



**INFORME PERIODO:** Agosto de 2011 a Agosto de 2012

1. APELLIDO: D'Amario

Nombres: Federico Ariel

Título: Contador Público

Dirección Electrónica: [fdamario@yahoo.com.ar](mailto:fdamario@yahoo.com.ar)

2. OTROS DATOS

INGRESO: Categoría: Técnico Principal      Mes: Noviembre      Año: 1998

ACTUAL: Categoría: Profesional Asistente      Mes: Agosto      Año: 2012

3. PROYECTOS DE INVESTIGACION EN LOS CUALES COLABORA

a) Proyecto de obtención de Fertilizantes a base de azufre. Proyecto Repsol-YPF.

b) Proyecto de obtención de Fertilizantes a base de yeso. Pruebas con diferentes aglutinantes.  
Proyecto Repsol-YPF.

c) Proyecto de tratamiento de aguas arsenicales.

d) Proyecto de preparación de diferentes catalizadores de óxido de manganeso, cerio y cobre para la eliminación de fenoles en agua.

e) Reciclado de Pilas Alcalinas.

4. DIRECTOR

Apellido y Nombre: Thomas, Horacio Jorge

Cargo Institución: Director Pla.Pi.Mu. (Planta Piloto Multipropósito) – LA.SE.I.SI.C. (Laboratorio de Servicios a la Industria y al Sistema Científico).

Dirección: Calle: Camino Centenario e/ 505 y 508      N°: S/N      Ciudad: M.B. Gonnet

C. P. 1897    Prov. Bs. As.    Tel. 0221-484-6173 y 0221-471-4527

Dirección Electrónica: [hthomas@speedy.com.ar](mailto:hthomas@speedy.com.ar)

### 5. LUGAR DE TRABAJO

Institución: Pla.Pi.Mu. - LA.SE.I.SI.C.

Dependencia: CIC-UNLP

Dirección: Calle: Camino Centenario e/ 505 y 508Nº: S/N Ciudad: M.B. Gonnet

C. P. 1897 Prov. Bs. As. Tel. 0221-484-6173 y 0221-471-4527

### 6. INSTITUCION DONDE DESARROLLA TAREAS DOCENTES U OTRAS

Nombre.....

Dependencia.....

Dirección: Calle.....Nº.....

Ciudad.....C. P.....Prov.....Tel.....

Cargo que ocupa.....

7. EXPOSICION SINTETICA DE LA LABOR DESARROLLADA EN EL PERIODO (Debe exponerse la actividad desarrollada, técnicas empleadas, métodos, etc. en dos carillas como máximo, en letra arial 12, a simple espacio).

#### En General:

- En el transcurso del período indicado desarrollé tareas de elaboración de presupuestos anuales, supervisión y ejecución de tareas administrativo contables, realización de informes técnico-contables y rendiciones de cuentas de los proyectos mencionados.
- Colaboré en todo el manejo administrativo contable de la Pla.Pi.Mu. (atención a requerimientos internos de Investigadores y externos de Proveedores).
- Ejecuté evaluaciones técnico - económicas de los Proyectos de investigación y desarrollo que la Pla.Pi.Mu. realizó para terceros, colaboré con el servicio de relaciones industriales del Centro, igual tarea llevé a cabo en los estudios que se realizan para fijar líneas prioritarias de investigación y desarrollo.

#### Para los Proyectos mencionados arriba:

- Conformé planillas para el seguimiento de los procesos.
- Procesé los datos obtenidos mediante planillas de Excel para calcular la distribución del tamaño de partículas.
- Confeccioné gráficos para las curvas de equilibrio para los proyectos.
- Me encargué de la compra de los insumos necesarios para los proyectos.

## 8. OTRAS ACTIVIDADES

8.1 PUBLICACIONES, COMUNICACIONES, ETC. Debe hacerse referencia, exclusivamente, a aquellas publicaciones en las cuales se ha hecho explícita mención de la calidad de personal de apoyo de la CIC. Toda publicación donde no figure dicha aclaración no debe ser adjuntada. Indicar el nombre de los autores de cada trabajo en el mismo orden en que aparecen en la publicación, informe o memoria técnica, año y, si corresponde, volumen y página, asignándole a cada uno un número.

8.2 CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO, VIAJES DE ESTUDIO, ETC. Indicar la denominación del curso, carga horaria, institución que lo dictó y fecha, o motivos del viaje, fecha, duración, instituciones visitadas y actividades realizadas.

8.3 ASISTENCIA A REUNIONES CIENTIFICAS/TECNOLOGICAS o EVENTOS SIMILARES. Indicar la denominación del evento, lugar y fecha de realización, tipo de participación que le cupo y título(s) del(los) trabajo(s) o comunicación(es) presentada(s).

## 9. TAREAS DOCENTES DESARROLLADAS EN EL PERIODO.

**10. OTROS ELEMENTOS DE JUICIO NO CONTEMPLADOS EN LOS TITULOS ANTERIORES.** (En este punto se indicará todo lo que se considere de interés para una mejor evaluación de la tarea cumplida en el período).

## PAUTAS A SEGUIR EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME

### Pautas generales

- a) El informe debe contener los títulos y subtítulos completos que se detallan en hojas adjuntas y un índice
- b) **Se deben anexar al final del informe las copias de las publicaciones, resúmenes de trabajos, informes y memorias técnicas a los que se hace referencia en el desarrollo del mismo, así como cualquier otra documentación que se considere de interés.**
- c) El informe se deberá presentar impreso en hojas perforadas A-4. En la etiqueta de mismo se consignará el apellido y nombre del Personal de Apoyo y la leyenda «Informe Científico-tecnológico período 2011/2012.
- d) La presentación deberá realizarse en papel y enviar copia del mismo en soporte electrónico al e- mail [personalapoyo@cic.gba.gov.ar](mailto:personalapoyo@cic.gba.gov.ar)
- e) Incluir en la presentación del informe (en sobre cerrado) la opinión del Director.
- f) En caso de solicitar recategorización deberán hacerlo mediante nota aparte firmada por el Director fundamentando la solicitud encuadrada en el artículo 10 de la Ley 13.487