

# Instructivo de Presentación de Proyectos de I+D de la UNNE

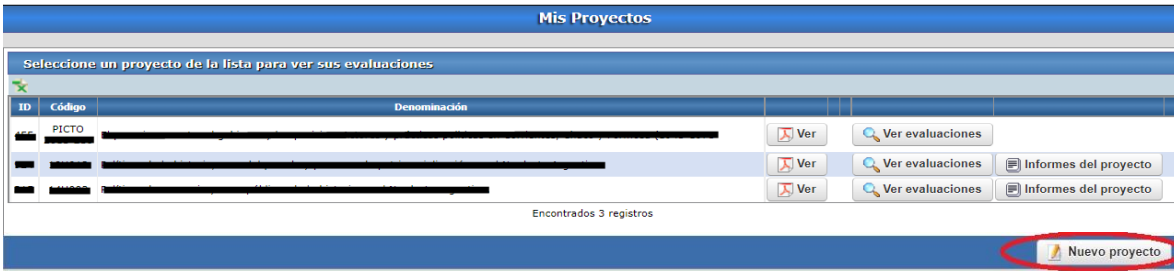
La presentación de un nuevo Proyecto de Investigación (PI), de Noveles Investigadores (PINOV) o de Desarrollo Tecnológico y Social (PDTs), lo realizan las personas aspirantes a la Dirección, Codirección o Subdirección del mismo a través del Sistema SAP (<http://sistema.cyt.unne.edu.ar/sap/1.0/>), con su usuario y clave habitual.

Tendrán habilitado el menú “Proyectos” quienes posean un cargo docente rentado en la UNNE, sean investigadoras/es de carrera del CONICET con asiento en institutos de doble dependencia, o quienes integren formalmente un Grupo de Investigación de la UNNE.

Una vez dentro del sistema, ir al menú “Proyectos” > “Mis Proyectos”:



En la ventana siguiente se listarán los proyectos cargados al sistema en los que usted se encuentre en la cabecera directiva:



Con el botón “Ver” se puede visualizar y descargar en formato PDF la información completa del proyecto cargado en el sistema.

Durante la vigencia de una convocatoria para presentación de nuevos proyectos, se encontrará el botón “Nuevo proyecto” en la parte inferior derecha de la ventana.

Al hacer clic en el botón, se abrirá la ventana de carga del proyecto, que se compone de 9 solapas que contienen la información clasificada por rubro: Proyecto, Integrantes, Recursos Humanos, Detalles, Necesidades Presupuestarias, Plan de tareas, Cronograma, Evaluadores recusados y Control de condiciones.

Se debe ir cargando la información de cada pestaña en orden de izquierda a derecha y es recomendable ir guardando regularmente para no perder la información ya cargada.



**Proyecto:** Posee los datos principales del proyecto y que son comunes a los tipos PI, PINOV o PDTs.

Mis Proyectos	
Proyecto	Integrantes
<b>Datos principales del proyecto</b>	
<b>Información Básica</b>	
Denominación (*)	<input type="text"/>
Fecha Inicio	01/01/2025
Duración	-- Seleccione --
Tipo (*)	-- Seleccione --
Lugar de Ejecución (*)	-- Seleccione --
Grupo de Investigación	Texto a filtrar o (*) para ver todo.
Campo disciplinar (*)	-- Seleccione --
Especialidad (*)	-- Seleccione --
Res. de Acreditación	<input type="text"/>
Objetivo Socio-Económico	-- Seleccione --
Palabras clave (*)	<input type="text"/>
Área Temática	-- Seleccione --
Sub-Área o Tema	-- Seleccione --
<b>Seleccione los "Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas", obligatorios para la presentación de proyectos. (Mínimo: 1 - Máximo: 3)</b>	
Objetivos ODS (*)	<input type="checkbox"/> Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos <input type="checkbox"/> Conservar y utilizar sosteniblemente los océanos, los mares y los recursos marinos <input type="checkbox"/> Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación <input type="checkbox"/> Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna <input type="checkbox"/> Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos <input type="checkbox"/> Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles <input type="checkbox"/> Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos <input type="checkbox"/> Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades <input type="checkbox"/> Gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras, detener la pérdida de biodiversidad <input type="checkbox"/> Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas <input type="checkbox"/> Lograr que las ciudades sean más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles <input type="checkbox"/> Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo <input type="checkbox"/> Poner fin al hambre <input type="checkbox"/> Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos <input type="checkbox"/> Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas <input type="checkbox"/> Reducir la desigualdad en y entre los países <input type="checkbox"/> Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible
<b>Describir en forma clara y concisa el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto</b>	
Objetivo General	Máximo 2000 caracteres
<b>Incluir un resumen de no mas de 250 palabras</b>	
Resumen del Proyecto	Máximo 2000 caracteres
<b>Referir las características generales del proyecto teniendo en cuenta: fundamentación (antecedentes y preocupaciones que dieron origen al problema y al objetivo de la investigación), metodología a emplear, procedimientos instrumentales y toda otra cuestión que haga perfectamente comprensible la naturaleza y el sentido de la propuesta.</b>	
<b>Descripción Metodológica</b>	
<b>Describir el estado del conocimiento del tema del proyecto en nuestro país y el contexto internacional. Señalar los últimos avances alcanzados en el tema indicando la relación del proyecto y sus objetivos con dichos avances. Justificar el papel y el aporte del proyecto en cuanto al desarrollo del tema en la región del nordeste y/o el país. Hacer referencia a la bibliografía relevante sobre el tema.</b>	
<b>Estado del Conocimiento</b>	
<b>Indicar la relación del tema y los objetivos del proyecto con trabajos previos o contemporáneos ejecutados por el GID o sus integrantes</b>	
<b>Trabajos Previos</b>	
<b>Detallar la bibliografía citada en el ítem "Estado del Conocimiento" de acuerdo con las normas internacionales establecidas.</b>	
<b>Bibliografía</b>	
<b>Exponer y justificar la necesidad de incorporar RRHH durante el periodo de ejecución del proyecto</b>	
Justif. Futuros Integrantes	Máximo 500 caracteres
<b>Describir los recursos materiales (infraestructura y equipamiento) disponibles que serán utilizados para el desarrollo del proyecto.</b>	
Recursos Comprometidos	Máximo 500 caracteres
<b>Documento Anexo</b>	
Utilice esta opción para cargar un archivo que sirva de anexo a su presentación. El formato de archivo admitido es PDF. En este archivo, puede incluir la información complementaria que considere necesaria (imágenes, fórmulas, esquemas, etc.)	
Anexo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados

Para poder pasar a la siguiente pestaña de la izquierda, es necesario “guardar” la presentación, habiendo completado los campos obligatorios, indicados en negrita y con un asterisco.

**ACLARACIÓN:** para los proyectos PINOV, es obligatorio adjuntar el título de doctorado (ambas caras) en el “Anexo” con formato PDF.

**Integrantes:** Declaración de las personas que integrarán el proyecto y justificación de los directivos.

Projecto **Integrantes** Recursos Humanos Detalles Necesidades Presupuestarias Plan de Tareas Evaluadores Recusados

Control de Condiciones

**Integrantes del Proyecto**

Apellido y Nombres(*)	Función(*)	Desde(*)	Hasta	Horas Dedicación(*)	Información Personal
[Redacted]	Director	01/01/2025	31/12/2028	30 o más horas semanales	[Icon]

**Justificación de la Cabecera Directiva**

En caso de incluir Director/a con dedicación docente simple, o externo a la UNNE, deberá justificar claramente su participación

Justificación Director/a  Máximo 500 caracteres

Se deberá justificar la inclusión de el/la Codirector/a, expresando claramente los motivos que hacen necesaria tal participación

Justificación Codirector/a  Máximo 500 caracteres

Se deberá justificar la inclusión de el/la SubDirector/a, expresando claramente los motivos que hacen necesaria tal participación

Justificación Subdirector/a  Máximo 500 caracteres

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

Para identificar al integrante abrir el buscador de personas haciendo clic en el botón del lapiz amarillo en la columna “Apellido y nombre”, donde se desplegará la siguiente ventana emergente:

**Buscar Personas**

Utilice estos campos para buscar una persona. Si busca por DNI, el sistema intentará encontrar a la persona en todas las bases de datos posibles de nuestra Universidad. Si el sistema no encuentra ninguna persona con los criterios establecidos, le ofrecerá la posibilidad de cargar una nueva.

DNI

Apellido

Nombres

Categoría -- Indistinto --

Convocatoria -- Indistinto --

Filtrar

**Personas**

Debe establecer algún criterio de filtro para ver resultados.

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.

**Personas**

No se encontraron personas

Nueva Persona

De haber agotado instancias de búsqueda y tener certeza de que la persona no existe en el buscador, puede agregarla haciendo clic en el botón “Nueva persona”, donde se desplegará el siguiente formulario:

Por favor, **NO ingrese datos falsos** (como DNI: 99.999.999), recuerde que los datos personales identifican de manera única a las personas dentro del sistema.

**Información personal**

**DNI (\*)**

**Apellido (\*)**

**Nombres (\*)**

Fecha de nacimiento:

Celular:

Disciplina: -- Desconocida --

Max. Nivel Académico: -- Desconocido --

Residencia Actual: Texto a filtrar o (\*) para ver todo.

Calle:

Piso:

CUIL:

Estado Civil: -- Seleccione --

País Nacionalidad: Texto a filtrar o (\*) para ver todo.

Género: -- Seleccione --

Email:

Barrio:

Número:

Dpto.:

Documentos

DNI:  Sin archivos seleccionados

CBU:  Sin archivos seleccionados

CUIL:  Sin archivos seleccionados

Tal como se indica, **se recomienda no ingresar datos falsos o incorrectos**, a fin de poder relacionar claramente a la persona física, con la que figure en nuestros registros.

Los datos obligatorios están indicados con negrita y asterisco, a su vez, puede si desea completar la restante información. Luego hacer clic en “Guardar” para registrar a la persona o “Volver” para cancelar la acción y regresar al buscador.

Filtrar Limpiar

DNI	CUIL	Apellido y nombres	Cat. Incentivos	Mail

Una vez identificada la persona, hacer clic en el botón “lupa” para seleccionarla, tras lo cual regresará automáticamente al formulario del proyecto.

Integrantes del Proyecto

Apellido y Nombres(*)	Función(*)	Desde(*)	Hasta	Horas Dedicación(*)	
	Director	01/01/2025	31/12/2028	30 o más horas semanales	<input type="button" value="Información Personal"/>
	Docente Investigador	01/01/2025	31/12/2028	1 - 4 horas semanales	<input type="button" value="Información Personal"/>
	Investigador de otra institución	01/01/2025	31/12/2028	5 - 29 horas semanales	<input type="button" value="Información Personal"/>
	Personal Técnico-Profesional	01/01/2025	31/12/2028	5 - 29 horas semanales	<input type="button" value="Información Personal"/>
	Tesista de Posgrado	01/01/2025	31/12/2028	1 - 4 horas semanales	<input type="button" value="Información Personal"/>
	Alumno de Grado	01/01/2025	31/12/2028	1 - 4 horas semanales	<input type="button" value="Información Personal"/>
	Becario	01/01/2025	31/12/2028	1 - 4 horas semanales	<input type="button" value="Información Personal"/>

Para cada integrante, se debe elegir las horas que se dedicará al proyecto y completar la “Información personal” haciendo clic en dicho botón:

Datos Personales	
<b>Información Personal</b>	
Nro. Documento (*)	<input type="text"/>
Cuil	<input type="text"/>
Apellido	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>
CVar	<input type="checkbox"/> Cambiar el Archivo
Mail	<input type="text"/>
Disciplina	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento	<input type="text"/>
Celular	<input type="text"/>
Telefono Fijo	<input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>
Máx. Grado Academico	<input type="text"/>
Sexo	<input type="text"/>
Campo de Aplicación	-- Seleccione --
Sub-Campo	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	

La información suministrada será útil estadísticamente y el currículum (PDF del CVar si es Directivo/a o Docente-Investigador/a, y otro CV en PDF para el resto de funciones) es obligatorio para que esté disponible al comité evaluador del proyecto.

**Recursos Humanos:** Declaración de datos específicos a la función de los integrantes declarados.







Proyecto	Integrantes	Recursos Humanos	Detalles	Necesidades Presupuestarias	Plan de Tareas	Cronograma	Evaluadores Recusados
Control de Condiciones							
<b>Docentes Investigadores</b>							
Docente Investigador						Cargos Vigentes	
<input type="text"/>							
<b>Investigadores Colaboradores</b>							
Investigador/a Colaborador/a						Cargos Vigentes	
<input type="text"/>							
<b>Tesistas</b>							
Tesista(*)		Carrera de Posgrado(*)		Institucion(*)		Año de Inicio(*)	
<input type="text"/>							
<b>Becarios intervinientes en el proyecto</b>							
Becario(*)		Tipo de Beca(*)		Año de Inicio(*)		Año Fin	
<input type="text"/>		-- Seleccione --		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<b>Alumnos intervinientes en el proyecto</b>							
Alumno(*)		Carrera(*)				Porcentaje Materias Aprobadas(*)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>				<input type="text"/> %	
<b>Personal Técnico-Profesional interviniente en el proyecto</b>							
Apellido y Nombres(*)		Tipo de Agrupamiento(*)		Facultad/Instituto(*)			
<input type="text"/>		-- Seleccione --		-- Seleccione --			
<b>Investigadores CONICET-UNNE o externos intervinientes en el proyecto</b>							
Apellido y Nombres(*)		Institución(*)		Cargo(*)			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		-- Seleccione --			

El sistema identifica los cargos docentes actuales de las personas declaradas como “Docentes Investigadores” y los cargos docentes junto al cargo de CONICET de “Investigadores Colaboradores”. Los demás datos deben ser completados, donde los obligatorios son indicados con un asterisco.

**Detalles:** Descripción de la información específica para cada tipo de proyecto, sea PI o PINOV:

Proyecto	Integrantes	Recursos Humanos	Detalles	Necesidades Presupuestarias	Plan de Tareas	Evaluadores Recusados	Control de Condiciones
<b>Detalles del PI</b>							
Tipo de Investigación (*) -- Seleccione --							
Indicar sectores del ámbito científico que se beneficiarán con los resultados del proyecto y las disciplinas que utilizarán como insumos los conocimientos obtenidos.							
Efectos en sistema científico							
Indicar los beneficios que aportará el proyecto a la Universidad Nacional del Nordeste.							
Efectos en actividad univer							
Indicar si el proyecto está orientado a satisfacer necesidades o solucionar problemas en distintos niveles de la sociedad dentro del orden social, económico, sanitario, educativo, etc. Describir tales necesidades o problemas actuales o potenciales, aportando información cuantitativa, si es factible. Indicar los usuarios, como por ejemplo, organismos públicos, instituciones privadas, empresas, etc., a los que podrían transferirse resultados, aplicaciones o conocimientos derivados del proyecto.							
Aplicación de resultados (*)							
Describir el tipo de resultados que se esperan (publicaciones, presentaciones a congresos, tesis terminadas, etc).							
Resultados Esperados (*)							




Para PDTs:

Proyecto	Integrantes	Recursos Humanos	Detalles	Necesidades Presupuestarias	Plan de Tareas	Evaluadores Recusados	Control de Condiciones
<b>Instituciones</b>							
  							
Institución(*)				Rol(*)			
<b>Agentes Financieros</b>							
  							
Agente Financiero(*)		Monto(*)		Periodicidad del aporte(*)			
<b>Detalles del PDTs</b>							
Describir los resultados que se esperan conseguir: productos, procesos, prospectivas o propuestas							
Producto (*)							
Describir las innovaciones cognitivas que se implementarán en el proyecto. Describir de que forma el desarrollo implica una 'novedad local'							
Originalidad (*)							
Describir la adecuación de los objetivos del proyecto a políticas públicas y objetivos de política de sectores de la sociedad civil o a valores mas o menos generalizados en la sociedad.							
Relevancia (*)							
Describir de que forma se considera apropiada la estrategia del PDTs en términos de su capacidad para resolver el problema identificado y la adecuación de los resultados esperados al uso concreto en el contexto local de aplicación.							
Pertinencia (*)							
Describir la problemática, interés y aplicabilidad manifestada por los demandantes y posibles adoptantes en el desarrollo propuesto. Incorporar la manifestación del interés del adoptante.							
Demanda (*)							

Las instituciones relacionadas al PDTs o agentes financieros externos (si tuviera) se agregan al hacer clic en el botón “+” verde; para eliminar el elemento seleccionado de la lista, hacer clic en el botón “-” rojo; y para deshacer la última acción realizada, hacer clic en la flecha azul.

**ACLARACIÓN:** por cada institución demandante, adoptante y/o promotora se debe tener la nota correspondiente firmada por su autoridad competente. Dichos archivos unidos en un solo PDF, deben ser cargados en el “Anexo” de la solapa “Proyecto” del PDTs.

**Necesidades Presupuestarias:** Detalle por año y rubro de los gastos de ejecución del proyecto.

Proyecto	Integrantes	Recursos Humanos	Detalles	Necesidades Presupuestarias	Plan de Tareas	Evaluadores Recusados	Control de Condiciones
<b>Necesidades Presupuestarias</b>							
  							
Año(*)	Rubro(*)	Descripción(*)	Justificación(*)	Monto(*)			
				0			

Cada gasto se agrega al hacer clic en el botón “+” verde; para eliminar el gasto seleccionado, hacer clic en el botón “-” rojo; y para deshacer la última acción realizada, hacer clic en la flecha azul.

**Plan de tareas:** Descripción de la planificación para concretar los objetivos específicos del proyecto.

Cada objetivo específico se agrega al hacer clic en el botón “+” verde; para eliminar el objetivo seleccionado, hacer clic en el botón “-” rojo; y para deshacer la última acción realizada, hacer clic en la flecha azul.

Cada objetivo específico está compuesto por una o varias tareas que lo componen, y por uno o varios semestres en donde se ejecutarán. Se sugiere, ir declarando uno a uno los objetivos específicos con sus tareas y semestres, haciendo clic en el botón “Editar objetivo específico”:

Al editar el objetivo, se despliega la lista de secuencias de tareas a realizar para concretarlo, y la distribución temporal por semestres en donde se concretará dicho objetivo.

Para mantener los cambios, se debe “Guardar” antes de editar el siguiente objetivo.

**Cronograma:** Visualización del Diagrama de Gantt resultante de la planificación declarada.

Proyecto	Integrantes	Recursos Humanos	Detalles	Necesidades Presupuestarias	Plan de Tareas	Cronograma				Evaluadores Recusados	Control de Condiciones	
						Meta	2025	2026	2027			2028
							Primer Semestre	Segundo Semestre	Primer Semestre	Segundo Semestre	Primer Semestre	Segundo Semestre
							X	X	X	X	X	X
							X	X	X	X	X	X

Cuando se haya cargado al menos un objetivo específico en la solapa “Plan de tareas”, se habilitará la solapa “Cronograma”, en donde se puede observar la distribución temporal indicada en la planificación de los objetivos específicos.

**Evaluadores Recusados:** Detalle de la nómina de evaluadores externos a la UNNE recusados.

Proyecto	Integrantes	Recursos Humanos	Detalles	Necesidades Presupuestarias	Plan de Tareas	Cronograma	<b>Evaluadores Recusados</b>	Control de Condiciones
----------	-------------	------------------	----------	-----------------------------	----------------	------------	------------------------------	------------------------

**Evaluadores Recusados**

Motivo de Recusación(\*)      Evaluador (Apellido y Nombres)(\*)

-- Selecciona --     

**RECUSACIÓN CON EXPRESIÓN DE CAUSA - Art. 17. - Serán causas legales de recusación:**

- 1) El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad con alguna de las partes, sus mandatarios o letrados.
- 2) Tener el juez o sus consanguíneos o afines dentro del grado expresado en el inciso anterior, interés en el pleito o en otro semejante, o sociedad o comunidad con alguno de los litigantes, procuradores o abogados, salvo que la sociedad fuese anónima.
- 3) Tener el juez pleito pendiente con el recusante.
- 4) Ser el juez acreedor, deudor o fiador de alguna de las partes, con excepción de los bancos oficiales.
- 5) Ser o haber sido el juez autor de denuncia o querrela contra el recusante, o denunciado o querrelado por éste con anterioridad a la iniciación del pleito.
- 6) Ser o haber sido el juez denunciado por el recusante en los términos de la ley de enjuiciamiento de magistrados, siempre que la Corte Suprema hubiere dispuesto dar curso a la denuncia.
- 7) Haber sido el juez defensor de alguno de los litigantes o emitido opinión o dictamen o dado recomendaciones acerca del pleito, antes o después de comenzado.
- 8) Haber recibido el juez beneficios de importancia de alguna de las partes.
- 9) Tener el juez con alguno de los litigantes amistad que se manifieste por gran familiaridad o frecuencia en el trato.
- 10) Tener contra el recusante enemistad, odio o resentimiento que se manifieste por hechos conocidos. En ningún caso procederá la recusación por ataques u ofensa inferidas al juez después que hubiere comenzado a conocer del asunto.

Cada evaluador externo que se desea impugnar para la evaluación del presente proyecto, se agrega al hacer clic en el botón “+” verde; para eliminar el evaluador seleccionado, hacer clic en el botón “-” rojo; y para deshacer la última acción realizada, hacer clic en la flecha azul.

En cada caso, se debe seleccionar un motivo, siempre dentro de las causales determinadas por el Artículo 17 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

**Control de Condiciones:** Visualización del cumplimiento de las condiciones de admisibilidad.

Proyecto	Integrantes	Recursos Humanos	Detalles	Necesidades Presupuestarias	Plan de Tareas	Cronograma	Evaluadores Recusados	<b>Control de Condiciones</b>
----------	-------------	------------------	----------	-----------------------------	----------------	------------	-----------------------	-------------------------------

Esta pestaña le ofrece la posibilidad de controlar si la información cargada hasta el momento cumple con las condiciones requeridas para la presentación definitiva de su proyecto de investigación.

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Dirección del proyecto</b></div> <p>✓ Los integrantes que conforman la dirección del proyecto, cumplen con todas las condiciones exigidas</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Cargos docentes</b></div> <p>✓ Todos los cargos docentes fueron validados con éxito</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Integrantes de proyectos</b></div> <p>✓ Ningún integrante incumple las condiciones de pertenencia a proyectos de investigación</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Presentación de currículos</b></div> <p>✓ Todos los integrantes del proyecto tienen su CV cargado</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Campos obligatorios</b></div> <p>✓ Todos los campos obligatorios están completos</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Información de Recursos Humanos</b></div> <p>✓ En la pestaña 'Recursos Humanos', la información está completa</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Funciones de los integrantes</b></div> <p>✓ El proyecto incluye integrantes con todas las funciones requeridas</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"><b>Integrantes</b></div> <p>✓ El proyecto está integrado correctamente</p>
--	---

Esta pestaña le ofrece la posibilidad de controlar si la información cargada hasta el momento cumple con las condiciones requeridas para el tipo de proyecto a presentar.

Cuando la condición de admisibilidad se encuentre cumplimentada (según lo verificable desde el sistema SAP), se mostrará el ícono de tilde verde.

**Integrantes**

✓ El proyecto está integrado correctamente

En caso de incumplimiento de algún requisito, se verá indicado con el ícono de cruz en círculo rojo, y no se permitirá la presentación definitiva del proyecto hasta que el requerimiento sea corregido.

**Integrantes**

✗ El proyecto debe tener al menos dos integrantes con la función 'Docente Investigador'

