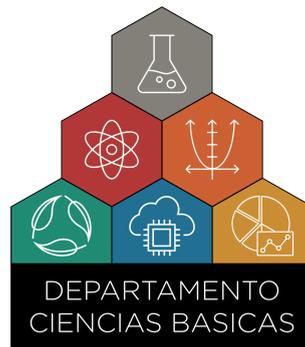


PI4



INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN A
CONVOCATORIAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
INTERNOS DE INICIO A LA INVESTIGACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN



CONVOCATORIA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PI4 - DCB INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN

Índice

1 Consideraciones Generales	Pág. 3
2 Ingreso al sistema	Pág. 3
3 Pantalla de inicio	Pág. 3
4 Registro	Pág. 3
5 Postulación a la convocatoria	Pág. 4
6 Carga de información	Pág. 5
7 Formulario a completar	Pág. 5
8 Archivos adjuntos	Pág. 6
9 Impresión preliminar o borrador de la presentación	Pág. 6
10 Presentación impresa	Pág. 7

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

El director del proyecto deberá completar electrónicamente su presentación de proyecto de investigación a través del sistema informático SIGEVA-UNLu, manteniéndose la obligación de presentar un (1) ejemplar impreso y firmado en la Secretaría de Ciencia y Técnica del Departamento de Ciencias Básicas de la Universidad Nacional de Luján antes de la fecha de cierre de la convocatoria.

Para acceder a este sistema se requiere disponer de una PC con conexión a Internet y un navegador de Internet (Internet Explorer, Netscape, Mozilla, Chrome, etc.) y haberse registrado como usuario. Este sistema no instala software en su PC, pero sí requiere contar con el Acrobat Reader que es la herramienta necesaria para visualizar e imprimir la documentación a presentar.

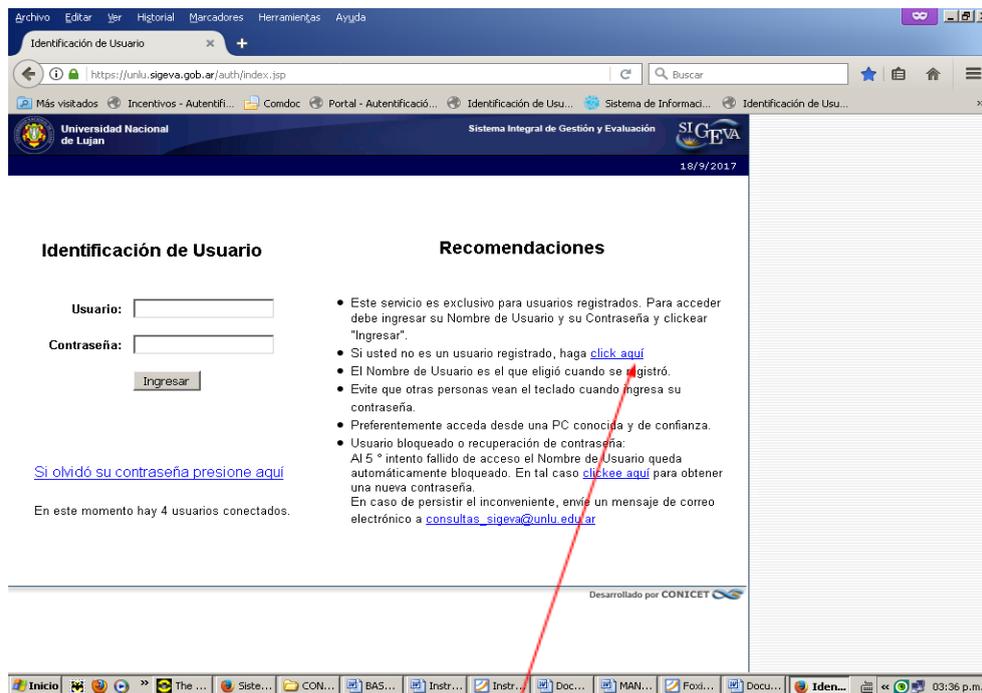
2.- INGRESO AL SISTEMA

Para acceder a la convocatoria de Proyectos de Investigación del Departamento de Ciencias Básicas debe ingresar en la siguiente dirección:

<https://unlu.sigeva.gob.ar/auth/index.jsp>

3.- PANTALLA DE INICIO:

Ingresar con su usuario y contraseña



SI USTED NO POSEE USUARIO DEBERÁ REGISTRARSE

4.- REGISTRO:

En la siguiente sección deberá ingresar sus datos personales. Luego de registrarse, el sistema le enviará automáticamente un correo electrónico con la contraseña de ingreso.

Registro de Usuario

Nombre/s: Máximo 30 caracteres

Apellido/s: Máximo 30 caracteres (debe ingresar el apellido y el tal registrado en el DNI)

Sexo: Femenino Masculino

Fecha de nacimiento: / / Formato dd/mm/aaaa

Nacionalidad:

Tipo de documento: CUIL/CIUT Pasaporte Pasaporte sólo para extranjeros que no tengan CUIL/CIUT

Número de CUIL/CIUT o de Pasaporte: En caso de CUIL/CIUT separar los 3 componentes con guiones (ejemplo: 20-12345678-9). Si no conoce el número de CUIL/CIUT acceda a la página de ANSES www.anses.gov.ar para obtenerlo.

País de emisión: Sólo debe cargar País de emisión si el usuario es extranjero para tipo de documento

Nombre de Usuario: Alfanumérico, máximo 20 caracteres

Correo electrónico: El e-mail a le enviará las notificaciones a esta dirección.

Repita correo electrónico:

Teléfono de contacto:

Pregunta secreta: Si olvida o cambia de ella, le llamamos esta pregunta para comprobar su identidad.

Respuesta secreta:

Repita respuesta secreta:

Código de seguridad

 Código de seguridad:

5.- POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA:

Una vez ingresado al sistema, deberá seleccionar el ROL Usuario presentación/solicitud para realizar el ingreso al módulo de Proyecto y luego, por única vez, optar por la postulación a la convocatoria a Proyectos de Investigación Interno de Inicio a la Investigación del Departamento de Ciencias Básicas correspondiente.

Sistemas

Bienvenido SERGIO CER

Como medida adicional de seguridad, por favor verifique que usted accedió por última vez el 18/09/2017 a las 15:54 Hora Argentina. Si está seguro que usted no fue quien accedió, cambie inmediatamente su contraseña y envíe un aviso a consultas_sigeva@unlu.edu.ar

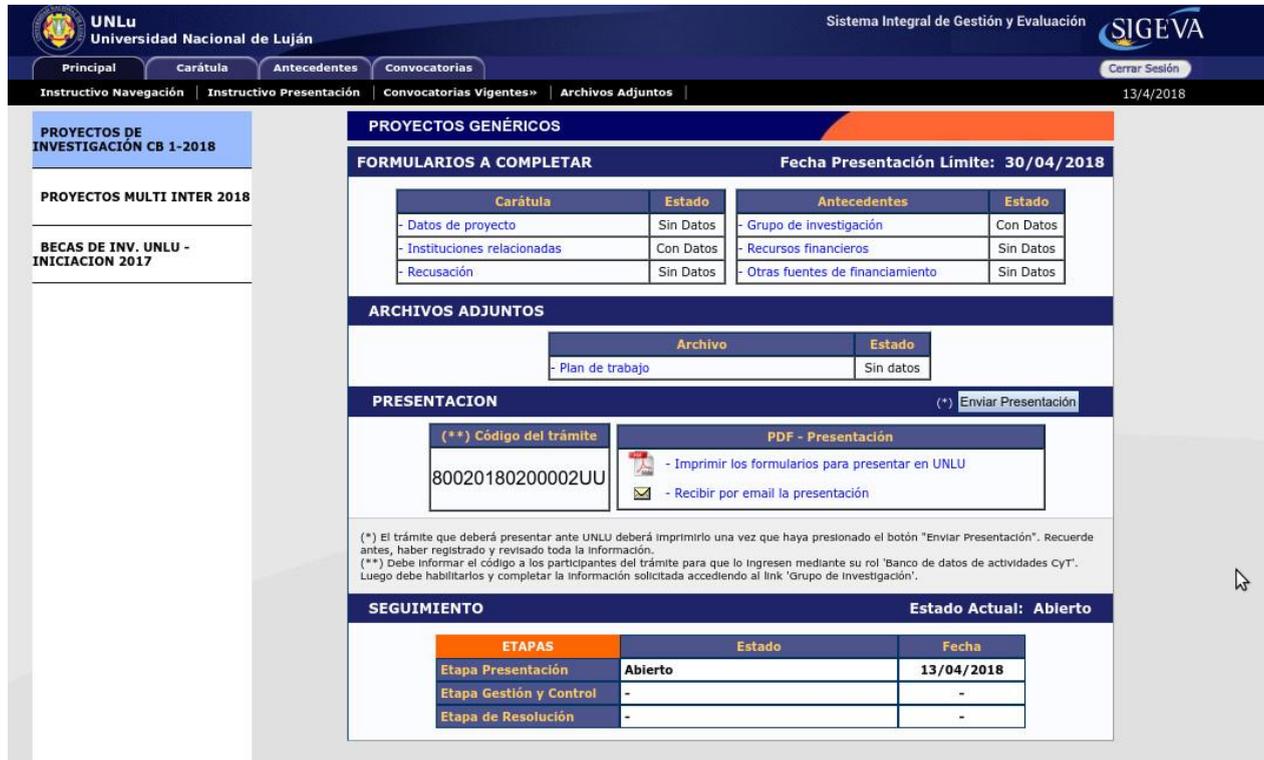
Seleccione para operar:

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

El sistema despliega por única vez una pantalla en la cual el usuario debe marcar todas las opciones para aceptar los términos y condiciones de la convocatoria.

6.- CARGA DE INFORMACIÓN:

Una vez postulado a la convocatoria el sistema desplegará la siguiente pantalla:



The screenshot shows the 'PROYECTOS GENÉRICOS' section of the SIGEVA system. It includes a navigation menu on the left with options like 'Principal', 'Carátula', 'Antecedentes', and 'Convocatorias'. The main content area is divided into several sections: 'FORMULARIOS A COMPLETAR' with a table of required data, 'ARCHIVOS ADJUNTOS' with a table for attachments, 'PRESENTACION' with a submission button and a code field, and 'SEGUIMIENTO' with a table showing the current status of the submission process.

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

Archivo	Estado
- Plan de trabajo	Sin datos

ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	Abierto	13/04/2018
Etapa Gestión y Control	-	-
Etapa de Resolución	-	-



IMPORTANTE'

- Para completar la carga de la información puede acceder cuantas veces sea necesario seleccionando Rol "Usuario presentación/solicitud".

7- FORMULARIOS A COMPLETAR:

7.1.- SOLAPA "Carátula"

Datos de proyecto: En esta pantalla deberá registrar los datos del proyecto, consignando en "Comisión propuesta" a Ciencia y Técnica.

Instituciones relacionadas: Deberá consignar el Departamento de Ciencias Básicas de la Universidad Nacional de Luján. En el campo para buscar ingrese "unlu", oprima "BUSCAR", luego seleccione **UNIV.NAC.LUJÁN/DTO.CS.BÁSICAS** y, finalmente, presione "seleccionar". Debe tildar "Ejecuta", "Evalúa" y consignar 100% de financiación. Si le aparecen otras instituciones, debe borrarlas haciendo click en el botón que dice **Borrar** en la primer columna correspondiente.

IMPORTANTE. El lugar de trabajo declarado por el postulante en el rol "Usuario Banco de Datos de Actividades de CyT" debe ser también el Departamento de Ciencias Básicas de la Universidad Nacional de Luján; de lo contrario, la Secretaría de Ciencia y Técnica no recibirá la postulación. Este ítem se completa en la solapa "Principal", sección "Datos Personales", subsección "Lugar de Trabajo" del rol "Usuario Banco de Datos de Actividades de CyT".

Recusación: Optativamente, puede ingresar evaluadores que no deben ser convocados para analizar la presentación.

7.2.- SOLAPA "Antecedentes"

Recuerde que ingresando en www.basicas.unlu.edu.ar -> *Investigación* -> *Convocatorias* puede acceder a la reglamentación de la presentación a proyectos de investigación internos de inicio a la investigación.

Grupo de Investigación: Aquí debe "habilitar" a los integrantes del grupo de investigación del proyecto consignando "rol" y cantidad de horas de dedicación semanal al mismo. Los docentes/investigadores que figuran en esta lista son únicamente los que se unieron al proyecto ingresando el número de trámite desde su usuario SIGEVA-UNLu (ver instructivo).

Recursos financieros: Este ítem es utilizado para presupuestar los proyectos. Debido que es una convocatoria a Proyectos de Inicio a la Investigación para lo que no es requerido el detalle solicitado, en esta página debe consignarse el monto \$1 en forma simbólica en cualquier rubro de cualquier año (uno solo de ellos es suficiente). Por complejidades técnicas, este ítem no se puede eliminar del módulo de la presentación.

IMPORTANTE. Debe completar la sección "Grupo de investigación" antes de realizar el llenado de "Recursos Financieros". De lo contrario el sistema el tirará error.

Otras fuentes de financiamiento: Aquí aparecerán otras fuentes de financiamiento declaradas por el director en el Banco de Datos de Ciencia y Técnica.



IMPORTANTE
La evaluación de las solicitudes se realiza con los datos cargados en la Presentación/Solicitud del sistema SIGEVA, por lo que cualquier información no incluida en SIGEVA no será considerada.

8.- ARCHIVOS ADJUNTOS

El sistema permite adjuntar los archivos solicitados en la convocatoria. Los archivos deberán adjuntarse en formato pdf.

Plan de trabajo: Este es el único archivo requerido para la presentación. El mismo debe contar con los siguientes ítems detallados en el Anexo 1 de la disposición que reglamente la convocatoria. Pueden encontrarla en

www.basicas.unlu.edu.ar -> *Investigación* -> *Convocatorias internas*

9.- IMPRESIÓN PRELIMINAR O BORRADOR DE LA PRESENTACIÓN

El sistema permite visualizar e imprimir la presentación con los datos que haya registrado hasta el momento. Todas aquellas impresiones que se realicen previamente al envío electrónico serán preliminares y se imprimirán con la leyenda: "no válido para presentar". Después de verificados los datos registrados, deberá enviar electrónicamente la presentación, mediante el botón "Enviar Presentación" de la pantalla principal, dentro del plazo establecido. Tenga en cuenta que para poder realizar el envío electrónico el estado de todos los campos a completar deberá indicar "OK" o "Sin datos". Si alguno de los campos que completó señala "Con datos", deberá ingresar nuevamente al mismo y guardar los datos y/o cambios realizados; de lo contrario el sistema no le permitirá enviar

su presentación.



ATENCIÓN

Una vez enviada electrónicamente la solicitud, sólo podrá visualizarla, y no podrá modificarse.

Deberá revisar TODA la presentación ANTES de enviarla electrónicamente ya que no se admitirán aclaraciones de datos no consignados fuera de la versión electrónica. Se recuerda que la evaluación de las solicitudes se realiza con los datos cargados en la versión electrónica, por lo que cualquier información no incluida en SIGEVA UNLu no será considerada. Luego de enviar electrónicamente la presentación, deberá imprimirla, utilizando el botón "imprimir los formularios para presentar" de la pantalla principal.

10.- PRESENTACIÓN IMPRESA

La documentación válida para ser presentada será sólo la que se imprima luego de haber realizado el envío electrónico de su presentación. Todas las impresiones anteriores a este envío tienen la aclaración "no válido para presentar". La impresión de la presentación y la tapa se realizará desde la pantalla principal del sistema mediante el botón "Imprimir los formularios para presentar en UNLu".

Todos los archivos se imprimirán en forma automática al seleccionar la opción "Imprimir los formularios para presentar en UNLu", y deberán ser firmadas por el director del proyecto en los lugares que se indiquen en cada caso. **No es necesario tramitar la firma de la autoridad que dé el aval de la institución.** El director deberá enviar una versión digital de este formulario (con su firma) a la Secretaría de Ciencia y Técnica del Departamento de Ciencias Básicas (cbseccyt@unlu.edu.ar) dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria.

Contacto y consultas.

Deberá dirigir sus consultas **EXCLUSIVAMENTE** por correo electrónico a la Secretaría de Ciencia y Técnica del Departamento de Ciencias Básicas (cbseccyt@unlu.edu.ar).