**F107-01**

**Ref.: Informe de Avance PI-CA 40-X-XXX**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Código UNRN: |  | Año Convocatoria | |  | | | |
| Título del Proyecto: |  | | | | | | |
| Fecha de Inicio: |  | Duración: | | |  | | |
| Área temática: |  | | Sub-área | |  | | |
| Director/a: |  | | | | | | |
| Cargo Docente: |  | Dedicación: | |  | | Cat. Incen.: |  |
| Codirector/a: |  | | | | | | |
| Cargo Docente: |  | Dedicación: | |  | | Cat. Incen.: |  |

**Integrantes del proyecto desde el inicio:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nº | Nombre y Apellido | Observaciones  (Ej: carrera y área disciplinar específica) |
| 1 |  |  |
| 2 | (agregue más líneas en caso de ser necesario) |  |

**Agregar altas y bajas** (si corresponde). Acompañar con el correspondiente número de Disposición SICADyTT:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nº | Nombre y Apellido | Observaciones | Disposición |
| 1 | (agregue más líneas en caso de ser necesario) |  |  |

Nota: todos los nombres y apellidos deben consignarse en forma completa.

**F107-01**

Ref.: Informe de Avance PI-CA 40-X-XXX

CONTENIDO DEL INFORME DE AVANCE

**OBJETIVOS**

En los siguientes puntos, por favor consigne únicamente la información solicitada.

|  |  |
| --- | --- |
| Objetivos del proyecto (copie la parte de “Objetivos” de su proyecto) | Porcentaje cumplimiento |
|  |  |
| (agregue más líneas en caso de ser necesario) |  |

Si corresponde, mencione los obstáculos encontrados:

|  |
| --- |
|  |

**LOGROS GENERADOS POR EL PROYECTO A LA FECHA.**

Incluya sólo la producción generada durante la ejecución del proyecto y cuyo contenido corresponda substancialmente a los objetivos del mismo, o se derive directamente de ellos.

**RESULTADOS PARCIALES OBTENIDOS**

Los derechos de propiedad intelectual corresponderán a la Universidad, los integrantes deberán suscribir los formularios de Cesión de Derechos Patrimoniales de Autor, previo al envío para publicación, divulgación y/o difusión de los resultados.

1. Describa los resultados obtenidos.

|  |
| --- |
|  |

1. Si considera que alguno(s) del/de los resultado/s puede/n ser de interés para actividades de difusión a la comunidad, por favor indíquelo, con mención del tema y, si fuera posible, del medio a emplear (gráfico, audiovisual, etc.). Indique si dispone de material gráfico, de sonido o audiovisual. Señale los integrantes del proyecto que podrían ser entrevistados.

|  |
| --- |
|  |

**PUBLICACIONES – PRESENTACIONES – PARTICIPACIONES EN EVENTOS**

Deberá acompañar una copia en formato pdf de cada producción e indicar toda la información requerida en cada apartado o en su defecto depositar los documentos en el Repositorio Institucional Digital (RID) de la UNRN y consignar el código de referencia.

1. Actividades de producción artística directamente derivadas del proyecto (indique tipo de actividad, breve descripción, datos de receptores, duración, cantidad de funciones, etc. y código RID si tuviera)

|  |
| --- |
|  |

1. Artículos, monografías, libros o capítulos de libros.

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Publicados (Referencia: autor, fecha de publicación, título de la revista o libro, números del volumen y la edición, números de las páginas, ciudad y país, editorial, código ISBN/ISSN) | |
| Título | Referencia o Código RID |
| (agregue más líneas en caso de ser necesario) |  |
| 2.2. En prensa (Referencia: autor, título de la revista o libro, editorial. Debe acompañar certificación de la aceptación) | |
| Título | Referencia o Código RID |
| (agregue más líneas en caso de ser necesario) |  |
| 2.3. Enviados a publicación (Referencia: autor, título de la revista o libro, editorial. Debe acompañar certificación de recepción, indicando donde fue enviado) | |
| Título | Referencia o Código RID |
| (agregue más líneas en caso de ser necesario) |  |

1. Presentaciones a Reuniones, Talleres, Congresos y/o Conferencias (indique nombre del trabajo, autores, lugar y fecha del evento)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo | Título | Referencia o Código RID |
|  | (agregue más líneas en caso de ser necesario) |  |

1. Invitaciones o participaciones en eventos (concierto, recitales, presentaciones, exposiciones, muestras artísticas, etc. Debe acompañar invitación o certificación)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Título | Evento | Lugar / fecha |
| (agregue más líneas en caso de ser necesario) |  |  |

**DESEMPEÑO DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN**

1. Formación de recursos humanos en investigación (nombre de la/s persona/s, logros alcanzados, periodo)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y Apellido | Rol | Período |
| (agregue más líneas en caso de ser necesario) |  |  |

1. Para cada uno de los integrantes del proyecto, indique brevemente el grado de cumplimiento y afectación al trabajo, así como las funciones que ha desempeñado en el mismo (no más de 100 palabras para cada uno).

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y Apellido | Informe |
| (agregue más líneas en caso de ser necesario) |  |

1. Otras actividades relacionadas con el proyecto (cursos dictados o tomados por los integrantes del proyecto, etc.):

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y Apellido | Actividades |
| (agregue más líneas en caso de ser necesario) |  |

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

1. ¿Ha adquirido bibliografía con fondos del proyecto?

|  |  |
| --- | --- |
| SI | NO |

(tache lo que no corresponde)

* Si la respuesta es sí, ¿la misma ha sido depositada en la biblioteca de la UNRN?

|  |  |
| --- | --- |
| SI | NO |

(tache lo que no corresponde)

1. ¿Ha adquirido equipamiento con fondos del proyecto?

|  |  |
| --- | --- |
| SI | NO |

(tache lo que no corresponde)

* Si la respuesta es sí, ¿el mismo ha sido inventariado en la UNRN?

|  |  |
| --- | --- |
| SI | NO |

(tache lo que no corresponde)

* Si la respuesta es sí, indique el/los número/s de registro del/los bien/es.

|  |  |
| --- | --- |
| Equipamiento | Número de Registro Inventario UNRN |
| (agregue más líneas en caso de ser necesario) |  |

1. Indicar el porcentaje de presupuesto ejecutado a la fecha de entrega de este Informe de Avance (Reporte SAIPI).

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lugar y fecha de presentación |  | Firma del Director |

Nota: el informe debe ser remitido al Secretario o Secretaria de Investigación de la respectiva Sede en formato papel y electrónico. Si hubieren resultado obras o eventos artísticos, no olvide incluir el registro (sonoro, fotográfico, informático, audiovisual), que dé cuenta del proyecto de la forma más fiel posible y que pueda ser incluido en un Catálogo de Obras Artísticas de la Universidad.

Elementos a presentar:

* Formato papel con todas las firmas en original correspondientes (no se aceptan firmas escaneadas y pegadas)
* Archivo electrónico del escaneo de la misma en formato pdf (por favor, titule el archivo con el número de proyecto y el apellido del Director (ej: 40-X-XXX Apellido del Director), remita el correo con el “asunto” IA 40-X-XXX Apellido del Director.
* Registro en visual en formato jpg de y audiovisual en mp4 con una resolución mínima de 720 kb/s (si correspondiera).