**DIPLOMA**

El Instituto de Informática y Telecomunicaciones de la UNJBG

otorga el diploma como “**SECRETARIA RECEPCIONISTA**” al Sr.(a) ***${apellidoestudiante}, ${nombreestudiante}*** en mérito a la certificación progresiva de la carrera de Secretaria y Asistente Ejecutiva, de acuerdo al currículo aprobado con resolución de Consejo Universitario Nº 12857-2016-UN/JBG de fecha 10 de febrero del 2016.

Información Académica al dorso.

${qrcode}

Tacna, ${dia} de ${mes} de ${anio}

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **MSc. DANIEL CÁRDENAS GARCÍA**  **DIRECTOR - ITEL** |  | **MGR. OLIVER ISRAEL SANTANA CARBAJAL**  **SECRETARIO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO** |

**[ ]**

**INSTITUTO DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES – UNJBG**

**CERTIFICADO DE ESTUDIOS**

OTORGADO A : ***${apellidoestudiante}, ${nombreestudiante}***

DURACIÓN : **288 Horas académicas**

PROMEDIO FINAL : **…**

**CURSOS DESARROLLADOS:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CURSOS** | **Nº HORAS ACAD.** | **NOTA** |
| **MÓDULO *I*** | | |
| TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ESCRITA |  |  |
| TÉCNICAS DE DIGITACIÓN |  |  |
| OFIMÁTICA EMPRESARIAL I |  |  |
| REDACCIÓN EMPRESARIAL I |  |  |
| ORATORIA Y ATENCIÓN AL CLIENTE |  |  |
| OFIMÁTICA EMPRESARIAL II |  |  |
| **PROMEDIO FINAL** | |  |

Tacna, ${dia} de ${mes} de ${anio}

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MGR. OLIVER ISRAEL SANTANA CARBAJAL**

**SECRETARIO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO**

Este documento carece de valor sin el refrendo original de las autoridades del ITEL o si presenta ENMENDADURAS