

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

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

Informes 2013 - Final

Informes 2012 - Reducido

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
- Artículos	Con Datos
- Libros	Sin Datos
- Partes de libros	Con Datos
- Trabajos en eventos C-T publicados	Con Datos
- Trabajos en eventos C-T no publicados	Con Datos
- Tesis	Sin Datos
- Demás producciones C-T	Sin Datos

Formación RRHH	Estado
- Formación RRHH - Becarios	Con Datos
- Formación RRHH - Tesistas	Con Datos
- Formación RRHH - Investigadores	Sin Datos
- Formación RRHH - Pasantes de I+D y/o formación académica	Sin Datos
- Formación RRHH - Personal de apoyo a la I+D	Con Datos

Prod. Tecnológicas	Estado
- Con título de propiedad intelectual	Sin Datos
- Servicios científico - tecnológicos	Sin Datos
- Sin título de propiedad intelectual	Sin Datos
- Informes técnicos	Sin Datos

Antecedentes	Estado
- Actividades de divulgación CyT	Con Datos
- Extensión rural o industrial	Sin Datos
- Servicios sociales y/o comunitarios	Sin Datos
- Artísticas o culturales	Sin Datos
- Otro tipo de actividades	Sin Datos
- Financiamiento CyT	Con Datos

Carátula	Estado
- Recusación	Sin Datos

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

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	-	-

SIGEVA 11.9.2.5
Desarrollado por CONICET

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**":

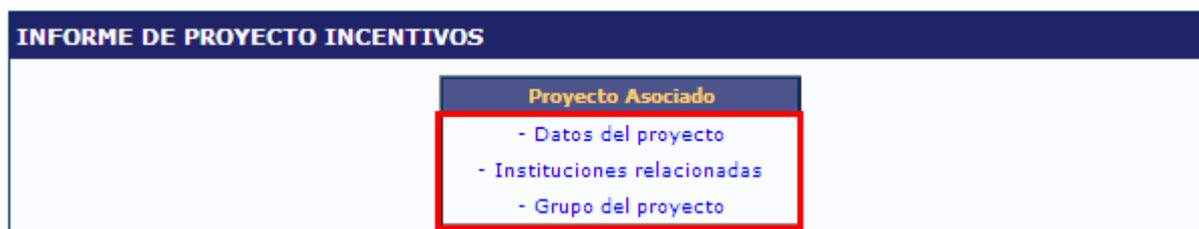


Antes de comenzar con la elaboración del Informe, el director deberá corroborar que todos los integrantes se adhirieron al trámite.

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.



Datos de Proyecto		Informes 2013 - Final
Ingrese características del proyecto Guardar Salir		
Comisión evaluadora propuesta: *	<input type="text" value="Exactas"/>	
Disciplina desagregada: a)	<input type="text" value="----- Seleccionar -----"/>	
b)	<input type="text" value="----- Seleccionar -----"/>	
Campo de aplicación: a)	<input type="text" value="----- Seleccionar -----"/>	
b)	<input type="text" value="----- Seleccionar -----"/>	
Proyecto		
Título del proyecto: *	<input type="text" value="PROCESAMIENTO PARALELO Y DISTRIBUIDO. FUNDAMENTOS Y APLICACIONES EN SISTEMAS INT"/>	
	<small>(máximo: 255 caracteres)</small>	
Resumen del proyecto: *	<input type="text" value="Se presenta un proyecto de investigación y desarrollo en el cual la temática central la constituye la construcción, evaluación y optimización de algoritmos concurrentes, paralelos y distribuidos sobre diferentes arquitecturas"/>	
	<small>(máximo: 2500 caracteres)</small>	
Palabras clave:	<input type="text" value="Multicore"/>	<input type="text" value="Clusters"/>
	<input type="text" value="Grid computing"/>	
Título del proyecto (inglés):	<input type="text"/>	
	<small>(máximo: 255 caracteres)</small>	
Palabras clave (inglés):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	
Fecha inicio informe:	1 / 1 / 2012	
Fecha fin informe:	31 / 12 / 2013	
Fecha inicio proyecto: *	<input type="text" value="1"/> / <input type="text" value="1"/> / <input type="text" value="2010"/>	
Fecha fin proyecto: *	<input type="text" value="31"/> / <input type="text" value="12"/> / <input type="text" value="2013"/>	
Fecha incorporación al programa de incentivos: *	<input type="text" value="1"/> / <input type="text" value="1"/> / <input type="text" value="2010"/>	
Especialidad: *	<input type="text" value="ING. COMUNICACIONES ELECTRONICA Y CONTROL - Computac"/>	
Código del proyecto: *	<input type="text" value="11/F011"/>	
Area del conocimiento: *	<input type="text" value="----- Seleccionar -----"/>	
Tipo de Actividad de I+D:	<input type="text" value="Investigación aplicada"/>	
Dificultades encontradas en la ejecución del proyecto: *	<input type="text" value="-"/>	
	<small>(máximo: 2500 caracteres)</small>	
Guardar Salir		



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.

The screenshot shows the 'Instituciones relacionadas al proyecto' form. The table has the following structure:

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"/>

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

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Nuevo' option in the first column of the table is highlighted with a red box.

Se agregará una nueva fila:

This screenshot shows the same form as the previous ones, but with a second row added to the table. The new row is highlighted with a red box:

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"/>

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

Filtro de búsqueda de institución

Clase de institución: Organismos Nacionales
Tipo de institución: Universidades Nacionales
Institución: LIFIA (*)

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

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: * 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: *



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"/>	
Borrar	<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"/>	
Borrar	<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"/>	
Borra TERMINIELLO, MARIEL	Co-titular	UNIV.NAC.DE LA PLATA / FAC.DE	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio
Borra D'ATRI, AGUSTÍN	Investigadoc	UNIV.NAC.DE LA PLATA /	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	No satisfactorio
Borra 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"/>	
Borra ERMINELO, MARIEL	Co-titular	UNIV.NAC.DE LA PLATA / FAC.DE	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio
Borra D'ATRI, AGUSTÍN	Investigadoc	UNIV.NAC.DE LA PLATA /	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	No satisfactorio
Borra 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”.



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"/>	
Borra: TERMINIELLO, MARIEL	Co-titular	UNIV.NAC.DE LA PLATA / FAC.DE	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio
Borra: D'ATRI, AGUSTÍN	Investigador	UNIV.NAC.DE LA PLATA /	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	No satisfactorio
Borra: PIÑERO, MARCOS	Becario	UNIV.NAC.DE LA PLATA /	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio

Guardar Salir

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

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 9/9/2013

Informes 2012 - Reducido

Grupo de investigación Informes 2012 Reducido

Grupo de investigación 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"/>	
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

Guardar Salir

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.



Principal Prod. Científicas Prod. Tecnológicas Formación RRHH Antecedentes Carátula Convocatorias Cerrar Sesión 12/8/2014

Recusación

Informes 2013 - Final

Informes 2012 - Reducido

Recusación Informes 2013 - Final

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

Guardar Salir

2.3 Producciones científicas

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

- Artículos
- Partes de libro
- Libros
- Trabajos en eventos C-T publicados
- Trabajos en eventos C-T no publicados
- Tesis
- Demás producciones C-T



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 en los CVs de los integrantes **que estén adheridos al trámite.**

Este conjunto de información será limitado por las fechas de inicio y fin del período del informe. Se presentará toda la información de todos los miembros, cuya fecha se encuentre en el rango especificado, que será el período que se informa.



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, there are indicators for 'Referencias: [green] Registros unificados [white] Registros únicos [red] 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: Principal, Carátula, Prod. Científicas, Prod. Tecnológicas, Formación RRHH, Extensiones, Financiamiento, Archivo, Convocatoria, and Cerrar Sesión. Below this, there is a search filter section with a title input field and checkboxes for 'Unificados', 'Únicos', and 'Ignoradas'. A legend indicates that green represents 'Registros unificados', white represents 'Registros únicos', and red represents 'Registros ignoradas'. The main content area displays a table of 5 records, each with columns for 'Acciones', 'Año', 'Título', 'Autores', 'Revista', 'Editorial', 'Ing por', and 'Sel'. The first three records are highlighted in yellow, indicating they are selected for unification. A red box highlights the 'Sel' column for these three records, which contains a checked checkbox. At the bottom of the table, there is a 'Unificar' button circled in red, and a 'Volver' button.

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: 1936-3761	0395-2134
Revista: Artículo 1	Revista D'Atri
Título del artículo: * Artículo científico	Artículo científico
Idioma: * Español	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"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
(1) Página inicial: * 1 Página final: * 100	<input type="text"/> <input type="text"/>
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: * Argentina	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
Editar Ignorar	2012	Artículo científico	D'Atri Agustín	Revista D'Atri	Sudamericana	VIOLA, ANA LAURA; TERMINI...	<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"/>

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 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'. The main content area displays a table of articles. The table has columns for 'Acciones', 'Año', 'Título', 'Autores', 'Revista', 'Editorial', 'Ing por', and 'Sel'. The second row of the table is highlighted in red, and the 'Ignorar' button in the 'Acciones' column of this row is circled in red. Below the table, there are buttons for 'Unificar' and 'Volver'.

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

4/9/2013

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
Editar Ignorar	2012	Artículo científico	D'Atri Agustín	Revista D'Atri	Sudamericana	VIOLA, ANA LAURA; TERMINI...	<input type="checkbox"/>
Restablecer	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"/>

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

9/9/2013

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
Ver Ignorar	2012	Artículo científico de prueba	Viola	Revista X	Sudamericana	VIOLA, ANA LAURA	<input checked="" type="checkbox"/>
Ver Ignorar	2012	Ciencia para jóvenes	D'Atri Agustín	Artículo 3	Editorial	D'ATRI, AGUSTÍN	<input checked="" type="checkbox"/>
Ver Ignorar	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 UNLP SIGEVA interface. The top navigation bar includes 'Artículos', 'Partes de Libro', 'Libros', 'Trabajos en eventos C-T publicados', 'Trabajos en eventos C-T no publicados', 'Otras', and 'Tesis'. The left sidebar shows 'Informes 2012 - Reducido'. The main content area is titled 'Artículos' and 'Informes 2012 - Reducido'. Below the search filter, there is a table of articles. The second row, 'Ciencia para jóvenes' by D'Atri Agustín, is highlighted in red, and the 'Restablecer' option in the 'Acciones' column is circled in red. The other two rows are in green.

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"/>
Restablecer	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.

This screenshot shows the same UNLP SIGEVA interface as the previous one, but the 'Ciencia para jóvenes' article is now in white, indicating it has been successfully restored. The 'Restablecer' option is no longer highlighted.

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 adjuntas 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.