**Guía para la presentación del Informe Final (Res. 1688/18 C.D.)**

**El informe final de una propuesta de formación de estas características es insumo fundamental para el área académica para el análisis y seguimiento de este tipo de iniciativas que acompañan la formación de grado de nuestros estudiantes, y la formación o perfeccionamiento de otros profesionales interesados.**

**Para facilitar su construcción hemos consignado en este documento los elementos necesarios, y puede servir, a modo de plantilla, la estructura que continúa:**

**Informe Final del Curso/Diplomatura**

Nómina del Cuerpo docente efectivamente implicado:

1. Director/a: XXX. D.N.I.
2. Profesora dictante: XXX D.N.I.

Duración en horas y créditos que otorga el curso

Programa desarrollado efectivamente:

Competencias/objetivos alcanzados:

Mencionar aspectos académicos destacables que obtuvo en el curso

Cantidad de inscriptos

Nómina de inscriptos que aprobaron (ver archivo Excel)

Resultados de la encuesta de satisfacción realizada a los cursantes

**Firma y Aclaración del Director/a**

No olvidarse de adjuntar en CD: 1) la resolución de aprobación de la propuesta; 2) Archivo Excel con nómina de aprobados, según formato establecido