

**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.....                                            | 6  |
| 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.....                                             | 7  |
| 4. Completar datos del proyecto – Director.....                          | 10 |
| 4.1 Carátula.....                                                        | 10 |
| 4.1.1 Datos del proyecto.....                                            | 10 |
| 4.1.2 Instituciones relacionadas.....                                    | 11 |
| 4.1.3 Recusación.....                                                    | 14 |
| 4.1.4 Aspectos éticos.....                                               | 15 |
| 4.1.5 Seguridad.....                                                     | 16 |
| 4.2 Antecedentes.....                                                    | 17 |
| 4.2.1 Grupo de investigación.....                                        | 16 |
| 4.2.2 Recursos financieros.....                                          | 20 |
| 4.2.3 Otros financiamientos.....                                         | 21 |
| 5. Plan de trabajo.....                                                  | 22 |
| 6. Verificación de los datos.....                                        | 24 |
| 7. Envío de la presentación.....                                         | 25 |
| 7.1 Verificar envío.....                                                 | 26 |
| 8. Presentación.....                                                     | 27 |
| 9. Consultas.....                                                        | 29 |

## 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 ContraseñaCambio de DatosCerrar 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](mailto:consultas.sigeva@presi.unlp.edu.ar)

### Seleccione para operar:

| SISTEMA                                  | ROL                                                          |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Sistema Integral de Gestión y Evaluación | <a href="#">Usuario banco de datos de actividades de CyT</a> |
|                                          | <a href="#">Usuario presentación/solicitud</a>               |

## 2.2. Convocatorias vigentes – Postulación

Una vez que accede a este rol, podrá observar un listado de convocatorias vigentes, debe seleccionar la convocatoria correspondiente de acuerdo al tipo de proyecto, si es bienal o tetra-anual.

Las convocatorias vigentes son:

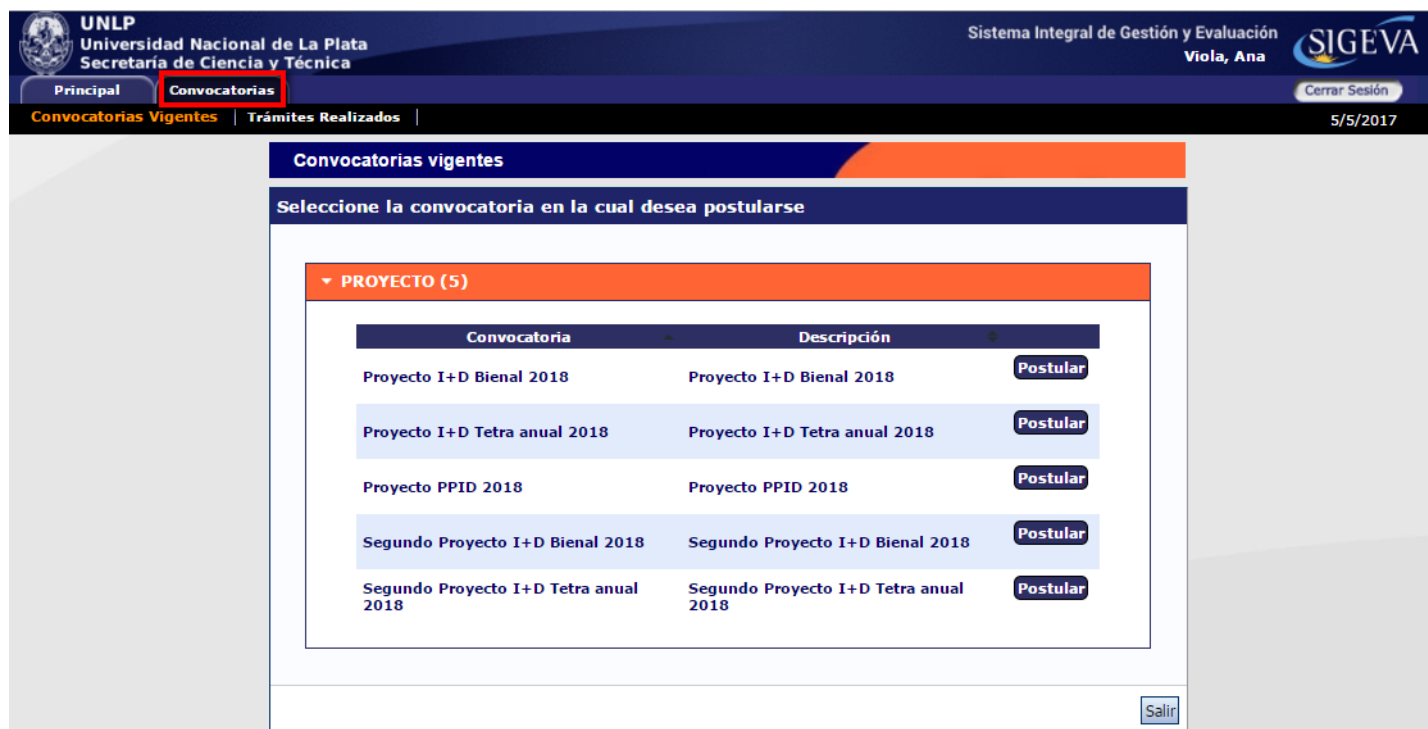
- **PROYECTO I+D BIENAL 2018:** convocatoria correspondiente a Proyectos de Investigación y Desarrollo cuya duración es bienal.
- **PROYECTO I+D TETRA ANUAL 2018:** convocatoria correspondiente a Proyectos de Investigación y Desarrollo cuya duración es tetra anual.
- **PROYECTO PPID 2018:** convocatoria correspondiente a Proyectos Promocionales de Investigación y Desarrollo.

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

- **SEGUNDO PROYECTO I+D BIENAL 2018:** convocatoria correspondiente a Proyectos de Investigación y Desarrollo cuya duración es bienal y sólo si el Director ya se postuló con un proyecto en la convocatoria PROYECTO I+D BIENAL 2018
- **SEGUNDO PROYECTO I+D TETRA ANUAL 2018:** convocatoria correspondiente a Proyectos de Investigación y Desarrollo cuya duración es tetra anual y sólo si el Director ya se postuló con un proyecto en la convocatoria PROYECTO I+D TETRA ANUAL 2018



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



The screenshot shows the SIGEVA web application interface. At the top, there is a header with the UNLP logo, the text 'UNLP Universidad Nacional de La Plata Secretaría de Ciencia y Técnica', the system name 'Sistema Integral de Gestión y Evaluación', the user name 'Viola, Ana', and a 'Cerrar Sesión' button. Below the header, there is a navigation bar with 'Principal' and 'Convocatorias' (highlighted with a red box). Below the navigation bar, there is a status bar with 'Convocatorias Vigentes' and 'Trámites Realizados', and a date '5/5/2017'. The main content area is titled 'Convocatorias vigentes' and contains a sub-header 'Seleccione la convocatoria en la cual desea postularse'. Below this, there is a section titled 'PROYECTO (5)' which contains a table with two columns: 'Convocatoria' and 'Descripción'. Each row in the table has a 'Postular' button to its right.

| Convocatoria                          | Descripción                           |                          |
|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| Proyecto I+D Bienal 2018              | Proyecto I+D Bienal 2018              | <a href="#">Postular</a> |
| Proyecto I+D Tetra anual 2018         | Proyecto I+D Tetra anual 2018         | <a href="#">Postular</a> |
| Proyecto PPID 2018                    | Proyecto PPID 2018                    | <a href="#">Postular</a> |
| Segundo Proyecto I+D Bienal 2018      | Segundo Proyecto I+D Bienal 2018      | <a href="#">Postular</a> |
| Segundo Proyecto I+D Tetra anual 2018 | Segundo Proyecto I+D Tetra anual 2018 | <a href="#">Postular</a> |

### 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.

## Confirmar selección de convocatoria

**Convocatoria seleccionada**

Objeto de evaluación: PROYECTO UNLP

Convocatoria: Acreditación de Proyectos I+D Tetranuales 2015  
Acreditación de Proyectos I+D Tetranuales 2015

Fecha desde: 16/06/2014 hasta: 01/08/2014

**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**

## 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.

**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

**PROYECTOS UNLP** Proyecto I+D Bienal 2018

**FORMULARIOS A COMPLETAR** Fecha Presentación Límite: 30/06/2017

| Carátula                     | Estado        | Carátula                          | Estado        |
|------------------------------|---------------|-----------------------------------|---------------|
| - Datos de proyecto          | Sin Datos     | - Seguridad                       | Sin Datos     |
| - Instituciones relacionadas | Con Datos     | <b>Antecedentes</b>               | <b>Estado</b> |
| - Recusación                 | Sin Datos     | - Recursos financieros            | Sin Datos     |
| - Aspectos Eticos            | Sin Datos     | - Otras fuentes de financiamiento | Sin Datos     |
| <b>Antecedentes</b>          | <b>Estado</b> |                                   |               |
| - Grupo de investigación     | Con Datos     |                                   |               |

**ARCHIVOS ADJUNTOS**

| Archivo           | Estado    |
|-------------------|-----------|
| - Plan de trabajo | Sin datos |

**PRESENTACION** (\*) Enviar Pres

(\*\*) Código del trámite: 80120170100002LP

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" 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". Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link "Grupo de investigación".

Nombre de la convocatoria

Fecha límite para enviar la presentación

Código del trámite

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”**:

## 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”:




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

Servicio de Intranet de UNLP

D'Atri, Agustín

29/8/2013

Cambio de Contraseña    Cambio de Datos    Cerrar Sesión

Bienvenido Agustín D'Atri al servicio Intranet de UNLP.

Como medida adicional de seguridad, por favor verifique que usted accedió por última vez el 28/08/2013 a las 17:18 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](mailto:consultas.sigeva@presi.unlp.edu.ar)

### Seleccione para operar:

| 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

SIGEVA

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

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

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.

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

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

**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

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: 24/06/2016 |           |
|------------------------------|-----------|---------------------------------------|-----------|
| 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 |
| - Aspectos Éticos            | Sin Datos |                                       |           |
| - Seguridad                  | Sin Datos |                                       |           |

### 4.1 Carátula

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

#### 4.1.1 Datos del proyecto

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

UNLP Universidad Nacional de La Plata Secretaría de Ciencia y Técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación WINKS, PAULA LORENA

Principal Carátula Antecedentes Convocatorias

Datos del Proyecto | Instituciones Relacionadas | Aspectos Éticos | Seguridad | Recusación |

Cerrar Sesión 5/5/2017

Proyecto I+D Biental 2018

**Datos de Proyecto** Proyecto I+D Biental 2018

**Ingrese características del proyecto** Guardar Salir

Disciplina desagregada : ----- Seleccionar -----  
a) ----- Seleccionar -----  
b) ----- Seleccionar -----

Campo de aplicación: a) ----- Seleccionar -----  
b) ----- Seleccionar -----

Especialidad: -----

Comisión propuesta: \* ----- Seleccionar -----

**Proyecto**

Tipo de Actividad de I+D: \* ----- Seleccionar -----

Unidad Académica por la que postula: \* ----- 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           |
|-------|----------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| *     | <input type="text"/> | UNIV.NAC.DE LA PLATA     | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text"/> |

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           |
|-------|----------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| *     | <input type="text"/> | UNIV.NAC.DE LA PLATA     | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text"/> |

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           |
|--------|----------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| *      | <input type="text"/> | UNIV.NAC.DE LA PLATA     | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| Borrar | <input type="text"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="text"/> |

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           |
|--------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|
|        | <input type="text"/> Buscar       | UNIV.NAC.DE LA PLATA     | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| Borrar | <input type="text"/> LIFIA Buscar |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="text"/> |

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](mailto: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":

Carátula Antecedentes Convocatorias Cerrar Sesión 26/6/2014

**Instituciones Relacionadas** | **Recusación**

**Instituciones relacionadas al proyecto** Guardar ?

| Nuevo                  | Buscar Institucion          | Institucion seleccionada                                                                   | Ejecuta                             | Evalua                              | % Financia           |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| *                      | <input type="text"/> Buscar | UNIV.NAC.DE LA PLATA                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text"/> |
| <a href="#">Borrar</a> | <input type="text"/> Buscar | UNIV.NAC.DE LA PLATA / FAC.DE INFORMATICA / LAB.DE INV.Y FORMACION EN INFORMATICA AVANZADA | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 100                  |

Guardar Salir

#### 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.

**Recusación** **Acreditación de Proyectos I+D Bienales 2015** ?

**Ingrese evaluadores que no deben ser convocados para analizar la presentación**

Listar los nombres y apellidos de investigadores, que a criterio del titular del proyecto no deben ser convocados como evaluadores.

| Apellido             | Nombre               | Fundamento           |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Guardar Salir



#### 4.1.4 Aspectos éticos

Carátula | Antecedentes | Convocatorias | **Aspectos Éticos** | Seguridad | Recusación | Cerrar Sesión | 27/5/2016

---

**Aspecto ético** Proyecto I+D Bienal 2017

**Aspecto ético** Guardar Salir

¿Usted considera que la propuesta o plan de trabajo además de ser evaluado desde el punto de vista académico debe ser analizado desde el punto de vista ético o de seguridad?

☒ No ☐ Si

¿La propuesta comprende alguno de los objetos y usos identificados en la investigación humana?

Estudios farmacológicos y tecnológicos: ☒ No ☐ Si

Estudios clínicos, quirúrgicos y básicos: ☒ No ☐ Si

Estudios epidemiológicos, sociales y psicológicos: ☒ No ☐ Si

Uso del equipamiento médico: ☒ No ☐ Si

Uso de equipamiento de diagnóstico por imágenes y de radiación: ☒ No ☐ Si

Uso de historias clínicas: ☒ No ☐ Si

Uso de muestras biológicas: ☒ No ☐ Si

Estudios de comunidades aborígenes: ☒ No ☐ Si  
(Ver Ley 25.517)

**Si alguna de las respuestas anteriores es si, excepto la de estudios de comunidades aborígenes**

Indique si dispone de informes del comité de ética acerca del plan de investigación: ☐ No ☐ Si

Guardar Salir

## 4.1.5 Seguridad

| Carátula                   | Antecedentes    | Convocatorias | Cerrar Sesión |           |
|----------------------------|-----------------|---------------|---------------|-----------|
| Instituciones Relacionadas | Aspectos Éticos | Seguridad     | Recusación    | 27/5/2016 |

Seguridad, Salud Ocupacional y Bioseguridad

Proyecto I+D Bienal 2017

Declaración relativa a Seguridad, Salud Ocupacional y Bioseguridad

Guardar Salir

¿El proyecto incluye la realización de tareas de campo (exposición a insectos vectores o contaminación, captura de animales silvestres, relevamientos, búsqueda y recolección de especímenes, recorrido en zonas agrestes, etc.)? ☐ Si ☐ No

¿La institución donde realiza su trabajo cuenta con un Profesional o Técnico Matriculado en Higiene y Seguridad Laboral? ☐ Si ☐ No ☐ No Corresp.

En su lugar de trabajo ¿existe un Comité de Seguridad o Bioseguridad? ☐ Si ☐ No ☐ No Corresp.

¿Ud. o el personal relacionado con el proyecto puede estar expuesto a Riesgos Físicos (electricidad, radiaciones y láser, cortes, atrapamientos con máquinas, etc.)? ☐ Si ☐ No ☐ No Corresp.

¿En su proyecto se utilizan sustancias químicas (inflamables, cancerígenas, mutagénicas, teratogénicas, irritantes, corrosivas, combustibles, etc.)? ☐ Si ☐ No ☐ No Corresp.

En caso afirmativo, ¿cuáles son esas sustancias químicas?

¿El manejo de sustancias químicas peligrosas se realiza utilizando campanas de extracción? ☐ Si ☐ No ☐ No Corresp.

¿Su proyecto involucra manipulación o exposición a riesgo biológico (animales, sangre u otros tejidos, fluidos o células humanas o animales, microorganismos, organismos o microorganismos genéticamente modificados, insectos vectores, etc.)? Considere que la exposición puede ser involuntaria por contaminación de la muestra en estudio (biopsias, restos, piezas arqueológicas, etc.) ☐ Si ☐ No ☐ No Corresp.

En caso afirmativo, ¿cuál es el nivel de Bioseguridad de las instalaciones donde trabaja?

Si su proyecto implica exposición a riesgo Biológico, involucra estudios con pacientes o con animales, o puede generar algún tipo de impacto ambiental ¿ha sido aprobado por el Comité de Seguridad o Bioseguridad de su institución? ☐ Si ☐ No ☐ No Corresp.

Se realiza la Inmunización o Vacunación para todo el personal de su Proyecto que guarda relación con las tareas que en este se desarrolla (hepatitis B, Tétanos, otra vacunación específica, etc.)? ☐ Si ☐ No ☐ No Corresp.

Se realizan advertencias o trabajos diferenciados y segregados de los distintos riesgos a mujeres embarazadas o en períodos de lactancia o inclusive en edad fértil? ☐ Si ☐ No ☐ No Corresp.

¿Existe un sistema de Gestión de Residuos (peligrosos de riesgo químico -solventes, colorantes, ácidos, metales pesados, compuestos clorados, etc-, patogénicos y domésticos)? ☐ Si ☐ No ☐ No Corresp.

¿El personal involucrado en el proyecto ha recibido capacitación en materia de Prevención (accidentes y enfermedades profesionales, uso de elementos de seguridad)? ☐ Si ☐ No

¿Cuántas personas (de su proyecto o de otros) desarrollan sus actividades en su espacio de trabajo (laboratorio/s, oficina/s, etc)?

¿De cuántos metros cuadrados se dispone para la cantidad de personas que indicó en el punto anterior?

Guardar

Salir

## 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:** Investigador formado a cargo de la dirección del proyecto que cumpla con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
  - **Codirector:** Investigador formado a cargo de la codirección del proyecto que cumpla con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
  - **Investigador Formado:**
    - Categorizados I, II o III en el Programa de Incentivos.
    - 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:**
    - Categorizados IV o V en el Programa de Incentivos.
    - Miembros de Organismos de Ciencia y Tecnología con categoría de Investigador Asistente.
    - 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:**
    - 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

- Serán considerados **COLABORADORES**, y no se contabilizarán a los efectos de la admisión, conformación y el financiamiento 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 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.

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



|                                               | Apellido y nombre   | Rol                       | Horas | Lugar de trabajo                                         | Hab (2)                             |
|-----------------------------------------------|---------------------|---------------------------|-------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <a href="#">Editar</a>                        | WINKS, PAULA LORENA | Titular                   | 35    | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLA                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Ver</a><br><a href="#">Borrar</a> | PIÑERO, MARCOS      | Investigador Formado      | 10    | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / SECRETARIA DE CIENCIA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Ver</a><br><a href="#">Borrar</a> | VIOLA, ANA LAURA    | Investigador En Formación | 10    | CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y        | <input checked="" type="checkbox"/> |

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”:



|                                               | Apellido y nombre   | Rol                       | Horas | Lugar de trabajo                                         | Hab (2)                             |
|-----------------------------------------------|---------------------|---------------------------|-------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <a href="#">Editar</a>                        | WINKS, PAULA LORENA | Titular                   | 35    | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLA                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Ver</a><br><a href="#">Borrar</a> | PIÑERO, MARCOS      | Investigador Formado      | 10    | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / SECRETARIA DE CIENCIA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Ver</a><br><a href="#">Borrar</a> | VIOLA, ANA LAURA    | Investigador En Formación | 10    | CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y        | <input checked="" type="checkbox"/> |

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.



|                            | Apellido y nombre   | Rol                       | Horas | Lugar de trabajo                                         | Hab (2)                             |
|----------------------------|---------------------|---------------------------|-------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <a href="#">Editar</a>     | WINKS, PAULA LORENA | Titular                   | 35    | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLA                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Ver Borrar</a> | PIÑERO, MARCOS      | Investigador Formado      | 10    | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / SECRETARIA DE CIENCIA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Ver Borrar</a> | VIOLA, ANA LAURA    | Investigador En Formación | 10    | CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y        | <input checked="" type="checkbox"/> |

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



|                            | Apellido y nombre   | Rol                       | Horas | Lugar de trabajo                                         | Hab (2)                             |
|----------------------------|---------------------|---------------------------|-------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <a href="#">Editar</a>     | WINKS, PAULA LORENA | Titular                   | 35    | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLA                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Ver Borrar</a> | PIÑERO, MARCOS      | Investigador Formado      | 10    | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / SECRETARIA DE CIENCIA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Ver Borrar</a> | VIOLA, ANA LAURA    | Investigador En Formación | 10    | CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y        | <input checked="" type="checkbox"/> |



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



|                                              | Apellido y nombre   | Rol                       | Horas | Lugar de trabajo                                         | Hab (2)                             |
|----------------------------------------------|---------------------|---------------------------|-------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <a href="#">Editar</a>                       | WINKS, PAULA LORENA | Titular                   | 35    | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLA                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Ver</a>   <a href="#">Borrar</a> | PIÑERO, MARCOS      | Investigador Formado      | 10    | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / SECRETARIA DE CIENCIA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Ver</a>   <a href="#">Borrar</a> | VIOLA, ANA LAURA    | Investigador En Formación | 10    | CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y        | <input checked="" type="checkbox"/> |

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”:



|                                              | Apellido y nombre   | Rol                       | Horas | Lugar de trabajo                                         | Hab (2)                             |
|----------------------------------------------|---------------------|---------------------------|-------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <a href="#">Editar</a>                       | WINKS, PAULA LORENA | Titular                   | 35    | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLA                           | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Ver</a>   <a href="#">Borrar</a> | PIÑERO, MARCOS      | Investigador Formado      | 10    | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / SECRETARIA DE CIENCIA | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Ver</a>   <a href="#">Borrar</a> | VIOLA, ANA LAURA    | Investigador En Formación | 10    | CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y        | <input checked="" type="checkbox"/> |



Le recordamos que las pautas del llamado para Acreditación de Proyectos I+D y para la Acreditación de Proyectos PPID-UNLP están disponibles en la página de la Secretaría <http://secyt.presi.unlp.edu.ar>

## 4.2.2 Recursos financieros

En esta pantalla se debe indicar el presupuesto requerido para el proyecto.

| Recursos financieros                  |                                           |         |         |         | Guardar | Salir |
|---------------------------------------|-------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|-------|
|                                       | Rubro                                     | 2015    | 2016    | Total   |         |       |
| Gastos de capital<br>(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 |         |       |
|                                       | <b>Total</b>                              | \$ 0,00 | \$ 0,00 | \$ 0,00 |         |       |
| Gastos corrientes<br>(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 |         |       |
|                                       | <b>Total</b>                              | \$ 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.



Otras fuentes de financiamiento      Acreditación de Proyectos I+D Tetranuales 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 oscura | Proyectos de I+D       | 01/2006     | 12/2007     | \$0   | <input type="checkbox"/> |

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. Plan de trabajo

En la pantalla principal, en la sección “Archivos adjuntos”, se encuentra el link donde se debe adjuntar el Plan de trabajo:



FORMULARIOS A COMPLETAR      Fecha Presentación Límite: 01/08/2014

| Carátula                     | Estado    | Antecedentes                      | Estado    |
|------------------------------|-----------|-----------------------------------|-----------|
| - Datos de proyecto          | Sin Datos | - Grupo de investigación          | Ok        |
| - 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 |

En esta sección se debe adjuntar el documento correspondiente al Plan de trabajo.

En la página de la Secretaría de Ciencia y Técnica se encuentran los documentos modelos donde constan los ítems que deben ser desarrollados. De acuerdo al tipo de proyecto debe seleccionar el documento correspondiente:

- **Proyecto I+D Bienal 2018:** “Modelo Plan de Trabajo Bienal”
- **Proyecto I+D Tetra anual 2018:** “Modelo Plan de Trabajo Tetra anual”
- **Proyecto PPID 2018:** “Modelo Plan de Trabajo PPID”

El archivo deberá ser preferentemente del tipo .pdf (se aceptarán .doc. y .rtf) y no tener un tamaño superior a los 35Mb. Es importante tener en cuenta que el sistema no acepta archivos del tipo .docx (el sistema permite agregar o quitar adjuntos según se requiera).

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



The screenshot shows the 'Adjuntar archivos' (Upload files) section of the SIGEVA system. The user is logged in as WINKS, PAULA LORENA. The interface includes a navigation bar with options like 'Principal', 'Carátula', 'Antecedentes', and 'Convocatorias'. The main content area is titled 'Proyecto I+D Bienal 2018' and 'Adjuntar archivos'. Below this, there is a table with the heading 'Seleccione los archivos para adjuntar'. The table has three columns: 'Tipos de archivos a adjuntar', 'Archivo adjunto', and 'Fecha de alta'. The first row shows 'Plan de trabajo' in the first column. In the 'Archivo adjunto' column, there is a red box around the 'Adjuntar' button. A 'Salir' button is located at the bottom right of the table area.

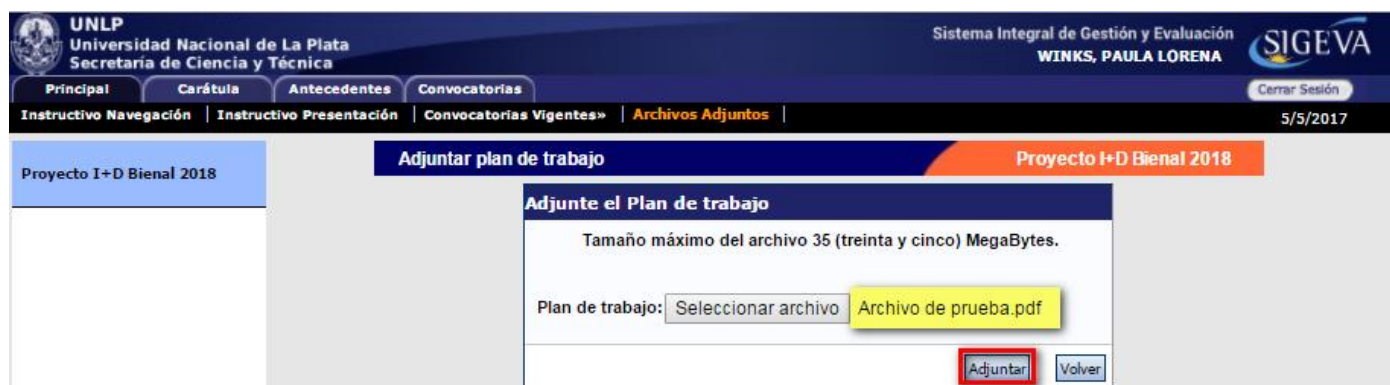
A continuación deberá “Seleccionar archivo”:



The screenshot shows the 'Adjuntar plan de trabajo' (Upload work plan) section of the SIGEVA system. The user is logged in as WINKS, PAULA LORENA. The interface includes a navigation bar with options like 'Principal', 'Carátula', 'Antecedentes', and 'Convocatorias'. The main content area is titled 'Proyecto I+D Bienal 2018' and 'Adjuntar plan de trabajo'. Below this, there is a box titled 'Adjunte el Plan de trabajo'. Inside this box, it says 'Tamaño máximo del archivo 35 (treinta y cinco) MegaBytes.' and 'Plan de trabajo: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado'. The 'Seleccionar archivo' button is highlighted with a red box. At the bottom right of the box, there are 'Adjuntar' and 'Volver' buttons.

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

Por último, presionar “Adjuntar”:

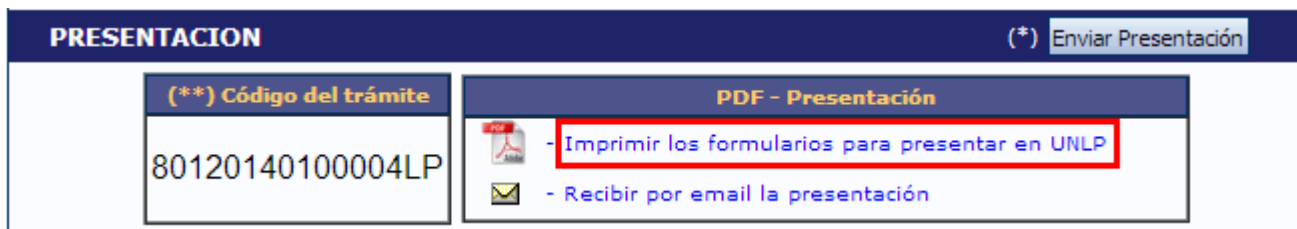


The screenshot shows the UNLP SIGEVA system interface. The top navigation bar includes 'Principal', 'Carátula', 'Antecedentes', and 'Convocatorias'. The main content area is titled 'Adjuntar plan de trabajo' and 'Proyecto I+D Bial 2018'. It displays a form for uploading a 'Plan de trabajo' (Work Plan)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

## 6. Verificación de los datos

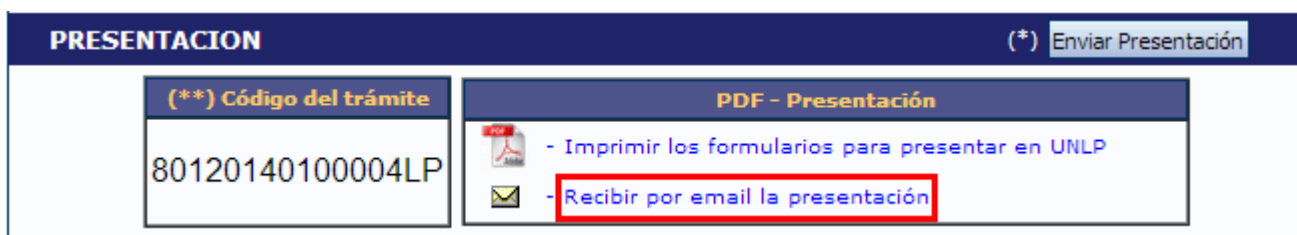
Antes de enviar el proyecto, el director deberá corroborar que los datos sean correctos y que todos los integrantes se encuentren en el "Grupo de investigación".

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' (80120140100004LP) and the 'PDF - Presentación' options. The option 'Imprimir los formularios para presentar en UNLP' is highlighted with a red box.

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



The screenshot shows the 'PRESENTACION' section of the UNLP SIGEVA system. It displays the 'Código del trámite' (80120140100004LP) and the 'PDF - Presentación' options. The option 'Recibir por email la presentación' 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<br>Secretaría de Ciencia y Técnica | <b>TAPA</b>  |
| <b>Vista preliminar solicitud (no válido para presentar)</b>                      |                                                                     |              |
| <b>Acreditación de Proyectos I+D Tetranuales 2015</b>                             |                                                                     |              |
| <b>CONVOCATORIA: Acreditación de Proyectos I+D<br/>Tetranuales 2015</b>           |                                                                     |              |
| <b>APELLIDO Y NOMBRES: PASQUALI , MAGDALENA</b>                                   |                                                                     |              |
| <b>TIPO Y NRO DE DOCUMENTO: DNI 30426889</b>                                      |                                                                     |              |
| <b>GRUPO: Acreditación de Proyectos I+D<br/>Tetranuales 2015</b>                  |                                                                     |              |
| <b>ÁREA: Exactas</b>                                                              |                                                                     |              |
| <hr/>                                                                             |                                                                     | <hr/>        |
| <b>Lugar y Fecha</b>                                                              |                                                                     | <b>Firma</b> |
| <b>Para pegar en la tapa de cada carpeta</b>                                      |                                                                     |              |

## 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                              | (*) Enviar Presentación |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>(**) Código del trámite</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>PDF - Presentación</b>                                                                                                                                                                                                                                    |                         |
| 80120140100004LP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  - Imprimir los formularios para presentar en UNLP<br> - Recibir por email la presentación |                         |
| <small>(*) 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.<br/>(**) 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".</small> |                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |

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

## 7.1 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (*) <a href="#">Enviar Presentación</a> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| (**) Código del trámite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PDF - Presentación                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |
| 80120140200001LP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <div> - Imprimir los formularios para presentar en UNLP</div> <div> - Recibir por email la presentación</div> |                                         |
| <small>(*) 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.<br/>(**) 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".</small> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |

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



|                                                                                                          |                                                                     |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------|
|                         | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA<br>Secretaría de Ciencia y Técnica | TAPA           |
| Acreditación de Proyectos I+D Tetranuales 2015                                                           |                                                                     |                |
| CONVOCATORIA: Acreditación de Proyectos I+D<br>Tetranuales 2015                                          |                                                                     |                |
| APELLIDO Y NOMBRES: PASQUALI, MAGDALENA                                                                  |                                                                     |                |
| TIPO Y NRO DE DOCUMENTO: DNI 30426889                                                                    |                                                                     |                |
| GRUPO: Acreditación de Proyectos I+D<br>Tetranuales 2015                                                 |                                                                     |                |
| ÁREA: Exactas                                                                                            |                                                                     |                |
| .....<br>Lugar y Fecha                                                                                   |                                                                     | .....<br>Firma |
| Para pegar en la tapa de cada carpeta                                                                    |                                                                     |                |
| <br>80120140200001LP |                                                                     |                |

Una vez enviada la solicitud del proyecto a través del sistema, cada Director deberá imprimirla y deberá entregarla en la Unidad Académica, debidamente firmada, donde deberán constar las firmas del Director de la Unidad de Investigación, el Director e integrantes del proyecto y el aval del Decano 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](mailto:acreditacion@presi.unlp.edu.ar).