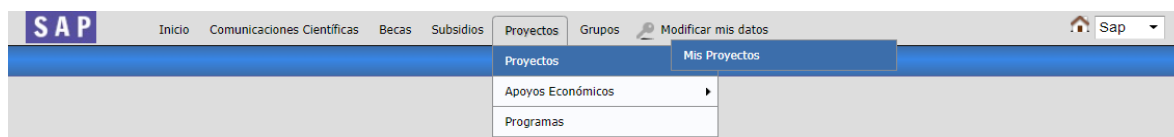


Instructivo de Presentación de Proyectos de I+D de la UNNE

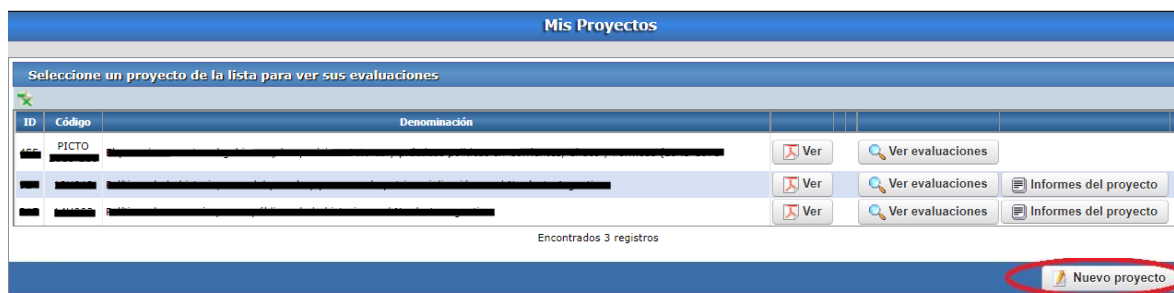
La presentación de un nuevo Proyecto de Investigación (PI) o Proyecto de Desarrollo Tecnológico y Social (PDTs), lo realizan las personas aspirantes a la Dirección, Codirección o Subdirección del mismo a través del Sistema SAP (<http://sistema.cyt.unne.edu.ar/sap/1.0/>), con su usuario y clave habitual.

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

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 del proyecto completo 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 o PDTs.

Mis Proyectos	
Proyecto	Integrantes
Datos principales del proyecto	
Información Básica	
Denominación (*)	
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 (*)	
Res. de Acreditación	
Objetivo Socio-Económico	-- Seleccione --
Palabras clave (*)	
Área Temática	-- Seleccione --
Sub-Área o Tema	
Seleccione los "Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas", obligatorios para la presentación de proyectos. (Mínimo: 1 - Máximo: 3)	
Objetivos ODS (*)	
☐ Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos	
☐ Conservar y utilizar sosteniblemente los océanos, los mares y los recursos marinos	
☐ Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación	
☐ Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna	
☐ Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos	
☐ Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles	
☐ Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos	
☐ Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades	
☐ Gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras, detener la pérdida de biodiversidad	
☐ Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas	
☐ Lograr que las ciudades sean más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles	
☐ Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo	
☐ Poner fin al hambre	
☐ Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos	
☐ Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas	
☐ Reducir la desigualdad en y entre los países	
☐ Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible	
Describir en forma clara y concisa el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto	
Objetivo General	Máximo 2000 caracteres
Incluir un resumen de no mas de 250 palabras	
Resumen del Proyecto	Máximo 2000 caracteres
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.	
Descripción Metodológica	
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.	
Estado del Conocimiento	
Indicar la relación del tema y los objetivos del proyecto con trabajos previos o contemporáneos ejecutados por el GID o sus integrantes	
Trabajos Previos	
Detallar la bibliografía citada en el ítem "Estado del Conocimiento" de acuerdo con las normas internacionales establecidas.	
Bibliografía	
Exponer y justificar la necesidad de incorporar RRHH durante el periodo de ejecución del proyecto	
Justif. Futuros Integrantes	
Describir los recursos materiales (infraestructura y equipamiento) disponibles que serán utilizados para el desarrollo del proyecto.	
Recursos Comprometidos	
Documento Anexo	
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	
Selecionar 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.

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

Apellido y Nombres(*)	Función(*)	Desde(*)	Hasta	Horas Dedicación(*)
	Director	01/01/2025	31/12/2028	30 o más horas semanales

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 (*) **CUIL**

Apellido (*) **Estado Civil** -- Seleccione --

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

Fecha de Nacimiento **Género** -- Seleccione --

Celular **Email**

Disciplina -- Desconocida --

Max. Nivel Académico -- Desconocido --

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

Calle **Barrio**

Piso **Número**

Dpto.

Documentos

DNI Sin archivos seleccionados

CEU 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.

Personas				
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.

Para cada integrante, se debe cargar la “Información personal” haciendo clic en dicho botón:

Integrantes del Proyecto

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

Datos Personales	
Información Personal	
Nro. Documento (*)	
Cuil	
Apellido	
Nombres	
CVar	☐ Cambiar el Archivo
Mail	
Disciplina	
Fecha Nacimiento	
Celular	
Telefono Fijo	
Localidad	
Máx. Grado Academico	
Sexo	
Campo de Aplicación	-- Seleccione --
Sub-Campo	
Guardar	

La información suministrada será útil estadísticamente y el currículum actualizado (**PDF del CVar para la cabecera directiva y Docentes-Investigadores, u otro formato, para el resto de integrantes**) 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	Evaluadores Recusados	Control de Condiciones
Docentes Investigadores							
Docente Investigador				Cargos Vigentes			
				- Titular (Simple) - - Titular (Exclusiva) -			
Testistas							
Testista(*)		Carrera de Posgrado(*)		Institucion(*)		Año de Inicio(*)	
Becarios intervinientes en el proyecto							
Becario(*)		Tipo de Beca(*)		Año de Inicio(*)		Año Fin	
		-- Seleccione --					
Alumnos intervinientes en el proyecto							
Alumno(*)		Carrera(*)		Porcentaje Materias Aprobadas(*)			
Personal Técnico-Profesional interviniente en el proyecto							
Apellido y Nombres(*)		Tipo de Agrupamiento(*)		Facultad/Instituto(*)			
		-- Seleccione --		-- Seleccione --			
Investigadores externos intervinientes en el proyecto							
Apellido y Nombres(*)		Institucion(*)		Cargo docente(*)			
				-- Seleccione --			

El sistema identifica los cargos docentes actuales de las personas declaradas como “Docente-Investigador”. 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, según sea PI o PDTs.

Proyecto	Integrantes	Recursos Humanos	Detalles	Necesidades Presupuestarias	Plan de Tareas	Evaluadores Recusados	Control de Condiciones
Detalles del PI							
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 (*)							
Instituciones							
  							
Institución(*)				Rol(*)			
Agentes Financieros							
  							
Agente Financiero(*)		Monto(*)		Periodicidad del aporte(*)			
Detalles del PDTs							
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
Necesidades Presupuestarias							
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.

Proyecto	Integrantes	Recursos Humanos	Detalles	Necesidades Presupuestarias	Plan de Tareas	Cronograma	Evaluadores Recusados	Control de Condiciones
Cada objetivo específico está compuesto por una o varias tareas que lo componen. Una vez declarado cada objetivo específico, debe detallar dichas tareas, haciendo click en el botón 'Editar objetivo específico'.								
Objetivos Específicos								
Indicar la secuencia de metas parciales o hitos que determinan el avance del proyecto								
Objetivo Específico(*)								
Objetivo 1						Editar objetivo específico		
Objetivo 2						Editar objetivo específico		

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. Una vez declarado cada objetivo específico, debe detallar dicha información, haciendo clic en el botón “Editar objetivo específico”:

Proyecto	Integrantes	Recursos Humanos	Detalles	Necesidades Presupuestarias	Plan de Tareas	Cronograma	Evaluadores Recusados	Control de Condiciones
Cada objetivo específico está compuesto por una o varias tareas que lo componen. Una vez declarado cada objetivo específico, debe detallar dichas tareas, haciendo click en el botón 'Editar objetivo específico'.								
Objetivos Específicos								
Indicar la secuencia de metas parciales o hitos que determinan el avance del proyecto								
Objetivo Específico(*)								
Objetivo 1						Editar objetivo específico		
Objetivo 2						Editar objetivo específico		
Tareas para cada objetivo específico								
Indicar la secuencia de actividades para el logro de este objetivo específico								
Tarea(*)								
Máximo 100 caracteres								
Distribución temporal de realización								
Indicar el tiempo que demandará la concreción del objetivo específico. Puede indicar mas de un semestre para este objetivo.								
Semestre(*)		Año(*)						
-- Seleccione --		-- Seleccione --						

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 ejecutarán dicho objetivo. Para mantener los cambios, se debe “Guardar” primero 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																																			
						<table><tr><th>Meta</th><th colspan="2">2025</th><th colspan="2">2026</th><th colspan="2">2027</th><th colspan="2">2028</th></tr><tr><th></th><th>Primer Semestre</th><th>Segundo Semestre</th><th>Primer Semestre</th><th>Segundo Semestre</th><th>Primer Semestre</th><th>Segundo Semestre</th><th>Primer Semestre</th><th>Segundo Semestre</th></tr><tr><td>Objetivo 1</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Objetivo 2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr></table>	Meta	2025		2026		2027		2028			Primer Semestre	Segundo Semestre	Primer Semestre	Segundo Semestre	Primer Semestre	Segundo Semestre	Primer Semestre	Segundo Semestre	Objetivo 1	X	X	X	X					Objetivo 2					X	X	X	X	
Meta	2025		2026		2027		2028																																				
	Primer Semestre	Segundo Semestre	Primer Semestre	Segundo Semestre	Primer Semestre	Segundo Semestre	Primer Semestre	Segundo Semestre																																			
Objetivo 1	X	X	X	X																																							
Objetivo 2					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	Evaluadores Recusados	Control de Condiciones
Evaluadores Recusados								
		Motivo de Recusación(*) -- Seleccione -- Evaluador (Apellido y Nombre)(*)						
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 querrellado 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	Control de Condiciones
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.								
Dirección del proyecto Los integrantes que conforman la dirección del proyecto, cumplen con todas las condiciones exigidas				Campos obligatorios Todos los campos obligatorios están completos				
Cargos docentes Todos los cargos docentes fueron validados con éxito				Información de Recursos Humanos En la pestaña 'Recursos Humanos', la información está completa				
Integrantes de proyectos Ningún integrante incumple las condiciones de pertenencia a proyectos de investigación				Funciones de los integrantes El proyecto incluye integrantes con todas las funciones requeridas				
Presentación de currículos Todos los integrantes del proyecto tienen su CV cargado				Integrantes El proyecto está integrado correctamente				

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

Cuando la condición de admisibilidad se encuentre cumplimentada (técnicamente 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'

En la sección inferior siempre se encuentra visibles los botones “Guardar”, “Volver” y “Finalizar la carga y presentar proyecto”.

Guardar
 Volver
 Finalizar la carga y presentar proyecto

El botón “Guardar” permite guardar los cambios realizados hasta el momento. “Volver” para salir de la edición del proyecto sin modificarlo. Y “Finalizar la carga y presentar proyecto” donde el sistema verificará que los requerimientos sean cubiertos y mostrará un mensaje al respecto:

Se han encontrado los siguientes problemas:

✖ El proyecto no está en condiciones de ser presentado de forma definitiva. Por favor, verifique los detalles en la pestaña "Control de Condiciones"

Aceptar

Información

ℹ Los datos se guardaron con éxito

Aceptar

Cuando el proyecto haya sido presentado definitivamente con éxito, se habilitará el botón “Imprimir Carátula”, que permite visualizar y descargar la carátula del proyecto:

Volver
 Imprimir Carátula

Para dar por presentado el proyecto, se requiere la presentación física en la SGCyT de la carátula firmada por todos sus integrantes y con el aval de la Secretaría de Investigación de la Facultad o la Dirección del Centro o Instituto de doble dependencia donde se ejecutará el proyecto.

Para ser llenado por la SGCyT
 Código:
 Fecha de Presentación:

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PI
Convocatoria 2023

Denominación del Proyecto:

Tipo de Proyecto: PI

Período del Proyecto: Inicio: 01/01/2024 - Fin: 31/12/2027

Área: Cs. Naturales

Sub-Área: Ciencias de la Tierra y Ciencias relacionadas con el Medio Ambiente

Integrantes del Proyecto

Se deja asentado que se llevará a cabo la investigación de acuerdo con el Código de Núremberg y la Declaración de Helsinki, con el objeto de respetar los derechos de las personas y salvaguardar su dignidad e integridad, que se respetarán los derechos de los animales y los normas éticas universalmente consensuadas a este respecto; que el desarrollo del proyecto no generará impacto ambiental desfavorable y la conformidad expresa a lo establecido en la Ley N° 25.520 (habas data). Asimismo, se declara conocer los términos de la Res. 641/08 C.S. sobre Propiedad Intelectual

CUIL / DNI	APELLIDO Y NOMBRES	FUNCIÓN	Firma

Para ser llenado por los integrantes de la I+D+D

Requiere aprobación del Comité de Ética o Bioética?

SI
NO

Aval Sec. Investigación / Dir. del Instituto

Página 1