

## Presentación PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ORIENTADOS

### INSTRUCTIVO PARA LA CONVOCATORIA A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ORIENTADOS

#### **PRESENTACIÓN:**

El titular o Director 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 los integrantes del proyecto, sean o no miembro de las carreras de 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 los becarios del CONICET

Para los participantes que no tengan el rol "Banco de datos de actividades CyT" 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 participantes no pertenecientes a CONICET deben completar sus datos personales y lugar de trabajo sin excepción, como así también los datos académicos y de producción CyT..

Todos los participantes deben adjuntar el 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. Los becarios CONICET deberán completar como mínimo la producción en el período de usufructo de la beca CONICET.

Es necesario que 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 al Titular Director 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.**

Las consultas vinculadas al "Banco de datos de actividades CyT" de SIGEVA deberán dirigirse a [bancodatos@conicet.gov.ar](mailto:bancodatos@conicet.gov.ar)

#### **OBSERVACIONES A TENER EN CUENTA:**

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

2-No pueden registrarse a los estudiantes que aún no estén recibidos.

3-Los únicos integrantes que se deben mencionar en el Plan de Trabajo y no registrarse en SIGEVA son los extranjeros.

**Presentación electrónica:** La habilitación del sistema SIGEVA para la presentación electrónica de la solicitud estará operativa a partir del 19 de abril. El último día para el envío por SIGEVA será el 15 de mayo de 2021 hasta las 23:59 hs.

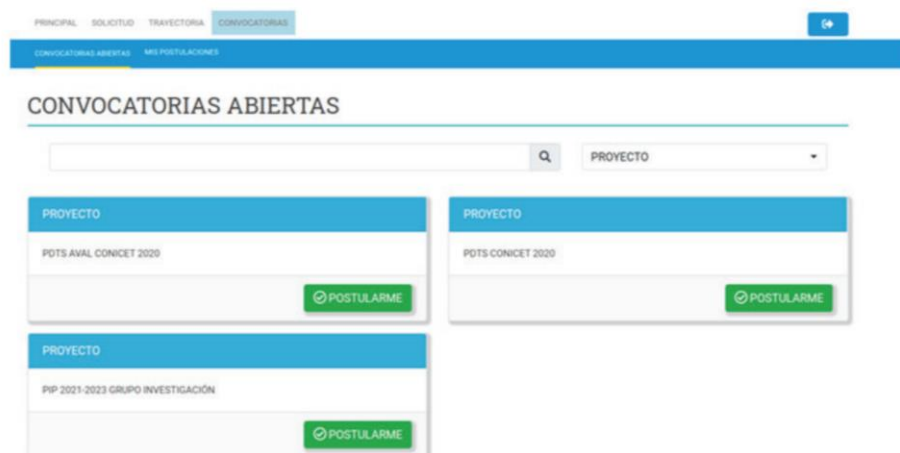
#### **INFORMES Y CONSULTAS SOBRE ESTA PRESENTACIÓN**

- En caso de necesitar aclaraciones sobre plazos de presentación, condiciones y contenidos del Proyecto, remitir mail a [proyectoorientado@conicet.gov.ar](mailto:proyectoorientado@conicet.gov.ar).
- En caso de necesitar aclaraciones sobre el funcionamiento informático de SIGEVA, remitir mail a [sigeva@conicet.gov.ar](mailto:sigeva@conicet.gov.ar),
- En caso de necesitar aclaraciones sobre la registración e identificación en la Intranet, remitir mail a [intranet@conicet.gov.ar](mailto:intranet@conicet.gov.ar)

#### **SÍNTESIS DE LA PRESENTACIÓN**

<b>Envío electrónico por sistema(INTRANET)</b>
<b>SIGEVA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Carátula</b></li><li>• <b>Antecedentes</b></li><li>• <b>Archivo adjunto</b><ul style="list-style-type: none"><li>◆ <b>Plan de trabajo</b></li><li>◆ <b>Nota Aval</b></li><li>◆ <b>Aval presentación</b></li></ul></li></ul>

Ingresando con el rol **USUARIO PRESENTACIÓN/SOLICITUD** el sistema le mostrará la siguiente ventana a través de la cual podrá comenzar a operar:



Los Titulares de las ideas proyecto que han quedado seleccionadas en la instancia anterior encontrarán en su rol “Usuario presentación/solicitud” de SIGEVA, dentro del menú “CONVOCATORIAS”, ingresando en “MIS POSTULACIONES”, la postulación a la convocatoria con un código de trámite.

El Titular del proyecto podrá armar la presentación en SIGEVA ingresando a la postulación y completando los datos solicitados en todas las solapas disponibles en la pantalla principal

### **PANTALLA PRINCIPAL**

En la pantalla principal se indica la fecha límite de la presentación, el estado de la misma y las pantallas disponibles para completar. El estado de cada una de ellas 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 la **Navegación** haga click en “Instructivo Navegación” de la pantalla principal.)

También muestra el código que debe informar a los participantes del proyecto para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT".

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”.

Esta impresión es sólo a modo de visualizar los datos cargados. No debe realizar presentación impresa.

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, en el apartado de SEGUIMIENTO, podrá visualizar y monitorear el estado de avance del trámite una vez que lo haya enviado. 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”

### **Instituciones Relacionadas**

Permite identificar las instituciones relacionadas, indicar el lugar de ejecución del proyecto y el porcentaje de financiación de cada una. La evaluación de los PIO siempre es conjunta.

### **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.

## **ANTECEDENTES**

### **GRUPO DE INVESTIGACIÓN**

En esta pantalla el Titular del proyecto podrá hacer la vinculación de los investigadores participantes a través de la comunicación del código de proyecto.

Cada participante debe realizar la carga del código de identificación del proyecto en el módulo Banco de Datos de Actividades Científicas y Tecnológicas de SIGEVA, en la solapa "Tramite" indicando, con esta acción, su incorporación voluntaria al proyecto.

Luego, el Titular debe habilitarlos y completar la información solicitada.

La conformación del grupo que se presenta quedará formalizada automáticamente una vez que cada integrante carga el código de identificación del proyecto en el Banco de Datos de Actividades Científicas y Tecnológicas y es aceptado por la/el titular del proyecto.

## **RECURSOS FINANCIEROS**

Esta pantalla permite ingresar el presupuesto.  
Justifique o fundamente los gastos presupuestados según se detalla a continuación.

### **Gastos de Capital, sólo para el primer año.**

Los Gastos de Capital comprenden:

- Equipamiento, repuestos o accesorios de equipos (siempre que sean inventariables)
- Adquisición de licencias de tecnología (software , o cualquier otro insumo que implique un contrato de licencia con el proveedor)
- Bibliografía

Considere que debe contar con el equipo imprescindible para el proyecto a su inicio y que por lo tanto el uso de equipamiento ya disponible en su lugar de trabajo o accesible por colaboración con terceros es un criterio de factibilidad del proyecto. En el caso de compra de bibliografía, ésta no debe estar accesible como suscripción en la Biblioteca Electrónica. No podrán adquirirse bienes muebles con el subsidio otorgado.

Se recuerda que los requerimientos de equipamiento deberán concentrarse en el primer año del proyecto. (No debe ser mayor al 25 % del monto del proyecto). Justifique, ítem por ítem.

### **Los Gastos Corrientes (funcionamiento) incluyen:**

- Bienes de consumo.
- Gastos de Viajes: No se financiarán viajes al exterior. Los viajes nacionales serán autorizados expresamente cuando estén ampliamente justificados para el desarrollo del proyecto. Los mismos no deben superar el 20% del total del proyecto

- Difusión y/o protección de resultados: Ej.: Gastos para publicación de artículos. La inscripción a congresos o eventos científicos nacionales o internacionales serán autorizados expresamente cuando estén ampliamente justificados para el desarrollo del proyecto
- Servicios de terceros no personales (reparaciones, análisis, fotografía, etc )
- Otros gastos: Incluir, si es necesario, gastos a realizar que no fueron incluidos en los otros rubros.

Justifique rubro por rubro los costos y el subtotal en cada rubro que permita su análisis. Por Ej. Insumos para la ejecución del proyecto: cantidades/origen/monto

### **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 del titular del proyecto como así también el de los integrantes del grupo.

### **ARCHIVOS ADJUNTOS**

#### **Anexo:**

Aquí debe adjuntar el Plan de Trabajo.

Para elaborar el Plan de Trabajo no se requiere del sistema SIGEVA. El mismo debe ajustarse a los formatos .pdf o .doc y puede utilizar la Guía para la presentación de proyectos que encontrará en el siguiente link: [https://convocatorias.conicet.gov.ar/wp-content/uploads/sites/3/GUIA\\_PROY.-ORIENTADOS-FINAL.pdf](https://convocatorias.conicet.gov.ar/wp-content/uploads/sites/3/GUIA_PROY.-ORIENTADOS-FINAL.pdf)

#### **Nota Aval:**

Aquí debe adjuntar la carta/nota de compromiso de entidad pública o privada en la que conste su interés por el tema de investigación y modalidad de participación en el proyecto. ESTO NO IMPLICA NECESARIAMENTE APORTES ECONÓMICOS.

#### **Aval Presentación:**

Para adjuntar el Aval Presentación, el Titular debe imprimirlo desde el apartado "Presentación" y hacerlo firmar por la autoridad máxima de su lugar de trabajo.

### **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.

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

Una vez enviado "electrónicamente", el Proyecto no podrá modificarse.