



UNPAZ

Universidad Nacional de José C. Paz

**Guía para postularse a una
convocatoria en
SIGEVA-UNPAZ**

GUÍA SIGEVA-UNPAZ PARA APLICAR A UNA CONVOCATORIA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
POSTULACIÓN DE UN PROYECTO	3
PANTALLA PRINCIPAL	5
CARÁTULA	6
DATOS DEL PROYECTO	6
INSTITUCIONES RELACIONADAS	7
RECUSACIÓN	8
ANTECEDENTES	8
GRUPO DE INVESTIGACIÓN	9
RECURSOS FINANCIEROS	12
ARCHIVOS ADJUNTOS	14
PRESENTACIÓN	15
DUDAS Y CONSULTAS	16

1. INTRODUCCIÓN

El SIGEVA es un sistema Web que permite gestionar el proceso de otorgamiento de subsidios a proyectos y becas de investigación. En esta etapa, el/la investigador/a puede postularse en línea y verificar el estado de la documentación presentada y su admisibilidad.

El Banco de Datos de Actividades de CyT es un módulo diseñado para almacenar la información curricular y garantizar su disponibilidad a lo largo de todo el año. A su vez, permite la actualización de la producción científico-tecnológica y los antecedentes y, a partir de esta información presentarse a las convocatorias vigentes.

2. POSTULACIÓN DE UN PROYECTO

Para postular a una convocatoria se debe 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

¡ATENCIÓN!

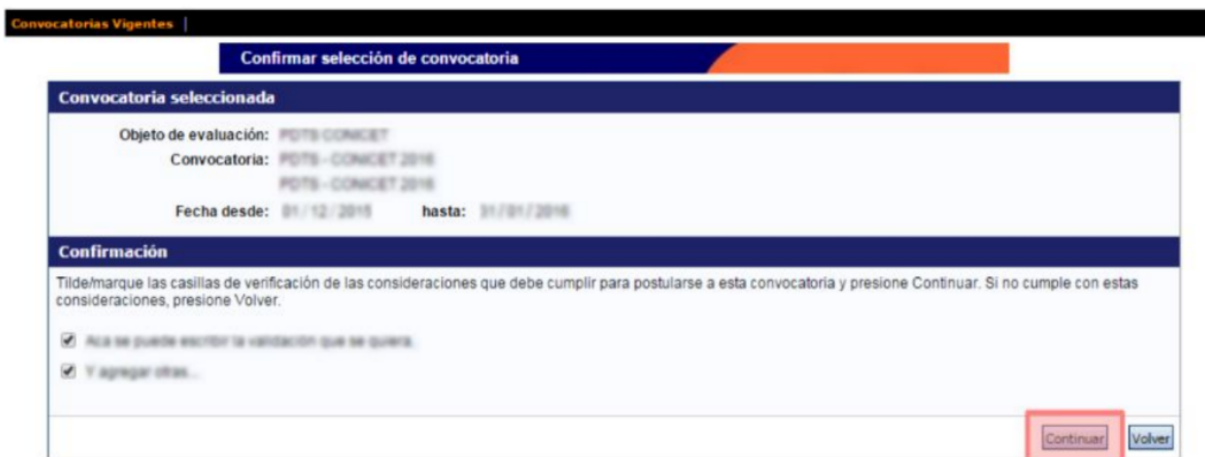
La presentación del proyecto solo debe ser realizada por el/la DIRECTOR/A del proyecto.

El resto de los/as integrantes podrán asociarse al proyecto una vez que el/la directora/a le haya informado el código del trámite.

Una vez ingresado deberá ir a la solapa **“Convocatorias”** y seleccionar aquella en la cual desea presentar el proyecto haciendo clic en **“Postular”**.



Previo a efectuar la postulación, se visualiza la confirmación de selección de la convocatoria. Tilde aquellas consideraciones necesarias con las cuales cumple para postularse a la misma y presione “continuar”.



Una vez realizada la postulación, su trámite se encuentra en estado “abierto”.

SEGUIMIENTO		Estado Actual: Abierto
ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	Abierto	10/05/2022
Etapa Gestión y Control	-	-
Etapa de Resolución	-	-

2.1. PANTALLA PRINCIPAL

La pantalla principal se encuentra dividida en cinco secciones:

- Carátula
- Antecedentes
- Archivos adjuntos
- Presentación
- Seguimiento

PROYECTOS GENÉRICOS

FORMULARIOS A COMPLETAR
Fecha Presentación Límite: 30/06/2022

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

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- Curriculum vitae	Sin datos
- Plan de trabajo	Sin datos
- Cronograma de Actividades	Sin datos
- Copia de título académico de máximo nivel alcanzado	Sin datos
- CVar del/a Director/a de la beca/proyecto	Sin datos
- CVar de los/as integrantes	Sin datos

Deben decir «OK»

PRESENTACION
(*) Enviar Presentación

(**) Código del trámite 80020220200005UP	PDF - Presentación <input type="checkbox"/> - Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ <input checked="" type="checkbox"/> - Recibir por email la presentación
--	--

(*) El trámite que deberá presentar ante UNPAZ 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'.
 (***) Debe informar el código a su Director y Co Director para que lo ingresen mediante su rol 'Banco de datos de actividades CyT'. Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link 'Director / Codirector'.

Fecha límite de presentación

5

Cada una de estas secciones contiene un conjunto de ítems que deberán completarse para poder realizar la presentación.

A medida que vaya completando y guardando los datos de los ítems de las secciones “Carátula”, “Antecedentes” y “Archivos Adjuntos”, se irá cambiando el estado de “Sin Datos” a “Ok” y/o “Con datos”.

En la pantalla principal se puede ver:

- la fecha límite de presentación,
- la información que debe cargarse,
- el código del trámite para vincular integrantes

La presentación del proyecto implica completar tres partes. Una vez completadas se envía desde la sección Presentación.

- Carátula
- Antecedentes
- Adjuntos

2.2. CARÁTULA

Carátula	Estado
- Datos de proyecto	Ok
- Instituciones relacionadas	Ok
- Recusación	Sin Datos

En la **Carátula** se carga una síntesis de la información relacionada al proyecto de investigación, así como también las cuestiones de responsabilidad ética y social y los nombres de aquellos/as evaluadores/as que no deberían ser convocados para la evaluación del proyecto.

Incluye tres parte:

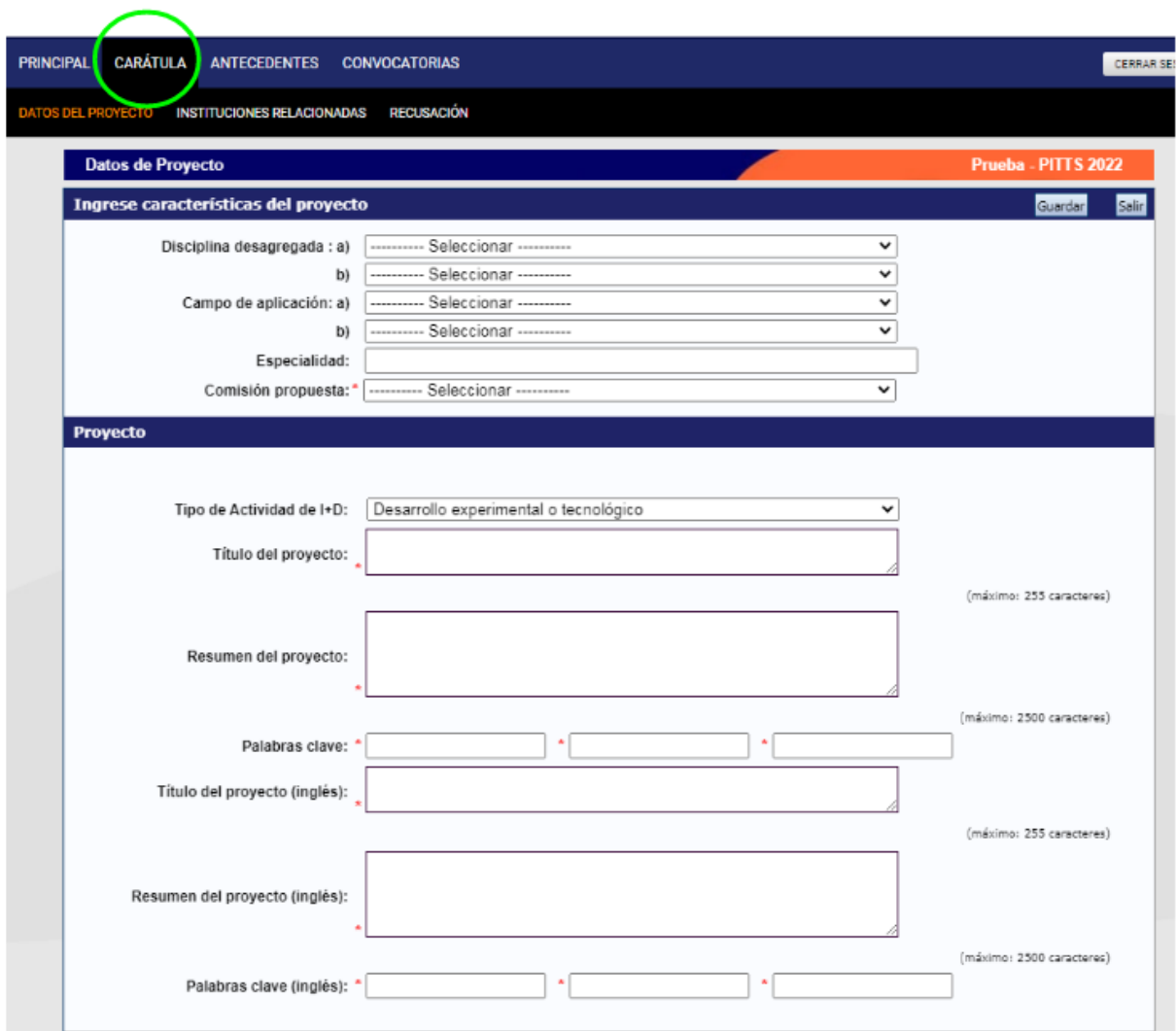
- Datos del proyecto
- Instituciones relacionadas
- Recusación

2.2.1. DATOS DEL PROYECTO

La subpestaña **DATOS DEL PROYECTO** incluye los siguientes campos:

- Disciplina (desplegable)

- Campo de aplicación (desplegable)
- Especialidad (libre)
- Comisión propuesta (desplegable. Se debe seleccionar “Evaluación PITS 2022”)
- Tipo de actividad (desplegable)
- Título del proyecto
- Resumen del proyecto
- Palabras clave
- Título, resumen y palabras clave en inglés (pueden copiarse en español)



PRINCIPAL **CARÁTULA** ANTECEDENTES CONVOCATORIAS CERRAR SE

DATOS DEL PROYECTO INSTITUCIONES RELACIONADAS RECUSACIÓN

Datos de Proyecto Prueba - PITS 2022

Ingrese características del proyecto Guardar Salir

Disciplina desagregada : a) ----- Seleccionar -----
 b) ----- Seleccionar -----
 Campo de aplicación: a) ----- Seleccionar -----
 b) ----- Seleccionar -----
 Especialidad:
 Comisión propuesta: ----- Seleccionar -----

Proyecto

Tipo de Actividad de I+D: Desarrollo experimental o tecnológico
 Título del proyecto: (máximo: 255 caracteres)
 Resumen del proyecto: (máximo: 2500 caracteres)
 Palabras clave: * *
 Título del proyecto (inglés): (máximo: 255 caracteres)
 Resumen del proyecto (inglés): (máximo: 2500 caracteres)
 Palabras clave (inglés): * *

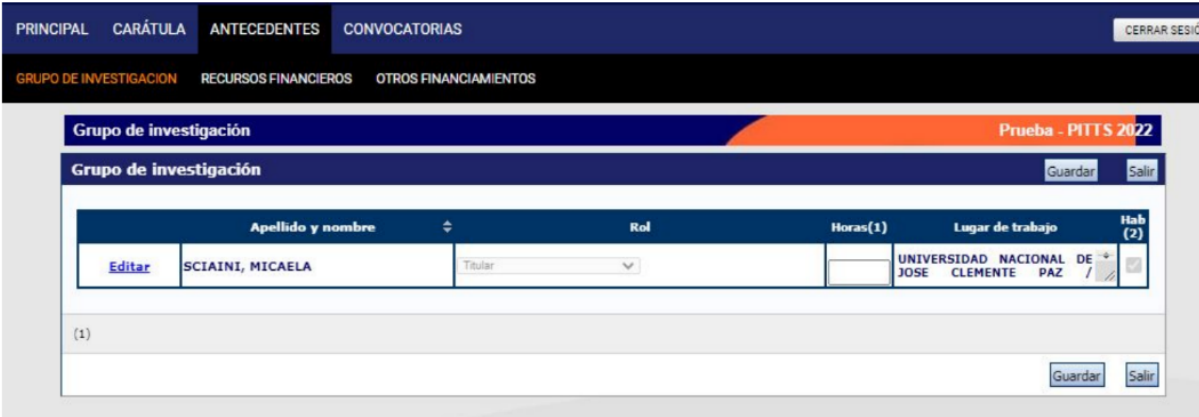
2.2.2. INSTITUCIONES RELACIONADAS

En esta sección se deberá indicar la/s institución/es evaluadora/s, ejecutora/s y financiadora/s del proyecto.

Antecedentes	Estado
- Grupo de investigación	Ok
- Recursos financieros	Ok
- Otras fuentes de financiamiento	Sin Datos

2.3.1. GRUPO DE INVESTIGACIÓN

En la subpestaña GRUPO DE INVESTIGACIÓN aparecerá únicamente el titular del proyecto, hasta que se asocien los/as integrantes.



Para incorporar integrantes al proyecto, el/la director/a del proyecto debe compartir el Código de trámite.



Los/as integrantes deben ingresar con su usuario, al rol “usuario banco de datos de actividades de CyT”.

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

Ir a la pestaña TRÁMITE y copiar CÓDIGO DEL TRÁMITE brindado por el/la director/a del proyecto.



PRINCIPAL DATOS PERSONALES FORMACIÓN CARGOS ANTECEDENTES PRODUCCIONES Y SERVICIOS OTROS ANTECED. **TRÁMITE** CERRAR SESIÓN

Participación en una convocatoria. BANCO DE DATOS

Ingresar el código del trámite del cual participa

Código del trámite: *

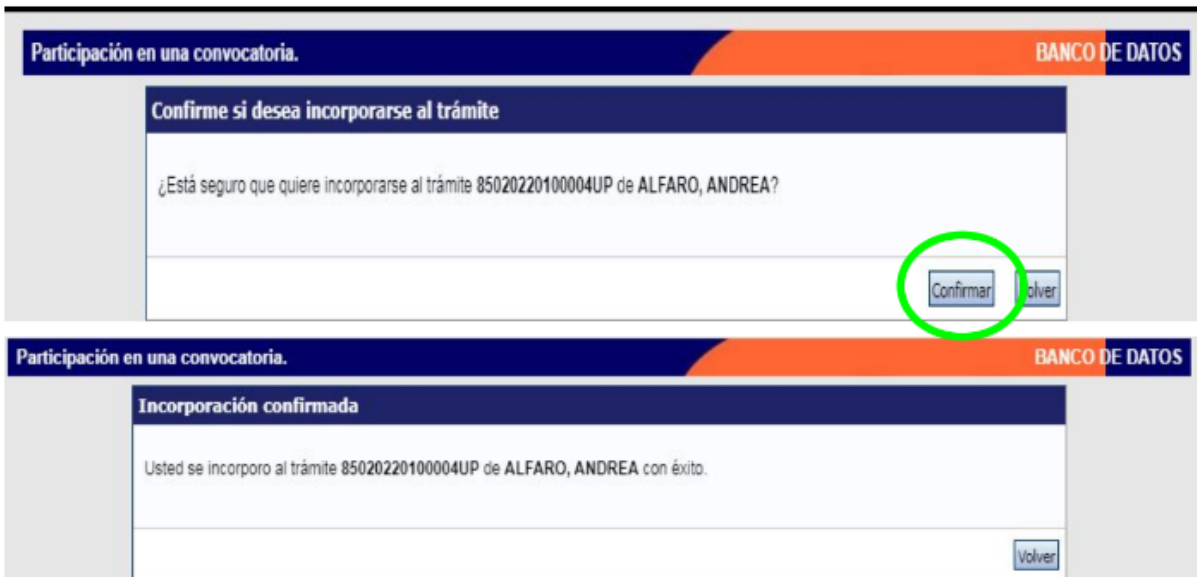
NOTA:
 1) Antes de incorporarse a participar de una convocatoria, debe tener la información del banco de datos actualizada.
 2) Revise la información cargada en su banco, ya que una vez que se incorpore al trámite, se sacará una foto de sus datos, luego podrá actualizar sus datos para futuras presentaciones, pero éstas no se verán reflejadas en el trámite actual.
 3) Ingrese el código del trámite al cual se quiere incorporar, si no dispone del código, comuníquese con el titular.

Aceptar Salir

¡ATENCIÓN!

Para que un/a integrante pueda vincularse a un proyecto, deberá completar como mínimo los siguientes ítems del “Usuario banco de datos de actividades de CyT”:

- **Solapa “Datos Personales”:** Identificación, Dirección Residencial y Lugar de Trabajo.
- **Solapa “Otros Antecedentes”:** en el apartado “Currículum”, deberá subir un archivo (doc o pdf) del Curriculum Vitae.
- La convocatoria requiere que tanto **director/a y codirector/a** como **los y las integrantes** del proyecto completen su **CV en el SIGEVA**, lo más completo posible **incluyendo (cuando corresponda) los antecedentes académicos vinculados a la UNPAZ.**
- El **CV** en formato SIGEVA deberá ser descargado en **formato .pdf** y cargado como en la **sección ARCHIVOS ADJUNTOS.**



The image shows two screenshots of a web interface. The top screenshot is titled "Participación en una convocatoria." and "BANCO DE DATOS". It asks the user to confirm if they want to incorporate into the process. The question is: "¿Está seguro que quiere incorporarse al trámite 85020220100004UP de ALFARO, ANDREA?". There are two buttons: "Confirmar" (highlighted with a green circle) and "Volver". The bottom screenshot is also titled "Participación en una convocatoria." and "BANCO DE DATOS". It shows a confirmation message: "Incorporación confirmada" and "Usted se incorporo al trámite 85020220100004UP de ALFARO, ANDREA con éxito." There is a "Volver" button.

Cuando los/as integrantes estén incorporados/as, aparecerán en el GRUPO DE INVESTIGACIÓN. Es necesario que el/la director/a del proyecto les asigne los ROLES y la DEDICACIÓN EN HORAS, y que tilde la opción de habilitación.

ROLES:

- Co-director/a
- Investigador/a formado/a
- Investigador/a en formación
- Docente
- No docente
- Graduado/a
- Especialista externo/a
- Estudiante de posgrado
- Otro

DEDICACIÓN:

- Simple: 10 hs
- Semiexclusiva: 20 hs
- Completa: 30 hs
- Exclusiva: 40 hs

PRINCIPAL CARÁTULA ANTECEDENTES CONVOCATORIAS CERRAR SESIÓN

GRUPO DE INVESTIGACION RECURSOS FINANCIEROS OTROS FINANCIAMIENTOS

Grupo de investigación Prueba - PITTS 2022

Grupo de investigación Guardar Salir

	Apellido y nombre	Rol	Horas(1)	Lugar de trabajo	Hab (2)
Ver Borrar	SOSA, GABRIEL	-Seleccionar-		UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE CLEMENTE P	<input type="checkbox"/>
Ver Borrar	RUIZ, ROSALYN GISELL	-Seleccionar-		UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE CLEMENTE P	<input type="checkbox"/>
Editar	SCIAINI, MICAELA	Co-titular Colaborador Becario - Tesista Investigador Becario Prof técnico		UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE CLEMENTE PAZ	<input checked="" type="checkbox"/>
Ver Borrar	ALDANA VANINA, RAGO	-Seleccionar-		UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE CLEMENTE PAZ	<input type="checkbox"/>

(1)

Dedicación en horas Guardar Salir

2.3.2. RECURSOS FINANCIEROS

El/la director/a deberá cargar el presupuesto (en pesos argentinos) que solicita para la realización del proyecto de investigación.

PRINCIPAL CARÁTULA ANTECEDENTES CONVOCATORIAS

GRUPO DE INVESTIGACION RECURSOS FINANCIEROS OTROS FINANCIAMIENTOS

Recursos financieros Prueba - PITTS 2022

Recursos financieros Guardar Salir

	Rubro	2022	Total
Gastos de capital (equipamiento)	Equipamiento (1)	\$ 0,00	\$ 0,00
	Licencias (2)	\$ 0,00	\$ 0,00
	Bibliografía (3)	\$ 0,00	\$ 0,00
	Total	\$ 0,00	\$ 0,00
Gastos corrientes (funcionamiento)	Bienes de consumo	\$ 0,00	\$ 0,00
	Viajes y viáticos (4)	\$ 0,00	\$ 0,00
	Difusión y/o protección de resultados (5)	\$ 0,00	\$ 0,00
	Servicios de terceros (6)	\$ 0,00	\$ 0,00
	Otros gastos (7)	\$ 0,00	\$ 0,00
	Total	\$ 0,00	\$ 0,00

GASTOS DE CAPITAL (Equipamiento)

- **Equipamiento:** bienes patrimonializables como equipos, repuestos o accesorios de equipos, etc.

- **Licencias:** adquisición de licencias de tecnología (software o cualquier otro insumo que implique un contrato de licencia con el proveedor).
- **Bibliografía:** adquisición de libros, publicaciones, acceso a publicaciones electrónicas y/o suscripciones a revistas que sirvan de apoyo al desarrollo del proyecto, de origen nacional o internacional.

Los bienes a adquirir deberán ser nuevos, sin uso, de aplicación indispensable y directa al proyecto. Estos bienes deberán ser incorporados al patrimonio de la UNPAZ, mediante el procedimiento de donación, una vez finalizado el proyecto. Todo lo adquirido en este rubro deberá ser transferido al patrimonio de la UNPAZ, a través del procedimiento de donación.

GASTOS CORRIENTES (Funcionamiento)

- **Bienes de Consumo:** todo aquel material, insumo, o accesorio, consumible, no inventariable, de vida útil breve y con un tiempo de utilización comprendido dentro del horizonte de planificación de las actividades, destinado exclusivamente al desarrollo del proyecto de investigación y/o transferencia.
- **Viajes y viáticos:** Gastos de traslado, estadía y/o viáticos para tareas de experimentación, observación, recolección de datos, en sitios alejados de la sede del proyecto, debiendo rendirse comprobantes a consignar en planilla de gastos. **ATENCIÓN: en este rubro deben también consignarse los gastos presupuestados para la realización del Trabajo de Campo.**
- **Difusión y/o Protección de Resultados:** Publicación de artículos; edición de libros; difusión de resultados del proyecto y participación en congresos, jornadas y simposios, solo si se participa como expositor, debiendo adjuntar certificado.
- **Servicios de Terceros:** Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados por individuos, empresas, laboratorios u otras instituciones, que no puedan ser realizados por los integrantes del equipo y resulten necesarios e indispensables para la ejecución del proyecto.
- **Otros Gastos:** gastos a realizar que no fueron incluidos en los otros rubros.

OTROS FINANCIAMIENTOS

En el ítem "Otras fuentes de financiamiento", el/la director/a podrá seleccionar cuáles de los financiamientos CyT que cargaron él/ella o su grupo de investigación anteriormente (en el banco de datos), se encuentran relacionados al proyecto. COMPLETAR SÓLO SI CORRESPONDE.



¡ATENCIÓN!

Si un/a investigador/a modifica su banco de datos (incluyendo un nuevo financiamiento), deberá desasociarse y volverse a asociar al proyecto para que el registro aparezca en la tabla.

2.4. ARCHIVOS ADJUNTOS

En la pantalla principal, en la sección “Archivos adjuntos”, se podrán adjuntar los formularios y la documentación solicitada.

Archivo	Estado
- Curriculum vitae	Ok
- Plan de trabajo	Ok
- Cronograma de Actividades	Ok
- Copia de título académico de máximo nivel alcanzado	Ok
- CVar del/a Director/a de la beca/proyecto	Ok
- CVar de los/as integrantes	Ok

Deberá adjuntar cada documento en un formato que no pese más de 35 MG.

INSTRUCTIVO NAVEGACIÓN CONVOCATORIAS VIGENTES ARCHIVOS

Adjuntar formulario de solicitud (antecedentes del postulante y cronograma de actividades, anexo I) Becas BEFECYT P12

Adjunte el Formulario de Solicitud (antecedentes del postulante y cronograma de actividades, ANEXO I)

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

Antecedentes del Postulante Becas BEFECYT - Anexo I: Ninguno...hivo selec.

3. PRESENTACIÓN

PRINCIPAL CARÁTULA ANTECEDENTES CONVOCATORIAS

INSTRUCTIVO NAVEGACIÓN INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN CONVOCATORIAS VIGENTES ARCHIVOS ADJUNTOS

PROYECTOS GENÉRICOS Prueba - PITTS 2022

FORMULARIOS A COMPLETAR Fecha Presentación Límite: 30/06/2022

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

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- Curriculum vitae	Ok
- Plan de trabajo	Ok
- Cronograma de Actividades	Ok
- Copia de título académico de máximo nivel alcanzado	Ok
- CVar del/a Director/a de la beca/proyecto	Ok
- CVar de los/as integrantes	Ok

PRESENTACION (*)

(**) Código del trámite: 80020220200005UP

PDF - Presentación

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

(*) El trámite que deberá presentar ante UNPAZ 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'.
 (****) Debe informar el código a su Director y Co Director para que lo ingresen mediante su rol 'Banco de datos de actividades CyT'. Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link 'Director / Codirector'.

SEGUIMIENTO Estado Actual: Abierto

ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	Abierto	10/05/2022
Etapa Gestión y Control	-	-
Etapa de Resolución	-	-

Enviar



Antes de enviar el proyecto, el/la director/a deberá corroborar que los datos sean correctos y que todos los/as integrantes se encuentren en el "Grupo de investigación".

Una vez enviado el formulario, el estado pasa de "abierto" a "enviado".

SEGUIMIENTO		Estado Actual: Enviado
ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	Enviado	12/05/2022
Etapa Gestión y Control	-	-
Etapa de Resolución	-	-

¡IMPORTANTE!

Luego, se debe seleccionar “imprimir formulario” para descargar. Ese documento debe ser firmado y enviado a: convocatoriaproyectos@unpaz.edu.ar

PRESENTACION		(*) Enviar Presentación
(**) Código del trámite	PDF - Presentación	
80020220200005UP	 - Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ  - Recibir por email la presentación	

Cuando la presentación esté completa y realizada exitosamente, aparecerá el estado de “presentado completo”.

SEGUIMIENTO		Estado Actual: Presentado Completo
ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	Enviado	14/12/2021
Etapa Gestión y Control	Presentado Completo	21/12/2021
Etapa de Resolución	-	-

4. DUDAS Y CONSULTAS

Si tiene dudas o consultas respecto de la carga de datos o el proyecto en SIGEVA UNPAZ, puede comunicarse a la siguiente dirección: mesadeayudasigeva@unpaz.edu.ar