

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL
UNIVERSIDAD DEL TRABAJO DEL URUGUAY

Paramento: CARLA DANIELA ÁLVAREZ PINTOS

B. S. 3.702.884-9

ha sido aprobado en todos los exámenes del plan de estudios de EDUCACIÓN MEDIA TECNOLÓGICA
BACHILLER TECNOLÓGICO EN ADMINISTRACIÓN

se le confiere el Título que lo habilita para ejercer esta profesión en todo el territorio de la República.

Montevideo, 1 de agosto de 2014.

DIRECTOR GENERAL
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

Edwards Vignani
Director General
Educación Técnica Profesional

Prof. Sandra Cunha
Secretaria General
CEPP

SECRETARÍA GENERAL
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

AN.E.P.
CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL
SECRETARÍA GENERAL

DIRECTOR DE LA ESCUELA

ARMA DEL INTERESADO

**EDUCACIÓN MEDIA TECNOLÓGICA
ADMINISTRACIÓN - PLAN: 2004**

Exp. N° 4-3853/1 a 15/01, Acta N° 146 N° 716 de 9 de mayo de 2003 del Consejo Directivo Central.
Exp. N° 1784/01 (2), Acta N° 150 de fecha 12 de junio de 2003 del Consejo de Educación Técnico Profesional.
Exp. 1-6319/03, Acta N° 31 Res. 10 de 17 de junio de 2003 del Consejo Directivo Central.
Exp. N° 127/05, Acta N° 235, de fecha 24 de febrero de 2005 del Consejo de Educación Técnico Profesional.
Exp. N° 051400-002959-05 del Consejo de Facultad de Derecho.

Verificado por: Graciela Cairus

Fecha: 1 de agosto de 2014.

Firma: 

Contra Firma: 

Mirella Viviani
Sub-Jefe de Sección

Perfil de egreso:

Las competencias adquiridas en este curso le permitirán al egresado:

- ✓ Comprender el funcionamiento institucional y empresarial en el contexto económico social con sistemas complejos.
- ✓ Dominar los mecanismos administrativos y económicos internos de una organización y sus relaciones con el medio donde acciona.
- ✓ Utilizar eficazmente los instrumentos contables, tanto manuales como informáticos.
- ✓ Conocer el sistema jurídico que regula la actividad económica - empresarial.
- ✓ Aplicar adecuadamente las técnicas administrativas y la documentación utilizada en el ámbito administrativo - comercial.
- ✓ Continuar su capacitación en niveles superiores

NIVEL: SEGUNDO

CICLO: SEGUNDO

CURSO: EDUCACIÓN MEDIA TECNOLÓGICA

PLAN AÑO: 2004

DURACION: 3 años

EGRESO: 2012

N° 397497

Titulación: **"BACHILLER TECNOLÓGICO EN ADMINISTRACIÓN"**.


DIRECTOR DE LA ESCUELA



ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACION PUBLICA
CONSEJO DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL
Universidad del Trabajo del Uruguay

DIPLOMA

Por cuanto: CARLA DANIELA ALVAREZ PINTOS C.I. 3.702.884-9

se le confiere el Crédito Educativo de:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTABLE CALIFICADO

e n ESCUELA TECNICA DE SANTA LUCIA

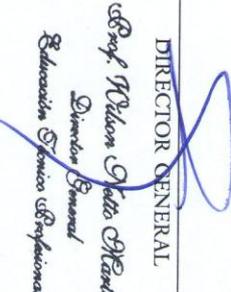
En testimonio del cual se le expide la presente certificación.

Egreso: 2008

3 de mayo de 2012.


DIRECTOR

Nº 340027


DIRECTOR GENERAL
Prof. Wilson Ojeda Orestand
División General
Educación Técnica Profesional




SECRETARIA GENERAL

Esc. Ma. Beatriz DOS SANTOS YAMSDTGHIAN

SECRETARIA GENERAL



Depto. de REGULADORA ESTUDIANTIL

Duración: 2 años

Nombre del Director Escolar: _____

Verificado por Verónica Plano

Firma: 

Educación Media Profesional en Administración

Plan 2004

Exp. 3853/01(26) Acta N° 6 Resolución N° 15 del 19/2/04 de CODICEN

Perfil de egreso:

COMPETENCIAS

1. FUNDAMENTALES

Competencias Comunicativas:

• Manejo y dominio de expresión oral y escrita que le permitan un relacionamiento amplio tanto a nivel interno de la organización como con el ambiente externo.

Competencias Expresivas:

• Desarrollo de la sensibilidad ética para su aplicación profesional.

• Desarrollo de la creatividad que le permita generar respuestas innovadoras ante situaciones imprevistas o nuevas oportunidades.

• Manejo y dominio de diferentes códigos de expresión y comunicación acordes con las nuevas tecnologías de comunicación e informáticas.

• Desarrollo de habilidades para la investigación.

Competencias Matemáticas:

• Utilización de los recursos tecnológicos y conocimientos básicos de matemática para aplicarlos en la resolución de situaciones-problema.

Competencias Socioculturales:

• Identificar y conocer los valores comunes a la organización y la sociedad en su conjunto.

• Desarrollar habilidades para el trabajo en equipo.

2. ESPECÍFICAS

• Identificar, y aplicar las funciones de planificación, organización, dirección, coordinación y control, a efectos de tomar decisiones eficaces y eficientes interactuando en el medio en que se desenvuelva.

• Reconocer las formas de comunicación interna y externa de la organización.

• Adquisición y desarrollo de capacidades de gestión administrativa en todos sus aspectos (captación, manejo, trámite y seguimiento de la información pertinente).

• Identificación de la cultura organizacional e incorporación a ella en forma proactiva.

• Identificación y aplicación de las técnicas contables adecuadas para procesar y registrar la información pertinente en cualquier tipo de organización.

• Manejo con eficacia y eficiencia del programa informático de contabilidad central.

• Analizar y tomar decisiones sobre la base de la información contable elaborada.

• Comprensión del funcionamiento de la economía a nivel micro y macroeconómico, identificando los aspectos financieros y económicos que componen los distintos sistemas y estructuras, así como su incidencia en el mundo globalizado.

Crédito Educativo Diploma "Auxiliar Administrativo Contable Calificado"



ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACION PUBLICA
CONSEJO DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL
Universidad del Trabajo del Uruguay

DIPLOMA

Por cuanto: CARLA DANIELA ALVAREZ PINTOS C.I. 3.702.884-9

se le confiere el Crédito Educativo de: _____

AUXILIAR CONTABLE

e n _____ ESCUELA TECNICA DE SANTA LUCIA

En testimonio del cual se le expide la presente certificación.

Egreso: 2008

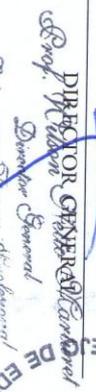
10 de noviembre de 2008.


DIRECTOR

Nº 281471

CONSEJO DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL
ESCUELA TECNICA DE SANTA LUCIA

UTU


DIRECTOR GENERAL
Esc. Ma. Beatriz dos Santos Yamgotchian
Directora General

CONSEJO DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL
DIRECCION GENERAL
A.N.E.P.

SECRETARIA GENERAL
Esc. Ma. Beatriz dos Santos Yamgotchian
SECRETARIA GENERAL

CONSEJO DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL
SECRETARIA GENERAL
A.N.E.P.

Depto. de REGULADORA ESTUDIANTIL

Duración: _____ 1 año _____

Nombre del Director Escolar: _____

Verificado por: _____ Graciela Narela _____

Firma: _____

Educación Media Profesional en Administración

Plan 2004

Exp. 3853/01(26) Acta N° 6 Resolución N° 15 del 19/2/04 de CODICEN

Perfil de egreso:

COMPETENCIAS

1. FUNDAMENTALES

Competencias Comunicativas:

- Manejo y dominio de expresión oral y escrita que le permitan un relacionamiento amplio tanto a nivel interno de la organización como con el ambiente externo.

Competencias Expresivas:

- Desarrollo de la sensibilidad ética para su aplicación profesional.
- Desarrollo de la creatividad que le permita generar respuestas innovadoras ante situaciones imprevistas o nuevas oportunidades.
- Manejo y dominio de diferentes códigos de expresión y comunicación acordes con las nuevas tecnologías de comunicación e Informáticas.
- Desarrollo de habilidades para la investigación.

Competencias Matemáticas:

- Utilización de los recursos tecnológicos y conocimientos básicos de matemática para aplicarlos en la resolución de situaciones-problema.

Competencias Socioculturales:

- Identificar y conocer los valores comunes a la organización y la sociedad en su conjunto.
- Desarrollar habilidades para el trabajo en equipo.

2. ESPECÍFICAS

- Identificar las funciones de planificación, organización, dirección, coordinación y control.
- Reconocer las formas de comunicación interna y externa de la organización.
- Adquisición y desarrollo de capacidades de gestión administrativa en todos sus aspectos (captación, manejo, trámite y seguimiento de la información pertinente).
- Identificación de la cultura organizacional e incorporación a ella en forma proactiva.
- Identificación y aplicación de las técnicas contables adecuadas para procesar y registrar la información pertinente en cualquier tipo de organización.
- Manejo con eficacia y eficiencia del programa informático de contabilidad central.

Crédito Educativo: Diploma "Auxiliar Contable"



ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACION PUBLICA
CONSEJO DE EDUCACION TECNICO PROFESIONAL
Universidad del Trabajo del Uruguay

DIPLOMA

Por cuanto: CARLA DANIELA ALVAREZ PINTOS C.I. 3.702.884-9

se le confiere el Crédito Educativo de:

OPERADOR INFORMATICO

en ESCUELA TECNICA DE SANTA LUCIA

En testimonio del cual se le expide la presente certificación.

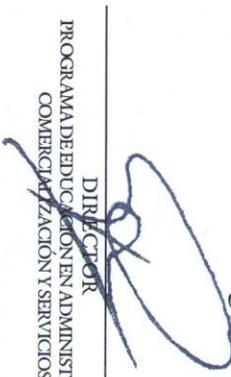
Egresó en: 2006

22 de agosto de 2007.


DIRECTOR

Nº 248134
UNIVERSIDAD DEL TRABAJO DEL URUGUAY
ESCUELA TECNICA DE
SANTA LUCIA




DIRECTOR
PROGRAMA DE EDUCACION EN ADMINISTRACION,
COMERCIALIZACION Y SERVICIOS

Dr. DANIEL ROGGINI
Director Programa
Administración y Servicios

Depto. de REGULADORA ESTUDIANTIL

Duración: 120 horas - Capacitación Superior - Versión Windows 98

Nombre del Director Escolar: _____

Verificado por: Sandra Recouso

Firma: _____ 

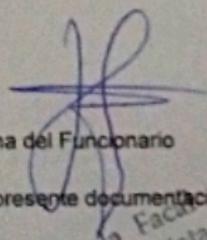
Tipo de Curso: 2821 ESCUELA TECNICA SANTA LUCIA
Orientación: 050 CURSO TECNICO TERCARIO
Año: 008 ADMINISTRACION
Plan: 2015
Trayecto: 0 1

Alumno: C.I 3702884-9
ALVAREZ PINTOS, CARLA DANIELA

Asignaturas

ADMINISTRACION I
CONTABILIDAD GENERAL I
DERECHO I
ECONOMIA Y FINANZAS I
GESTION PRIVADA I
GESTION PUBLICA I
METODOLOGIA I
METODOS CUANTITATIVOS I
TECNICAS DE GESTION I

Firma del Funcionario



Marcela Facal
Prof. Adscripta



Firma de Padre, Madre o Tutor

La presente documentación adquiere valor, únicamente con la firma del director Escolar y el sello institucional.

CLV 2.2

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

“Dr. Aquiles Lanza”

Se hace constar que:

Carla ALVAREZ

Aprobó el curso

Excel Básico COFE

que contó con un total de 18 horas clase.

Montevideo. Setiembre de 2020.

Lic. Oscar CENTURIÓN
Director ENAP

Dr. Conrado RAMOS
Director ONSC

<i>Módulo</i>	<i>Calificación</i>	<i>Carga horaria</i>
Excel Básico	10	18 hs.
Puntaje Obtenido 10 Aprobado con MBS		
N° de Registro 99875		
Año 2020 _____		



certifica que:

Carla Daniela Alvarez Pintos

aprobó el curso:

Excel Avanzado

Dictado del:

5 de octubre al 17 de noviembre de 2020

Duración: 30 horas

Ing. Daniel Iglesias Grézes

Gerente de Área Relacionamento con la Comunidad



5fb7e6c1-eb88-4454-a566-bf72ac120002

educantel
COMUNIDAD EDUCATIVA
<https://educanet.antel.com.uy>



Educantel está registrada en el Ministerio de Educación y Cultura,
a través de la Comisión Nacional de Educación No Formal,
como Institución de educación no formal con el n° 260.

educante!
COMUNIDAD EDUCATIVA

antel usi
URUGUAY: SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

certifica que:

Carla Daniela Alvarez Pintos

aprobó el curso:

Libre Office Calc Avanzado

Dictado del:

2 de setiembre al 14 de octubre de 2020

Duración: 30 horas

Ing. Daniel Iglesias Grézes

Gerente de Área Relacionamiento con la Comunidad



51888e42-ee98-4335-8d22-c360ac120002

educantel
COMUNIDAD EDUCATIVA
<https://educanet.antel.com.uy>



Educantel está registrada en el Ministerio de Educación y Cultura,
a través de la Comisión Nacional de Educación No Formal,
como Institución de educación no formal con el n° 260.



Datos Personales

Nombre completo: Carla Daniela Álvarez Pintos
C.I.: 3.702.884-9
C.C: CBA. 30877.-
Dirección: José .E. Rodó N° 167 E/ Tajes y Sarandí.-
Localidad: Ciudad de Santa Lucía; Departamento de Canelones.-
Edad: 39 años. Fecha de Nac: 15 de Abril de 1981.-
Estado Civil: Unión Libre
Teléfono: (433) 49384
Celular: 099419087
E-mail: carla.alvz@hotmail.com
Carne de Salud: Vigente

Trayectoria Formativa y Educativa en Administración

Estudios Técnicos Terciarios (C.E.T.P – UTU)

(2020) Cursando 1.er año de Tecnicatura en Administración (C.T.T)
EPCT (Plan Emulando Presencialidad de Cursos Terciarios)
Consejo de Educación Técnico Profesional (C.E.T.P – U.T.U)
Escuela Técnica de Santa Lucia, Dpto. Canelones.-

Educación Técnica Terciaria (C.E.T.P – UTU) - Cursado y Finalizado

(2013- 2014) C.T.T de Rematador Público.
(tres materias previas de último año – 2.do. -).
Consejo de Educación Técnico Profesional (C.E.T.P – U.T.U)
Escuela Técnica de Santa Lucia, Dpto. Canelones. Tel: (433) 4 6348.-

Educación Media Tecnológica (C.E.T.P – UTU) - Titulación académica

- (2010 – 2012) Bachiller Tecnológico en Administración -E.M.T-
Consejo de Educación Técnico Profesional (C.E.T.P – U.T.U)
Escuela Técnica de Santa Lucia, Dpto. Canelones. Tel: (433) 4 6348.-

Educación Media Profesional (C.E.T.P – UTU) - Titulación académica

- (2008-2009) Auxiliar Administrativo Contable Calificado (E.M.P)
Consejo de Educación Técnico Profesional (C.E.T.P – U.T.U)
Escuela Técnica de Santa Lucia, Dpto. Canelones. Tel: (433) 4 6348.-
- (2007) Auxiliar Contable (E.M.P)
Consejo de Educación Técnico Profesional (C.E.T.P – U.T.U)
Escuela Técnica de Santa Lucia, Dpto. Canelones. Tel: (433) 4 6348.-

Capacitación Superior (C.E.T.P – UTU) – Titulación académica

- (2006) Operador Informático (Capacitación Superior)
Consejo de Educación Técnico Profesional (C.E.T.P – U.T.U)
Escuela Técnica de Santa Lucia, Dpto. Canelones. Tel: (433) 4 6348.-

Capacitación Informática de la ENAP - ONSC - Diploma

- (2020) Microsoft Excel - nivel básico -
Oficina Nacional del Servicio Civil - Escuela Nacional de Administración
Pública. Convención 1523; Tel.: (598 2) 901 3941/901 4643.-

Capacitación Informática de EducAntel – Red Usi – Diploma.

- (2020) Libre Office Calc Avanzado.
Plataforma Educantel – Antel USI
- (2020) Excel Nivel Avanzado
Plataforma Educantel – Antel USI

Certificados complementarios; Constancias de otros Cursos y Capacitaciones:

- (2020) Curso de Formación Gestión de Equipos de Trabajo
Programas de emprendimientos tecnológicos
Plataforma moodle- Entornos virtuales de UTEC – Universidad Tecnológica del Uruguay
- (2020) Introducción a la Gestión de Calidad
Plataforma Educantel – Antel USI
- (2020) Curso de “Trámites y servicios del Estado” – Unidad de acceso a la información pública (UAIP) – Plataforma Educantel – Antel USI
- (2020) Curso de “Acceso a la información pública” - Unidad de acceso a la información pública (UAIP) – Plataforma Educantel – Antel USI
- (2020) Social y Ciudadanía, Curso de “Seguridad de la información”.
AGESIC – Plataforma Educantel – Antel USI.
- (2020) Laborales y de emprendimiento; Taller de “Currículum”.
Plataforma Educantel – Antel USI.
- (2020) Comunicación lingüística, Taller de: “Potenciando la escritura”.
Plataforma Educantel – Antel USI.
- (2015) Curso de Introducción a la Formulación de Proyectos.
Modalidad: e-learning – autoinstructivo.
Campus Virtual del Consejo de Educación Técnico Profesional (C.E.T.P – U.T.U); en Sede LATU. Av. Italia 6201 Ed. Los Cedros, Montevideo Tel: 2604 33 94 / 2604 39 26 int. 204.-
- (2010) Sistemas Contables (Conty – Figaro - Worky).
Circulo Informático. Sucursal Santa Lucia, Dpto. Canelones.

- (2004) Curso de Técnico Comercial.
Instituto C.L.I.E. Centro Latinoamericano de Instrucción Empresarial

- (2001) Secretariado Administrativo y Atención al Cliente.
Instituto ALDEY, Mercedes 832, Montevideo, Tel. 2903 2123.

- (2001) Participación en el evento “Marketing en Tiempos de Crisis”.
Instituto ALDEY, Mercedes 832, Montevideo, Tel. 2903 2123.

NOTA: se poseen todos los comprobantes y certificados que se detallan en el presente Curriculum, para en caso de ser pertinente la presentación total de los mismos.