

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS**

**ACTA No. 124**

**SESION ORDINARIA**

**CONSEJO TECNICO CONSULTIVO**

Miércoles 2 de mayo de 2001

Reunidos los Miembros del Consejo Técnico Consultivo en el Salón de Sesiones del Seminario Mayor “Nuestra Señora de Suyapa”, SMNSS, el día miércoles 2 de mayo de dos mil uno, se celebró Sesión Ordinaria con la presencia de los representantes siguientes: Ing. Rosalío Rosales, Sub-Director de la Escuela Nacional de Agricultura, ENA; como Presidente por Ley del Consejo Técnico Consultivo; Padre Hermes Amaya Estévez, Rector del Seminario Mayor “Nuestra Señora de Suyapa”, SMNSS; Lic. Edwin Romell Galo, Rector de la Universidad de San Pedro Sula, USPS; Dr. Manuel Figueroa, Rector de la Universidad Cristiana Evangélica “Nuevo Milenio”, UCENM; Arq. Mario E. Martín, Rector del Centro de Diseño, Arquitectura y Construcción, CEDAC; Lic. Mario Eduardo Perdomo, Director del Instituto Superior de Educación Policial, ISEP; Ing. Guadalupe de Mazariegos, Vice-Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, UNAH; MSc. Lea Azucena Cruz, Vice- Rectora de la Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán”, UPNFM; Ing. Marco Antonio Núñez, Director Académico de la Universidad “José Cecilio del Valle”, UJCV; Dr. Ubaldo Madrid Hughes, Vice-Rector de la Universidad Tecnológica de Honduras, UTH; Ing. Gustavo Izaguirre, Vice-Rector Académico, de la Universidad Católica de Honduras “Nuestra Señora Reina de la Paz”, UNICAH, Ing. Francisco Cadavid, Jefe del Departamento de Docencia de la Escuela Nacional de Ciencias Forestales, ESNACIFOR; como Suplente Designado y la MSc. Sayda Burgos de Gálvez, en su condición de Secretaria del Consejo Técnico Consultivo. Como Representantes Suplentes asistieron el Padre José Gregorio Rodríguez Suárez, Prefecto Académico del Seminario Mayor “Nuestra Señora de Suyapa”, SMNSS y el Dr. Benjamín Izaguirre Macías, Vice-Rector de la Universidad Cristiana Evangélica Nuevo Milenio, UCENM. Como Invitados especiales asistieron la Lic. María Eugenia Pineda del Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza, CATIE y el Ing. Cesar Augusto Alvarado de la Escuela Nacional de Ciencias Forestales, ESNACIFOR. De la Dirección de Educación Superior la Abog. Lily Pinel de Espinal, Asesora Legal y el Lic. Rafael Núñez Lagos, de la División de Tecnología Educativa. Con excusa el Ing. Omar Oyuela, Sub-Director Ejecutivo de la Escuela Nacional de Ciencias Forestales, ESNACIFOR.

**PRIMERO: COMPROBACION DEL QUORUM Y APERTURA DE LA SESION.**

El Ing. Rosalío Rosales, Presidente por Ley del Consejo Técnico Consultivo solicitó a la Secretaría la comprobación del quórum. La MSc. Sayda Burgos de Gálvez, Secretaria del Consejo, certificó que estaban presente trece de los quince miembros que conforman el Consejo Técnico Consultivo.

Una vez comprobado el quórum, el Señor Presidente abrió la Sesión Ordinaria del Consejo Técnico Consultivo, siendo las diez con veinte minutos de la mañana, iniciando así el desarrollo de la misma.

**SEGUNDO: INVOCACIÓN A DIOS, POR EL PADRE JOSE GREGORIO R. JUÁREZ, PREFECTO ACADEMICO DEL SEMINARIO MAYOR “NUESTRA SEÑORA DE SUYAPA”, SMNSS.**

El Padre José Gregorio R. Juárez, Prefecto Académico del Seminario Mayor “Nuestra Señora de Suyapa”, SMNSS, dirigió la Oración dando gracias a Dios por estar reunidos en ésta ocasión y por darles la oportunidad de contribuir con la educación nacional, además pidió que iluminara a cada uno de los presentes para hacer de ésta una sesión productiva.

**TERCERO: LECTURA, DISCUSION Y APROBACION DE LA AGENDA.**

El Señor Presidente por Ley solicitó la aprobación de la Agenda, en el siguiente orden:

1. Comprobación del quórum y apertura de la sesión.
2. Invocación a Dios por el Padre José Gregorio Rodríguez Juárez, Prefecto Académico del Seminario Mayor “Nuestra Señora de Suyapa”
3. Lectura, discusión y aprobación de la agenda.
4. Lectura, discusión y aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria No.123.
5. Lectura de Correspondencia e Informes.
6. Exposición sobre la Red Regional de Cooperación en Educación, Investigación Agropecuaria y de los Recursos Naturales Renovables, REDCA.
7. Opinión del Consejo Técnico Consultivo respecto al Bachillerato Técnico en Secretariado.
8. Emisión del Dictamen del Consejo Técnico Consultivo sobre la Solicitud de Aprobación para la Creación y Funcionamiento del Centro Regional de la Universidad Tecnológica de Honduras, UTH, en la Ciudad de Puerto Cortés. Presentación del Informe de la Comisión que visitó las instalaciones del Centro.

9. Emisión del Dictamen del Consejo Técnico Consultivo sobre la Solicitud de Creación, Funcionamiento y Aprobación de los Estatutos de la Universidad Nacional de Ciencia, Ambiente y Desarrollo, UNCAD. Presentación del Informe de la Comisión que visitó las instalaciones del Centro.
10. Varios
  - a) Solicitud de la U.P.N.F.M. para que el Consejo Técnico Consultivo se pronuncie ante el Consejo de Educación Superior para que éste órgano no escuche la Opinión Razonada de la Dirección de Educación Superior y aprueba las carreras de Administración de Centros Educativos, Informática Educativa y Educación Especial, todas en el Estadio de Grado Asociado.
  - b) Solicitud del Ing. Rosalio Rosales, Presidente por Ley para que se cambie fecha de la próxima sesión del Consejo Técnico Consultivo.
11. Varios.
12. Cierre de la Sesión.

**CUARTO: LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 123.**

El Acta No. 123 fue enmendada de la siguiente forma:

Pág. No. 9, punto noveno, segundo párrafo, agregar como miembro de la comisión integrada para visitar a las autoridades de la Universidad Nacional de Ciencia, Ambiente y Desarrollo UNCAD a la Universidad Católica de Honduras “Nuestra Señora Reina de la Paz”, UNICAH.

**QUINTO: LECTURA DE CORRESPONDENCIA E INFORMES.**

La MSc. Sayda Burgos de Gálvez, Secretaria del Consejo, procedió a dar lectura a la correspondencia siguiente:

Nota de fecha 2 de mayo del 2001, del Ing. Omar Oyuela, Sub-Director Ejecutivo, de la Escuela Nacional de Ciencias Forestales, ESNACIFOR, en la que solicita se le excuse por no poder asistir a la presente sesión y que en su representación llegará el Lic. Francisco Cadavid, Jefe del Departamento de Docencia.

**SEXTO: EXPOSICIÓN SOBRE LA RED REGIONAL DE COOPERACIÓN EN EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA Y DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES, REDCA.**

El Ing. Rosalío Rosales, Presidente por Ley del Consejo Técnico Consultivo, procedió a presentar al Ing. Cesar Augusto Alvarado, profesional de la Escuela Nacional de Ciencias Forestales, quién tendría a su cargo la exposición sobre la Red Regional de Cooperación en Educación, Investigación Agropecuaria y de los Recursos Naturales Renovables, REDCA, la que desarrolló en la siguiente forma:

REDCA es una red originalmente concebida para la cooperación, en México, América Central y el Caribe, en materia de educación a investigación agropecuaria y de los recursos naturales renovable. Se creó en el año de 1986 con el objetivo de concertar esfuerzos regionales para el mejoramiento de la calidad de la investigación, educación superior, la capacitación y la extensión en materias agropecuarias y de los recursos naturales. La meta de su creación, fue contribuir al desarrollo acelerado y sostenible de América Tropical y del Caribe.

REDCA, se ha encargado de buscar un mecanismo de integración, concertación y cooperación regional en las áreas de investigación, educación, extensión y desarrollo, en agricultura, manejo de los recursos naturales renovables y medio ambiente, además que REDCA está formada por instituciones de investigación, educación extensión y desarrollo de los países de la América Latina y el Caribe.

Los miembros de REDCA, pueden ser Regulares y Observadores; entre los **Miembros Regulares** están los siguientes: Las Instituciones de educación superior y tecnológica, investigación, extensión y desarrollo, Ministerios o Secretarías de Estado de Agricultura, Ganadería, Recursos Naturales, ambiente y similares y Organismos no gubernamentales de educación, investigación y desarrollo en el área agropecuaria y de recursos naturales y entre los **Miembros Observadores** tenemos a los organismos e instituciones nacionales regionales e internacionales, similares a las anteriores, pertenecientes a otros países, con voz y sin voto.

Los Objetivos de REDCA son: Impulsar en el ámbito nacional y regional la cooperación horizontal entre las instituciones de los países miembros, con miras a promover el desarrollo agropecuario sostenido y de los recursos

naturales y contribuir al mejoramiento de la calidad de la investigación, la educación, la capacitación y la extensión, en materia agropecuaria y de los recursos naturales, como instrumentos necesarios para alcanzar un desarrollo sostenible.

REDCA, tiene como sus funciones:

- Facilitar la cooperación de las instituciones miembros en la ejecución de los programas.
- Impulsar el desarrollo de los programas regionales y nacionales de investigación y transferencia
- Contribuir a la definición y ejecución de políticas en materia de educación, mediante los Comités Nacionales.
- Recopilar y difundir información educativa, científica y tecnológica, como instrumento para propiciar el intercambio y reforzar la capacidad de acción de los miembros.
- Vincularse a otras redes y organismos regionales y extrarregionales, a fin de ampliar las posibilidades y capacidades de intercambio.
- Servir de foro de discusión sobre la problemática regional, a fin de retroalimentar la definición de prioridades y acciones de las instituciones miembros.
- Gestionar, obtener y administrar fondos para el desarrollo de actividades.

Al finalizar el Ing. Alvarado invitó a todos los Centros de Educación Superior a integrarse a REDCA y agregó que para hacerlo no se necesita ningún requisito, solo el tener el deseo de formar parte de ésta Red.

#### **SÉPTIMO: OPINIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO RESPECTO AL BACHILLERATO TÉCNICO EN SECRETARIADO.**

La MSc. Sayda Burgos, Secretaria del Consejo Técnico Consultivo, informó que el Consejo de Educación Superior en su última sesión de fecha 20 de abril de 2001, en el punto cuarto, “Aprobación del Acta No.133”, dejó en suspenso el Acuerdo No.844-133-2001 en el que se aprobaba la admisión a cualquier Centro de Educación Superior de los futuros egresados de la Carrera del Bachillerato en Secretariado Técnico, a raíz de la reconsideración solicitada por la MSc. Lea Azucena Cruz, Vice-Rectora Académica de la Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán”, UPNFM, para que se ampliara el Acuerdo ya citado, en lo que respecta a las áreas de estudio a las que podrían ingresar, definir a partir de cuándo se admitirá el ingreso a los Centros de Educación Superior y además para dilucidar si este plan cumplía con el núcleo académico requerido.

Esta reconsideración fue objeto de una amplia discusión, después de la cual el pleno del Consejo de Educación Superior decidió remitir copia de la propuesta del Plan de la Carrera del Bachillerato en Secretariado Técnico al Consejo Técnico Consultivo para que en su seno se analizara y se emitiera opinión al respecto, para lo cual se encomendó a los representantes de todos los Centros, estudiaran previamente el documento en mención y trajeran sus observaciones a la presente sesión.

Seguidamente se presentaron las observaciones de los diferentes centros, que literalmente dicen:

**1. UNIVERSIDAD CRISTIANA EVANGELICA NUEVO MILENIO, UCENM.**

“Después de leer y analizar el Plan de Estudios para la Carrera de Bachillerato Técnico en Secretariado tenemos las siguientes opiniones: 1. La carrera debe concebirse para ambos sexos. 2. Página No.2, inciso No.4 se podría leer: Los graduados de esta carrera estarán en capacidad de ofrecer sus servicios especializados a: Empresas privadas, instituciones estatales, autónomas y otras organizaciones. 3. Página No.3, II. Presentación. Una de las modalidades del nivel de Educación Media que ha tenido más tradición en el sistema educativo nacional, corresponde a la Carrera de Secretariado que diversas opciones se ha ofrecido por diversos centros de estudios del nivel medio que a la vez han graduado gran número de profesionales. A partir de la tecnificación y modernización del funcionamiento del estado, de empresas y organizaciones, el papel de la Secretaría como auxiliar/asistente de la Gerencia y Mandos intermedios, ha sufrido cambios por los nuevos retos que su puesto de trabajo demanda. Por otra parte, especialistas en computación les han sustituido en algunos casos debido a que el currículum de formación de las secretarias, no incluye una formación integral actualizada con la tecnología de punta y tampoco les ha permitido el ingreso a las universidades. Sin embargo, no sólo la tecnificación ha exigido nuevas habilidades, conocimientos y actitudes en los egresados de las modalidades de secretariado, sino que el cambio en el rol de los jefes y las nuevas oportunidades de crecimiento profesional para los mismos egresados de las modalidades de secretariado, sino que el cambio en el rol de los jefes y las nuevas oportunidades de crecimiento profesional para los mismos egresados, plantean la necesidad de un nuevo Currículum que concilie tales exigencias. Estas situaciones han incidido en la demanda de los institutos que ofrece la carrera, los cuales en un 86% son privados, y a los que, no obstante, acceden estudiantes de diverso nivel socioeconómico. La nueva propuesta consolida la formación de los egresados en una sola carrera, ofrece respuestas a las demandas antes mencionadas y se espera que la misma cumpla los objetivos para los que ha sido creada. 4. Página 7,

8. La ampliación de los servicios en los diferentes centros de educación superior, introduce un nuevo elemento de demanda a los egresados de institutos que ofrecen la carrera de Secretariado, dado que a pesar de que el número de años de estudio es en algunos casos es mayor que los correspondientes al Bachillerato en Ciencias y Letras, su estructura y peso académico no reúne los requisitos establecidos por el Consejo de Educación Superior para ingresar a las distintas universidades. Las instituciones empleadoras o generadores de empleo tanto a nivel del sector público como del sector privado (particularmente éste último) varían en el establecimiento de requisitos al momento de reclutar personal para desempeñar funciones de secretaria. La disposición de equipos de computación por parte de ejecutivos o funcionarios así como la descentralización en la administración de muchas empresas (Ejemplo: Bancos) ha reducido el empleo de secretarias como tradicionalmente se les conoce y se llega al extremo de establecer el dominio de ciertos paquetes de computación como requisitos para emplear una persona que, se sabe hará tareas de una Secretaria. Podemos resumir las exigencias del mercado en las siguientes áreas: Administración, financiera, idiomas (Inglés) y sistemas (computación) las cuales las empresas hacen planes de perfeccionamiento según su necesidad. Entonces algunas egresadas seguramente por sus aptitudes, conocimientos y actitudes han logrado escalar posiciones a tal grado que se les concede el puesto llamado "Asistente Administrativo", pero por otra parte una Secretaria graduada puede ser sustituida por un graduado en Computación o el área de sistemas. Pág. No. 8. Una situación identificada es el hecho de que las Secretarias después de graduadas como tales se inscriben en la Carrera de Educación Comercial y Bachillerato en Ciencias y Letras para obtener el título de Perito Mercantil y Contador Público y Bachiller, lo que les garantiza el acceso al nivel superior, lo cual indica el interés y necesidad de este sector profesional por realizar estudios universitarios. 5.n Pág. No.11 no tiene sentido nombrar la carrera de Taquimecanografía porque equivale al Ciclo Común. 6.- Páginas No.18, 19, 20, 21, Página No.18. V. PROPUESTA DE PLAN DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO EN SECRETARIADO. A. Objetivos de la carrera: 1.- GENERALES. a. Mejorar la calidad de la formación Técnico-Científico de la secretaria, integrando en el currículum los conocimientos, habilidades y destrezas que requieren estas profesionales para un excelente desempeño. 2. ESPECÍFICOS. a. Proporcionar a las alumnas una formación académica básica, el desarrollo de estrategias para la aplicación de conocimientos, procesamiento de la información y una actitud positiva hacia la mejora continua. b. Propiciar la adquisición de competencias y el fomento de potencialidades para desempeñarse con solvencia en el puesto de trabajo tanto en empresas e instituciones privadas y estatales. c. Contribuir a que con su formación integral y capacidades pueda acceder a estudios de nivel superior. B. REQUISITOS DE

INGRESO. 1. Certificación de Estudios y de conducta de Tercer año de Ciclo Común de Cultura General o su equivalente. 2. Partida de Nacimiento original, en casos de extranjeros fotocopia autenticada. 3. Dos fotografías: una para el carnet de estudiante y otra para el libro de Registro de la institución. 4. Pago de gastos de matrícula. C. PERFIL DEL EGRESADO (A). Dada la naturaleza de la carrera y del campo de trabajo del egresado, se espera que el plan de estudios propuesto atienda los requerimientos de formación en las partes de carácter tanto General como Específico, de manera que al concluir su período académico de tres años de estudios, el egresado responderá al siguiente perfil: 1. Dominará conocimientos básicos sobre la evolución histórica de Honduras y su caracterización geográfica social, económica, política y la realidad actual. 2. Se comunicará con solvencia y corrección oral y escrita en los idiomas Español e Inglés. 3. Demostrará conocimientos básicos en las áreas de: las ciencias exactas, naturales y la tecnología. Página No.20. 4. Manejará correctamente los conocimientos y destrezas de Mecanografía y Taquigrafía en situaciones regulares y bajo presión de trabajo. 5. Dominará los programas y aplicaciones de computación de uso común en la empresa y para hacer su trabajo con calidad y eficiencia. Demostrará capacidades de: Administración, organización, control y gestión empresarial. 7. Evidenciará una actitud de interés por conocer su empresa de trabajo, así como confidencialidad en el manejo de la información. 8. Demostrará destreza en el manejo del equipo de oficina necesario para el desempeño de sus labores. 9. Dominará las habilidades para: Relacionarse y comunicarse con otras personas. 10. Demostrará los conocimientos básicos del área contable y financiera que se usan en las empresas.

D. Pensum Académico.

ASIGNATURAS	AÑOS		
	I	II	III
<b>I. FORMACION GENERAL</b>			
1. Matemáticas	5	5	5
2. Español	5	5	
3. Inglés	5	5	5
4. Ciencias Naturales y Tecnología			
Química	4		
Biología		4	
Física			4
5. Ciencias Sociales:			
Historia	4		
Filosofía		2	
Sociología	2		
Psicología		2	

Economía		2	
<b>II. FORMACIÓN ESPECIFICA</b>			
1. Correspondencia y Archivo			4
2. Administración de Oficinas		2	
3. Técnicas Secretariales y Etica			3
4. Mecanografía	5		
5. Taquigrafía	5		
6. Contabilidad Básica		5	5
7. Sistemas Computacionales		3	5
8. Administración de Empresas			4
<b>TOTAL HORAS SEMANALES</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>
<b>III. LABORATORIO DE PRACTICA SECRETARIAL</b>	<b>2 SEMANAS</b>		
<b>IV. PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>1 MES</b>		

**CONCLUSIONES.** 1. El plan que presentan de las modalidades de Secretariado contempla el Secretariado Taquimecanográfico lo cual no es importante para este proyecto porque es una carrera a nivel de Ciclo común. El plan se presenta con un modelo de 39 períodos semanales en promedio lo cual no es factible cuando se trabaja con jornadas como las actuales a menos que se alargue la jornada eso será posible. 2. El plan que presentan tiene un fuerte acento en las Ciencias pero más en el área de Matemáticas y Física, descuidando la Biología y la Química. 3. Existen áreas que se aplican muy superficialmente como ser la Informática y la Contabilidad, consideramos que en el área de Comunicación es muy importante orientarla a la ortografía, redacción, sintaxis, lectura, comprensión y la fonética. 4. El área de Administración no se aplica en este plan pero sí se dice que los egresados harán labores de asistencia a la gerencia. 5. En conclusión consideramos que se puede crear una carrera de Bachillerato en Secretariado equivalente al Secretariado Comercial actual pero de tres años pero sin énfasis en Inglés y se debe crear una carrera de Bachillerato en Secretariado Bilingüe, con duración de cuatro años para perfeccionar el idioma Inglés y las técnicas del área secretarial en ese idioma.”.

**2. UNIVERSIDAD CATOLICA DE HONDURAS “NUESTRA SEÑORA REINA DE LA PAZ”, UNICAH.**

“8 de marzo de 2001. MSc. Sayda Burgos de Gálvez, Directora, Dirección de Educación Superior. Estimada Licenciada de Gálvez: Se ha analizado el Plan de Estudios de la carrera del Bachillerato en Secretariado Técnico, teniendo las siguientes observaciones: 1. El Plan de Estudios unifica los cuatro Planes de Estudio de las carreras de Secretariado. 2. La propuesta curricular incluye el núcleo académico de Formación General que es requisito para el ingreso de los graduados al nivel de Educación Superior. 3. Se le da un fuerte

énfasis en lo que es Inglés y Computación. 4. Se les da la oportunidad a todas las que estudian Secretariado (9,614) de proseguir estudios de Educación Superior. Por tanto se le da el visto bueno para que se sigan los trámites para la aprobación del Plan de Estudios de la Carrera de Bachillerato en Secretariado Técnico. Atentamente, Ing. Gustavo Izaguirre Romero. Vice-Rector Académico.”.

**3. UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL “FRANCISCO MORAZAN”, UPNFM.**

**“DICTAMEN. PARA: MIEMBROS DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO. DE: VICE-RECTORIA ACADEMICA,** Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán”, UPNFM. **FECHA:** 30 de abril del 2001. Después de analizar la propuesta curricular de la Carrera Bachillerato Técnico en Secretariado, no permitimos analizar las siguientes observaciones: 1.- Que la variación e intensidad de las asignaturas correspondientes al Plan de Estudio propuesto incluye un número y variación suficiente para continuar estudios superiores. 2. Que el tipo de asignaturas propuestas se adecua más a un enfoque profesional que académico. 3. Que el enfoque y duración de la práctica se orienta a desempeños propios del área profesional implicada. 4. Que no tiene asignaturas importantes en la base como: Biología, Física y Química base para maestros. Por todo lo anterior creemos conveniente dictaminar: -Que los egresados de la Carrera de Bachillerato Técnico en Secretariado, estarían aptos para continuar estudios universitarios en Carreras afines a su profesión, como aquellas del área administrativas o comercial, no así para las áreas de docencia y pedagogía.”.

**4. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA, UNITEC.**

**“OBSERVACIONES A LA PROPUESTA CURRICULAR DE LA CARRERA BACHILLERATO TÉCNICO EN SECREATARIADO”. I. DATOS GENERALES.** No se establecen los requisitos de ingreso al Bachillerato. **II. DIAGNOSTICO.** – En el diagnóstico no se tomó en cuenta la opinión de secretarías egresadas de los institutos ni de alumnas cursando el secretariado, lo que podría haber proporcionado elementos importantes a ser tomados en cuenta en la propuesta, sobre las fortalezas y debilidades de su formación. – El esfuerzo realizado no analiza la relación de la formación recibida en las diferentes modalidades de secretariado versus la realidad con los empleadores; este aspecto hubiese sido importante para tener un conocimiento más claro si existe mejores

resultados según la modalidad de secretariado seleccionada. – Resulta alarmante que la Secretaría de Educación Pública no haya supervisado convenientemente a los institutos para que se tomara medidas para que el personal docente tuviese la formación y/o capacitación adecuada y poder así autorizar el funcionamiento de los programas. **III. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.** El pensum de la carrera de Secretariado Ejecutivo que se menciona en el inciso 4, no es analizado en el Diagnóstico. **IV. PROPUESTA DE PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO.** – En el Perfil del egresado (a) no se contempla el aspecto de los valores, ni el desarrollo de las cualidades personales. – Sería importante considerar la posibilidad de ofrecer más horas de Español en el tercer año, porque es el área que mejor deben dominar las secretarias, particularmente en los aspectos de redacción y ortografía. –En los programas de las asignaturas hacen falta: Correspondencia y Archivo, Administración de Oficinas, Técnicas Secretariales y Ética Profesional, Mecanografía en Inglés, Principios de Contabilidad y Computación. Su carencia no permite apreciar qué tan completa es la formación que se pretende brindar en estas asignaturas. – Sería importante considerar la incorporación de la computación desde el primer año, aplicado a las técnicas mecanográficas, dado el creciente reemplazo de hoy en día de las máquinas de escribir por las computadoras. – La capacitación del personal docente del área específica es urgente e ineludible; el documento debe ser más concreto en el planteamiento de su formación profesional obligatoria, tal vez por medio de un plan coordinado con la UPN, inicialmente en forma similar a como se hizo el PROCADO, pero con miras a una formación al menos de nivel de carrera técnica universitaria. No se especifica en qué consiste el Laboratorio de Práctica Secretarial ni la Práctica Profesional. –En las asignaturas de Formación específica se deben contemplar horas de laboratorio, pues la práctica secretarial no se consolida con sólo dos semanas al finalizar la carrera. –En términos generales la formulación de este plan parece superar las deficiencias para que las secretarias logren un mejor desempeño en sus puestos de trabajo y puedan ingresar al nivel superior; la inclusión del área de formación general llena un vacío en el pensum que quizás contribuya al éxito de estas egresadas en las universidades. Sin embargo, la Secretaría de Educación Pública debe supervisar directamente el aspecto docente, para que el personal que brinde las asignaturas tenga el nivel universitario y contribuya a elevar sustancialmente la calidad de este programa.”.

Después de conocer y discutir las observaciones presentadas por los miembros del Consejo Técnico Consultivo, se resolvió emitir para el Consejo de Educación Superior la siguiente opinión:

**OPINIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO SOLICITADA POR EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, SOBRE LA ADMISIÓN DE LOS FUTUROS EGRESADOS DE LA CARRERA DE BACHILLERATO EN SECRETARIADO TÉCNICO A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y SU CORRESPONDIENTE PLAN DE ESTUDIOS.**

El Consejo Técnico Consultivo atendiendo la Solicitud del Consejo de Educación Superior en su Sesión No.134, del 20 de abril de 2001, emite su opinión sobre la Admisión de los Futuros Egresados de la Carrera de Bachillerato Técnico a los Centros de Educación Superior y su correspondiente Plan de Estudios, en los siguientes términos:

- a) Que se han conocido las observaciones del Plan de Estudios de Bachillerato en Secretariado Técnico, hechas por los Centros de Educación Superior, mismas que deberán ser enviadas a los proponentes del plan.
- b) El Consejo Técnico Consultivo opina que los futuros egresados de la Carrera de Bachillerato en Secretariado Técnico pueden ser admitidos en los Centros de Educación Superior, siempre y cuando el Plan de Estudios integre el núcleo académico básico requerido para el ingreso al nivel superior.
- c) Que los egresados de ésta Carrera, que pretendan ingresar al nivel superior, deberán respetar los requisitos de ingreso internos, establecidos para cada Carrera en los diversos Centros de Educación Superior.

Tegucigalpa, M.D.C., 2 de mayo de 2001.

POR EL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO

**ING. ROSALIO ROSALES  
PRESIDENTE POR LEY**

**OCTAVO: EMISIÓN DEL DICTAMEN DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO SOBRE LA SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO REGIONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HONDURAS, UTH, EN LA CIUDAD DE PUERTO CORTÉS. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN QUE VISITÓ LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.**

La MSc. Sayda Burgos de Gálvez procedió a dar lectura al informe de la visita de observación realizada por la comisión, mismo que literalmente dice:

**“INFORME DE LA VISITA DE OBSERVACION AL EDIFICIO DONDE SE HA DISPUESTO FUNCIONE EL CENTRO REGIONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE HONDURAS EN LA CIUDAD DE PUERTO CORTES. I. BASE LEGAL DE LA VISITA.**

La visita de observación se realizó para darle cumplimiento a lo dispuesto por el Consejo Técnico Consultivo en la Sesión No.123, celebrada el 27 de marzo del año en curso, en la Escuela Nacional de Agricultura, ENA. Para realizar la visita de observación el Consejo Técnico Consultivo nombró la siguiente comisión: -Ing. Guadalupe Mazariegos, Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, UNAH. -Dr. Manuel Figueroa, Rector de la Universidad Cristiana Evangélica Nuevo Milenio, UCENM. - Lic. Alejandro Galo Roldán, Vice-Rector de la Universidad de San Pedro Sula, USPS. -Lic. Gerardo Tomé R. De la Escuela Nacional de Ciencias Forestales, ESNACIFOR. - Lic. Mario Leonel Zepeda G., del Instituto Superior de Educación Policial, ISEP. - Hernán Reyes Santo, de la Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán”, UPNFM. - MSc. Sayda Burgos de Gálvez, Directora de Educación Superior. La visita se realizó el jueves 26 de abril del 2001. LO QUE SE OBSERVO. Para realizar la observación la Comisión se auxilió de la Guía que para tal fin se ha elaborado en la Dirección de Educación Superior. La Comisión fue atendida por la Rectora de la Universidad Tecnológica de Honduras, Lic. Onelia Zamora de Mejía y otros funcionarios del Centro. El local donde funciona temporalmente el Centro Regional es el que ocupa el Centro Educativo St. Johns School, perteneciente a la Iglesia Episcopal. 1. Se dispone de 8 aulas de las cuales 4 están en uso. Las aulas son de madera, cada una tiene 1 pizarra de formica, 1 pizarra corriente, escritorio, silla, pupitres de madera deteriorados, 4 ventiladores, 7 ventanas, 9 lámparas. 2. Hay 2 patios, servicios sanitarios en buen estado, una cafetería. 3. La biblioteca que usará el Centro Regional es la biblioteca pública que da servicio a la comunidad, ésta funciona en un local cercano al St. Johns School. La biblioteca cuenta con 4615 libros, la Empresa Nacional Portuaria ampliará la bibliografía porque comprará los libros que necesita el Centro Regional de la UTH. 4. La biblioteca tiene capacidad para 60 personas. La bibliotecaria ha recibido 50 horas de capacitación, hay también una empleada eventual que colabora con la bibliotecaria. Adjunto a la sala principal hay una sala más pequeña que puede habilitarse para los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Honduras. UTH. 5. Se sirven 3 carreras a nivel de licenciatura que son: Gerencia de Negocios, Mercadotecnia y Producción Industrial. 6. Actualmente se esta coordinando este centro desde San Pedro Sula, pero hay un candidato a Director una vez que se haya aprobado el centro. 7. Actualmente se sirven 17 asignaturas iniciales de las 3 carreras a un total de 200 estudiantes en 12 secciones. 8. Actualmente hay 13 profesores sirviendo las diferentes asignaturas, uno con Doctorado, una con Maestría y los otros a nivel de licenciatura. Dichos docentes están contratados para servir las clases por hora. 9. Tienen una aula aproximadamente de 5x7 metros donde están

instalados los directivos del centro y el personal administrativo, esta oficina no tiene las condiciones de seguridad para que se instale la Oficina de Registro. 10. Se nos comunicó que tienen firmado un Convenio con la Texaco Caribbean, para utilizar los laboratorios para la asignatura de Física, dicho Convenio tiene que ser presentado al Consejo de Educación Superior. **RECOMENDACIONES.** 1. Mejorar las instalaciones físicas de St. Tohns School, pintando las aulas, comprando pupitres (destinados a la UTH), mejorando la limpieza y evitando derrames de agua. 2. Presentar los convenios firmados con la St. Johns School, para el uso del local, con la Texaco Caribbean para el uso de los laboratorios de Físicas. 3. Instalar la Oficina de Registro en una aula que tenga seguridad y acceso restringido. 4. Presentar a la Dirección de Educación Superior los curriculum vitae de los profesores, directivos y personal administrativo del Centro Regional, debidamente documentados. 5. Realizar una segunda visita de observación dentro de 6 meses, por la misma Comisión. 2 de mayo de 2001. **MSc. SAYDA BURGOS DE GALVEZ. DIRECTORA. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR”.**

Seguidamente fueron presentadas las observaciones del Instituto Superior de Educación Policial, Universidad Cristiana Evangélica Nuevo Milenio UCENM, Universidad de San Pedro Sula y la Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán”, mismas que una vez conocidas, analizadas y discutidas, fueron admitidas para entregar el siguiente dictamen:

#### **DICTAMEN No. 169-124-01**

EL Consejo Técnico Consultivo en cumplimiento a los Artículos 18 y 20, literal c) de la Ley de Educación Superior y al Acuerdo No.840-132-2001 adoptado por el Consejo de Educación Superior en su Sesión Ordinaria No.132 de fecha 9 de febrero del 2001, teniendo a la vista la Solicitud de Creación y Funcionamiento del Centro Regional, de la Universidad Tecnológica de Honduras, UTH, en la Ciudad de Puerto Cortés y el Informe presentado por la Comisión que visitó las instalaciones del Centro, procedió a dictaminar sobre la misma en la siguiente forma:

#### **OBSERVACIONES**

1. Se dispone de 8 aulas de las cuales 4 están en uso. Las aulas son de madera, cada una tiene 1 pizarra de formica, 1 pizarra corriente, escritorio, silla, pupitres de madera deteriorados, 4 ventiladores, 7 ventanas, 9 lámparas.
2. Hay 2 patios, servicios sanitarios en buen estado, una cafetería.
3. La biblioteca que usará el Centro Regional es la biblioteca pública que da servicio a la comunidad, ésta funciona en un local cercano al

St. Johns School. La biblioteca cuenta con 4615 libros, la Empresa Nacional Portuaria ampliará la bibliografía porque comprará los libros que necesita el Centro Regional de la UTH.

La biblioteca tiene capacidad para 60 personas. La bibliotecaria ha recibido 50 horas de capacitación, hay también una empleada eventual que colabora con la bibliotecaria. Adjunto a la sala principal hay una sala más pequeña que puede habilitarse para los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Honduras. UTH.

4. Se sirven 3 carreras a nivel de licenciatura que son: Gerencia de Negocios, Mercadotecnia y Producción Industrial.
5. Actualmente se esta coordinando este centro desde San Pedro Sula, pero hay un candidato a Director una vez que se haya aprobado el centro.
6. Actualmente se sirven 17 asignaturas iniciales de las 3 carreras a un total de 200 estudiantes en 12 secciones.
7. Actualmente hay 13 profesores sirviendo las diferentes asignaturas, uno con Doctorado, una con Maestría y los otros a nivel de licenciatura. Dichos docentes están contratados para servir las clases por hora.
8. Se nos comunicó que tienen firmado un Convenio con la Texaco Caribbean, para utilizar los laboratorios para la asignatura de Física, dicho Convenio tiene que ser presentado al Consejo de Educación Superior.
9. Las aulas situadas en el primer nivel debería de ser mejor acondicionadas para el tipo de estudiantes hacia el cual va dirigida la enseñanza.
10. Los estudiantes presentan muchas dudas con respecto a los planes de estudio y no saben a quien abocarse para despejar estas dudas.
11. No tienen un programa psicopedagógico permanente.
12. No se observó un servicio de fotocopiado para los estudiantes.
13. Hay un número limitado de servicios sanitarios.
14. Las carreras que en éste momento ofrece el campus de la UTH en Puerto Cortés, son necesarias en el marco de la globalización y en el proceso de integración y además en el propio desarrollo de la ciudad.

15. La Ciudad de Puerto Cortés tiene un potencial para aprovechar algunos rubros educativos que son inherentes a su geografía, a su clima y a la idiosincrasia de la gente, lo que propicia la futura apertura de carreras que puedan fortalecer el desarrollo comunitario.
16. La institución cuenta con la suficiente disposición para materiales audiovisuales, tales como, proyectores de acetatos, multimedia, pizarrones de formica.
17. Existe disposición por parte del Reverendo Cárcel para brindar el espacio físico necesario para montar los laboratorios de Ciencias Básicas y de Cómputo, la cual es complementada con el compromiso de los funcionarios de la UTH a fin de que los mismos sean debidamente equipados.
18. El acceso físico a la Universidad es adecuado, ya que se encuentra prácticamente en el propio centro y para casi todos los estudiantes no hay problema con los horarios con excepción de unos pocos que son de la Región de Omoa, los cuales tienen dificultades en su última hora únicamente, situación que sería peor si tuvieran que viajar a San Pedro Sula.
19. Que las carreras que abrirá en Puerto Cortés la UTH son repetitivas de las carreras que sirven en la Ciudad de San Pedro Sula y que sería conveniente que las carreras que se abran exploten el potencial de la comunidad de Puerto Cortés: Administración Aduanera, Ciencias del Mar.
20. Es necesario una estructura mínima administrativa para atender la población estudiantil y orientar a los estudiantes en sus vocaciones e intereses.
21. Deben haber dentro una forma correcta de reclutar el personal docente que sean ejemplos concretos en su carrera profesional, que le den una mística de trabajo en sus características personales y profesionales y no un personal como voluntariado que puede orientarse en otro sentido.
22. Que todas las gestiones hechas por la UTH en Puerto Cortés para la apertura de estas carreras de Pregrado sean formalmente comprobadas por autoridades competentes.
23. Que se proceda a la construcción de un campus propio en un plazo prudencial.
24. Que se defina en forma específica un plan anual de actividades de servicios estudiantiles, específicamente de orientación, vocación, así

como de asesoría psicopedagógica. También es importante que se plasme los mecanismos de asistencia médica y de promoción de actividades culturales.

25. Mejorar las instalaciones físicas de St. Tohns School, pintando las aulas, comprando pupitres (destinados a la UTH), mejorando la limpieza y evitando derrames de agua.
26. Instalar la Oficina de Registro en una aula que tenga seguridad y acceso restringido.
27. Presentar a la Dirección de Educación Superior los curriculum vitae de los profesores, directivos y personal administrativo del Centro Regional, debidamente documentados.

### **RECOMENDACIÓN**

Después de haber discutido sobre la Solicitud de Creación y Funcionamiento del Centro Regional de la Universidad Tecnológica de Honduras, UTH, en la Ciudad de Puerto Cortés, el Consejo Técnico Consultivo recomienda al Consejo de Educación Superior: 1. Aprobar la Creación y Funcionamiento del Centro Regional de la Universidad Tecnológica Centroamericana, UTH, en la Ciudad de Puerto Cortés, previa integración de las observaciones enumeradas en el presente Dictamen. 2. Que la misma comisión realice una segunda visita de observación en el mes de noviembre de 2001 e informe al Consejo de Educación Superior sobre el cumplimiento de las observaciones planteadas en este Dictamen.

Tegucigalpa, 2 de mayo de 2001.

**POR EL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO**

**ING. ROSALIO ROSALES  
PRESIDENTE POR LEY**

**NOVENO: EMISIÓN DEL DICTAMEN DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO SOBRE LA SOLICITUD DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CIENCIA, AMBIENTE Y DESARROLLO, UNCAD. PRESENTACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN QUE VISITÓ LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.**

La MSc. Sayda Burgos, Secretaria del Consejo Técnico Consultivo, procedió a dar lectura al informe presentado sobre la visita a las instalaciones de la Universidad Nacional de Ciencia, Ambiente y Desarrollo, UNCAD, que a la letra dice:

**“INFORME DE LA VISITA DE OBSERVACION AL EDIFICIO DONDE SE A DISPUESTO FUNCIONE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CIENCIA, AMBIENTE Y DESARROLLO, INSTITUCION EN PROCESO DE CREACION. BASE LEGAL DE LA VISITA.** La visita de observación se realizó para darle cumplimiento a lo dispuesto por el Consejo Técnico Consultivo en la sesión del 27 de marzo del presente año, realizada en la Escuela Nacional de Agricultura, órgano que nombró una Comisión integrada por la Ingeniero Guadalupe Salgado de Mazariegos, Ingeniero Gustavo Adolfo Izaguirre Romero, MSc. Ramón Rivera y MSc. Sayda Burgos de Gálvez para que realizaran las observaciones pertinentes. La visita de observación se realizó el jueves 5 de abril del año en curso, en horas de la mañana. **LO QUE SE OBSERVÓ.** Para realizar la observación nos auxiliamos de la Guía para tal efecto se ha elaborado en la Dirección de Educación Superior. La comisión fue atendida por el Lic. Armando Moncada, presidente de la Fundación EDUCA y por el Sr. Salvador Cerrato Tudela, Director-Gerente del Hotel Escuela Madrid. El local donde se proyecta que funcione temporalmente la Universidad Nacional de Ciencia, Ambiente y Desarrollo es el Hotel Escuela Madrid, ubicado entre las colonias Los Girasoles y la 21 de octubre, en Tegucigalpa. Se nos mostró un salón-aula con capacidad para 30 a 40 personas el que tiene aire acondicionado, retroproyector, televisión-vídeo y pizarras de formica, con excelente iluminación natural y artificial, sillas y mesas. Una habitación para uso de oficina. Una habitación que funcione la oficina de Registro. Se les recomendó que esta área debe tener seguridad y el ingreso únicamente debe ser para el personal que trabaje en registro. Una sala para biblioteca y estudio. Para recreación se cuenta con varias terrazas y para comprar alimentos hay un restaurante. Respecto a los laboratorios para ciencia y ambiente se nos explicó que tienen convenio con la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR) para utilizar los laboratorios de esta institución. Se les recomendó que tienen que disponer de un espacio para que funcione un laboratorio de Informática y para actividades culturales. Respecto a los libros con que cuentan nos informaron que disponen de 50 a 100 libros y de 3 suscripciones a revistas. También se nos dio a conocer que 3 años después de la fundación de la Universidad se a previsto construir un edificio propio. **CONCLUSIONES.** 1. La Fundación EDUCA dispone de un local para iniciar su funcionamiento. Ese local reúne condiciones para el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje en su aspecto más teórico que práctico. 2. Para el desarrollo del aspecto práctico hay un convenio suscrito ente la Fundación EDUCA y la corporación Hondureña de Desarrollo Forestal, está última institución proporcionará los laboratorios. 3. Se dispone de una biblioteca mínima, compuesta entre 50 a

100 libros y 3 suscripciones periódicas. 4. El funcionamiento en el Hotel Escuela Madrid es temporal, no más de 3 años. **IV. RECOMENDACIONES.** 1. Presentar a la Dirección de Educación Superior el convenio suscrito con la COHDEFOR y visitar por esta misma Comisión los laboratorios de que hará uso la UNCAD. 2. Disponer de dos espacios para laboratorios de Informática y para actos culturales. 3. Según disposiciones del Consejo de Educación Superior, en la biblioteca, se debe disponer de 3 títulos por asignatura. 4. El funcionamiento de la UNCAD en el hotel escuela Madrid debe ser temporal, no mayor de tres (3) años. 5. Hacer supervisión de este Centro cada seis (6) meses, para comprobar que el local es adecuado para el proceso de enseñanza-aprendizaje, si el local no es adecuado, proceder a la suspensión de labores del Centro. Tegucigalpa, M.D.C., 2 de mayo de 2001. Por la Comisión: **Sc. SAYDA BURGOS DE GALVEZ. DIRECTORA. DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR.**”.

Seguidamente se presentaron las observaciones de la Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán”, UPNFM, mismas que a continuación se transcriben:

**“DICTAMEN. PARA: MIEMBROS DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO. DE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL “FRANCISCO MORAZAN”, ASUNTO: VISITA DE OBSERVACIÓN A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS, AMBIENTE Y DESARROLLO. FECHA: JUEVES 5 DE ABRIL DEL 2001.”. ANTECEDENTES:** El 5 de abril del presente año se realizó la visita de observación a la UNCAD por parte de la Comisión nombrada por Educación Superior. Asistieron a la visita los representantes de la Universidad Católica, Universidad Pedagógica Nacional, UNAH, CEDAC y Educación Superior. Se observaron los salones donde funcionará la Universidad Ciencia, Ambiente y Desarrollo, la que funcionará en parte de las instalaciones del Hotel – Escuela Madrid. Se conoció el acuerdo entre el Hotel Escuela Madrid y la UNCAD sobre el uso de las instalaciones por un período de 2 años (prorrogable). La UNCAD dispondrá de 1 salón grande para aula de clases y 2 para habitaciones para oficinas de rectoría y registro estudiantil; así como de un área de cafetería y patio ya existentes y parte del Hotel. Después de la visita y observaciones realizadas nos permitimos hacer las siguientes observaciones: 1. Las instalaciones poseen excelente presentación y adecuada iluminación y mobiliario; sin embargo, no puede olvidarse que los espacios de oficina son habitaciones del Hotel y que éste continuará realizando sus funciones y servicios. 2. La UNCAD no cuenta con instalaciones propias y el convenio con el Hotel Madrid posee término de 2 años. 3. La UNCAD iniciará solo con carreras de post-grado, sin contar con la experiencia de pregrado. Por lo cual sugerimos que la UNCAD inicie funciones como Instituto o Escuela de Educación Superior, para la formación de profesionales en un campo académico específico.”.

Después de conocer y discutir los documentos anteriores y en virtud de que se hace referencia a los Convenios Suscritos con COHDEFOR, para la utilización de sus Laboratorios por los futuros estudiantes de la UNCAD, el Consejo Técnico Consultivo decidió dejar nuevamente en suspenso la emisión del Dictamen correspondiente, para que la Comisión que ha sido integrada, supervise las instalaciones en mención e informe en la próxima Sesión del Consejo Técnico Consultivo a realizarse el 22 de mayo próximo.

Como se recordará la comisión quedó conformada por la Universidad Tecnológica de Honduras, UTH; Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán”, UPNFM; Universidad Católica de Honduras “Nuestra Señora Reina de la Paz”, UNICAH; Universidad Nacional Autónoma de Honduras, UNAH; Centro de Diseño, Arquitectura y Construcción, CEDAC y la Dirección de Educación Superior y se estableció la fecha de la visita para el 17 de mayo a las 8:00 a.m.

#### **DECIMO: VARIOS**

En este aparte se conocieron los siguientes puntos:

- A) SOLICITUD DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZAN, UPNFM, PARA QUE EL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO SE PRONUNCIE ANTE EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA QUE ÉSTE ÓRGANO NO ESCUCHE LA OPINIÓN RAZONADA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y APRUEBE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS, INFORMÁTICA EDUCATIVA Y EDUCACIÓN ESPECIAL, TODAS EN EL ESTADIO DE GRADO ASOCIADO.**

La MSc. Lea Azucena Cruz, Vice-Rectora de la Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán”, UPNFM, expresó su preocupación ya que a raíz de los problemas que enfrenta la UNAH, la emisión de las Opiniones Razonadas por parte del personal Técnico-Docente de la Dirección de Educación Superior, no ha sido posible, hecho que afecta grandemente a la UPNFM, respecto a la aprobación de las Carreras de Administración de Centros Educativos, Informática Educativa y Educación Especial, todas en el Estadio de Grado Asociado, mismas que fueron concebidas en el marco de un convenio suscrito con la Secretaría de Educación y Organismos Internacionales, y que por no contar con las respectivas Opiniones Razonadas no son aprobadas por el Consejo de Educación Superior, por lo que solicita al Consejo Técnico Consultivo se pronuncie ante el Consejo de Educación Superior, para que éste

apruebe la Creación de estas carreras sin escuchar la Opinión Razonada de la Dirección de Educación Superior.

Después de conocer la Solicitud de la MSc. Lea Azucena Cruz, los miembros del Consejo Técnico Consultivo discutieron ampliamente el tema, quienes le manifestaron a la MSc. Cruz, que éste Consejo es un órgano ilustrativo del Consejo de Educación Superior y que no era de su competencia hacer tal solicitud, además que el plazo de los 180 días hábiles para resolver, la solicitud no se habían vencido aún.

Finalmente decidieron que la Secretaría del Consejo Técnico Consultivo enviara una nota al Consejo de Educación Superior para hacerle de su conocimiento la urgencia de la Universidad Pedagógica Nacional “Francisco Morazán”, UPNFM y apelar a la buena voluntad del personal de la Dirección de Educación Superior, para que colaboren y emitan las Opiniones Razonadas respectivas en el menor tiempo posible.

**B) SOLICITUD DEL ING. ROSALIO ROSALES, PRESIDENTE POR LEY PARA QUE SE CAMBIE FECHA DE LA PRÓXIMA SESIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO .**

En éste punto el Ing. Rosalío Rosales, Presidente por Ley del Consejo Técnico Consultivo, solicitó a los miembros cambiar la fecha de la próxima sesión, calendarizada para el día martes 29 de mayo, para que se realice el día martes 22 de mayo, a las 10:00 a.m., en la Universidad Católica de Honduras “Nuestra Señora Reina de la Paz”, UNICAH.

Los miembros del Consejo, manifestaron no tener inconveniente en hacer el cambio solicitado y resolvieron adelantar la próxima sesión para el martes 22 de mayo, por unanimidad.

**DECIMO**

**PRIMERO: CIERRE DE LA SESION**

Habiéndose cumplido con todos los puntos de la Agenda, el Señor Presidente por Ley, Ing. Rosalío Rosales, dio por finalizada la Sesión Ordinaria No. 125 del Consejo Técnico Consultivo, siendo las doce con cuarenticinco minutos de la tarde, del día miércoles 2 de mayo de dos mil uno.

Firman esta Acta, el Ing. Rosalío Rosales, Presidente por Ley del Consejo Técnico Consultivo y la MSc. Sayda Burgos de Gálvez, Directora de la Dirección de Educación Superior en su condición de Secretaria del Consejo Técnico Consultivo, quien da fe.

**ING. ROSALIO ROSALES**  
**PRESIDENTE POR LEY**  
**CONSEJO TECNICO CONSULTIVO**

**MSc. SAYDA BURGOS DE GALVEZ**  
**SECRETARIA**  
**CONSEJO TECNICO CONSULTIVO**