

FICHA TÉCNICA DE CURSO DE CAPACITACIÓN

Nombre del curso				Para inscribirse en el curso dé clic en la imagen 
“ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN”				
Características				
Modalidad	Duración	Mínimo aprobatorio	Acceso	
En línea	20 horas	70/100	Intranet / Internet 24 hrs.	
Objetivo del curso		Contenido temático		
<p><i>El curso proporcionará a los participantes los elementos ortográficos y de redacción para incrementar la calidad de la comunicación escrita institucional.</i></p>		<p style="text-align: center;">UNIDAD 1. ACENTUACIÓN DE CALIDAD • UNIDAD 2. ACTUALIZACIÓN ORTOGRÁFICA UNIDAD 3. REDACCIÓN MODERNA UNIDAD 4. ERRORES IDIOMÁTICOS</p>		