AulaFacil
cursos online gratuitos

CERTIFICA QUE

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI

3488985

Efectuó el examen del curso

ESTRATEGIA EMPRESARIAL BÁSICO

Con una duración de 20 horas

Realizado OnLine mediante la plataforma de certificación de AulaFacil.com

Calificación: 7

OBTENIENDO EL CERTIFICADO DE APTITUD

Fecha Certificación: 23 de diciembre de 2016

AULA FACIL, S.L.
C.I.F.: B - 82812322
CERRO DE LAS 40 CHICAS
DOS HERMANAS (SEVILLA)

JOSÉ RAMÓN TORRES ALCÁNTARA
DIRECTOR DE CERTIFICACIONES
www.AulaFacil.com
CIF B-82812322

(Firma alumno)

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI
3488985

Verificar validez del certificado mediante la imagen QR, o visitando
https://usuarios.aulafacil.com/validar-certificado/2016122396-9b761d

Temario del Curso

1. Introducción
2. Concepto de Estrategia
3. El Origen de la Estrategia
4. El Éxito de la Estrategia
5. Caso práctico de Estrategia de Éxito
6. Enunciado de Caso práctico
7. Estrategia de Empresa y de Negocio
8. Funciones de la Estrategia en la Empresa
9. Otro punto de vista de la Empresa. Shareholders y Stakeholders
10. Medir el Beneficio
11. Visión y Misión
12. Ejempos de Visión y Misión de Empresas
13. El Análisis Sectorial
14. Relación Información- Tiempo y Cambio
15. Del Análisis del Entorno al Análisis Sectorial
16. Determinantes del Beneficio Sectorial: Demanda y Competencia
17. Análisis del Atractivo del Sector: Las cinco fuerzas de Porter
18. Las cinco fuerzas de Porter: la Competencia de los productos sustitutivos
19. Las cinco fuerzas de Porter: Amenaza de Entrada de nuevos Competidores
20. Las cinco fuerzas de Porter: Rivalidad entre competidores establecidos
21. Las Cinco fuerzas de Porter: Poder de Negociación de los Compradores
22. Las cinco fuerzas de Porter: Poder de Negociación de los Proveedores
23. Gráfico resumen del modelo de las cinco fuerzas competitivas de Porter
24. Definicón del Sector ¿Cuál es el Mercado Relevante?
25. Factores claves de Exito
26. Estrategia Basada en los Recursos
27. Modelo VRIO
28. Ejemplo I de Modelo VRIO
29. Ejemplo II de Modelo VRIO
30. Tipos de recursos de la Empresa
31. Recursos, Capacidades y Ventaja Competitiva
32. Cadena de Valor
33. Capacidades Básicas
34. Capacidades Dinámicas
35. Bibliografía y Anexo

AulaFacil
cursos online gratuitos

CERTIFICA QUE

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI

3488985

Efectuó el examen del curso

GESTIÓN DE PROYECTOS

Con una duración de 20 horas

Realizado OnLine mediante la plataforma de certificación de AulaFacil.com

Calificación: 9.5

OBTENIENDO EL CERTIFICADO DE APTITUD

Fecha Certificación: 15 de enero de 2017

AULA FACIL, S.L.
C.I.F.: B - 82812322
CERRO DE LAS 40 CHICAS
DOS HERMANAS (SEVILLA)

JOSÉ RAMÓN TORRES ALCÁNTARA
DIRECTOR DE CERTIFICACIONES
www.AulaFacil.com
CIF B-82812322

(Firma alumno)

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI
3488985

Verificar validez del certificado mediante la imagen QR, o visitando
https://usuarios.aulafacil.com/validar-certificado/2017011519-1492fc

Temario del Curso

1. El proyecto. Conceptos
2. Etapas de un proyecto. Idea. Identificación del proyecto
3. Etapas de un proyecto (II)
4. Estudio de Factibilidad
5. Estudio de Factibilidad (II)
6. El Tamaño del Proyecto
7. Localización del Proyecto
8. Ingenieria del Proyecto
9. Diagrama del Proceso. Plan de producción
10. Maquinaria. Organización de la empresa
11. Presupuesto de Inversión
12. Financiamiento
13. Financiación (II)
14. Proyecciones Financieras
15. Presupuesto de costos
16. Presupuesto de costos (II)
17. Las ventas. El precio de venta
18. El punto de equilibrio
19. Evaluación contable
20. Evaluación financiera
21. Tasa interna de rendimiento
22. Relación Beneficio Costo
23. Evaluación social de proyectos
24. Evaluación del impacto ambiental del proyecto

AulaFacil
cursos online gratuitos

CERTIFICA QUE

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI

3488985

Efectuó el examen del curso

GESTIÓN DE STOCK

Con una duración de 20 horas

Realizado OnLine mediante la plataforma de certificación de AulaFacil.com

Calificación: 10

OBTENIENDO EL CERTIFICADO DE APTITUD

Fecha Certificación: 15 de enero de 2017

AULA FACIL, S.L.
C.I.F.: B - 82812322
CERRO DE LAS 40 CHICAS
DOS HERMANAS (SEVILLA)

JOSÉ RAMÓN TORRES ALCÁNTARA
DIRECTOR DE CERTIFICACIONES
www.AulaFacil.com
CIF B-82812322

(Firma alumno)

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI
3488985

Verificar validez del certificado mediante la imagen QR, o visitando
https://usuarios.aulafacil.com/validar-certificado/2017011520-4321a2

Certificado por la plataforma de AulaFacil.com; Número de Certificado: **2017011520-4321a2**

Temario del Curso

1. Introducción
2. Marco Histórico: Origen y evolución de la gestión de stock
3. Marco de trabajo para la administración integral de la producción y de los inventarios
4. Decisiones básicas en la gestión de stock
5. Clasificación de los stock en diferentes industrias
6. Beneficios operativos de la gestión de stock
7. Acerca del control de inventarios (I)
8. Acerca del control de inventarios (II)
9. Acerca del control de inventarios (III)
10. Control de inventarios por medio de estándares de producción (I)
11. Control de inventarios por medio de estándares de producción (II)
12. Gestión de stock y medición del desempeño (I)
13. Gestión de stock y medición del desempeño (II)
14. Integración de la gestión de stock con la estrategia de la empresa
15. Gestión de stock y su relación con la calidad total
16. Administración de la demanda y la programación maestra de la producción
17. La gestión de materiales
18. Gestión de los almacenes (bodegas de almacenamiento)
19. La gestión de stock y el costo de oportunidad
20. Costos de mantenimiento de los inventarios (I)
21. Costos de mantenimiento de los inventarios (II)
22. Costos de mantenimiento de los inventarios. La codificación de materiales
23. Distribución en planta para la gestión de stock
24. Método de transporte
25. Redes de distribución de artículos
26. Procedimientos para el área de despacho
27. La gestión de stock para demanda independiente y demanda dependiente (I)
28. La gestión de stock para demanda independiente y demanda dependiente (II)
29. La gestión de stock para demanda independiente y demanda dependiente (III)
30. El método ABC en la gestión de stock
31. Control de inventarios justo a tiempo
32. Justo a tiempo (JAT): lecciones para los gerentes
33. Método de valuación de inventarios
34. Inversión en los inventarios
35. Dimensión óptima de los pedidos o cantidad económica del pedido
36. Evolución del inventario en función del tiempo cuando existe inventario de seguridad
37. Costo total y cantidad económica del pedido
38. Determinación del punto de pedido. Aplicaciones (I)
39. Determinación del punto de pedido. Aplicaciones (II)
40. Determinación de las existencias mínimas y máximas (I)
41. Determinación de las existencias mínimas y máximas (II)
42. Incertidumbre del tiempo de espera
43. Sistemas de pronósticos a corto plazo (I)
44. Sistemas de pronósticos a corto plazo (II)
45. Sistemas de pronósticos a corto plazo (II)
46. Gestión de stock y servicio al cliente
47. Glosario
48. Bibliografía

AulaFacil
cursos online gratuitos

CERTIFICA QUE

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI

3488985

Efectuó el examen del curso

INGLÉS - REPASO DE GRAMÁTICA

Con una duración de 40 horas

Realizado OnLine mediante la plataforma de certificación de AulaFacil.com

Calificación: 7.3

OBTENIENDO EL CERTIFICADO DE APTITUD

Fecha Certificación: 03 de enero de 2017

AULA FACIL, S.L.
C.I.F.: B - 82812322
CERRO DE LAS 40 CHICAS
DOS HERMANAS (SEVILLA)

JOSÉ RAMÓN TORRES ALCÁNTARA
DIRECTOR DE CERTIFICACIONES
www.AulaFacil.com
CIF B-82812322

(Firma alumno)

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI
3488985

Verificar validez del certificado mediante la imagen QR, o visitando
https://usuarios.aulafacil.com/validar-certificado/2017010318-f6eb38

Temario del Curso

1. Plural del sustantivo
2. Ejercicios - Plural del sustantivo
3. Doblar la consonante final
4. Ejercicios - Doblar la consonante final
5. Palabras que terminan en "-y"
6. Ejercicios - Palabras que terminan en "-y"
7. Palabras que terminan en "-e"
8. Palabras que terminan en "-e" - Ejercicios
9. Omisión del artículo
10. Omisión del artículo - Ejercicios
11. Nombres geográficos con / sin artículo
12. Ejercicios - Nombres geográficos con / sin artículo
13. Caso posesivo ('s) vs "of + sustantivo"
14. Ejercicios - Caso posesivo ('s) vs "of + sustantivo"
15. "of + sustantivo" vs "compound nouns"
16. Ejercicios - "of + sustantivo" vs "compound nouns"
17. Orden de los adjetivos
18. Ejercicios - Orden de los adjetivos
19. Posición del adverbio en la oración
20. Ejercicios- Posición del adverbio en la oración
21. Ejercicios (cont.) - Posición del adverbio en la oración
22. Verbos seguidos de infinitivo / gerundio
23. Ejercicios - Verbos seguidos de infinitivo / gerundio
24. Some / Any
25. Ejercicios - Some / Any
26. Much / Many / Little / Few / A lot of
27. Ejercicios - Much / Many / Little / Few / A lot of
28. No-one / Anyone / Nobody / Anybody.
29. Ejercicios - No-one / Anyone / Nobody / Anybody
30. Respuestas cortas
31. Ejercicios - Respuestas cortas
32. Question tags
33. Ejercicios - Question tags
34. "Present" vs "Present continuous"
35. Ejercicios - "Present" vs "Present continuous"
36. "Present continuous" vs "Future"
37. Ejercicios - "Present continuous" vs "Future"
38. "Past simple" vs "Past continuous"
39. Ejercicios - "Past simple" vs "Past continuous"
40. "Past simple" vs "Present perfect"
41. Ejercicios - "Past simple" vs "Present perfect"
42. "Present perfect continuous" vs "Present perfect"
43. Ejercicios - "Present perfect continuous" vs "Present perfect"
44. "Past simple" vs "Past perfect"
45. Ejercicios - "Past simple" vs "Past perfect"
46. Can / May
47. Ejercicios - Can / May
48. Can / Could
49. Ejercicios - Can / Could
50. Must / Have to
51. Ejercicios - Must / Have to
52. Should / Must / Have to
53. Ejercicios - Should / Must / Have to
54. Preposiciones de lugar: In / On / At
55. Ejercicios - Preposiciones de lugar: In / On / At
56. Preposiciones de lugar (II)
57. Ejercicios - Preposiciones de lugar (II)
58. Preposiciones de movimiento: From / To / Into / Onto / On / At
59. Ejercicios - Preposiciones de movimiento: To / In / On / At
60. Preposiciones de movimiento (II)
61. Ejercicios - Preposiciones de movimiento (II)
62. Preposiciones utilizadas con medios de transporte
63. Ejercicios - Preposiciones utilizadas con medios de transporte
64. Preposiciones de tiempo: At / On / In
65. Ejercicios - Preposiciones de tiempo: At / On / In
66. For / Since
67. Ejercicios - For / Since
68. For / During
69. Ejercicios - For / During
70. From / Since
71. Ejercicios - From / Since
72. Like / As
73. Ejercicios - Like / As
74. Adjetivos seguidos de preposiciones
75. Ejercicios - Adjetivos seguidos de preposiciones

Temario del Curso

76. Ejercicios - Adjetivos seguidos de preposiciones (Cont)
77. Ejercicios - Verbos + preposiciones
78. Verbos + preposiciones
79. Ejercicios (cont.) - Verbos + preposiciones
80. Conjunciones
81. Ejercicios - Conjunciones
82. Ejercicios (cont.) - Conjunciones
83. Phrasal verbs: To Break
84. Ejercicios - Phrasal verbs: To Break
85. Phrasal verbs: To Call
86. Ejercicios - Phrasal verbs: To Call
87. Phrasal verbs: To Come
88. Ejercicios - Phrasal verbs: To Come
89. Phrasal verbs: To Get
90. Ejercicios - Phrasal verbs: To Get
91. Phrasal verbs: To Go
92. Ejercicios - Phrasal verbs: To Go
93. Phrasal verbs: To Look
94. Ejercicios - Phrasal verbs: To Look
95. Phrasal verbs: To Make
96. Ejercicios - Phrasal verbs: To Make
97. Phrasal verbs: To Put
98. Ejercicios - Phrasal verbs: To Put
99. Indicando direcciones
100. Ejercicios - Indicando direcciones
101. Consejos
102. Ejercicios - Consejos
103. Imperativo
104. Ejercicios - Imperativo

AulaFacil
cursos online gratuitos

CERTIFICA QUE

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI

3488985

Efectuó el examen del curso

INGLÉS A1

Con una duración de 50 horas

Realizado OnLine mediante la plataforma de certificación de AulaFacil.com

Calificación: 8.8

OBTENIENDO EL CERTIFICADO DE APTITUD

Fecha Certificación: 29 de noviembre de 2016

AULA FACIL, S.L.
C.I.F.: B - 82812322
CERRO DE LAS 40 CHICAS
DOS HERMANAS (SEVILLA)

JOSÉ RAMÓN TORRES ALCÁNTARA
DIRECTOR DE CERTIFICACIONES
www.AulaFacil.com
CIF B-82812322

(Firma alumno)

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI
3488985

Verificar validez del certificado mediante la imagen QR, o visitando
https://usuarios.aulafacil.com/validar-certificado/2016112917-deb32e

Temario del Curso

1. Introducción
2. Pronombres personales sujetos
3. Pronombres personales sujetos - Pronunciación
4. Pronombres personales sujetos - Ejercicios
5. Verbo "To be"
6. Verbo "To be" - Pronunciación
7. Verbo "To be" - Ejercicios
8. Verbo "To have"
9. Verbo "To have" - Pronunciación
10. Verbo "To have" - Ejercicios
11. Verbo "To do"
12. Verbo "To do" - Pronunciación
13. Verbo "To do" - Ejercicios
14. Cuestionario de evaluación
15. Estructura de la oración
16. Estructura de la oración - Pronunciación
17. Estructura de la oración - Ejercicios
18. Present simple (presente del indicativo)
19. Present simple (presente del indicativo) - Pronunciación
20. Present simple (presente del indicativo) - Ejercicios
21. Present continuous (presente continuo)
22. Present continuous (presente continuo) - Pronunciación
23. Present continuous (presente continuo) - Ejercicios
24. Cuestionario de evaluación
25. Past simple (pasado simple)
26. Past simple (pasado simple) - Pronunciación
27. Past simple (pasado simple) - Ejercicios
28. Forma pasada de los verbos regulares
29. Forma pasada de los verbos regulares - Pronunciación
30. Forma pasada de los verbos regulares - Ejercicios
31. Cuestionario de evaluación
32. Verbos irregulares
33. Past continuous (pasado continuo)
34. Past continuous (pasado continuo) - Pronunciación
35. Past continuous (pasado continuo) - Ejercicios
36. Present participle (gerundio)
37. Present participle (gerundio) - Pronunciación
38. Present participle (gerundio) - Ejercicios
39. Present perfect (pretérito perfecto)
40. Present perfect (pretérito perfecto) - Pronunciación
41. Present perfect (pretérito perfecto) - Ejercicios
42. Present perfect continuous
43. Present perfect continuous - Pronunciación
44. Present perfect continuous - Ejercicios
45. Cuestionario de evaluación
46. Future simple (Futuro Imperfecto)
47. Future simple (Futuro Imperfecto) - Pronunciación
48. Future simple (Futuro Imperfecto) - Ejercicios
49. Otras formas de futuro
50. Otras formas de futuro - Pronunciación
51. Otras formas de futuro - Ejercicios
52. Future continuous (futuro continuo)
53. Future continuous (futuro continuo) - Pronunciación
54. Future continuous (futuro continuo) - Ejercicios
55. Future perfect (futuro perfecto)
56. Future perfect (futuro perfecto) - Pronunciación
57. Future perfect (futuro perfecto) - Ejercicios
58. Cuestionario de evaluación
59. Conditional (condicional)
60. Conditional (condicional) - Pronunciación
61. Conditional (condicional) - Ejercicios
62. Conditional perfect (condicional perfecto)
63. Conditional perfect (condicional perfecto) - Pronunciación
64. Conditional perfect (condicional perfecto) - Ejercicios
65. Cuestionario de evaluación
66. Nouns (sustantivos)
67. Nouns (sustantivos) - Pronunciación
68. Nouns (sustantivos) - Ejercicios
69. Adjectives (adjetivos)
70. Adjectives (adjetivos) - Pronunciación
71. Adjectives (adjetivos) - Ejercicios
72. Adverbs (adverbios)
73. Adverbs (adverbios) - Pronunciación
74. Adverbs (adverbios) - Ejercicios
75. Articles (artículos)

Temario del Curso

76. Articles (artículos) - Pronuncación
77. Articles (artículos) - Ejercicios
78. Cuestionario de evaluación
79. Adjetivos y pronombres demostrativos
80. Adjetivos y pronombres demostrativos - Pronunciación
81. Adjetivos y pronombres demostrativos - Ejercicios
82. Adjetivos y pronombres posesivos
83. Adjetivos y pronombres posesivos - Pronunciación
84. Adjetivos y pronombres posesivos - Ejercicios
85. Adjetivos y pronombres interrogativos
86. Adjetivos y pronombres interrogativos - Pronunciación
87. Adjetivos y pronombres interrogativos - Ejercicios
88. Cuestionario de evaluación
89. Pronombres personales objetos
90. Pronombres personales objetos - Pronunciación
91. Pronombres personales objetos - Ejercicios
92. Pronombres reflexivos
93. Pronombres reflexivos - Pronuncación
94. Pronombres reflexivos - Ejercicios
95. Cuestionario de evaluación
96. Forma pasiva
97. Forma pasiva - Pronunciación
98. Forma pasiva - Ejercicios
99. Preguntas y respuestas cortas
100. Preguntas y respuestas cortas - Pronunciación
101. Preguntas y respuestas cortas - Ejercicios
102. Question tags
103. Question tags - Pronunciación
104. Question tags - Ejercicios
105. Cuestionario de evaluación
106. Preposiciones de tiempo (at, in, on)
107. Preposiciones de tiempo (at, in, on) - Pronunciación
108. Preposiciones de tiempo (at, in, on) - Ejercicios
109. Otras preposiciones de tiempo
110. Otras preposiciones de tiempo - Pronunciación
111. Otras preposiciones de tiempo - Ejercicios
112. Preposiciones de lugar (at, in, on)
113. Preposiciones de lugar (at, in, on) - Pronunciación
114. Preposiciones de lugar (at, in, on) - Ejercicios
115. Preposiciones de movimiento
116. Preposiciones de movimiento - Pronunciación
117. Preposiciones de movimiento - Ejercicios
118. Preposiciones según el medio de transporte
119. Preposiciones según el medio de transporte - Pronunciación
120. Preposiciones según el medio de transporte - Ejercicios
121. Cuestionario de evaluación
122. "By the time", "on time", "in time"
123. "By the time", "on time", "in time" - Pronunciación
124. "By the time", "on time", "in time" - Ejercicios
125. Preposiciones "above" y "over"
126. Preposiciones "above" y "over" - Pronunciación
127. Preposiciones "above" y "over" - Ejercicios
128. Preposiciones "under" y "below"
129. Preposiciones "under" y "below" - Pronunciación
130. Preposiciones "under" y "below" - Ejercicios
131. Otras preposiciones de lugar
132. Otras preposiciones de lugar - Pronunciación
133. Otras preposiciones de lugar - Ejercicios
134. Cuestionario de evaluación
135. Verbos modales I - Can
136. Verbos modales I - Can - Pronunciación
137. Verbos modales I - Can - Ejercicios
138. Verbos modales II - Must
139. Verbos modales II - Must - Pronunciación
140. Verbos modales II - Must - Ejercicios
141. Verbos modales III - May/Might
142. Verbos modales III - May/Might - Pronunciación
143. Verbos modales III - May/Might - Ejercicios
144. Verbos modales IV - Should
145. Verbos modales IV - Should - Pronunciación
146. Verbos modales IV - Should - Ejercicios
147. Verbos modales V - Would
148. Verbos modales V - Would - Pronunciación
149. Verbos modales V - Would - Ejercicios
150. Cuestionario de evaluación

Temario del Curso

151. "Much", "Many", "Little", "Few"
152. "Much", "Many", "Little", "Few" - Pronunciación
153. "Much", "Many", "Little", "Few" - Ejercicios
154. "Still", "Yet"
155. "Still", "Yet" - Pronunciación
156. "Still", "Yet" - Ejercicios
157. "Like", "As"
158. "Like", "As" - Pronunciación
159. "Like", "As" - Ejercicios
160. "Quite", "Rather"
161. "Quite", "Rather" - Pronunciación
162. "Quite", "Rather" - Ejercicios
163. Cuestionario de evaluación

AulaFacil
cursos online gratuitos

CERTIFICA QUE

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI

3488985

Efectuó el examen del curso

INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE PROYECTOS PMI

Con una duración de 10 horas

Realizado OnLine mediante la plataforma de certificación de AulaFacil.com

Calificación: 9

OBTENIENDO EL CERTIFICADO DE APTITUD

Fecha Certificación: 23 de diciembre de 2016

AULA FACIL, S.L.
C.I.F.: B - 82812322
CERRO DE LAS 40 CHICAS
DOS HERMANAS (SEVILLA)

JOSÉ RAMÓN TORRES ALCÁNTARA
DIRECTOR DE CERTIFICACIONES
www.AulaFacil.com
CIF B-82812322

(Firma alumno)

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI
3488985

Verificar validez del certificado mediante la imagen QR, o visitando
https://usuarios.aulafacil.com/validar-certificado/2016122317-5d4a83

Temario del Curso

1. Introducción a la Gestión de Proyectos PMI
2. Qué es un Proyecto
3. Grupos de procesos de un Proyecto
4. Inicio
5. Planificación
6. Ejecución
7. Seguimiento y Control
8. Cierre
9. Áreas de conocimientos
10. Procesos
11. Iniciar la gestión de la Integración
12. Planificar la gestión de la Integración
13. Ejecutar la gestión de la Integración
14. Seguir y Controlar la gestión de la Integración
15. Cerrar la gestión de la Integración
16. Planificar la gestión del Alcance
17. Seguir y Controlar la gestión del Alcance
18. Planificar la gestión del Tiempo
19. Seguir y Controlar la gestión del Tiempo
20. Planificar la gestión del Coste
21. Seguir y Controlar la gestión del Coste
22. Planificar la gestión de la Calidad
23. Ejecutar la gestión de la Calidad
24. Seguir y Controlar la gestión de la Calidad
25. Planificar la gestión de los Recursos Humanos
26. Ejecutar la gestión de los Recursos Humanos
27. Planificar la gestión de las Comunicaciones
28. Ejecutar la gestión de las Comunicaciones
29. Seguir y Controlar la gestión de las Comunicaciones
30. Planificar la gestión de los Riesgos
31. Seguir y Controlar la gestión de los Riesgos
32. Planificar la gestión de las Adquisiciones
33. Ejecutar la gestión de las Adquisiciones
34. Seguir y Controlar la gestión de las Adquisiciones
35. Cerrar la gestión de las Adquisiciones
36. Iniciar la gestión de los Interesados
37. Planificar la gestión de los Interesados
38. Ejecutar la gestión de los Interesados
39. Seguir y Controlar la gestión de los Interesados

AulaFacil
cursos online gratuitos

CERTIFICA QUE

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI

3488985

Efectuó el examen del curso

PLANES DE NEGOCIO

Con una duración de 20 horas

Realizado OnLine mediante la plataforma de certificación de AulaFacil.com

Calificación: 7.5

OBTENIENDO EL CERTIFICADO DE APTITUD

Fecha Certificación: 22 de diciembre de 2016

AULA FACIL, S.L.
C.I.F.: B - 82812322
CERRO DE LAS 40 CHICAS
DOS HERMANAS (SEVILLA)

JOSÉ RAMÓN TORRES ALCÁNTARA
DIRECTOR DE CERTIFICACIONES
www.AulaFacil.com
CIF B-82812322

(Firma alumno)

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI
3488985

Verificar validez del certificado mediante la imagen QR, o visitando
https://usuarios.aulafacil.com/validar-certificado/201612227-5921ae

Temario del Curso

1. Aspectos generales
2. Ventajas de la utilización de un plan
3. Creación de negocios
4. Orientaciones para la elaboración de planes
5. Componenetes básicos de un plan de negocio
6. Marketing
7. El producto
8. El precio de venta
9. Los competidores
10. Canales de distribución
11. Publicidad y promoción
12. Ventas
13. Ingeniería de proyectos (I)
14. Ingeniería de proyectos (II)
15. Ingeniería de proyectos (III)
16. Organización empresarial
17. Contabilidad y finanzas (I)
18. Contabilidad y finanzas (II)
19. El plan de trabajo
20. Resumen esquemático. Presentación de la idea
21. Resumen: plan de producción
22. Plan de comercialización
23. Plan de producción
24. Función de producción
25. Canales de distribución
26. Ubicación de la empresa
27. Contabilidad y finanzas
28. Plan de financiamiento
29. Pronóstico de resultados
30. Plan de trabajo

AulaFacil
cursos online gratuitos

CERTIFICA QUE

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI

3488985

Efectuó el examen del curso

TRABAJO EN EQUIPO

Con una duración de 20 horas

Realizado OnLine mediante la plataforma de certificación de AulaFacil.com

Calificación: 9.5

OBTENIENDO EL CERTIFICADO DE APTITUD

Fecha Certificación: 23 de diciembre de 2016

AULA FACIL, S.L.
C.I.F.: B - 82812322
CERRO DE LAS 40 CHICAS
DOS HERMANAS (SEVILLA)

JOSÉ RAMÓN TORRES ALCÁNTARA
DIRECTOR DE CERTIFICACIONES
www.AulaFacil.com
CIF B-82812322

(Firma alumno)

KRISTHEL MANITA PERALTA CASARTELLI
3488985

Verificar validez del certificado mediante la imagen QR, o visitando
https://usuarios.aulafacil.com/validar-certificado/2016122381-df2835

Temario del Curso

1. ¿Qué es el trabajo en equipo?
2. Diferencias entre equipo de trabajo y grupo de trabajo
3. Justificación de un equipo de trabajo
4. Introducción del equipo en la empresa
5. Puesta en marcha de un equipo de trabajo
6. Definición del proyecto
7. Jefe del equipo
8. Roles dentro del equipo
9. Miembro ideal de un equipo de trabajo
10. Delegación de competencias
11. Comunicación
12. Cohesión del equipo
13. Reuniones
14. Toma de decisiones
15. Pensamiento de equipo
16. Dificultades
17. Conflictos
18. Motivación
19. Evaluación del equipo
20. Gratificaciones
21. Equipo eficaz
22. Equipo que no funciona
23. Agendas ocultas
24. Sanciones

CAEIIMENDOZA2011

IX CONGRESO ARGENTINO DE ESTUDIANTES
DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y CARRERAS AFINES

DEL 12 AL 15 DE OCTUBRE

El Comité Organizador del IX Congreso Argentino de Estudiantes de Ingeniería Industrial y Carreras Afines y la Universidad Nacional de Cuyo, certifican que

PERALTA, Kristhel

DNI: 3.488.985

ha participado del **IX Congreso Argentino de Estudiantes de Ingeniería Industrial y Carreras Afines Mendoza 2011**,
realizado del 12 al 15 de octubre de 2011, en carácter de

Asistente Académico

Ing. Agr. Arturo Roberto SOMOZA
Rector de la UNCuyo

Mgter. Ing. Marcelo Gustavo ESTRELLA ORREGO
Decano Facultad de Ingeniería, UNCuyo

Juan Emilio NUÑEZ
Presidente de la AArEII

Leandro Matías SCHUBERT
Presidente del CAEII

UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO

FACULTAD DE INGENIERIA
en acción continua...

AArEII

caeii IX
mendoza 2011

MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO HA TETÃYGUA JEIKOPORÃ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SNPP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
Construyendo competencias para el mundo

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko´ãga guive
Construyendo el futuro hoy

El Servicio Nacional de Promoción Profesional

Hace constar que

Kristhel Manita Peralta Casartelli

Ha aprobado satisfactoriamente el CURSO DE CAPACITACION de:

COMERCIO INTERNACIONAL SISTEMA E-LEARNING

realizado en la ciudad de Asunción, con Nº Nacional 236/17 a cargo de la Unidad Operativa PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA desde el 08 de febrero al 05 de abril de 2017.

CONTENIDO DESARROLLADO

1- INTRODUCCION AL COMERCIO INTERNACIONAL
2- FUNCION ADUANERA
3- TRAMITE PARA DESPACHO ADUANERO
4- CLASIFICACION EXPORTACION E IMPORTACION
5- LAS PARTES DEL COMERCIO INTERNACIONAL
6- DOCUMENTACION INTERNACIONAL
7- GESTION BANCARIA
8- METODOS DE VENTAS EN EL EXTERIOR
9- MARKETING INTERNACIONAL
10- COMERCIO ELECTRONICO (E-BUSINESS)
11- ESTILOS FORMAS DE GESTION DE DOCUMENTOS.

Duración: 80 HORAS

57038-3488985-236

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http:www.snpp.edu.py bajo el número 57038-3488985

MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO HA TETÃYGUA JEIKOPORÃ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SNPP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
Construyendo competencias para el mundo

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko´ãga guive
Construyendo el futuro hoy

El Servicio Nacional de Promoción Profesional

Hace constar que

Kristhel Manita Peralta Casartelli

Ha aprobado satisfactoriamente el curso A DISTANCIA de:

ETIQUETA EMPRESARIAL SISTEMA E-LEARNING

realizado en la ciudad de Asunción, con Nº Nacional 244/17 a cargo de la Unidad Operativa PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA desde el 08 de febrero al 08 de marzo de 2017.

CONTENIDO DESARROLLADO

* ETIQUETA EMPRESARIAL
* REGLAS EN LA ETIQUETA EMPRESARIAL
* IMAGEN EMPRESARIAL
* EL VESTUARIO PARA EL AMBITO EMPRESARIAL

Duración: 40 HORAS

57045-3488985-244

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http:www.snpp.edu.py bajo el número 57045-3488985

MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO HA TETÃYGUA JEIKOPORÃ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SNPP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
Construyendo competencias para el mundo

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko´ãga guive
Construyendo el futuro hoy

El Servicio Nacional de Promoción Profesional

Hace constar que

Kristhel Manita Peralta Casartelli

Ha aprobado satisfactoriamente el curso A DISTANCIA de:

INGLES MOD. III SISTEMA E-LEARNING

realizado en la ciudad de Asunción, con Nº Nacional 7777/16 a cargo de la Unidad Operativa DIRECCION PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA desde el 10 de noviembre al 07 de diciembre de 2016.

CONTENIDO DESARROLLADO

1- PRESENTE PERFECTO
2- TRANSPORTE
3- ADJETIVOS OPUESTOS
4- ADVERBIOS DE FRECUENCIA
5- ADVERBIOS DE CANTIDAD
6- EL VERBO "TO HAVE"
7- ACTIVIDADES
8- LAS COMPRAS
9- SUSTANTIVOS CONTABLES E INCONTABLES
10- TIEMPO CONDICIONAL
11- FUTURO SIMPLE
12- VERBO "CAN" (PODER).
13- USO DE "SOME" Y "ZANY"
14- PARTE DEL CUERPO HUMANO
15- PARTICIPIO PASADO DE LOS VERBOS REGULARES
16- RETROALIMENTACION

Duración: 40 Hs.

55456-3488985-7777

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http:www.snpp.edu.py bajo el número 55456-3488985

MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO HA TETÃYGUÁ JEIKOPORÃ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SNPP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
Construyendo competencias para el mundo

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko´ãga guive
Construyendo el futuro hoy

El Servicio Nacional de Promoción Profesional

Hace constar que

Kristhel Manita Peralta Casartelli

Ha aprobado satisfactoriamente el curso A DISTANCIA de:

INGLES MOD. II SISTEMA E-LEARNING

realizado en la ciudad de Asunción, con Nº Nacional 7776/16 a cargo de la Unidad Operativa DIRECCION PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA desde el 12 de octubre al 08 de noviembre de 2016.

55426-3488985-7776

CONTENIDO DESARROLLADO

1- VESTIMENTA
2- PARTES DE UNA CASA
3- LOS ARTICULOS
4- LAS ESTACIONES DEL AÑO
5- DIAS, MESES Y FECHAS
6- LOS VERBOS REGULARES E IRREGULARES
7- TIEMPO PASADO SIMPLE
8- LOS SUSTANTIVOS
9- PLURALES IRREGULARES
10- ADVERBIOS DE DIRECCIONES
11- PRESENTE CONTINUO
12- FUTURO INMEDIATO
13- VERBOS TRANSITIVOS E INTRANSITIVOS
14- PRONOMBRES INTERROGATIVOS
15- LAS COMIDAS
16- LA HORA
17- PRESENTE SIMPLE
18- RETROALIMENTACION

Duración: 40 Hs.

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http:www.snpp.edu.py bajo el número 55426-3488985

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http:www.snpp.edu.py bajo el número 55426-3488985

MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO HA TETÃYGUA JEIKOPORÃ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SNPP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
Construyendo competencias para el mundo

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko´ãga guive
Construyendo el futuro hoy

El Servicio Nacional de Promoción Profesional

Hace constar que

Kristhel Manita Peralta Casartelli

Ha aprobado satisfactoriamente el CURSO DE CAPACITACION de:

INGLES MODULO IV SISTEMA E-LEARNING

realizado en la ciudad de Asunción, con Nº Nacional 254/17 a cargo de la Unidad Operativa PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA desde el 08 de febrero al 08 de marzo de 2017.

CONTENIDO DESARROLLADO

1- LA HORA
2- PRONOMBRES INTERROGATIVOS
3- VERBOS REGULARES E IRREGULARES
4- TIEMPO PASADO SIMPLE
5- LOS SUSTANTIVOS IRREGULARES
6- TIEMPO FUTURO SIMPLE
7- REVISION DEL PRESENTE SIMPLE
8- PASADO DEL VERBO TO BE
9- RETROALIMENTACION

Duración: 40 HORAS

57052-3488985-254

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http:www.snpp.edu.py bajo el número 57052-3488985

MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO HA TETÃYGUA JEIKOPORÃ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SNPP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
Construyendo competencias para el mundo

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko´ãga guive
Construyendo el futuro hoy

El Servicio Nacional de Promoción Profesional

Hace constar que

Kristhel Manita Peralta Casartelli

Ha aprobado satisfactoriamente el curso A DISTANCIA de:

INGLES MOD. I SISTEMA E-LEARNING

realizado en la ciudad de Asunción, con Nº Nacional 253/17 a cargo de la Unidad Operativa PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA desde el 08 de febrero al 08 de marzo de 2017.

CONTENIDO DESARROLLADO

1- SALUDOS
2- DAR GRACIAS
3- LA CLASE
4- ADJETIVOS
5- ADJETIVO DESCRIPTIVO
6- VERBOS DE MODALES Y COTIDIANO
7- PRONOMBRES Y ADJETIVOS
8- PRONOMBRES POSESIVOS
9- RETROALIMENTACION

Duración: 40 HORAS

57057-3488985-253

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http:www.snpp.edu.py bajo el número 57057-3488985

MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO HA TETÃYGUA JEIKOPORÃ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SNPP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
Construyendo competencias para el mundo

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko´ãga guive
Construyendo el futuro hoy

El Servicio Nacional de Promoción Profesional

Hace constar que

Kristhel Manita Peralta Casartelli

Ha aprobado satisfactoriamente el curso A DISTANCIA de:

INGLES MODULO VI SISTEMA E-LEARNING

realizado en la ciudad de Asunción, con Nº Nacional 7568/16 a cargo de la Unidad Operativa DIRECCION PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA desde el 02 de noviembre al 29 de noviembre de 2016.

CONTENIDO DESARROLLADO

1- ADJETIVOS CALIFICATIVOS, COMPARATIVOS Y SUPERLATIVOS
2- DIFERENCIAS DEL PASADO SIMPLE Y EL PRESENTE PERFECTO
3- IMPERATIVO
4- PASADO CONTINUO
5- ADVERBIOS DE TIEMPO

Duración: 40 Hs.

55227-3488985-7568

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http:www.snpp.edu.py bajo el número 55227-3488985

MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO HA TETÃYGUÁ JEIKOPORÃ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SNPP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
Construyendo competencias para el mundo

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko´ãga guive
Construyendo el futuro hoy

El Servicio Nacional de Promoción Profesional

Hace constar que

Kristhel Manita Peralta Casartelli

Ha aprobado satisfactoriamente el CURSO DE CAPACITACION de:

LIDERAZGO EFECTIVO PARA CONSTRUIR UN EQUIPO DE TRABAJO SISTEMA E-LEARNING

realizado en la ciudad de Asunción, con Nº Nacional 258/17 a cargo de la Unidad Operativa PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA desde el 08 de febrero al 08 de marzo de 2017.

CONTENIDO DESARROLLADO

1- LIDERAZGO EFECTIVO
2- ¿TRABAJO EN EQUIPO O EQUIPO DE TRABAJO?
3- EL PODER DE LA MOTIVACION Y LA COMUNICACION DE LOS LIDERES
4- LA INTELIGENCIA EMOCIONAL PIEDRA ANGULAR EN EL ROL DE LOS LIDERES DE HOY

Duración: 40 HORAS

57067-3488985-258

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http:www.snpp.edu.py bajo el número 57067-3488985

MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO HA TETÃYGUA JEIKOPORÃ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SNPP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
Construyendo competencias para el mundo

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko´ãga guive
Construyendo el futuro hoy

El Servicio Nacional de Promoción Profesional

Hace constar que

Kristhel Manita Peralta Casartelli

Ha aprobado satisfactoriamente el curso A DISTANCIA de:

OPERADOR MICROSOFT OFFICE WORD 2010 AVANZADO SISTEMA E-LEARNING

realizado en la ciudad de Luque, con Nº Nacional 7781/16 a cargo de la Unidad Operativa DIRECCION PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA desde el 04 de octubre al 31 de octubre de 2016.

CONTENIDO DESARROLLADO

1- BOTON DE ARCHIVO
- OPCIONES
- INFORMACION
- PERMISO
- CINTA DE OPCION INSERTAR
- CINTA DE OPCION REVISAR
- OFFICE ONLINE DESDE OUTLOOK
- WORD ONLINE.

Duración: 40 Hs.

55396-3488985-7781

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http:www.snpp.edu.py bajo el número 55396-3488985

MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO HA TETÃYGUA JEIKOPORÃ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SNPP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
Construyendo competencias para el mundo

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko´ãga guive
Construyendo el futuro hoy

El Servicio Nacional de Promoción Profesional

Hace constar que

Kristhel Manita Peralta Casartelli

Ha aprobado satisfactoriamente el curso A DISTANCIA de:

PLANILLA ELECTRONICA SISTEMA E-LEARNING

realizado en la ciudad de Asunción, con Nº Nacional 7784/16 a cargo de la Unidad Operativa DIRECCION PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA desde el 26 de octubre al 22 de noviembre de 2016.

CONTENIDO DESARROLLADO

1- HERRAMIENTA OFIMATICA.

Duración: 40 Hs.

55412-3488985-7784

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http:www.snpp.edu.py bajo el número 55412-3488985

MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO HA TETÃYGUA JEIKOPORÃ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SNPP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
Construyendo competencias para el mundo

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko´ãga guive
Construyendo el futuro hoy

El Servicio Nacional de Promoción Profesional

Hace constar que

Kristhel Manita Peralta Casartelli

Ha aprobado satisfactoriamente el curso A DISTANCIA de:

POWER POINT SISTEMA E-LEARNING

realizado en la ciudad de Asunción, con Nº Nacional 267/17 a cargo de la Unidad Operativa PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA desde el 13 de febrero al 13 de marzo de 2017.

56973-3488985-267

CONTENIDO DESARROLLADO

1- DISEÑO DE PRESENTACION MULTIMEDIA EN POWER POINT:

*CONCEPTOS BASICOS
*GUARDAR UNA PRESENTACION
*CREAR UNA PRESENTACION
*ENTORNO DE PRESENTACIONES
*UTILIZACION DE DISEÑOS
*APLICACION DE PLANTILLAS DE DISEÑO
*CAMBINACION DE COLORES DE LAS DIAPOSITIVAS
*CAMBIO DE FONDOS
*USO DE VISTAS
*PREESTABLECIDO DE PRESENTACIONES
*TRANSICION DE LAS DIAPOSITIVAS
*MANEJAR OBJETOS
*TRABAJAR CON TABLAS
*INSERCION DE IMAGENES
*PERSONALIZADO DE LA ANIMACION
*PRESENTACIONES PERSONALIZADAS
*INSERCION BOTONES DE ACCION
*INSERCION DE GRAFICOS Y TABLAS
*SONIDOS Y PELICULAS

Duración: 40 HORAS

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http:www.snpp.edu.py bajo el número 56973-3488985

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http:www.snpp.edu.py bajo el número 56973-3488985

MBA'APO, JEPOROMOMBA'APO HA TETÃYGUA JEIKOPORÃ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SNPP
SERVICIO NACIONAL DE PROMOCIÓN PROFESIONAL
Construyendo competencias para el mundo

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko´ãga guive
Construyendo el futuro hoy

El Servicio Nacional de Promoción Profesional

Hace constar que

Kristhel Manita Peralta Casartelli

Ha aprobado satisfactoriamente el curso A DISTANCIA de:

TECNICAS DE NEGOCIACION SISTEMA E-LEARNING

realizado en la ciudad de Asunción, con Nº Nacional 7805/16 a cargo de la Unidad Operativa DIRECCION PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA desde el 02 de noviembre al 29 de noviembre de 2016.

CONTENIDO DESARROLLADO

1-NEGOCIACION
2-CARACTERISTICAS DE LA NEGOCIACION
3-COMUNICACION
4-FASES DE LA NEGOCIACION

Duración: 40 Hs.

55433-3488985-7805

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http:www.snpp.edu.py bajo el número 55433-3488985

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

Certificamos en este acto que

Kristhel Manita Peralta Casartelli

ha completado exitosamente

ER100: Introducción a las Energías Renovables

18 abril 2017

Horas de capacitación técnica fotovoltaica: 6

Kathryn Swartz - Directora ejecutiva
Solar Energy International