

Sistema Integral de Gestión y Evaluación

Acreditación de Proyectos

**MANUAL DEL
DIRECTOR E
INTEGRANTES**

ÍNDICE

1. Ingreso al sistema.....	3
1.1 Identificación de usuario.....	3
2. Postulación al Proyecto – Director.....	3
2.1 Seleccionar ROL “Usuario presentación/solicitud”	3
2.2 Convocatorias vigentes - Postular.....	4
2.3 Confirmación para la postulación.....	5
2.4 Pantalla Principal.....	6
2.4.1 Código del trámite.....	7
3. Postulación al Proyecto – Integrante.....	7
3.1 Ingresar al sistema.....	7
3.2 Seleccionar ROL “Usuario banco de datos de actividades de CyT”	7
3.3 Adhesión al trámite.....	8
4. Completar datos del proyecto – Director.....	11
4.1 Carátula.....	11
4.1.1 Datos del proyecto.....	11
4.1.2 Instituciones relacionadas.....	12
4.1.3 Recusación.....	15
4.2 Antecedentes.....	15
4.2.1 Grupo de investigación.....	15
4.2.2 Recursos financieros.....	19
4.2.3 Otros financiamientos.....	20
5. Archivos adjuntos.....	20
6. Verificación de los datos.....	22
7. Envío de la presentación.....	24
7.1 Verificar envío.....	25
8. Presentación.....	25
9. Consultas.....	26

1. Ingreso al sistema

1.1 Identificación de usuario

Para acceder al sistema, usted deberá ingresar a la siguiente dirección en su navegador web: <http://sigeva.unlp.edu.ar/auth/index.jsp>

Una vez allí, puede observar una pantalla como la siguiente:



En esta pantalla, deberá ingresar su nombre de usuario y contraseña (la primera vez que acceda deberá ingresar con la contraseña provisoria recibida por mail) y seleccionar la opción “Ingresar”.

2. Postulación al Proyecto – Director

2.1. Seleccionar ROL “Usuario presentación/solicitud”

Una vez que haya ingresado al sistema, usted podrá ver una pantalla como la que se muestra a continuación, en la cual deberá seleccionar el rol que desea utilizar. En este caso, para la elaboración del proyecto, deberá seleccionar el rol: “Usuario presentación/solicitud”.

**UNLP**
Universidad Nacional de la Plata
Secretaría de Ciencia y Técnica

Servicio de Intranet de UNLP

11/7/2014

[Cambio de Contraseña](#) [Cambio de Datos](#) [Cerrar Sesión](#)

Como medida adicional de seguridad, por favor verifique que usted accedió por última vez el 10/07/2014 a las 12:32 Hora Argentina. Si está seguro que usted no fue quien accedió, cambie inmediatamente su contraseña y envíe un aviso a consultas.sigeva@presi.unlp.edu.ar

Seleccione para operar:

SISTEMA	ROL
Sistema Integral de Gestión y Evaluación	Usuario banco de datos de actividades de CyT
	Usuario presentación/solicitud

2.2. Convocatorias vigentes – Postulación

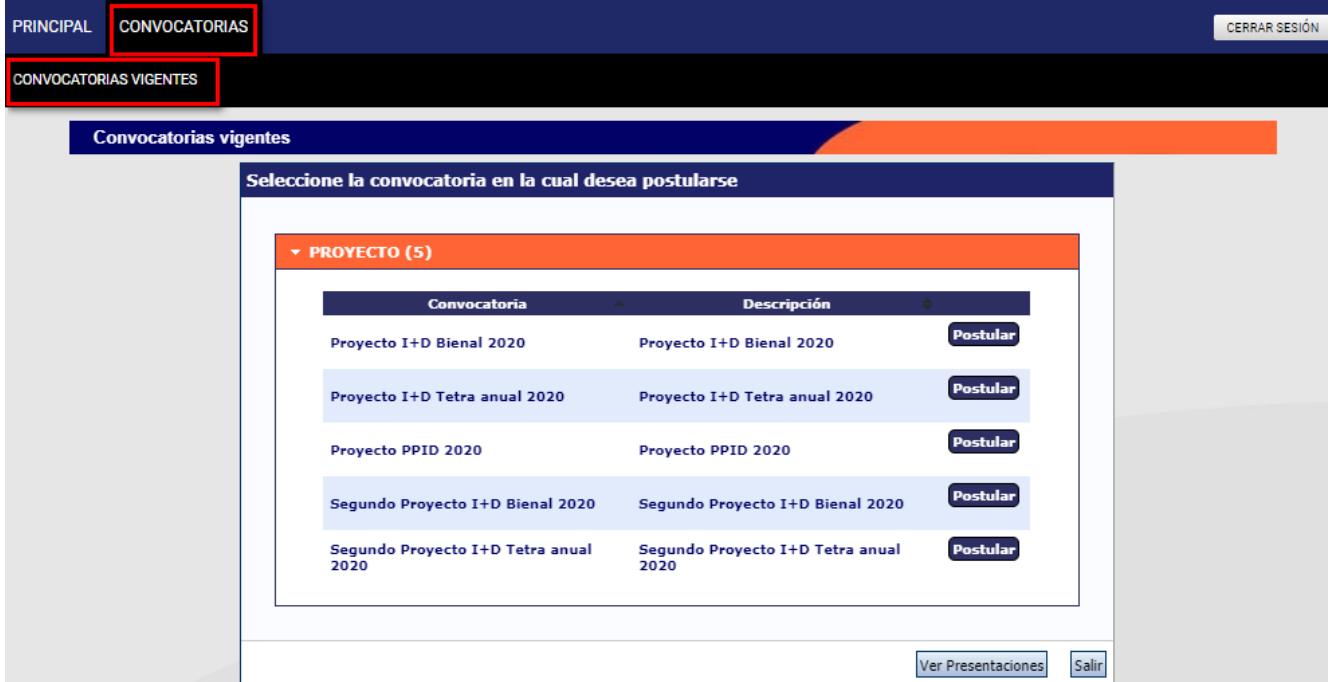
Una vez que accede a este rol, en el ítem “Convocatorias”, sub-ítem “Convocatorias Vigentes” podrá observar el listado de convocatorias vigentes, debe seleccionar la convocatoria **Proyectos Investigación Tecnológica (PIT) o Productiva (PIP)**

En el caso que el Director desee postularse a dos proyectos, deberá hacerlo en la convocatoria mencionada anteriormente y en la siguiente, según corresponda:

- **SEGUNDO Proyectos Investigación Tecnológica (PIT) o Productiva (PIP):** sólo si el Director ya se postuló con un proyecto en la convocatoria Proyectos Investigación Tecnológica (PIT) o Productiva (PIP).
- **TERCER Proyectos Investigación Tecnológica (PIT) o Productiva (PIP):** sólo si el Director ya se postuló con dos (2) proyecto en la convocatoria Proyectos Investigación Tecnológica (PIT) o Productiva (PIP).



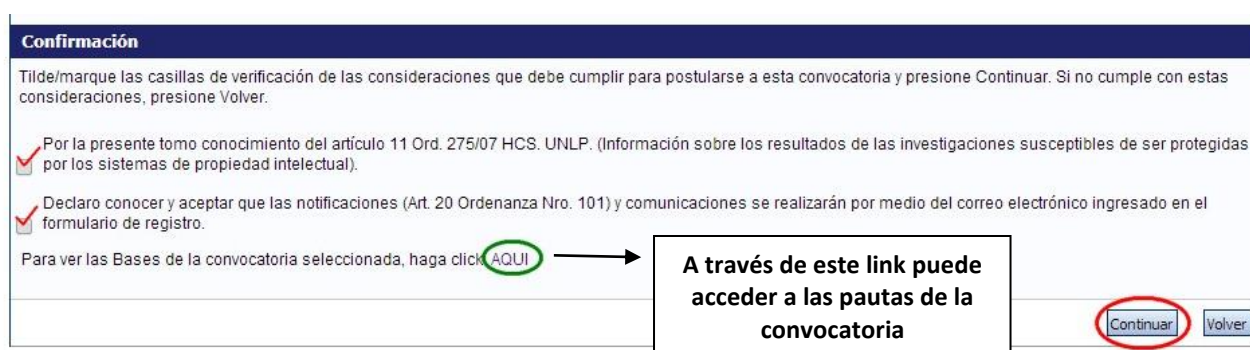
ATENCIÓN: Esta operación, sólo debe realizasarla el **DIRECTOR** del proyecto.



Convocatoria	Descripción	Postular
Proyecto I+D Bienal 2020	Proyecto I+D Bienal 2020	Postular
Proyecto I+D Tetra anual 2020	Proyecto I+D Tetra anual 2020	Postular
Proyecto PPID 2020	Proyecto PPID 2020	Postular
Segundo Proyecto I+D Bienal 2020	Segundo Proyecto I+D Bienal 2020	Postular
Segundo Proyecto I+D Tetra anual 2020	Segundo Proyecto I+D Tetra anual 2020	Postular

2.3. Confirmación para la postulación

En esta pantalla deberá confirmar que conoce las consideraciones enumeradas para postularse a la convocatoria. Además, cuenta con un link para acceder a las pautas de la convocatoria.



Confirmación

Tilde/marque las casillas de verificación de las consideraciones que debe cumplir para postularse a esta convocatoria y presione Continuar. Si no cumple con estas consideraciones, presione Volver.

- ☒ Por la presente tomo conocimiento del artículo 11 Ord. 275/07 HCS. UNLP. (Información sobre los resultados de las investigaciones susceptibles de ser protegidas por los sistemas de propiedad intelectual).
- ☒ Declaro conocer y aceptar que las notificaciones (Art. 20 Ordenanza Nro. 101) y comunicaciones se realizarán por medio del correo electrónico ingresado en el formulario de registro.

Para ver las Bases de la convocatoria seleccionada, haga click [AQUI](#) → **A través de este link puede acceder a las pautas de la convocatoria**

[Continuar](#) [Volver](#)

2.4. Pantalla Principal

Una vez que se postula en la convocatoria, la primera pantalla que puede observar es la que se muestra a continuación. Para acceder a las diferentes secciones del sistema, debe hacer click sobre las pestañas "Principal", "Carátula" y "Antecedentes", cada una de las cuales tiene los sub-ítems correspondientes.

Universidad Nacional De La Plata

WINKS, PAULA LORENA
11/12/2024

PRINCIPAL **CARÁTULA** ANTECEDENTES CONVOCATORIAS

INSTRUCTIVO NAVEGACIÓN INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN CONVOCATORIAS VIGENTES ARCHIVOS ADJUNTOS

PROYECTO GENERICO 1

Proyectos Investigación Tecnológica (PIT) o Productiva (PIP)

PROYECTO UNLP 2

Nombre de la convocatoria

PROYECTOS GENÉRICOS

Formularios a completar

Fecha Presentación Límite: 31/03/2025

Carátula	Estado	Antecedentes	Estado
- Datos de proyecto	Sin Datos	- Grupo de investigación	Con Datos
- Instituciones relacionadas	Con Datos	- Recursos financieros	Sin Datos
- Recusación	Sin Datos	- Otras fuentes de financiamiento	Sin Datos

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- Plan de trabajo	Sin datos

PRESENTACION (*) Enviar Presentación

(**) Código del trámite

80020240100003LP

PDF - Presentación

- Imprimir los formularios para presentar en UNLP
- Recibir por email la presentación

Fecha límite para enviar la presentación

Otra forma de acceder es desde el panel Principal, donde simplemente deberá presionar sobre el nombre de la sección que desee acceder.

2.4.1 Código del trámite

El director deberá enviar a los integrantes, que formarán parte de su proyecto, el número del trámite correspondiente. El código del trámite tendrá el siguiente formato:

80120170100002LP=> 14 dígitos numéricos + 2 letras que identifican la institución

Y se encuentra en la sección "Presentación" de la pantalla "Principal":

PRESENTACION (*) Enviar Presentación

(**) Código del trámite

80120140100004LP

PDF - Presentación

- Imprimir los formularios para presentar en UNLP
- Recibir por email la presentación

(*) El trámite que deberá presentar ante UNLP deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información.
(**) Debe informar el código a los participantes del trámite para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT". Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link "Grupo de investigación".

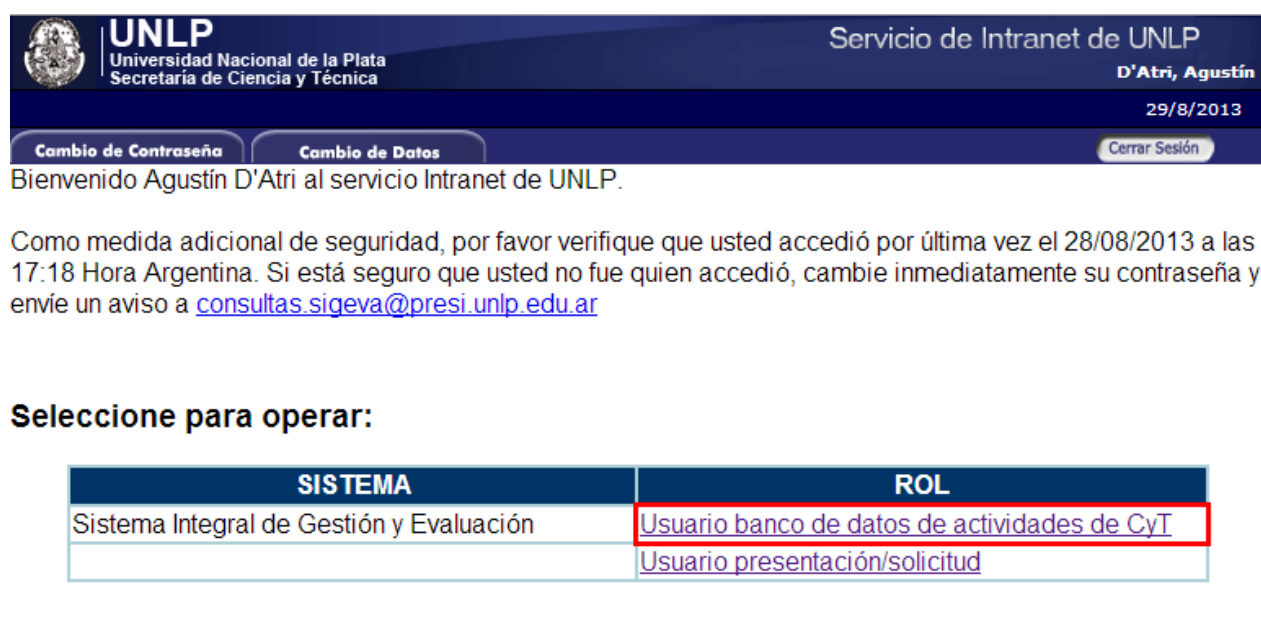
3. Postulación a Proyecto – Integrante

3.1 Ingresar al sistema

Debe ingresar al sistema SIGEVA-UNLP como lo indica el punto 2.1

3.2 Seleccionar ROL “Usuario banco de datos de actividades de CyT”

Una vez que haya ingresado al sistema, usted podrá ver una pantalla como la que se muestra a continuación, en la cual deberá seleccionar el rol que desea utilizar. En este caso deberá seleccionar el rol: “Usuario banco de datos de actividades de CyT”:



SISTEMA	ROL
Sistema Integral de Gestión y Evaluación	<u>Usuario banco de datos de actividades de CyT</u>
	<u>Usuario presentación/solicitud</u>

3.3 Adhesión al trámite

Por fuera del sistema (mail, teléfono, etc.), el director del proyecto le hará llegar el código del trámite correspondiente al proyecto. Para adherirse al trámite, debe seleccionar la pestaña “Trámite” como se muestra a continuación:

UNLP
Universidad Nacional de La Plata
Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación
ROBLES, ARNALDO

Principal | Datos personales | Formación | Cargos | Antecedentes | Producción | Otros anteced. | **Trámite** | Cerrar Sesión

Instructivos | Compartir Forms. | Asignar colaborador | 16/5/2013

BANCO DE DATOS

Datos personales

Datos personales	Estado
+ Identificación	Con datos
+ Dirección residencial	Sin datos
+ Lugar de trabajo	Con datos

Formación

Formación académica	Cant.	Formación complementaria	Cant.
+ Nivel universitario de posgrado/doctorado	0	+ Especialidad certificada por organismo/s de salud	0
+ Nivel universitario de posgrado/maestría	0	+ Posdoctorado	0
+ Nivel universitario de posgrado/especialización	0	+ Cursos de posgrado y/o capacitaciones extracurriculares	0
+ Nivel universitario de grado	0	+ Idiomas	0
+ Nivel terciario no universitario	0		
+ Nivel medio	0		
+ Nivel básico	0		

Cargos

Docencia	Cant.	Cargos I+D	Cant.
+ Nivel superior universitario y/o posgrado	0	+ Cargos en organismos científico-tecnológicos	0

Este código deberá ser ingresado en la siguiente pantalla en el campo “Código del trámite”:

UNLP
Universidad Nacional de La Plata
Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación
ROBLES, ARNALDO

Principal | Datos personales | Formación | Cargos | Antecedentes | Producción | Otros anteced. | **Trámite** | Cerrar Sesión

21/5/2013

Participación en una convocatoria. BANCO DE DATOS

Ingresar el código del trámite del cual participa

Código del trámite: *

NOTA:
1) Antes de incorporarse a participar de una convocatoria, debe tener la información del banco de datos actualizada.
2) Revise la información cargada en su banco, ya que una vez que se incorpore al trámite, se sacará una foto de sus datos, luego podrá actualizar sus datos para futuras presentaciones, pero éstas no se verán reflejadas en el trámite actual.
3) Ingrese el código del trámite al cual se quiere incorporar, si no dispone del código, comuníquese con el titular.

Aceptar Salir



ATENCIÓN: Antes de adherirse a un trámite debe completar sus **datos personales**, **lugar de trabajo** y **adjuntar un curriculum vitae**.

UNLP
Universidad Nacional de La Plata
Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación
RIVADAVIA, FRANCISCA

Principal Datos personales Formación Cargos Antecedentes Producción Otros anteced. Trámite Cerrar Sesión

16/5/2013

Error de validación: debe corregir el/los siguiente/s error/es antes de seguir:

- Debe completar el dato personal, antes de incorporarse a un trámite.
- Debe completar el lugar de trabajo, antes de incorporarse a un trámite.

Participación en una convocatoria. BANCO DE DATOS

Ingresar el código del trámite del cual participa

Código del trámite: * 40220130100002LP

NOTA:

- 1) Antes de incorporarse a participar de una convocatoria, debe tener la información del banco de datos actualizada.
- 2) Revise la información cargada en su banco, ya que una vez que se incorpore al trámite, se sacará una foto de sus datos, luego podrá actualizar sus datos para futuras presentaciones, pero éstas no se verán reflejadas en el trámite actual.
- 3) Ingrese el código del trámite al cual se quiere incorporar, si no dispone del código, comuníquese con el titular.

Aceptar Salir

UNLP
Universidad Nacional de La Plata
Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación
ROBLES, ARNALDO

Principal Datos personales Formación Cargos Antecedentes Producción Otros anteced. Trámite Cerrar Sesión

16/5/2013

Error de validación: debe corregir el/los siguiente/s error/es antes de seguir:

- Debe completar el curriculum vitae, antes de incorporarse a un trámite.

Participación en una convocatoria. BANCO DE DATOS

Ingresar el código del trámite del cual participa

Código del trámite: * 40220130100002LF

NOTA:

- 1) Antes de incorporarse a participar de una convocatoria, debe tener la información del banco de datos actualizada.
- 2) Revise la información cargada en su banco, ya que una vez que se incorpore al trámite, se sacará una foto de sus datos, luego podrá actualizar sus datos para futuras presentaciones, pero éstas no se verán reflejadas en el trámite actual.
- 3) Ingrese el código del trámite al cual se quiere incorporar, si no dispone del código, comuníquese con el titular.

Aceptar Salir

Este error indica que debe adjuntar un CV en la sección Otros antecedentes -> Currículum

Una vez completados los datos requeridos, el sistema solicita que confirme la operación, debe seleccionar la opción "Confirmar":

UNLP
Universidad Nacional de La Plata
Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación
D'Atri, Agustín

Principal Datos personales Formación Cargos Antecedentes Producción Otros anteced. Trámite Cerrar Sesión

27/6/2013

Participación en una convocatoria. BANCO DE DATOS

Confirme si desea incorporarse al trámite

¿Está seguro que quiere incorporarse al trámite 40220130100003LP de VIOLA, ANA LAURA?

NOTA:
Recuerde que sólo podrá participar en dos trámites de la misma convocatoria, con rol Director, Co-director, Investigador y Becario.

Confirmar Volver

Luego de confirmar la operación, se visualiza un mensaje confirmando que se incorporó con éxito al trámite del director correspondiente a su proyecto:



UNLP Universidad Nacional de La Plata Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación D'Atri, Agustín

Principal Datos personales Formación Cargos Antecedentes Producción Otros anteced. Trámite Cerrar Sesión

27/6/2013

Participación en una convocatoria. BANCO DE DATOS

Incorporación confirmada

Usted se incorporo al trámite 40220130100003LP de VIOLA, ANA LAURA con éxito.

Volver

4. Completar datos del proyecto – Director

Los formularios que debe completar el director se clasifican en dos grandes grupos: “Carátula” y “Antecedentes”

FORMULARIOS A COMPLETAR		Fecha Presentación Límite: 31/03/2025	
Carátula	Estado	Antecedentes	Estado
- Datos de proyecto	Sin Datos	- Grupo de investigación	Con Datos
- Instituciones relacionadas	Con Datos	- Recursos financieros	Sin Datos
- Recusación	Sin Datos	- Otras fuentes de financiamiento	Sin Datos

4.1 Carátula

En la sección “**Carátula**”, el director podrá acceder a tres áreas: “Datos del proyecto”, “Instituciones Relacionadas”, “Recusación”.

4.1.1 Datos del proyecto

El director deberá completar todos los campos del formulario y seleccionar la opción “Guardar”:

Datos de Proyecto		Proyectos Investigación Tecnológica (PIT) o Productiva (PIP)	
Ingrese características del proyecto			
		Guardar Salir	
Disciplina desagregada : a)	----- Seleccionar -----		
b)	----- Seleccionar -----		
Campo de aplicación: a)	----- Seleccionar -----		
b)	----- Seleccionar -----		
Especialidad:			
Comisión propuesta: *	----- Seleccionar -----		
Proyecto			
Tipo de Actividad de I+D: *	----- Seleccionar -----		
Título del proyecto: *			
	(máximo: 255 caracteres)		
Resumen del proyecto: *			
	(máximo: 2500 caracteres)		
Palabras clave: *		*	*
Título del proyecto (inglés): *			
	(máximo: 255 caracteres)		
Resumen del proyecto (inglés): *			
	(máximo: 2500 caracteres)		
Palabras clave (inglés): *		*	*
		Guardar Salir	

4.1.2 Instituciones relacionadas

En esta sección se deben indicar la/s institución/es evaluadora/s, ejecutora/s y financiadora/s del proyecto.

Por defecto, se encuentra cargada la UNLP como unidad evaluadora.

Carátula Antecedentes Convocatorias Cerrar Sesión 26/6/2014

Instituciones Relacionadas Recusación

Instituciones relacionadas al proyecto Guardar ?

Nuevo	Buscar Institucion	Institucion seleccionada	Ejecuta	Evalua	% Financia
*		UNIV.NAC.DE LA PLATA	☐	☒	

Guardar Salir

A los efectos de ingresar la unidad ejecutora y/o financiadora del proyecto, seleccionar la opción "Nuevo":

Carátula Antecedentes Convocatorias Cerrar Sesión 26/6/2014

Instituciones Relacionadas Recusación

Instituciones relacionadas al proyecto Guardar ?

Nuevo	Buscar Institucion	Institucion seleccionada	Ejecuta	Evalua	% Financia
*		UNIV.NAC.DE LA PLATA	☐	☒	

Guardar Salir

Se agregará una nueva fila:

Carátula Antecedentes Convocatorias Cerrar Sesión 26/6/2014

Instituciones Relacionadas Recusación

Instituciones relacionadas al proyecto Guardar ?

Nuevo	Buscar Institucion	Institucion seleccionada	Ejecuta	Evalua	% Financia
*		UNIV.NAC.DE LA PLATA	☐	☒	
Borrar			☐	☐	

Guardar Salir

En la columna "Buscar institución" se puede observar un campo para ingresar el nombre o sigla de la institución.
Se recomienda ingresar el nombre o siglas más representativas de la institución, como por ejemplo UNLP, LIDI, LIFIA, etc., y luego pulsar el botón "Buscar".

Carátula Antecedentes Convocatorias Cerrar Sesión 26/6/2014

Instituciones Relacionadas Recusación

Instituciones relacionadas al proyecto

Guardar

Nuevo	Buscar Institucion	Institucion seleccionada	Ejecuta	Evalua	% Financia
	Buscar	UNIV.NAC.DE LA PLATA	☐	☒	
Borrar	LIFIA Buscar		☐	☐	

Guardar Salir

A continuación, se puede visualizar una pantalla con los resultados de la búsqueda, en la cual podrá seleccionar la institución. Hacer clic sobre el botón "Seleccionar":

Carátula Antecedentes Convocatorias Cerrar Sesión 26/6/2014

Instituciones Relacionadas Recusación

Busqueda de instituciones Acreditación de Proyectos I+D Tetraanuales 2015

Filtro de búsqueda de institución Volver

Clase de institución: Organismos Nacionales

Tipo de institución: Universidades Nacionales

Institución: LIFIA (*) Buscar

(*) Luego de presionar el botón Buscar (se mostrarán hasta 300 resultados) podrá ir navegando los niveles jerárquicos de las instituciones haciendo click sobre los mismos.
Una vez encontrado el nivel correspondiente debe hacer click en el mismo y presionar el botón Seleccionar.
Si no encuentra el nivel de la institución por favor envíe un mail a consultas.sigeva@presi.unlp.edu.ar, identificando en el asunto "Lugar de Trabajo" los datos completos de la unidad (i.e. Universidad, Facultad, Departamento o Instituto, domicilio, correo institucional, fax y teléfono) para su incorporación.

Seleccione la institución

Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES

Institución seleccionada: UNIV.NAC.DE LA PLATA \ FAC.DE INFORMATICA \ LAB.DE INV.Y FORMACION EN INFORMATICA AVANZADA Seleccionar

Solo en caso de no encontrar la institución en la búsqueda, ingrese otra

País: Argentina

Provincia: ----- Seleccionar -----

Nivel 1: UNIV.NAC.DE LA PLATA

Nivel 2: FAC.DE INFORMATICA

Nivel 3: LAB.DE INV.Y FORMACION EN INFORMATICA AVANZADA

Nivel 4: *

Ingresar otra Volver

Una vez seleccionada la institución correspondiente, se puede observar en la columna "Institución seleccionada".

Si se trata de la unidad ejecutora del proyecto, se debe indicar seleccionando el checkbox de la columna "Ejecuta", y además, indicar el porcentaje de financiamiento en la columna "% Financia".

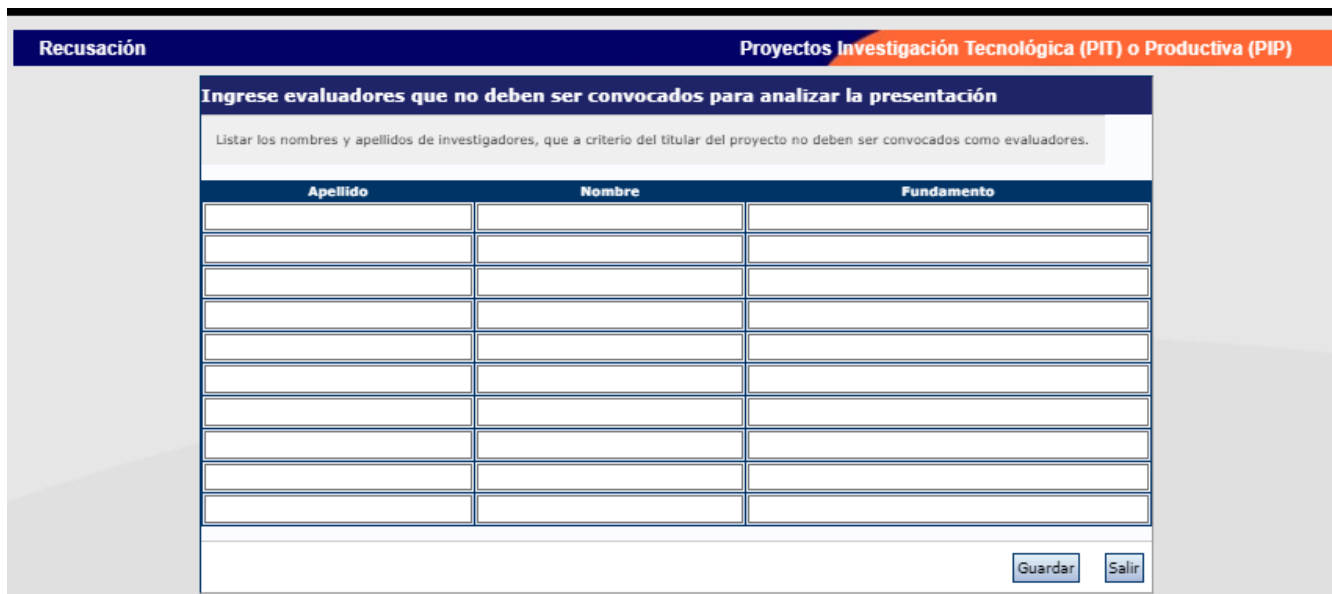
Una vez completados los datos, seleccionar la opción "Guardar":



Nuevo	Buscar Institucion	Institucion seleccionada	Ejecuta	Evalua	% Financia
	Buscar	UNIV.NAC.DE LA PLATA	☐	☒	
Borrar	Buscar	UNIV.NAC.DE LA PLATA / FAC.DE INFORMATICA / LAB.DE INV.Y FORMACION EN INFORMATICA AVANZADA	☒	☐	100

4.1.3 Recusación

En esta pantalla se permite el ingreso del apellido, nombre y observaciones relevantes de las personas que el director considera que no deban intervenir en la evaluación del Proyecto.



Apellido	Nombre	Fundamento

4.2 Antecedentes

En la sección “Antecedentes”, el director podrá acceder a tres áreas: “Grupo de Investigación”, “Recursos Financieros” y “Otros financiamientos”.

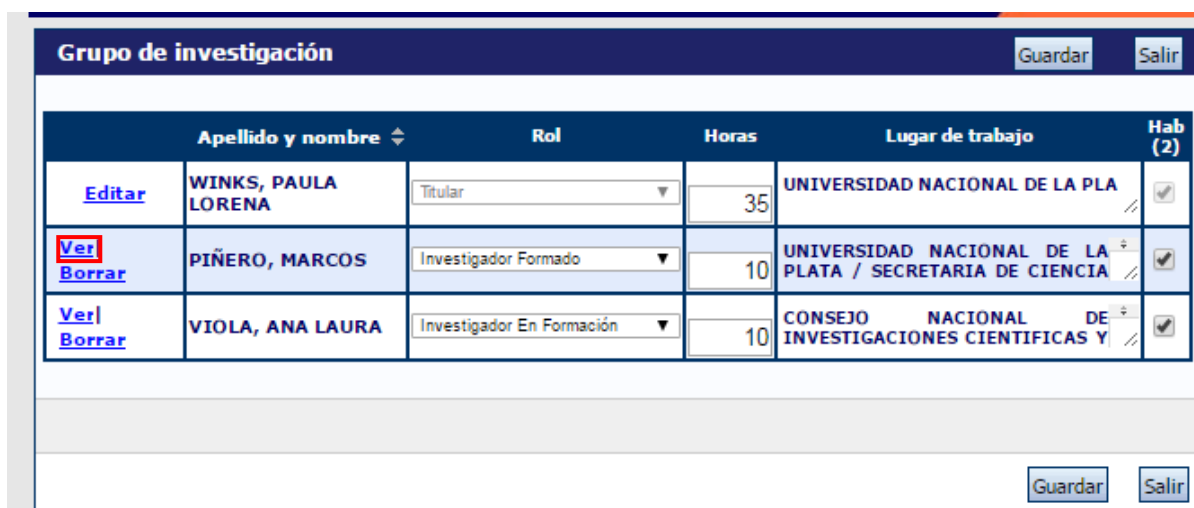
4.2.1 Grupo de investigación

En esta sección se encuentran los integrantes del proyecto. Este listado se irá completando a medida que los integrantes se adhieran al trámite.

- Los miembros del proyecto son:
 - **Director (o Titular):** Investigador formado a cargo de la dirección del proyecto que cumpla con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
 - **Codirector (o Co-Titular):** Investigador formado a cargo de la codirección del proyecto que cumpla con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
 - **Investigador Formado:**
 - Docentes-Investigadores categorizados I, II o III en el Programa de Incentivos o SICADI.
 - Docentes-Investigadores Miembros de Organismos de Ciencia y Tecnología con categoría de Investigador Superior, Principal, Independiente o Adjunto.
 - Docentes-Investigadores con antecedentes curriculares suficientes y demostrables en publicaciones con referato, con experiencia en la dirección/codirección de proyectos acreditados y dirección o codirección de becarios y tesis de posgrado.
 - **Investigador en Formación:**
 - Docentes-Investigadores Categorizados IV o V en el Programa de Incentivos o SICADI.
 - Docentes-Investigadores Miembros de Organismos de Ciencia y Tecnología con categoría de Investigador Asistente.
 - Docentes-Investigadores graduado con antecedentes curriculares iniciales en el desarrollo de una labor de investigación.
 - Los alumnos avanzados (se considera estudiante avanzado a aquel alumno que haya aprobado como mínimo el 50% de las materias del plan de estudio de la carrera que cursa) con cargo docente rentado.
 - **Tesista– Becario:**
 - Docentes-Investigadores Graduado que se encuentra desarrollando su tesis de maestría o doctorado acorde con los temas del proyecto.
 - Graduado que posee una beca de la UNLP u Organismos de Ciencia y Tecnología con lugar de trabajo en la UNLP y desarrolla tareas de investigación en el marco del proyecto.
 - Los alumnos avanzados (se considera estudiante avanzado a aquel alumno que haya aprobado como mínimo el 50% de las materias del plan de estudio de la carrera que cursa) que posean una Beca de Estímulo a las Vocaciones Científicas o Beca de Entrenamiento de la CIC.

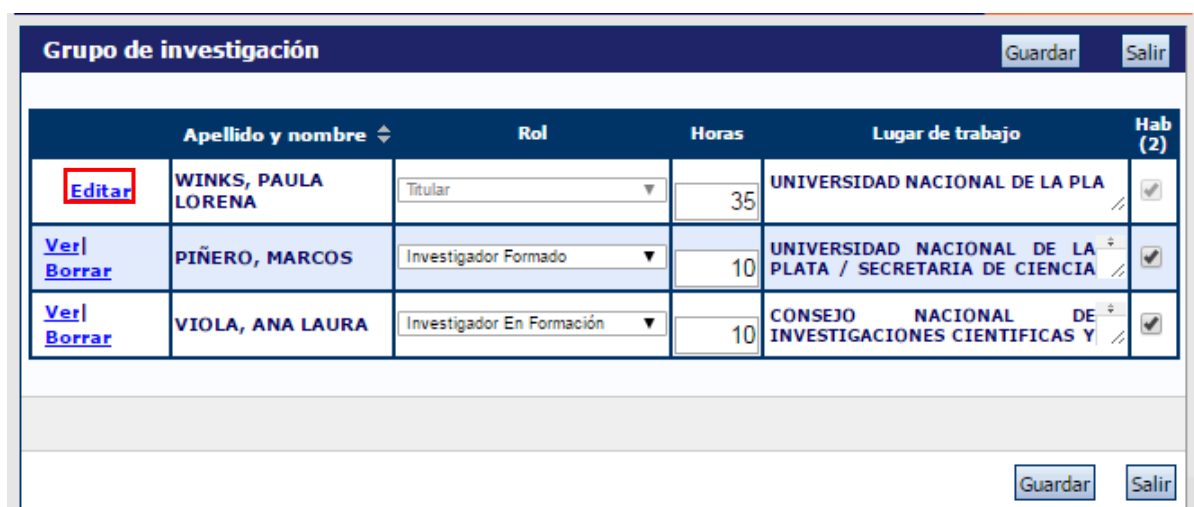
- Serán considerados **COLABORADORES**, y no se contabilizarán a los efectos de la admisión y conformación del proyecto:
 - Los estudiantes de grado que no cumplan los requisitos anteriores (cargo/beca).
 - Los investigadores sin cargo docente y sin cargo en Organismo de Ciencia y Tecnología con lugar de trabajo en la UNLP.
 - Los miembros de la carrera CIC/CONICET ad-honoren/contratados
 - Personal de apoyo de Organismo de Ciencia y Tecnología sin cargo docente.

El director, puede ver el banco de datos de cada uno de los integrantes, haciendo clic sobre el botón “Ver”:



Grupo de investigación					
	Apellido y nombre	Rol	Horas	Lugar de trabajo	Hab (2)
Editar	WINKS, PAULA LORENA	Titular	35	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLA	☒
Ver Borrar	PIÑERO, MARCOS	Investigador Formado	10	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / SECRETARIA DE CIENCIA	☒
Ver Borrar	VIOLA, ANA LAURA	Investigador En Formación	10	CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y	☒

Además, puede acceder a su propio CV, haciendo clic sobre el botón “Editar” y completarlo o modificarlo sin necesidad de acceder con el ROL “Usuario banco de datos de actividades CyT”:



Grupo de investigación					
	Apellido y nombre	Rol	Horas	Lugar de trabajo	Hab (2)
Editar	WINKS, PAULA LORENA	Titular	35	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLA	☒
Ver Borrar	PIÑERO, MARCOS	Investigador Formado	10	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / SECRETARIA DE CIENCIA	☒
Ver Borrar	VIOLA, ANA LAURA	Investigador En Formación	10	CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y	☒

El director deberá “habilitar” a cada uno de los integrantes de su grupo, tildando esa opción en la última columna de la tabla de nombre “Hab”. De esta manera el director permite que forme parte de su grupo.

Para poder enviar la presentación será obligatorio que los miembros del grupo hayan sido habilitados.

Grupo de investigación						Guardar	Salir
	Apellido y nombre	Rol	Horas	Lugar de trabajo	Hab (2)		
Editar	WINKS, PAULA LORENA	Titular	35	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLA	☒		
Ver Borrar	PIÑERO, MARCOS	Investigador Formado	10	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / SECRETARIA DE CIENCIA	☒		
Ver Borrar	VIOLA, ANA LAURA	Investigador En Formación	10	CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y	☒		
						Guardar	Salir

En caso de que una persona, por error, se asocie a un trámite que no corresponde, el director podrá “borrarla”.

Grupo de investigación						Guardar	Salir
	Apellido y nombre	Rol	Horas	Lugar de trabajo	Hab (2)		
Editar	WINKS, PAULA LORENA	Titular	35	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLA	☒		
Ver Borrar	PIÑERO, MARCOS	Investigador Formado	10	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / SECRETARIA DE CIENCIA	☒		
Ver Borrar	VIOLA, ANA LAURA	Investigador En Formación	10	CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y	☒		
						Guardar	Salir

Debe asignarle el rol correspondiente a cada uno de los integrantes:

Grupo de investigación						Guardar	Salir
	Apellido y nombre	Rol	Horas	Lugar de trabajo	Hab (2)		
Editar	WINKS, PAULA LORENA	Titular	35	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLA		☒	
Ver Borrar	PIÑERO, MARCOS	Investigador Formado	10	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / SECRETARIA DE CIENCIA		☒	
Ver Borrar	VIOLA, ANA LAURA	Investigador En Formación	10	CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y		☒	
						Guardar	Salir

Por último, debe indicar la cantidad de horas por semana dedicadas a la investigación de cada uno de los integrantes y hacer clic sobre el botón “Guardar”:

Grupo de investigación						Guardar	Salir
	Apellido y nombre	Rol	Horas	Lugar de trabajo	Hab (2)		
Editar	WINKS, PAULA LORENA	Titular	35	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLA		☒	
Ver Borrar	PIÑERO, MARCOS	Investigador Formado	10	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / SECRETARIA DE CIENCIA		☒	
Ver Borrar	VIOLA, ANA LAURA	Investigador En Formación	10	CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y		☒	
						Guardar	Salir



Le recordamos que las pautas del llamado para Acreditación de Proyectos Investigación Tecnológica (PIT) o Productiva (PIP) están disponibles en la página de la Secretaría <https://unlp.edu.ar/investigacion/>

4.2.2 Recursos financieros

En esta pantalla se debe indicar el presupuesto requerido para el proyecto. En la convocatoria a Proyectos Investigación Tecnológica (PIT) o Productiva (PIP) **no se requiere que complete esta información pudiendo dejar el mencionado formulario con cero en todos los campos del presupuesto.**

Recursos financieros

Guardar

Salir

Rubro		2015	2016	Total
Gastos de capital (equipamiento)	Equipamiento (1)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Licencias (2)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Bibliografía (3)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Total	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Gastos corrientes (funcionamiento)	Bienes de consumo	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Viajes y viáticos (4)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Difusión y/o protección de resultados (5)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Servicios de terceros (6)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Otros gastos (7)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	Total	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

(1) Equipamiento: Equipamiento, repuestos o accesorios de equipos, etc..

(2) Licencias: Adquisición de licencias de tecnología (software , o cualquier otro insumo que implique un contrato de licencia con el proveedor).

(3) Bibliografía: En el caso de compra de bibliografía, ésta no debe estar accesible como suscripción en la Biblioteca Electrónica.

(4) Viajes y viáticos: Gastos de viajes, viáticos de campaña y pasantías en otros centros de investigación estrictamente listados en el proyecto..

(5) Difusión y/o protección de resultados: Ej.: (Gastos para publicación de artículos, edición de libros inscripción a congresos y/o reuniones científicas)..

(6) Servicios de terceros: Servicios de terceros no personales (reparaciones, análisis, fotografía, etc.).

(7) Otros gastos: Incluir, si es necesario, gastos a realizar que no fueron incluidos en los otros rubros..

NOTA: Recuerde que los montos ingresados deben estar expresados en pesos argentinos (\$).

Guardar

Salir

4.2.3 Otros financiamientos

Permite seleccionar los registros referidos a subsidios recibidos, el monto del financiamiento, así como la participación que le corresponde en el proyecto, tanto del titular del proyecto como así también el de los integrantes del grupo.

Esta información se obtiene de los datos que el director y los integrantes tienen cargada en su banco de datos en la sección Antecedentes -> Financiamiento CyT. El director debe indicar cual/es financiamiento/s de CyT está/n relacionado/s con el proyecto, haciendo un click en el casillero correspondiente a la última columna de la tabla.

Si el financiamiento se repite, solo debe marcar uno, preferentemente el del investigador con rol de mayor jerarquía. Por último, seleccionar la opción “Guardar”.

Si no existen proyectos relacionados, no debe realizar ninguna operación en esta pantalla.



Carátula Antecedentes Convocatorias Cerrar Sesión

Recursos Financieros Otros Financiamientos 26/6/2014

Otras fuentes de financiamiento Acreditación de Proyectos I+D Tetraanuales 2015

Otras fuentes de financiamiento Guardar Salir

Un registro encontrado.1

Ver	Apellido y nombre	Título	Tipo de financiamiento	Fecha desde	Fecha hasta	Monto	Sel.
	VIOLA, ANA LAURA	Cámara obscura	Proyectos de I+D	01/2006	12/2007	\$0	☐

Un registro encontrado.1

NOTA: Indique cual de los siguientes financiamientos de CyT pertenecientes a el/los integrantes del proyecto, está/n relacionados con el proyecto. Si el financiamiento se repite, solo marcar uno, preferentemente el del investigador con rol de mayor jerarquía.

Guardar Salir

5. ARCHIVOS ADJUNTOS

El sistema permite adjuntar los archivos descriptos a continuación y que deberán ser elaborados con el procesador de textos que usted utiliza habitualmente. Los archivos deberán ser preferentemente del tipo.pdf (se aceptarán .doc. y .rtf) y no tener un tamaño superior a los 35Mb.

En la pantalla principal, en la sección “Archivos adjuntos”, se encuentra el link donde se debe adjuntar los siguientes archivos conforme a las pautas de la convocatoria:

- **Planilla de Inscripción (OBLIGATORIO):** El modelo de archivo está disponibles en la página de la Secretaría: <https://unlp.edu.ar/investigacion/>
- **Plan de Trabajo del proyecto (NO obligatorio)**
- **Informe del proyecto (NO obligatorio)**
- **Documentación Equivalente del proyecto (NO obligatorio)**
- **Conformidad del Comitente (NO obligatorio)**
- **Formación Equivalente del Director (NO obligatorio):** Los postulantes deberán adjuntar la solicitud expresa de la consideración de equivalente, del Director de Proyecto que se presente bajo la condición de “EQUIVALENTE”

ARCHIVOS ADJUNTOS	
Archivo	Estado
- Planilla de Inscripción	Sin datos
- Plan de Trabajo del proyecto	Sin datos
- Informe del proyecto	Sin datos
- Documentación Equivalente del proyecto	Sin datos
- Conformidad del Comitente	Sin datos
- Formación Equivalente del Director	Sin datos

Para adjuntar el archivo presionar sobre el botón “Adjuntar” como muestra la imagen a continuación:



UNLP Universidad Nacional de La Plata Secretaría de Ciencia y Técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación WINKS, PAULA LORENA

Principal Carátula Antecedentes Convocatorias

Instructivo Navegación Instructivo Presentación Convocatorias Vigentes» Archivos Adjuntos

5/5/2017

Proyecto I+D Bienal 2018

Adjuntar archivos Proyecto I+D Bienal 2018

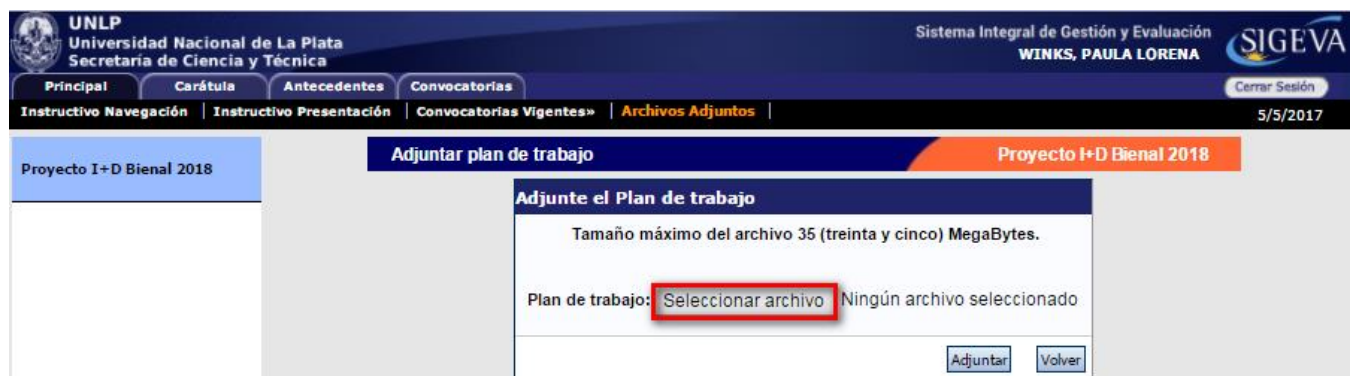
Seleccione los archivos para adjuntar

Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta
Plan de trabajo		

Adjuntar

Salir

A continuación deberá “Seleccionar archivo”:



UNLP Universidad Nacional de La Plata Secretaría de Ciencia y Técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación WINKS, PAULA LORENA

Principal Carátula Antecedentes Convocatorias

Instructivo Navegación Instructivo Presentación Convocatorias Vigentes» Archivos Adjuntos

5/5/2017

Proyecto I+D Bienal 2018

Adjuntar plan de trabajo Proyecto I+D Bienal 2018

Adjunte el Plan de trabajo

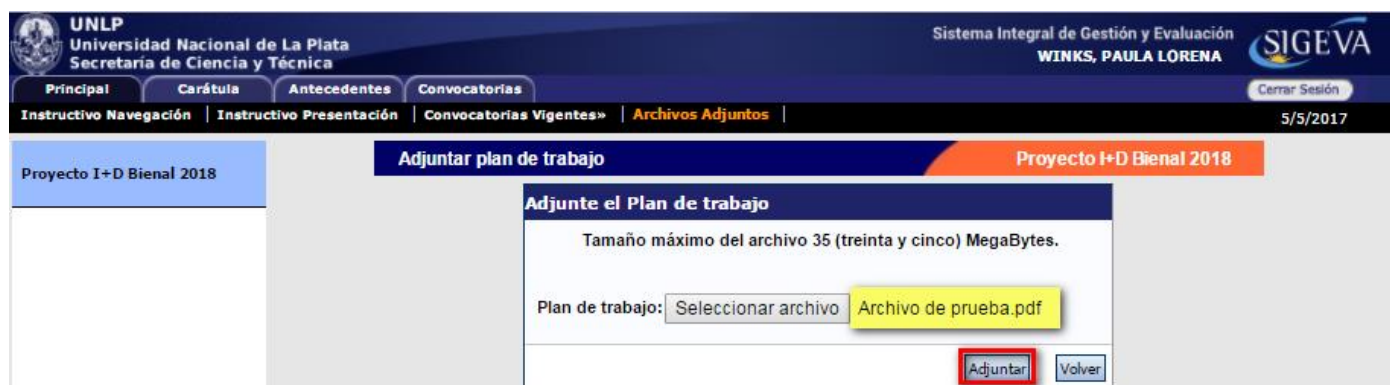
Tamaño máximo del archivo 35 (treinta y cinco) MegaBytes.

Plan de trabajo: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Adjuntar Volver

Se puede observar a la derecha del botón “Seleccionar archivo” el documento que seleccionó en el paso anterior.

Por último, presionar “Adjuntar”:

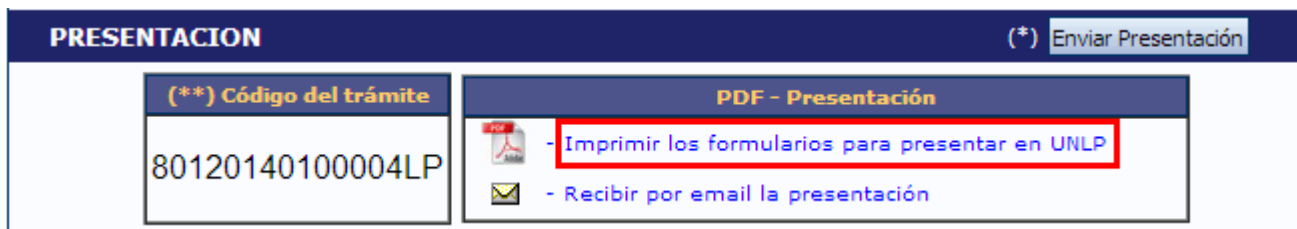


The screenshot shows the UNLP SIGEVA system interface. The top navigation bar includes 'Principal', 'Carátula', 'Antecedentes', 'Convocatorias', 'Instructivo Navegación', 'Instructivo Presentación', 'Convocatorias Vigentes', and 'Archivos Adjuntos'. The main content area is titled 'Adjuntar plan de trabajo' and 'Proyecto I+D Bial 2018'. It displays a form for uploading a 'Plan de trabajo' with a maximum file size of 35 MB. A file named 'Archivo de prueba.pdf' is selected, and the 'Adjuntar' button is highlighted with a red box.

6. Verificación de los datos

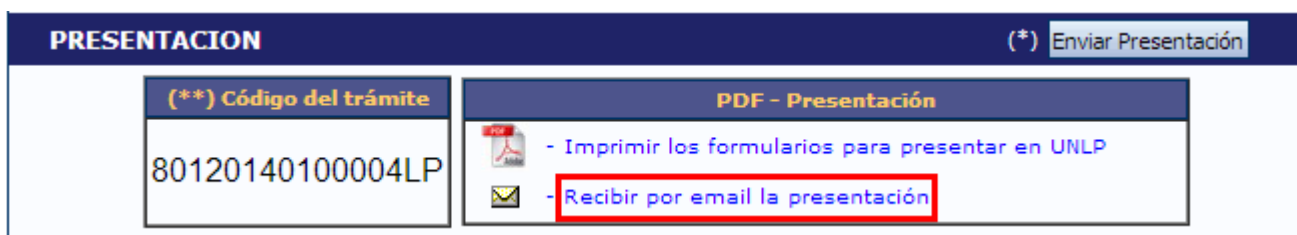
Antes de enviar el proyecto, el director deberá corroborar que los datos sean correctos y que todos los integrantes se encuentren en el "Grupo de investigación".

En la pestaña "**Principal**", en la sección "Presentación", se encuentra la opción "Imprimir los formularios para presentar en UNLP" donde el director, al seleccionar esta opción, podrá visualizar la versión preliminar del proyecto que debe enviar en formato PDF.



The screenshot shows the 'PRESENTACION' section of the UNLP SIGEVA system. It displays the 'Código del trámite' as 80120140100004LP. Under the 'PDF - Presentación' section, two options are listed: 'Imprimir los formularios para presentar en UNLP' (highlighted with a red box) and 'Recibir por email la presentación'.

Otra opción es recibir el proyecto por mail seleccionando la opción "Recibir por email la presentación"



This screenshot is identical to the previous one, showing the 'PRESENTACION' section. In this instance, the 'Recibir por email la presentación' option is highlighted with a red box.

A continuación, se muestra la primera hoja de un proyecto de ejemplo en formato PDF. Tener en cuenta que es una versión preliminar:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
Secretaría de Ciencia y Técnica

TAPA

Vista preliminar solicitud (no válido para presentar)

Proyectos Investigación Tecnológica (PIT) o Productiva (PIP)

**CONVOCATORIA: Proyectos Investigación Tecnológica
(PIT) o Productiva (PIP)**

APELLIDO Y NOMBRES: WINKS , PAULA LORENA

TIPO Y NRO DE DOCUMENTO: DNI 23569573

**GRUPO: Proyectos Investigación Tecnológica
(PIT) o Productiva (PIP)**

ÁREA:

.....
Lugar y Fecha

.....
Firma

Para pegar en la tapa de cada carpeta

7. Envío de la presentación

En la pestaña **“Principal”**, sección **“Presentación”**, encontrará el botón **“Enviar Presentación”**.



Luego de enviar la presentación, el director no podrá realizar ninguna modificación en la misma.

PRESENTACION (*)	
(**) Código del trámite	PDF - Presentación
80120140100004LP	 - Imprimir los formularios para presentar en UNLP  - Recibir por email la presentación

(*) El trámite que deberá presentar ante UNLP deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información.
(**) Debe informar el código a los participantes del trámite para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT". Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link "Grupo de investigación".

Una vez que hace clic en el botón **“Enviar presentación”**, el sistema muestra una pantalla de advertencia donde se indica que los datos no podrán modificarse, si realizó la verificación de los datos, seleccione la opción **“Aceptar”** para continuar

Mensaje de la página sigeva.unlp.edu.ar:

Cerciórese de que toda la información se encuentra actualizada.

A partir de este momento:

- Se registrarán los cambios
- Se cerrará la presentación
- Ya no podrá modificar los datos declarados

Desea continuar?

Aceptar Cancelar

8.1 Verificar envío

En la pestaña “Principal”, en la sección “Seguimiento”, una vez que se realizó el envío del proyecto, se puede observar que en la columna “Estado” el proyecto figura “**Enviado**”. En la siguiente columna se puede observar la fecha del envío del mismo

SEGUIMIENTO			Estado Actual: Enviado
ETAPAS	Estado	Fecha	
Etapa Presentación	Enviado	24/06/2014	
Etapa Gestión y Control	-	-	
Etapa de Resolución	-	-	

En esta sección el director podrá seguir el estado del trámite, hasta el resultado final del proceso de evaluación.

8. Presentación

Para imprimir la versión final del proyecto, seleccionar la opción “Imprimir los formularios para presentar” que se encuentra en la pestaña “Principal”, en la sección “Presentación”.

PRESENTACION		(*) Enviar Presentación
(**) Código del trámite	PDF - Presentación	
80120140200001LP	 - Imprimir los formularios para presentar en UNLP  - Recibir por email la presentación	
(*) El trámite que deberá presentar ante UNLP deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información. (**) Debe informar el código a los participantes del trámite para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT". Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link "Grupo de investigación".		

A continuación, se muestra la primera hoja de un proyecto en formato PDF.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA
Secretaría de Ciencia y Técnica

TAPA

Proyectos Investigación Tecnológica (PIT) o Productiva (PIP)

**CONVOCATORIA: Proyectos Investigación Tecnológica
(PIT) o Productiva (PIP)**

APELLIDO Y NOMBRES: WINKS , PAULA LORENA

TIPO Y NRO DE DOCUMENTO: DNI 23569573

**GRUPO: Proyectos Investigación Tecnológica
(PIT) o Productiva (PIP)**

ÁREA: Comisión Evaluadora

.....
Lugar y Fecha

.....
Firma

Para pegar en la tapa de cada carpeta

Una vez enviada la solicitud del proyecto a través del sistema, cada Director deberá enviarla (versión digital) a la Secretaría de cada Unidad Académica, con las firmas y avales correspondientes (firma de los responsables e integrantes del proyecto/Aval de la Unidad de Investigación y de la Unidad Académica).

9. Consultas

Cualquier consulta se puede comunicar a la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNLP al tel. 644-7006 o por mail a la dirección: acreditacion@presi.unlp.edu.ar.