1. DEFINICIÓN

La especialidad de Ejecutivo para Centros de Servicio brinda herramientas para desempeñarse satisfactoriamente en empresas públicas y privadas brindando un excelente servicio al cliente interno y externo en inglés y español. Brinda Cultura de la Calidad, Etiqueta y Protocolo y Servicio al Cliente como elemento necesario para romper paradigmas y cambio de mentalidad.

2. CARACTERÍSTICAS

Dentro de las características principales de esta especialidad, se encuentra el dominio del idioma inglés (ejecutivo bilingüe) hablando y traduciendo simultáneamente, que le permitirá laborar eficientemente en empresas, instituciones u organizaciones nacionales e internacionales. Además, los estudiantes podrán identificar, manipular, elaborar, organizar y trabajar en funciones propias de un centro de servicio como, por ejemplo: bancarios, hoteleros, financieros, Call Centers y otros.

El programa presenta una estructura curricular conformada por las siguientes sub-áreas:

- Comunicación Empresarial
- Destrezas Computacionales
- Gestión Empresarial
- Oral Communication in English
- Translation and Interpreting
- Written Communication in English

Las subáreas Oral Communication in English, Written Comunication in English, Translation and Interpreting, deberán ser impartidas por un Profesor de Enseñanza Media, Especialidad Inglés.

3. RANGO DE APLICACIÓN

- Profesor de Enseñanza Técnico Profesional (III y IV ciclos o Enseñanza Especial, o Escuela Laboratorio) (G. de E.)
- Profesor de Enseñanza Técnico Profesional en Educación Indígena III Ciclo y IV ciclo (G. de E.) (Resolución DG-017-2015)

4. ATINENCIAS ACADÉMICAS

#	Atinencia Académica	Grupo Profesional Relacionado*/
1	Bachiller Educador Técnico sin concentración más profesor de Estado en Educación Comercial con énfasis en Secretariado del CIPET	VT-5
2	Bachillerato en Ciencias de la Educación (III Ciclo y Educación Diversificada) con énfasis en Secretariado	VT-5
3	Bachillerato en Ciencias de la Educación (III Ciclo y Educación Diversificada) con concentración en la Enseñanza del Secretariado	VT-5
4	Bachillerato en Ciencias de la Educación con énfasis en Secretariado	VT-5
5	Bachillerato en Educación Comercial	VT-5
6	Bachillerato en Educación Comercial con énfasis en Docencia	VT-5
7	Bachillerato en Educación Comercial y Licenciatura en Educación Comercial	VT-6
8	Bachillerato en Educación con énfasis en la Enseñanza del Secretariado	VT-5
9	Bachillerato en Educación Técnica en Comercial y Servicios más Profesor de Estado en Educación Comercial y Servicios con énfasis en Secretariado	VT-6
10	Bachillerato en la Enseñanza de Asistencia Administrativa	VT-5
11	Bachillerato en la Enseñanza de Gestión de Servicios Administrativos	VT-5
12	Bachillerato en la Enseñanza de la Especialidad Técnica	VT-5
13	Bachillerato en Secretariado con énfasis en Docencia	VT-5
14	Bachillerato en Secretariado Directivo Bilingüe	VT-3
15	Bachillerato en Secretariado Profesional	VT-3
16	Bachillerato en Secretariado Profesional con énfasis en Docencia o Educación Comercial	VT-5
17	Bachillerato en Secretariado Profesional Ejecutivo	VT-3
18	Bachillerato y/o Licenciatura en Administración de Oficinas	VT-3
19	Diplomado en Asistencia Administrativa	VT-2
20	Diplomado en Ciencias Secretariales y Administrativas Colegios universitarios Estatales	VT-2
21	Diplomado en Educación Comercial	VT-2
22	Diplomado en Educación Comercial con énfasis en Docencia	VT-2
23	Diplomado en Gestión de Servicios Administrativos	VT-2
24	Diplomado en Secretariado Administrativo Colegios Universitarios Estatales	VT-2
25	Diplomado en Secretariado Ejecutivo Bilingüe Colegios Universitarios Estatales	VT-2

#	Atinencia Académica	Grupo Profesional Relacionado*/
26	Diplomado en Secretariado Ejecutivo Colegios Universitarios Estatales	VT-2
27	Diplomado en Secretariado Profesional	VT-2
28	Diplomado en Técnicas Secretariales Colegios Universitarios Estatales	VT-2
29	Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Curriculun más Bachillerato universitario atinente a la especialidad	VT-6
30	Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Didáctica más Bachillerato en la especialidad	VT-6
31	Licenciatura en Ciencias de la Educación más el Bachillerato en Educación Comercial	VT-6
32	Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en la Enseñanza del Secretariado más Bachillerato en la Enseñanza o en Ciencias de la Educación con énfasis en Secretariado o Bachillerato en Secretariado o Secretariado Profesional	VT-6
33	Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Secretariado	VT-6
34	Licenciatura en Educación Comercial Bilingüe más Bachillerato en Secretariado Profesional con énfasis en Educación Comercial	VT-6
35	Licenciatura en Educación Comercial con énfasis en Docencia más Bachillerato en la especialidad	VT-6
36	Licenciatura en Educación Comercial con énfasis en Investigación	VT-6
37	Licenciatura en Educación con énfasis en la Enseñanza del Secretariado	VT-6
38	Licenciatura en Educación con énfasis en la Enseñanza del Secretariado más Bachillerato en la Enseñanza o en Ciencias de la Educación con énfasis en Secretariado o Bachillerato en Secretariado o Secretariado Profesional	VT-6
39	Licenciatura en Educación Especial con Énfasis en Jóvenes y Adultos con Discapacidad más Bachillerato en Ciencias de la Educación o en la Enseñanza en la especialidad	VT-6
40	Licenciatura en Mediación Pedagógica más Bachillerato o Profesorado en la especialidad	VT-6
41	Licenciatura en Pedagogía con énfasis en Didáctica más Bachillerato universitario atinente a la especialidad	VT-6
42	Licenciatura en Secretariado con énfasis en Educación Comercial	VT-6
43	Licenciatura en Secretariado Profesional con énfasis en Educación Comercial	VT-6
44	Licenciatura o Maestría en Docencia más Profesorado o Bachillerato en la especialidad	VT-6

#	Atinencia Académica	Grupo Profesional Relacionado*/
45	Maestría Académica en Psicopedagogía más Bachillerato universitario atinente a la especialidad	VT-6
46	Maestría en Educación con mención en Didáctica más Bachillerato universitario atinente a la especialidad	VT-6
47	Maestría en Educación Técnica en Comercial y Servicios más Bachillerato en Educación Técnica más Profesor Estado en Educación Comercial y Servicios con énfasis en Secretariado	VT-6
48	Maestría en Educación Técnica más Bachillerato afín en la Especialidad del Puesto o una carrera atinente a la especialidad	VT-6
49	Maestría en Educación Técnica más Profesor de Estado en Educación Comercial con énfasis en Secretariado más Educador Técnico	VT-6
50	Maestría en Entornos Virtuales de Aprendizaje más Profesorado o Bachillerato en Ciencias de la Educación o en la Enseñanza en la especialidad	VT-6
51	Maestría en Gestión Educativa con énfasis en Liderazgo más Bachillerato en Ciencias de la Educación o en la Enseñanza en la especialidad	VT-6
52	Maestría en Pedagogía con énfasis en Diversidad de los Procesos Educativos más Bachillerato universitario atinente a la especialidad	VT-6
53	Maestría en Pedagogía más Bachillerato en la especialidad	VT-6
54	Maestría en Planificación Curricular (Maestría Profesional y Académica) más Bachillerato en la especialidad	VT-6
55	Maestría en Psicopedagogía más Bachillerato universitario atinente a la especialidad	VT-6
56	Maestría Profesional en Educación con Mención en Currículo más Bachillerato en Ciencias de la Educación o en la Enseñanza en la especialidad	VT-6
57	Maestría Profesional en Psicopedagogía más Bachillerato universitario atinente a la especialidad	VT-6
58	Profesor de Estado en Educación Comercial con énfasis en Secretariado	VT-4
59	Profesorado en la Enseñanza de Asistencia Administrativa	VT-4
60	Profesorado en la Enseñanza de Gestión de Servicios Administrativos	VT-4
61	Profesorado en la Enseñanza de la especialidad técnica	VT-4

***/Nota Técnica:** Según lo estipulado en el Estatuto de Servicio Civil esta información se incluye como referencia en vista de que este grupo de especialidad es aplicable en puestos propiamente docente y su asignación compete al

Ministerio de Educación Pública de conformidad con el Artículo 115 del Estatuto de Servicio Civil y el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Carrera Docente.

5. TALLERES AUTORIZADOS: EXPLORATORIOS / ORIENTACIÓN TECNOLÓGICA / TECNOLOGÍAS

Taller Exploratorio	Taller Orientación Tecnológica	Tecnologías
• Técnicas y Diseño de recursos para la oficina. • Oficina moderna. • Archivar para el futuro. • Digitación computacional.	• Técnicas y Diseño de recursos para la oficina. • Oficina moderna. • Archivar para el futuro. • Digitación computacional. • Aprestamiento para la automatización secretarial. • Juegos didácticos.	• Técnicas de Diseño de recursos para la oficina. • Oficina moderna. • Archivar para el futuro. • Digitación computacional.

6. NORMATIVA VINCULADA CON LA ESPECIALIDAD

N° Resolución	N° Gaceta / Rige	Resuelve
DG-285-2010	N° 175 del 08-09-2010	Se crea la codificación de los elementos del sistema clasificatorio de puestos del Régimen de Servicio Civil.
DG-399-2010	N° 4 del 06-01-2010	Se crea el Manual Descriptivo de Especialidades Docentes, como el instrumento complementario al Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes.
DG-256-2011	N° 107 del 03-06-2011	Se reproduce la codificación de las clases y especialidades del Título II.
DG-052-2012	N° 45 del 02-03-2012	Se adjudica el número de código en el Catálogo de Especialidades de Integra 2.

7. OBSERVACIONES

FECHA	DETALLE
N/A	Las formaciones académicas incluidas en las atinencias indicadas con antelación que requieran la incorporación a un Colegio Profesional se regularán por la ley específica que los crea.