

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
SECRETARIA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**POSTULACIÓN DE PROYECTOS
Y PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN**

MANUAL DE SIGEVA UNC

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. POSTULACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN – Director.....	4
2.1. Introducción	4
2.2. Datos personales	4
2.3. Datos del proyecto o programa	4
2.3.1. Ingreso y selección de convocatoria	4
2.3.2. Pantalla principal	5
2.3.3. Carátula.....	5
2.3.3.1. Datos del Proyecto	6
2.3.3.2. Aspectos Eticos	7
2.3.3.3. Seguridad	7
2.3.3.4. Recusación.....	8
2.3.4. Antecedentes	9
2.3.4.1. Grupo de Investigación	9
2.3.4.2. Recursos Financieros	11
2.3.4.3. Otras fuentes de financiamiento	13
2.3.5. Archivos adjuntos	13
2.3.6. Presentación	15
2.3.7. Seguimiento	16
3. POSTULACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN – Integrantes	17
3.1. Introducción	17
3.2. Banco de Datos	17
3.3. Asociación al proyecto o programa	17

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema Integral de Gestión y Evaluación (SIGEVA) es una aplicación desarrollada por el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET) que ha sido cedida a la Universidad Nacional de Córdoba para su utilización. El sistema ha sido adaptado para cubrir las necesidades de la Universidad.

El SIGEVA es un sistema Web que permite gestionar el proceso de otorgamiento de subsidios a proyectos y becas de investigación. En el mismo, el investigador puede postularse en línea y realizar un seguimiento de la solicitud desde que es ingresada al sistema hasta que se produce el otorgamiento de los subsidios para esa convocatoria.

La implementación de este sistema brinda un beneficio adicional a aquellos investigadores que deseen compartir los datos de su curriculum con ambas instituciones, ya que posee una herramienta que permite exportar las actualizaciones de un sistema al otro, sin la necesidad de volver a ingresar los datos.

En este manual se incluyeron las instrucciones para la utilización del sistema. Se recorrerán aspectos generales y detallados sobre:

- La postulación a una convocatoria de proyectos en la Sección **“POSTULACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN - Director”**.
- La asociación a un proyecto de una convocatoria en la Sección **“POSTULACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN – Integrantes”**.

2. POSTULACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN - Director

2.1. Introducción

El director del proyecto/programa es el único investigador del equipo que deberá utilizar dos roles distintos del sistema. Deberá utilizar el rol “Usuario banco de datos de actividades de CyT” para cargar sus datos del banco y el rol “Usuario presentación/solicitud” para cargar los datos del proyecto/programa a postular.

2.2. Datos personales

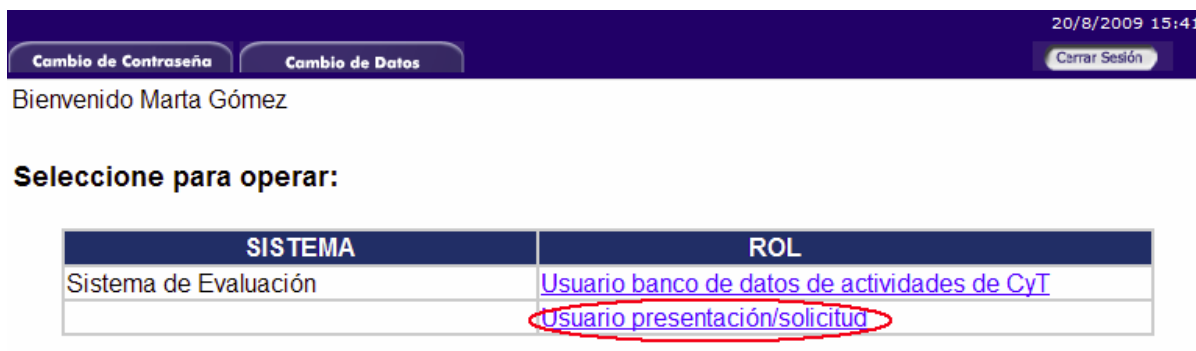
Para cargar sus datos personales, el director deberá ingresar al rol “Usuario banco de datos de actividades de CyT”. Cuando el director realice la presentación del proyecto/programa, el sistema realizará una copia de toda la información ingresada en el banco de datos a ese momento, y esa será la información a la que luego tendrá acceso el evaluador.

2.3. Datos del proyecto o programa

El director de proyecto/programa deberá cargar, además de sus datos personales, los datos correspondientes al proyecto/programa de investigación.

2.3.1. Ingreso y selección de convocatoria

Para ingresar los datos del proyecto/programa, es necesario ingresar al rol “Usuario presentación/solicitud” en la pantalla de selección de roles, como muestra la siguiente imagen:



Una vez ingresado al rol “Usuario presentación/solicitud” la pantalla le mostrará las convocatorias que se encuentran disponibles:

Debajo de la tabla mostrada en la imagen anterior, se detallan cada una de las convocatorias:

- **Proyectos Categoría A:** Proyectos de Investigación y Desarrollo Tecnológico bienales, para docentes-investigadores formados, con temario libre, propuesto por el Director del grupo de trabajo. Los proyectos que se pretendan incorporar al programa de incentivos deben ser presentados dentro de esta categoría.
- **Proyectos Categoría B:** Proyectos de Investigación y Desarrollo Tecnológico bienales, para docentes-investigadores en formación, con temario libre, propuesto por el Director del grupo de trabajo, No podrán presentarse a este tipo de proyectos quienes ya lo hubiesen hecho, en calidad de Director o Codirector, y obtenido subsidio o aval en dos o más oportunidades. Los proyectos que se presenten a esta categoría no podrán incorporarse al sistema de incentivos.
- **Programas:** Presentaciones que integren en una única propuesta los objetivos de al menos tres proyectos de investigación subsidiados categoría A. Tanto los proyectos de categorías B como los de categoría A con aval, podrán integrarse a presentaciones que

cumplan el requisito anterior. Los proyectos de investigación cualquiera sea su categoría no podrán integrar más de un programa.

2.3.2. Pantalla principal

La pantalla principal de la postulación de un proyecto/programa de CyT se ve como la siguiente:

FORMULARIOS A COMPLETAR		Fecha Presentación Límite: 31/12/2009																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Carátula</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Datos de proyecto</td> <td>Sin Datos</td> </tr> <tr> <td>- Aspectos éticos</td> <td>Sin Datos</td> </tr> <tr> <td>- Seguridad</td> <td>Sin Datos</td> </tr> <tr> <td>- Recusación</td> <td>Sin Datos</td> </tr> </tbody> </table>	Carátula	Estado	- Datos de proyecto	Sin Datos	- Aspectos éticos	Sin Datos	- Seguridad	Sin Datos	- Recusación	Sin Datos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Antecedentes</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Grupo de investigación</td> <td>Con Datos</td> </tr> <tr> <td>- Recursos financieros</td> <td>Sin Datos</td> </tr> <tr> <td>- Otras fuentes de financiamiento</td> <td>Sin Datos</td> </tr> </tbody> </table>	Antecedentes	Estado	- Grupo de investigación	Con Datos	- Recursos financieros	Sin Datos	- Otras fuentes de financiamiento	Sin Datos
Carátula	Estado																		
- Datos de proyecto	Sin Datos																		
- Aspectos éticos	Sin Datos																		
- Seguridad	Sin Datos																		
- Recusación	Sin Datos																		
Antecedentes	Estado																		
- Grupo de investigación	Con Datos																		
- Recursos financieros	Sin Datos																		
- Otras fuentes de financiamiento	Sin Datos																		
ARCHIVOS ADJUNTOS																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Plan de trabajo</td> <td>Sin datos</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo	Estado	- Plan de trabajo	Sin datos														
Archivo	Estado																		
- Plan de trabajo	Sin datos																		
PRESENTACION			<input type="button" value="Enviar Presentación"/>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>(**) Código del proyecto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20020090100007</td> </tr> </tbody> </table>	(**) Código del proyecto	20020090100007	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PDF - Presentación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <input type="checkbox"/> - Imprimir los formularios para presentar en UBA. <input checked="" type="checkbox"/> - Recibir por email la presentación </td> </tr> </tbody> </table>			PDF - Presentación	<input type="checkbox"/> - Imprimir los formularios para presentar en UBA. <input checked="" type="checkbox"/> - Recibir por email la presentación												
(**) Código del proyecto																			
20020090100007																			
PDF - Presentación																			
<input type="checkbox"/> - Imprimir los formularios para presentar en UBA. <input checked="" type="checkbox"/> - Recibir por email la presentación																			
<p>(*) El trámite que deberá presentar ante UBA 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 proyecto 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".</p>																			
SEGUIMIENTO		Estado Actual: Abierto																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th> <th>Estado</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Etapa Presentación</td> <td>Abierto</td> <td>06/08/2009</td> </tr> <tr> <td>Etapa Gestión y Control</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Resolución</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPAS	Estado	Fecha	Etapa Presentación	Abierto	06/08/2009	Etapa Gestión y Control	-	-	Etapa de Resolución	-	-							
ETAPAS	Estado	Fecha																	
Etapa Presentación	Abierto	06/08/2009																	
Etapa Gestión y Control	-	-																	
Etapa de Resolución	-	-																	

La pantalla 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 los datos de los ítems de las secciones "Carátula", "Antecedentes" y "Archivos Adjuntos", se irá cambiando el estado de "Sin Datos" a "Ok".

2.3.3. Carátula

La sección de la carátula permitirá al director cargar la información relacionada al proyecto/programa de investigación, así como también las cuestiones de seguridad y ética y los nombres de aquellos evaluadores que no deberían ser convocados para la evaluación del proyecto/programa.

Carátula	Estado
- Datos de proyecto	Sin Datos
- Aspectos éticos	Sin Datos
- Seguridad	Sin Datos
- Recusación	Sin Datos

Esta sección se encuentra dividida en cuatro ítems:

- Datos del proyecto
- Aspectos éticos
- Seguridad
- Recusación

2.3.3.1. Datos del proyecto

En el ítem “Datos de proyecto” el investigador deberá ingresar los datos relacionados a la temática de investigación del proyecto/programa.

Datos de Proyecto
PROGRAMAS - 2011 ?

Ingrese características del proyecto
Guardar Salir

Gran área del conocimiento: *

Disciplina Primaria: *

Disciplina secundaria:

Campo de aplicación: a)

b)

Proyecto

Título del proyecto: * (máximo: 255 caracteres)

Resumen del proyecto: * (máximo: 2500 caracteres)

Palabras clave:

Título del proyecto (inglés): (máximo: 255 caracteres)

Palabras clave (inglés):

Guardar Salir

Es obligatorio la carga de:

- Gran area del conocimiento
- Disciplina primaria

- Dos campos de aplicación de la investigación
- El título del proyecto en español
- Las palabras clave en español
- El resumen del proyecto en español

Recuerde respetar los máximos establecidos para los campos:

- Título del proyecto: 255 caracteres.
- Resumen del proyecto: 2500 caracteres.

2.3.3.2. Aspectos éticos

En este ítem el director deberá responder preguntas sobre aspectos éticos de la investigación.

Aspecto ético
PROGRAMAS - 2011 [?](#)

Aspecto ético
Guardar Salir

¿Usted considera que la propuesta o plan de trabajo además de ser evaluado desde el punto de vista académico debe ser analizado desde el punto de vista ético o de seguridad?

No Si

¿La propuesta comprende alguno de los objetos y usos identificados en la investigación humana?

Estudios farmacológicos y tecnológicos:	<input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si
Estudios clínicos, quirúrgicos y básicos:	<input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si
Estudios epidemiológicos, sociales y psicológicos:	<input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si
Uso del equipamiento médico:	<input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si
Uso de equipamiento de diagnóstico por imágenes y de radiación:	<input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si
Uso de historias clínicas:	<input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si
Uso de muestras biológicas:	<input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si
Estudios de comunidades aborígenes: (Ver Ley 25.517)	<input checked="" type="radio"/> No	<input type="radio"/> Si

Si alguna de las respuestas anteriores es si, excepto la de estudios de comunidades aborígenes

Indique si dispone de informes del comité de ética acerca del plan de investigación:
[\(Ver Resolución\)](#) No Si

Guardar Salir

2.3.3.3. Seguridad

En este ítem el director deberá responder preguntas sobre aspectos de seguridad de la investigación.

Declaración relativa a Seguridad, Salud Ocupacional y Bioseguridad		Guardar	Salir
¿El proyecto incluye la realización de tareas de campo (exposición a insectos vectores o contaminación, captura de animales silvestres, relevamientos, búsqueda y recolección de especímenes, recorrido en zonas agrestes, etc.)?	* <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		
¿La institución donde realiza su trabajo cuenta con un Profesional o Técnico Matriculado en Higiene y Seguridad Laboral?	* <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No Corresp.		
En su lugar de trabajo ¿existe un Comité de Seguridad o Bioseguridad?	* <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No Corresp.		
¿Ud. o el personal relacionado con el proyecto puede estar expuesto a Riesgos Físicos (electricidad, radiaciones y láser, cortes, atrapamientos con máquinas, etc.)?	* <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No Corresp.		
¿En su proyecto se utilizan sustancias químicas (inflamables, cancerígenas, mutagénicas, teratogénicas, irritantes, corrosivas, combustibles, etc.)?	* <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No Corresp.		
En caso afirmativo, ¿cuáles son esas sustancias químicas?		<input type="text"/>	
¿El manejo de sustancias químicas peligrosas se realiza utilizando campanas de extracción?	* <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No Corresp.		
¿Su proyecto involucra manipulación o exposición a riesgo biológico (animales, sangre u otros tejidos, fluidos o células humanas o animales, microorganismos, organismos o microorganismos genéticamente modificados, insectos vectores, etc.)? Considere que la exposición puede ser involuntaria por contaminación de la muestra en estudio (biopsias, restos, piezas arqueológicas, etc.)	* <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No Corresp.		
En caso afirmativo, ¿cuál es el nivel de Bioseguridad de las instalaciones donde trabaja?		<input type="text" value="Seleccionar"/>	
Si su proyecto implica exposición a riesgo Biológico, involucra estudios con pacientes o con animales, o puede generar algún tipo de impacto ambiental ¿ha sido aprobado por el Comité de Seguridad o Bioseguridad de su institución?	* <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No Corresp.		
Se realiza la Inmunización o Vacunación para todo el personal de su Proyecto que guarda relación con las tareas que en este se desarrolla (hepatitis B, Tétanos, otra vacunación específica, etc.)?	* <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No Corresp.		
Se realizan advertencias o trabajos diferenciados y segregados de los distintos riesgos a mujeres embarazadas o en períodos de lactancia o inclusive en edad fértil?	* <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No Corresp.		
¿Existe un sistema de Gestión de Residuos (peligrosos de riesgo químico -solventes, colorantes, ácidos, metales pesados, compuestos clorados, etc-, patogénicos y domésticos)?	* <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No Corresp.		
¿El personal involucrado en el proyecto ha recibido capacitación en materia de Prevención (accidentes y enfermedades profesionales, uso de elementos de seguridad)?	* <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		
¿Cuántas personas (de su proyecto o de otros) desarrollan sus actividades en su espacio de trabajo (laboratorio/s, oficina/s, etc)?	* <input type="text"/>		
¿De cuántos metros cuadrados se dispone para la cantidad de personas que indicó en el punto anterior?	* <input type="text"/>		
		Guardar	Salir

2.3.3.4. Recusación

En este ítem el director deberá ingresar el apellido, nombre y el motivo de los evaluadores que no deberán ser convocados para la evaluación de la postulación

Recusación PROGRAMAS - 2011 ?

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 irrecurribles y tendrán la intervención previa de la Dirección del Servicio Jurídico de este Consejo Nacional.

Apellido	Nombre	Fundamento

2.3.4. Antecedentes

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

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

La sección de antecedentes está dividida en tres ítems:

- Grupo de investigación
- Recursos Financieros
- Otras fuentes de financiamiento

2.3.4.1. Grupo de investigación

El ítem “Grupo de investigación” le permitirá cargar las características del grupo de investigación del proyecto/programa.

En la pantalla podrá visualizar una tabla con todos los integrantes del grupo de investigación. Para que todos los integrantes figuren en esta tabla, debieron previamente haberse asociado al proyecto/programa.

En el caso de los programas de investigación, los integrantes serán los directores de los proyectos intervinientes.

Asociar un investigador al proyecto

Para asociar un investigador al proyecto/programa, el director deberá informarle el código del mismo. El código del proyecto/programa se encuentra en la solapa “Principal”, en la sección “Presentación”, como se muestra resaltado en la imagen siguiente:

FORMULARIOS A COMPLETAR		Fecha Presentación Límite: 31/12/2009	
Carátula	Estado	Antecedentes	Estado
- Datos de proyecto	Sin Datos	- Grupo de investigación	Con Datos
- Aspectos éticos	Sin Datos	- Recursos financieros	Sin Datos
- Seguridad	Sin Datos	- Otras fuentes de financiamiento	Sin Datos
- Recusación	Sin Datos		
ARCHIVOS ADJUNTOS			
Archivo		Estado	
- Plan de trabajo		Sin datos	
PRESENTACION			(*) Enviar Presentación
(**) Código del proyecto		PDF - Presentación	
20020090100007		 - Imprimir los formularios para presentar en UBA  - Recibir por email la presentación	
(*) El trámite que deberá presentar ante UBA 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 proyecto 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".			
SEGUIMIENTO			Estado Actual: Abierto
ETAPAS	Estado	Fecha	
Etapa Presentación	Abierto	06/08/2009	
Etapa Gestión y Control	-	-	
Etapa de Resolución	-	-	

Una vez que se le ha informado el código del proyecto/programa, el investigador integrante deberá seguir las instrucciones del punto 3.3 de este manual.

Cuando el investigador ya se haya asociado al proyecto/programa, su nombre aparecerá en la tabla de integrantes del grupo de investigación.

Características del grupo de investigación

La tabla que se muestra en la opción de Grupos de Investigación tiene seis columnas:

- Columna de comandos
- Apellido y nombre
- Rol
- Dedicación (%Dedic)
- Lugar de trabajo
- Habilitado (Hab)

Columna de comandos

En la columna de comandos, el director podrá seleccionar 3 comandos distintos:

Editar:

El comando "Editar" aparecerá sólo al lado del nombre del director del proyecto, y le permitirá cambiar los datos de su banco de datos.

Ver:

El comando "Ver" aparecerá al lado de los integrantes que no sean el director. Permitirá al director ver el banco de datos de los otros integrantes.

Borrar:

El comando “Borrar” aparecerá al lado de los integrantes que no sean el director. Permitirá desvincular a un investigador del proyecto. (El integrante será borrado de la tabla. Para volver a agregarlo, el investigador deberá volver a asociarse al proyecto).

Rol

En el campo “Rol”, el director deberá seleccionar el rol que cumplirá el integrante en el proyecto. Los roles a seleccionar son los que se listan a continuación:

- **Titular**
- **Cotitular**
- **Investigador**
- **Becario**
- **Prof. Técnico**

Dedicación

En el campo “Dedicación”, el director deberá ingresar el porcentaje de la dedicación horaria de los participantes, debe ser un número entero entre 1 y 100.

Habilitado

En el campo “Habilitado”, el director podrá habilitar o deshabilitar temporalmente a los integrantes. Sin embargo, antes de poder realizar la presentación definitiva, todos los integrantes deberán estar habilitados. Los que no, deberán ser borrados con el comando “Borrar”.

2.3.4.2. Recursos financieros

En el ítem “Recursos Financieros”, el director podrá cargar el presupuesto (en pesos argentinos) que solicita para la realización del proyecto de investigación.

ATENCIÓN: NO se deberá cargar el ítem “Recursos Financieros” en los siguientes casos:

- Programas de Investigación
- Proyectos que soliciten Aval Académico

Recursos financieros				
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Salir"/>				
	Rubro	2012	2013	Total
Gastos de capital (equipamiento)	Equipamiento (1)	\$ 10.000,00	\$ 11.000,00	\$ 21.000,00
	Bibliografía (2)	\$ 1.000,00	\$ 2.000,00	\$ 3.000,00
	Total	\$ 11.000,00	\$ 13.000,00	\$ 24.000,00
Gastos corrientes (funcionamiento)	Bienes de Consumo (3)	\$ 100,00	\$ 200,00	\$ 300,00
	Viajes y viáticos (4)	\$ 300,00	\$ 400,00	\$ 700,00
	Difusión y/o protección de resultados (5)	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00
	Servicios no personales (6)	\$ 700,00	\$ 800,00	\$ 1.500,00
	Total	\$ 1.600,00	\$ 2.000,00	\$ 3.600,00

(1) Equipamiento: Equipamiento, repuestos o accesorios de equipos (siempre que sean inventariables). Tener en cuenta que los bienes adquiridos en este rubro mayores a pesos cien (\$100) deben ser donados a la facultad o dependencia correspondiente..

(2) 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 adquiridos en este rubro deben ser donados a la facultad o dependencia correspondiente..

(3) Bienes de Consumo: Los gastos de insumos que sean habituales para el desarrollo del proyecto de investigación, por ejemplo artículos de librería, insumos de laboratorio (drogas, reactivos, etc.), insumos de computación (mouse, teclado, disco rígido, memorias RAM, placas de video, lectoras de CD, pen drive, etc.), animales de laboratorio y todo aquél material consumible con una vida útil breve..

(4) Viajes y viáticos : de integrantes del Equipo de Trabajo del proyecto y de Investigadores invitados: en este rubro corresponde incluir los gastos ocasionados por la asistencia en el país o en el exterior a congresos, reuniones científicas, simposios, reuniones del equipo de investigación o trabajos de campo relacionados con el proyecto de investigación de integrantes del equipo o investigadores invitados. Los viáticos deben abonarse en función de lo establecido en la resolución HCS No 806/10..

(5) Difusión y/o protección de resultados: Gastos para la publicación de artículos, edición de libros, inscripción a congresos y/o reuniones científicas, etc..

(6) Servicios no personales: corresponde a aquellos servicios prestados por profesionales y/o personal especializado, empresas o laboratorios destinado al desarrollo de actividades específicas e indispensables para la ejecución del proyecto.

NOTA: Recuerde que los montos ingresados deben estar expresados en pesos argentinos (\$).

NOTA: Los campos que no tengan ningún dato ingresado, serán completados con el valor \$0.00. Recuerde que los montos ingresados deben estar expresados en pesos argentinos (\$).

A continuación, se define la composición de cada uno de los rubros del presupuesto:

- **Equipamiento:** Equipamiento, repuestos o accesorios de equipos (siempre que sean inventariables). Tener en cuenta que los bienes adquiridos en este rubro mayores a pesos cien (\$100) deben ser donados a la facultad o dependencia correspondiente.
- **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 adquiridos en este rubro deben ser donados a la facultad o dependencia correspondiente..
- **Bienes de Consumo:** Los gastos de insumos que sean habituales para el desarrollo del proyecto de investigación, por ejemplo artículos de librería, insumos de laboratorio (drogas, reactivos, etc.), insumos de computación (mouse, teclado, disco rígido, memorias RAM, placas de video, lectoras de CD, pen drive, etc.), animales de laboratorio y todo aquél material consumible con una vida útil breve.

- **Viajes y viáticos:** de integrantes del Equipo de Trabajo del proyecto y de Investigadores invitados: en este rubro corresponde incluir los gastos ocasionados por la asistencia en el país o en el exterior, a congresos, reuniones científicas, simposios, reuniones del equipo de investigación o trabajos de campo relacionados con el proyecto de investigación de integrantes del equipo o investigadores invitados. Los viáticos deben abonarse en función de lo establecido en la resolución HCS No 806/10.
- **Difusión y/o protección de resultados:** Gastos para la publicación de artículos, edición de libros, inscripción a congresos y/o reuniones científicas, etc.
- **Servicios no personales:** corresponde a aquellos servicios prestados por profesionales y/o personal especializado, empresas o laboratorios destinado al desarrollo de actividades específicas e indispensables para la ejecución del proyecto.

2.3.4.3. Otras fuentes de financiamiento

En el ítem "Otras fuentes de financiamiento", el director podrá seleccionar cuáles de los financiamientos CyT que cargaron él o su grupo de investigación, se encuentran relacionados al proyecto.

Otras fuentes de financiamiento								Guardar	Salir
2 registros , mostrando todos los registros. 1									
Título	Apellido y nombre	Participación	Institución	Fecha desde / hasta	Monto	Ver	Sel.		
Financiamiento Externo	SCHNEIDER, GUSTAVO	Titular	Agencia Nacional de Pro...	01/01/2008 al 01/01/2011	\$10.000	Ver	<input type="checkbox"/>		
Financiamiento CONICET	SCHNEIDER, GUSTAVO	Titular	CONICET	12/12/1999 al 12/12/2015	\$10.000	Ver	<input type="checkbox"/>		
2 registros , mostrando todos los registros. 1									
NOTA: Indique cual de los siguientes financiamientos de CyT pertenecientes a el/los integrantes del proyecto, está/n relacionados con el proyecto. Si el financiamiento se repite, solo marcar uno, preferentemente el del investigador con rol de mayor jerarquía.									
								Guardar	Salir

Para agregar un registro a la tabla, el director u otro integrante deberá cargar un nuevo financiamiento CyT en su banco de datos.

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

Las primeras seis columnas de la tabla son informativas. La columna "Ver" contiene un botón que le permitirá ver los detalles del financiamiento cargado.

Finalmente, la columna "Sel." permitirá seleccionar cuales son los financiamientos que se encuentran relacionados al proyecto.

2.3.5. Archivos adjuntos

La sección de archivos adjuntos le permitirá adjuntar el plan de trabajo de los proyectos o la justificación de los programas.

La justificación de los programas de investigación tiene un formato específico que será provisto por la Secyt-UNC.

ARCHIVOS ADJUNTOS	
Archivo	Estado
- Plan de trabajo	Sin datos

Una vez seleccionado el ítem “Plan de trabajo” el sistema mostrará la siguiente pantalla:

Seleccione los archivos para adjuntar			
Tipos de archivos a adjuntar		Archivo adjunto	Fecha de alta
Plan de trabajo			
			Adjuntar
			Salir

Luego de presionar el botón adjuntar, el sistema le mostrará una pantalla que le permitirá seleccionar el archivo que desee adjuntar.

Adjunte el Plan de trabajo	
Tamaño máximo del archivo 25 (veinticinco) MegaBytes.	
Plan de trabajo:	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>
<input type="button" value="Adjuntar"/> <input type="button" value="Volver"/>	

Para buscar el archivo, es necesario presionar sobre el botón “Examinar”, el cual abrirá una pantalla de exploración de archivos, para que se pueda buscar y seleccionar el archivo deseado.

Una vez seleccionado el archivo, se deberá presionar el botón “Adjuntar”, el cual enviará el archivo al sistema.

Finalizado este proceso, el sistema le mostrará el archivo adjunto y la fecha en la que fue dado de alta.

Seleccione los archivos para adjuntar			
Tipos de archivos a adjuntar		Archivo adjunto	Fecha de alta
Plan de trabajo		Plan_de_trabajo_txt.txt	06/08/2009
			Limpiar
			Salir



Para actualizar o modificar un archivo con el plan de trabajo que ya haya sido adjuntado, primero se debe eliminar el actual, y luego cargar uno nuevo.

Para eliminar el plan de trabajo actual, deberá presionar sobre el botón “Limpiar”.

Seleccione los archivos para adjuntar		
Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta
Plan de trabajo	Plan_de_trabajo_txt.txt	06/08/2009
		<input type="button" value="Limpiar"/>
		<input type="button" value="Salir"/>

2.3.6. Presentación

La sección de presentación permite al usuario realizar la presentación definitiva del proyecto/programa, a través del botón “Enviar Presentación”.

PRESENTACION		<input type="button" value="Enviar Presentación"/>
(**) Código del proyecto <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">30720110100002</div>	PDF - Presentación <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;">  - Imprimir los formularios para presentar en UNC </div> <div style="text-align: center;">  - Recibir por email la presentación </div> </div>	
<small>(*) El trámite que deberá presentar ante UNC 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 proyecto para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos actividades CyT". Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link "Grupo de investigación".</small>		

Asimismo, permite imprimir en formato .pdf los formularios que deberán ser entregados en papel, así como también solicitar el envío por mail de la presentación. Finalmente, contiene el código de proyecto, el cual identifica al proyecto/programa unívocamente.

Enviar presentación

El botón “Enviar Presentación” permite enviar por sistema la presentación final del proyecto/programa.

Una vez seleccionado el botón y confirmada la operación, no se podrán efectuar más cambios a la presentación.

Una vez enviada la presentación, se habilitará la impresión final de los documentos a presentar.

NOTA: Cuando se envía la presentación, el sistema realiza una copia del banco de datos del director a ese momento. Por lo tanto, todos los cambios registrados en el banco posteriormente al envío de la presentación, no serán visualizados al momento de la evaluación.

Código del proyecto

El código de proyecto identifica unívocamente a la presentación, y es la identificación que deberá ser comunicada a los integrantes del proyecto/programa para que puedan incorporarse al mismo. Asimismo, sirve para realizar cualquier consulta relacionada al proyecto/programa.

Imprimir los formularios para presentar en la Unidad Académica

Este botón permitirá la impresión en formato .pdf de los formularios. Si la presentación aún no fue enviada a través del botón “Enviar presentación”, el formulario que se genera es un formulario no apto para ser presentado.

El formulario definitivo se puede obtener una vez que ya se envió la presentación.

Recibir por mail la presentación

Este botón le enviará, a la dirección que tenga registrada en el sistema, una copia de la presentación.

2.3.7. Seguimiento

Esta sección le permitirá conocer el estado actual de su solicitud.

SEGUIMIENTO		Estado Actual: Abierto
ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	Abierto	06/08/2009
Etapa Gestión y Control	-	-
Etapa de Resolución	-	-

Los distintos estados que se pueden informar, para cada una de las etapas, son:

- **Etapa Presentación**

- Abierto: el trámite aún no fue enviado. La presentación se puede modificar.
- Prorrogado: se otorgó una prórroga al usuario para enviar el trámite fuera de término. La presentación se puede modificar.
- Enviado: el usuario ya envió el trámite. Ya no es posible modificar la presentación.
- Anulado: el trámite fue anulado.

- **Etapa Gestión y Control**

- Recepcionado: el trámite fue recepcionado por la Unidad Académica.
- Presentado Incompleto: existe documentación faltante en la presentación.
- Presentado Completo: La etapa de recepción está completa.
- Rechazado: el trámite fue rechazado.

- **Etapa de Resolución**

- Aprobado: el trámite fue aprobado.
- Desaprobado: el trámite no fue aprobado.

El cuadro de las distintas etapas le indicará el estado del trámite y la fecha de actualización.

3. POSTULACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN – Integrantes

3.1. Introducción

Los integrantes de un proyecto/programa de investigación deberán cargar los datos de su banco de datos y luego asociarse a un proyecto/programa. Ambas operaciones podrán realizarlas ingresando con el rol “Usuario banco de datos de actividades de CyT”.

3.2. Banco de Datos

Para cargar los datos de su curriculum, el investigador deberá entrar con el rol “Usuario banco de datos de actividades de CyT”, e ingresar, como mínimo, los siguientes datos del banco:

- Datos personales
- Lugar de trabajo
- Formación académica

3.3. Asociación al proyecto o programa

Una vez que el investigador haya cargado todos los datos que considere relevantes en su banco de datos, y desee asociarse a un proyecto/programa, deberá acceder a la solapa “Proyecto” del menú de solapas azules e ingresar el código informado por el director.

Cabe aclararse que la asociación al proyecto también se efectúa a través del rol “Usuario banco de datos de actividades de CyT”.

El sistema mostrará una pantalla como la siguiente:

Participación de proyecto de investigación. BANCO DE DATOS

Ingresar el código de proyecto del cual participa

Código del proyecto: * 20090090300012

NOTA:
1) Antes de incorporarse como integrante de un grupo de investigación de un proyecto, 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 proyecto, se sacara una foto de sus datos para ese proyecto, luego podrá actualizar sus datos para futuras presentaciones, pero estas no se verán reflejadas en el proyecto.
3) Ingrese el código del proyecto del grupo de investigación al cual pertenece, si no dispone del código, comuníquese con el titular del proyecto.

Aceptar Salir

El investigador deberá ingresar el código del proyecto/programa que fue informado por el director del proyecto o programa.

Una vez ingresado el código, deberá presionar sobre el botón que dice “Aceptar”.

Luego, el sistema le solicitará una confirmación de la asociación, la cual le mostrará el nombre y apellido del director del proyecto/programa al cual se está asociando.

Si el nombre del director es correcto, deberá confirmar la asociación.

Cabe destacarse que el sistema realizará una copia de los datos que haya cargado en el banco de datos hasta ese momento. Si luego de asociarse a un proyecto, agrega o modifica información del banco, que desea que esté accesible para que se considere al momento de la evaluación, deberá solicitarle al director del proyecto/programa que lo desvincule del mismo, para luego vincularse nuevamente, con el banco de datos actualizado.