**INFORME DE AVANCE –INSTRUCTIVO-**

Informe de avance (entregar original y copia)

**Esto es un avance. No envíe una copia y pegue con su presentación inicial de su propuesta de tesis**.

El mismo deberá contener.

* + Nombre y apellido Tesista.
	+ Nombre y apellido Director.
	+ Nombre y apellido Director Asociado. (Si lo Hubiere).
	+ Nombre y apellido Consejero de Estudios.(Si lo Hubiere).
	+ Número de informe.
	+ Período. (Desde, hasta e indicar mes y año)
	+ Tuvo que realizar algún cambio de Plan respecto a su presentación inicial.
	+ Tiempo aproximado que resta para la presentación final.
	+ Resumen presentado en el plan de tesis.
	+ Avances realizados en el proyecto de tesis durante el período.
	+ Cantidad de casos incorporados sobre el total programado.
	+ Si su método estadístico lo acepta adelante cifras que permitan afirmar su hipótesis.
	+ Indique si tenía exigencias de cursos según el reglamento y si los mismos han sido realizados o si ha sido eximido por algún motivo (señale cual).
	+ Publicaciones durante el período incluyendo trabajos publicados, trabajos en prensa y trabajos enviados a publicar. No se recibirán “papers” completos, salvo pedidos expresos por la comisión evaluadora.
	+ Presentaciones en reuniones científicas indicar la revista de haber sido publicado el resumen.
	+ Asistencia a curso de perfeccionamiento.
	+ Actividad docente de grado.
	+ Actividad docente de postgrado.
	+ Adjuntar resúmenes de informes anteriores (no más de dos carillas por cada uno)
	+ CV, Tesista resumido. Se deberá tener en cuenta que el citado se presentó al iniciar el trámite, razón por la que se solicita priorizar lo actuado en el año correspondiente al avance presentado. Por lo expuesto no deberá extenderse de las cinco carillas caso contrario no será recepcionado.

**IMPORTANTE**: El informe de avance deberá estar acompañado por dos cartas firmadas de aval del Director y del Consejero de Estudios en caso de poseerlo.

Tener en cuenta que para que el trámite ingrese en el temario de comisión deberá presentarse como mínimo diez días antes de la reunión. Dicha documentación deberá presentarse en la Secretaría de Ciencia y Técnica.

Asimismo, por correo electrónico (doctorados@fmed.uba.ar) se deberán remitir la totalidad de los contenidos detallados en este instructivo (pegar en el archivo del informe de avance el CV resumido). Se dará curso al documento enviado por correo electrónico solo si se completa con la documentación impresa descripta en el 1º párrafo.