

Instructivo para la Presentación de Informes Finales y de Avance de Proyectos que participan del Programa Incentivos

Todas las presentaciones se realizarán a través de SIGEVA UNR

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

Rol Usuario Presentación/Solicitud

Ingresando a SIGEVA con su usuario y contraseña, el sistema mostrará una ventana a través de la cual podrá comenzar a operar como USUARIO.

Debe seleccionar el rol "Usuario presentación / solicitud".

UNR Universidad Nacional de Rosario XXXXXXXX SIGEVA 17/12/2021

CAMBIO DE CONTRASEÑA CAMBIO DE DATOS CERRAR SESIÓN

Bienvenido: **XXXXXXXX** al servicio Intranet de UNR .

Como medida adicional de seguridad, por favor verifique que usted accedió por última vez el 16/12/2021 a las 16:59 Hora Argentina. Si está seguro que usted no fue quien accedió, cambie inmediatamente su contraseña y envíe un aviso a cau@unr.edu.ar

Seleccione para operar:

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

cau@unr.edu.ar Desarrollac

Principal

Se indica la fecha límite de la presentación, el estado de avance de su informe (que se irá modificando a medida que ingrese la información) y las pantallas que deberá completar. Estas pantallas se pueden completar en cualquier orden y en una o varias sesiones de trabajo.

INFORME DE PROYECTO INCENTIVOS

Proyecto Asociado

- Datos del proyecto
- Instituciones relacionadas
- Grupo del proyecto

INFORME DE LA PRODUCCION C-T Y LOS ANTECEDENTES

Public.	Estado	Form. RRHH	Estado
- Artículos	Sin Datos	- Formación RRHH - Becarios	Con Datos
- Libros	Sin Datos	- Formación RRHH - Tesis	Con Datos
- Partes de libro	Sin Datos	- Formación RRHH - Investigadores	Con Datos
- Trabajos en eventos C-T publicados	Sin Datos	- Pasantes de I+D y/o formación académica	Con Datos
- Tesis	Sin Datos	- Personal técnico y de apoyo a la I+D	Sin Datos
- Demás tipos de producción C-T publicada	Sin Datos	Ext.	Estado
- Informes Técnicos	Sin Datos	- Comunicación pública de la ciencia y la tecnología	Con Datos
Des. tecn., org. y soc.com.	Estado	- Extensión rural o industrial	Sin Datos
- Desarrollo de productos, procesos productivos y sistemas tecnológicos	Sin Datos	- Servicios sociales y/o comunitarios	Sin Datos
- Desarrollo de procesos socio-comunitarios	Sin Datos	- Artísticas o culturales	Sin Datos
- Desarrollo de procesos de gestión empresarial	Sin Datos	- Otro tipo de actividades	Sin Datos
- Desarrollo de procesos de gestión pública	Sin Datos	Financ. CyT	Estado
Servicios	Estado	- Proyectos de I+D	Con Datos
- Servicios	Sin Datos	- Proyectos de extensión, vinculación y transferencia	Con Datos
Red., gest. ed. y ev.	Estado	- Proyectos de comunicación pública de CyT	Sin Datos
- Trabajos en eventos C-T no publicados	Con Datos	- Subsidios para eventos CyT	Sin Datos
		- Subsidios para infraestructura y equipamiento	Sin Datos
		Solic.	Estado
		- Recusación	Sin Datos

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- INFORME	Ok

PRESENTACION Fecha Límite: 15/03/2022

(*) Enviar Presentación

(**) Código del trámite

10020210100001UR

PDF - Presentación

- Imprimir los formularios para presentar en UNR
- Recibir por email la presentación

(*) El Informe del Proyecto que deberá ser presentado ante las autoridades correspondientes deberá imprimirlo una vez que haya

Proyecto Asociado

Datos del Proyecto:

Permite el ingreso de los datos del proyecto:

- Comisión Evaluadora propuesta (**deberán seleccionar la Facultad en la cual se encuentra radicado su Proyecto**),
- Disciplina Desagregada, Campo de Aplicación,
- Título del Proyecto, Resumen, Palabras Claves (EN MAYÚSCULA),
- Fecha de Inicio y Finalización del Proyecto,
- Fecha de Incorporación del Proyecto al Programa de Incentivos (**esta información deberán solicitarla en las Secretarías de CyT de sus respectivas Facultades**),
- Especialidad, Código del Proyecto, Área de Conocimiento, Tipo de Actividad I+D

-Dificultades en la ejecución del proyecto (en este cuadro pueden incluir las dificultades que no le permitieron completar los objetivos propuestos para el período informado).

The screenshot shows a web interface for entering project data. At the top, there is a navigation bar with the UNR logo and the text 'Univ. Nac. De Rosario'. To the right, it says 'hionil, Alejandra 16/12/2021' and the SIGEV logo. Below this is a menu with options: PRINCIPAL, PUBLIC., DES. TECN., ORG. Y SOC.-COM., SERVICIOS, RED., GEST. ED. Y EV., FORM. RRHH, EXT., FINANC. CYT, SOLIC., CONVOCATORIAS, and a 'CERRAR SESIÓN' button.

The main content area is titled 'Datos de Proyecto' and 'INFORME DE AVANCE PROYECTOS 2018-2019'. It is divided into two sections: 'Ingrese características del proyecto' and 'Proyecto'.

Ingrese características del proyecto: This section contains several dropdown menus for selection, each with a 'Seleccionar' option. The fields are: 'Comisión evaluadora propuesta:', 'Disciplina desagregada: a)', 'b)', 'Campo de aplicación: a)', and 'b)'. There are 'Guardar' and 'Salir' buttons at the end of this section.

Proyecto: This section contains various input fields with character limits: 'Titulo del proyecto:' (máximo: 255 caracteres), 'Resumen del proyecto:' (máximo: 2500 caracteres), 'Palabras clave:' (three separate input boxes), 'Titulo del proyecto (Inglés):' (máximo: 255 caracteres), 'Palabras clave (Inglés):' (three separate input boxes), 'Fecha inicio proyecto:' (máximo: 40 caracteres), 'Fecha fin proyecto:' (máximo: 40 caracteres), 'Fecha incorporación al programa de incentivos:' (máximo: 40 caracteres), 'Especialidad:' (máximo: 255 caracteres), 'Código del proyecto:' (máximo: 20 caracteres), 'Area del conocimiento:' (dropdown menu), 'Tipo de Actividad de I+D:' (dropdown menu), and 'Dificultades encontradas en la ejecución del proyecto:' (máximo: 2500 caracteres). There are 'Guardar' and 'Salir' buttons at the bottom right of this section.

Instituciones relacionadas

En esta pantalla podrán seleccionar la institución que evalúa el Proyecto (**Universidad Nacional de Rosario para los proyectos acreditados en la UNR**), la Institución donde se ejecuta el proyecto (**Facultad donde se encuentra radicado el Proyecto**) y la Institución que financia el Proyecto (**puede ser más de una**).

Instituciones relacionadas al proyecto Guardar

Nuevo	Buscar institución	Institución seleccionada	Ejecuta	Evalúa	% Financia
*	<input type="text" value="Buscar"/>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO (UNR)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>

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

Guardar Salir

Grupo del Proyecto

En esta pantalla el/la directora/a del Proyecto deberá evaluar a las/os Integrantes del mismo. Para poder hacerlo primero cada Integrante deberá Vincularse al Informe. El/La directora/a del Proyecto deberá enviar a sus Integrantes el código del trámite ubicado en la parte inferior de la pantalla principal. Los integrantes deberán ingresar en sus SIGEVAs en el rol Usuario banco de datos de actividades de CyT, ir a la pestaña **trámite** e ingresar el código proporcionado por el/la director/a del Proyecto.

Una vez vinculado el integrante, aparecerán en el SIGEVA del o de la director/a los datos del mismo y le dará la posibilidad de evaluarlos.

Grupo de investigación Guardar Salir

Apellido y nombre	Rol	Lugar de trabajo	Fecha/Alta	Fecha/Baja	Itab	Evaluación
XXXXXX	Director	No informado	2018-01-01		<input type="checkbox"/>	

Guardar Salir

Informe de la Producción C-T y los Antecedentes

Si usted ya completó anteriormente sus datos en SIGEVA UNR (usuario banco de datos de actividades de CyT) encontrará datos cargados correspondiente al período que debe informar. Ingresando a cada menú, por ejemplo publicaciones, podrá seleccionar qué antecedentes se corresponden con el informe a presentar. Si usted desea incorporar nuevos antecedentes puede hacerlo accediendo a los diferentes menús de esta pantalla.

Recusación

En esta pantalla deberá indicar de manera fundada las personas que no tendrían que ser convocadas para la evaluación de su informe. Los pedidos que se formulen tendrán que ajustarse a lo establecido en el Art. 6º de la Ley de procedimiento administrativo N° 19.549 y sustentarse en las causales y en las oportunidades previstas en los Art. 17º y Art. 18º 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 esta Universidad. **No deberá completar esta pantalla si no desea recusar a nadie.** La falta de fundamentación de la recusación planteada hará que se desestime la misma.

Archivos Adjuntos

Se deberá adjuntar (**obligatorio**) en formato **pdf** el archivo adjunto “Formulario Informes finales y de avance del Programa de Incentivos.docx”

Adicionalmente pueden adjuntar en formato pdf cualquier otro tipo de información relevante para la evaluación de su Proyecto que no haya podido ser volcado en el SIGEVA (**opcional**). A medida que suba un adjunto, se habilitara la posibilidad de subir otro adjunto.

Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta
Informe		<input type="button" value="Adjuntar"/>

Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta
Informe	Formulario_informes_finales_y_de_avance_del_Programa_de_Incentivos_.docx	17/12/2021 16:28
Informe		<input type="button" value="Limpiar"/>
		<input type="button" value="Adjuntar"/>

En la parte inferior de la pantalla principal, se puede ver el botón que permite realizar la presentación electrónica. En esa parte de la presentación, podrá visualizar e imprimir las versiones preliminares del formulario que estarán rotuladas con el título “*No válido para presentar*”.

Después de verificar los datos registrados, realice la presentación electrónica utilizando el botón **Enviar Presentación** y dentro del plazo establecido para la misma. **Una vez enviada electrónicamente, la presentación sólo podrá ser visualizada y no modificada.**