



ANEXO Nº 5
INSTRUCCIONES PARA
PRESENTACIÓN DE INFORMES ACADÉMICOS
CONCURSO POSTDOCTORADO

PROGRAMA FONDECYT

Etapa 2015

CONCURSO FONDECYT DE POSTDOCTORADO INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE INFORMES ACADÉMICOS

1. INTRODUCCIÓN

El(La) Investigador(a) Responsable deberá presentar a FONDECYT un Informe Académico al término de la ejecución de cada etapa de su proyecto. Para ello, el Programa dispone de un Sistema de Informes Académicos en Línea (SIAL), cuya dirección en Internet es <http://sial.fondecyt.cl/>.

Los informes se recibirán sólo a través de SIAL, en atención a que el proceso de evaluación se realiza a través de este sistema.

La fecha de envío del Informe Académico no es prorrogable, a excepción de lo señalado en las respectivas bases concursales -referido al uso de beneficio de pre y postnatal-.

Las Instrucciones y modalidad de presentación de Informes a través del Sistema de Informes Académicos en Línea (SIAL) constituyen un addendum al Convenio suscrito.

IMPORTANTE: Este Instructivo es válido para todos aquellos proyectos de continuidad que se encuentran en ejecución en la etapa 2015, con excepción de los aspectos específicos definidos por bases y/o establecidos en el convenio para los distintos concursos. **No aplica a proyectos aprobados en el Concurso FONDECYT de Postdoctorado 2015.**

2. PLAZOS

La fecha de presentación del(los) Informe(s) Académico(s), según el Concurso y la duración del proyecto, es la siguiente:

Concurso	Duración	Tipo Informe	Fecha Entrega Informe
Postdoctorado 2013	3 años	Informe Final	30 de septiembre de 2015
Postdoctorado 2014	2 años	Informe Final	31 de octubre de 2015
	3 años	2º Informe de Avance	31 de octubre de 2015
		Informe Final	31 de octubre de 2016

3. PLATAFORMA SIAL

Existen secciones del informe que deben ser ingresadas en pantalla (por ejemplo: cumplimiento de objetivos) y otras, en que es necesario anexar documentos en formato PDF no encriptado/protegido (por ejemplo: resumen). Los archivos PDF pueden tener un máximo de 8MB cada uno.

Se recomienda el uso de PDF Creator, y conversión a 1.4x, por compatibilidad con el sistema.

Si hubiese documentos que no puedan ser convertidos a formato PDF (libros, videos, mapas, cartografías, etc.) deberá indicarlo en la opción proporcionada en el sistema.

Una vez complete el ingreso de la información solicitada y antes de enviar el informe, revise la sección Revisión/Envío, en ésta podrá visualizar las secciones que debe corregir de acuerdo a los controles del sistema y acceder al borrador del informe. Si está conforme con su contenido, presione el botón "Enviar Informe".

Recibido el informe electrónicamente en FONDECYT, SIAL generará un Certificado de Recepción y la Versión Oficial de éste, a los cuales podrá acceder a través del sistema.

Si incorporó en SIAL toda la información en formato pdf, no debe enviar a FONDECYT copia impresa del informe.

Sólo se recibirán físicamente en FONDECYT, documentos para los cuales se indicó expresamente en SIAL, que serían enviados en papel. Estos antecedentes deberán ser enviados junto a la versión oficial del informe. Documentación recepcionada que no cumpla con la condición antes indicada, será devuelta al remitente.

4. CONTENIDO DEL INFORME

Un informe bien presentado facilita la adecuada evaluación del trabajo realizado. Por tanto, éste debe reseñar los logros obtenidos por su investigación en el curso de la etapa correspondiente. El informe será sometido a evaluación y de su aprobación dependerá el financiamiento para la próxima etapa de ejecución o para la finalización de su proyecto.

Para cada una de las secciones y subsecciones del Informe Académico debe tener en cuenta lo siguiente:

4.1. Para Informes de Avance:

- Informe Etapa (Objetivos, Resultados y Logros):
 - **Objetivos:** Indique el grado de cumplimiento de los objetivos formulados en el proyecto. Justifique si un objetivo no fue logrado total o parcialmente. No reporte actividades desarrolladas.

Las modificaciones a los objetivos, incorporación o cualquier cambio que afecten su cumplimiento, debe ser informado previamente a su Coordinador(a) de Proyectos con el respaldo de su Investigador(a) Patrocinante, para su adecuada evaluación y autorización por parte de los Consejos. Dicha autorización deberá ser ingresada en la sección Anexos del informe.

- **Resultados:** Informe los resultados obtenidos y/o las dificultades presentadas. Para cada uno de los objetivos específicos, describa o resuma los resultados. Relacione si corresponde, las publicaciones y/o manuscritos enviados a publicación con los objetivos específicos informados.

Incluya en la sección Anexos, la información adicional que estime pertinente para la evaluación.

- **Logros:** Destaque otros logros del proyecto tales como actividades de difusión y/o extensión en la temática del proyecto o cualquier otro aspecto no contemplado en los ítem anteriores y que Ud. desee informar.
- Informe Evaluación del(de la) Investigador(a) Patrocinante.

- Productos (Artículos, Otras Publicaciones/Productos y Congresos):
 - Artículos: Indique los artículos publicados, en prensa, aceptados y/o manuscritos enviados; adjuntando el artículo o manuscrito. Para los trabajos enviados, aceptados o en prensa debe anexar la(s) carta(s) de certificación(es) de recepción o aceptación correspondiente.

Incluya material cuyo contenido corresponda al proyecto FONDECYT que se informa y que en sus agradecimientos identifique el N° de su proyecto.

- Otras Publicaciones/Productos: Informe publicaciones tales como libros, capítulos de libros y otros productos relacionados al proyecto. Incorpore además en esta sección, otros artículos y/o productos que contribuyan tangencialmente a la difusión de resultados de la investigación. Éstos últimos se contabilizarán para efectos de productividad, no así para la aprobación del informe.

Toda productividad asociada al proyecto: publicaciones, artículos, libros, capítulos de libros, patentes, ponencias u otros deberá contener los reconocimientos a CONICYT/FONDECYT e INACH, en los casos que corresponda este último, utilizando el siguiente formato: "CONICYT + Programa/Instrumento + Folio (Código del Proyecto)". En caso de financiamiento compartido, especifique las otras fuentes concurrentes.

- Congresos: Informe la difusión de los resultados en congresos u otros eventos científicos. Incorpore el resumen, texto de la ponencia con la carátula o tapa del libro de resúmenes.
- Anexos: Adjunte en esta sección si corresponde, documentos tales como:
 - Certificaciones y/o Autorizaciones emitidas por: Consejo de Monumentos Nacionales, SAG, SNASPE, SERNAPECA, CONAF, entre otros.
 - Informe de la campaña a territorio antártico si su proyecto contó con apoyo logístico de INACH.
 - Informe de seguimiento de aspectos éticos/bioéticos elaborado por el Comité de Ética y/o Bioética institucional. El formato de ingreso de esta información es el siguiente: Informe_Seguimiento_Etico_Bioetico_Pxxxxxxx.pdf", donde xxxxxxxx corresponde al número de su proyecto.
 - Si su proyecto fue revisado por el Comité Asesor de Bioética de FONDECYT (CAB), los documentos que cuentan con la visación de éste, serán los que debe considerar la institución para realizar el informe de seguimiento.
 - Si su propuesta no fue seleccionada para revisión por parte del Comité Asesor de Bioética de FONDECYT (CAB), los antecedentes que resguardan estos aspectos serán aquellos que fueron aprobados por la institución que los emitió.
- La información de los aspectos éticos/bioéticos debe estar a disposición de FONDECYT por si fuese requerida.
- Otros antecedentes relevantes para la ejecución del proyecto.

4.2. Para Informe Final:

- Informe Último Año (Objetivos, Resultados, Logros, Congresos, Productos y Anexos):
 - Objetivos: Indique el grado de cumplimiento de los objetivos formulados en el proyecto. Justifique si un objetivo no fue logrado total o parcialmente. No reporte actividades desarrolladas.

Las modificaciones a los objetivos, incorporación o cualquier cambio que afecten su cumplimiento, debe ser informado previamente a su Coordinador(a) de Proyectos con el respaldo de su Investigador(a) Patrocinante, para su adecuada evaluación y autorización por parte de los Consejos. Dicha autorización deberá ser ingresada en la sección Anexos del informe.

- Resultados: Informe los resultados obtenidos y/o las dificultades presentadas. Para cada uno de los objetivos específicos, describa o resuma los resultados. Relacione si corresponde, las publicaciones y/o manuscritos enviados a publicación con los objetivos específicos informados.

Incluya en la sección Anexos, la información adicional que estime pertinente para la evaluación.

- Logros: Destaque otros logros del proyecto tales como formación de recursos humanos, actividades de difusión y/o extensión en la temática del proyecto o cualquier otro aspecto no contemplado en los ítem anteriores y que Ud. desee informar.
- Productos-Artículos: Indique los artículos publicados, en prensa, aceptados y/o manuscritos enviados; adjuntando el artículo o manuscrito. Para los trabajos enviados, aceptados o en prensa debe anexar la(s) carta(s) de certificación(es) de recepción o aceptación correspondiente.

Incluya material cuyo contenido corresponda al proyecto FONDECYT que se informa y que en sus agradecimientos identifique el N° de su proyecto.

- Productos-Otras Publicaciones/Productos: Informe publicaciones tales como libros y/o capítulos de libros u otros productos relacionados al proyecto. Incorpore además en esta sección, otros artículos y/o productos que contribuyan tangencialmente a la difusión de resultados de la investigación. Éstos últimos se contabilizarán para efectos de productividad, no así para la aprobación del informe.

Toda productividad asociada al proyecto: publicaciones, artículos, libros, capítulos de libros, patentes, ponencias u otros deberá contener los reconocimientos a CONICYT/FONDECYT e INACH, en los casos que corresponda este último, utilizando el siguiente formato: "CONICYT + Programa/Instrumento + Folio (Código del Proyecto)". En caso de financiamiento compartido, especifique las otras fuentes concurrentes.

- Productos-Congresos: Informe la difusión de los resultados en congresos u otros eventos científicos. Incorpore el resumen, texto de la ponencia con la carátula o tapa del libro de resúmenes.
- Anexos: Adjunte en esta sección si corresponde, documentos tales como:
 - Certificaciones y/o Autorizaciones emitidas por: Consejo de Monumentos Nacionales, SAG, SNASPE, SERNAPESCA, CONAF, entre otros.
 - Informe de la campaña a territorio antártico si su proyecto contó con apoyo logístico de INACH.
 - Informe de seguimiento de aspectos éticos/bioéticos elaborado por el Comité de Ética y/o Bioética institucional. El formato de ingreso de esta información es el siguiente: Informe_Seguimiento_Etico_Bioetico_Pxxxxxxx.pdf", donde xxxxxxxx corresponde al número de su proyecto.
 - Si su proyecto fue revisado por el Comité Asesor de Bioética de FONDECYT (CAB), los documentos que cuentan con la visación de éste, serán los que debe considerar la institución para realizar el informe de seguimiento.

- Si su propuesta no fue seleccionada para revisión por parte del Comité Asesor de Bioética de FONDECYT (CAB), los antecedentes que resguardan estos aspectos serán aquellos que fueron aprobados por la institución que los emitió.

La información de los aspectos éticos/bioéticos debe estar a disposición de FONDECYT por si fuese requerida.

- Otros antecedentes relevantes para la ejecución del proyecto.
- Informe Evaluación del(de la) Investigador(a) Patrocinante.
- Resumen Ejecutivo: Describa en forma clara y precisa los objetivos generales del proyecto, sus metas y los resultados alcanzados. Destaque los potenciales beneficios que estos resultados pueden tener para la sociedad y/o posibles implicancias científicas, tecnológicas y/o económicas. Señale además, si los alcances y/o resultados de su investigación fueron de alguna forma difundidos en la sociedad. Estos resultados podrán ser publicados.
- Ficha Divulgación (Resumen Divulgación y Material Especial). Estos resultados podrán ser publicados:
 - Resumen Divulgación: Describa en términos simples los principales objetivos de su proyecto y los resultados obtenidos, utilizando lenguaje apropiado para la comprensión del público no especialista en el tema.
 - Material Especial: Adjunte material representativo de su proyecto para ser utilizado por FONDECYT-CONICYT en su difusión. Se recomienda incluir material audiovisual.

5. TÉRMINO DEL PROYECTO

La formalización del cierre del proyecto se realizará cuando el Informe Académico ha sido aprobado a satisfacción de los Consejos, recibido en CONICYT los documentos: Informe de Declaración de Gastos y Documentos Ingresados en la Declaración de Gastos, junto con los documentos originales que respaldan los gastos efectuados, aceptadas y/o aprobadas las Rendiciones de Cuentas por parte de DAF-CONICYT.

La aprobación del Informe Final está sujeta a:

1. El cumplimiento de los objetivos de la investigación propuesta o de las modificaciones que hayan surgido en el curso de la investigación.
2. Presentación de al menos un informe de seguimiento de aspectos éticos/bioéticos, elaborado por el Comité de Ética y/o Bioética institucional durante la ejecución del proyecto, en los casos que corresponda.
3. La existencia de un **manuscrito aceptado, en prensa o publicado** al término de la investigación, en revistas incluidas en la base de datos ISI u otras, de acuerdo a la naturaleza de la disciplina. No se aceptará como único producto del proyecto, artículos publicados, aceptados o en prensa en una revista perteneciente a la Institución Patrocinante.

Revise los requisitos de aprobación en términos de publicación por Grupo de Estudio, disponibles en el sistema.

Si la publicación y/o manuscrito no es adecuado al marco del proyecto, los Consejos postergarán la aprobación del informe hasta que se subsane el reparo (plazos máximos para dar cumplimiento a este requisito, especificado en el convenio de financiamiento respectivo).

