



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES**

**INSTRUCTIVO PARA LA POSTULACIÓN
A CONVOCATORIAS DE
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
PDI 2019**

INSTRUCTIVO PARA LA POSTULACIÓN



Índice

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

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

El **Director** deberá postularse a la convocatoria para Proyectos de Investigación (PDI) en el Departamento de Ciencias Sociales a través del sistema informático [SIGEVA-UNLu](#), debiendo presentar un ejemplar impreso, con las debidas firmas, en la Secretaría de Investigaciones del Departamento de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Luján, antes del 16 de octubre, y con las condiciones establecidas en la Disposición CDD-CS 474/19.



IMPORTANTE

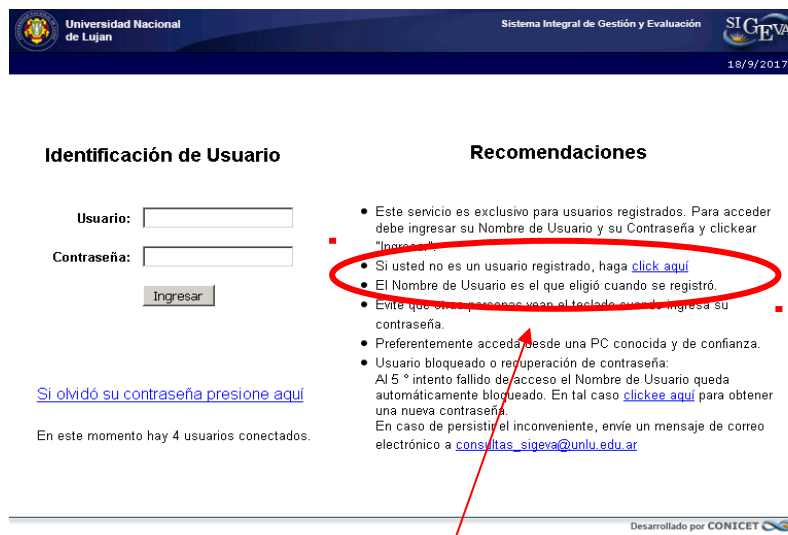
El lugar de trabajo propuesto para el desarrollo del proyecto será aquel que el director haya consignado en la solapa "DATOS PERSONALES" en su banco de datos de actividades de CyT.

RECUERDE que es requisito de la convocatoria que los proyectos sean desarrollados con lugar de trabajo en la Universidad Nacional de Luján.

Por favor verifique sus datos antes de efectuar la postulación.

Para acceder a este sistema se requiere disponer de una PC con conexión a Internet y un navegador de Internet (Internet Explorer, Netscape, Mozilla, 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.- PANTALLA DE INICIO: ingresar con su usuario y contraseña



Universidad Nacional de Luján Sistema Integral de Gestión y Evaluación SIGEVA 18/9/2017

Identificación de Usuario

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

[Si olvidó su contraseña presione aquí](#)

En este momento hay 4 usuarios conectados.

Recomendaciones

- Este servicio es exclusivo para usuarios registrados. Para acceder debe ingresar su Nombre de Usuario y su Contraseña y clickear "Ingresar".
- Si usted no es un usuario registrado, haga [click aquí](#).
- El Nombre de Usuario es el que eligió cuando se registró.
- Evite que otras personas vean el teclado cuando ingresa su contraseña.
- Preferentemente acceda desde una PC conocida y de confianza.
- Usuario bloqueado o recuperación de contraseña: Al 5° intento fallido de acceso el Nombre de Usuario queda automáticamente bloqueado. En tal caso [clickee aquí](#) para obtener una nueva contraseña.
- En caso de persistir el inconveniente, envíe un mensaje de correo electrónico a consultas_sigeva@unlu.edu.ar


Desarrollado por CONICET

SI USTED NO POSEE USUARIO DEBERÁ REGISTRARSE

3.- 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.

Universidad Nacional de Luján Sistema Integral de Gestión y Evaluación SIGEVA 18/9/2017

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

4.- POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA:

Una vez que el director del proyecto haya ingresado al sistema, deberá seleccionar el ROL **Usuario presentación/solicitud** para realizar la postulación y aceptar los términos y las condiciones de la convocatoria.

Universidad Nacional de Luján Sistema Integral de Gestión y Evaluación SIGEVA CERCÓS, SERGIO 18/9/2017

[Cambio de Contraseña](#) [Cambio de Datos](#) [Cerrar Sesión](#)

Bienvenido al servicio Intranet de UNLU .

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 |

Posteriormente deberá seleccionar la convocatoria a la cual desea postularse:



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.

5.- 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 UNLU system. It includes a navigation menu on the left with 'PIMeI 2018' selected. The main content area is divided into several sections:

- FORMULARIOS A COMPLETAR:** A table with columns 'Carátula' and 'Antecedentes', each with sub-tables for 'Estado' (Sin Datos, Con Datos).

| Carátula | | Antecedentes | |
|------------------------------|-----------|-----------------------------------|-----------|
| | Estado | | 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 |
- ARCHIVOS ADJUNTOS:** A table with columns 'Archivo' and 'Estado'.

| Archivo | Estado |
|-----------------------------|-----------|
| - PROYECTO DE INVESTIGACION | Sin datos |
- PRESENTACION:** Includes a 'Enviar Presentación' button and a 'PDF - Presentación' section with options to print or email the forms.
- SEGUIMIENTO:** A table showing the current status of the project.

| ETAPAS | Estado | Fecha |
|--------------------------|---------|------------|
| Etapla Presentación | Abierto | 27/04/2018 |
| Etapla Gestión y Control | - | - |
| Etapla de Resolución | - | - |



IMPORTANTE

- La información cargada previamente en 'Usuario banco de datos de actividades Ciencia y Técnica' aparecerá automáticamente en 'Usuario presentación/solicitud'
- Para completar la carga de la información puede acceder cuantas veces sea necesario seleccionando Rol "Usuario presentación/solicitud".

6.- FORMULARIOS A COMPLETAR:

Deberá completar la totalidad de los ítems indicados en "Carátula" y "Antecedentes".



IMPORTANTE

La evaluación de las solicitudes se realiza con los datos indicados en la postulación a la convocatoria, por lo que cualquier información no incluida en SIGEVA UNLU no será considerada.

6.1.- SOLAPA CARÁTULA

Datos del Proyecto: En esta pantalla deberá ingresar los datos del proyecto, seleccionando en "Comisión propuesta" al Investigación Depto. Cs. Sociales

Instituciones relacionadas: deberá seleccionar la Universidad Nacional de Luján como institución que ejecuta, evalúa y financia en un 100% los proyectos que resulten seleccionados en el marco de la misma. Para ello, en el campo "Buscar institución" ingrese "unlu", oprima "BUSCAR", luego seleccione UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN- Cs Sociales y, finalmente, presione "seleccionar". Recuerde tildar "Ejecuta", "Evalúa" y consignar 100% de financiación.

Recusación: puede ingresar evaluadores que no deben ser convocados para analizar su postulación. Recuerde que este campo no es obligatorio.

6.2.- SOLAPA ANTECEDENTES

RECUERDE QUE INGRESANDO EN EL SITIO WEB DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO PODRÁ ACCEDER A LA DISPOSICIÓN 474-19 QUE REGLAMENTA LA PRESENTACIÓN A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.

Grupo de Investigación: para conformar el grupo de investigación deberá “habilitar” a sus integrantes siguiendo los pasos que se indican a continuación.



IMPORTANTE

Recuerde los requisitos establecidos en las Bases y Condiciones

Para asociar al Codirector y demás miembros a su postulación, el Director deberá:

1. Informar el código de trámite de la postulación que se encuentra en la solapa principal.
2. El codirector y demás miembros, quienes previamente deben estar registrados en el SIGEVA-UNLu con sus datos actualizados, deberán ingresar al sistema mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT" y cargar el código de trámite en la sección “Trámite” del panel superior.
3. Una vez realizados estos pasos, el director visualizará el apellido y nombre de los usuarios asociados a la postulación. En cada caso deberá consignar el “rol”, cantidad de horas de dedicación semanal al proyecto y por último, habilitar tildando en el recuadro como se indica en la siguiente imagen.

Recursos Financieros: se abrirán TRES columnas correspondientes a la máxima duración admitida para los proyectos. Los años son referenciados sólo a los efectos de permitir la planificación presupuestaria anual del proyecto, y no compromete la vigencia efectiva especificada en las Bases.

LOS MONTOS PRESUPUESTADOS ANUALMENTE POR LOS DIRECTORES PARA FINANCIAMIENTO DE CADA PROYECTO, **NO** IMPLICAN OBLIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES. El monto otorgado para cada proyecto dependerá de la partida de financiamiento proveniente de la partida 3.5 del presupuesto de la UNLu.

Otros financiamientos: en esta sección aparecerán otras fuentes de financiamiento declaradas por el director en el Banco de Datos de Ciencia y Técnica.

7.- ARCHIVOS ADJUNTOS

Desde la solapa PRINCIPAL podrá seleccionar el archivo a adjuntar. El proyecto adjunto a la postulación digital será obligatorio, estar en formato PDF y deberá utilizar el formato establecido por Disposición DISP. CDD CS N.º 475-19.

8.- 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 tendrán 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 no podrá modificarse, solo podrá visualizarla. 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. 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 y deberán ser firmadas por las personas que se indique en cada caso.