



Sistema de Gestión de Vinculación y Transferencia
SIGEVyT

Instructivo para usuarios

El presente especifica la metodología de carga de datos para la presentación de proyectos de vinculación y transferencia a través del SIGEVyT.

1- Autorización de usuario:

Posibilita el acceso al sistema para la carga de proyectos. Deberán registrarse aquellas personas que cargarán los proyectos, pudiendo ser el Director u otra figura designada por el director para tal fin.

Para obtener autorización de usuario deberá enviar un mail a vinculacionytransferencia@rec.unicen.edu.ar indicando los siguientes datos:

- Apellido
- Nombre
- cuenta de correo personal institucional
- Número de legajo en la universidad.

En caso de no poseer número de legajo deberá informar:

- Apellido
- Nombre
- cuenta de correo personal (la cuenta informada deberá ser una cuenta de @gmail)

Una vez completados los datos y enviado el mail se habilitará el acceso al SIGEVyT dentro de un plazo máximo de 48 hs., pudiendo de esta manera acceder al sistema.

2- Acceso al sistema:

Ingresar a la página de la universidad www.unicen.edu.ar. Una vez ingresado, para acceder al portal de agentes, seleccionar la opción "Acceso Aplicaciones Agentes", debiendo completar datos de usuario y contraseña.








Inicio de sesión


Auténtiquese con una cuenta de correo de la UNICEN

Introduzca su cuenta de correo y contraseña. La cuenta de correo debe incluir el dominio (por ej. usuario@rec.unicen.edu.ar).

	<input type="text" value="Cuenta de correo"/>
	<input type="password" value="Contraseña"/>

 **INICIAR SESIÓN**



Si la unidad académica a la que pertenece provee las cuentas de correo institucionales a través de los servicios de Google, utilice esta opción:


 **AUTENTICAR CON GOOGLE**

Inicio de sesión


Auténtiquese con una cuenta de correo de la UNICEN

Introduzca su cuenta de correo y contraseña. La cuenta de correo debe incluir el dominio (por ej. usuario@rec.unicen.edu.ar).

	<input type="text" value="Cuenta de correo"/>
	<input type="password" value="Contraseña"/>

 **INICIAR SESIÓN**

Si la unidad académica a la que pertenece provee las cuentas de correo institucionales a través de los servicios de Google, utilice esta opción:

 **AUTENTICAR CON GOOGLE**



3-Ingreso al Sistema:

Desde la opción “Mis Aplicaciones” podrá acceder al sistema seleccionando la aplicación SIGEVyT

UNICEN Portal de agentes

- Mis datos
- Servicios
- Mis aplicaciones**
- Otras aplicaciones
- Información útil
- Ayuda

Mis aplicaciones

- Tareas y Solicitudes
- Novedades de Serenos y Residencias
- Equipos
- Subsidios Secat
- Monitoreo de Red Informatica
- Fichadas de los Agentes
- SIGEVyT**

4-Carga del Proyecto:

Para comenzar por primera vez con la carga de datos deberá hacer click en la solapa “Crear” y completar lo solicitado

SIGEVyT SISTEMA DE GESTIÓN DE VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA

Sistema | Proyectos | Ayuda | SIGEVyT

Proyecto Vinculación y Transferencia | 9845 | Salir

Proyecto Vinculación y Transferencia

Crear | Previsualizar e Imprimir

Estado: --
Unidad Académica: --
Buscar | Limpiar

Numero	titulo	Apellido	Nombre	Unidad	Email	Adjunto	PDF	Confirmar	Estado	Fecha Creación	Fecha Actualización
exa-0128	xxx	Varela	Juan Martin	Facultad de Ciencias Exactas	varelamartin@gmail.com				Validación UA	08/06/2020	08/06/2020



4.1 Datos Personales:

4.1.2. Apellido; Nombre; E-mail:

Completar los datos personales del responsable del proyecto. (campo obligatorio)

4.1.3. Perfil: Docente, investigador, empresa, organismo, otro.

Elegir perfil según corresponda. (campo obligatorio)

4.1.4 Unidad Académica/Otro

Elegir la opción según corresponda, pudiendo ser una facultad, empresa o algún instituto independiente. (campo obligatorio)

4.1.4 Nucleo

Elegir la opción según corresponda, pudiendo ser parte de un centro de investigación

Datos Personales			
* Apellido	<input type="text"/>	* Nombre	<input type="text"/>
* Email	<input type="text"/>		
* Perfil	--	* Unidad Académica	--
		Núcleo	--

5-Datos del Proyecto

5.1. Título

Nombre del proyecto o actividad de vinculación, según sea el caso, que permita identificar fácilmente su objetivo. El título debe dar una idea precisa, breve y completa de la naturaleza del proyecto o actividad. (no más de 100 caracteres; campo obligatorio)

5.2. Tipo de proyecto: -Servicios estandarizados: ensayos, análisis, mediciones, determinaciones y otros; Servicios tecnológicos de carácter repetitivo y/o rutinario; -Servicios de consultoría, asistencia o asesoría técnica; -Servicios de innovación científico-tecnológica: desarrollos originales, innovaciones, adaptaciones, mejora de productos o procesos, etc.; -actividades convenidas en general;

Seleccione las actividades de vinculación y transferencia según la naturaleza del proyecto.

5.3. Objetivo

Describa con claridad la finalidad del proyecto o actividad. El objetivo representa en términos generales el qué y el cómo se logrará los fines del proyecto, así como un compromiso para producir resultados generales en un tiempo determinado. (no más de 400 caracteres; campo obligatorio)

5.4. Palabras clave

Palabras que identifiquen al proyecto. (un máximo de 5 palabras, deberá dejar un espacio entre palabra)

5.5. Principales actividades

Describa las actividades a desarrollar, líneas de acción, metodología, plan de trabajo. (no más de 1.000 caracteres; campo obligatorio)

5.6. Plazo previsto

Especificar duración en meses del proyecto. (campo obligatorio)

5.7. Gestiona Financiamiento

En caso afirmativo tildar y completar. Indique organismo, convocatoria, vencimiento, monto y todo dato que juzgue de interés. (no más de 400 caracteres)

5.8. Contraparte

Indicar razón social, datos de contacto. (no más de 400 caracteres)

5.9. Instrumento de formalización de la Vinculación:-no se prevé; pendiente de negociación; se adjunta propuesta; se solicita redacción.

Indique su estadio según corresponda. Por ejemplo acuerdo, contrato, convenio marco o específico, etc. (campo obligatorio)



Datos del Proyecto	
* Título	<input type="text"/>
Tipo de Proyecto	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">Seleccionar</p>
* Objetivo	<input type="text"/>
Palabras Claves (Hasta cinco)	<input type="text"/>
* Principales actividades	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>
* Plazo Previsto (meses)	<input type="text"/>
Gestiona Financiamiento <input type="checkbox"/>	Explícite
Contraparte	<input type="text"/>
* Instrumento de formalización de la vinculación	<input type="text" value="--"/>

5.10. Factores de éxito, riesgos, restricciones

Describe en caso de corresponder factores de éxito, riesgo, restricciones internas/externas que generará la realización del proyecto o actividad. (no más de 400 caracteres)

5.11. Posibles implicancias ambientales o sociales

Describe posibles efectos directos e indirectos que el proyecto pueda generar desde el punto de vista ambiental o social (no más de 400 caracteres)

5.12. Observaciones

Describe toda otra información que considere relevante para el proyecto (no más de 400 caracteres)

5.13. Adjunte Documento/s

Anexe toda documentación que considere relevante para el proyecto. Para eso deberá hacer click en "seleccionar archivo" e indicar la ruta de acceso que se encuentra el archivo que se quiera adjuntar, hacer "Click" en el cuadro de diálogo "abrir" y el archivo se adjuntará automáticamente.



Factores de éxito, riesgos, restricciones	
Posibles implicancias ambientales o sociales	
Observaciones	
Adjunte Documento/s	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo

ACLARACIÓN: Para eliminar un archivo adjunto deberá destildar la opción "conservar este archivo" y seguido utilizar la opción guardar. Para reemplazar un archivo adjunto deberá utilizar la opción subir un archivo distinto haciendo click en "seleccionar archivo" y realizar la operatoria indicada en el punto 5.13.

<input checked="" type="checkbox"/> Conservar este archivo: Adelanto-equipo.doc
O bien subir un archivo distinto: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo

6-Propiedad Intelectual, Confidencialidad

-Condiciones de confidencialidad; -Posibilidad de proteger el conocimiento; -Condiciones propuestas para eventuales acuerdo sobre futuros ingresos.

Indique si el producto o servicio deberá ser protegido como por ejemplo mediante una patente, modelo de utilidad, marca, dibujo o modelo industrial, etc.

En caso afirmativo explicita tipo de protección de Propiedad intelectual, confidencialidad de acuerdos generados o acuerdos sobre futuros ingresos.

Condiciones de confidencialidad <input type="checkbox"/>	Explicita	
Posibilidad de proteger conocimiento <input type="checkbox"/>	Explicita	
Condiciones propuestas para eventuales acuerdos sobre futuros ingresos <input type="checkbox"/>	Explicita	



7. Presupuesto (Parte 1-2)

Deberá ingresar los datos según corresponda de acuerdo al presupuesto planteado.

7.1. Pasajes y Viáticos

Corresponde a las asignaciones que se otorgan al personal con motivo de prestación de servicios fuera del lugar habitual de trabajo, conforme con las normas y reglamentos vigentes incluyendo los gastos de pasajes pagados a los agentes y/o empresas prestadoras de servicio.

Deberá ingresar el monto asignado de acuerdo al rubro

7.2. % Retención Facultad

Corresponde a la tasa de retención de facultad con un tope mínimo del 10%.

Deberá ingresar el % de retención asignado para la Unidad Académica.

IMPORTANTE: Tope mínimo 10%, en caso de no asignar un porcentaje (%) el sistema tomará automáticamente el tope mínimo.

Presupuesto

Parte 1 de 2

Pasajes y Viaticos \$

% Retencion facultad

* Campo obligatorio

ACLARACIÓN: Para pasar a la siguiente pantalla (2/2) deberá guardar la información cargada al momento. La pantalla 2/2 habilitará la segunda parte de la carga del proyecto.

Presupuesto

Parte 1 de 2

Pasajes y Viaticos \$

% Retencion facultad

* Campo obligatorio

CARGA DE PROYECTO PAGINA 1 DE 2

8. Integrantes del proyecto

8.1 Equipo de trabajo

Corresponde a los Recursos Humanos afectados para el desarrollo del proyecto, debiendo completar los siguientes datos a través de la opción "agregar": Apellido y Nombre, Cargo, Email; Lugar de trabajo; Rol. En la opción "Rol" corresponde al rol desempeñado en el proyecto, pudiendo ser la opción "integrante" ó "responsable". En caso de querer desestimar lo cargado podrá realizarlo con la opción "Cancelar".

INTEGRANTES DEL PROYECTO

Equipo de trabajo

Apellido y Nombre	Cargo	Email	Lugar de Trabajo	Rol
No hay información para mostrar.				

ACLARACIÓN: Para eliminar un recurso humano cargado deberá hacer click en "apellido y nombre" y seleccionar la opción "Borrar", el sistema automáticamente eliminará los datos cargados. Para realizar una modificación en los datos cargados deberá ingresar en la opción "apellido y nombre" para tener acceso a la modificación.



INTEGRANTES DEL PROYECTO				
Equipo de trabajo				
Apellido y Nombre	Cargo	Email	Lugar de Trabajo	Rol
Lopez Jorge	Lider de proyecto	jlopez@gmail.com	Tandil	Responsable

Modificación de Recursos Humanos

Guardar Borrar Cancelar

Apellido y Nombre: Lopez Jorge
Cargo: Lider de proyecto
Email: jlopez@gmail.com
Lugar de Trabajo: Tandil
Rol: Responsable

* Campo obligatorio

Guardar Borrar Cancelar

9-Presupuesto (Parte 2/2)

9.1. Gasto en Personal

9.1.1. Detalles Bonificaciones Salariales por productividad

Corresponde a las sumas abonadas al personal permanente en relación de dependencia, en concepto de servicios personales que revisten el carácter de no remunerativas y no bonificables.

Deberá seleccionar la opción "agregar" para pasar a la siguiente pantalla e incorporar un alta

El sistema solicitará ingresar los siguientes campos obligatorios: Apellido y Nombre, N° de meses, Bonificación Mensual

ACLARACIÓN: El cálculo total se generará automáticamente. Para finalizar la carga deberá utilizar nuevamente la opción agregar.

PRESUPUESTO			
1. GASTO EN PERSONAL			
1.1 Detalle Bonificaciones salariales por productividad			
Apellido y Nombre	Nº de meses	Bonificación Mensual	Total
No hay información para mostrar.			

Alta de Presupuesto RRHH propios

Agregar Cancelar

Agregar RRHH

* Apellido y Nombre: TERRIER JORGE
* N° de meses: 3
* Bonificación Mensual: 28000
* Total: 84000

* Campo obligatorio

Agregar Cancelar

IMPORTANTE: En el caso de querer desestimar la carga deberá utilizar la opción "cancelar", es sistema lo llevará a la pantalla anterior.



9.2. Bienes de Consumo

9.2.1. Detalle de bienes de consumo:

Materiales y suministros consumibles para el funcionamiento de los entes estatales, incluidos los que se destinan a conservación y reparación de bienes de capital. Por naturaleza, estos bienes se caracterizan por estar destinados al consumo final, intermedio, propio o de terceros, y su utilización es relativamente corto, por lo general no mayor a 12 meses.

*Deberá seleccionar la opción "agregar" para pasar a la siguiente pantalla e incorporar un alta
El sistema solicitará ingresar los siguientes campos obligatorios: Descripción de Bien; Cantidad; Precio Unitario*

ACLARACIÓN: El cálculo total se generará automáticamente, sólo tiene que hacer click sobre el campo "total". Para finalizar la carga deberá utilizar nuevamente la opción agregar.

Descripción del bien	Cantidad	Precio unitario	Total
No hay información para mostrar.			

Alta de Presupuesto insumos

Agregar insumo

* Descripción del bien	RESMA HOJAS
* Cantidad	2
* Precio unitario	320
* Total	640

* Campo obligatorio

IMPORTANTE: En caso de querer desestimar la carga deberá utilizar la opción "cancelar", es sistema lo llevará a la pantalla anterior.

9.3. Servicios No Personales

9.3.1. Detalles de Servicios Técnicos y Profesionales

Corresponde a las sumas abonadas a personas que no se desempeñan en relación de dependencia con la Universidad, contratadas ad-hoc para el proyecto. Deberá indicarse si se trata de profesionales (especificando la profesión), técnicos, asistentes, obreros, etc., consignando el tiempo de contratación y el monto a abonar por unidad de tiempo.

*Deberá seleccionar la opción "agregar" para pasar a la siguiente pantalla e incorporar un alta
El sistema solicitará ingresar los siguientes campos obligatorios: Categoría RRHH, Unidad, \$/Unidad*

Categoría RRHH	Unidad (hora, día, etc)	Cant. unidades	\$ / unidad	Total
No hay información para mostrar.				

ACLARACIÓN: El cálculo total se generará automáticamente. Para finalizar la carga deberá utilizar nuevamente la opción agregar.



Alta de Presupuesto RRHH a contratar

✓ Agregar ✕ Cancelar

Agregar RRHH a contratar

* Categoría RRHH: CONTADOR

* Unidad (hora, día, etc): HORA

* Cant. unidades: 34

* \$ / unidad: 320

* Total: 10880

* Campo obligatorio

✓ Agregar ✕ Cancelar

IMPORTANTE: En caso de querer desestimar la carga deberá utilizar la opción “cancelar”, es sistema lo llevará a la pantalla anterior.

9.4. Bienes de uso

9.4.1. Detalle de Maquinarias y equipos

Incluye la adquisición de maquinarias, equipos y accesorios que se usan o complementan a la unidad principal,, comprendiendo: maquinaria y equipo de oficina, de producción equipos agropecuarios, industriales, de transporte en gral., energía riego, entre otros. Deberá seleccionar la opción “agregar” para pasar a la siguiente pantalla e incorporar un alta. El sistema solicitará ingresar los siguientes campos obligatorios: Descripción del bien; Cantidad; Precio Unitario

ACLARACIÓN: El cálculo total se generará automáticamente. Para finalizar la carga deberá utilizar nuevamente la opción agregar.

4. BIENES DE USO			
4.1 Detalle de maquinarias y equipos			
Descripción del bien	Cantidad	Precio unitario	Total
No hay información para mostrar.			

✚ Agregar

Modificación de Presupuesto bienes

✓ Guardar ✕ Borrar ✕ Cancelar

Agregar bien

* Descripción del bien: PC

* Cantidad: 2

* Precio unitario: 58000

* Total: 116000

* Campo obligatorio

✓ Guardar ✕ Borrar ✕ Cancelar

IMPORTANTE: En caso de desestimar la carga deberá utilizar la opción “cancelar”, es sistema lo llevará a la pantalla anterior.

9.5. Otros

Comprende otros gastos no considerados en rubros anteriores, que puedan producirse en la ejecución de las actividades propias del proyecto.

Deberá seleccionar la opción “agregar” para incorporar el alta de un gasto no mencionado en las opciones anteriores. El sistema solicitará ingresar los siguientes campos obligatorios: Descripción, Monto



ACLARACIÓN: El cálculo total se generará automáticamente. Para finalizar la carga deberá utilizar nuevamente la opción agregar.

IMPORTANTE: En caso de desestimar la carga deberá utilizar la opción “cancelar”, es sistema lo llevará a la pantalla anterior.

ACLARACIÓN: Para eliminar un registro cargado de cualquier rubro del presupuesto deberá ingresar al rubro que se desee eliminar utilizando la opción borrar .

Descripcion	Monto
1. Gasto en personal	\$ 69.000,00
2. Bienes de consumo	\$ 84.000,00
3.1. Servicios no personales - Servicios técnicos y profesionales	\$ 0,00
3.2. Servicios no personales - Pasajes y viáticos	\$ 0,00
4. Bienes de uso	\$ 0,00
5. Otros	\$ 0,00
Subtotal	\$ 153.000,00
Retencion Fondo Promocion VyT (3%)	\$ 5.275,86
Retencion Facultad (10%)	\$ 17.586,21
Total de retenciones (13%)	\$ 22.862,07
Total a facturar	\$ 175.862,07

IMPORTANTE: Podrá visualizar al final de la pantalla un cuadro descriptivo del presupuesto cargado incluido el total a facturar. La Retención Fondo Promoción VyT (3%) se realizará automáticamente y corresponde al Fondo de Promoción de la Vinculación y Transferencia establecido por Ordenanza Consejo Superior 4614/2017.


14- Finalización de carga

Deberá utilizar la opción “guardar”

Cargado el proyecto el sistema lo llevará a la pantalla principal, donde podrá visualizar en formato PDF toda la información cargada, para

esto deberá utilizar la opción “PDF”, haciendo click en el icono  correspondiente a su proyecto.

Finalizada la carga del paso 2/2 para conservar los datos cargados deberá conservar la opción “guardar”.

Para modificaciones de carga de datos, podrá acceder desde la pantalla principal haciendo click en la opción  “ver detalle del proyecto”.



Finalizada la carga, para confirmar, deberá hacer click en . Confirmado el proyecto el sistema generará un código de identificación alfanumérico. De esta manera el proyecto pasará a la siguiente instancia "Validación UA".

ACLARACIÓN: Confirmado el proyecto no podrá realizarle modificaciones.

Numero	titulo	Apellido	Nombre	Unidad	Email	Adjunto	PDF	Confirmar	Estado	Fecha Creación	Fecha Actualización
exa-0129	IOT aplicado a clinicas medicas	Varela	Juan Martin	Facultad de Ciencias Exactas	varela.jumartin@gmail.com				Validación UA	08/06/2020	09/06/2020

IMPORTANTE: A través de esta opción el proyecto cambiará automáticamente su estado de "Creación" a "Validación UA". En la pantalla podrá visualizar fecha de creación del proyecto y su última actualización.

15-Validación UA

En esta instancia el secretario del área de vinculación y transferencia de la unidad académica (UA) de la cual pertenece el proyecto será el responsable de la validación.


Para la validación del proyecto el secretario contará con un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles para su evaluación pudiendo ser validado ó solicitar la revisión. De ser validado el proyecto pasará a la siguiente instancia.

exa-0129	IOT aplicado a clinicas medicas	Varela	Juan Martin	Facultad de Ciencias Exactas	varela.jumartin@gmail.com				Validación UA	08/06/2020	09/06/2020
----------	---------------------------------	--------	-------------	------------------------------	---------------------------	---	---	--	---------------	------------	------------

IMPORTANTE: A través de esta opción el proyecto cambiará automáticamente su estado de "Validación UA" a "Validación CG". En la pantalla podrá visualizar fecha de creación del proyecto y su última actualización.

exa-0127	Acuerdo co-titularidad patente - Galgo Medical - WEB	Larrabide	Ignacio	Facultad de Ciencias Exactas	larrabide@exa.unicen.edu.ar	Documento 			Validación CG	04/06/2020	04/06/2020
----------	--	-----------	---------	------------------------------	-----------------------------	---	--	--	---------------	------------	------------

En caso de revisión el secretario deberá enviar un correo electrónico a la dirección de mail del director declarada en el proyecto, informando las sugerencias. Una vez notificado, el director del proyecto tendrá un plazo de 15 (quince) días hábiles para revisar lo sugerido, modificar, guardar y confirmar. Vencido el plazo el proyecto quedará desestimado. Una vez confirmado, el proyecto pasará a una nueva instancia de "Validación UA".

exa-0113	Realwalker Caminador	ACOSTA	Héctor Nelson	Facultad de Ciencias Exactas	el.nelson.acosta@gmail.com	Documento 			Revisión	28/11/2019	12/12/2019
----------	----------------------	--------	---------------	------------------------------	----------------------------	---	--	--	----------	------------	------------

ACLARACIÓN: Si el proyecto pasa a revisión, podrá realizarle modificaciones.



16- Recomendación CG


En esta instancia el consejo de gestión (CG) de vinculación y transferencia designado, integrado por 6 miembros de acuerdo a la normativa vigente, será el responsable de la evaluación final del proyecto en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, pudiendo "Recomendar" o "No Recomendar" el proyecto presentado.

IMPORTANTE: Para ser recomendado deberá contar con la aprobación de la mayoría de los miembros del CG. El resultado podrá ser visualizado en la pantalla principal del sistema.

exa-0114	Tecnicatura Universitaria en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas - LOBERIA - 2do Ciclo	Dalponte Diego David	Facultad de Ciencias Exactas	diego.dalponte@gmail.com	Documento	Recomendado	10/12/2019	10/12/2019	Q
----------	--	----------------------	------------------------------	--------------------------	-----------	-------------	------------	------------	---

17- TRAMITACIÓN POR EXPEDIENTE:

17.1 Si el proyecto es "Recomendado" se deberá imprimir el pdf generado por el sistema y realizar las tramitaciones administrativas correspondiente acompañando la documentación necesaria a través del inicio de expediente en la unidad académica por la cual depende el proyecto, canalizado por el área de Vinculación y/o transferencia de cada facultad. En el caso de ser un proyecto perteneciente a rectorado la presentación deberá elevarse a la Subsecretaría de Vinculación y Transferencia de Rectorado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SIGEWyT
Sistema de Gestión de Vinculación y Transferencia

Datos Personales

Apellido y Nombre: Varela, Juan Martin
Email: vareljmartin@gmail.com
Unidad Académica: Facultad de Ciencias Exactas
Núcleo: PLADEMA
Perfil: Otro

Datos del Proyecto

Numero de proyecto: exa-0129
Estado del Proyecto: Validación UA
Titulo: IOT aplicado a clínicas medicas
Tipo de Proyecto
Objetivo: No tomar en consideración. Es una prueba por parte del desarrollador del sistema Sigewyt.
Palabras Claves: iot
Principales Actividades: Captura de los procesos a automatizar. Programación de los dispositivos IOT.
Plazo Previsto: 3
Gestiona Financiamiento: NO
Contraparte:
Factores de Exito, riesgos, restricciones:
Posibles implicancias ambientales o sociales:
Observaciones:

Propiedad Intelectual, Confidencialidad

Condiciones de confidencialidad: NO

17.2 Si el proyecto es "No Recomendado" quedará desestimado, no dando lugar al inicio de las tramitaciones.