

# Instructivo de Presentación de un Grupo de Investigación de la UNNE

La inscripción del Grupo de Investigación (GI) lo realiza el/la Coordinador/a del mismo a través del Sistema SAP (<http://sistema.cyt.unne.edu.ar/sap/1.0/>), con su usuario y clave habitual.

## Creación del GI

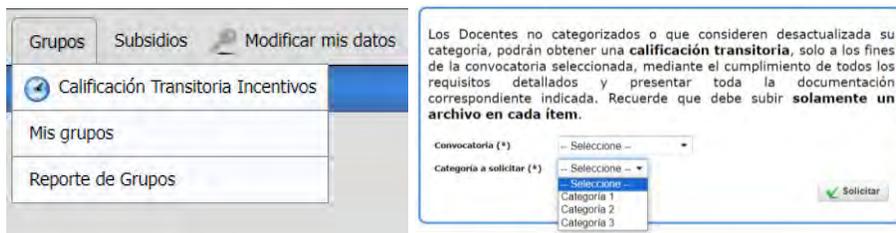
Una vez dentro del sistema, ir al menú “Grupos” > “Mis Grupos” como se muestra a continuación:



Si no cumpliera con las condiciones para ser un Coordinador de GI, detalladas en Art. 3.a) del reglamento vigente, el sistema mostrará el siguiente mensaje:



De necesitar ser exceptuado de la condición de Categoría de la SPU, puede solicitar una Calificación Transitoria Incentivos para la convocatoria de Grupos de Investigación en el siguiente menú:



Y según la categoría elegida, se listarán los requisitos para acceder a la misma, junto a un botón para subir 1(UN) archivo PDF para cada requisito solicitado:

Calificación Transitoria Incentivos		
Solicitud de calificación transitoria de categoría de incentivos		
Recuerde que <b>en cada ítem puede subir un solo archivo. No se permite la selección múltiple.</b> Si usted tiene varios documentos para un mismo ítem, puede usar alguna herramienta para unir PDFs (existen algunas en línea, como <a href="#">iLovePDF</a> , <a href="#">SmallPDF</a> , <a href="#">Combine PDF</a> o <a href="#">PDF2Go</a> )		
Requisito	Documental Requerida	Documentación Respaldatoria(*)
Haber dirigido un mínimo de dos (2) tesis doctorales y/o de maestría terminadas, al menos una en calidad de director/a, pudiendo haber actuado en otras en calidad de codirector/a	Un PDF/Imagen de las actas de las tesis	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados

Una vez cargado todos los archivos, hacer clic en “Presentar Solicitud”.

Para agregar un grupo debe hacer clic en el siguiente botón:



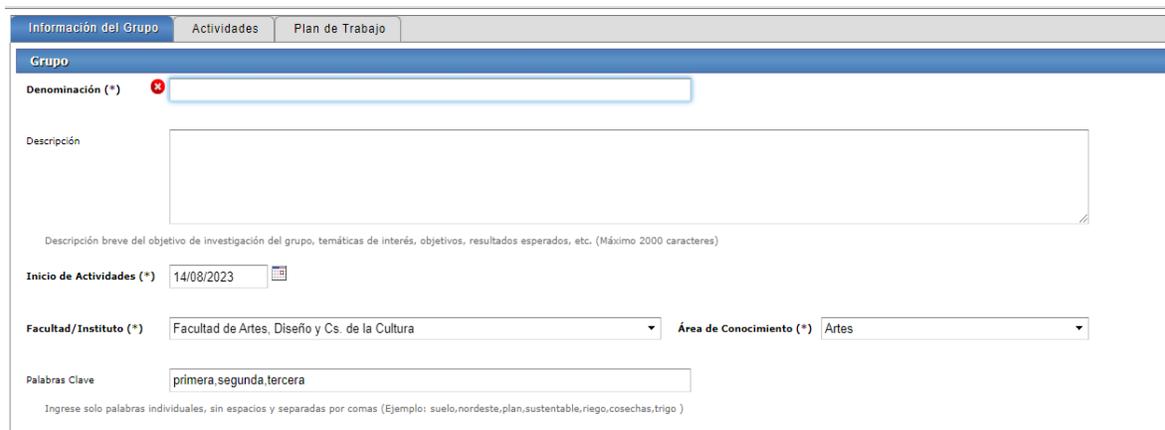
En caso de haber coordinado grupos inscriptos en las convocatorias anteriores, los mismos se listarán en el cuadro desplegado en esta sección, pudiendo ver la información de los mismos con el botón “lupa”:



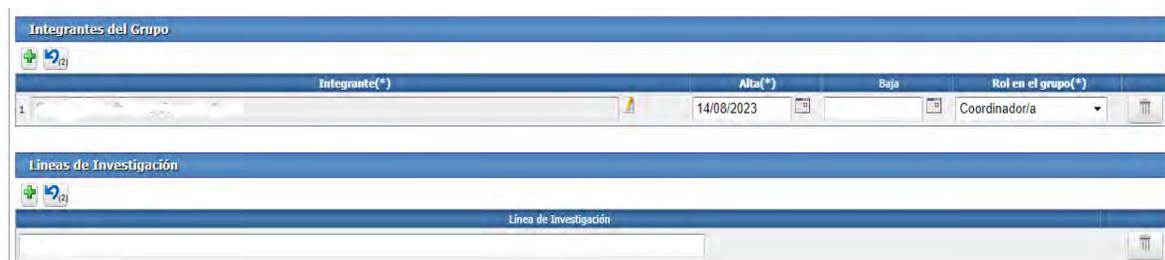
Los datos a registrar se dividen en “Información del Grupo”, “Actividades” y “Plan de Trabajo”. Los campos resaltados en negrita y con un asterisco (\*) son obligatorios.

### Información del Grupo

En la solapa de “Información del Grupo”, primeramente, encontrará un formulario de información básica del grupo:



Seguido de las siguientes listas: Integrantes del Grupo y Líneas de Investigación:



Para agregar un elemento a cada lista, hacer clic en el botón “+” verde; para eliminar el elemento seleccionado de la lista, hacer clic en el botón “basurero”; y para deshacer la última acción realizada, hacer clic en la flecha azul.

Se utilizará el campo “Baja” en el cuadro de integrantes, SOLAMENTE cuando la persona haya dejado de participar en el grupo, a fin de indicar la fecha de su desvinculación del grupo (siempre será una fecha anterior a la actual)

Por defecto se encuentra el Coordinador del GI como primer integrante, una vez completado sus datos, agregar a todas las personas que integran el grupo, para lo cual, en cada fila agregada, debe buscar a la persona haciendo clic en el botón con la imagen del lápiz amarillo en la columna de “integrante”, allí se le desplegará la siguiente ventana emergente:



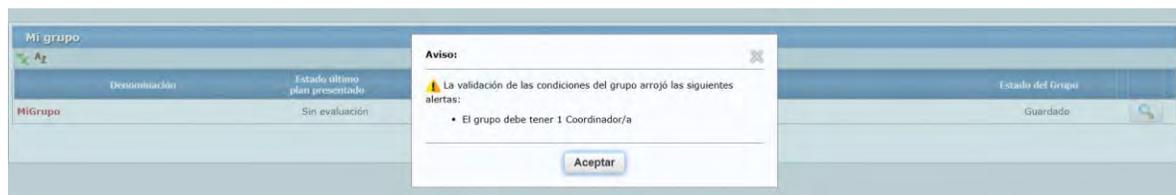
Con este buscador, utilizar ALGUNO de los siguientes criterios para encontrar a la persona (cuando más genérico sea, más probabilidad de encontrarla): DNI, Apellido, Nombre, Categoría de Incentivos o Convocatoria de Categorización. Luego hacer clic en el botón “Filtrar”, que listará en la parte inferior, las personas que coinciden la búsqueda:



Si no se encuentra la persona buscada, puede hacer clic en el botón “limpiar” para utilizar un criterio de búsqueda diferente.

Una vez identificado al integrante del grupo, hacer clic en el botón “lupa” correspondiente a la persona listada. Tras lo cual, regresará automáticamente al formulario de información del grupo.

Al guardar los cambios, el sistema verificará que los datos obligatorios se encuentren cargados correctamente, e irá mostrando sucesivamente las correcciones necesarias, todas ellas responden a los requisitos del artículo 3 del reglamento vigente. Como ejemplo se muestra el siguiente mensaje del sistema:



## Actividades

En la siguiente solapa de “Actividades” se podrá detallar todas las actividades que ha desarrollado hasta el momento el GI, las cuales se encuentran en el Artículo 4 del reglamento vigente y son: Proyectos PI o PDTs acreditados por la SGCyT; Proyectos externos a la SGCyT; Actividades de Extensión, Publicaciones, Actividades de Transferencia, Formación de Recursos Humanos y Organización de Reuniones Científicas:

Información del Grupo   **Actividades**   Planes de trabajo presentados

### Proyectos de Investigación financiados y gestionados por la SGCyT - UNNE

Proyectos de Investigación financiados y gestionados por la SGCyT

Proyecto(*)	
(22M006) Trabajo, trayectoria vital y género en la economía formal e informal del NEA.	 
(22M006) Trabajo, trayectoria vital y género en la economía formal e informal del NEA.	 
(22M005) Políticas Públicas, trabajo y organizaciones: tensiones, cambios y formas que asumen en las provincias de Chaco y Corrientes.	 
(22M001) Evaluación del impacto del presupuesto en políticas de empleo en el Poder Ejecutivo de la Provincia del Chaco desde una perspectiva de género.	 
(18M007) Riesgos psicosociales en el trabajo. Percepción de los trabajadores e impacto en las empresas y organizaciones.	 
(18M002) Desvinculaciones forzadas y voluntarias en las relaciones de trabajo en organizaciones estatales y privadas de las provincias del Nordeste Argentino. Procesos, comunicaciones y resistencias.	 
(18M001) Organización de trabajadores de las provincias de Chaco y Corrientes en la historia reciente. Estrategias, conflictos y configuraciones colectivas en el ámbito estatal, privado y de la economía social y solidaria.	 
(13M002) Contextos de Trabajo: entramados, poder y violencia Estudios sobre organismos del estado, programas sociales, sector rural y cambio tecnológico.	 

### Proyectos de Investigación externos a la SGCyT - UNNE

Proyectos de Investigación externos a la Secretaría General de Ciencia y Técnica

Denominación(*)	Fecha desde(*)	Fecha hasta	
			 

### Actividades de Extensión

Resultados en Extensión

Descripción(*)	Fecha inicio(*)	Fecha fin	Nro. Resolución	
				 

### Publicaciones

Publicaciones

Título(*)	Año(*)	Tipo de Publicación	Datos Bibliográficos(*)	URL (Si corresponde)	
		-- Seleccione --			 

### Actividades de Transferencia

Transferencia

Descripción(*)	Año(*)	Tipo	Sector	
		-- Seleccione --	Público	 

### Formación de Recursos Humanos

Formación en Recursos Humanos

Apellido y Nombres(*)	Tipo de Formación	Inicio(*)	Fin	Tipo beca	
	-- Seleccione --			Sin beca	 

### Organización de Reuniones Científicas

Eventos

Evento(*)	Alcance(*)	Año(*)	
	-- Seleccione --		 

Para agregar un elemento a cada lista de actividades, hacer clic en el botón “+” verde; para eliminar el elemento seleccionado de la lista, hacer clic en el botón “basurero” a la derecha; y para deshacer la última acción realizada, hacer clic en la flecha azul.

Para seleccionar un proyecto gestionado por la SGCyT, se debe desplegar el listado haciendo clic en el nombre del proyecto (se desplegarán los que sean dirigidos por algún integrante del grupo).

Para seleccionar a una persona en la lista de Formación de Recursos Humanos, se utiliza el botón con la imagen del lápiz amarillo que despliega el mismo buscador de personas que se ha utilizado en la lista de Integrantes del Grupo, con las mismas consideraciones expuestas.

Cada una de las actividades se declara con información propia a su naturaleza, siendo obligatorios los campos resaltados con negrita y con asterisco (\*).

### **Plan de Trabajo**

El plan de trabajo se encuentra estructurado en secciones que corresponde a los proyectos de investigación que planea ejecutar o seguir ejecutando el grupo, y cada una de las actividades propias de un GI (Art. 4) que se irán desarrollando en los siguientes 2 años.

Información del Grupo   Actividades   **Plan de Trabajo**

**PLAN DE TRABAJO**

El plan de trabajo bienal del grupo, debe proyectar las actividades del mismo para los siguientes dos años de ejecución.  
Considerar que las actividades planificadas serán constatadas bienalmente para mantener la condición de Grupo de Investigación de la UNNE.  
Completar a continuación dichas actividades:

Proyectos de Investigación

Extensión

Publicaciones

Transferencia

Formación de RR. HH.

Organización de Eventos

Ninguna de estas secciones es obligatoria en el formulario, ya que depende de la naturaleza del grupo realizar cualquiera de ellas. Aunque el sistema verificará al guardar que al menos una de las secciones contenga información. Caso contrario informará de la omisión, con el siguiente mensaje:



Al final de la página se encuentran los botones “Volver”, “Guardar Parcialmente” e “Inscribir grupo” quienes permiten salir de la edición del grupo sin modificarlo, guardar los cambios realizados, e inscribir al GI a la convocatoria actual a fin de ser aprobado, respectivamente.

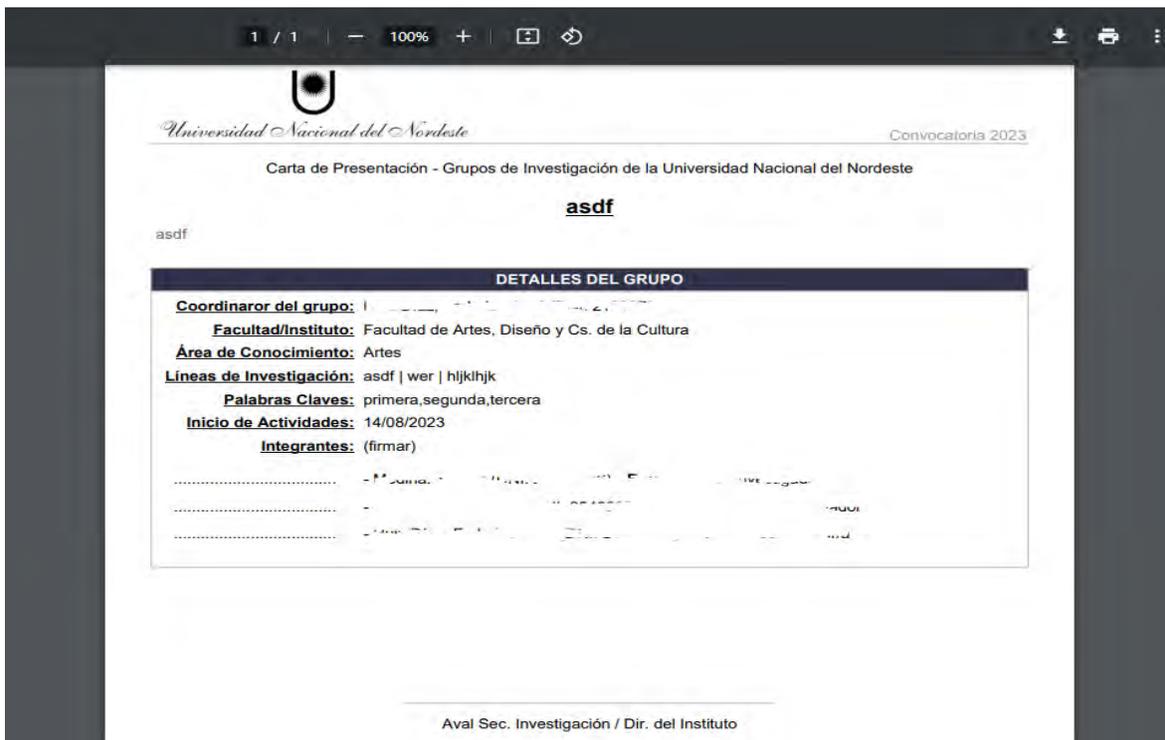


### Presentación formal del GI

Una vez inscripto el grupo, recién se mostrará un botón de visualización del PDF correspondiente a la Carta de Presentación de la Unidad Académica, cabe aclarar que el botón de “Inscribir” ya no será visible (porque ya está inscripto) y aunque el botón “lupa” se encuentra, solamente se puede visualizar la información ya cargada:

Mi grupo			
Denominación	Estado último plan presentado	Facultad/Instituto	Estado del Grupo
asdf	Sin evaluación	Facultad de Artes, Diseño y Cs. de la Cultura	Inscripto

Al hacer clic en el mismo, se mostrará el archivo PDF, pudiendo descargarse o imprimirse varias veces, según se necesite:



**Es muy importante recordar que esta Carta de Presentación de la Unidad Académica, debe presentarse en la Facultad o Instituto donde el GI desarrolla sus actividades, a fin de que la Sec. de Investigación o Dirección según corresponda, tramite el aval sobre la presentación del grupo y lo eleve a la SGCyT.**