

“2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado

ANEXO III

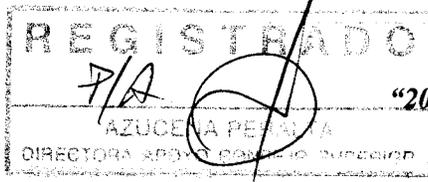
ORDENANZA N° 1.292

**Procedimiento para la presentación de las memorias anuales y
los programas de actividades de los Centros y Grupos UTN**

1.- Anualmente cada Centro y Grupo UTN elevará una Memoria según guía adjunta y Programa de Actividades a la Secretaría de Ciencia, Tecnología y Posgrado de la Universidad antes del último día hábil del mes de abril.

2.- Además de la información propia de las actividades específicas de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i), el programa de actividades y la Memoria Anual deberán, incluir explícitamente todos aquellos temas referidos a la interacción del Centro o Grupo UTN con las actividades académicas y con el medio socio productivo de la Facultad Regional donde actúe, tales como posgrados, cursos de actualización a docentes, transferencia a las cátedras del producido por las tareas de Investigación y Desarrollo e integración del alumnado a través de becas, pasantías, jornadas y seminarios.

3.- El informe será elevado a las autoridades y al Consejo Directivo de la Facultad Regional quien avalará la presentación donde reside el Centro o Grupo UTN, debiendo ser remitido por la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Facultad Regional a la Secretaría de Ciencia, Tecnología y Posgrado de la Universidad.



“2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado

GUÍA PARA LA CONFECCIÓN
DE LA MEMORIA ANUAL Y PROGRAMA DE ACTIVIDADES
DE LOS CENTROS / GRUPOS UTN

I - ADMINISTRACIÓN

Introducción:

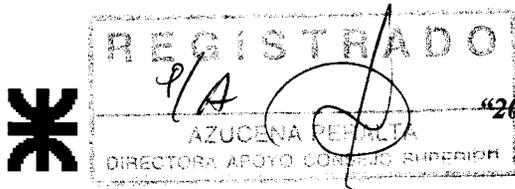
- *Breve resumen de las actividades del Centro / Grupo UTN realizadas en el año transcurrido.*
- *Destacar el mayor logro alcanzado en la actividad.*
- *Evaluar si el mismo llega a trascender el ámbito normal de trabajo y si es así, exponer las posibles consecuencias.*

1.- INDIVIDUALIZACIÓN DEL CENTRO / GRUPO UTN

- 1.1. Nombre y sigla.
- 1.2. Sede (dirección, teléfono, fax, e-mail, sitio de internet).
- 1.3. Estructura de gobierno y administración.
 - 1.3.1. Director.
 - 1.3.2. Vicedirector.
 - 1.3.3. Consejo Ejecutivo (sólo para Centros UTN).
 - 1.3.4. Organigrama científico, tecnológico y administrativo
- 1.4. Objetivos y desarrollo (escribir en forma concisa los objetivos y acontecimientos significativos del Centro / Grupo UTN durante el período).

2.- PERSONAL

- 2.1. Nómina de Investigadores por categoría.
(Confeccionar una tabla indicando, Apellido y Nombre, los cargos docentes y la dedicación asignada, D. Excl., D. Semi-excl., N° de D. Simples, y las horas promedio por semana dedicadas a los proyectos de investigación).
- 2.1.2 Personal profesional, indicando las horas semanales promedio dedicadas al Centro / Grupo UTN



“2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado

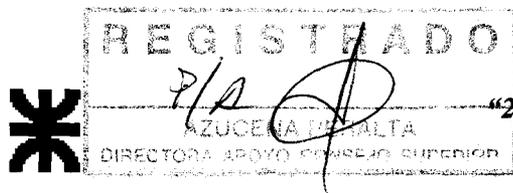
- 2.1.3 Personal Técnico, administrativo y de apoyo, indicando las horas semanales promedio dedicadas al Centro / Grupo UTN.
- 2.1.4 Becarios o personal en formación, indicando en cada caso, Apellido y Nombre, horas asignadas y fuente de financiamiento de la remuneración
 - 2.1.4.1 -Tesis de maestría y/o doctorado (consignando su fecha de iniciación)
 - 2.1.4.2 - Becarios graduados.
 - 2.1.4.3 - Becarios alumnos.
 - 2.1.4.4 - Pasantes

3.- EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

- 3.1.- Equipamiento e infraestructura principal disponible (dar una idea sumaria del mismo y de su estado operativo).
- 3.2.- Locales y/o aulas (tipo y superficie estimada).
- 3.3.- Laboratorios y/o talleres (tipo y superficie estimada).
- 3.4.- Servicios generales (sistemas de documentación, biblioteca, etc.).
- 3.5.- Indicar cambios significativos habidos durante el período en equipamiento, obras civiles y terrenos.

4.- DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA

- 4.1.- Indicar los libros, título, autor/es, editorial, fecha publicación; para las revistas indicar nombre, idioma, editorial, fecha y año
 - 4.1.1.- Consignar material bibliográfico más relevante del Centro / Grupo UTN (no más de 10 títulos).
 - 4.1.2.- Adquisición de libros y/o revistas en el período.
 - 4.1.3.- Donación de libros y/o revistas en el período.
 - 4.1.4.- Servicio de intercambio en el período.



“2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado

II - ACTIVIDADES I+D+i

5.- INVESTIGACIONES

Proyectos en curso:

5.1.-Tipo de Proyecto.

5.1.1 - Código del Proyecto.

5.1.2.- Fecha de inicio y finalización.

5.1.3 - Nombre del proyecto.

5.2.- Director.

5.2.1- Codirector.

5.3 - Objetivos y descripción breve del proyecto.

5.3.1.- Logros obtenidos.

5.3.2.- Dificultades encontradas.

6.- CONGRESOS Y REUNIONES CIENTÍFICAS

6.1.- Indicar el nombre de la reunión científica, lugar y fecha de realización, persona asistente del Centro / Grupo UTN y títulos y autores de los trabajos presentados.

6.2.- Nómina de los eventos organizados por el Centro / Grupo UTN.

7.- OTRAS ACTIVIDADES

7.1.- Distinciones recibidas, institucionales y/o personales.

7.2.- Visitantes del país y del extranjero.

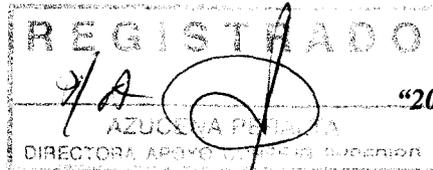
7.3.- Otras.

8.- TRABAJOS REALIZADOS Y PUBLICADOS

8.1 Trabajos publicados en revistas con referato (indicar título, autores y lugar de publicación).

8.2 Trabajos publicados en revistas sin referato (indicar título, autores y lugar de publicación).

8.3. Informes y memorias técnicas en el período (indicar título, autores; adjuntar resumen).



“2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo”

Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado

- 8.4. Patentes, desarrollos y certificados de aptitud técnica realizados en el período.
- 8.5. Libros o capítulos publicados en el período.

9.- REGISTROS Y PATENTES

- 9.1.- Registros de propiedad intelectual.
- 9.2.- Registros de propiedad industrial.

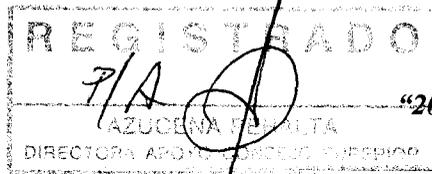
III – ACTIVIDADES EN DOCENCIA

Consignar todas las actividades de grado y posgrado llevadas a cabo por los integrantes del Grupo o Centro UTN que contribuyan a la formación de recursos humanos, cursos de grado y posgrado, cursos de actualización a docentes, transferencia a las cátedras del producido por las tareas de Investigación y Desarrollo e integración del alumnado a través de becas, pasantías, jornadas y seminarios.

IV.- VINCULACIÓN CON EL MEDIO SOCIO PRODUCTIVO

10.- TRANSFERENCIA AL MEDIO SOCIO PRODUCTIVO

- 10.1.- Contrato de transferencia de tecnología: breve descripción del compromiso asumido.
Partes intervinientes, duración y resultados obtenidos, en caso que los hubiera.
- 10.2.- Contrato de investigación, desarrollo o innovación: breve descripción del compromiso asumido. Partes intervinientes, duración y resultados obtenidos, en caso que los hubiera.
- 10.3.- Contrato de transferencia de conocimientos: breve descripción del compromiso asumido. Partes intervinientes, duración y resultados obtenidos, en caso que los hubiera.
- 10.4.- Contrato de asistencia técnica o consultoría: breve descripción del compromiso asumido. Partes intervinientes, duración y resultados obtenidos, en caso que los hubiera.
- 10.5.- Servicios técnicos y/o ensayos de laboratorio: breve descripción de las tareas realizadas



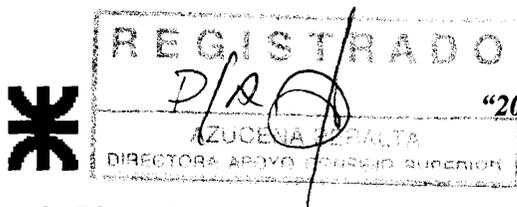
"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado

V - INFORME SOBRE RENDICIÓN GENERAL DE CUENTA

11.- RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS

Indicar los ingresos y egresos detallado por rubros (erogaciones corrientes y de capital) según fuente de financiamiento (UTN, ANPCyT, CONICET, producidos propios, otros)



“2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo”

*Ministerio de Educación
Universidad Tecnológica Nacional
Rectorado*

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Los Centro y Grupos UTN informarán sobre el programa de actividades a realizar en el año inmediato siguiente actualizando los temas de investigación y desarrollo así como la planificación anual.