

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

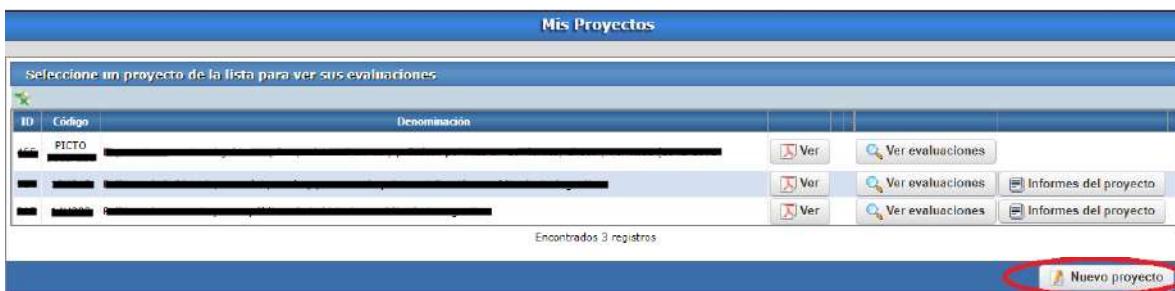
La presentación de un nuevo Proyecto de Investigación (PI) o Proyecto de Desarrollo Tecnológico y Social (PDTs), lo realizan las personas aspirantes a la Dirección, Codirección o Subdirección del mismo a través del Sistema SAP (<http://sistema.cyt.unne.edu.ar/sap/1.0/>), con su usuario y clave habitual.

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

Datos principales del proyecto

Información Básica

Denominación (*)

Fecha Inicio **Duración**

Tipo (*)

Lugar de Ejecución (*)

Grupo de Investigación

Campo disciplinar (*)

Especialidad (*)

Rev. de Acreditación

Objetivo Socio-Económico

Palabras clave (*)

Área Temática

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

Incluir un resumen de no mas de 250 palabras

Resumen del Proyecto

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

Use 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 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(*)

Justificación Director/a

Justificación Codirector/a

Justificación Subdirector/a

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:

DNI

Apellido

Nombres

Categoría

Convocatoria

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.

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:

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.

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:

Datos Personales

Información Personal

Nro. Documento (*)	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
Cuil	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
Apellido	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
Nombres	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
CVar	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/> <input type="checkbox"/> Cambiar el Archivo
Mail	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
Disciplina	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
Fecha Nacimiento	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/> <input type="button" value="B"/>
Celular	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
Telefono Fijo	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
Localidad	<input type="text" value="Texto a filtrar o (*) para ver todo..."/>
Máx. Grado Academico	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
Sexo	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
Campo de Aplicación	<input type="text" value="-- Seleccione --"/>
Sub-Campo	<input type="text" value=""/>

Guardar

La información suministrada será útil estadísticamente y el currículum (PDF del CVar u otro según corresponda) 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			
<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>				<ul style="list-style-type: none"> • Titular (Simple) - • Titular (Exclusiva) - 			
Técticas							
Testista(*)	Carrera de Posgrado(*)	Institución(*)	Año de Inicio(*)				
<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>				
Becarios intervinientes en el proyecto							
Becario(*)	Tipo de Beca(*)		Año de Inicio(*)	Año Fin			
<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="-- Seleccione --"/>		<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>			
Alumnos intervinientes en el proyecto							
Alumno(*)	Carrera(*)		Porcentaje Materias Aprobadas(*)				
<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="Texto a filtrar o (*) para ver todo..."/>		<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>				
Personal Técnico- Profesional interviniente en el proyecto							
Apellido y Nombres(*)	Tipo de Agrupamiento(*)		Facultad/Instituto(*)				
<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="-- Seleccione --"/>		<input type="text" value="-- Seleccione --"/>				
Investigadores externos intervinientes en el proyecto							
Apellido y Nombres(*)	Institución(*)		Cargo docente(*)				
<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>		<input type="text" value="-- 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													
<p>Tipo de Investigación (*) <input type="button" value="– Seleccione –"/></p> <p>Indicar sectores del ámbito científico que se beneficiarán con los resultados del proyecto y las disciplinas que utilizarán como insumos los conocimientos obtenidos.</p> <p>Efectos en sistema científico</p> <p>Indicar los beneficios que aportará el proyecto a la Universidad Nacional del Nordeste.</p> <p>Efectos en actividad universitaria</p> <p>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.</p> <p>Aplicación de resultados (*)</p> <p>Describir el tipo de resultados que se esperan (publicaciones, presentaciones a congresos, tesis terminadas, etc).</p> <p>Resultados Esperados (*)</p>													
Instituciones													
<p></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Institución(*)</th> <th>Role(*)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="button" value="+"/></td> <td><input type="button" value="–"/></td> </tr> </tbody> </table>								Institución(*)	Role(*)	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="–"/>		
Institución(*)	Role(*)												
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="–"/>												
Agentes Financieros													
<p></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Agente Financiero(*)</th> <th>Monto(*)</th> <th>Periodicidad del aporte(*)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="button" value="+"/></td> <td><input type="button" value="–"/></td> <td><input type="button" value="–"/></td> </tr> </tbody> </table>								Agente Financiero(*)	Monto(*)	Periodicidad del aporte(*)	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="–"/>	<input type="button" value="–"/>
Agente Financiero(*)	Monto(*)	Periodicidad del aporte(*)											
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="–"/>	<input type="button" value="–"/>											
Detalles del PDTs													
<p>Describir los resultados que se esperan conseguir: productos, procesos, prospectivas o propuestas</p> <p>Producto (*)</p> <p>Describir las innovaciones cognitivas que se implementarán en el proyecto. Describir de que forma el desarrollo implica una 'novedad local'</p> <p>Originalidad (*)</p> <p>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.</p> <p>Relevancia (*)</p> <p>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.</p> <p>Pertinencia (*)</p> <p>Describir la problemática, interés y aplicabilidad manifestada por los demandantes y posibles adoptantes en el desarrollo propuesto. Incorporar la manifestación del interés del adoptante.</p> <p>Demandas (*)</p>													

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																	
<p></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Año(*)</th> <th>Rubro(*)</th> <th>Descripción(*)</th> <th>Justificación(*)</th> <th>Monto(*)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="button" value="+"/></td> <td><input type="button" value="–"/></td> <td><input type="button" value="–"/></td> <td><input type="button" value="–"/></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>								Año(*)	Rubro(*)	Descripción(*)	Justificación(*)	Monto(*)	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="–"/>	<input type="button" value="–"/>	<input type="button" value="–"/>	0
Año(*)	Rubro(*)	Descripción(*)	Justificación(*)	Monto(*)													
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="–"/>	<input type="button" value="–"/>	<input type="button" value="–"/>	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
<p>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".</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>Indicar la secuencia de metas parciales o hitos que determinan el avance del proyecto</p> <p>Objetivo Específico(*)</p> <p>Objetivo 1</p> <p>Objetivo 2</p> <p>Editar objetivo específico</p> <p>Editar objetivo específico</p>								

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 dichas tareas, haciendo clic en el botón “Editar objetivo específico”:

Proyecto	Integrantes	Recursos Humanos	Detalles	Necesidades Presupuestarias	Plan de Tareas	Cronograma	Evaluadores Recusados	Control de Condiciones
<p>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".</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>Indicar la secuencia de metas parciales o hitos que determinan el avance del proyecto</p> <p>Objetivo Específico(*)</p> <p>Objetivo 1</p> <p>Objetivo 2</p> <p>Editar objetivo específico</p> <p>Editar objetivo específico</p> <p>Tareas para cada objetivo específico</p> <p>Indicar la secuencia de actividades para el logro de este objetivo específico</p> <p>Tareas(*)</p> <p>Máximo 100 caracteres</p> <p>Distribución temporal de realización</p> <p>Indicar el tiempo que demandará la concreción del objetivo específico. Puede indicar más de un semestre para este objetivo.</p> <p>Semestre(*)</p> <p>Año(*)</p> <p>– Seleccione –</p> <p>– Seleccione –</p>								

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

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*	Evaluador (Apellido y Nombres)*							
<input type="button" value="Selecione -"/>								
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 índice 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 querella contra el recusante, o denunciado o querellado 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 beneficio 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 ofensas 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
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	Campos obligatorios							
 Los integrantes que conforman la dirección del proyecto, cumplen con todas las condiciones exigidas	 Todos los campos obligatorios están completos							
Cargos docentes	Información de Recursos Humanos							
 Todos los cargos docentes fueron validados con éxito	 En la pestaña 'Recursos Humanos', la información está completa							
Integrantes de proyectos	Funciones de los integrantes							
 Ningún integrante incumple las condiciones de pertenencia a proyectos de investigación	 El proyecto incluye integrantes con todas las funciones requeridas							
Presentación de currículos	Integrantes							
 Todos los integrantes del proyecto tienen su CV cargado	 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

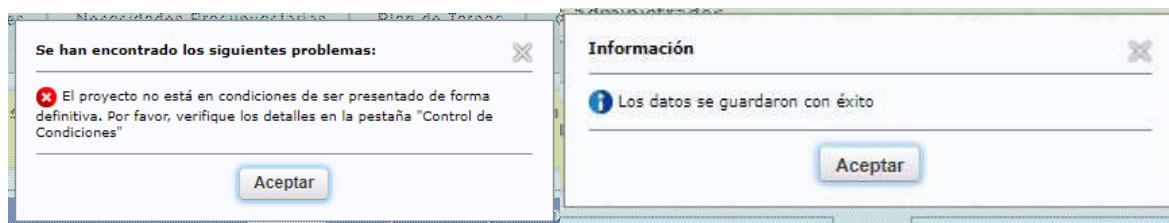
En caso de incumplimiento de algún requisito, se verá indicado con el ícono de cruz en círculo rojo, y no se permitirá la presentación definitiva del proyecto hasta que el requerimiento sea corregido.

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

En la sección inferior siempre se encuentran visibles los botones “Guardar”, “Volver” y “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:



Cuando el proyecto ha sido presentado definitivamente con éxito, se habilitará los botones “Imprimir carátula”, que permite visualizar y descargar la carátula del proyecto:



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 Sec. de Investigación o la Dir. de Instituto (según corresponda).