

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
2. Modalidades para la confección de los informes en el SIGEVA	6
2.1 Versión Manual.....	6
2.2 Versión automática.....	7
3. Elaboración del Informe	8
3.1 Datos del proyecto, integrantes e instituciones relacionadas	8
3.1.1 Datos del proyecto.....	8
3.1.2 Instituciones relacionadas.....	10
3.1.3 Grupo del proyecto.....	12
3.2 Carátula.....	14
3.3 Producciones científicas	15
3.3.1 Unificación de producción	17
3.3.2 Ignorar producción	19
3.3.3 Ignorar producción en forma masiva (Informes reducidos).....	20
3.3.4 Restablecer producción	21
3.4 Producciones tecnológicas.....	22
3.5 Producciones artísticas.....	22
3.6 Formación RRHH	22
3.7 Antecedentes	23
4. Archivos adjuntos	23
5. Verificación de datos	25
6. Envío del Informe	27
5.1 Verificar envío	28
7. Presentación	28
8. Consultas	30



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:

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



INFORME DE PROYECTO INCENTIVOS		Informes 2016 - Final (Proyectos 2013-2016)																													
INFORME DE PROYECTO INCENTIVOS																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Proyecto Asociado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Datos del proyecto</td> </tr> <tr> <td>- Instituciones relacionadas</td> </tr> <tr> <td>- Grupo del proyecto</td> </tr> </tbody> </table>				Proyecto Asociado	- Datos del proyecto	- Instituciones relacionadas	- Grupo del proyecto																								
Proyecto Asociado																															
- Datos del proyecto																															
- Instituciones relacionadas																															
- Grupo del proyecto																															
INFORME DE LA PRODUCCION C-T Y LOS ANTECEDENTES																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prod. Científicas</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Artículos</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Libros</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Partes de libros</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Trabajos en eventos C-T publicados</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Trabajos en eventos C-T no publicados</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Tesis</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Demás producciones C-T</td><td>Sin Datos</td></tr> </tbody> </table>		Prod. Científicas	Estado	- Artículos	Con Datos	- Libros	Con Datos	- Partes de libros	Sin Datos	- Trabajos en eventos C-T publicados	Con Datos	- Trabajos en eventos C-T no publicados	Sin Datos	- Tesis	Sin Datos	- Demás producciones C-T	Sin Datos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Formación RRHH</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Formación RRHH - Becarios</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Formación RRHH - Tesistas</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Formación RRHH - Investigadores</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Formación RRHH - Pasantes de I+D y/o formación académica</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Formación RRHH - Personal de apoyo a la I+D</td><td>Con Datos</td></tr> </tbody> </table>		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. Científicas	Estado																														
- Artículos	Con Datos																														
- Libros	Con Datos																														
- Partes de libros	Sin Datos																														
- Trabajos en eventos C-T publicados	Con Datos																														
- Trabajos en eventos C-T no publicados	Sin 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																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prod. Tecnológicas</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Con título de propiedad intelectual</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Servicios científico - tecnológicos</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Sin título de propiedad intelectual</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Informes técnicos</td><td>Sin Datos</td></tr> </tbody> </table>		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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Antecedentes</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Actividades de divulgación CyT</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Extensión rural o industrial</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Servicios sociales y/o comunitarios</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Artísticas o culturales</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Otro tipo de actividades</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Financiamiento CyT</td><td>Con Datos</td></tr> </tbody> </table>		Antecedentes	Estado	- Actividades de divulgación CyT	Con Datos	- Extensión rural o industrial	Con Datos	- Servicios sociales y/o comunitarios	Sin Datos	- Artísticas o culturales	Sin Datos	- Otro tipo de actividades	Sin Datos	- Financiamiento CyT	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	Con Datos																														
- Servicios sociales y/o comunitarios	Sin Datos																														
- Artísticas o culturales	Sin Datos																														
- Otro tipo de actividades	Sin Datos																														
- Financiamiento CyT	Con Datos																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prod. Artística</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Musical-sonora</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Visual</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Audiovisual multimedial</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Corporal teatral</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Género literario narrativo</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Género literario dramático, poético o ensayo</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Género literario guión</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Otro tipo de género literario</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Otra producción artística</td><td>Sin Datos</td></tr> </tbody> </table>		Prod. Artística	Estado	- Musical-sonora	Sin Datos	- Visual	Sin Datos	- Audiovisual multimedial	Sin Datos	- Corporal teatral	Sin Datos	- Género literario narrativo	Sin Datos	- Género literario dramático, poético o ensayo	Sin Datos	- Género literario guión	Sin Datos	- Otro tipo de género literario	Sin Datos	- Otra producción artística	Sin Datos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Carátula</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Recusación</td><td>Sin Datos</td></tr> </tbody> </table>		Carátula	Estado	- Recusación	Sin Datos				
Prod. Artística	Estado																														
- Musical-sonora	Sin Datos																														
- Visual	Sin Datos																														
- Audiovisual multimedial	Sin Datos																														
- Corporal teatral	Sin Datos																														
- Género literario narrativo	Sin Datos																														
- Género literario dramático, poético o ensayo	Sin Datos																														
- Género literario guión	Sin Datos																														
- Otro tipo de género literario	Sin Datos																														
- Otra producción artística	Sin Datos																														
Carátula	Estado																														
- Recusación	Sin Datos																														
ARCHIVOS ADJUNTOS																															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Informes Individuales</td><td>Sin datos</td></tr> <tr><td>- Informe Final del Director</td><td>Sin datos</td></tr> </tbody> </table>		Archivo	Estado	- Informes Individuales	Sin datos	- Informe Final del Director	Sin datos																						
Archivo	Estado																														
- Informes Individuales	Sin datos																														
- Informe Final del Director	Sin datos																														
PRESENTACION Fecha Límite: 30/06/2017 (*) Enviar Presentación																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>(**) Código del trámite</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40220170400001LP</td> </tr> </tbody> </table>		(**) Código del trámite	40220170400001LP	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PDF - Presentación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> - Imprimir los formularios para presentar en UNLP</td> </tr> <tr> <td> - Recibir por email la presentación</td> </tr> </tbody> </table>		PDF - Presentación	- Imprimir los formularios para presentar en UNLP	- Recibir por email la presentación																							
(**) Código del trámite																															
40220170400001LP																															
PDF - Presentación																															
- Imprimir los formularios para presentar en UNLP																															
- Recibir por email la presentación																															
<p>(*) 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. (**) 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".</p>																															
SEGUIMIENTO Estado Actual: Abierto																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th> <th>Estado</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Etapa Presentación</td> <td>Abierto</td> <td>12/06/2017</td> </tr> <tr> <td>Etapa Gestión y Control</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Resolución</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>		ETAPAS	Estado	Fecha	Etapa Presentación	Abierto	12/06/2017	Etapa Gestión y Control	-	-	Etapa de Resolución	-	-																		
ETAPAS	Estado	Fecha																													
Etapa Presentación	Abierto	12/06/2017																													
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.



2. Modalidades para la confección de los informes en el SIGEVA

Teniendo en cuenta que los proyectos de Investigación y Desarrollo han sido presentados a través del SIGEVA UNLP a partir del año 2015, los correspondientes Informes de Avance/Final se confeccionan de acuerdo a dos modalidades (“versión manual” y “versión automática”), dependiendo del año de acreditación de los proyectos.

2.1 Versión Manual

- ✓ **Informes Finales/Proyectos 2014-2017:** corresponden a los **proyectos acreditados en el año 2014**. El informe se realiza a través del SIGEVA debiendo los integrantes del proyecto adherirse al trámite con el código que les proporcione el Director. Una vez adheridos, el Director debe asignar un rol, habilitar y evaluar a cada integrante (“versión manual”).

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**”:

Código Inf. Incentivo	Informe Incentivos
40220130200004LP	- 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.



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

2.2 Versión Automática

- ✓ **Informes Reducidos/PRIMER AÑO:** corresponden a los **proyectos acreditados en los años 2015 y 2017**. El informe se realiza a través del SIGEVA debiendo el Director únicamente evaluar a cada integrante. En este caso los integrantes no deberán adherirse al trámite debido a que los



proyectos iniciados a partir del año 2015 fueron presentados a través del Módulo de Acreditación del SIGEVA, en consecuencia los integrantes ya aparecen cargados automáticamente en el trámite del informe (“versión automática”).

- ✓ **Informes Bienales/Proyectos 2016-2019:** corresponden a los **proyectos acreditados en el año 2016**. El informe se realiza a través del SIGEVA debiendo el Director únicamente evaluar a cada integrante. En este **caso los integrantes no deberán adherirse al trámite** debido a que los proyectos iniciados en el año 2016 fueron presentados a través del Módulo de Acreditación del SIGEVA, en consecuencia los integrantes ya aparecen cargados automáticamente en el trámite del informe (“versión automática”).
- ✓ **Informes Finales/Proyectos 2016-2017:** corresponden a los **proyectos acreditados en el año 2016**. El informe se realiza a través del SIGEVA debiendo el Director únicamente evaluar a cada integrante. En este **caso los integrantes no deberán adherirse al trámite** debido a que los proyectos iniciados en el año 2016 fueron presentados a través del Módulo de Acreditación del SIGEVA, en consecuencia los integrantes ya aparecen cargados automáticamente en el trámite del informe (“versión automática”).



Grupo de investigación		Informes 2015 - Reducido (Primer Año)				
Grupo de investigación		Salir				
Apellido y nombre	Rol	Lugar de trabajo	Fecha/Alta	Fecha/Baja	Hab	Evaluación
INTEGRANTE 1	Titular	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / FACULTAD	2015-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	
INTEGRANTE 2	Colaborador	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / FACULTAD	2015-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar
INTEGRANTE 3	Co-titular	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLA	2015-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar
INTEGRANTE 4	Colaborador	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / FACULTAD	2015-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar
INTEGRANTE 5	Becario - Tesist:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / FACULTAD	2015-01-01	2015-01-01	<input type="checkbox"/>	Seleccionar
INTEGRANTE 6	Investigador	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / FACULTAD	2015-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar
INTEGRANTE 7	Investigador	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / FACULTAD	2015-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar
INTEGRANTE 8	Investigador	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / FACULTAD	2015-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar
INTEGRANTE 9	Investigador	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / FACULTAD	2015-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar
INTEGRANTE 10	Becario - Tesist:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / FACULTAD	2015-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar
INTEGRANTE 11	Becario - Tesist:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA / FACULTAD	2015-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Seleccionar

Guardar Salir

3. Elaboración del Informe

3.1 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”.

INFORME DE PROYECTO INCENTIVOS

Proyecto Asociado

- Datos del proyecto
- Instituciones relacionadas
- Grupo del proyecto

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



3.1.1 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.

Ingrese características del proyecto Guardar Salir

Comisión evaluadora propuesta:

Disciplina desagregada: a)
b)

Campo de aplicación: a)
b)

Proyecto

Título del proyecto:
(máximo: 255 caracteres)

Resumen del proyecto:
(máximo: 2500 caracteres)

Palabras clave:

Título del proyecto (Inglés):
(máximo: 255 caracteres)

Palabras clave (Inglés):

Fecha inicio informe: 1 / 1 / 2012
Fecha fin informe: 31 / 12 / 2013

Fecha inicio proyecto: / /
Fecha fin proyecto: / /

Fecha incorporación al programa de incentivos: / / →

Especialidad:

Código del proyecto:

Area del conocimiento:

Tipo de Actividad de I+D:

Dificultades encontradas en la ejecución del proyecto:
(máximo: 2500 caracteres)

Guardar Salir

La fecha de incorporación al programa de incentivos coincide con la fecha de inicio del proyecto



3.1.2 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.

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":

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"/>

Se agregará una nueva fila:

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"/>
Borrar	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 Volver

Clase de institución: Organismos Nacionales

Tipo de institución: Universidades Nacionales

Institución: LIFIA (*) Buscar

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

Seleccione la institución

Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES

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

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

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: * 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 chek-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

3.1.3 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	Investigad	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 TERMINIELLO, MARIEL	Co-titular	UNIV.NAC.DE LA PLATA / FAC.DE	2012-01-01		<input checked="" type="checkbox"/>	Satisfactorio
Borra D'ATRI, AGUSTÍN	Investigad	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

3.2 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

3.3 Producciones científicas

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

- a) Artículos
- b) Partes de libro
- c) Libros
- d) Trabajos en eventos C-T publicados
- e) Trabajos en eventos C-T no publicados
- f) Tesis
- g) 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 user is logged in as Viola, Ana Laura. The main menu includes options like 'Principal', 'Carátula', 'Prod. Científicas', 'Prod. Tecnológicas', 'Formación RRHH', 'Extensiones', 'Financiamiento', 'Archivo', 'Convocatoria', and 'Cerrar Sesión'. The current view is 'Artículos' for the 'Informes 2012 - Reducido' report. A search filter is applied, and a table of 5 records is displayed. Each record has a 'Ver Ignorar' link. The table columns are: Acciones, Año, Título, Autores, Revista, Editorial, Ing por, and Sel.

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"/>



3.3.1 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 UNLP SIGEVA interface. At the top, there are navigation tabs: Principal, Carátula, Prod. Científicas, Prod. Tecnológicas, Formación RRHH, Extensiones, Financiamiento, Archivo, Convocatoria, and Cerrar Sesión. Below these are filters for Artículos, Partes de Libro, Libros, Trabajos en eventos C-T publicados, Trabajos en eventos C-T no publicados, Otras, and Tesis. The main content area is titled 'Artículos' and includes a search filter section with fields for 'Titulo', checkboxes for 'Unificados', 'Únicos', and 'Ignoradas', and a 'Buscar' button. Below the search section is a table with 5 records. The first three records have the title 'Artículo científico' and are highlighted in yellow. The 'Unificar' button at the bottom of the table is circled in red.

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.



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"/> 1 <input type="text"/> 1 <input type="text"/>
(1) Página inicial: * <input type="text" value="1"/> Página final: * <input type="text" value="100"/>	<input type="text"/> 1 <input type="text"/> 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

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

Volver



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

3.3.2 Ignorar producción

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

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"/>
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

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	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"/>

3 registros , mostrando todos los registros. 1

3.3.3 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	Articulo 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



3.3.4 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 SIGEVA interface for the year 2012. The 'Artículos' section is active, and the 'Restablecer' option is highlighted in red in the table below. The table lists three articles:

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.

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

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"/>



3.4 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 3.3, el director deberá compilar la información por cada sub-ítem.

3.5 Producciones artísticas

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

- a) Musical-sonora
- b) Visual
- c) Audiovisual multimedial
- d) Corporal teatral
- e) Género literario narrativo
- f) Género literario dramático, poético o ensayo
- g) Género literario guión
- h) Otro tipo de género literario
- i) Otra producción artística



La compilación de información no está habilitada para la producción artística. Por lo tanto, toda la producción artística recolectada de los integrantes del proyecto, se verá reflejada en el informe.

3.6 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 3.3, el director deberá compilar la información por cada sub-ítem.



3.7 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 3.3, el director deberá compilar la información por cada sub-ítem.

4. Archivos adjuntos

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

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

Para la presentación de informes **finales**.

En esta pantalla el director deberá adjuntar:

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

Para la presentación de informes **bienales**.

En esta pantalla el director deberá adjuntar:

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

Para la presentación de informes **reducidos** el director no deberá adjuntar ningún archivo (No se requieren informes individuales)



Los archivos no deberán tener un tamaño superior a los 35Mb.

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

Adjuntar archivos		
Informes 2013 - Final		
Seleccione los archivos para adjuntar		
Tipos de archivos a adjuntar		
Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta
Informes individuales		Adjuntar
Informe final del Director		Adjuntar

Salir

A continuación deberá “Seleccionar archivo”:

Adjuntar informes individuales

Informes 2013 - Final

Adjunte el Informes individuales

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

Informes individuales: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Adjuntar Volver

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

Por último, presionar “Adjuntar”:

Adjuntar informes individuales

Informes 2013 - Final

Adjunte el Informes individuales

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

Informes individuales: Seleccionar archivo Archivo de prueba.pdf

Adjuntar Volver



5. 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.

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.

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

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.

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	

6. 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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

6.1 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.

7. 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



8. 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.