INSTRUCTIVO PARA LA CONVOCATORIA A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PLURIANUALES - PIP 2026-2028

PRESENTACIÓN:

El/la titular del proyecto a ser presentado debe conformar el grupo de colaboradores en el módulo de presentación de PROYECTOS de SIGEVA. Para ello es necesario que las/los integrantes del proyecto, sean o no miembro de las carreras de este Consejo, se den de alta en la INTRANET de CONICET y posteriormente en el rol "**Banco de datos de actividades CyT**". Del mismo modo deben proceder las/los becarios del CONICET

Para los participantes que no tengan el rol "Banco de datos de actividades lo puede asignar de la siguiente manera:

- Si ya está registrado en la Intranet de CONICET ingrese en: https://si.conicet.gov.ar/auth/indexeva.jsp?altabancodatos

- Si no está registrado en la Intranet de CONICET ingrese en: https://si.conicet.gov.ar/auth/newregeva.jsp?regevaparproy

Los integrantes no CONICET deben completar en el Banco de Datos sus datos personales, lugar de trabajo y CV actualizado.

Los miembros del CONICET que participarán en el proyecto deberán completar el registro en el "Banco de datos de actividades CyT" con la producción CyT, la formación RRHH, el financiamiento CyT y las actividades de transferencia correspondiente a los últimos cuatro años. Este requerimiento estará en gran parte cubierto por sus informes anuales y bienales de Carrera y las Memorias de las Unidades Ejecutoras en las que se desempeña. Las/los becarios CONICET deberán completar como mínimo la producción en el período de usufructo de la beca.

Es necesario que las/los participantes, muy especialmente los que no tienen sus datos y producción registrada en el "Banco de datos de actividades CyT" de SIGEVA, se incorporen al mismo para permitirle a la/el Titular del proyecto contar con todos sus integrantes con el banco de datos completo, al momento de comenzar el llenado de la solicitud. El mismo está disponible durante todo el año.

OBSERVACIONES A TENER EN CUENTA:

1- No se tomarán en cuenta las/los integrantes que estén mencionados en el Plan de Trabajo y no estén registrados en SIGEVA.

2- Las/los únicos integrantes que se deben mencionar en el Plan de Trabajo y no registrarse en SIGEVA son las/los extranjeros.

Presentación electrónica: La habilitación del sistema SIGEVA para la presentación electrónica de la solicitud estará operativa a partir del 20 de octubre. El último día para el envío por SIGEVA será el 10 de noviembre hasta las 23:59 hs.

INFORMES Y CONSULTAS SOBRE ESTA PRESENTACIÓN

- En caso de necesitar aclaraciones sobre plazos de presentación, condiciones y contenidos del Proyecto, remitir mail a proyecto@conicet.gov.ar
- En caso de necesitar aclaraciones sobre el funcionamiento informático de SIGEVA, remitir mail a sigeva@conicet.gov.ar
- En caso de necesitar aclaraciones sobre la registración e identificación en la Intranet, remitir mail a intranet@conicet.gov.ar
- Las consultas vinculadas al "Banco de datos de actividades CyT" de SIGEVA deberán dirigirse a bancodatos@conicet.gov.ar

SÍNTESIS DE LA PRESENTACIÓN

ctrónico por sistema (INTRANET)
SIGEVA
Archivo adjunto **Plan de trabajo** **Aval lugar de trabajo**

¿Cómo postularse a la convocatoria?

Solo el POSTULANTE entra con el rol usuario presentación/solicitud de SIGEVA y le aparecerá la pantalla que se muestra a continuación:



Otra forma de postularse a la convocatoria es mediante la solapa "Convocatorias" del rol usuario presentación/solicitud de SIGEVA. **SOLO INGRESA EL POSTULANTE.**

Si un integrante se postula como titular, para anular ese proyecto, debe enviar un mail a proyecto@conicet.gov.ar mencionando en el Asunto: Baja del proyecto y el número otorgado por el sistema.

PANTALLA PRINCIPAL

Ingresando el nombre de usuario y la contraseña, el sistema le mostrará una ventana a través de la cual podrá comenzar a operar como **USUARIO PRESENTACIÓN/SOLICITUD.**

En la pantalla principal se le indica la fecha límite de la presentación, el estado de la misma y las pantallas disponibles para completar. El estado de las mismas se irá modificando en la medida que ingrese la información. Estas pantallas se pueden completar en cualquier orden y en una o varias sesiones de trabajo en INTRANET. En la parte superior de la pantalla principal ubicará las solapas: “Principal, Carátula, Antecedentes, Convocatorias” que le permitirán navegar por el sistema.

Si tiene dudas sobre:
Navegación: haga click en “Instructivo Navegación” de la pantalla principal.
Presentación y contenido del Proyecto: haga click en “Instructivo Presentación” de la pantalla principal.

El área central contiene el botón que le permite realizar la presentación en forma electrónica y de ser necesario, la impresión de los formularios. Recuerde que una vez enviados “electrónicamente” los documentos, sólo podrán ser visualizados y no podrá modificarlos.

También muestra el código que debe informar a las/los participantes del proyecto para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT". Luego debe habilitarlas/os y completar la información solicitada accediendo al link "Grupo de investigación"

ATENCIÓN: Se solicita aclarar a los integrantes que para incorporarse SOLO deben ingresar al Banco de datos de Actividades CyT-Solapa TRÁMITES.

Teniendo en cuenta lo anterior, el sistema permite visualizar e imprimir la carátula y el formulario con los datos registrados durante su preparación y obtener las impresiones preliminares o borradores que considere necesarios que estarán rotulados con el título: "no válido para presentar".

Después de verificar los datos registrados, envíe su Proyecto utilizando el botón "Enviar Presentación" ubicado en la pantalla principal y, dentro del plazo establecido para la presentación electrónica.

En el área inferior de la pantalla principal podrá visualizar y monitorear el estado de avance del trámite, una vez que haya enviado la presentación electrónica con la carátula (debidamente firmada) y el plan de trabajo adjuntados.

El proyecto se considerará presentado cuando figure en SIGEVA como en estado RECEPCIONADO.

Se recomienda para la visualización e impresión desde el sistema, disponer del Acrobat Reader en su PC.

CARATULA

Datos del Proyecto

Esta pantalla permite el ingreso de las características del proyecto seleccionándolos del menú de opciones.

Consignar el Título del proyecto en español y en inglés y el resumen del proyecto en español.

Se solicita especialmente consignar en mayúscula y sin abreviaturas las "palabras clave".

Aspectos Éticos

Permite listar los recaudos tomados para garantizar que en el marco del proyecto se respeten los derechos individuales culturas e identidades en investigaciones con sujetos. Se sugiere leer los documentos.

Seguridad

Permite describir los recaudos tomados por la institución o instituto donde usted se desempeña.

Pantalla Recusación

Permite el ingreso del apellido, nombre y observaciones relevantes de las personas que usted considera que no deban intervenir en la evaluación del Proyecto y/o han colaborado con usted en los últimos 5 años.

ANTECEDENTES

RECURSOS FINANCIEROS

Esta pantalla permite ingresar el presupuesto.

Presupuesto Financiamiento Básico

Justifique o fundamente los gastos presupuestados según se detalla más abajo:

(1) Equipamiento: Equipamiento informático y para procesamiento de datos (siempre que sean inventariables, no se puede adquirir mobiliario).
(2) Licencias: Adquisición de software específico y licencias.

(3) Bibliografía: En el caso de compra de bibliografía, ésta no debe estar accesible como suscripción en la Biblioteca Electrónica.
(4) Bienes de consumo: Artículos de librería y oficina
(5) Viajes y viáticos: Sólo se contemplan viajes y viáticos al interior del país. Se podrán incluir Estancias de investigación en repositorios, archivos o instituciones académicas.
Eventos científicos: Asistencia y presentación de trabajos en congresos, simposios o seminarios.
(6) Difusión y/o protección de resultados: Gastos para publicación de artículos, edición de libros inscripción a congresos y/o reuniones científicas.
(7) Servicios de terceros: Servicios de terceros no personales para servicios informáticos, digitalización, análisis de datos, fotografía o reparación de equipos.
(8) Otros gastos: Incluir, si es necesario, gastos indispensables para la ejecución del proyecto y que no fueron incluidos en los rubros anteriores. Su necesidad deberá estar debidamente fundamentada.
(*) Recuerde que los gastos de capital no podrán exceder el 30% del total del monto solicitado (en los tres años) en el financiamiento básico y adicional (si corresponde).

NOTA: Recuerde que los montos ingresados deben estar expresados en pesos argentinos ($).

En el caso de aquellos proyectos que, por las características de su plan de trabajo, requieran recursos superiores al presupuesto básico podrán solicitar un financiamiento adicional,

Presupuesto Financiamiento Adicional

Justifique o fundamente los gastos presupuestados según se detalla más abajo:

(1) Equipamiento: Equipamiento, repuestos o accesorios de equipos específicos de laboratorio y/o equipamiento para trabajo de campo, campaña y muestreo in situ (siempre que sean inventariables, no se puede adquirir mobiliario).
(2) Bienes de consumo: Insumos de laboratorio: reactivos, material descartable, drogas u otros.
(3) Viajes y viáticos: Sólo se contemplan viajes y viáticos al interior del país. Se podrá incluir gastos de viajes y logística exclusivos para campañas de campo: combustibles, viáticos de campo, pasajes internos.
(4) Servicios de terceros: Servicios de terceros no personales, se podrá incluir servicios técnicos especializados, tales como análisis y procesamiento de muestras; secuenciación; microscopía; espectrometría; cromatografía; citometría; dataciones; ensayos y caracterización de materiales; procesamiento y análisis especializado de datos; bioinformática; modelado; simulación; calibración, mantenimiento, reparación o alquiler de equipamiento científico; y otros servicios indispensables para la ejecución del plan de trabajo.
(5) Otros gastos: Incluir, si es necesario, gastos indispensables para la ejecución del proyecto y que no fueron incluidos en los rubros anteriores. Su necesidad deberá estar debidamente fundamentada.
(*) Recuerde que los gastos de capital no podrán exceder el 30% del total del monto solicitado (en los tres años) en el financiamiento básico y adicional (si corresponde).

NOTA: Recuerde que los montos ingresados deben estar expresados en pesos argentinos ($).

Otros financiamientos

Permite seleccionar los registros referidos a subsidios recibidos, el monto del financiamiento, así como la participación que le cupo en el proyecto tanto de la/el titular del proyecto como así también el de las/los integrantes del grupo.

Archivos adjuntos:

PLAN DE TRABAJO

Para elaborar el archivo conteniendo el informe sobre el **Plan de trabajo** utilice el procesador de textos que usa habitualmente.

La elaboración del plan de trabajo (NO se requiere del sistema SIGEVA) se ajustará a formatos en archivos de texto (.pdf o .doc).

El mismo tiene que ser presentado solo en castellano.

AVAL DE LA PRESENTACIÓN

Antes de enviar la presentación deberá imprimir el archivo “aval de la presentación”, la misma deberá estar firmada por la máxima autoridad del lugar de trabajo del titular.

En el caso de que el titular sea director de la UE el aval deberá ser firmado por el vicedirector, un miembro del Consejo Directivo o el director del CCT.
En el caso de ser un Instituto de doble o múltiple dependencia lo firma el Director del Instituto/Máxima autoridad de la contraparte/Secretario de CyT.
Cuando se trate de universidades lo firma el Decano o en su defecto el Secretario de CyT.
En todos los casos para ser aceptado el aval deberá estar consignada la firma, su aclaración y cargo.

SOBRE LA PRESENTACION

Presentación Electrónica

El sistema permite visualizar e imprimir durante la preparación versiones preliminares o borradores que estarán rotulados con el título: “NO VÁLIDO PARA PRESENTAR”. Para esta visualización e impresión el sistema invoca al Acrobat Reader que debería estar disponible en su PC. Esta impresión es a los efectos de revisar la presentación.

Después de verificados los datos registrados y dentro del plazo establecido a tal efecto, envíe el proyecto completo utilizando el botón “Enviar Presentación” ubicado en la pantalla principal.