

POR PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN POSGRADOS NO ESTRUCTURADOS

Documentación a presentar:

1. Certificado del curso con nota de aprobación (revisar la nota mínima en cada posgrado)
2. En caso de Cursos que se hayan tomado fuera de la Red que forma el Posgrado añadir:
 - a. CV del docente responsable del curso
 - b. Resolución de aprobación del mismo.
3. En caso que corresponda certificar actividades de investigación, debe presentarse la certificación del organismo correspondiente donde se indiquen las actividades y la cantidad de horas correspondientes.
4. Cuadro resumen de cursos en formato WORD (se incluye al final de este documento)

La documentación debe presentarse en formato digital a la dirección de correo de la Secretaría: secretariaposgradofaya@gmail.com y en formato papel por mesa de entradas con nota de elevación.

En caso de certificaciones en papel, el posgraduando deberá presentar copias certificadas o bien certificarlas en la Secretaría de 8 a 12 hs.

Cuadro Resumen de Cursos para aprobación del Comité Académico

Nombre del Curso	Institución que dictó el curso	Fecha de aprobación	Calificación

Cuadro Resumen de Pasantías y horas de investigación. Completar si corresponde

Pasantía - Tutorías y tareas de investigación.	Institución donde se realizó	Fecha	Cantidad de Horas
Pasantía - Tutorías y tareas de investigación.			

IMPORTANTE:

El nombre del curso y la nota debe corresponderse **EXACTAMENTE** con lo que figura en el Certificado que acompaña al cuadro.

No se aceptará documentación incompleta o que contenga errores hasta que los mismos hayan sido salvados

POR CUALQUIER DUDA COMUNICARSE CON LA SECRETARÍA
secretariaposgradofaya@gmail.com