a un estudiante, los docentes que tengan con él o con sus representantes legales:

- a) Parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- b) Relación de dependencia.
- c) Deudas o créditos.
- d) Comunidad o sociedad.
- e) Enemistad manifiesta o resentimiento.

El profesor denunciará el impedimento a la Dirección y la omisión se reputará falta grave.

**Artículo 8** – El alumno comprendido en una o varias causales del Artículo 7, pasará a otro grupo cuyos docentes no posean tales inhibiciones.

**Artículo 9** – Cuando lo preceptuado en el Artículo 8 no pudiera cumplirse, se le otorgará al estudiante pase al Centro Educativo o establecimiento más próximo dependiente del Consejo de Educación Técnico Profesional. Si esto tampoco fuera posible la Dirección dará cuenta de esta situación a la Autoridad Técnica competente en un plazo no mayor de 30 días. En este caso, el alumno continuará asistiendo a clase y su actuación será evaluada por un Tribunal integrado por dos docentes del Área y el Director del Centro Escolar (o quien lo represente), sin la participación del docente del curso.

Quedará a cargo del alumno la responsabilidad de documentar los trabajos realizados durante el curso, paralelamente a lo documentado por el docente del curso, a los efectos de ser presentados ante el Tribunal para la evaluación final.

La fecha, la integración del Tribunal y las pautas para la realización de esas evaluaciones serán establecidas por la Dirección Escolar responsable del curso en acuerdo con la Autoridad Técnica competente y según lo establecido en el presente reglamento (Capítulo VIII Normas de Evaluación).



---

## CAPÍTULO VI

### DURACIÓN DE LOS CURSOS

**Artículo 10** – La fecha de iniciación y finalización de los cursos será fijada por la Autoridad Competente.

**Artículo 11** – La duración total y la distribución de la carga horaria semanal, será la establecida para cada Capacitación Media, con clases de 45 minutos, debiéndose dictar la totalidad de las horas determinadas para cada curso. Ver anexos.



---

## CAPITULO VII

### DE LAS ASISTENCIAS

**Artículo 12** – Sólo se admitirá el estudiante reglamentado. La reglamentación será por curso.

**Artículo 13** – Las inasistencias fictas no podrán superar el 10 % del total de las horas asignadas a cada asignatura. En el caso que el diseño curricular conste de más de una asignatura, la superación de inasistencias en una de ellas determinará la pérdida de la reglamentación.

**Artículo 14** – La no concurrencia a clase, en casos justificados, se contabilizarán como media falta, previo aval de la Dirección Escolar y presentando la documentación respectiva, dentro de las 48 horas. En caso de inasistencia por enfermedad se requerirá la entrega de un Certificado Médico a los efectos que corresponda.

**Artículo 15** – Cuando el total de las faltas fictas no resulte un número entero, se aproximará al entero por defecto.



## CAPÍTULO VIII

### NORMAS DE EVALUACIÓN

**Artículo 16** – Al inicio del curso el docente informará al alumno los criterios y las formas de evaluación de acuerdo con lo establecido en este reglamento y con las pautas que determinen las respectivas Inspecciones Técnicas o Autoridad Competente. Ver anexo.

**Artículo 17** – Se realizará una evaluación continua y formativa atendiendo a las características del grupo, generando una retroalimentación durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, teniendo en cuenta los contenidos conceptuales, procedimentales, actitudinales, en función de los objetivos curriculares.

**Artículo 18** – El docente planificará el curso, entre otros, en base al diagnóstico grupal, a los objetivos del curso y los planteados para el desarrollo de los contenidos programáticos, a la metodología, a los recursos y a los criterios de evaluación a utilizar.

**Artículo 19** – Al inicio del curso los docentes informarán a los alumnos el régimen de aprobación que corresponda. Ver anexos.

**Opción 1** - Por proyecto, o por trabajo de corte monográfico, o por trabajo de investigación.

**Opción 2** - Por examen.

**Artículo 20** – La actuación de cada alumno, se evaluará en base a los siguientes elementos:

- 1 - Aprendizajes obtenidos
- 2 - Asiduidad y puntualidad
- 3 - Comportamiento y actitudes.

**Artículo 21** – En aquellos cursos en que la actuación del alumno se exprese mediante calificación numérica, se aplicará la escala de 1 al 12, en la que las calificaciones de siete o superiores corresponderán al concepto de suficiencia. Las calificaciones menores de siete denotarán los grados de insuficiencia. El alumno para tener derecho a examen deberá obtener una calificación de cuatro o superior.

**Artículo 22** – En el caso que el régimen de aprobación sea por examen, se fijarán como máximo dos instancias:

**1ra. Instancia** – Se efectuará el examen dentro de las 72 horas hábiles posteriores a la finalización del curso.

**2da. Instancia** – A los 10 días de realizada la primera, tienen derecho a la misma los alumnos que no aprobaron o no se presentaron a la primera instancia.

Ambas instancias se realizarán en el Centro Escolar en el que el alumno cursó.

Agotadas estas instancias el alumno podrá repetir el curso.

CALIFICACIÓN DEL CURSO		CALIFICACIÓN FINAL	
12	HABILITA A EXAMEN	NIVELES DE SUFICIENCIA	
11			
10			

9					
8					
7					
6			}	<b>NIVELES DE INSUFICIENCIA</b>	
5					
4					
3		}	<b>PERDIDA DEL CURSO</b>		
2	}				
1					

**Artículo 23** – En aquellos cursos cuyo régimen de aprobación sea por examen y la actuación del alumno se exprese mediante calificación numérica, ésta surgirá del promedio entre la calificación final del curso y la del examen.

Si el promedio fuera mayor o igual a 7, se emitirá el juicio **“APROBADO CON”** el promedio que corresponda.

Si dicho promedio fuera inferior a 7, se emitirá el juicio **“NO APROBADO CON”**

**Artículo 24** – El estudiante que por enfermedad o razones de fuerza mayor, debidamente justificadas, no pudiera presentarse ante el tribunal examinador, podrá solicitar por escrito la formación de un tribunal especial ante la Dirección Escolar, adjuntando certificado correspondiente, en un plazo no mayor a 48 horas posterior a la fecha establecida para la prueba. En caso de imposibilidad física o minoridad, la solicitud será presentada por su representante legal.

**Artículo 25** – Cuando los trabajos no pudieren ser conservados hasta la finalización del curso, el docente deberá documentar, la realización y calidad de los mismos.



## CAPITULO IX

### EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO

**Artículo 26** – La evaluación final del curso tendrá por objetivo formular los fallos relativos a la actuación de cada alumno.

**Artículo 27** – En la evaluación final del curso el docente deberá tener asentado en el Libro de Profesor:

- a) Un informe sobre el estado general del grupo y el grado de cumplimiento del programa, con especificaciones de los factores que incidieron en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- b) Las calificaciones o juicios asignados a cada alumno.

**Artículo 28** – Por ninguna causa el docente podrá modificar las calificaciones o juicios que asignó a cada alumno y que debió registrar en el Libro de Profesor en un plazo de por lo menos 48 horas de antelación al examen.

**Artículo 29** – La Dirección Escolar verificará con anterioridad a la reunión, si los profesores han cumplido con lo establecido en el artículo 27 y 28, y dejará constancia de ello en el Libro de Profesores.

**Artículo 30** – Una vez considerada la actuación general de cada alumno en cada asignatura y formulados los juicios respectivos, se emitirá un juicio global de la actuación en el curso, cuando corresponda.

**Artículo 31** – Cuando una asignatura sea dictada sucesivamente por más de un docente, actuará en la evaluación final del curso, el que actúe en el momento de la misma.

**Artículo 32** – Cuando una asignatura sea dictada simultáneamente por más de un docente, se emitirá en la evaluación final del curso, una única calificación acordada por mayoría simple.

**Artículo 33** – Cuando un docente dicte simultáneamente más de una asignatura, éste emitirá en la evaluación final del curso, un único voto.

**Artículo 34** – Realizada la evaluación del curso, se firmará el “acta final del curso” en la cual se detallará:

- a) Nombre completo del alumno
- b) Cédula de identidad
- c) Inasistencias
- d) Calificación final del curso, cuando corresponda
- e) Fallo, según corresponda. Ver anexos.
  - “aprobado con la calificación de suficiencia que corresponda”
  - “no aprobado con la calificación de insuficiencia que corresponda”
  - “a examen con la calificación que corresponda”



---

## CAPÍTULO X

### INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y FALLO DE LOS TRIBUNALES

**Artículo 35** – Para la evaluación final de los cursos con régimen de aprobación por examen, se integrará una mesa examinadora compuesta por el Director Escolar o quien lo represente, el docente del curso y un tercer miembro perteneciente al Área, siempre que sea posible.

**Artículo 36** – El Director Escolar o quien lo represente, presidirá el tribunal teniendo voz y voto.

**Artículo 37** – El fallo que emita el Tribunal Examinador se adoptará por unanimidad o por mayoría simple, el cual será inapelable.

**Artículo 38** – No se podrán revocar los fallos dictados por los Tribunales Examinadores, a excepción de aquellos en que se constaten defectos formales, únicamente mediante la intervención del C.E.T.P.



---

## CAPÍTULO XI

## DOCUMENTACIÓN

**Artículo 39** – En el caso de evaluación por examen, se firmará el “acta de examen” en la cual se detallará:

- a) Nombre del alumno
- b) Cédula de identidad
- c) Calificación final del curso
- d) Calificación de examen escrito o práctico, cuando corresponda.
- e) Calificación del examen oral, cuando corresponda.
- f) No se presentó
- g) Fallo:

**“aprobado con la calificación de suficiencia que corresponda” o**

**“no aprobado con la calificación de insuficiencia que corresponda”**

La calificación final del examen surgirá del promedio de cada una de las calificaciones finales de cada instancia.

**Artículo 40** – Estas actas serán confeccionadas en duplicado. El original se remitirá al departamento de Reguladora Estudiantil y la copia se archivará en el Centro Escolar de donde depende el Curso.

**Artículo 41** – Aprobado el curso, la Dirección Escolar podrá emitir a solicitud de la parte interesada una constancia de aprobación del curso. Posteriormente la Unidad de Bedelía Central y Reguladora Estudiantil expedirá la Certificación definitiva.



---

## CAPÍTULO XII

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 42** – El presente reglamento regirá a partir del año lectivo 2004.

**Artículo 43** – La estructura del presente reglamento, la conforman los distintos artículos y anexos correspondientes a cada curso. La incorporación de nuevas propuestas deberán ajustarse a dicha estructura.

**Artículo 44** – Las situaciones que no estén contempladas en el presente reglamento, serán sometidas a estudio de la Dirección de Programa Planeamiento Educativo.



---

## ANEXO I

<b>OPERADOR INFORMÁTICO – Plan 98</b>						
<b>PERFIL DE INGRESO:</b> Tercer año de Ciclo Básico aprobado o equivalente, sin previas.						
<b>PERFIL DE EGRESO:</b> Alumno capacitado para interactuar fluidamente con herramientas informáticas básicas, creativo en la búsqueda de soluciones, al utilizar las distintas aplicaciones y conciente de la necesidad de actualización permanente.						
ASIGNATURA	CARGA HORARIA		RÉGIMEN DE APROBACIÓN			
	Semanal	Total	PROYECTO	MONOGRAFÍA	INVESTIGACIÓN	EXAMEN
Operador Informático	15	120	-	-	-	X
<p><b>PAUTAS DE EVALUACIÓN</b> – Las unidades deben ser evaluadas en forma individual y en forma integrada. Al finalizar cada unidad se realizará una evaluación, de dos horas, sobre la unidad que ha cumplido. Cada prueba será calificada con una escala de 1 a 12, siendo 7 la nota mínima de suficiencia. La integración de las distintas unidades puede ser evaluada mediante una prueba final integradora, o mediante un trabajo integrador que los alumnos pueden ir desarrollando y mejorando a lo largo del curso. La calificación final del curso tendrá en cuenta los resultados de las evaluaciones por tema, y el resultado de la evaluación de integración. Cada alumno necesita una calificación de 4 o superior, para tener derecho a dar el examen. El examen deberá ser implementado de forma que trabaje un alumno por PC. La calificación final será la que surja del promedio de la nota del curso, con la nota del examen. Para aprobar, la calificación final deberá ser de siete o más. Si el alumno no aprobara, podrá rendir el examen nuevamente en un período no mayor a 10 días. Si reprobara en esa ocasión, podrá reinscribirse al curso.</p>						



## ANEXO II

<b>GESTIÓN EN PYMES – Plan 01</b>						
<b>PERFIL DE INGRESO:</b> Tercer año de Ciclo Básico aprobado o equivalente, sin previas. Edad: 18 años.						
<b>PERFIL DE EGRESO:</b> Alumno capaz de organizar y gestionar los aspectos básicos de una PyMES.						
ASIGNATURA	CARGA HORARIA		RÉGIMEN DE APROBACIÓN			
	Semanal	Total	PROYECTO	MONOGRAFÍA	INVESTIGACIÓN	EXAMEN
Administración de PYMES	5	80	X	-	-	-
Elementos de Marketing	2	32	X	-	-	-
Introducción a la Informática	2	32	X	-	-	-
Marco Jurídico aplicado	3	48	X	-	-	-
<b>TOTALES</b>	<b>12</b>	<b>96</b>				
<b>Criterios de Evaluación:</b> Gestión de PyMES						
<p>Se pretende una evaluación continua y formativa que permita el mejoramiento de la propuesta, teniendo en cuenta los aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales.</p> <p>No se realizan calificaciones numéricas.</p> <p>Habrà solamente dos reuniones de profesores, que se realizarán a las 12 semanas la primera y al final del curso la segunda.</p>						



El objetivo de la primera reunión, es evaluar el avance del proyecto orientando al alumno a los efectos de mejorarlo.

El objetivo de la segunda reunión, es determinar la aprobación o no del módulo. Para ello se formará un Tribunal evaluador del Proyecto con los cuatro profesores del curso, que adoptará resolución por mayoría simple (en caso de empate el proyecto no se aprobará).

A efectos de la entrega final del proyecto, el alumno deberá presentar la carpeta en dos vías: original y copia.

Los plazos de presentación del proyecto son inamovibles.

En caso de no aprobación del proyecto el alumno podrá repetir el curso.

**Pautas de trabajo y evaluación: Gestión de PyMES**

1º instancia a las 4 semanas:	Objetivo: plantear la ida del proyecto y trabajar en torno a ella.	Instancia a través del proyecto individual del alumno y por el docente de la asignatura Administración de PyMES
2º instancia a las 8 semanas:		
Objetivo: evaluar el avance del proyecto.		
3º instancia a las 12 semanas:	Objetivo: evaluar el avance del proyecto.	
4º instancia a las 16 semanas:		
Objetivo: estudiar los proyectos a efectos de su aprobación o no aprobación.		



### ANEXO III

PREVENCIONISTA FORESTAL – Plan 02						
<b>PERFIL DE INGRESO:</b> Tercer año de Ciclo Básico aprobado o equivalente, sin previas.						
<b>PERFIL DE EGRESO:</b> Capacitado para el cuidado de los recursos naturales en establecimientos agro - forestales y forestales en concordancia con los sistemas de certificación y manejo sustentable de los mismos. Capacitado para participar y colaborar en las tareas inherentes a la prevención de Incendios Forestales, introducción a las técnicas de combate de los mismos.						
ASIGNATURA	CARGA HORARIA		RÉGIMEN DE APROBACIÓN			
	Semanal	Total	PROYECTO	MONOGRAFÍA	INVESTIGACIÓN	EXAMEN
1 - Prevención del Medio Ambiente	8	48	-	-	-	X
2 - Prevención y Combate de Incendios Forestales	8	48	-	-	-	X
TOTALES	16	128				
<b>PAUTAS DE EVALUACIÓN</b> – Los módulos se evaluarán en forma individual al finalizar cada uno y una evaluación final integral sobre todos los conocimientos del curso, si hay participantes que no aprobaron el examen en dicha instancia, podrán rendirlo nuevamente en un plazo máximo de diez días a contar de esa primera instancia, el tribunal examinador estará integrado por los docentes responsables del dictado del curso y el Director de la Escuela Adscriptora.						



### ANEXO IV

AYUDANTE DE IMPRESOR OFFSET – Plan 02						
<b>PERFIL DE INGRESO:</b> Tercer año de Ciclo Básico aprobado o equivalente, sin previas. Edad 18 a 24 años.						
<b>PERFIL DE EGRESO:</b> Alumno capaz de preparar los insumos necesario para la impresión, colaborar en la puesta en máquina de los trabajos, proveer los materiales para la impresión y limpiar y realizar el mantenimiento básico de la prensa y sus componentes.						
ASIGNATURA	CARGA HORARIA		RÉGIMEN DE APROBACIÓN			
	Semanal	Total	PROYECTO	MONOGRAFÍA	INVESTIGACIÓN	EXAMEN
1 - Tecnología de impresión y prensas offset	52 + 12*	42 + 8*	-	-	-	X
2 - Soporte de impresión: el papel	22 + 2*	20	-	-	-	X
3 - Seguridad y mantenimiento básico	22 + 2*	16 + 8*	-	-	-	X
4 - El color y las tintas de impresión offset	36 + 4*	20 + 8*	-	-	-	X
5 - Competencias sociales y personales	20	24	-	-	-	-
	Estas horas se distribuyen según*					
<b>TOTALES</b>	152	122				
Duración Total	11 semanas					
<p><b>PAUTAS DE EVALUACIÓN</b> – El alumno será evaluado por módulo. La calificación del curso correspondiente a los módulos 1 al 4, resultará del promedio de la calificación obtenidas en el centro educativo y en la empresa, en las que se debe hacer pesar el grado de adquisición de los niveles de desempeño personales y sociales, planteados en el módulo 5. Es decir que este módulo, por su carácter transversal, no será calificado independientemente.</p> <p>La calificación del curso, en cada uno de los módulos 1 a 4, deberá ser igual o superior a cuatro para el alumno esté habilitado a rendir examen. La calificación final por módulo, será la que surja del promedio de la nota del curso, con la nota del examen, la que deberá ser de siete o más.</p>						



### ANEXO V

IMPRESOR OFFSET – Plan 02
<b>PERFIL DE INGRESO:</b> Tercer año de Ciclo Básico aprobado o equivalente, sin previas. Curso Modular Ayudante Impresor Offset aprobado. Edad: 18 a 24 años.

**PERFIL DE EGRESO:** Alumno capaz de preparar los insumos necesarios para la impresión, acondicionar la prensa para imprimir y controlar la impresión de acuerdo con los estándares internacionalmente exigibles.

ASIGNATURA	CARGA HORARIA		RÉGIMEN DE APROBACIÓN			
	Semanal	Total	PROYECTO	MONOGRAFÍA	INVESTIGACIÓN	EXAMEN
1 - Prensas offset	70	52	-	-	-	X
2 - Tecnología del papel	17	10	-	-	-	X
3 - Mantenimiento de equipos	26	18	-	-	-	X
4 - La percepción del color y las tintas de impresión offset	26	18	-	-	-	X
5 - Estandarización de la impresión offset y fundamentos de control de calidad	98	56	-	-	-	X
<b>TOTALES</b>	<b>223</b>	<b>146</b>				
Duración Total	18 semanas					

**PAUTAS DE EVALUACIÓN** – El alumno será evaluado por módulo. La calificación del curso correspondiente a cada módulo, resultará del promedio de las calificaciones obtenidas en el centro educativo y en la empresa.

La calificación del curso, en cada módulo, deberá ser igual o superior a cuatro para que el alumno esté habilitado a rendir examen. La calificación final por módulo, será la que surja del promedio de la nota del curso, con la nota del examen, la que deberá ser de siete o más.



## APROBACIÓN

### ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

**EXP. 2367/03**  
**N. 1955/03**

**ACTA N° 170, de fecha 16 de octubre de 2003**

**VISTO:** El Reglamento de Evaluación de los Cursos de Capacitación Media, Operador Informático, Prevencionista Forestal y Gestión en Pequeñas y Medianas Empresas presentado por el Programa Planeamiento Educativo;

**CONSIDERANDO: I)** que de fs. 18 a fs. 27 se adjunta el Reglamento de Evaluación de los Cursos de Capacitación Media, Operador Informático, Prevencionista Forestal y Gestión en PYMES;

**II)** que a fs. 30 y 31 se adjunta el mencionado Reglamento con respecto al Curso de Ayudante de Impresor Offset e Impresor Offset;

**III)** que la Dirección de Programa Planeamiento Educativo a fs. 35 sugiere su aprobación;

**ATENCIÓN:** a lo expuesto;

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

**1)** Proponer al Consejo Directivo Central la aprobación del Reglamento de Evaluación de los Cursos de Capacitación Media, Operador Informático, Prevencionista Forestal y Gestión en PYMES, Cursos de

Ayudante de Impresor Offset e Impresor Offset, que a continuación se detallan:

2) Elévese al Consejo Directivo Central  
Mtra. Fanny ARON NUÑEZ

Directora General

Dr. Alfredo TEDESCHI HIERRO  
Secretario General

YA/va

**APROBADO POR CODICEN EN ACTA N° 78 RESOLUCIÓN N° 11 EXP. 4-2367/03 EL 9 DE  
DICIEMBRE DE 2003 (MGS/DBH/jpv)**

