UNIVERSIDAD DE FLORES

Secretaría General de Investigación y Desarrollo INFORME DE 1

**Período Informado:** Desde:------------------------- Hasta:------------------------------

**Proyecto de Investigación:**

**Área/s del Proyecto (según tabla de disciplinas científicas): Tipo de investigación:**

**Unidad Ejecutora:**

Facultad/es:

Carrera/s:

**Director/a:**

**Codirector/a:**

**Integrantes del equipo de investigación2:**

1 Indicar si se trata de un informe de “avance” o “final”.

2 Indicar si hubo modificaciones en la conformación del equipo desde el inicio de la ejecución, incluir ejecutores/as y estudiantes, detallando si son bajas o altas y el mes de modificación.

# FORMULARIO GUÍA PARA LA CONFECCIÓN DE INFORMES DE INVESTIGACIÓN

**1. INFORME TÉCNICO – CIENTÍFICO**

1. **Resultados alcanzados, ordenados de acuerdo a los objetivos de investigación3:**

# Grado de cumplimiento del cronograma de tareas

1. **Limitaciones y/o dificultades encontradas en la ejecución de la investigación**

## Limitaciones y/o dificultades administrativas

(Vinculadas con la conformación de los equipos, con la interacción con otras áreas de la universidad, presupuestarias, entre otras)

## Limitaciones y/o dificultades vinculadas con la metodología y o con el objeto de estudio

(Vinculadas con el acceso a la muestra o fuentes de información y bibliográficas, con la validación de un instrumento, con el planteo metodológico, con los plazos de ejecución diseñados al inicio del proyecto, entre otros)

# Producción del proyecto

* 1. Presentaciones a eventos científicos 4

- Congresos Internacionales, Nacionales, Simposios, Jornadas, otros (adjuntar certificación). Para cada evento la información que se deberá presentar es la siguiente:

 AUTOR (ES): Incorpore el apellido y el nombre de todos los autores del trabajo. Es importante que ubique los autores en el orden en que figuran en la publicación. Especifique si es necesario, la función de cada autor entre paréntesis. Ej.: Apellido, Nombre (compiladora. Puede ser autor, editor, compilador).

 TÍTULO del trabajo.

 SUBTÍTULO: en caso de tener subtítulo ingresarlo en este campo.

 TIPO: aclare si es una conferencia, simposio / ponencia o una comunicación libre (póster o exposición)

 REUNIÓN: Incorpore el nombre que identifica a la reunión (conferencia, congreso, simposio, taller, jornadas) en que se presentó el trabajo que se está cargando.

 LUGAR: Ingrese el nombre del lugar geográfico donde se realizó la reunión.

3 Retomar aquellos detallados en el formulario original de presentación del proyecto.

4 Adjuntar en anexos las certificaciones que avalen las actividades

 FECHA REUNIÓN: Ingrese la fecha en que se llevó a cabo la reunión.

 RESPONSABLE: Indique nombre de la Institución, Sociedad u Organismo responsable de la reunión.

 TIPO DE TRABAJO: aclare si es un artículo completo, artículo breve o póster.

 FUENTE: Nombre del libro si es diferente del nombre de la Reunión o evento.

 EDITORIAL, FECHA, LUGAR DE EDICIÓN, EN PRENSA como se indica para artículos.

* 1. Publicaciones

Presentar originales, copias o certificaciones que avalen la producción (Se recuerda la importancia de citar en cada publicación a la Universidad de Flores, al Instituto y/o la Facultad que pertenece, así como también el Programa de origen de la Investigación y su código de identificación). Indicar las publicaciones de acuerdo con el orden que a continuación se detalla:

* + 1. Artículos con referato

 AUTOR (ES): Apellido y nombres, separados por una coma. Incorpore a todos los autores del trabajo. Incorpore a los autores en el orden en que figuran en la publicación.

 TÍTULO completo del trabajo tal cual figura en la copia impresa.

 FUENTE de la publicación: el título del libro o revista en que fue publicado el trabajo. Nombre completo sin abreviaturas.

 ISSN: Indicar el código de ISSN de la publicación

 VOLUMEN que figura en el trabajo.

 TOMO en caso de tenerlo.

 NÚMERO según figura en la publicación.

 PÁGINAS la primera y última página del trabajo. Ej.: 23-45.

 EDITORIAL el responsable de la edición del documento.

 LUGAR donde tiene su sede el editor. (ciudad)

 FECHA el año en que se publicó el documento. Si no dispone de la fecha de publicación y aparece la de Copyright consigne ésta.

 EN PRENSA indicar sólo si ese es el estado de la publicación.

* + 1. Capítulos de libro

 AUTOR (ES): Incorpore a todos los autores del trabajo, con su apellido y el nombre separados por una coma. Es importante que ingrese los autores en el orden en que figuran en la publicación. Especifique si es necesario, la función de cada autor entre paréntesis. Ej.: Apellido Nombre (compiladora. Puede ser autor, editor, compilador).

 TÍTULO del trabajo.

 FUENTE: el título del libro en que fue publicado el trabajo.

 ISBN: Indicar el código de ISBN

 PÁGINAS inicial y final del trabajo. Ej.: 18- 25

 PÁGINAS totales del documento mayor.

 COLECCIÓN: indique si el libro (documento mayor) pertenece a una colección o serie.

 EDITORIAL, FECHA, LUGAR DE EDICIÓN, EN PRENSA como se indica para artículos.

* + 1. Libros

 AUTOR (ES): Ingrese todos los autores del trabajo como se indicó para capítulos. Es importante que ingrese los autores en el orden en que figuran en la publicación. Especifique si es necesario, la función de cada autor entre paréntesis. Ej.: Apellido Nombre (compiladora. Puede ser autor, editor, compilador,

 TÍTULO del libro.

 SUBTÍTULO: en caso de tener subtítulo ingresarlo en este campo.

 PÁGINAS totales del libro.

 ISBN: Indicar el código de ISBN

 COLECCIÓN: indique si el libro pertenece o forma parte de una colección o serie.

 EDITORIAL, FECHA, LUGAR DE EDICIÓN, EN PRENSA como se indica para artículos.

* 1. Patentes o Modelos de Utilidad / Otros5
	2. Premios
	3. Registro de Propiedad
	4. Transferencia (Convenios, Asesorías, Servicios a Terceros. Transferencia a cátedras)

 PARTICIPANTE: el nombre del/la investigador/a responsable de la transferencia. Si hay más de un participante (a diferencia de las publicaciones) no ingresar los nombres de los otros participantes.

 FUNCIÓN: Indicar si es asesor/a, investigador/a, técnico/a, consultor/a, prestador de un servicio.

 TIPO: Indicar el tipo de transferencia: convenio I+D; Asesoría técnica; servicios a terceros.

 OBJETO: de la transferencia tecnológica. Si por acuerdos de confidencialidad acordados con la contraparte no se pudieran declarar alguno de los objetos / temas, consignar CONFIDENCIAL

 IMPACTO: (Impacto socioeconómico. Estimación personal o institucional del beneficio social y /o económico en la contraparte o destinatario.

 CAMPO: (Campo de aplicación) Utilizar código de UNESCO.

 DESTINATARIO: Persona o Institución a la que se brinda el servicio o con quien se firma el convenio.

 MONTO: monto percibido por el servicio.

 AUTORIZACIÓN: autorización del CONICET, Universidad y el número de resolución.

 ORGANISMOS: Organismos participantes en la transferencia tecnológica.

CONICET, Unidad de Vinculación Tecnológica (UVT)

5.7 Resumen cuantitativo de los Resultados expresados entre los puntos 5.2 a 5.6

5 Acompañar todas las referencias documentales, indicando titulares o empresas, fecha de vigencia y demás datos que certifiquen la transferencia.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cantidad |
| 5.1 Presentaciones a Congresos, simposios, etc. |  |
| 5.2.1 Artículos con Referato |  |
| 5.2.2 Capítulos de libro |  |
| 5.2.3 Libros |  |
| 5.3. Patentes o Modelos de Utilidad / Otros |  |
| 5.4. Premios |  |
| 5.5. Registro de Propiedad |  |
| 5.6. Transferencia |  |

### Formación de recursos humanos

* 1. Cursos, seminarios y otras actividades realizadas por los miembros del equipo y vinculadas al proyecto de investigación (adjuntar la certificación correspondiente).

 Tipo de actividad (curso, seminario, conferencia, etc.):

 Título de la actividad:

 Destinatarios:

 Fecha:

 Nombres de los miembros del equipo responsables de la ejecución de la actividad:

* 1. Dirección de Becarios en el marco del proyecto

Apellido y nombres del/la becario/a:

Tipo de Beca: (indicar si es de grado o posgrado)

Período de la Beca:

Institución que la financia (ej: Universidades Nacionales / Universidades Privadas / otras.)

### Otra información que considere pertinente para la evaluación de los resultados