



1. **FORMATO N.01 (Presentación del curso de capacitación continua)**

A. DATOS GENERALES

Tema o Título del curso:

Describir el nombre del curso de capacitación.

Tipo de curso:

- **Asesoría Agrícola:** Impartir cursos buscando mejorar las capacidades productivas del micro empresario agrícola.
- **Asesoría económica**
- **Tecnología Informática:** Impartir cursos para el mejoramiento de capacidades ciudadanas en el uso de herramientas informáticas.
- **Asesoría Alimenticia:** Impartir curso para impulsar las mejoras en las condiciones nutricionales de la comunidad
- **Salud Animal:** Dar a conocer mediante curso el cuidado de animales
- **Programas Ambientales:** Dar a conocer mediante curso el mejoramiento de las condiciones ambientales para nuestro planeta.
- **Otros:** Para los cursos que se encuentren relacionados con alguna asignatura de las carreras de la U.A.E

Entidad beneficiaria:

- **Nombre de la Institución:** Registrar el nombre de la institución, organización, o comunidad que se beneficiara con los resultados del curso.
- **Nombre del representante legal:** Registrar el nombre del representante legal de la institución, organización o comunidad que se beneficiara con los resultados del curso.
- **Dirección:** Registrar los nombres de las calles principales en la que se encuentra ubicada la institución, organización o lugar en de reunión de la comunidad; que se beneficiara con los resultados del curso.
- **Localización:** Indicar la cobertura y la ubicación geográfica del curso considerando:
 - **Región:** Sierra, Costa, Oriente e Insular.
 - **Provincia:** Constarán las 24 provincias, de acuerdo a la división política del Ecuador. Se puede elegir una o más de acuerdo al curso.
 - **Cantón:** De acuerdo a la provincia o provincias seleccionadas se deberá elegir los cantones específicos en los que se ejecutará el curso.
 - **Parroquia:** Las parroquias se cargarán de acuerdo al(los) cantón(es) seleccionado(s), de las cuales se deberán escoger las parroquias respectivas en las que se ejecutará el curso.
 - **Recinto:** Los recintos se cargarán de acuerdo a la(s) parroquia(s) seleccionada(s), de las cuales se deberán escoger los recintos respectivos en los que se ejecutará el curso.

Presupuesto (LLENAR POR CADA DOCENTE RESPONSABLE DEL CURSO Y/O MODULO)

➤ **Presupuesto aporte UAE:**

Registrar el valor que financiará la UAE el cual como máximo será de cuatrocientos dólares americanos (\$400), por curso.



INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN CONTINUA GUIADA POR EL DOCENTE

➤ **Presupuesto aporte entidad beneficiaria:**

Registrar el valor que la organización beneficiaria aportará para el desarrollo del curso (recursos de equipos, materiales, otros)

➤ **Presupuesto de imprevistos:**

Registrar el valor para minimizar o eliminar imprevistos en la ejecución del curso.

Tiempo de ejecución: (LLENAR POR CADA CURSO Y/O MODULO)

Detallar las fechas relacionadas con:

➤ **Fecha de presentación en Subdecanato:**

Se refiere a la fecha de presentación del curso en la oficina de Subdecanato.

➤ **Fecha de inicio:**

Especificar la fecha propuesta de inicio del curso.

➤ **Fecha de finalización:**

Especificar la fecha propuesta de finalización del curso.

➤ **Duración:**

Especificar el número de horas que dura el curso.

Responsable del curso:

Registrar los datos de la persona responsable de la ejecución y administración del curso.

➤ **Nombres y apellidos:**

➤ **Mail:** Indicar la dirección de correo electrónico personal del responsable del curso, para enviar notificaciones referentes al curso.

➤ **Facultad:** Indicar el nombre de la facultad (es) a la que pertenece(n) el(los) responsable(s) de la ejecución y administración del curso.

➤ **Carrera:** Indicar el nombre de carrera al cual pertenece el funcionario que elabora el curso

➤ **Cargo:** Detallar el nombre del cargo que ocupa la persona responsable del curso.

➤ **Teléfono:**

Registrar el número de teléfono de contacto de la persona responsable del curso, en caso de que se requiera mayor información.

B. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Antecedentes:

Descripción de la situación actual del área de intervención del curso, constituye la elaboración del diagnóstico en el que se deberá analizar la situación actual o existente del área de intervención del curso, considerando entre otros datos relevantes: localización, límites, población, educación, salud, servicios básicos, vialidad, etc.

Diagnóstico del problema:

Un problema es definido como una situación negativa que afecta a un sector de la población. Es necesario determinar las características generales más relevantes del mismo, sus causas y los aspectos que lo rodean y que pueden ser importantes en el momento de buscar una solución. Se debe tener claridad sobre el problema planteado.

Buscará la mayor concreción posible en la identificación del problema o necesidad, determinando los aspectos específicos y las características más importantes, las posibles causas, repercusiones y las condiciones en que se está presentando dicha situación.



INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN CONTINUA GUIADA POR EL DOCENTE

La identificación y descripción de un problema o necesidad requiere de la participación directa de los involucrados; el proponente de un curso deberá recurrir a ellos o a sus organizaciones: juntas parroquiales, municipios, gremios, etc., y mediante la aplicación de metodologías participativas en talleres, elaborar la identificación y descripción de un problema validado por la propia gente. Esto es vital para que a futuro las personas se comprometan y se involucren en el curso propuesto.

Justificación:

Describir, cuáles serán los beneficios que se obtendrán con la creación de estos cursos la institución, organización o comunidad.

Beneficiarios

En la caracterización de los beneficiarios se deben cuantificar los siguientes aspectos:

- Beneficiarios Hombres: el número de beneficiarios hombres que se beneficiarán del curso directamente.
- Beneficiarios Mujeres: el número de beneficiarios mujeres que se beneficiarán del curso directamente.
- Beneficiarios con capacidades especiales: el número de beneficiarios de personas con capacidades especiales que se beneficiarán del curso directamente.
- Total el número total de personas que son directamente beneficiadas por la ejecución del curso
- Edad Promedio: la edad promedio de los beneficiarios del curso.

C. OBJETIVOS DEL CURSO

Matriz de Marco Lógico:

El Marco Lógico es una matriz explicativa donde concuerdan los objetivos, componentes, actividades, indicadores, y medios de verificación, que permite al gestor y al evaluador tener una imagen global del curso propuesto.

Resumen Narrativo de Objetivos	Indicadores Verificables Objetivamente	Medios de Verificación
<p>Objetivo General (propósito) El Propósito es el objetivo a ser alcanzado por la utilización de los componentes producidos por el curso. Es una hipótesis sobre el resultado que se desea lograr.</p>	<p>Los indicadores a nivel de Propósito describen los resultados logrados al finalizar la ejecución del curso. Deben incluir metas que reflejen la situación al finalizar dicha etapa del curso. Cada indicador especifica cantidad, calidad y tiempo de los resultados por alcanzar y hacen referencia a la línea base.</p>	<p>Los medios de verificación son las fuentes que el ejecutor y el evaluador pueden consultar para ver si los objetivos se están logrando. Pueden indicar que existe un problema y sugieren la necesidad de cambios en los componentes del curso. Pueden incluir material publicado, inspección visual, encuestas por muestreo.</p>



UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN CONTINUA GUIADA POR EL DOCENTE

<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS (componentes o resultados)</p> <p>Los componentes son las obras, servicios y capacitación que se requiere que complete el ejecutor del curso para lograr su propósito. Estos deben expresarse en trabajo terminado (sistemas instalados, gente capacitada, etc.)</p>	<p>Los indicadores de los componentes son descripciones breves, pero claras de cada uno de los componentes que tiene que terminarse durante sus ejecuciones. Cada uno debe especificar cantidad, calidad, tiempo y oportunidad de las obras, servicios, etc. que deberán entregarse. Además deben contener elementos de la línea base.</p>	<p>Este casillero indica dónde el evaluador puede encontrar las fuentes de información para verificar que los componentes que han sido contratados o elaborados han sido entregados. Las fuentes pueden incluir inspección del sitio, los informes del auditor, etc.</p>
--	--	--

D. PRESUPUESTO DETALLADO (POR CADA CURSO Y/O MODULO)

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Recurso Humano (Personal)	El número de docentes participantes
Equipos	Laboratorios de computación, cursor u otros equipos que vaya a proporcionar la U.A.E. o la entidad beneficiaria para el desarrollo del curso
Materiales y Suministros	Papelería, Trípticos, útiles de oficina
Transporte(Pasajes)	Gastos de traslados hacia la institución beneficiaria (Fuera o dentro de la ciudad)
Refrigerios	El coffe break
Otros	Gastos de imprevistos
TOTAL	Xxxxxxxxxx

E. CONTENIDO (POR CADA DOCENTES RESPONSABLE)

Indicar con fechas cada uno de los módulos/ temas que se van a llevar a cabo durante la ejecución del curso, y los recursos a utilizar en el mismo.

F. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

Se consignarán las firmas de todos los involucrados en la ejecución del curso, como son:

- Responsable del Curso
- **NOTA:** Este formato debe ser llenado por el docente y entregado en subdecanato.



UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN CONTINUA GUIADA POR EL DOCENTE

FORMATO N.02 (Registro de participantes a la capacitación)

TEMA DEL CURSO: Colocar el nombre del curso de capacitación

RESPONSABLE: El nombre del docente que va a llevar a cabo el curso

FACULTAD: El nombre de la facultad al cual pertenece el docente que va a realizar el curso

CARRERA: El nombre de la carrera a la cual pertenece el docente

ENTIDAD BENEFICIADA: Colocar el nombre de la entidad beneficiada con el curso de capacitación

No: Registrar el número de participantes. Ej. 1, 2, 3...

NOMBRES BENEFICIARIO/A: El nombre de la persona que va a ser favorecida por la capacitación

CÉDULA: El número de cédula del participante

SEXO: Colocar (F) si es femenino y (M) si es masculino

EDAD: La edad del beneficiado de la capacitación

EMAIL: Dirección del Correo electrónico del participante

TELEFONO: Número de teléfono convencional y/o celular del participante

FIRMA: Del participante de la capacitación

F. TÍTULO Y NOMBRE (docentes coordinadores del curso): Escribir el título, nombre y apellido del docente que está realizando esta capacitación, todo esto corresponde para la firma.

NOTA: Este formato debe ser llenado por el responsable de la entidad beneficiada.

FORMATO N.03 (Registro de asistencia)

TEMA DEL CURSO: Colocar el nombre del curso de capacitación

RESPONSABLE: El nombre del docente que va a llevar a cabo este curso

FACULTAD: El nombre de la facultad al cual pertenece el docente que va a realizar el curso.

CARRERA: El nombre de la carrera a la cual pertenece el docente

ENTIDAD BENEFICIADA: Colocar el nombre de la entidad beneficiada con el curso de capacitación

ASISTENTE: Nombre de las personas que asisten diariamente a las capacitaciones

dd/mm/aa: Colocar el día, mes y año que se lleva a cabo las capacitaciones

Total Asistencias: Colocar la sumatoria total de asistencias de cada persona que asistió a las capacitaciones

F. TÍTULO Y NOMBRE (docentes coordinadores del curso): Escribir el título, nombre y apellido del docente que está realizando esta capacitación, todo esto corresponde para la firma

NOTA: Este formato debe ser llenado por el docente para el control de asistencia diaria, y sirve de anexo para el informe final.



FORMATO N.04 (Presentación final del curso vinculación con la sociedad)

A. DATOS GENERALES

Tema o Título del curso:

Describir el nombre del curso.

Tipo de curso:

- **Asesoría Agrícola:** Impartir cursos buscando mejorar las capacidades productivas del micro empresario agrícola.
- **Asesoría económica**
- **Tecnología Informática:** Impartir cursos para el mejoramiento de capacidades ciudadanas en el uso de herramientas informáticas.
- **Asesoría Alimenticia:** Impartir curso para impulsar las mejoras en las condiciones nutricionales de la comunidad
- **Salud Animal:** Dar a conocer mediante curso el cuidado de animales
- **Programas Ambientales:** Dar a conocer mediante curso el mejoramiento de las condiciones ambientales para nuestro planeta.
- **Otros:** Para los cursos que se encuentren relacionados con alguna asignatura de las carreras de la U.A.E

Entidad beneficiaria:

- **Nombre de la Institución:** Registrar el nombre de la institución, organización, o comunidad que se beneficiara con los resultados del curso.
- **Nombre del representante legal:** Registrar el nombre del representante legal de la institución, organización o comunidad que se beneficiara con los resultados del curso.
- **Dirección:** Registrar los nombres de las calles principales en la que se encuentra ubicada la institución, organización o lugar en de reunión de la comunidad; que se beneficiara con los resultados del curso.
- **Localización:** Indicar la cobertura y la ubicación geográfica del curso considerando:
 - **Región:** Sierra, Costa, Oriente e Insular.
 - **Provincia:** Constarán las 24 provincias, de acuerdo a la división política del Ecuador. Se puede elegir una o más de acuerdo al curso.
 - **Cantón:** De acuerdo a la provincia o provincias seleccionadas se deberá elegir los cantones específicos en los que se ejecutará el curso.
 - **Parroquia:** Las parroquias se cargarán de acuerdo al(los) cantón(es) seleccionado(s), de las cuales se deberán escoger las parroquias respectivas en las que se ejecutará el curso.
 - **Recinto:** Los recintos se cargarán de acuerdo a la(s) parroquia(s) seleccionada(s), de las cuales se deberán escoger los recintos respectivos en los que se ejecutará el curso.

Presupuesto (LLENAR POR CADA DOCENTE RESPONSABLE DEL CURSO Y/O MODULO)

➤ **Presupuesto aporte UAE:**

Registrar el valor que financiará la UAE el cual como máximo será de cuatrocientos dólares americanos (\$400) por curso.



INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN CONTINUA GUIADA POR EL DOCENTE

➤ **Presupuesto aporte entidad beneficiaria:**

Registrar el valor que la organización beneficiaria aportará para el desarrollo del curso (recursos de equipos, materiales, otros)

➤ **Presupuesto de imprevistos:**

Registrar el valor para minimizar o eliminar imprevistos en la ejecución del curso.

Tiempo de ejecución: (LLENAR POR CADA CURSO Y/O MODULO)

Detallar las fechas relacionadas con:

➤ **Fecha de presentación en Subdecanato:**

Se refiere a la fecha de presentación del curso en la oficina de Subdecanato.

➤ **Fecha de inicio:**

Especificar la fecha propuesta de inicio del curso.

➤ **Fecha de finalización:**

Especificar la fecha propuesta de finalización del curso.

➤ **Duración:**

Especificar el número de horas que dura el curso.

Responsable del curso:

Registrar los datos de la persona responsable de la ejecución y administración del curso.

➤ **Nombres y apellidos:**

➤ **Mail:** Indicar la dirección de correo electrónico personal del responsable del curso, para enviar notificaciones referentes al curso.

➤ **Facultad:** Indicar el nombre de la facultad (es) a la que pertenece(n) el(los) responsable(s) de la ejecución y administración del curso.

➤ **Carrera:** Indicar el nombre de carrera al cual pertenece el funcionario que elabora el curso

➤ **Cargo:** Detallar el nombre del cargo que ocupa la persona responsable del curso.

➤ **Teléfono:**

Registrar el número de teléfono de contacto de la persona responsable del curso, en caso de que se requiera mayor información.

B. DESARROLLO DEL INFORME

➤ **Descripción de la situación antes del curso (concreto)**

Un problema es definido como una situación negativa que afecta a un sector de la población. Es necesario determinar las características generales más relevantes del mismo, sus causas y los aspectos que lo rodean y que pueden ser importantes en el momento de buscar una solución. Se debe tener claridad sobre el problema planteado.

Buscará la mayor concreción posible en la identificación del problema o necesidad, determinando los aspectos específicos y las características más importantes, las posibles causas, repercusiones y las condiciones en que se está presentando dicha situación.

La identificación y descripción de un problema o necesidad requiere de la participación directa de los involucrados; el proponente de un curso deberá recurrir a ellos o a sus organizaciones: juntas parroquiales, municipios, gremios, etc., y mediante la aplicación de metodologías participativas en talleres, elaborar la identificación y descripción de un problema validado por la propia gente. Esto es vital para que a futuro las personas se comprometan y se involucren en el curso propuesto.



INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN CONTINUA GUIADA POR EL DOCENTE

- **Descripción de la situación después de la implementación del Curso (concreto)**
Describir en qué ayudó la implementación del curso.
- **Descripción de las acciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos (concreto)**
Constituyen resultados o logros parciales los que deben ser identificados y valorados anualmente.

Beneficiarios

En la caracterización de los beneficiarios se deben cuantificar los siguientes aspectos:

- **Beneficiarios Hombres:** el número de beneficiarios hombres que se beneficiarán del curso directamente.
- **Beneficiarios Mujeres:** el número de beneficiarios mujeres que se beneficiarán del curso directamente.
- **Beneficiarios con capacidades especiales:** el número de beneficiarios de personas con capacidades especiales que se beneficiarán del curso directamente.
- **Total el número total de personas que son directamente beneficiadas por la ejecución del curso**
- **Edad Promedio:** la edad promedio de los beneficiarios del curso.

C. SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD

- **Sostenibilidad económica-financiera**
Los cursos deben dedicar esfuerzos y desarrollar iniciativas para que los bienes y/o servicios que generan durante su vida útil estén garantizados en términos de cobertura y calidad, una vez finalizada su ejecución. Se deben plantear alternativas para cubrir el financiamiento de la operación y el mantenimiento del curso, a fin de reducir la dependencia del Estado.
- **Análisis de impacto ambiental**
La sostenibilidad ambiental se cumple cuando los cursos cumplen la legislación y normativa ambiental; dedican esfuerzos y recursos para el seguimiento y monitoreo ambiental; promueven el uso racional de los recursos renovables; minimizan el empleo de recursos no renovables; minimizan la producción de desechos. Los cursos también pueden fomentar la sostenibilidad ambiental dedicando esfuerzos para la toma de conciencia ambiental por parte de la ciudadanía.
Que un curso no requiera evaluación de impacto ambiental no significa que carezca de responsabilidades ambientales, las cuales están legalmente establecidas. Al contrario debe preocuparse por establecer instancias de organización mínimas que le posibiliten una adecuada gestión ambiental.
El proponente deberá realizar una evaluación de las actividades a ser desarrolladas por el curso, con el objetivo de determinar su grado de impacto ambiental y categorizarlo de acuerdo al tipo de impacto. En el caso de que el curso afecte moderada o negativamente deberá realizarse el Estudio de Impacto Ambiental, que incluirá la valoración de los impactos a los componentes biofísicos y socioeconómicos del área de influencia del curso y las medidas de mitigación con los correspondientes costos, que deben formar parte del presupuesto del curso.
- **Sostenibilidad social: equidad, género, participación ciudadana**
Los cursos deben contribuir al mantenimiento e incremento del capital social de su área de influencia. Un curso está en comunión con la sostenibilidad social cuando promueve algunos de los siguientes conceptos y valores: derechos humanos, educación, empleo, empoderamiento de las mujeres, transparencia, participación



UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN CONTINUA GUIADA POR EL DOCENTE

ciudadana, cohesión social, identidad cultural, diversidad, solidaridad, sentido de comunidad, tolerancia, humildad, compasión, pluralismo, honestidad y ética. Los recursos de los cursos deben utilizarse de forma que sus acciones propendan la equidad y la justicia social, mientras que se reduce las rupturas sociales. Lo que se consigue sólo con una activa participación de la comunidad.

- **Análisis de Riesgos**

Para el análisis de los riesgos naturales, en el estudio de factibilidad o documento del curso se debe incorporar los resultados de los estudios sobre amenazas y vulnerabilidades que hayan desarrollado las entidades competentes en la temática, en el área de influencia de la propuesta. Esta información permitirá identificar las amenazas potenciales de carácter natural o antrópico a las que está expuesto el curso.

El análisis permitirá incluir en la programación del curso medidas orientadas a minimizar las vulnerabilidades, así como recursos para afrontar tanto las medidas de prevención y mitigación como las de preparación y respuesta.

En el caso de no existir información sobre las posibles amenazas y vulnerabilidades, la entidad ejecutora deberá determinar la existencia de riesgos naturales o antrópicos, y las posibles medidas de prevención y mitigación de riesgos con sus respectivos costos.

D. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

E. BIBLIOGRAFIA

F. ANEXOS

Anexo 1. FORMATO N.02 (Registro de participantes a la capacitación)

Anexo 2. FORMATO N.03 (Registro de asistencia)

Anexo 3. FORMATO N.05 (Planificación de la capacitación)

Anexo 4. FORMATO N.06 (Registro de asistencia final)

Anexo 5. Fotos enumerados y con notas al pie de la foto que explique la actividad que están realizando

Anexo 6. Diapositivas, documentos guías, trípticos, materiales, entre otros

Anexo 7. Oficio de firma de certificados para los asistentes al curso de capacitación

Anexo 8. Copia de Facturas y FAR cuando hay devolución de dinero que sustenten el gasto del presupuesto otorgado por la UAE

Anexo 9. CD con el informe final, anexos numerados y las fotos enumeradas (con la misma numeración del anexo5) en formato JPG.

En el CD deben crearse las siguientes carpetas:

INFORME (Guardar el informe final con todos los anexos en Word y escaneado con el siguiente nombre: **Informe Final**)

IMÁGENES (Guardar todas las fotos en formato JPG, presentadas en el informe final, con los siguientes nombres:)

Foto 1

Foto 2

Foto 3



UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN CONTINUA GUIADA POR EL DOCENTE

FORMATO N.05 (Planificación de la capacitación)

TEMA DEL CURSO: Colocar el nombre del curso de capacitación

RESPONSABLE: Nombre del docente que va a llevar a cabo este curso

FACULTAD: Nombre de la facultad al cual pertenece el docente que va a realizar el curso

CARRERA: Nombre de la carrera a la cual pertenece el docente

ENTIDAD BENEFICIADA: Colocar el nombre de la entidad beneficiada con el curso de capacitación

PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN: Se refiere al programa de las capacitaciones que va a dictar en el curso

MÓDULO / CLASE: Se refiere al tema general de cada uno de los módulos que vaya a dar en la capacitación Ej. El reciclaje

TEMA: Temas específicos del cada módulo. Ej. Historia del reciclaje y así sucesivamente.

METODOLOGÍA: Qué metodología va a aplicar para dictar las capacitaciones como: Explicativo – ilustrativo- - Análisis- síntesis

- Deductivo- inductivo

FECHA DE INICIO: Colocar la fecha de inicio de las capacitaciones por cada módulo

FECHA DE FINAL: Colocar la fecha de final de las capacitaciones por cada módulo

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS: Lo que se va a utilizar como herramienta para dictar las capacitaciones como por Ej. Medios visuales: pizarrón, video audiovisuales folletos, trípticos, etc...

F. TÍTULO Y NOMBRE (docentes coordinadores del curso): Escribir el título, nombre y apellido del docente que está realizando esta capacitación, todo esto corresponde para la firma

NOTA: Este formato debe ser llenado por el docente, entregar como anexo en el informe final.

FORMATO N.06 (Registro de asistencia final)

TEMA DEL CURSO: Colocar el nombre del curso de capacitación

RESPONSABLE: Nombre del docente que va a llevar a cabo este curso

FACULTAD: Nombre de la facultad al cual pertenece el docente que va a realizar el curso

CARRERA: Nombre de la carrera a la cual pertenece el docente

ENTIDAD BENEFICIADA: Colocar el nombre de la entidad beneficiada con el curso de capacitación

ASISTENTE: Nombre de las personas que asisten diariamente a la capacitaciones

DD/MM/AA: Colocar el día, mes y año que se lleva a cabo las capacitaciones

TOTAL ASISTENCIAS %: Colocar el porcentaje total de las asistencias de cada persona que asistieron a la capacitación

F. TÍTULO Y NOMBRE (docentes coordinadores del curso): Escribir el título, nombre y apellido del docente que está realizando esta capacitación, todo esto corresponde para la firma.

NOTA: Este formato debe ser llenado por el docente y firmado por los participantes que tengan más del 75% de asistencia.