

Instructivo para postularse a una convocatoria en SIGEVA-UNPAZ



INSTRUCTIVO SIGEVA-UNPAZ PARA APLICAR A UNA CONVOCATORIA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
CREAR UN USUARIO EN SIGEVA	3
POSTULACIÓN DE UN PROYECTO	7
PANTALLA PRINCIPAL	9
CARÁTULA	10
DATOS DEL PROYECTO	10
INSTITUCIONES RELACIONADAS	11
RECUSACIÓN	12
ANTECEDENTES	12
GRUPO DE INVESTIGACIÓN	13
RECURSOS FINANCIEROS	16
ARCHIVOS ADJUNTOS	18
PRESENTACIÓN	19
DUDAS Y CONSULTAS	20



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. CREAR UN USUARIO EN SIGEVA

Para crear un usuario en SIGEVA UNPAZ ingresar al siguiente link y seguir los pasos: <u>https://unpaz.sigeva.gob.ar/auth/index.jsp</u>

Una vez dentro de la plataforma hay dos opciones:

- Usuario banco de datos de actividades de CyT
- Usuario presentación/solicitud

CAMBIO DE CONTRASENA	CAMBIO DE DATOS	CERRAR SESI
Bienvenido Andrea /	Alfaro al servicio Intranet de U	INPAZ .
Como medida adicio a las 15:17 Hora Arg contraseña y envíe	onal de seguridad, por favor v gentina. Si está seguro que us un aviso a <u>mesadeayudasige</u>	erifique que usted accedió por última vez el 10/05/2022 sted no fue quien accedió, cambie inmediatamente su va@unpaz.edu.ar
Seleccione para ope	erar:	
Seleccione para ope	erar: SISTEMA	ROL
Seleccione para ope	erar: SISTEMA I de Gestión y Evaluación	ROL Usuario banco de datos de actividades de CyT

Dentro del **Usuario banco de datos de actividades CyT**, cada solapa corresponde a un aspecto del currículum.

Universidad Nacional (unpaz)	De Jose Clemente Paz		Ļ		Sciaini, Micaela 31/05/2022	SIGEVA
PRINCIP L DATOS PERSONALE	S FORMACIÓN CARGOS	ANTECEDENTES	PRODUCCIONES Y SERVICIOS	OTROS ANTECED	TRÁMITE	CERRAR SESIÓN
INSTRUCTIVOS COMPARTIR FORMS	ASIGNAR COLABORADOR					

Por cada solapa es posible completar la siguiente información:



Datos Personales

Identificación

- Dirección residencial
- Lugar de trabajo
- •Experticia en CyT

Formación

Formación académica

- Nivel universitario de posgrado/doctorado
- Nivel universitario de posgrado/maestria
- Nivel universitario de posgrado/especialización
- Nivel universitario de grado
- Nivel terciario no universitario
- Nivel medio
- Nivel básico

Formación complementaria

- Especialidad certificada por organismo/s de salud
- Posdoctorado
- _ Cursos de posgrado y/o capacitaciones
- extracurriculares
- Idiomas

Cargos

Docencia

- Nivel superior universitario y/o posgrado
- Nivel terciario no universitario
- Nível básico y/o medio
- Cursos de posgrado y capacitaciones extracurriculares
- •Cargos en gestión institucional
- Cargos I+D
- Cargos en organismos científico-tecnológicos
- Categorización del programa de incentivos
- Cargos de I+D en otro tipo de instituciones
- Otros cargos

Antecedentes

Formación de recursos humanos en CyT

- Becarios
- Tesistas
- Investigadores
- Pasantes de I+D y/o formación académica
- Personal de apoya a la I+D
- ***Financiamiento CyT**
- Financiamiento científico y tecnológico
- Extensión
- Actividades de divulgación CyT
- Extensión rural o industrial
- Prestación de servicios sociales y/o comunitarios
- Producción y/o divulgación artística o cultural
- Otro tipo de actividad de extensión
- Evaluación
- Evaluación de personal CyT y jurado de tesis y/o premios
- Evaluación de programas/proyectos de I+D y/o extensión
- Evaluación de trabajos en revistas CyT
- Evaluación institucional
- Otro tipo de evoluación

•Becas

- ***Otras actividades CyT**
- Estancias y pasantías
- . Operación y mantenimiento de sistemas de alta complejidad
- Producción
- _ Normalización
- Ejercicio de la profesión en el ámbito no académico
- Otra actividad CyT

Producción

Producción científica

- Artículos publicados en revistas
- Libros
- Partes de libros
- Trabajos en eventos C-T publicados
- Trabajos en eventos C-T no publicados
- Tesis
- Demós producciones C-T

Producción tecnológica

- Con título de propiedad intelectual
- Sin título de propiedad intelectual
- Servicio científico tecnológico
- Informe técnico
- Producción artística
- Musical-sonora
- Visual
- Audiovisual multimedial
- Corporal teatral
- Género literario narrativo
- Género literario dramático, poético o ensayo
- Género literario guión
- Otro tipo de género literario
- Otra producción artística



Otros antecedentes

- Participación u organización de eventos CyT
- Membresías, redes y/o programas de cooperación
- Membresías en asociaciones C-T y/o profesionales
- Participación en redes temáticas o institucionales
- •Coordinación de proyectos de cooperación académica o C-T
- Premios y/o distinciones

En cada una de las solapas, encontrará diferentes secciones donde se podrá:

- a) Crear un nuevo registro
- b) Editar un registro
- c) Borrar un registro
- d) Importar un registro de SIGEVA CONICET

a) Crear un nuevo registro

Presione la opción "Nuevo" en el margen superior izquierdo del cuadro y complete los campos solicitados en la pantalla. Aquellos indicados con un * son obligatorios, por lo cual es necesario completar antes de guardar.

Se guardará la información presionando el botón "guardar". Si presiona "volver" no se guardará el registro.

Título de una	sección			Importar
Nuevo	Fache legress	fachs agrees	Instituction	E Carrara E
		No hay registros cargados	*	
		No se encontraron registi	ros.1	

b) Editar un registro

Presione "Editar" cuando quiera modificar un registro ya guardado.

Título de una	sección				
Nuevo	Fachs Ingrass	Fecha egress	Institución	\$ Carrera	ŧ
Editar Borrar	81/93/3008	81/98/2813	INTO NACOE BAS MARTIN / ENCIRES A DE CIENCEA Y TRON.	TECNICATURA UNIVERSITARIA	-
K		U	n registro encontrado.1		

c) Borrar registro

Presione "Borrar" para eliminar un registro ya guardado.



ficaro do ane	a sección					
Nuevo	Fecha ingreso	Fecha egreso	Institución	÷	Carrera	
Editar Borrar	81/85/2008	81/98/2813	AND DE SAN HARTSN /	181014	Calluna University	

d) Importar un registro de SIGEVA CONICET

El proceso para importar un registro cuenta de dos etapas:

- i. Compartir formularios (desde SIGEVA CONICET)
- ii. Importar formularios (desde SIGEVA UNPAZ)

Compartir formularios

Para compartir la información cargada en el sistema es necesario ingresar al rol "Usuario banco de datos de actividades CyT". Desde la solapa PRINCIPAL se debe ir a la subpestaña "compartir formulario".

PRINCIPAL DATOS PERSONALES FORMACIÓN CARGOS ANTECEDENTES PRODUCCIONES Y SERVICIOS OTROS	ANTECED. TRÁMITE
INSTRUCTIVOS COMPARTIR FORMS. ASIGNAR COLABORADOR	
Compartir formularios	BANCO
Compartir formularios	
Institución: * Seleccionar Contraseña: * Confirmar contraseña: *	
Esta operación autoriza de forma permanente la importación de los formularios con los datos que se hayan cargados en el Banco de Datos en el momento que se soliciten. Para más información puede consultar el instructivo de sincronización haciendo click aquí.	
Compartir Sali	2

Importar formulario

Para importar la información, se debe ingresar al SIGEVA UNPAZ y realizar la importación en cada solapa. No se puede importar todo el CV en una sola acción, sino que hay que hacerlo para cada campo.



Cargos docent	es				BANCO DE DA	m
Nivel superior	universitario y/o	posgrado				Imp
	Nuevo Editar Borrar	Fecha inicio Fecha fin 01/03/2021	UNIVERSIDAD NACIONAL	nstitución DE 305E CLEMENTE PAZ (UN	≑ PAZ)	-
	74.	Un re	gistro encontrado.1			-
Nivel terciario	no universitario	1				Imp
	Noevo	Fecha inicio No h	Fecha fin ay registros cargados.	Institución	÷	-
	άr.	No se e	ncontraron registros.1			-
Nivel básico y/	o medio				101	Imp
	Nuevo	Fecha inicio No l	Fecha fin ay registros cargados.	Institución	•	-
		No se e	ncontraron registros.1		-	-
Cursos de posg	rado y capacitac	iones extracurriculares			(°	Imp
	Nuevo	Fecha inicio No l	Fecha fin ay registros cargados.	Institución	•	-
		No se e	ncontraron registros 1			

3. 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"**.



		C	Solapa de convocatorias	
PRINCIPAL CARÁTULA	ANTECEDENTES C	ONVOCATORIAS		
CONVOCATORIAS VIGENTES»	TRÁMITES REALIZADOS			
Convocatorias	vigentes			
	Seleccione la c	onvocatoria en la	cual desea postularse	
	+ PROYECT	r0 (1)		
		Convocatoria	Descripción	
	Proyect	to 2022	Prueba de proyectos 2022	Postular
				Salir

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".

	Confirmar selección de convocatoria	
Convocatoria selec	ionada	
Objeto de eva	uación: POTE CONCET	
Conve	catoria: POTE-COMCET2018	
	PDTS - CONICET JENS	
Fech	desde: hasta: hasta:	
Confirmación		
Tilde/marque las casilla consideraciones, presid	i de venficación de las consideraciones que debe cumplir para postularse a esta convocatoria y presione Continuar. Si no cumple con esta ne Volver.	5
ALL IN DURCH SHIT	IF IN HARDRESSE QUE NE DURING.	
2 Yapapar daa		
		_

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	NID -	
Etapa de Resolución		



3.1. PANTALLA PRINCIPAL

La pantalla principal se encuentra dividida en cinco secciones:

- Carátula
- Antecedentes
- Archivos adjuntos
- Presentación
- Seguimiento



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

3.2. 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

3.2.1. 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 PITTS 2022")
- Tipo de actividad (desplegable)
- Título del proyecto
- Resumen del proyecto
- Palabras clave
- Título, resumen y palabras clave en inglés (pueden copiarse en español)

L PROYECTO INSTITUCIONES RELACIONADAS	RECUSACIÓN		
Datos de Proyecto			Prueba PITTS 2
ingrese características del proyecto			Guardar
Disciplina desagregada : a) 🛛	Seleccionar	•	
b) [-	Seleccionar	*	
Campo de aplicación: a)	Seleccionar	~	
b)	Seleccionar	*	
Especialidad:			
Comisión propuesta:	Seleccionar	~	
royecto			
r i			
Título del proyecto:			
Título del proyecto:			(máximo: 253 caractere
Título del proyecto:			(máximo: 255 caractere
Título del proyecto:			(máximo: 253 caractere (máximo: 2500 caractere
Titulo del proyecto: Resumen del proyecto: Palabras clave: *			(máximo: 255 caractere (máximo: 2500 caractere
Título del proyecto: Resumen del proyecto: Palabras clave: * Titulo del proyecto (inglés):	*	*	(máximo: 255 caractere (máximo: 2500 caractere
Título del proyecto: Resumen del proyecto: Palabras clave: * Título del proyecto (inglés):	*		(máximo: 255 caractere (máximo: 2500 caractere (máximo: 255 caractere
Título del proyecto: Resumen del proyecto: Palabras clave: * Título del proyecto (inglés): Resumen del proyecto (inglés):	*		(máximo: 255 caractere (máximo: 2500 caractere (máximo: 255 caractere
Título del proyecto: Resumen del proyecto: Palabras clave: * Título del proyecto (inglés): Resumen del proyecto (inglés):			(máximo: 255 caractere (máximo: 2500 caractere (máximo: 255 caractere

3.2.2. INSTITUCIONES RELACIONADAS

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



PRINCIPAL	CARÁTULA	AN	ITECEDEN	TES	CONVOCATORIAS					
DATOS DEL PR	ROYECTO INS	TITU	CIONES REL	ACION	ADAS RECUSACIÓN					
			Instituci	ones	relacionadas al p	royed	to			Guardar
			Nuevo		Buscar institución		Institución seleccionada	Ejecut	a Evalúa	% Financia
		*	<u>Borrar</u>		Buscar		UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE CLEMENTE PAZ (UNPAZ)			100
		E; a; E: Fi Ca	jecuta: Prin gregar las qu valúa: Instit inancia: Ins ada una de l;	cipal in le corre sución r tituciór as part	stitución en la cual se ejec esponda. esponsable de la evaluació n que otorga el financiamie es. La suma de las partes c	uta el fi in. Se p nto. Si debe se	nanciamiento. En caso que el proyecto se lleve adela odrá ingresar más de una institución en caso que ses el proyecto tiene más de una fuente de financiamient r igual a 100%.	nte en má necesario, reflejar	is de una o, r en % cu;	institución, anto aporta
									Gu	ardar Salir

3.2.3. 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.**

Recusación				
1	ngrese evaluadores que no d	leben ser convocados para ana	lizar la presentación	
	Les recusaciones y excusaciones que se fr administrativo Nº 19,349 y sustentarse er	ormulen tendrán que ajustarse a lo previsto : n las causales y en las oportunidades previst:	en el Art. 6º de l <u>a lev de procedim</u> as en los artículos 17 y 18 del <u>Cós</u>	niento digo Procesal (
	 <u>v</u> Comercial de la Nación. Las resoluciones serán irrecurribles y tendrán la intervenció 	s que se dicter con motivo de los incidentes ón previa de la Dirección del Servicio Jurídico	de recusación o excusación y las o de este Consejo Nacional.	que los resuel
	Apellido	Nombre	Fundamento	

3.3. ANTECEDENTES

La sección de antecedentes permitirá al director/a designar a su equipo de investigación, ingresar el presupuesto solicitado para la ejecución del proyecto y relacionar otras fuentes de financiamiento al proyecto.



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

3.3.1. GRUPO DE INVESTIGACIÓN

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

Grupo de	investigación		10		Prueba - PITT	202
Grupo de	investigación				Guardar	Sali
	Apellido y no	mbre ‡	Rol	Horas(1)	Lugar de trabajo	Hab (2)
Editar	SCIAINI, MICAELA	Titular	~	UNIV	CLEMENTE PAZ /	

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	Usuario banco de datos de actividades de CyT
	Usuario presentación/solicitud



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

NCIPAL DATOS	PERSONALES FORMACIÓI	N CARGOS	ANTECEDENTES	PRODUCCIONES Y SERVICI	OS OTROS ANTECED.	TRÂMITE	CERRAR SESI
Participación e	n una convocatoria.			1944		BAN	CO DE DATOS
	Ingresar el códi	go del trámit Código del	e del cual parti tràmite: * (80020	cipa 220200005UP			
	NOTA: 1) Antes de incorporar 2) Ravise la informació actualizar sus datos pa	se a participar de o n cargada en su bi ra futuras presenti	ina convocatoria, debe inco, ya que una vez q iciones, pero éstas no	tener la información del banco de ue se incorpore al trámite, se saca se verán reflejadas en el trámite a	datos actualizada. 1º una foto de sus datos, luegi tual.	o podrá	

jATENCIÓN!

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.



Particip	ación en una convocatoria.	BANCO DE DATOS
	Confirme si desea incorporarse al trámite	
	¿Está seguro que quiere incorporarse al trámite 85020220100004UP de ALFARO, ANDREA?	
		Confirmar
articipa	ción en una convocatoria.	BANCO DE DATOS
	Incorporación confirmada	
	Usted se incorporo al trámite 85020220100004UP de ALFARO, ANDREA con éxito.	
		Volver

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



Grupo de investigación			Elegir el		Prueba - PITTS 202		
Grupo de in	nvestigación			rol		Guardar	s
1	Apellido y nombre	÷	Rol		Horas(1)	Lugar de trabajo	Ha (2
Ver Borrar	SOSA, GABRIEL	-Seleccionar- Seleccionar-	*			UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE CLEMENTE P	C
<u>Ver</u> l <u>Borrar</u>	RUIZ, ROSALYN GISELL	Co-titular Colaborador Becario - Tesista				UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE CLEMENTE P	C
Editar	SCIAINI, MICAELA	Investigador Becario Profitéonico				UNIVERSIDAD NACIONAL DE	
<u>Ver</u> l <u>Borrar</u>	ALDANA VANINA, RAGO	-Seleccionar-	•			UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE CLEMENTE PAZ /	C

3.3.2. RECURSOS FINANCIEROS

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

IPO DE INVESTIGACION	RECURSOS FINANCIEROS	TROS FINANCIAMIENTOS			
	Recursos financieros				Prueba PITTS 2022
	Recursos financier	05			Guardar Salir
		Rubro		2022	Total
		Equipamiento (1)	\$	0,00	\$ 0,00
	Gastos de capital	Licencias (2)	5	0,00	\$ 0,00
	(equipamiento)	Bibliografia (3)	\$	0,00	\$ 0,00
		Total		\$ 0,00	\$ 0,00
		Bienes de consumo	\$	0,00	\$ 0,00
		Viajes y viáticos (4)	\$	0,00	\$ 0,00
	Gastos corrientes (funcionamiento)	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).
- <u>Bibliografía</u>: 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)

- <u>Bienes de Consumo</u>: 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.
- <u>Viajes y viáticos</u>: 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.
 <u>ATENCIÓN</u>: en este rubro deben también deben consignarse los gastos presupuestados para la realización del Trabajo de Campo.
- <u>Difusión y/o Protección de Resultados</u>: 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.
- <u>Servicios de Terceros</u>: 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.



Otras fuente	s de financiamiento					Prueba - PITTS	8 2022
	Otras fuentes de financ	imiento				Salir	
			No se encontraron regis	stros.1			
	Apellido y nombre	‡ Titulo ‡	Tipo de financiamiento No hay registros carged	Fecha desde	Fecha hasta M	ionto Sel.	
			No se encontraron regis	stros.1			
	NOTA: Endique cual de los siguient El el financiamiento se repite, solo	es financiamientos mercar uno, prefe	i de CyT pertenscientes a el/los i rentemente el del investigador c	integrantes del proyecto con rol de mayor Jerarqu	. está/n relacionados o da.	on el proyecto.	

¡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.

3.4. ARCHIVOS ADJUNTOS

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

Archivo	Estado
- Corrientum vicas	Ok
- Pian de trabajo	Ok
- Cronograma de Actividades	Ok
 Copia de título académico de máximo nivel sicanzad 	Ok
- CVar fiel/a Director/a de la beca/proyecto	Ok
- CVar de lus/as integrantes	Ok

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

Adjuntar for	nulario de solicitud (antecedentes del postulante y cronograma de actividades, anexo i)	Becas BEFECYT P22
	Adjunte el Formulario de Solicitud (antecedentes del postulante y crunograma de activid	lades, ANEXO I)
	Ternaño máximo del archivo 35 (treinta y cinco) MegaBytes.	
	Antecedentes del Postulante Becas BEFECYT- Anexo I: Seleccionar archivo Ninguno hivo selec.	



4. PRESENTACIÓN

COURSE CALIFORCION Fichal Y de la Viena Vien	FORMULARIOS Concertation Excertation Exclusive Query Exclusive Query Exclusive Query Correction Exclusive Query Exclusive Query Exclusive Query Correction Exclusive Query <t< th=""><th>Fockul Presentación Límite: 30/06/2022 Focka Presentación Límite: 30/06/2022 Carrátula Estado 0 atos de proyecto Ok 1 instituciones relacionadas Ok • Recusación Ok • Recusación Ok • Curriculum vitae Ok • Ourograma de Actividades Ok • Conograma de Actividades Ok • Curriculum vitae Ok • Sin Datos Ok • Denograma de Actividades Ok • Concograma de Actividades Ok • Curriculum vitae Ok • Conograma de Actividades Ok • Curriculum vitae Ok • Conograma de Actividades Ok • Curriculum vitae Ok • Congi de Utulo académico de máximo nivel Ok • Curriculum vitae Ok • Curriculum vitae Ok • Cornograma de Actividades Ok • Curriculum vitae Ok • Curriculum base Ok • Curriculum vitae Ok • Curin de los/as integrantes Ok</th></t<>	Fockul Presentación Límite: 30/06/2022 Focka Presentación Límite: 30/06/2022 Carrátula Estado 0 atos de proyecto Ok 1 instituciones relacionadas Ok • Recusación Ok • Recusación Ok • Curriculum vitae Ok • Ourograma de Actividades Ok • Conograma de Actividades Ok • Curriculum vitae Ok • Sin Datos Ok • Denograma de Actividades Ok • Concograma de Actividades Ok • Curriculum vitae Ok • Conograma de Actividades Ok • Curriculum vitae Ok • Conograma de Actividades Ok • Curriculum vitae Ok • Congi de Utulo académico de máximo nivel Ok • Curriculum vitae Ok • Curriculum vitae Ok • Cornograma de Actividades Ok • Curriculum vitae Ok • Curriculum base Ok • Curriculum vitae Ok • Curin de los/as integrantes Ok
Visit	Vertex	Image: Construction construction Estado • Datos de proyecto Ok • Instituciones relacionadas Ok • Recusación Sin Datos • Recusación Sin Datos • Otras fuentes de financiamiento Sin Datos • Recusación Sin Datos • Otras fuentes de financiamiento Sin Datos • Otras fuentes de financiamiento Sin Datos • Otras fuentes Ok • Otras fuentes Ok • Otras fuentes Sin Datos • Otras fuentes Ok • Otras fuentes Ok • Otras fuentes Ok • Otras Otras • Otras Otras • Otras Otras Otras Otras • Otras Otras • Otras Otres • Ot
Caractols Estado - Datos de proyecto Ok - Instituciones relacionadas Ok - Recusación Sin Datos ARCHIVOS ADJUNTOS ARCHIVOS ADJUNTOS Managementation Archive - Oras de financiamiento Sin Datos ARCHIVOS ADJUNTOS Archive Estado - Oras de Actividades Ok - Oras de Introparte Ok	Carábola Estado - Datos de proyecto Ok - Instituciones relacionadas Ok - Recursos financieros Ok - Recursos financieros Ok - Recursos financieros Ok - Corrado de investigación Ok - Corriculum vitae Ok - Corriculum vitae Ok - Copia de titulo académico de máximo nivel Ok - Copia de titulo académico de máximo nivel Ok - Corriculum vitae Ok - Copia de titulo académico de máximo nivel Ok - Corriculor de investigación Ok - Corriculor de investigación Ok - Over de los/as integrantes Ok 00202202000005UP Inprimir los formulanos para presentación Recuerte antes, haber registrado y revisado toda la informado. Or tendela o paracification y acou de langer acido la inserior acido de la social de actividades CVT. Lego deste habilitarios y completer la informado. Inprimir los formulanos para presentación	Caristula Estado - Datos de proyecto Ok - Instituciones relacionadas Ok - Recursos financieros Ok - Otras fuentes de financiamiento Sin Datos ARCHIVOS ADJUNTOS Estado - Curriculum vitae Ok - Plan de trabajo Ok - Corniculum vitae Ok - Copia de bitulo académico de máximo nivel Ok - Cora de los/as Integrantes Ok - Cvar de los/as Integrantes Ok - Cvar de los/as Integrantes Ok (**) Código del trámte POF - Presentación 80020220200005UP Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ - Recibir por email la presentación Impresentación
Lotos de proyecto Ok 1 Instituciones relacionadas Ok Recursos financieros Ok 1 Origin del trainito Ok 1 Origin del trainito Ok 1 Origin del trainito Inprimir los formularios para presentar en UNPAZ 1 Recursos financieros Inprimir los formularios para presentarios 1 Recursos del entropersos del trainites accedineito al Información Recursos 1 Recu	 	- Datos de proyecto Ok - Instituciones relacionadas Ok - Recursos financieros Ok - Otras fuentes de financiamiento Sin Datos ARCHIVOS ADJUNTOS - Archivo - Curriculum vitae Ok - Pian de trabajo Ok - Congrama de Actividades Ok - Cogia de titulo académico de máximo nival Ok - Civar de los/as integrantes Ok - Civar de los/as integrantes Ok PRESENTACION PDF - Presentación (**) Código del trámte Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ 80020220200005UP - Recibir por email la presentación
Inductions freedubings Ok Induction threaded is the second s	Indetución reaction Ok Recusación Sin Datos Indetución reaction Sin Datos ARCHIVOS ADJUNTOS	Instituciónes relacionados Uk Recusación Sin Datos Otras fuentes de financiamiento Sin Datos ARCHIVOS ADJUNTOS <u> <u>Curriculum vitae</u> Ok <u> <u>Curriculum vitae</u> Ok <u> Pian de trabajo</u> Ok <u> Cronograma de Actividades</u> Ok <u> Corja de trabajo</u> Ok <u> Corja de titulo académico de máximo nivel</u> Ok <u> Cvar de los/as integrantes</u> Ok PRESENTACION (*) Enviar Presentación (**) Código del trámite POF - Presentación (*) Código del trámite : Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ ii mprimir los formularios para presentar en UNPAZ : Recibir por email (s presentación </u></u>
Bit Datos Edua (Detrinant detrinant detr	Image: Status in transformed in the status in the statu	Sin Datos Obras ruentes de infrancialmento Sin Datos ARCHIVOS ADJUNTOS Curriculum vitae Ok Curniculum vitae Ok Cronograma de Actividades Ok Copia de itulo académico de máximo nivel Ok CVar de los/as integrantes Ok PRESENTACION (*) Código del trámite 80020220200005UP POF - Presentación * Recibir por email (a presentación
ARCHIVOS ADJUNTOS Archivo Estado Ourriculum vitae Ok Pian de trabajo Ok Cronograma de Actividades Ok Corpia de titulo académico de máximo nivel Ok Civar de los/as integrantes PRESENTACION PRESENTACION Presentación (**) Código del trámita: 0020202000005UP Preschir Presentación Proprimir los formularios para presentar en UNPAZ Pecibir por email la presentación Presentación Environado e detor de actividades CVT. Lugo del habititarios y completar la información solicitada accediendo al link. 'Grupo de integrantes au rol 'Banco de datos de actividades CVT. Lugo de habititarios y completar la información solicitada accediendo al link. 'Grupo de integrantes au rol 'Banco de datos de actividades CVT. Lugo de tentalitarios y completar la información solicitada accediendo al link. 'Grupo de integrantes au rol 'Banco de datos de actividades CVT. Lugo de tentalitarios y completar la información solicitada accediendo al link. 'Grupo de integrantes au rol 'Banco de datos de actividades CVT. Lugo de tentalitarios y completar la información solicitada accediendo al link. 'Grupo de integrantes au rol 'Banco de datos de actividades CVT. Lugo de tentalitarios y completar la información solicitada accediendo al link. 'Grupo de integrantes au rol 'Banco de datos de actividades CVT. Lugo de tentalitarios y completar la información solicitada accediendo al link. 'Grupo de integrantes au rol 'Banco de datos de actividades CVT. Lugo de tentalitarios y completar la información solicitada accediendo al link. 'Grupo de integrantes au rol 'Banco de datos de actividades C	ARCHIVOS ADJUNTOS 	ARCHIVOS ADJUNTOS Archivo: Estado Curriculum vitae Ok Plan de trabajo Ok Cronograma de Actividades Ok Copia de titulo académico de máximo nivel 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
Archivo Estado - Curriculum vitae Ok - Plan de trabajo Ok - Cronograma de Actividades Ok - Orar de Isofana - Imprimir los formularios pare presentación - Materia Imprimir los formularios pare presentación - Materia Información Imprimir los des parecip	Archivo Estado - Curriculum vitae Ok - Plan de trabajo Ok - Conograma de Actividades Ok - Copia de titulo académico de máximo nivel Ok - Civar del/a Director/a de la beca/proyecto Ok - Civar del/a Director/a Director/a Director de Director Ok - Ok - Ok - Ok - Ok - Ok - Director/a Director Para Que lo Ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT. Luego dese habilitarias y completar la información solicitada accediendo al link 'Grupo de integrandud'. - Debe informa el cidogo a Director Para Que lo Ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT. Luego dese habilitarios y completar la información solicitada accediendo al link 'Grupo de integrandud'. - Debe informa el cidogo a Director Par	Archivo Estado • Curriculum vitae Ok • Plan de trabajo Ok • Crenograma de Actividades Ok • Copia de título académico de máximo nivel Ok • Copia de título académico de máximo nivel Ok • CVar del/a Director/a de la beca/proyecto Ok • CVar de los/as integrantes Ok • CVar de los/2020200005UP
 <u>Curriculum vitae</u> <u>Plan de trabajo</u> <u>Oki</u> <u>Cronograma de Actividades</u> <u>Oki</u> <u>Coronograma de Actividades</u> <u>Oki</u> <u>Okiago del trámite</u> <u>Drotomotiva de la beca/proyecto</u> <u>Oki</u> <u>PDF - Presentación</u> <u>Postonocomotiva de las trámite</u> <u>Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ</u> <u>Nocoborotova de las trámite</u> para que lo ingresen mediantes un rol "Banco de datos de actividades Ort". Luego de habilitarios y crevitado toda la información. <u>Postonocomotova de lastos de actividades Ort". Luego de habilitarios y completer la información solicitada accelendo al link. Director / Codirector'.</u> <u>Estado Actual: Abierto Estado Testos de actividades Ort". Luego de habilitarios y completer la información solicitada accelendo al link. Director / Codirector'.</u> <u>Estado Estado Estatruidades Ort". Luego de tabilitaritos y completar la información </u>	• Curriculum vitae • Ok • Plan de trabajo Ok • Cronograma de Actividades Ok • Copia de titulo académico de máximo nival ok • Copia de titulo académico de máximo nival ok • Copia de titulo académico de máximo nival ok • Corar de los/as integrantes • Ok • Citar de los/as integrantes • Ok • Citar de los/as integrantes • Ok • Citar de los/as integrantes • Otrar de los/as integrantes • Otrar de los/as integrantes • Otrar de los/as • DPF - Presentación • Presentación • Otrar de los/as • Inprimir los formularios para presentar en UNPAZ • Recibir por email la presentación • Recibir por email la presentación • Otrar de los detrá accedendo al link 'Grupo de invaire Presentación', Recuerde aces habitrarios y completar la información Societades corritores de actividades Cyri. Luego debe habitrarios y completar la información solicitada accediendo al link 'Grupo de invaire guero de datos de actividades Cyri. Luego debe habitrarios y completar la información solicitada accediendo al link 'Grupo de invaire guero de datos de actividades Cyri. Luego debe habitrarios y completar la información solicitada accediendo al link 'Oripo de invaire datos de actividades Cyri. Luego debe habitrarios y completar la información solicitada accediendo al link 'Oripo de invaire datos de actividades Cyri. Luego debe habitrarios y completar la información solicitada accediendo al link 'Oripo de invaire datos de actividades Cyri. Luego debe habitrarios y completar la información solicitada accediendo al link 'Director / Codirector'. Codirector: • Otra de la do la link 'Director / Codirector'. • Otra de la do la do la datos de actividades Cyri. Luego debe habitrarios y completar la información	- Curriculum vitae Ok - Plan de trabajo Ok - Cronograma de Actividades Ok - Copia de título académico de máximo nivel Ok - Coja de título académico de máximo nivel Ok - Cuar del/a Director/a de la beca/proyecto Ok - Ciar de los/as integrantes Ok • Ciar de los/as integrantes Ok • Ciar de los/as integrantes Ok • Ciáligo del trámite PDF - Presentación 80020220200005UP • Recibir por email la presentación
Plan de trabajo Ok Cronograma de Actividades Ok Copia de titulo académico de máximo nivel Ok CVar del/a Director/a de la beca/proyecto Ok CVar de los/as Integrantes Ok PRESENTACION Presentación (**) Cádigo del trámite POF - Presentación 80020220200005UP POF - Presentación *** - Recibir por email la presentación **** - Recibir por email la presentación ************************************	Plan de trabajo Ok Cronograms de Actividades Ok Copis de título académico de máximo nivel Ok Quar della Director/a de la beca/proyecto Ok CVar de los/as integrantes Ok PESENTACION (*) Enviar Presentación (**) Código del trámice DF - Presentación 80020220200005UP Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ **) Obein informa el código a los participantes del trámice para que lo ingresen mediante sur rol "Banco de datos de actividades CyT. Lido 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 trámice para que lo ingresen mediante sur rol "Banco de datos de actividades CyT. Lido deberá informar el código a los participantes del trámico a sur que lo ingresen mediante sur rol Banco de datos de actividades CyT. Lido deberá información solicitada accediendo a link 'Director / Codirector'. City de habilitarios y completar la información solicitada accediendo a link 'Director / Codirector'. SECUIMIENTO Estado testos de actividades CyT. Lu	Plan de trabajo Ok Cronograma de Actividades Ok Copia de titulo académico de máximo nivel Ok Copia de titulo académico de máximo nivel Ok Cora del/a Director/a de la beca/proyecto Ok CVar de los/as integrantes Ok CVar de los/as integrantes Ok PRESENTACION (*) Enviar Presentación (**) Código del trámite 80020220200005UP OF - Presentación · Imprimir los formularios para presentar en UNPA2 · Recibir por email la presentación
Cronograma de Actividades Ok - Copia de titulo académico de máximo nivel Ok - Civar del/a Director/a de la beca/proyecto Ok - Civar de los/as Integrantes Ok PRESENTACION Presentación (**) Código del triámite Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ B0020220200005UP Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ • Acibir por email la presentación • Accuerde antes, haber registrado y revisado toda la información. (**) Obei informar el código a los participantes del triámite para que lo ingresen mediantes su rol "Banco de datos de actividades OVT. Luego debehabilitarios y completar la información. (**) Debe informar el código a su Director y co Director para que lo ingresen mediantes su rol "Banco de datos de actividades OVT. Luego debehabilitarios y completar la información. (**) Debe informar el código a su Director y co Director para que lo ingresen mediantes su rol "Banco de datos de actividades OVT. Luego debehabilitarios y completar la información. (**) Debe informar el código a su Director y co Director para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades OVT. Luego debehabilitarios y completar la información. (**) Debe informar el código a su Director y co Director para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades OVT. Luego debehabilitarios y completar la información. (**) Debe informar el código a su Director y co Director para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de ac	Cronograma de Actividades Ok Copis de título académico de máximo nivel Ok O'Var del/a Director/a de la beca/proyecto Ok C'Var del/a Director/a de la beca/proyecto Ok C'Var del/a Director/a de la beca/proyecto Ok C'Var de los/as integrantes Ok PRESENTACION (*) Enviar Presentación (**) Código del trámite DF - Presentación 80020220200005UP Peterior email la presentación • Recibir por email la presentación • Recibir por email la presentación (*) El trámite que deberá presentar ante UNPA2 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 sur ol' Banco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarios y completar la información. (**) Debe informar el código a los participantes del trámite para que lo ingresen mediante sur ol' Banco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarios y completar la información solicitada accelendo a link 'Director / Codirector'. SECUIMENTO Estado Actual: Abierto Etapa Presentación Abierto Etapa Gestión y Control -	Cronograma de Actividades Ok Copia de titulo académico de máximo nivel Ok Copia de titulo académico de máximo nivel Ok CVar de/a Director/a de la beca/proyecto Ok CVar de/os/as integrantes Ok PRESENTACION (*) Enviar Presentación (**) Código del trámite 80020220200005UP OF - Presentación · Imprimir los formularios para presentar en UNPA2 · Recibir por email (a presentación
- Copia de título académico de máximo nival Ok. - Civar del a Director/a de la beca/proyecto Ok. - Civar de los/as Integrantes Ok • Civar de los/as Integrantes Ok PRESENTACION Presentación (**) Código del trámite POF - Presentación 80020220200005UP Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ • Recibir por email la presentación • Recibir por email la presentación (**) Debe informar el código a los participantes del trámite para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CVT. Luego debe hábilitarios y completar la información. (**) Debe informar el código a su Director y co Director para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CVT. Luego debe hábilitarios y completar la información. (**) Debe informar el código a su Director y co Director para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CVT. Luego debe hábilitarios y completar la información. (**) Debe informar el código a su Director y Co Director para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CVT. Luego debe hábilitarios y completar la información. (**) Debe informar el código a su Director y co Director para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CVT. Luego debe hábilitarios y completar la información. (**) Debe informar el código a su Director y co Director para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CVT. Luego debe hábilitarios y completar la	- Copia de título académico de máximo nivel Ok - CVar del/a Director/a de la beca/proyecto Ok - CVar del/a Director/a de la beca/proyecto Ok - CVar de los/as intégrantes Ok PRESENTACION (*) Enviar Presentación (**) Código del trámite PDF - Presentación 80020220200005UP (*) El trámite que deberá presentar ante UNPA2 deberá imprimir los formularios para presentar en UNPA2 (*) El trámite que deberá presentar ante UNPA2 deberá imprimir/o una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado tota la información. (**) Debe informar el código a los participantes del trámite para que lo ingresen mediante sur ol' Banco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarios y completar la información. (**) Debe informar el código a los participantes del trámite para que lo ingresen mediante sur ol' Banco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarios y completar la información solicitada accelendo a il link 'Director / Codirector'. SECUIMIENTO Estado Actual: Abierto Etapa Presentación Abierto Etapa Questión y Control - Etaga Gestión y Control -	Copia de título académico de máximo nivel Ok alcanzad CVar del/a Director/a de la beca/proyecto Ok CVar de los/as integrantes Ok PRESENTACION (*) Enviar Presentación (**) Código del trámite 80020220200005UP ① · Imprimir los formularios para presentar en UNPA2 ③ · Recibir por email la presentación
Civar del/a Director/a de la beca/proyecto Ok Civar de los/as integrantes Ok PRESENTACION Imiliar Presentación (**) Código del trámite Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ B002002000005UP Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ ··· Recibir por email la presentación (**) El trámite que deberá presentar ante UNPAZ deberá imprimirilo 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 CVT". Luego debe habilitarios y completar la información solicitada accediendo al link. "Grupo de investigación". (**) Debe informar el información solicitada accediendo al link. "Director / Codirector". SEGUIMIENTO Estado Actual: Abierto Etapaa Presentación Abierto Etapaa Gestión y Control Información	Cvar del/a Director/a de la beca/proyecto Ok Cvar de los/as integrantes Ok PRESENTACION (*) Enviar Presentación (**) Código del trámite PDF - Presentación (**) El trámite que deberá presentar ante UNPAZ deberá imprimirio una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información. (*) El trámite que deberá presentar ante UNPAZ deberá imprimirio una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información. (*) Debe informa el código a ED infector pra que lo ingresen mediante su rol 'Banco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link 'Onpo de introve pra que lo ingresen mediante su rol 'Banco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link 'Onpo de introve datos de actividades CyT. Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link 'Onpo de introve datos de actividades CyT. Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link 'Director / Codirector'. SECUTINENTO Estado Etapa Preseentación Abierto 10/05/2022 Etapa	CVar del/a Director/a de la beca/proyecto Ok CVar de los/as integrantes Ok Cvar de los/as integ
Cvar de los/as integrantes Ok PRESENTACION Civiar Presentación (**) Código del trámite PDF - Presentaciós 8002002000005UP Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentación*. Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información. (**) Debe informar el código a los participantes del tramite para que lo ingresen mediantes su rol "Banco de datos de actividades CyT". Luego debe habilitarios y completar la información solicitada accediendo al link. 'Director / Codirector'. SEGUIMIENTO Estado Actual: Abierto Etapa Presentación Abierto Etapa Gestión y Control Imprimir los formularios para presentación	CVar de los/as integrantes Ok PRESENTACION (*) Enviar Presentación (**) Código del trámite PDF - Presentación (**) Código del trámite PDF - Presentación 80020220200005UP Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ · Recibir por email la presentación (*) El trámite que deberá presentar ante UNPAZ deberá imprimirio 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 habilitarios y completar la información solicitada accediendo al link 'Grupo de intrestigación'. (*) Debe informa el código a Director para que lo ingresen mediante su rol 'Banco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarios y completar la información solicitada accediendo al link 'Onector /' Codirector'. (*) Debe informa el código a su Director y Co Director para que lo ingresen mediante su rol 'Banco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarios y completar la información solicitada accediendo al link 'Director /' Codirector'. SECUTIMIENTO Estado fecha Etapa Presentación Abierto Etapa Gestión y Control -	- CVar de los/as integrantes Ok PRESENTACION (*) Enviar Presentación (**) Código del trámite PDF - Presentación 80020220200005UP Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ W • Recibir por email la presentación
PRESENTACION C* Enviar Presentación (**) Código del trámite PDF - Presentación 80020220200005UP • 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. (**) 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 habilitaritos 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 habilitarios 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 habilitarios 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 habilitarios y completar la información solicitada accediendo al link. 'Grupo de investigación'. SEGUIMLENTO Estado Fecha Etapa Presee	PRESENTACION (*) Enviar Presentación (**) Código del trámite PDF - Presentación 800200220200005UP Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ (*) El trámite que deberá presentar ante UNPAZ deberá imprimirilo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información. (*) El trámite que deberá presentar ante UNPAZ deberá imprimirilo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información. (*) Debe informa 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 investipación'. (*) Debe informa el código a ED linector y Fa que lo ingresen mediante su rol 'Banco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link 'Oraco de interos datos de actividades CyT. Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link 'Director / Codirector'. SECUTIMIENTO Estado Etapa Presentación Abierto Etapa Questión y Control -	PRESENTACION (*) Enviar Presentación (**) Código del trámite PDF - Presentación 80020220200005UP Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ • Recibir por email (a presentación
(**) Código del trámite PDF - Presentación 80020220200005UP Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Imprimir los formalinarios Imprimir los formularios para presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información. ("Imprimir el código a los participantes del trámite para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT". Luego debe habilitarios y completar la información solicitada acceliendo al link "Director / Codirector". SEGUIMIENTO Estado Actual: Abierto Etapa Presentación Abierto Etapa Cestión y Control Imprimir los formularios para presentaria de la control de los para presentación	(**) Código del trámite POF - Presentación 80020220200005UP Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ (*) El trámite que debará presentar ante UNPAZ debará 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 habilitarios y completar la información. Silicitada accediendo al link "Grupo de investigación". (**) Debe informar el código a los participantes del trámite para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarios y completar la información solicitada accediendo al link "Grupo de investigación". (**) Debe informar el código a los participantes del trámite para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarios y completar la información solicitada accediendo al link "Oractor / Codirector?. (**) Debe informar el código a los participantes del trámite para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarios y completar la información solicitada accediendo al link "Director / Codirector?. (**) Debe informar el código a los participantes accediendo al link "Oractor / Codirector?. (**) Debe informar el código a los participantes accediendo al link "Director / Codirector?. (**) Debe informar el código a Director y Faco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarios y completar la información solicitada accediendo al link "Director / Codirector?. (**) Debe informa	(**) Código del trámite PDF - Presentación 80020220200005UP Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ • Recibir por email la presentación
Our of Colspan="2">Our of C	Construction BODOCOLLINGUME BODOCOLLINGUME BODOCOLLINGUME Imprimir los formularios para presentar en UNPAZ Militàrios para presentar ante UNPAZ deberá imprimirio una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado tota la información. (**) Debe informar el código a los participantes del trainite para que lo ingresen mediante su rol 'Banco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarios y completar la información. (**) 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 habilitarios y completar la información solicitada acceliendo al link 'Director / Codirector'. SEGUIMIENTO Estado Actual: Abierto <u>EtraPASE Estado Estado Estado Estado Estado Estado Estado Abierto </u>	80020220200005UP
80020220200005UP Improvinces dorinduates para presentar en otoxic. Improvinces dorinduates para presentar en otoxic. Improvinces dorinduates para presentar en otoxic. Improvinces dorinduates para presentar en otoxic. Improvinces dorinduates para presentar en otoxic. Improvinces dorinduates para presentar enter UNRAZ deberá impriminio una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuende antes, haber registrado y revisado toda la información. Improvinces dorinduates dorinduates para que lo ingresen mediantes su rol "Banco de datos de actividades CVT. Luego debe habilitarios y completar la información solicitada acceliendo al línic. "Orgo de investigación". Improvinces dorinduates para que lo ingresen mediantes su rol "Banco de datos de actividades CVT. Luego debe habilitarios y completar la información solicitada acceliendo al línic." Orgo de investigación . Improvinces dorinduates para que lo ingresen mediantes su rol "Banco de datos de actividades CVT. Luego debe habilitarios y completar la información solicitada acceliendo al línic." Director / Codirector'. SEGUIMIENTO Estado Actual: Abierto Etapa Presentación Abierto Etapa Presentación Abierto Etapa Gestión y Control Improvinces de datos de actividades cuerción al información	80020220200005UP Implimit los tornulatos para presentar en Utiviz. Image: Internet los tornulatos para presentar en Utiviz. Image:	80020220200005UP
		Recibir por email la presentación
(*) El trámite que deberá presentar ante UNPAZ deberá imprimirio una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuende antes, haber registrado y revisado toda la información. (**) Debe informar el código a los participantes del trámite para que lo ingresen madiante su rol "Banco de datos de actividades CyT. Luego debe habilitarios y completar la información solicitada accedendo al línk. "Orupo 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. (**) Debe informar el código a su Director y Co Director para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT. (**) 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 habilitarios y completar la información solicitada accediendo al línk. "Director / Codirector". SEGUIMIENTO Estado Actual: Abierto Etapa Presentación Abierto 10/05/2022 Etapa Gestión y Control	(*) El trámite que deberá presentar ante UNPAZ deberá imprimirio una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revitado 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 habilitarios y completar la información solicitada accediendo al link 'Onpo 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 habilitarios y completar la información solicitada accediendo al link 'Director / Codirector'. SECUIMIENTO Estado Actual: Abierto Etapa Presentación Abierto 10/05/2022 Etapa Gestión y Control	
ETAPAS Estado Fecha Etapa Presentación Abierto 10/05/2022 Etapa Gestión y Control - -	Etapa Presentación Abierto 10/05/2022 Etapa Gestión y Control - -	(*) El trámite que deberá presentar ante UNRAZ deberá imprimirio 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 habilitarios 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 habilitarios y completar la información solicitada accediendo al link. 'Director / Codirector'.
ETAPAS Estado Fecha Etapa Presentación Abierto 10/05/2022 Etapa Gestión y Control - -	ETAPAS Estado Fecha Etapa Presentación Abierto 10/05/2022 Etapa Gestión y Control - -	SEGUIMIENTO Estado Actual: Abierto
Etapa Presentación Abierto 10/05/2022 Etapa Gestión y Control -	Etapa Presentación Abierto 10/05/2022 Etapa Gestión y Control - -	ETAPAS Estado Fecha
Etapa Gestión y Control -	Etapa Gestión y Control -	Etapa Presentación Abierto 10/05/2022

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".

SEGU	JIMIENTO		Estado Actual: Enviado
	ETAPAS	Estado	Fecha
	Etapa Presentación	Enviado	12/05/2022
	Etapa Gestión y Control	2	•
	Etapa de Resolución	-	

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





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

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

5. 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: <u>mesadeayudasigeva@unpaz.edu.ar</u>.