

CONCURSO FONDECYT DE POSTDOCTORADO INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME ACADÉMICO

1. INTRODUCCIÓN

El(La) Investigador(a) Responsable deberá presentar a FONDECYT un Informe Académico al término de la ejecución 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 sólo se recibirán a través de SIAL, en atención a que el proceso de evaluación se realiza en este sistema.

La fecha de envío del Informe Académico no es prorrogable, a excepción de lo señalado en las bases concursales y/o convenio de financiamiento.

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 que se encuentran en ejecución en la etapa 2016, con excepción de los aspectos específicos definidos por bases y/o establecidos en el convenio para los distintos concursos.

2. PLAZOS

La fecha de presentación del Informe Académico final, según concurso y duración del proyecto, es la siguiente:

Concurso	Duración proyecto	Fecha presentación informe
Postdoctorado 2016	Proyectos de 2 años	31 de octubre de 2017
	Proyectos de 3 años	31 de octubre de 2018
Postdoctorado 2015	Proyectos de 2 años	31 de octubre de 2016
	Proyectos de 3 años	31 de octubre de 2017
Postdoctorado 2014	Proyectos de 3 años	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: resultados). 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, 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 electrónicamente el informe 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 entregados 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 el cumplimiento de los objetivos propuestos, los resultados y productos generados durante el desarrollo del proyecto.

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

- **Informe Final (Objetivos, Resultados, Logros, 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 afecte 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.
- 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, SERNAPECA, CONAF, entre otros. Informe de la campaña a territorio antártico si su proyecto contó con apoyo logístico de INACH.
 - Otros antecedentes relevantes para la ejecución del proyecto.
 - Informe de seguimiento de aspectos éticos/bioéticos, en los casos que corresponda: Adjunte al menos un informe elaborado por el Comité de Ética y/o Bioética institucional. El formato de ingreso de esta información es el siguiente: Informe_Seguimiento_Etico_Bioetico_xxxxxxx; 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.

- **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 Divulgación). 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 y aprobadas las Rendiciones de Cuentas por parte de DAF-CONICYT.

La aprobación del Informe académico final está sujeta a:

1. Presentar un informe que dé cuenta de la investigación realizada.
2. Presentar al menos un informe de seguimiento elaborado por el Comité de Ética y/o Bioética institucional durante la ejecución del proyecto, en los casos que corresponda, y según lo indicado en el punto 2.3.2 de las bases concursales, que certifique el cumplimiento de las normativas y protocolos definidos para el proyecto, considerando el informe del Comité Asesor de Bioética de FONDECYT (CAB), si lo hubiera.
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 aceptara como único producto del proyecto, artículos publicados 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 o en <http://sial.fondecyt.cl/index.php/menu/ayuda>.

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

