

BECAS SALUD INVESTIGA "DR. ABRAAM SONIS" 2017

INSTRUCTIVO PARA REALIZACIÓN DEL INFORME DE AVANCE

Información general

En la presentación del primer informe de avance y anexo, Ud. debe tener en cuenta utilizar las plantillas a las que puede acceder en el siguiente link: <http://www.msal.gov.ar/dis/>

Informe de avance

- **En este informe debe incluir:**
 - Estado de avance del proyecto (1000 palabras)
 - Cronograma Planificado
 - Actividades e indicadores al momento del informe
 - Dificultades
 - Reformulación (en el caso que corresponda)
 - N° DE REGISTRO de la investigación en <https://sisa.msal.gov.ar/sisa/#Renis>

- El informe de avance y el anexo deberán ser presentados antes del día **20 de octubre de 2017** (plazo último de presentación y **fecha no prorrogable**) en las oficinas de la Dirección de Investigación para la salud para los **becarios de Ciudad de Bs. As. y Conurbano Bonaerense**.

- El horario de entrega es de lunes a viernes de **10.00 a 18.00 hs.**, en las oficinas de la Dirección de Investigación para la Salud, Rivadavia 877 3º Piso (C1002AAG) – Capital Federal - Buenos Aires - Argentina.

- Los **becarios del interior** deberán enviar ambos informes por correo postal a las oficinas de la Dirección de Investigación para la salud antes del **20 de octubre de 2017** con sello postal anterior a la fecha de cierre de la presentación de informes, fecha no prorrogable.

- **La presentación del informe de avance y los anexos de cada uno de los becarios debe realizarse en formato papel y debe estar acompañada por un CD que contenga el informe. Asimismo, el informe de avance debe subirse a la plataforma de la Dirección de Investigación para la Salud cuyo acceso se encuentra disponible en <http://www.saludinvestigaconv.org.ar/>, dentro del panel de becarios.**

LOS INFORMES DEBEN SER ORIGINALES Y FIRMADOS EN TODAS LAS HOJAS POR EL BECARIO Y POR EL DIRECTOR DE LA BECA.

ANEXO

El anexo debe contener:

1. RECIBO DE ESTIPENDIO: Desde el mes de septiembre, se encuentra disponible para la descarga, dentro del panel de becarios en <http://www.saludinvestigaconv.org.ar/>, el recibo por el importe correspondiente al período mayo-noviembre. Dicho recibo contenía dos partes:

- a) Talón para el empleador.
- b) Talón para el empleado.

Talón para el empleador.

1. Complete los ítems "Domicilio" y "Firma del empleado".
Corte este talón y "**ABROCHELO**" (No lo pegue) en la hoja de "**RECIBO DEL ESTIPENDIO**".

Talón para el empleado.

- **Este talón queda en poder del becario/a.**

2. RECIBO O NOTA DE APORTE INSTITUCIONAL: Debe estar a nombre del becario/a y pegado en la hoja "APORTE INSTITUCIONAL"