

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

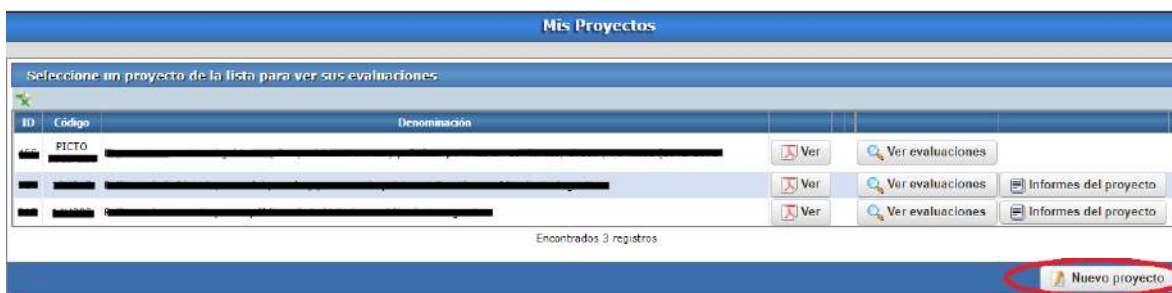
La presentación de un nuevo Proyecto de Investigación (PI) o Proyecto de Desarrollo Tecnológico y Social (PDTs), lo realizan las personas aspirantes a la Dirección, Codirección o Subdirección del mismo a través del Sistema SAP (<http://sistema.cyt.unne.edu.ar/sap/1.0/>), con su usuario y clave habitual.

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 Recursos Humanos Detalles Necesidades Presupuestarias Plan de Tareas Evaluadores Recusados Control de Condiciones
<b>Datos principales del proyecto</b>	
<b>Información Básica</b>	
Denominación (*)	
Fecha Inicio	01/01/2025 Duración -- Seleccione --
Tipo (*)	-- Seleccione --
Lugar de Ejecución (*)	-- Seleccione --
Grupo de Investigación	Texto o filtrar o (*) para ver todo.
Campo disciplinar (*)	-- Seleccione --
Especialidad (*)	
Rev. de Acreditación	
Objetivo Socio-Económico	-- Seleccione --
Palabras clave (*)	
Área Temática	-- Seleccione --
Sub-Área o Tema	
<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>	
Descripción Metodológica	
<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>	
Estado del Conocimiento	
<b>Indicar la relación del tema y los objetivos del proyecto con trabajos previos o contemporáneos ejecutados por el GID o sus integrantes</b>	
Trabajos Previos	
<b>Detallar la bibliografía citada en el ítem "Estado del Conocimiento" de acuerdo con las normas internacionales establecidas.</b>	
Bibliografía	
<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 necesario (imágenes, fórmulas, esquemas, etc.)	
Anexo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="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.

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:

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.

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 (\*)

CUIL

Estado Civil -- Seleccionar --

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

Género -- Seleccionar --

Email

Fecha de Nacimiento

Celular

Disciplina -- Desconocida --

Max. Nivel Académico -- Desconocido --

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

Calle

Piso

Barrio

Número

Dato

Documentos

DNI Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

CBU Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

CUIL Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Volver Guardar

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

**Personas**

DNI	CUIL	Apellido y nombres	Cat. Incentivos	Mail

Botón de búsqueda (lupa)

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	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

Para cada integrante, se debe cargar 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"/>
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
<b>Docentes Investigadores</b>							
Docente Investigador				Cargos Vigentes			
<input type="text"/>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titular (Simple) -</li> <li>• Titular (Exclusiva) -</li> </ul>			
<b>Testistas</b>							
Testista(*)		Carrera de Posgrado(*)		Institución(*)		Año de Inicio(*)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<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 Nombre(*)		Tipo de Agrupamiento(*)		Facultad/Instituto(*)			
<input type="text"/>		-- Seleccione --		<input type="text"/>			
<b>Investigadores externos Intervinientes en el proyecto</b>							
Apellido y Nombre(*)		Institución(*)		Cargo docente(*)			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		-- 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
<b>Detalles del PI</b>							
Tipo de Investigación (*) <span>— Selecciona —</span>							
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 (*)							

Proyecto	Integrantes	Recursos Humanos	Detalles	Necesidades Presupuestarias	Plan de Tareas	Evaluadores Recusados	Control de Condiciones
<b>Instituciones</b>							
<div>    </div>							
Institución(*)							
Ru(*)							
<b>Agentes Financieros</b>							
<div>    </div>							
Agente Financiero(*)							
Monto(*)							
Periodicidad del aporte(*)							
<b>Detalles del PDTs</b>							
Describir los resultados que se esperan conseguir: productos, procesos, perspectivas 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>							
<div>    </div>							
Año(*)							
Rubro(*)							
Descripción(*)							
Justificación(*)							
Monto(*)							

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. Una vez declarado cada objetivo específico, debe detallar dichas tareas, 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 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
		2025		2026		2027		2028
		Primer Semestre	Segundo Semestre	Primer Semestre	Segundo Semestre	Primer Semestre	Segundo Semestre	Primer Semestre
		Segundo Semestre						Segundo Semestre
Objetivo 1		X	X	X	X			
Objetivo 2						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(\*)

Selecione --

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 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 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	<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.

**Dirección del proyecto**  
✓ Los integrantes que conforman la dirección del proyecto, cumplen con todas las condiciones exigidas

**Cargos docentes**  
✓ Todos los cargos docentes fueron validados con éxito

**Integrantes de proyectos**  
✓ Ningún integrante incumple las condiciones de pertenencia a proyectos de investigación

**Presentación de currículos**  
✓ Todos los integrantes del proyecto tienen su CV cargado

**Campos obligatorios**  
✓ Todos los campos obligatorios están completos

**Información de Recursos Humanos**  
✓ En la pestaña 'Recursos Humanos', la información está completa

**Funciones de los integrantes**  
✓ El proyecto incluye integrantes con todas las funciones requeridas

**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'



 Guardar
  Volver
  Finalizar la carga y presentar proyecto

 Guardar
  Volver
  Finalizar la carga y presentar proyecto
  Imprimir Carátula

[illegible]