



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

**INSTRUCTIVO PARA LA POSTULACIÓN
A CONVOCATORIAS PARA
INVESTIGADORES EN FORMACIÓN**



**CONVOCATORIAS A PROYECTOS PARA INVESTIGADORES EN FORMACIÓN
UNLu - 2018
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. 5
7 Archivos adjuntos.....	Pág. 7
8 Impresión preliminar o borrador de la presentación.....	Pág. 7
9 Presentación impresa.....	Pág. 7

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

1.1.- El Director deberá postularse a la convocatoria para **Investigadores en Formación Año 2018** a través del [SIGEVA-UNLu](#).



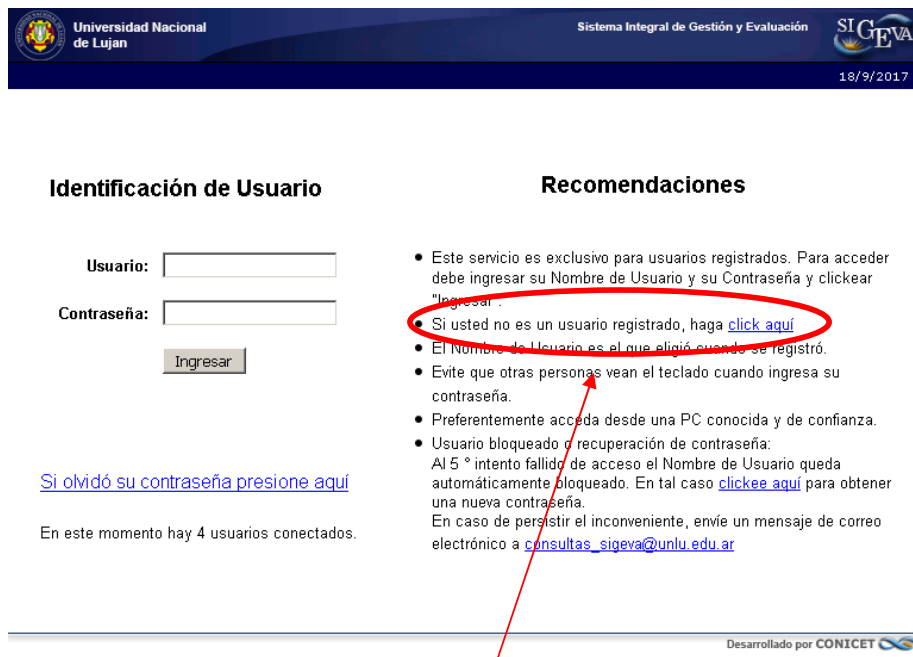
IMPORTANTE

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.

2.- PANTALLA DE INICIO: ingresar con su usuario y contraseña





The screenshot shows the login interface for the SIGEVA system. At the top, there is a header with the Universidad Nacional de Luján logo, the text 'Sistema Integral de Gestión y Evaluación', and the SIGEVA logo. The date '18/9/2017' is displayed in the top right corner. The main content area is divided into two columns: 'Identificación de Usuario' and 'Recomendaciones'. Under 'Identificación de Usuario', there are input fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:', followed by an 'Ingresar' button. Below these fields, there is a link: 'Si olvidó su contraseña presione aquí'. A status message at the bottom of this section reads: 'En este momento hay 4 usuarios conectados.' The 'Recomendaciones' section contains a list of instructions: 'Este servicio es exclusivo para usuarios registrados. Para acceder debe ingresar su Nombre de Usuario y su Contraseña y clicar "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'. A red circle highlights the 'click aquí' link, and a red arrow points from it towards the 'Ingresar' button. At the bottom right of the page, it says 'Desarrollado por CONICET' with the CONICET logo.

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	Paraporte sólo para extranjeros que no tengan CUILCUIT	
Número de CUIL/CUIT o de Pasaporte:	<input type="text"/>	En caso de CUILCUIT separe los 3 componentes con guiones (ejemplo: 20-12345678-D). Si no conoce su número de CUIL acceda a la página de ANSES www.anses.gov.ar para obtenerlo.	
País de emisión:	<input type="text" value="seleccionar"/>	Sólo debe cargar País de emisión si seleccionó pasaporte como tipo de documento	
Nombre de Usuario:	<input type="text"/>	A elección, 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			
  Código de seguridad: <input type="text"/>			
<input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>			

4.- POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA:

Una vez ingresado al sistema, deberá seleccionar el ROL **Usuario presentación/solicitud** para y postularse a la convocatoria deseada, aceptando los términos y condiciones.

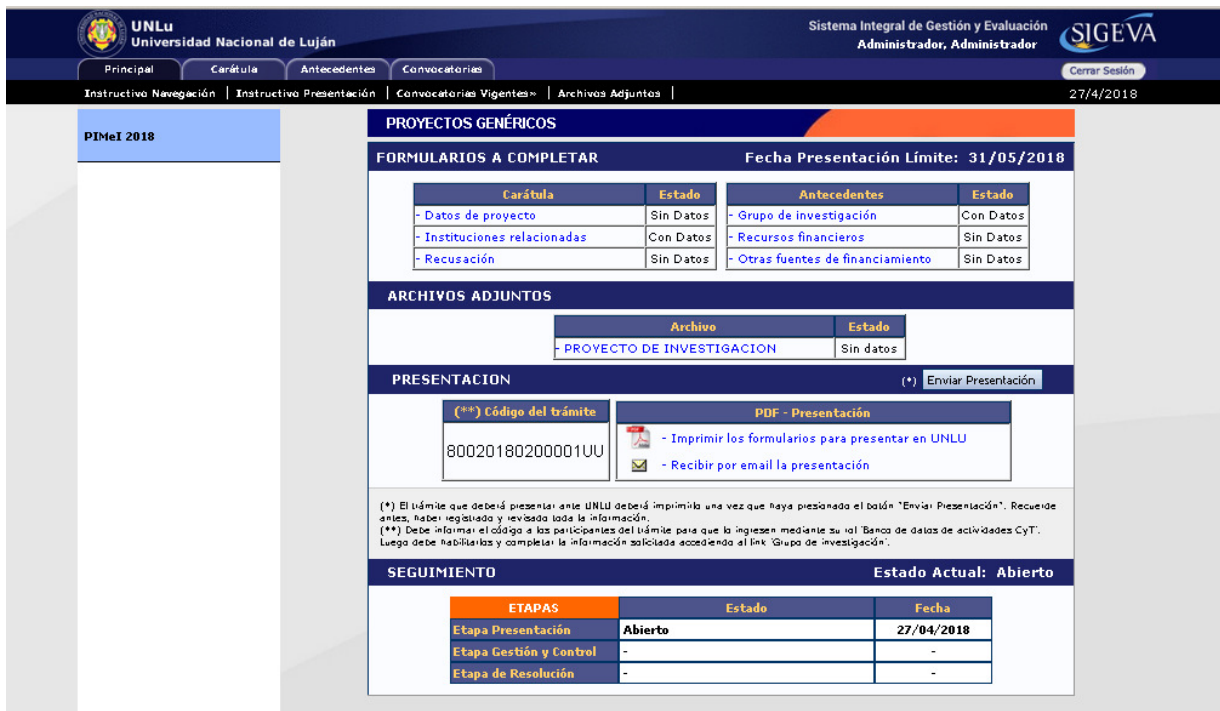
Universidad Nacional de Luján		Sistema Integral de Gestión y Evaluación	SIGEVA
		CERCOS, SÉRGIO	
18/9/2017			
<input type="button" value="Cambio de Contraseña"/>	<input type="button" value="Cambio de Datos"/>	<input type="button" value="Cerrar Sesión"/>	
Bienvenido al servicio Intranet de UNLU .			
Como 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:



5.- CARGA DE INFORMACIÓN:

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



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 **COMITÉ DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**.

Instituciones relacionadas: debido a que la presente convocatoria será financiada con fondos propios, 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 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

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 mayor información ingrese en www.dgcyt.unlu.edu.ar

En caso que desee asociar miembros a su postulación, el Director deberá:

1. Informar el código de trámite de la postulación que se encuentra en la solapa principal.
2. Los 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.

Apellido y nombre	Rol	Horas	Lugar de trabajo	Hab (2)
Editar APELLIDO TEST, NOI	Titular		UNIV.NAC.DE LUJ	<input checked="" type="checkbox"/>

Recursos Financieros: se deberá completar teniendo en cuenta el monto máximo y las condiciones de financiamiento establecidas en las Bases y Condiciones. Tenga en cuenta que la duración máxima del proyecto es de veinticuatro (24) meses y que la fecha de inicio será durante el transcurso del año 2018, por lo que podrá distribuir el monto del subsidio en las tres columnas correspondiente a cada año de ejecución.

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. El proyecto adjunto a la postulación digital será obligatorio, estar en formato PDF y deberá contener los siguientes apartados:

- ** TÍTULO
- ** ESTADO DEL CONOCIMIENTO SOBRE EL TEMA/MARCO TEÓRICO (Hasta 2 páginas)
- ** OBJETIVOS (Hasta 1 página)
- ** METODOLOGÍA (Hasta 2 páginas)
- ** BIBLIOGRAFÍA (Hasta 1 página)
- ** CRONOGRAMA
- ** RESULTADOS ESPERADOS
- ** FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SI CORRESPONDE)
- ** TRANSFERENCIA (SI CORRESPONDE)
- ** RECURSOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES

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.



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.

9.- 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.

Contacto consultas: EXCLUSIVAMENTE por correo electrónico a dgcyt@unlu.edu.ar