

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE Tucumán**



## **MANUAL DEL INVESTIGADOR**



**Sistema Integral de Gestión y Evaluación**

- Año 2012 -



## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	ASPECTOS GENERALES .....	3
2.1.	Creación de Usuario y obtención de contraseña .....	3
2.2.	Ingreso al sistema.....	5
2.3.	Cambio de datos de ingreso .....	6
3.	POSTULACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CyT – Director .....	6
3.1.	Introducción .....	6
3.2.	Datos Personales .....	7
3.3.	Datos del Proyecto .....	7
3.3.1.	Ingreso y selección de convocatoria .....	7
3.3.2.	Pantalla principal.....	8
3.3.3.	Carátula .....	9
3.3.4.	Antecedentes .....	15
3.3.5.	Presentación .....	24
3.3.6.	Seguimiento .....	25
4.	POSTULACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CyT – Otros Integrantes .....	26
4.1.	Introducción .....	26
4.2.	Banco de datos .....	26
4.3.	Asociación al proyecto.....	27
5.	MATERIAL DE REFERENCIA .....	28



## 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 Tucumán para su utilización. El sistema ha sido adaptado para cubrir las necesidades de la UNT.

El SIGEVA es un sistema Web que permite gestionar el proceso de otorgamiento de becas de investigación y subsidios a proyectos. 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 instituciones que utilicen el SIGEVA, 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 carga del curriculum individual en la Sección “Banco de Datos”.
- La postulación a una convocatoria de proyectos en la Sección “Postulación de proyectos de investigación CyT – Director”.
- La asociación de un integrante a un proyecto de una convocatoria en la Sección “Postulación de proyectos de investigación CyT – Otros integrantes”.

## 2. ASPECTOS GENERALES

### 2.1. Creación de Usuario y obtención de contraseña

Para crear un usuario nuevo, usted deberá ingresar a la dirección del sistema <http://sigeva.ct.unt.edu.ar> y seleccionar la opción “Si no es un usuario registrado, haga click aquí”. Una vez seleccionada esta opción, usted podrá ver en pantalla el formulario para dar de alta un nuevo usuario, según se muestra en la siguiente imagen:



25/6/2012		
<b>Nombre/s:</b>	<input type="text"/>	Máximo 30 caracteres
<b>Apellido/s:</b>	<input type="text"/>	Máximo 30 caracteres (debe ingresar el apellido igual al registrado en su DNI)
<b>Sexo:</b>	<input type="radio"/> Femenino <input type="radio"/> Masculino	
<b>Fecha de nacimiento:</b>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Formato dd/mm/aaaa
<b>Nacionalidad:</b>	<input type="text" value="argentina"/>	
<b>Tipo de documento:</b>	<input type="radio"/> Cui/Cuit <input type="radio"/> Pasaporte	Pasaporte sólo para extranjeros que no tengan Cuit/Cuil
<b>Número de Cui/Cuit o de Pasaporte:</b>	<input type="text"/>	En caso de CUIL/CUIT separe los 3 componentes con guiones (ejemplo: 20-12345678-0). Si no conoce su número de CUIL acceda a la página de ANSES <a href="http://www.anses.gov.ar">www.anses.gov.ar</a> para obtenerlo.
<b>Pais de emisión de pasaporte:</b>	<input type="text" value="seleccionar"/>	Sólo debe cargar Pais de emisión de pasaporte si seleccionó pasaporte
<b>Nombre de Usuario:</b>	<input type="text"/>	A elección, máximo 20 caracteres
<b>Correo electrónico:</b>	<input type="text"/>	El sistema le enviará una contraseña a esta dirección.
<b>Repita correo electrónico:</b>	<input type="text"/>	
<b>Teléfono de contacto:</b>	<input type="text"/>	
<b>Pregunta secreta:</b>	<input type="text"/>	Si olvida su contraseña, le haremos esta pregunta para comprobar su identidad.
<b>Respuesta secreta:</b>	<input type="text"/>	
<b>Repita respuesta secreta:</b>	<input type="text"/>	
<b>Código de seguridad</b>		
		<b>Código de seguridad:</b> <input type="text"/>

En esta pantalla usted debe ingresar sus datos personales y, una vez que haya finalizado, presionar el botón "Registrar". Si el sistema acepta la solicitud, usted verá una pantalla que le indicará que su solicitud está en proceso.

Si en lugar de este mensaje, el sistema le vuelve a mostrar la pantalla de ingreso de datos, es porque encontró un error en la solicitud. El sistema indicará el error en la parte superior de la pantalla, en un texto con letras rojas. Una vez corregido el error vuelva a seleccionar "Registrar", y el sistema volverá a procesar su solicitud.

Cuando el sistema finalice el proceso de la solicitud, usted recibirá, en la dirección de mail que haya ingresado, una contraseña provisoria que utilizará en el primer ingreso.



## 2.2. Ingreso al sistema

Para acceder al sistema, usted deberá ingresar la siguiente dirección en su navegador web: <http://sigeva.ct.unt.edu.ar>. Una vez allí, usted verá una pantalla como la siguiente:

**Identificación de Usuario**

Usuario:

Contraseña:

[Si olvidó su contraseña presione aquí](#)

En este momento hay 2 usuarios conectados.

En esta pantalla, usted deberá ingresar su nombre de usuario y contraseña, y luego seleccionará la opción “ingresar”.

Si se trata de su primer ingreso, usted debe haber registrado previamente un usuario (como se indica en el punto anterior) y haber recibido por correo electrónico la contraseña provisoria. El sistema le solicitará que cambie esa contraseña por una nueva. La nueva contraseña elegida deberá tener un mínimo de seis y un máximo de veinte caracteres, ser alfanumérica (al menos un número o una letra) y no contener el nombre de usuario.

Una vez que haya ingresado al sistema, usted podrá ver una pantalla como la que se muestra a continuación, en la cual deberá seleccionar el rol que desea utilizar (los roles pueden variar en función del usuario).

Cambio de Contraseña    Cambio de Datos20/8/2009 15:41    Carrar Sesión

Bienvenido Marta Gómez

**Seleccione para operar:**

SISTEMA	ROL
Sistema de Evaluación	<a href="#">Usuario banco de datos de actividades de CyT</a>
	<a href="#">Usuario presentación/solicitud</a>

Si usted desea completar los datos de su banco de datos (o curriculum) y/o asociarse como integrante a un proyecto, deberá ingresar con el rol **“Usuario banco de datos de actividades de CyT”**.

Si usted desea postularse como director de un proyecto de investigación, deberá ingresar con el rol **“Usuario presentación/solicitud”**.

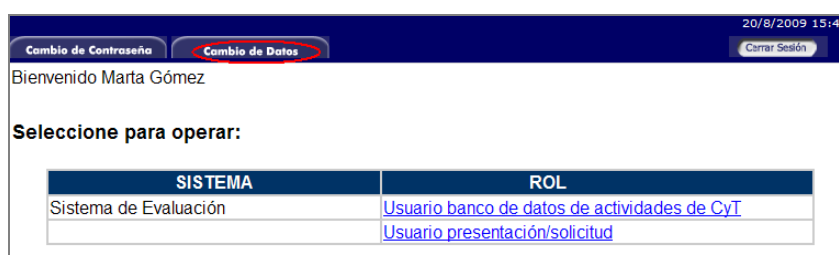
### 2.3. Cambio de datos de ingreso

Si usted desea cambiar su contraseña, en la pantalla de selección de roles, usted deberá seleccionar la pestaña “Cambio de Contraseña” ubicada en la parte superior de la pantalla, como se muestra en la siguiente imagen:



Una vez seleccionada la opción, usted deberá ingresar su contraseña actual y aquella que desee establecer, y luego presionar el botón “Cambiar”.

Si usted desea cambiar su nombre de usuario, correo electrónico, o su pregunta y respuesta secreta, en la pantalla de roles deberá seleccionar la pestaña “Cambio de Datos” ubicada en la parte superior de la pantalla, como muestra la imagen siguiente:



El sistema le pedirá que verifique su contraseña, para que luego pueda modificar aquellos datos que usted desee.

## 3. POSTULACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CyT – Director

### 3.1. Introducción

El director del proyecto 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 a postular.

### 3.2. Datos Personales

Para cargar sus datos personales, el director deberá ingresar al rol “Usuario banco de datos de actividades de CyT”, y seguir las distintas instrucciones expuestas en el punto 3 de este manual. Cuando el director realice la presentación del proyecto, 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.

### 3.3. Datos del Proyecto

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

#### 3.3.1. Ingreso y selección de convocatoria

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

20/8/2009 15:41

Cambio de Contraseña Cambio de Datos Cerrar Sesión

Bienvenido Marta Gómez

**Seleccione para operar:**

SISTEMA	ROL
Sistema de Evaluación	<a href="#">Usuario banco de datos de actividades de CyT</a>
	<a href="#">Usuario presentación/solicitud</a>

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

Convocatorias vigentes 

Seleccione la convocatoria en la cual desea postularse

Tipo de Convocatoria	Convocatoria	Descripción	
PERIODICA	PROYECTO CIUNT 2013 - 2 AÑOS	Convocatoria a Proyectos de Investigación CIUNT 2013 de 2 años de duración	<a href="#">Postular</a>
PERIODICA	PROYECTO CIUNT 2013 - 4 AÑOS	Convocatoria a Proyectos de Investigación CIUNT 2013 de 4 años de duración	<a href="#">Postular</a>

- PROYECTO CIUNT 2013 - 2 AÑOS - Convocatoria a Proyectos de Investigación CIUNT 2013 de 2 años de duración (solamente el TITULAR debe postularse): es la convocatoria dedicada a los proyectos llevados a cabo por un grupo de investigación compuesto por más de una persona.

- PROYECTO CIUNT 2013 - 4 AÑOS - Convocatoria a Proyectos de Investigación CIUNT 2013 de 4 años de duración (solamente el TITULAR debe postularse): es la convocatoria dedicada a los proyectos llevados a cabo por un grupo de investigación compuesto por más de una persona.

[Salir](#)

Debajo de la tabla mostrada en la imagen anterior, se detallan cada una de las convocatorias que pueden varias en distintas épocas del año y de los cuales se puede obtener información adicional consultando las resoluciones de cada convocatoria.

El director deberá seleccionar el botón “Postular” en la convocatoria a la que desee postular su proyecto. A continuación, deberá completar un checklist para confirmar que reúne las condiciones requeridas para presentarse en esa convocatoria.

### 3.3.2. Pantalla principal

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



CONVOCATORIA A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIUNT DE 2 AÑOS DE DURACIÓN		PROYECTO CIUNT 2013 - 2 AÑOS																	
<b>FORMULARIOS A COMPLETAR</b>		<b>Fecha Presentación Límite: 31/07/2012</b>																	
<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																		
<b>ARCHIVOS ADJUNTOS</b>																			
<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><tr><td>- Formación RRHH en Proyecto</td><td>Sin datos</td></tr><tr><td>- Planilla de Producción Artística</td><td>Sin datos</td></tr></tbody></table>				Archivo	Estado	- Plan de trabajo	Sin datos	- Formación RRHH en Proyecto	Sin datos	- Planilla de Producción Artística	Sin datos								
Archivo	Estado																		
- Plan de trabajo	Sin datos																		
- Formación RRHH en Proyecto	Sin datos																		
- Planilla de Producción Artística	Sin datos																		
<b>PRESENTACION</b>		<b>(*)</b> <a href="#">Enviar Presentación</a>																	
<b>(**) Código del proyecto</b> 60020120100006	<b>PDF - Presentación</b> - Imprimir los formularios para presentar en UNT - Recibir por email la presentación																		
<small>(*) El trámite que deberá presentar ante UNT 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".</small>																			
<b>SEGUIMIENTO</b>		<b>Estado Actual: Abierto</b>																	
<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>26/07/2012</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	26/07/2012	Etapa Gestión y Control	-	-	Etapa de Resolución	-	-							
ETAPAS	Estado	Fecha																	
Etapa Presentación	Abierto	26/07/2012																	
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".

### 3.3.3. Carátula



La sección de la carátula permitirá al investigador cargar la información relacionada al proyecto 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.

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

### 3.3.3.1. Datos del proyecto

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



**Ingrese características del proyecto** Guardar Salir

Gran área del conocimiento: \*

Disciplina Primaria: \*

Disciplina secundaria:

Disciplina desagregada: \*

a)

b)

Campo de aplicación: a)

b)

Unidad Ejecutora:   
\*

Tipo de Proyecto: \*

Unidad Académica: \*

---

**Proyecto**

Título del proyecto: \*   
(máximo: 255 caracteres)

Resumen del proyecto: \*   
(máximo: 2500 caracteres)

Palabras clave:

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

Resumen del proyecto (inglés):   
(máximo: 2500 caracteres)

Palabras clave (inglés):

Es obligatoria la carga de:

- Gran área del conocimiento
- La disciplina primaria
- La disciplina desagregada
- La unidad ejecutora (Nombre, laboratorio, dirección, teléfono, etc.)



- El tipo de proyecto: Los tipos de proyecto y sus características podrá consultarlos en el texto de la convocatoria.
- La unidad académica
- El título del proyecto
- El resumen del proyecto
- Las palabras clave
- El título, resumen y palabras clave en inglés

Recuerde respetar los tamaños máximos establecidos para los distintos campos:

- 255 caracteres para el título
- 2500 caracteres para el resumen y la unidad ejecutora

### 3.3.3.2. Aspectos éticos

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

Aspecto ético PROYECTO CIUNT 2013 - 2 AÑOS ?

---

**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 de 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:	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si

[\(Ver Ley 25.517\)](#)

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

Indique si dispone de informes del comité de ética acerca del plan de investigación:  No  Si

Guardar Salir

### 3.3.3.3. Seguridad



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

**Seguridad, Salud Ocupacional y Bioseguridad** **PROYECTO CIUNT 2013 - 2 AÑOS**

**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.)? \*  Si  No

¿La institución donde realiza su trabajo cuenta con un Profesional o Técnico Matriculado en Higiene y Seguridad Laboral? \*  Si  No  No Corresp.

En su lugar de trabajo ¿existe un Comité de Seguridad o Bioseguridad? \*  Si  No  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.)? \*  Si  No  No Corresp.

¿En su proyecto se utilizan sustancias químicas (inflamables, cancerígenas, mutagénicas, teratogénicas, irritantes, corrosivas, combustibles, etc.)? \*  Si  No  No Corresp.

En caso afirmativo, ¿cuáles son esas sustancias químicas?

¿El manejo de sustancias químicas peligrosas se realiza utilizando campanas de extracción? \*  Si  No  No Corresp.

¿Su proyecto involucra manipulación o exposición a riesgo biológico (animales, sangre u otros tejidos, fluidos o células humanos 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.) \*  Si  No  No Corresp.

En caso afirmativo, ¿cuál es el nivel de Bioseguridad de las instalaciones donde trabaja?



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? \*  Si  No  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.)? \*  Si  No  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? \*  Si  No  No Corresp.

¿Existe un sistema de Gestión de Residuos (peligrosos de riesgo químico -solventes, colorantes, ácidos, metales pesados, compuestos clorados, etc-, patogénicos y domésticos)? \*  Si  No  No Corresp.

¿El personal involucrado en el proyecto ha recibido capacitación en materia de Prevención (accidentes y enfermedades profesionales, uso de elementos de seguridad)? \*  Si  No

¿Cuántas personas (de su proyecto o de otros) desarrollan sus actividades en su espacio de trabajo (laboratorio/s, oficina/s, etc)? \*

¿De cuántos metros cuadrados se dispone para la cantidad de personas que indicó en el punto anterior? \*

### 3.3.3.4. 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** PROYECTO CIUNT 2013 - 2 AÑOS ?

**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

### 3.3.4. 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

#### 3.3.4.1. Grupo de Investigación

El ítem “Grupo de investigación” le permitirá cargar los integrantes y características del grupo de investigación del proyecto.



Grupo de investigación PROYECTO CIUNT 2013 - 2 AÑOS ?

---

**Grupo de investigación** Guardar Salir

	Apellido y nombre	Rol	Dedic(1)	Lugar de trabajo	Hab(2)
<a href="#">Editar</a>	KARSVNIE, SERGIO EDUARDO	Titular	<input type="text"/>	No informado	<input checked="" type="checkbox"/>

(1) Ingrese la dedicación al proyecto, expresada en horas semanales.  
(2) Debe seleccionar a las personas que desea habilitar para que sean integrantes del proyecto.  
NOTA: Para que los integrantes de su proyecto aparezcan en esta pantalla, ud. como titular debe informar a cada uno de ellos el código del proyecto que se indica en la pantalla principal. Ellos deberán ingresar con sus respectivos usuarios y mediante el rol "Usuario Banco de datos de actividades CyT" cargar dicho código en la solapa de Proyectos. De esa manera quedarán asociados a su proyecto y luego ud. podrá cargar en esta pantalla los datos a los que se hace referencia en los puntos (1) y (2).

Guardar Salir

En la pantalla podrá visualizar una tabla con todos los integrantes del grupo de investigación. Para que todos los integrantes figuren en esta tabla, deberán previamente asociarse al proyecto.

### **Asociar un investigador al proyecto**

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





CONVOCATORIA A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIUNT DE 2 AÑOS DE DURACIÓN		PROYECTO CIUNT 2013 - 2 AÑOS																	
<b>FORMULARIOS A COMPLETAR</b>		<b>Fecha Presentación Límite: 31/07/2012</b>																	
<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																		
<b>ARCHIVOS ADJUNTOS</b>																			
<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><tr><td>- Formación RRHH en Proyecto</td><td>Sin datos</td></tr><tr><td>- Planilla de Producción Artística</td><td>Sin datos</td></tr></tbody></table>				Archivo	Estado	- Plan de trabajo	Sin datos	- Formación RRHH en Proyecto	Sin datos	- Planilla de Producción Artística	Sin datos								
Archivo	Estado																		
- Plan de trabajo	Sin datos																		
- Formación RRHH en Proyecto	Sin datos																		
- Planilla de Producción Artística	Sin datos																		
<b>PRESENTACION</b> (*) <a href="#">Enviar Presentación</a>																			
(**) código del proyecto <b>60020120100006</b>		<b>PDF - Presentación</b> <input type="checkbox"/> - Imprimir los formularios para presentar en UNT <input checked="" type="checkbox"/> - Recibir por email la presentación																	
<small>(*) El trámite que deberá presentar ante UNT 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".</small>																			
<b>SEGUIMIENTO</b>		<b>Estado Actual: Abierto</b>																	
<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>26/07/2012</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	26/07/2012	Etapa Gestión y Control	-	-	Etapa de Resolución	-	-							
ETAPAS	Estado	Fecha																	
Etapa Presentación	Abierto	26/07/2012																	
Etapa Gestión y Control	-	-																	
Etapa de Resolución	-	-																	

Una vez que se le ha informado el código del proyecto, el investigador integrante deberá seguir las instrucciones del punto 5 de este manual.

Cuando el investigador ya se ha asociado al proyecto, 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 "Grupo de investigación" tiene 6 columnas:

- Columna de comandos
- Apellido y nombre
- Rol
- Dedicación
- Lugar de trabajo
- Habilitado

### Columna de comandos

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



**Editar:** El comando editar aparecerá solo en la fila correspondiente al director del proyecto, y le permitirá modificar los datos de su banco de datos.

**Ver:** El comando ver aparecerá en las filas 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 en las filas 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 siguiendo los pasos que se detallan en el punto 5).

### Rol

En el campo rol, el director deberá seleccionar el rol que cumplirá el integrante del proyecto. Los roles disponibles son los siguientes:

- Titular (Director): Investigador a cargo del proyecto. Este rol se seleccionará automáticamente para el investigador que dio de alta la solicitud de proyecto.
- Co-titular (co-director): Investigador a cargo de la coordinación del proyecto, reemplazando al director cuando fuera necesario.
- Investigador:
  - Docentes de la UNT (categorizados o no en el Programa de Incentivos).
  - Profesores Extraordinarios de la UNT.
  - Becarios posdoctorales.
- Becario - Tesista:
  - Becarios de posgrado
  - Tesistas de posgrado sin beca(Los becarios y tesistas de posgrado que tengan cargo docente en la UNT deberán cargarse como investigadores y no como becarios).
- Colaborador:
  - Técnico y personal de apoyo.
  - Graduados universitarios sin cargo docente en la UNT.
  - Becarios estudiantiles de investigación del CIUNT, CIN u otros organismos.
  - Estudiantes de grado que realizan tareas de investigación en el marco del proyecto.
  - Investigadores de otras universidades y organismos de Ciencia y Técnica (CONICET, Fundación Miguel Lillo, EEAOC, INTA, etc.)



### Dedicación

En el campo “Dedicación” (Dedic), el director deberá ingresar la cantidad de horas semanales que el integrante dedicará al proyecto.

### Habilitado

En el campo “Habilitado” (Hab), 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. Para realizar la presentación definitiva, aquellos integrantes que no desean habilitarse, deberán eliminarse utilizando el comando “Borrar”.

#### **3.3.4.2. 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 y la justificación de dicho presupuesto.



Recursos financieros PROYECTO CIUNT 2013 - 2 AÑOS

Recursos financieros Guardar Salir

	Rubro	2013	2014	Total
Gastos de capital (equipamiento)	Equipamiento (1)	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ 0,00
	Licencias (2)	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ 0,00
	<b>Total</b>	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
Gastos corrientes (funcionamiento)	Bienes de consumo	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ 0,00
	Viajes y viáticos (3)	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ 0,00
	Difusión y/o protección de resultados (4)	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ 0,00
	Servicios de terceros (5)	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ 0,00
	Otros gastos (6)	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ 0,00
<b>Total</b>		\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

\*  
Justificación de los fondos solicitados (máximo 2500 caracteres):

(1) **Equipamiento:** Equipamiento, repuestos o accesorios de equipos (siempre que sean inventariables).  
(2) **Licencias:** Adquisición de licencias de tecnología (software , o cualquier otro insumo que implique un contrato de licencia con el proveedor).  
(3) **Viajes y viáticos:** Los mismos no deberán superar el 40% del monto anual solicitado.  
(4) **Difusión y/o protección de resultados:** Ej.: (Gastos para publicación de artículos, edición de libros inscripción a congresos y/o reuniones científicas)..  
(5) **Servicios de terceros:** Servicios de terceros no personales (reparaciones, análisis, fotografía, etc. ).  
(6) **Otros gastos:** Incluir, si es necesario, gastos a realizar que no fueron incluidos en los otros rubros..  
NOTA: Recuerde que los montos ingresados deben estar expresados en pesos argentinos (\$).

Guardar Salir

NOTA: los campos que no tengan ningún dato ingresado, serán completados con el valor \$0.00.

La cantidad de columnas para la carga del presupuesto dependerá de la duración del proyecto presentado.

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

- **Equipamiento:** Equipamiento, repuestos o accesorios de equipos, etc. (siempre que los mismos sean inventariables).



- **Licencias:** Adquisición de licencias de tecnología (software, o cualquier otro insumo que implique un contrato de licencia con el proveedor).
- **Bienes de consumo:** Insumos de laboratorio, útiles de oficina y escritorio, repuestos y accesorios, etc. (en general todos aquellos bienes que no son inventariables).
- **Viajes y viáticos:** Gastos de pasajes y estadías de los integrantes del grupo de investigación. Podrá aplicarse a este rubro hasta el 40% del monto anual solicitado.
- **Difusión y/o protección de resultados:** Gastos de publicación de artículos, edición de libros e inscripción a congresos y/o reuniones científicas.
- **Servicios de terceros:** Servicios de terceros no personales (reparaciones, análisis, fotografías, etc.)
- **Otros Gastos:** Incluir gastos a realizar que no fueron incluidos en otros rubros.

La justificación de los fondos solicitados, no podrá exceder los 2500 caracteres.

### 3.3.4.3. Otras fuentes de financiamiento

En el ítem “Otras fuentes de financiamiento”, el director podrá seleccionar cuales de los financiamientos CyT que cargaron él o su grupo de investigación en el banco de datos (sección “Antecedentes”, solapa “Financiamiento C-T” del banco de datos), se encuentran relacionadas al proyecto.

Otras fuentes de financiamiento PROYECTO CIUNT 2013 - 2 AÑOS ?

---

Otras fuentes de financiamiento Guardar Salir

Un registro encontrado.1

	Apellido y nombre	Título	Tipo de financiamiento	Fecha desde	Fecha hasta	Monto	Sel.
<a href="#">Ver</a>	KARSVNIE, SERGIO EDUARDO	Demo 1	Proyectos de I+D	01/2010	01/2014	\$8.000	<input type="checkbox"/>

Un registro encontrado.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 deberán cargar un nuevo financiamiento CyT en su banco de datos, según fue detallado en el punto 3.12.1 de este manual.

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



el banco de datos para ser utilizado en la convocatoria, se congela al momento que el investigador se asocia al proyecto.

La columna “Ver” contiene un botón que le permitirá ver los detalles del financiamiento cargado para poder decidir si es pertinente.

Las columnas intermedias son solamente informativas y no pueden modificarse.

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

#### 3.3.4.4. Archivos adjuntos

La sección de archivos adjuntos permitirá adjuntar el Plan de trabajo, los recursos humanos que se prevé formar y una planilla específica para complementar el banco de datos de los investigadores de las especialidades artísticas.

ARCHIVOS ADJUNTOS	
Archivo	Estado
- Plan de trabajo	Sin datos
- Formación RRHH en Proyecto	Sin datos
- Planilla de Producción Artística	Sin datos

El archivo del plan de trabajo deberá contener:

- Objetivos generales
- Objetivos específicos
- Estado actual del conocimiento sobre el tema
- Antecedentes del grupo vinculados al proyecto
- Plan de trabajo
- Transferencia prevista
- Recursos disponibles para la ejecución del proyecto

El archivo con el plan de trabajo no podrá exceder las 15 hojas tamaño A4 utilizando tipografía Arial tamaño 11.

La planilla de producción artística será provista por la Secretaría de Ciencia y Técnica al momento de abrir la convocatoria y estará disponible en la página web.

Una vez seleccionados cualquiera de los ítems de esta sección, el sistema mostrará la siguiente pantalla:

Adjuntar archivos PROYECTO CIUNT 2013 - 2 AÑOS ?

**Seleccione los archivos para adjuntar**

Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta	
Plan de trabajo			Adjuntar
Formación de RRHH en el marco del proyecto			Adjuntar
Planilla de Producción Artística			Adjuntar

[Salir](#)

Luego de seleccionar la opción “Adjuntar” para cualquier de los elementos de la tabla, el sistema le mostrará una pantalla que le permitirá seleccionar el archivo que desea adjuntar.

**Adjunte el Plan de trabajo**

Tamaño máximo del archivo 20 (veinte) MegaBytes.

Plan de trabajo:  [Examinar...](#)

[Adjuntar](#) [Volver](#)

Para buscar el archivo es necesario presionar 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.

Finalizado este proceso, el sistema mostrará el archivo adjunto y la fecha en 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 que ya ha sido adjuntado, primero se debe eliminar el actual, y luego cargar uno nuevo.

Para eliminar el archivo actual, deberá presionar en el botón “Limpiar”.

### 3.3.5. Presentación

La sección presentación permite al usuario realizar la presentación definitiva del proyecto, a través del botón "Enviar presentación".

PRESENTACION (*) <a href="#">Enviar Presentación</a>	
(**) Código del proyecto 60020120100006	<b>PDF - Presentación</b> - Imprimir los formularios para presentar en UNT - Recibir por email la presentación
<small>(*) El trámite que deberá presentar ante UNT 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".</small>	

Asimismo, permite imprimir en formato PDF los formularios que deben ser entregados en papel y realizar el envío por mail de la presentación a la cuenta de correo del director.

Finalmente, esta sección también contiene un código de proyecto único que lo identifica y es el código que usarán los integrantes para unirse al proyecto como se indicó en secciones anteriores.

#### 3.3.5.1. Enviar Presentación

El botón "Enviar presentación" permite enviar la presentación final del proyecto.

PRESENTACION (*) <a href="#">Enviar Presentación</a>	
(**) Código del proyecto 60020120100006	<b>PDF - Presentación</b> - Imprimir los formularios para presentar en UNT - Recibir por email la presentación
<small>(*) El trámite que deberá presentar ante UNT 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".</small>	

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

Luego de realizado el envío de la presentación, se habilitará la impresión final de los documentos a presentar. Toda impresión realizada previamente al envío digital de la presentación, no será válida para ser presentada (esto estará aclarado en la carátula de dichas impresiones).

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.

### 3.3.5.2. 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 para que puedan incorporarse al mismo.

Asimismo, sirve para realizar cualquier consulta relacionada al proyecto durante la etapa de presentación y evaluación.

Nota: Este código no es el código definitivo que se le asignará a los proyectos aprobados.

### 3.3.5.3. Imprimir los formularios para presentar en UNT

Este enlace permitirá la impresión del formulario en formato PDF. Si la presentación aún no fue realizada a través del botón “Enviar presentación”, el formulario que se generará no apto para ser presentado.

El formulario definitivo se puede imprimir por este mismo medio una vez que ya se envió la presentación.

### 3.3.5.4. Recibir por mail la presentación

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

### 3.3.6. Seguimiento

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

SEGUIMIENTO		Estado Actual: Abierto
ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	Abierto	26/07/2012
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
  - Pendiente presentación Completa: El trámite fue recepcionado por la Secretaría de Ciencia y Técnica y está en etapa de control.
  - Presentación completa: La etapa de recepción está completa y el proyecto será enviado a evaluar.
  - Rechazado: El trámite fue rechazado.
- Etapa de Resolución
  - Aprobado: El trámite fue aprobado por resolución del Consejo Superior de la UNT.
  - Desaprobado: El trámite no fue aprobado

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

## 4. POSTULACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CyT – Otros Integrantes

### 4.1. Introducción

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

### 4.2. Banco de datos

Para cargar los datos de su curriculum, el investigador deberá ingresar con el rol “Usuario banco de datos de actividades de CyT”, y seguir las distintas instrucciones expuestas en la sección 3 de este manual.

Para asociarse a un proyecto, el investigador deberá ingresar como mínimo, los siguientes datos en el banco:

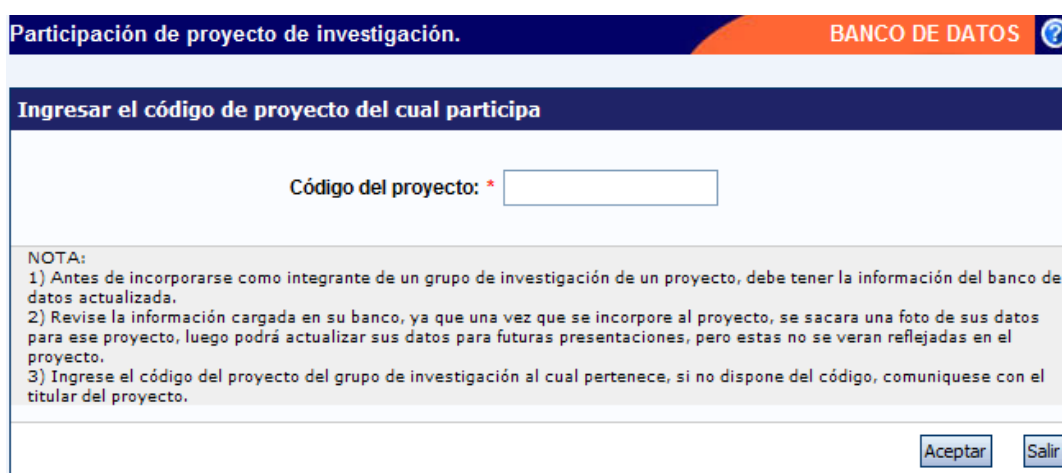
- Datos personales (identificación)
- Lugar de trabajo
- Formación académica
- Curriculum vitae (en archivo adjunto)

### 4.3. Asociación al proyecto

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

Cabe aclarar que la asociación al proyecto también se efectúa a través del rol “Usuario del 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: \*

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 sacará 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 que fue informado por el director del proyecto.

Una vez ingresado el código, deberá presionar 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 al cual se está asociando.

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

Cabe destacar 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 que lo desvincule del mismo, para luego vincularse nuevamente, con el banco de datos actualizado.



## 5. MATERIAL DE REFERENCIA

Este documento ha sido desarrollado por el Departamento de informática de la Secretaría de Ciencia y Técnica de la Universidad Nacional de Tucumán.

Fue realizado con el aporte del personal del Área de Desarrollo de la Dirección Informática del Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas y desarrollos previos de la UBA y la UNC.