

INSTRUCTIVO

PROYECTOS INTERDISCIPLINARIOS ORIENTADOS

SECRETARÍA DE CIENCIA, ARTE Y TECNOLOGÍA

1) REGISTRO

El Director del proyecto a ser presentado debe conformar el grupo de trabajo en el módulo de presentación de PROYECTOS de SIGEVA UNICEN (www.sigeva.unicen.edu.ar). Para ello es necesario que los integrantes investigadores del proyecto se encuentren registrados en SIGEVA UNICEN con sus antecedentes cargados en el rol "Banco de datos de actividades CyT".

Todos los participantes deben adjuntar el CV actualizado.

Los investigadores que participarán en el proyecto deberán completar el registro en el "Banco de datos de actividades CyT" con la producción CyT, la formación RRHH, el financiamiento CyT y las actividades de transferencia correspondiente a los últimos dos años.

Es necesario que los investigadores, muy especialmente los que no tienen sus datos y producción registrada en el "Banco de datos de actividades CyT" de SIGEVA, se incorporen al mismo para permitirle al Director del Proyecto contar con todos sus integrantes con el banco de datos completo, al momento de comenzar el llenado de la solicitud.

OBSERVACIONES A TENER EN CUENTA:

1-No se tomarán en cuenta los integrantes que estén mencionados en el Proyecto y no estén registrados en SIGEVA (excepto los miembros colaboradores)

2-No se deberán registrar en SIGEVA UNICEN los estudiantes colaboradores ni los miembros de la institución vinculada. Sin embargo, deberán mencionarse en el Proyecto.

2) PANTALLA PRINCIPAL

El Director del proyecto a ser presentado deberá ingresar el nombre de usuario y la contraseña y el sistema le mostrará una ventana a través de la cual podrá comenzar a operar como USUARIO PRESENTACIÓN/SOLICITUD.

En la parte superior de la pantalla principal ubicará las solapas: "Principal, Carátula, Antecedentes, Convocatorias" que le permitirán navegar por el sistema.

En la pantalla principal podrá ver:

UNICEN Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires Sistema Integral de Gestión y Evaluación SIGEVA

Principal Carátula Antecedentes Convocatorias Instructivo Navegación Instructivo Presentación Convocatorias Vigentes Archivos Adjuntos Cerrar Sesión

PIO SECAT

PROYECTOS GENÉRICOS PIO SECAT



FORMULARIOS A COMPLETAR Fecha Presentación Límite: 02/03/2018

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

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- Proyecto	Sin datos
- Carta de Aval de las Unidades Académicas.	Sin datos
- Carta de aval de la institución vinculada.	Sin datos
- Certificación grado de avance de los alum. Colabor	Sin datos
- Otros documentos	Sin datos

PRESENTACION (*) [Enviar Presentación](#)

(**) Código del trámite	PDF - Presentación
80020170500002CE	 - Imprimir los formularios para presentar en UNICEN  - Recibir por email la presentación

(*) El trámite que deberá presentar ante UNICEN 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'.

Si tiene dudas sobre:

Navegación: haga click en "Instructivo Navegación" de la pantalla principal.

Presentación y contenido del Proyecto: haga click en "Instructivo Presentación" de la pantalla principal.

a) FORMULARIOS A COMPLETAR

Se indica la fecha límite de la presentación y el estado de los formularios disponibles para completar. El estado de los mismos se irá modificando en la medida que ingrese la información. Estos formularios se pueden completar en cualquier orden y en una o varias sesiones de trabajo en SIGEVA UNICEN.

I. CARÁTULA

DATOS DEL PROYECTO:

Esta pantalla permite el ingreso de las características del proyecto seleccionándolos del menú de opciones.

Consignar el Título del proyecto en español y en inglés y el resumen del proyecto en español.

Se solicita especialmente consignar en mayúscula y sin abreviaturas las "palabras clave".

INSTITUCIONES RELACIONADAS

En esta pantalla podrá ver listado su lugar de trabajo. Luego de seleccionar la Institución donde se ejecutará el Proyecto, deberá ingresar el porcentaje de financiación de cada Institución (en esta Convocatoria no corresponde). Si su lugar de trabajo no coincide con la Institución que figura predeterminada deberá clicar en "Nuevo", ubicado en la cabecera de columna, e ingresarla.

RECUSACIÓN

Permite el ingreso del apellido, nombre y observaciones relevantes de las personas que considera

que no deban intervenir en la evaluación del Proyecto, por circunstancias que ameriten la recusación. No deberá completar esta pantalla si no desea recusar a nadie. La falta de fundamentación de la recusación planteada hará que se desestime la misma.

II. ANTECEDENTES

GRUPO DE INVESTIGACIÓN

Una vez que los integrantes soliciten la incorporación ingresando en su Banco de datos el código de trámite generado por el Director, aparecerán listados en esta pantalla. El Director deberá ingresar el porcentaje de dedicación y el rol de cada uno en el proyecto y habilitarlos para poder conformar el grupo de investigación.

RECURSOS FINANCIEROS

Esta pantalla permite ingresar el presupuesto. **Período de ejecución: 01/05/2018 - 30/04/2019**

i. Gastos de Capital, sólo para el primer año.

Los Gastos de Capital comprenden:

- Equipamiento, repuestos o accesorios de equipos (siempre que sean inventariables)
- Adquisición de licencias de tecnología (software , o cualquier otro insumo que implique un contrato de licencia con el proveedor)
- Bibliografía

Considere que debe contar con el equipo imprescindible para el proyecto a su inicio y que por lo tanto el uso de equipamiento ya disponible en su lugar de trabajo o accesible por colaboración con terceros es un criterio de factibilidad del proyecto. En el caso de compra de bibliografía, ésta no debe estar accesible como suscripción en la Biblioteca Electrónica.

Se recuerda que los requerimientos de equipamiento deberán concentrarse en el primer año del proyecto y no debe superar los \$17.000.-

ii. Los Gastos Corrientes (funcionamiento) incluyen:

- Bienes de consumo.
- Gastos de viajes y viáticos nacionales.
- Difusión de resultados.
- Servicios de terceros no personales (reparaciones, análisis, fotografía, etc)
- Otros gastos: Incluir, si es necesario, gastos a realizar que no fueron incluidos en los otros rubros.

OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Permite seleccionar, dentro de los registros listados, los subsidios recibidos relacionados con el proyecto.

b) ARCHIVOS ADJUNTOS

De la misma manera que completó los formularios anteriores, el Estado cambiará una vez que adjunte los archivos correspondientes:

- Proyecto (Ver "Modelo de Proyectos"). Este archivo deberá adjuntarse preferentemente en formato .pdf , también en formato .doc o .rtf .

- Carta de Aval de las Unidades Académicas. (.pdf o imagen)
- Carta de aval de la institución vinculada. (.pdf o imagen)
- Certificación de grado de avance de los alumnos colaboradores. (.pdf o imagen)
- Otra documentación que se considere relevante para la convocatoria.

c) PRESENTACIÓN

El área central muestra el código que debe informar a los participantes del proyecto. Cada integrante deberá ingresar mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT" y en la pestaña "Trámite" ingresar el código. Luego el Titular debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link "Grupo de investigación".

También podrá visualizar e imprimir durante la preparación un PDF con los datos ingresados que estarán rotulados con el título: "NO VÁLIDO PARA PRESENTAR".

A la derecha encontrará el botón que le permite realizar la presentación en forma electrónica. Recuerde que una vez enviados electrónicamente los documentos, sólo podrán ser visualizados y no podrá modificarlos. Después de verificar los datos registrados, envíe su Proyecto utilizando el botón "Enviar Presentación" dentro del plazo establecido para la presentación electrónica.

LA PRESENTACIÓN IMPRESA SE REALIZARÁ EN LA UNIDAD ACADÉMICA DONDE SEA RADICADO EL PROYECTO: Presentar Formulario completo que surge del Sistema SIGEVA UNICEN impreso y firmado
--

d) SEGUIMIENTO

En el área inferior de la pantalla principal podrá visualizar y monitorear el estado de avance del trámite. El informe se considerará presentado cuando figure en SIGEVA como en estado RECEPCIONADO.

INFORMES Y CONSULTAS SOBRE ESTA PRESENTACIÓN

- En caso de necesitar aclaraciones sobre plazos de presentación, condiciones y contenidos del Proyecto, remitir mail a secat_pio@rec.unicen.edu.ar
- En caso de necesitar aclaraciones sobre el funcionamiento informático de SIGEVA o registración, remitir mail a sigeva.consultas@rec.unicen.edu.ar