

## Presentación PROYECTOS COLECCIONES 2024

### INSTRUCTIVO PARA LA CONVOCATORIA A PROYECTOS “PRESERVACIÓN, RECUPERACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE COLECCIONES DE INTERÉS CIENTÍFICO DE ARGENTINA” 2024

CONICET – Fundación Williams – Fundación Bunge y Born

#### **PRESENTACIÓN:**

El/la titular o Directora 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.

Las/los participantes no pertenecientes a CONICET deben completar sus datos personales y lugar de trabajo.

Todos las/los participantes deben adjuntar el CV actualizado en el banco datos.

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 CONICET.

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 Director/a 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. **No pueden registrarse a las/los estudiantes que aún no estén recibidas/os.**
3. **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 presentación electrónica se realizará desde el 20 de noviembre de 2024 hasta el 18 de marzo de 2025.

## INFORMES Y CONSULTAS SOBRE ESTA PRESENTACIÓN

- En caso de necesitar aclaraciones sobre plazos de presentación, condiciones y contenidos del Proyecto, remitir mail a [proyectocolecciones@conicet.gov.ar](mailto:proyectocolecciones@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)
- Las consultas vinculadas al "Banco de datos de actividades CyT" de SIGEVA deberán dirigirse a [bancodatos@conicet.gov.ar](mailto:bancodatos@conicet.gov.ar)

## **SÍNTESIS DE LA PRESENTACIÓN**

### Envío electrónico por sistema (INTRANET)

#### SIGEVA

- **Archivo adjunto**
  - **Plan de trabajo**
  - **Aval**

## **¿Cómo postularse a la convocatoria?**

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

PRINCIPAL SOLICITUD TRAYECTORIA CONVOCATORIAS

CONVOCATORIAS ABIERTAS MIS POSTULACIONES

### CONVOCATORIAS ABIERTAS

PROYECTO

PPTS AVAL CONICET 2020

POSTULARME

PROYECTO

PPTS CONICET 2020

POSTULARME

PROYECTO

PIP 2021-2023 GRUPO INVESTIGACIÓN

POSTULARME

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

### **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”

TIPO DE PROYECTO: proyecto de fortalecimiento de colecciones biológicas o proyecto de fortalecimiento de colecciones arqueológicas y etnográficas, según corresponda.

### **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**

### **RECURSOS FINANCIEROS**

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

### **Gastos de Capital**

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)

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.

El rubro capital no deberá superar el veinticinco (25%), del total del proyecto. Los fondos para bienes de capital (equipamiento menor y material inventariable, incluyendo bibliografía).

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

- Bienes de consumo.
- 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. Los fondos correspondientes a viajes al interior se incluirán en este rubro.

#### **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).

#### **AVAL DE LA PRESENTACIÓN**

**Antes de enviar la presentación deberá imprimir el archivo “aval de la presentación”, la misma deberá estar firmada la máxima autoridad del lugar donde se aloja la colección.**

**El mismo, una vez firmado y escaneado, se agrega como adjunto. Si el aval no está firmado, el PROYECTO, no será recepcionado.**

## **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.**

**LA PRESENTACIÓN ES SOLO ON-LINE. NO TIENEN QUE PRESENTAR CARPETAS IMPRESAS.**

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.