



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	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.

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
Fecha límite de presentación

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

Deben decir «OK»

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

PRESENTACION
(*) Enviar Presentación

<div style="background-color: #003366; color: white; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;"> (**) Código del trámite PDF - Presentación </div> <div style="border: 2px solid green; border-radius: 50%; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 80020220200005UP <div style="font-size: 0.8em;"> <input type="checkbox"/> - Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ <input checked="" type="checkbox"/> - Recibir por email la presentación </div> </div>

(*) 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".

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:

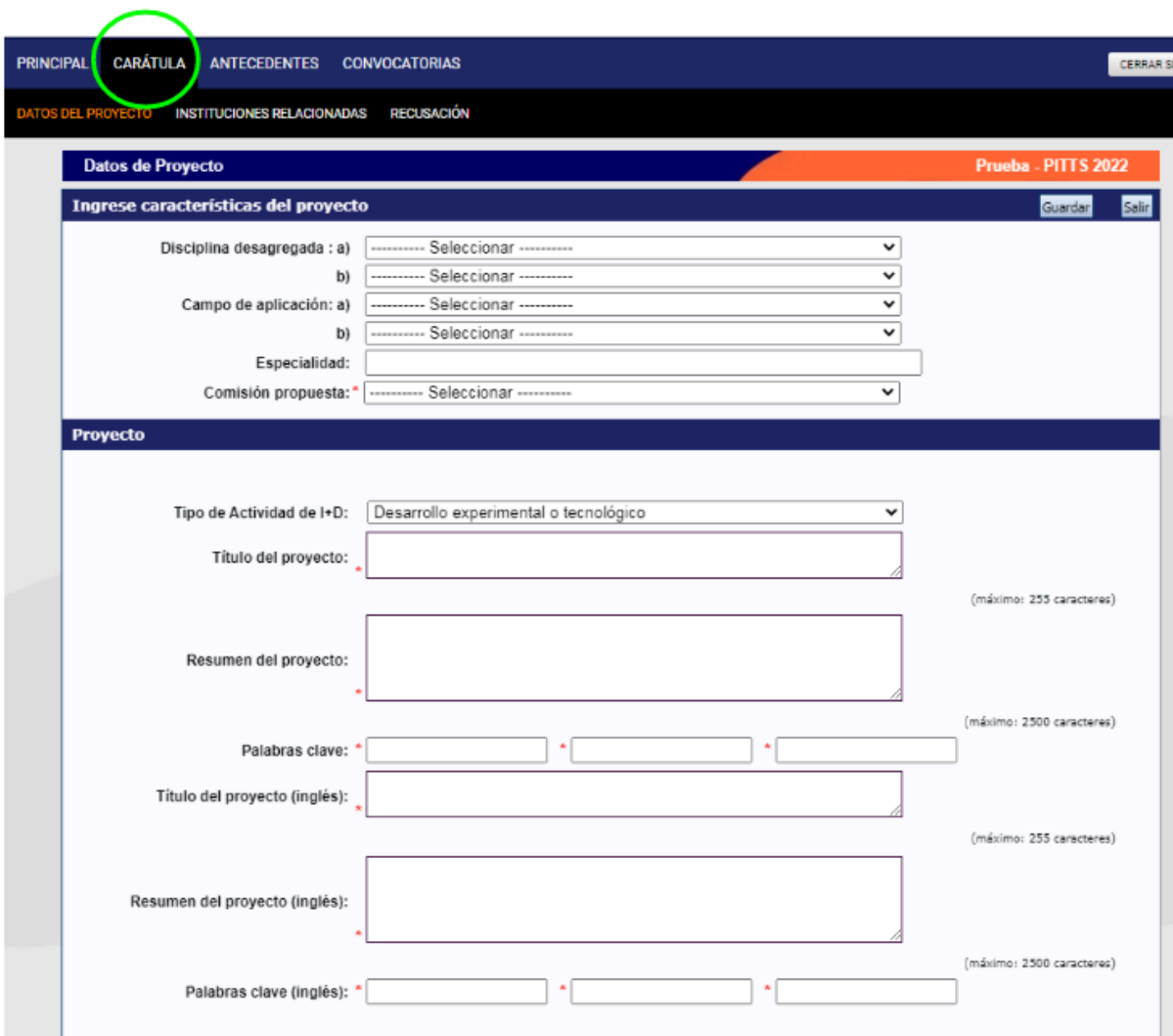
- Datos del proyecto
- Instituciones relacionadas
- Recusación

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 “Comisión Evaluadora Proyectos”)
- Tipo de actividad (desplegable)
- Título del proyecto
- Resumen del proyecto
- Palabras clave
- Título, resumen y palabras clave en inglés (pueden copiarse en español)



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.

PRINCIPAL CARÁTULA ANTECEDENTES CONVOCATORIAS

DATOS DEL PROYECTO INSTITUCIONES RELACIONADAS RECUSACIÓN

Instituciones relacionadas al proyecto

Nuevo	Buscar institución	Institución seleccionada	Ejecuta	Evalúa	% Financia
*	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE CLEMENTE PAZ (UNPAZ)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="100"/>
Borrar					

Ejecuta: Principal institución en la cual se ejecuta el financiamiento. En caso que el proyecto se lleve adelante en más de una institución, agregar las que corresponda.
Evalúa: Institución responsable de la evaluación. Se podrá ingresar más de una institución en caso que sea necesario.
Financia: Institución que otorga el financiamiento. Si el proyecto tiene más de una fuente de financiamiento, reflejar en % cuanto aporta cada una de las partes. La suma de las partes debe ser igual a 100%.

2.2.3. RECUSACIÓN

En esta pantalla se permite el ingreso del apellido, nombre y observaciones relevantes de las personas que el/la directora/a considere que no deban intervenir en la evaluación del Proyecto. **SU CARGA NO ES OBLIGATORIA.**

PRINCIPAL CARÁTULA ANTECEDENTES CONVOCATORIAS

DATOS DEL PROYECTO INSTITUCIONES RELACIONADAS RECUSACIÓN

Prueba

Recusación

Ingrese evaluadores que no deben ser convocados para analizar la presentación
 Las recusaciones y excusaciones que se formulen tendrán que ajustarse a lo previsto en el Art. 6º de la [ley de procedimiento administrativo Nº 19.549](#) y sustentarse en las causales y en las oportunidades previstas en los artículos 17 y 18 del [Código Procesal Civil y Comercial de la Nación](#). Las resoluciones que se dicten con motivo de los incidentes de recusación o excusación y las que los resuelvan, serán inrecurribles y tendrán la intervención previa de la Dirección del Servicio Jurídico de este Consejo Nacional.

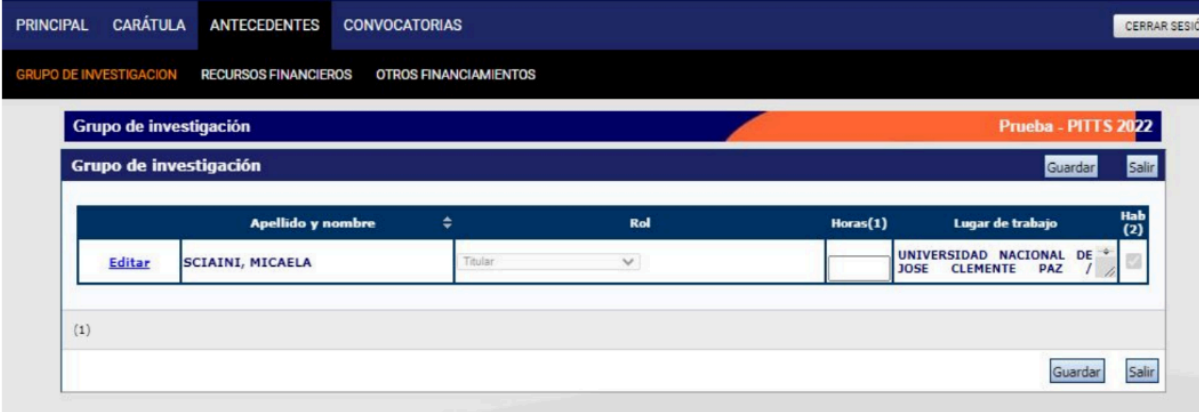
Apellido	Nombre	Fundamento

2.3. ANTECEDENTES

Antecedentes	Estado
- Grupo de investigación	Con Datos
- Otras fuentes de financiamiento	Sin Datos

2.3.1. GRUPO DE INVESTIGACIÓN

En la subpestaña GRUPO DE INVESTIGACIÓN aparecerá únicamente el titular del proyecto. El único dato que deberá agregar es la cantidad de horas dedicadas al proyecto.



Apellido y nombre	Rol	Horas(1)	Lugar de trabajo	Hab (2)
SCIAINI, MICAELA	Titular		UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE CLEMENTE PAZ	

DEDICACIÓN:

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

No se deberá completar el apartado de “Otras fuentes de financiamiento”.

2.4. ARCHIVOS ADJUNTOS

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

Archivo	Estado
- Currículum 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 P22

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 CERRAR SESIÓN

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