

# **Sistema Integral de Gestión y Evaluación**

## **Modulo de Informe de Proyectos**

# **MANUAL DEL DIRECTOR**



## ÍNDICE

1.	Ingreso al sistema .....	3
1.1	Identificación de usuario .....	3
1.2	Seleccionar ROL "Usuario presentación/solicitud" .....	4
1.3	Pantalla Principal .....	6
1.4	Código del trámite .....	6
2.	Elaboración del Informe .....	6
2.1	Datos del proyecto, integrantes e instituciones relacionadas .....	6
2.2	Carátula.....	12
2.3	Producciones científicas.....	13
2.3.1	Unificación de producción .....	14
2.3.2	Ignorar producción .....	17
2.3.3	Ignorar producción en forma masiva (Informes reducidos).....	18
2.3.4	Restablecer producción .....	19
2.4	Producciones tecnológicas.....	20
2.5	Formación RRHH .....	20
2.6	Antecedentes .....	20
3.	Archivos adjuntos .....	20
4.	Verificación de datos .....	22
5.	Envío del Informe .....	24
5.1	Verificar envío .....	25
6.	Presentación .....	25
7.	Consultas .....	27



## 1. Ingreso al sistema

### 1.1 Identificación de usuario.

Para acceder al sistema, usted deberá ingresar 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:

**Identificación de Usuario**

Usuario:

Contraseña:

[Si olvidó su contraseña presione aquí](#)

En este momento hay 2 usuarios conectados.

En esta pantalla, deberá ingresar su nombre de usuario y contraseña (los mismos que utiliza para acceder al banco de datos), y luego, seleccionar la opción “ingresar”.

### 1.2 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 informe, deberá seleccionar el rol: “Usuario presentación/solicitud”



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

### 1.3 Pantalla Principal

Cuando se accede al sistema, en la parte superior se puede observar un menú con nueve pestañas. Cada una de ellas posee sub-ítems. En la imagen a continuación se muestra un ejemplo donde se encuentra seleccionada la pestaña “Prod. Científicas” y se pueden observar los sub-ítems correspondientes en color verde:

Principal | Carátula | Prod. Científicas | Prod. Tecnológicas | Formación RRHH | Extensiones | Financiamiento | Archivo | Convocatoria | Cerrar Sesión

Artículos | Partes de Libro | Libros | Trabajos en eventos C-T publicados | Trabajos en eventos C-T no publicados | Otras | Tesis

En la pestaña “Principal” se puede observar la siguiente pantalla:



**UNLP** Universidad Nacional de La Plata  
Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación SIGEVA

Principal | Prod. Científicas | Prod. Tecnológicas | Formación RRHH | Antecedentes | Carátula | Convocatorias | Cerrar Sesión

Instructivo Presentación | Datos del proyecto | Instituciones Relacionadas | Grupo del proyecto | 12/8/2014

**INFORME DE PROYECTO INCENTIVOS** Informes 2013 - Final

**INFORME DE PROYECTO INCENTIVOS**

**Proyecto Asociado**

- Datos del proyecto
- Instituciones relacionadas
- Grupo del proyecto

**INFORME DE LA PRODUCCION C-T Y LOS ANTECEDENTES**

Prod. Científicas	Estado	Formación RRHH	Estado
- Artículos	Con Datos	- Formación RRHH - Becarios	Con Datos
- Libros	Sin Datos	- Formación RRHH - Tesistas	Con Datos
- Partes de libros	Con Datos	- Formación RRHH - Investigadores	Sin Datos
- Trabajos en eventos C-T publicados	Con Datos	- Formación RRHH - Pasantes de I+D y/o formación académica	Sin Datos
- Trabajos en eventos C-T no publicados	Con Datos	- Formación RRHH - Personal de apoyo a la I+D	Con Datos
- Tesis	Sin Datos		
- Demás producciones C-T	Sin Datos		
Prod. Tecnológicas	Estado	Antecedentes	Estado
- Con título de propiedad intelectual	Sin Datos	- Actividades de divulgación CyT	Con Datos
- Servicios científico - tecnológicos	Sin Datos	- Extensión rural o industrial	Sin Datos
- Sin título de propiedad intelectual	Sin Datos	- Servicios sociales y/o comunitarios	Sin Datos
- Informes técnicos	Sin Datos	- Artísticas o culturales	Sin Datos
		- Otro tipo de actividades	Sin Datos
		- Financiamiento CyT	Con Datos
		Carátula	Estado
		- Recusación	Sin Datos

**ARCHIVOS ADJUNTOS**

Archivo	Estado
- Informes individuales	Sin datos
- Informe final del Director	Sin datos

**PRESENTACION** Fecha Límite: 11/09/2014 (\*) [Enviar Presentación](#)

(\*\*) Código del trámite: 40220140300003LP

**PDF - Presentación**

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

(\*) El informe del Proyecto que deberá ser presentado ante las autoridades correspondientes deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información.

**SEGUIMIENTO** Estado Actual: **Abierto**

ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	Abierto	12/08/2014
Etapa Gestión y Control	-	-
Etapa de Resolución	-	-

El sistema "recolectará" de manera automática la producción científica y tecnológica y los antecedentes de TODOS los miembros del grupo de investigación. Esta información se obtiene de los datos cargados por los integrantes en el módulo banco de datos del SIGEVA.

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



## 1.4 Código del trámite

Antes de comenzar con la carga del Informe, el director deberá enviar a los integrantes de su proyecto el número del trámite correspondiente al Informe de incentivos. El código del trámite tendrá el siguiente formato:

12620120100026LP => 14 dígitos numéricos + 2 letras que identifican la institución

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



Antes de comenzar con la elaboración del Informe, el director deberá corroborar que todos los integrantes se adhirieron al trámite.

## 2. Elaboración del Informe

### 2.1 Datos del proyecto, integrantes e instituciones relacionadas

En la pestaña "**Principal**", en la sección "Informe de Proyecto Incentivos" el director podrá acceder a tres áreas: "Datos del proyecto", "Instituciones Relacionadas" y "Grupo del proyecto".

#### a) Datos del proyecto

El director podrá observar que muchos de los datos del proyecto se encuentran cargados, deberá completar los datos marcados en amarillo. Si lo desea puede editar el campo "Especialidad". El resto de los campos no debe modificarlos.





b) 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.

UNLP Universidad Nacional de La Plata Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación SIGEVA

Principal Carátula Prod. Científicas Prod. Tecnológicas Formación RRHH Extensiones Financiamiento Archivo Convocatoria Cerrar Sesión

Instructivo Presentación | Datos del proyecto | **Instituciones Relacionadas** | Grupo del proyecto | 27/8/2013

Informes 2012 - Reducido

**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"/>

Guardar Salir

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

UNLP Universidad Nacional de La Plata Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación SIGEVA

Principal Carátula Prod. Científicas Prod. Tecnológicas Formación RRHH Extensiones Financiamiento Archivo Convocatoria Cerrar Sesión

Instructivo Presentación | Datos del proyecto | **Instituciones Relacionadas** | Grupo del proyecto | 27/8/2013

Informes 2012 - Reducido

**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"/>

Guardar Salir

Se agregará una nueva fila:

UNLP Universidad Nacional de La Plata Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación SIGEVA

Principal Carátula Prod. Científicas Prod. Tecnológicas Formación RRHH Extensiones Financiamiento Archivo Convocatoria Cerrar Sesión

Instructivo Presentación | Datos del proyecto | **Instituciones Relacionadas** | Grupo del proyecto | 3/9/2013

Informes 2012 - Reducido

**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"/> Buscar		<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”.

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"/>
<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="text" value="LIFIA"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

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”:

**Busqueda de instituciones** Informes 2012 - Reducido

**Filtro de búsqueda de institución**

Clase de institución:

Tipo de institución:

Institución:  (\*)

(\*) 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.

**Selección 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**

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

Pais: \*

Provincia: \*

Nivel 1: UNIV.NAC.DE LA PLATA

Nivel 2: FAC.DE INFORMATICA

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

Nivel 4: \*



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 check-box de la columna "Ejecuta", y además, indicar el porcentaje de financiamiento en la columna "% Financia".

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

Una vez completados los datos, seleccionar la opción "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

### c) Grupo del proyecto

En esta sección se encuentran los integrantes del proyecto. El director deberá "habilitar" a cada uno de los integrantes de su grupo, tildando esa opción y permitiendo que forme parte de su grupo.

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



Antes de comenzar con la compilación de la información, que será explicada posteriormente, el director deberá corroborar que todos los integrantes se encuentran en esta sección.



UNLP Universidad Nacional de La Plata Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación Viola, Ana Laura

Principal Carátula Prod. Científicas Prod. Tecnológicas Formación RRHH Extensiones Financiamiento Archivo Convocatoria Cerrar Sesión

Instructivo Presentación Datos del proyecto Instituciones Relacionadas Grupo del proyecto 3/9/2013

Informes 2012 - Reducido

Grupo de investigación Informes 2012 - Reducido

Grupo de investigación Guardar Salir

Apellido y nombre	Rol	Lugar de trabajo	Fecha/Alta	Fecha/Baja	Hab	Evaluación
VIOLA, ANA LAURA	Titular	UNIV.NAC.DE LA PLA	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	
<a href="#">Borra</a> TERMINIELLO, MARIEL	Co-titular	UNIV.NAC.DE LA PLATA / FAC.DE	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio
<a href="#">Borra</a> D'ATRI, AGUSTÍN	Investigadoc	UNIV.NAC.DE LA PLATA /	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	No satisfactorio
<a href="#">Borra</a> PIÑERO, MARCOS	Becario	UNIV.NAC.DE LA PLATA /	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio

Guardar Salir

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

UNLP Universidad Nacional de La Plata Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación Viola, Ana Laura

Principal Carátula Prod. Científicas Prod. Tecnológicas Formación RRHH Extensiones Financiamiento Archivo Convocatoria Cerrar Sesión

Instructivo Presentación Datos del proyecto Instituciones Relacionadas Grupo del proyecto 3/9/2013

Informes 2012 - Reducido

Grupo de investigación Informes 2012 - Reducido

Grupo de investigación Guardar Salir

Apellido y nombre	Rol	Lugar de trabajo	Fecha/Alta	Fecha/Baja	Hab	Evaluación
VIOLA, ANA LAURA	Titular	UNIV.NAC.DE LA PLA	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	
<a href="#">Borra</a> ERMINELO, MARIEL	Co-titular	UNIV.NAC.DE LA PLATA / FAC.DE	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio
<a href="#">Borra</a> D'ATRI, AGUSTÍN	Investigadoc	UNIV.NAC.DE LA PLATA /	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	No satisfactorio
<a href="#">Borra</a> PIÑERO, MARCOS	Becario	UNIV.NAC.DE LA PLATA /	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio

Guardar Salir

Para enviar la presentación, además de habilitar los integrantes, el director deberá realizar la evaluación de cada uno de ellos, la cual podrá tener como resultado “satisfactorio”, “no satisfactorio” o “no corresponde”.



Apellido y nombre	Rol	Lugar de trabajo	Fecha/Alta	Fecha/Baja	Hab	Evaluación
VIOLA, ANA LAURA	Titular	UNIV.NAC.DE LA PLA	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	
<a href="#">Borra</a> TERMINIELLO, MARIEL	Co-titular	UNIV.NAC.DE LA PLATA / FAC.DE	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio
<a href="#">Borra</a> D'ATRI, AGUSTÍN	Investigador	UNIV.NAC.DE LA PLATA /	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	No satisfactorio
<a href="#">Borra</a> PIÑERO, MARCOS	Becario	UNIV.NAC.DE LA PLATA /	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio

Por último, en esta pantalla, debe asignarle un rol a cada uno de los integrantes y seleccionar “Guardar”:

Apellido y nombre	Rol	Lugar de trabajo	Fecha/Alta	Fecha/Baja	Hab	Evaluación
VIOLA, ANA LAURA	Titular	UNIV.NAC.DE LA PLA	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	
TERMINIELLO, MARIEL	Co-titular	UNIV.NAC.DE LA PLATA / FAC.DE CS.ECONOMIC	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar
D'ATRI, AGUSTÍN	Investigador	UNIV.NAC.DE LA PLATA / SECRETARIA DE	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar
PIÑERO, MARCOS	Becario	UNIV.NAC.DE LA PLATA / SECRETARIA DE	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar

## 2.2 Carátula

La pestaña “Carátula” cuenta sólo con un sub-ítem: “Recusación”. En esta pantalla se puede observar una tabla donde el director deberá indicar aquellos evaluadores que, a su criterio, no deben ser convocados para evaluar el proyecto. En la columna “fundamento” se deberá indicar si el investigador no debe ser convocado por recusación o excusación.





En el caso de los informes reducidos, **el director debe ignorar la producción ya que no es necesario informarla. El procedimiento se explica en el punto 2.3.3**

El director deberá “compilar” la información, para evitar presentarla de manera duplicada o incompleta. Deberá realizarlo para cada sub-ítem (Artículos, Partes de libro, Libros, Trabajos en eventos C-T publicados, Trabajos en eventos C-T no publicados, Tesis, Demás producciones C-T)

Podrá unificar producciones que hayan cargado en su CV más de un miembro del proyecto (o él mismo). Estas publicaciones quedarán señaladas en color verde.

También, podrá ignorar alguna producción o antecedente que si bien corresponde al período que se informa, no fue desarrollado en el marco del proyecto. Estos casos quedarán señalados en color rojo y no se presentarán como parte del informe.

Para todas las producciones y antecedentes, se verá un listado como el que se muestra a continuación:

The screenshot shows the UNLP SIGEVA system interface. The top navigation bar includes 'Principal', 'Carátula', 'Prod. Científicas', 'Prod. Tecnológicas', 'Formación RRHH', 'Extensiones', 'Financiamiento', 'Archivo', 'Convocatoria', and 'Cerrar Sesión'. The user is logged in as 'Viola, Ana Laura'. The main menu includes 'Artículos', 'Partes de Libro', 'Libros', 'Trabajos en eventos C-T publicados', 'Trabajos en eventos C-T no publicados', 'Otras', and 'Tesis'. The current view is 'Informes 2012 - Reducido'.

The 'Filtro de búsqueda' section includes a 'Título:' field, checkboxes for 'Unificados: [checked]', 'Únicos: [checked]', and 'Ignoradas: [unchecked]', and a 'Buscar' button. Below the filter, it shows 'Referencias: [green square] Registros unificados [white square] Registros únicos [red square] Registros ignoradas'.

The main table displays 5 records, showing all records. The table has columns for 'Acciones', 'Año', 'Título', 'Autores', 'Revista', 'Editorial', 'Ing por', and 'Sel'. Each row includes a 'Ver' and 'Ignorar' link.

Acciones	Año	Título	Autores	Revista	Editorial	Ing por	Sel
Ver Ignorar	2012	Artículo científico	D'Atri Agustín	Revista D'Atri	Sudamericana	D'ATRI, AGUSTÍN	<input type="checkbox"/>
Ver Ignorar	2012	Artículo científico	Viola	Revista X	Sudamericana	VIOLA, ANA LAURA	<input type="checkbox"/>
Ver Ignorar	2012	Artículo científico	Terminiello, Mariel	Articulo 1	Sudamericana	TERMINIELLO, MARIEL	<input type="checkbox"/>
Ver Ignorar	2012	Ciencia para jóvenes	D'Atri Agustín	Articulo 3	Editorial	D'ATRI, AGUSTÍN	<input type="checkbox"/>
Ver Ignorar	2012	Ciencias de la atmósfera	Viola	Revista X	Editorial	VIOLA, ANA LAURA	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the table, there is a 'Unificar' button and a 'Volver' button.



### 2.3.1 Unificación de producción

Cuando el director detecte que algún elemento aparece más de una vez, deberá seleccionarlos a todos y pulsar “Unificar”.

The screenshot shows the SIGEVA system interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items like 'Principal', 'Carátula', 'Prod. Científicas', etc. Below this, there is a search filter section with a 'Filtro de búsqueda' box and checkboxes for 'Unificados', 'Únicos', and 'Ignoradas'. A table of articles is displayed with columns for 'Acciones', 'Año', 'Título', 'Autores', 'Revista', 'Editorial', 'Ing por', and 'Sel'. The table contains five rows of data. A red box highlights the 'Unificar' button at the bottom left of the table area.

Acciones	Año	Título	Autores	Revista	Editorial	Ing por	Sel
Ver Ignorar	2012	Artículo científico	D'Atri Agustín	Revista D'Atri	Sudamericana	D'ATRI, AGUSTÍN	<input checked="" type="checkbox"/>
Ver Ignorar	2012	Artículo científico	Viola	Revista X	Sudamericana	VIOLA, ANA LAURA	<input checked="" type="checkbox"/>
Ver Ignorar	2012	Artículo científico	Terminiello, Mariel	Artículo 1	Sudamericana	TERMINIELLO, MARIEL	<input checked="" type="checkbox"/>
Ver Ignorar	2012	Ciencia para jóvenes	D'Atri Agustín	Artículo 3	Editorial	D'ATRI, AGUSTÍN	<input type="checkbox"/>
Ver Ignorar	2012	Ciencias de la atmósfera	Viola	Revista X	Editorial	VIOLA, ANA LAURA	<input type="checkbox"/>

El sistema presentará los elementos a unificar como se muestra en la pantalla, el director seleccionará uno (el que considere más completo) e irá comparando ese con los demás elementos, hasta obtener el elemento unificado que será parte del Informe.

El elemento unificado se presentará en la sección izquierda de la pantalla, mientras que del lado derecho se irán mostrando los otros elementos de los cuales se podrá tomar información. Para completar el artículo unificado con los datos correctos se debe hacer click en la flecha correspondiente. Así, del lado izquierdo quedará la versión más completa de ese elemento, que será el que se presentará en el Informe.



UNLP Universidad Nacional de La Plata Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación Viola, Ana Laura

Principal Carátula Prod. Científicas Prod. Tecnológicas Formación RRHH Extensiones Financiamiento Archivo Convocatoria Cerrar Sesión

Artículos Partes de Libro Libros Trabajos en eventos C-T publicados Trabajos en eventos C-T no publicados Otras Tesis 4/9/2013

Unificación de Artículos

Seleccione una producción para comparar con la unificación Volver

Año	Título	Autores	Revista	Editorial	Ingresado por	Sel
2012	Artículo científico	Terminiello, Mariel	Artículo 1	Sudamericana	TERMINIELLO, MARIEL	<input type="radio"/>
2012	Artículo científico	D'Atri Agustín	Revista D'Atri	Sudamericana	D'ATRI, AGUSTÍN	<input checked="" type="radio"/>
2012	Artículo científico	Viola	Revista X	Sudamericana	VIOLA, ANA LAURA	<input type="radio"/>

Unificación de Artículos

Artículo unificado	Artículo de: D'ATRI, AGUSTÍN
Issn: <input type="text" value="1936-3761"/>	<input type="text" value="0395-2134"/>
Revista: <input type="text" value="Artículo 1"/>	<input type="text" value="Revista D'Atri"/>
Título del artículo: * <input type="text" value="Artículo científico"/>	<input type="text" value="Artículo científico"/>
Idioma: * <input type="text" value="Español"/>	<input type="text" value="Español"/>
Referato: * <input checked="" type="radio"/> Sin referato <input type="radio"/> Con referato	<input checked="" type="radio"/> Sin referato <input type="radio"/> Con referato
Volumen: <input type="text"/> Tomo: <input type="text"/> Número: <input type="text"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text"/>
(1) Página inicial: * <input type="text" value="1"/> Página final: * <input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>
Estado de publicación: * <input checked="" type="radio"/> Publicado <input type="radio"/> En prensa	<input checked="" type="radio"/> Publicado <input type="radio"/> En prensa
Pais de edición: * <input type="text" value="Argentina"/>	<input type="text" value="Bahamas"/>

Una vez completo el elemento unificado y guardado, se puede observar en el listado, el artículo en color verde.

UNLP Universidad Nacional de La Plata Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación Viola, Ana Laura

Principal Carátula Prod. Científicas Prod. Tecnológicas Formación RRHH Extensiones Financiamiento Archivo Convocatoria Cerrar Sesión

Artículos Partes de Libro Libros Trabajos en eventos C-T publicados Trabajos en eventos C-T no publicados Otras Tesis 4/9/2013

Informes 2012 - Reducido

Artículos Informes 2012 - Reducido

Filtro de búsqueda

Título:

Unificados:  Únicos:  Ignoradas:  Buscar

Referencias:  Registros unificados  Registros únicos  Registros ignoradas

Unificar Volver

3 registros, mostrando todos los registros. 1

Acciones	Año	Título	Autores	Revista	Editorial	Ing por	Sel
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Ignorar</a>	2012	Artículo científico	D'Atri Agustín	Revista D'Atri	Sudamericana	VIOLA, ANA LAURA; TERMINI...	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Ver</a> <a href="#">Ignorar</a>	2012	Ciencia para jóvenes	D'Atri Agustín	Artículo 3	Editorial	D'ATRI, AGUSTÍN	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Ver</a> <a href="#">Ignorar</a>	2012	Ciencias de la atmósfera	Viola	Revista X	Editorial	VIOLA, ANA LAURA	<input type="checkbox"/>

3 registros, mostrando todos los registros. 1

Unificar Volver



La unificación de información debe realizarse por cada producción que fue cargada dos o más veces.

### 2.3.2 Ignorar producción

Cuando el director detecte información que no corresponde al proyecto deberá seleccionar la opción "Ignorar".

The screenshot shows the UNLP SIGEVA interface. At the top, there are navigation tabs for 'Principal', 'Carátula', 'Prod. Científicas', 'Prod. Tecnológicas', 'Formación RRHH', 'Extensiones', 'Financiamiento', 'Archivo', 'Convocatoria', and 'Cerrar Sesión'. Below these are links for 'Artículos', 'Partes de Libro', 'Libros', 'Trabajos en eventos C-T publicados', 'Trabajos en eventos C-T no publicados', 'Otras', and 'Tesis'. The date '4/9/2013' is visible in the top right corner. The main content area is titled 'Artículos' and includes a search filter section with fields for 'Titulo', 'Unificados', 'Únicos', and 'Ignoradas'. Below the filter is a table with 3 records. The second record, 'Ciencia para jóvenes', has its 'Ignorar' button highlighted with a red circle. The table columns are 'Acciones', 'Año', 'Título', 'Autores', 'Revista', 'Editorial', 'Ing por', and 'Sel'. Below the table, there are 'Unificar' and 'Volver' buttons.

Acciones	Año	Título	Autores	Revista	Editorial	Ing por	Sel
Editar Ignorar	2012	Artículo científico	D'Atri Agustín	Revista D'Atri	Sudamericana	VIOLA, ANA LAURA; TERMINI...	<input type="checkbox"/>
Ver Ignorar	2012	Ciencia para jóvenes	D'Atri Agustín	Artículo 3	Editorial	D'ATRI, AGUSTÍN	<input type="checkbox"/>
Ver Ignorar	2012	Ciencias de la atmósfera	Viola	Revista X	Editorial	VIOLA, ANA LAURA	<input type="checkbox"/>

Una vez ignorado el elemento, se puede observar en el listado, el artículo en color rojo.



UNLP Universidad Nacional de La Plata Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación Viola, Ana Laura

Principal Carátula Prod. Científicas Prod. Tecnológicas Formación RRHH Extensiones Financiamiento Archivo Convocatoria Cerrar Sesión

Artículos Partes de Libro Libros Trabajos en eventos C-T publicados Trabajos en eventos C-T no publicados Otras Tesis

Informes 2012 - Reducido

**Artículos** Informes 2012 - Reducido

Filtro de búsqueda

Título:

Unificados:  Únicos:  Ignoradas:

Referencias:  Registros unificados  Registros únicos  Registros ignoradas

3 registros, mostrando todos los registros. 1

Acciones	Año	Título	Autores	Revista	Editorial	Ing por	Sel
<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Ignorar</a>	2012	Artículo científico	D'Atri Agustín	Revista D'Atri	Sudamericana	VIOLA, ANA LAURA; TERMINI...	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Restablecer</a>	2012	Ciencia para jóvenes	D'Atri Agustín	Artículo 3	Editorial	D'ATRI, AGUSTÍN	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Ignorar</a>	2012	Ciencias de la atmósfera	Viola	Revista X	Editorial	VIOLA, ANA LAURA	<input type="checkbox"/>

3 registros, mostrando todos los registros. 1

### 2.3.2 Ignorar producción en forma masiva (Informes reducidos)

Para ignorar dos a más producciones simultáneamente, debe seleccionar los registros que desea ignorar y hacer click sobre el botón la opción "Ignorar seleccionados" como muestra la imagen a continuación:

UNLP Universidad Nacional de La Plata Secretaría de ciencia y técnica

Sistema Integral de Gestión y Evaluación Viola, Ana Laura

Principal Carátula Prod. Científicas Prod. Tecnológicas Formación RRHH Extensiones Financiamiento Archivo Convocatoria Cerrar Sesión

Artículos Partes de Libro Libros Trabajos en eventos C-T publicados Trabajos en eventos C-T no publicados Otras Tesis

Informes 2012 - Reducido

**Artículos** Informes 2012 - Reducido

Filtro de búsqueda

Título:

Unificados:  Únicos:  Ignoradas:

Referencias:  Registros unificados  Registros únicos  Registros ignoradas

3 registros, mostrando todos los registros. 1

Acciones	Año	Título	Autores	Revista	Editorial	Ing por	Sel
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Ignorar</a>	2012	Artículo científico de prueba	Viola	Revista X	Sudamericana	VIOLA, ANA LAURA	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Ignorar</a>	2012	Ciencia para jóvenes	D'Atri Agustín	Artículo 3	Editorial	D'ATRI, AGUSTÍN	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Ignorar</a>	2012	Ciencias de la atmósfera	Viola	Revista X	Editorial	VIOLA, ANA LAURA	<input checked="" type="checkbox"/>

3 registros, mostrando todos los registros. 1



### 2.3.4 Restablecer producción

Si por error, ignora una producción que no debía, se puede incorporar nuevamente el dato para que forme parte del informe seleccionando la opción "Restablecer".

The screenshot shows the 'Artículos' section of the SIGEVA system. The search filter is set to 'Unificadas', 'Únicos', and 'Ignoradas'. The table below shows three records. The second record, 'Ciencia para jóvenes' by D'Atri Agustín, is highlighted in red, and the 'Restablecer' option is circled in red in the 'Acciones' column.

Acciones	Año	Título	Autores	Revista	Editorial	Ing por	Sel
Editar   Ignorar	2012	Artículo científico	D'Atri Agustín	Revista D'Atri	Sudamericana	VIOLA, ANA LAURA; TERMINI...	<input type="checkbox"/>
<b>Restablecer</b>	2012	Ciencia para jóvenes	D'Atri Agustín	Artículo 3	Editorial	D'ATRI, AGUSTÍN	<input type="checkbox"/>
Ver   Ignorar	2012	Ciencias de la atmósfera	Viola	Revista X	Editorial	VIOLA, ANA LAURA	<input type="checkbox"/>

Una vez restablecido el elemento, se puede observar en el listado, el artículo nuevamente en color blanco.

The screenshot shows the same 'Artículos' section after the 'Restablecer' action. The 'Restablecer' option is no longer present in the 'Acciones' column for the second record, and the row is now white.

Acciones	Año	Título	Autores	Revista	Editorial	Ing por	Sel
Editar   Ignorar	2012	Artículo científico	D'Atri Agustín	Revista D'Atri	Sudamericana	VIOLA, ANA LAURA; TERMINI...	<input type="checkbox"/>
Ver   Ignorar	2012	Ciencia para jóvenes	D'Atri Agustín	Artículo 3	Editorial	D'ATRI, AGUSTÍN	<input type="checkbox"/>
Ver   Ignorar	2012	Ciencias de la atmósfera	Viola	Revista X	Editorial	VIOLA, ANA LAURA	<input type="checkbox"/>



## 2.4 Producciones tecnológicas

La pestaña “Prod. Tecnológicas” está conformada por los siguientes sub-ítems:

- a) Con título de propiedad intelectual
- b) Sin título de propiedad intelectual
- c) Servicios
- d) Informes técnicos

Al igual que en el punto 2.3, el director deberá compilar la información por cada sub-ítem.

## 2.5 Formación RRHH

La pestaña “Formación RRHH” está conformada por los siguientes sub-ítems:

- a) Becarios
- b) Tesis
- c) Investigadores
- d) Pasantes
- e) Personal de apoyo

Al igual que en el punto 2.3, el director deberá compilar la información por cada sub-ítem.

## 2.6 Antecedentes

La pestaña “Antecedentes” está conformada por los siguientes sub-ítems:

- a) Divulgación de información CyT
- b) Extensionismo rural o industrial
- c) Servicios sociales y/o comunitarios
- d) Artísticas o culturales
- e) Otro tipo de actividades
- f) Financiamiento CyT

Al igual que en el punto 2.3, el director deberá compilar la información por cada sub-ítem.

## 3. Archivos adjuntos

En la pantalla “**Principal**” se encuentra la sección “Archivos adjuntos”,. Cuenta con dos sub-ítems denominados “Informes individuales” e “Informe final del Director”.



ARCHIVOS ADJUNTOS	
Archivo	Estado
- Informes individuales	Sin datos
- Informe final del Director	Sin datos

En esta pantalla el director deberá adjuntar:

- Un archivo que contenga las planillas de informes individuales de los integrantes incluido el director.
- Un archivos que contenga el informe final del director

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

Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta
Informes individuales		
Informe final del Director		

A continuación deberá “Seleccionar archivo”:

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

Informes individuales: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

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

Por último, presionar “Adjuntar”:



#### 4. Verificación de datos

Antes de enviar el informe, el director deberá corroborar que los datos sean correctos.

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

Otra opción es recibir el Informe por mail seleccionando la opción "Recibir por email el informe de proyecto"

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



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Secretaría de Políticas Universitarias  
Programa de Incentivos a Docentes - Investigadores

**Vista preliminar solicitud (no válido para presentar)**

**PRESENTACION DEL INFORME DE PROYECTOS DE INVESTIGACION  
Informes 2012 - Reducido**

CONVOCATORIA: **Informes 2012 - Reducido**

APELLIDO Y NOMBRES: **VIOLA , ANA LAURA**

TIPO Y NRO DE DOCUMENTO: **DNI 32918438**

COMISIÓN EVALUADORA: **Exactas**

.....  
Lugar y Fecha

.....  
Firma del titular del Proyecto

En la versión PDF del informe, se puede observar en la sección 4, el grupo de investigación con los integrantes del proyecto. La fecha de alta de cada uno de los integrantes es la de inicio del proyecto y la fecha de baja no está consignada. El director debe corroborar que estas fechas sean correctas y, de lo contrario, deben ser modificadas manualmente en la versión impresa presentada a la facultad.



#### 4. INFORME DE LA PRODUCCION C-T Y LOS ANTECEDENTES EN EL MARCO DEL PROYECTO

##### EVALUADORES QUE NO DEBEN SER CONVOCADOS PARA ANALIZAR ESTA PRESENTACION

Apellido y Nombre	Fundamento
No hay registros cargados	

##### GRUPO DE INVESTIGACION

Apellido y Nombre	Rol	Lugar de trabajo	Fecha de alta	Fecha de baja
TERMINIELLO, MARIEL		UNIV.NAC.DE LA PLATA / FAC.DE CS.ECONOMICAS	01/01/2012	
D'ATRI, AGUSTÍN		UNIV.NAC.DE LA PLATA / SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA	01/01/2012	
VIOLA, ANA LAURA	Titular	UNIV.NAC.DE LA PLATA	01/01/2012	
PIÑERO, MARCOS	Investigador	UNIV.NAC.DE LA PLATA / SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNICA	12/01/2012	

## 5. Envío del informe

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



Luego de enviar el Informe del Proyecto, el director no podrá realizar ninguna modificación en el mismo.

**PRESENTACION. Fecha Límite: 09/10/2013** (\*) [Enviar Presentación](#)

Código Inf. Incentivo	Informe Incentivos
40220130200002LP	- Imprimir los formularios para presentar - Recibir por email el informe de proyecto

(\*) El informe del Proyecto que deberá ser presentado ante las autoridades correspondientes deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información.

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



Se cerrará la Presentación,  
y ya no podrá modificar los datos declarados.

Aceptar

Cancelar

## 5.1 Verificar envío

En la pestaña “**Principal**”, en la sección “Seguimiento”, una vez que se realizó el envío del informe, se puede observar que en la columna "Estado" el informe 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	27/08/2013
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.

## 6. Presentación

Una vez enviado el informe a través del sistema, el director deberá imprimir el formulario generado por el sistema SIGEVA e imprimir las planillas adjuntadas al formulario. Luego entregar las copias impresas debidamente firmadas en la Secretaría de Ciencia y Técnica de su Unidad Académica.

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



PRESENTACION. Fecha Límite: 09/10/2013

(\*) [Enviar Presentación](#)

Código Inf. Incentivo

40220130200002LP

Informe Incentivos



Imprimir los formularios para presentar



Recibir por email el informe de proyecto

(\*) El informe del Proyecto que deberá ser presentado ante las autoridades correspondientes deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información.

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

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Secretaría de Políticas Universitarias  
Programa de Incentivos a Docentes - Investigadores

**PRESENTACION DEL INFORME DE PROYECTOS DE INVESTIGACION**  
Informes 2012 - Reducido

CONVOCATORIA: Informes 2012 - Reducido

APELLIDO Y NOMBRES: VIOLA , ANA LAURA

TIPO Y NRO DE DOCUMENTO: DNI 32918438

COMISIÓN EVALUADORA: Exactas

.....  
Lugar y Fecha

.....  
Firma del titular del Proyecto

  
40220130200004LP



---

## 7. 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: [informes@presi.unlp.edu.ar](mailto:informes@presi.unlp.edu.ar).