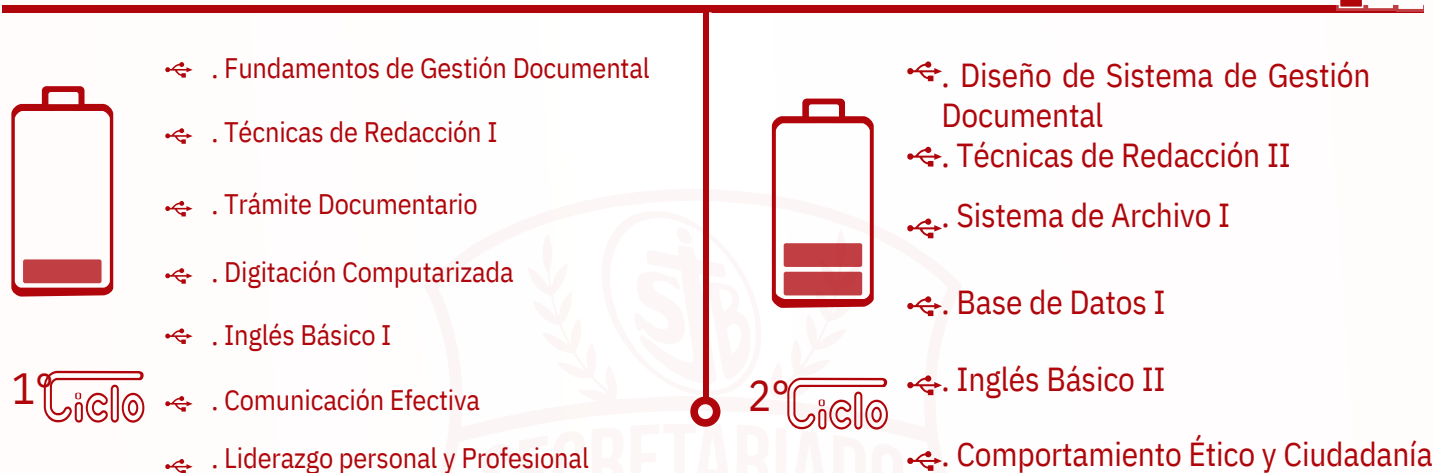




Malla Curricular

1° Año

Administración de la Gestión Documental y Procedimientos de la Organización



2° Año

Control y Conservación de la Comunicación e Información Documental



3° Año

Gestión de Eventos Protocolares para la Asistencia a la alta Dirección



TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO EN: Secretariado Ejecutivo

NOTA: Los planes curriculares pueden estar sujetos a cambios como consecuencia de la actualización de los programas de estudio y/o cambios en la normatividad vigente.

