**PROYECTOS ORIENTADOS AL DESARROLLO**

**TECNOLÓGICO Y SOCIAL (PDTS)**

**Resolución (CS) Nº 119/2013 – Convocatoria 2013 Resolución (CS) N° 139/2013**

**Formulario de presentación de Idea-Proyecto (IP)**

**Código Proyecto: (***Completar con***: UA – (N° DNI Director) PDTS13**

1. **Título del Proyecto**
2. **Tema en el cual se inserta el proyecto**
	1. **Área temática**
	2. **Núcleo Socio Productivo Estratégico (NSPE)**
	3. **Otras temáticas**
3. **Unidad Académica sede del Proyecto**

1. **Director del Proyecto**
2. **Entidad/es adoptante/es y/o demandante/s**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Denominación o Razón Social | Naturaleza Jurídica de la Entidad \* | Domicilio  | Nombre Representante Legal | Indicar si es Adoptante y/o Demandante |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

\* Indicar la tipología legal de cada entidad, si es pública o privada, y en caso de Sociedades o Agrupaciones de Empresas, su tipología.

1. **Tipo de vinculación**

Explicar el vínculo con las entidades adoptantes y/o demandantes y el grado de formalización del mismo (detallar certificaciones con las que se cuente respecto a la adopción de los resultados de investigación).

1. **Resumen del proyecto (máx. 500 palabras)**

Indicar en el resumen, de qué manera el proyecto se orienta al desarrollo de tecnologías asociadas a una oportunidad estratégica o a una necesidad de mercado o de la sociedad

1. **Resultados Finales esperados**

Indicar cómo impactarán los resultados sobre la necesidad estratégica identificada como objetivo del PDTS Detallar el producto, proceso, la prospectiva o propuesta a la que se apunta llegar como resultado del PDTS (máx. 500 palabras)

1. **Justificación y antecedentes**

Describir el contexto socio-productivo que da origen a la propuesta. Indicar si existen antecedentes locales e internacionales que permitan sustentar la solución científica o tecnológica elegida en este proyecto, o si han existido proyectos similares o afines de previa ejecución por parte del equipo técnico, relacionados con la actual presentación. Indicar asimismo si el equipo técnico ha enfrentado problemas similares con anterioridad. (máx. 500 palabras).

1. **Otras instituciones involucradas en el apoyo directo o indirecto al PDTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Institución** | **Apoyo a brindar** |
|  |  |
|  |  |

1. **Director**

Apellido y nombre:

Cargo docente:

Dedicación:

Máximo título académico:

Unidad Académica:

Universidad:

Perfil del Director vinculado al NSPE o temática particular elegida (Descripción):

1. **Perfil del equipo de trabajo vinculado al NSPE o temática particular elegida (Descripción):**
2. **Presupuesto estimado (Descripción y Costo estimado de Bienes y Servicios a adquirir por año según duración del proyecto).**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUBROS** | **Descripción** | **Costo Unit.** | **Costo Total** | **% Financ. UNDAV** | **% Financ. Otra Instituc. y/u Organismo** |
| Equipamiento Inventariable y de larga duración) |  |  |  |  |  |
| Licencias |  |  |  |  |  |
| Bibliografía |  |  |  |  |  |
| Bienes de Consumo (no inventariables y de duración corta) |  |  |  |  |  |
| Viajes y Viáticos |  |  |  |  |  |
| Trabajo de Campo |  |  |  |  |  |
| Servicios a Terceros |  |  |  |  |  |
| Difusión y Publicación de Resultados |  |  |  |  |  |
| Otros (Especificar) |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |

Notas:

Los libros y revistas académicas adquiridas con fondos de la Convocatoria pasarán a formar parte del patrimonio de la Universidad quedando bajo la responsabilidad de la Biblioteca de la UNDAV. Los mismos deberán ser depositados en Biblioteca una vez que ha culminado la investigación.

Al momento de presentar la rendición de gastos efectuados los directores deberán incluir un memo a Biblioteca informando sobre los libros comprados incluyendo las referencias completas para que puedan ser inventariados (incluyendo ISBN o ISSN).

Los bienes de uso (equipamiento) deberán ser adquiridos en función a las regulaciones vigentes. Los mismos deberán ser inventariados y patrimonializados por la UNDAV luego de adquiridos. Al finalizar la investigación deberán ser entregados a la Secretaría Administrativa de la UNDAV.

No serán considerados gastos aceptables para el cálculo de costo del proyecto los siguientes:

* Servicios profesionales o a terceros a cargo de los integrantes del equipo del proyecto;
* Todo otro gasto innecesario e incompatible con el logro de los resultados previstos en el proyecto.