INAGEP

ÁREA
ADMINISTRACIÓN

Curso de especialización en

Ortografía y redacción de documentos oficiales

Antes: ~~S/ 200~~
Ahora: S/ 99

Duración: 4 semanas
Certificado: 120 horas.
Inicio: inmediato.
Inscripción: www.inagep.com/ortografiadip

Modalidad: virtual (autoinstructivo)
Horario: libre, disponible las 24 horas.
Incluye: curso completo y certificado digital.
(Certificado físico: más S/ 25 soles, envío solo dentro de Perú)

TEMARIO:

1.- Herramientas claves para la redacción oficial
2.- Temas relacionados a la lengua española
3.- Elementos fundamentales para la redacción y documentos
4.- Actas y documentos resolutivos

MEDIOS DE PAGO

Agente BCP:
Pago de servicios a **Politécnico las Américas (código 20768) - código de alumno:** número de DNI".

Banca móvil BCP:
La sección de **Pago de Servicios** > Categoría **Centros de Estudios** > Con el nombre de **Politécnico las Américas**.

Banca por internet BCP:
La sección **Pago de Servicios** > Buscándonos con el nombre de **Politécnico las Américas.**

yape tunki plin
930 329 300

Puede pagar con una tarjeta visa entrando al link:
www.inagep.com/pagos

Otros bancos o medios de pago: