

ANEXO II

SOLICITUD DE ENVÍO DE CERTIFICADO

Estimado Participante, **El Servicio Nacional de Capacitación y Actualización Profesional**, Quiere felicitarlo y agradecerle por su participación en nuestros programas de Estudios.

Igualmente queremos decirle que, para la **RECEPCIÓN DE SU CERTIFICADO** tiene que completar la siguiente ficha en Word, para nosotros poder dar por concluido sus estudios y poder incluirlo en nuestros registros de alumnos y hacer validar sus estudios con nosotros.

Tendrá que enviar esta ficha al correo capacitacion@senacapp.edu.pe **llena en WORD** con los datos que se solicitan, a continuación indicamos cómo enviar el siguiente correo:

1. Colocar en ASUNTO: **SOLICITUD DE CERTIFICADO**
2. Tiene que enviarlo apenas concluya de estudiar.

*****IMPORTANTE:** Para la emisión de su Certificado se tomará como fecha de inicio el día que realizó el abono y la fecha de recepción de dicho documento, **es de suma importancia seguir nuestras indicaciones para el envío del CERTIFICADO.**

CONSIGNADO: DNI: TELÉFONO: DIRECCIÓN COMPLETA: DISTRITO o CIUDAD: PROVINCIA: DEPARTAMENTO:	<i>(Digitar de este lado)</i>
---	-------------------------------

Atte.: Área Académica