**INFORME FINAL**

**APARTADOS**

**Información General:** donde se detalle toda la información más de tipo administrativa, referida a la Institución, título del proyecto, docente referente (coordinador/a, director/a, etc.), fecha de presentación, cronograma, etc.

**Desarrollo:** Apartado central del documento con el fin de desarrollar, reformular y/o complejizar los apartados presentados inicialmente, describir posibles actualizaciones, comunicación de modificaciones en integrantes, en conformación de equipo, modificaciones metodológicas, etc., posibles dificultades encontradas, modos de resolución de las mismas.

**Conclusiones (parciales, preliminares, finales, etc.):** Espacio para comunicar avances, adelantos de conclusiones preliminares, recuperando objetivo (general y específico), propósitos, hipótesis o pregunta de investigación -según se haya incluido en el proyecto original.

***En cuanto al formato:***

Letra: Arial 12.

Interlineado: 1,5.

Texto justificado.

El archivo debe contener al menos un nombre completo de les integrantes.