

INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE NUEVO PID

Introducción:

La presentación de Proyectos de Investigación tiene una instancia organizativa y formal cuya principal función reside en ser una herramienta de evaluación y posibilitar la toma de decisiones por parte de los organismos competentes que financian el Proyecto. Debido a esto, la planificación del proyecto presentado debe ser clara y completa, a fin de suministrar los elementos para dichas decisiones.

Aspiramos a que el presente Instructivo contribuya a cumplir dicho propósito.



ATENCIÓN:

Un Proyecto NUEVO de Investigación DEBE ser registrado por el DIRECTOR.

Solo podrá hacerlo el CODIRECTOR en caso de que el DIRECTOR sea EXTERNO a la Universidad.

a) Registrar el proyecto nuevo en la web

1. Para acceder a la aplicación SIGP, escribir en el navegador web el enlace <http://proyectos.uner.edu.ar> o acceder desde la página de **UNER -> SIGP -> Acerca de SIGP-> Acceso a SIGP.**
2. Hacer clic en el botón **“Acceso de usuarios registrados”**.

Universidad Nacional
de Entre Ríos

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

Hacer click para acceder

Acceso usuarios registrados

¡ Importante: el usuario y clave de acceso del Sistema Integrado Gestión de Proyectos es el mismo que se utiliza para el sistema de Declaración Jurada de Cargos

3. Ingresar el Nro. de documento y la clave de acceso que utiliza para el Sistema de Declaraciones Juradas de Cargos. Luego hacer clic en el botón "Ingresar" como se muestra en la siguiente imagen:

IMPORTANTE: en caso de que UD. posea usuario y clave para el Sistema de Declaraciones Juradas de Cargos, será ese usuario y clave el que deberá utilizar para ingresar al sistema

SIGP
versión 2.0.1

Autenticación de Usuarios

Usuario: (*) 10899333

Clave: (*)

Ingresar ¿Olvidó la clave?

Desarrollado por la Dirección General de TICs
de la Universidad Nacional de Entre Ríos
Rectorado | Año 2013

ATENCIÓN:

Recuerde que si cambia la clave de acceso, esta nueva clave también será la que deba usar para acceder al Sistema de Declaraciones Juradas de Cargos. En caso que:



- **NO RECUERDE su usuario y clave de acceso: diríjase a la oficina de Personal de la dependencia donde desempeñe sus funciones.**
- **BLOQUEO DE CLAVE (6 intentos fallidos): envíe un mail a fleitasa@uner.edu.ar solicitando el desbloqueo de la misma.**

4. Una vez ingresado al SIGP, seleccionar la opción de menú **Proyectos-> Carga Web de proyectos-> Cargar proyecto Nuevo.**







Si ya creo un proyecto..... se mostrará de la siguiente manera:

Bandeja de entrada				Datos del proyecto	Equipo de Investigación	Marco Institucional	Presupuesto	DDJJ Equipo de Investigación
Proyectos dados de alta								
Az	Denominación	Estado	Fecha último cambio					
	NUEZ PECAN CULTIVADA EN LA PROVINCIA. EFECTO DE LA ACTIVIDAD DEL AGUA.	Cerrado para presentación	30/06/2015	Ver ...	Cerrar	Eliminar	Ver carátula	Verificar datos
		Cerrado	30/06/2015	Editar	Cerrar	Restaurar	Ver carátula	Verificar datos
Cargar proyecto nuevo								

5. Aparecerá una pantalla que le advierte que está accediendo a dar de alta un nuevo pro proyecto, seleccionar ACEPTAR si es correcto.

Está a punto de dar de alta un proyecto. ¿Desea continuar?

Funciones de los botones de la Bandeja de Entrada:

-  **Editar:** permite ingresar a la edición del proyecto.
-  **Cerrar:** SÓLO utilizar esta opción si ya está COMPLETA la CARGA de información del PROYECTO para presentar a la facultad.
-  **Eliminar:** al seleccionarla, el proyecto queda en bandeja de entrada con opción de restaurarlo por medio del botón Restaurar por 30 días.
-  **Ver carátula:** nos permite ver la carátula del proyecto con la información básica. Para imprimirla, seleccionar el botón imprimir.
-  **Verificar datos:** ayuda a encontrar algunos errores en la carga web del proyecto.
-  **Cargar proyecto nuevo:** permite dar de alta un nuevo proyecto de investigación.

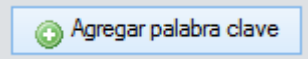
- Pestaña “Datos de proyecto”:

- **Descargar ANEXO Formulario Presentación Proyecto:** hacer click en este link para descargar el Anexo en el cual deberá completar la información restante del proyecto.
- **Adjuntar Anexo Formulario de Presentación en formato pdf:** en esta opción se deberá adjuntar **UN SOLO ARCHIVO** en formato **PDF** desde el botón “Examinar” que contenga:
 - ANEXO Formulario Presentación Proyecto
 - CVar del Equipo de Investigación
 - Convenios (marco y específico) acuerdos, carta intención, etc.
 - Otros (información que considere relevante para el proyecto)



ATENCIÓN: para generar UN SOLO archivo en formato PDF utilice alguna herramienta que le permita UNIFICAR los PDFs como por ejemplo “PDF24” la cual podrá descargarla desde el link: <https://es.pdf24.org/pdf-creator-download.html>.

i. Seleccionar el link “PDF24 Creator 8.4.2 PRIVADO” y guardar el archivo.

- ii. **Hacer doble clic en el archivo "pdf24-creator-8.4.2.exe", ejecutar e instalar.**
 - iii. **Ingresa al PDF24 y seleccionar "Herramientas de Archivo".**
 - iv. **Ir al botón "+" y elegir los archivos a unificar.**
 - v. **Seleccionar "Unir..." y la calidad que desea.**
 - vi. **Elegir la ubicación y escribir el nombre del archivo a guardar.**
 - vii. **Buscar el archivo generado en la ubicación seleccionada.**
- **Palabras claves:** por cada palabra clave que desee agregar, presionar el botón  que habilitará una nueva caja de texto para el ingreso. Para guardar las palabras claves agregadas, presionar el botón "Grabar" antes de salir de la presente pestaña.



ATENCIÓN: recuerde que deberá agregar un MÍNIMO de 3 PLABRAS CLAVES.

● **Pestaña "Equipo de Investigación":**

- Al **ingresar por primera vez**, completar los datos y seleccionar "Guardar" para registrar el rol (Director/Codirector) de la persona que está dando de alta el proyecto.
- Para dar de **alta a los siguientes integrantes**, completar los datos y seleccionar el botón **Agregar**. Debajo se mostrará la información agregada hasta el momento.

Interviene en otros Proy. de Investigación (*)

- Si la persona **participa en otros proyectos de investigación de la UNER o de entes EXTERNOS**, seleccionar **SI** para luego efectuar la Declaración Jurada de los mismos. Si elige **NO** se generará automáticamente la DDJJ indicando que **SÓLO participa del PRESENTE PROYECTO**.
- **Becarios:** la opción para indicar si se solicita una beca se encuentra debajo de los integrantes ingresados.
Los valores son:
 - **1 = "SÍ" solicita**
 - **0 = "NO" solicita**



ATENCIÓN: Seleccionar el botón "Guardar" para registrar la solicitud.

● **Pestaña "Marco Institucional":**

- **"Instituciones Intervinientes":** declarar una institución por renglón.



ATENCIÓN: Seleccionar el botón "Grabar" para registrar.

- **Pestaña “Presupuesto”:**
 - **“Detalle y justificación por inciso”:** ir al menú desplegable del campo “Inciso” y seleccionar el número a justificar.
 - Para el **Inciso 2 o 3:** registrar la descripción por año. Como por ejemplo:

Detalle y justificación por inciso

Inciso:

Detalle y justifique:

Primer Año: Consideramos que la asistencia a congresos y presentación de trabajos (modalidad poster) es importante para la actualización de los integrantes del proyecto en esta temática.
Segundo Año: proponemos que varios integrantes del proyecto, podamos asistir a los congresos de esta especialidad.

Primer Año: Consideramos que la asistencia a congresos y presentación de trabajos (modalidad poster) es importante para la actualización de los integrantes del proyecto en esta temática.

Segundo Año: proponemos que varios integrantes del proyecto, podamos asistir a los congresos de esta especialidad

- Para el **Inciso 251:** repita este ítem por cada elemento indicando año, cantidad, precio unitario. Luego en el campo **“Detalle y Justifique”** mencione en el orden en que fueron ingresado los renglones anteriores por año, el nombre del componente solicitado. Como se indica a continuación:

Detalle y justificación por inciso

Inciso:

Detalle y justifique:

Primer año:
Proteinasa K
Nitrato de Plata
Segundo Año:
Proteinasa K
Nitrato de Plata

INCISO 2.5.1 - Compuestos químicos					
1er. año					
Subinciso	Moneda	Cantidad	Precio unitario	Total	
2.5.1 - Compuestos químicos	AR	2	\$ 1.560,00	\$ 3.120,00	<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
2.5.1 - Compuestos químicos	AR	1	\$ 1.950,00	\$ 1.950,00	<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
				\$ 5.070,00	
2do. año					
Subinciso	Moneda	Cantidad	Precio unitario	Total	
2.5.1 - Compuestos químicos	AR	2	\$ 1.560,00	\$ 3.120,00	<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
2.5.1 - Compuestos químicos	AR	1	\$ 1.950,00	\$ 1.950,00	<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
				\$ 5.070,00	
Resumen INCISO 2.5.1 - Compuestos químicos				\$ 10.140,00	
				\$ 10.140,00	

En el campo “Detalle y Justifique” dice:

Primer año:

Proteinasa K (se corresponde con el primer renglón del 1er Año)

Nitrato de Plata (se corresponde con el segundo renglón del 1er Año)

Segundo Año:

Proteinasa K (se corresponde con el primer renglón del 2do Año)

Nitrato de Plata (se corresponde con el segundo renglón del 2do Año)

En la tabla anterior se declara la siguiente información:

- Para los **Incisos 4.3, 4.5 y 4.8** registrar el año, subinciso correspondiente, cantidad y precio unitario. Luego en el campo **“Detalle y Justifique”** de la sesión **“Detalle y justificación por inciso”** mencione en el orden en que fueron ingresado los renglones anteriores por año, la *prioridad* y el *detalle técnico* de componente solicitado. Ejemplo:

En el campo **“Detalle y Justifique”** especificar :

Primer Año:

1-Manual de desarrollo de-Editorial xxx -2da edición...

1-Aplicación GGG....

1-Camara video Digital XXV-750

Segundo Año:

2-Microfono CC30

1-libro MMM.....

INCISO 4 - Bienes de uso					
1er. año					
Subinciso	Moneda	Cantidad	Precio unitario	Total	
4.5.0 - Libros, revistas y otros elementos coleccionables	AR	2	\$ 4.000,00	\$ 8.000,00	
4.8.1 - Programa de computación	AR	1	\$ 10.000,00	\$ 10.000,00	
4.3.9 - Equipos varios	AR	1	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	
				\$ 25.000,00	
2do. año					
Subinciso	Moneda	Cantidad	Precio unitario	Total	
4.3.9 - Equipos varios	AR	2	\$ 3.500,00	\$ 7.000,00	
4.5.0 - Libros, revistas y otros elementos coleccionables	AR	1	\$ 3.500,00	\$ 3.500,00	
				\$ 10.500,00	
Resumen INCISO 4 - Bienes de uso				\$ 35.500,00	
				\$ 45.640,00	

INCISO 4 - Bienes de uso				
1er Año				
Subinciso	Moneda	Cantidad	Precio unitario	Total
4.5.0 - Libros, revistas y otros elementos coleccionables	AR	2	4.000,00	8.000,00
4.8.1 - Programa de computación	AR	1	10.000,00	10.000,00
4.3.9 - Equipos varios	AR	1	7.000,00	7.000,00
2do Año				
4.3.9 - Equipos varios	AR	2	3.500,00	7.000,00
4.5.0 - Libros, revistas y otros elementos coleccionables	AR	1	3.500,00	3.500,00

En la tabla mencionada se declara la siguiente información:

2.5.1 – Compuestos Químicos				
1er Año				
Subinciso	Moneda	Cantidad	Precio unitario	Total
2.5.1 – Compuestos Químicos	AR	2	1.540,00	3.120,00
2.5.1 – Compuestos Químicos	AR	1	1.950,00	1.950,00
2do Año				
2.5.1 – Compuestos Químicos	AR	2	1.540,00	3.120,00
2.5.1 – Compuestos Químicos	AR	1	1.950,00	1.950,00

- **Modificar o Visualizar la justificación registrada:** seleccione el inciso a modificar/visualizar y podrá editarlo o visualizarlo.
6. Una vez finalizada la carga de la información del proyecto, ir a la Bandeja de Entrada y presionar el botón “Verificar Datos” para determinar si la información está completa. Registrada toda la información, proceda a CERRAR el PROYECTO para presentarlo en la facultad, seleccionando el botón “Cerrar”.

b) Impresión y armado de la documentación a presentar en Facultad

La presentación del proyecto se realiza en una Unidad Académica, por duplicado, en cualquier fecha y en los formularios elaborados al efecto por la Secretaría de Ciencia y Técnica del Rectorado. (Art. 1 Anexo Único Ord. “CS” 403)

1. IMPRIMIR o copiar:

I. Por Triplicado:

- **CARÁTULA DE PROYECTO** generada desde el SIGP: Ir al menú Proyectos-> Carga Web de Proyectos-> botón “Ver carátula” del proyecto a presentar-> “Exportar a PDF”

II. Por Duplicado:

- **FORMULARIO PRESENTACIÓN PROYECTO:** ir al menú Proyectos-> Carga Web de Proyectos-> “Ver” del proyecto a presentar-> “Formulario Presentación Proyecto”
- **ANEXO Formulario Presentación Proyecto:** Sólo imprimir *ANEXO Formulario Presentación Proyecto, Convenios Marco y Específico, Carta Acuerdos, etc. y Otros.* desde el archivo generado en formato PDF.

2. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EJEMPLAR:

I. CARÁTULA DE PROYECTO

II. FORMULARIO PRESENTACIÓN PROYECTO

III. Archivo adjunto como “ANEXO FORMULARIO PRESENTACIÓN PROYECTO”

1. *ANEXO Formulario Presentación Proyecto*
2. *Convenios Marco y Específico, Carta Acuerdos, etc.*
3. *Otros.*

3. FIRMAR, ACLARAR Y FECHAR LOS SIGUIENTES FORMULARIOS PARA CADA EJEMPLAR:

I. CARÁTULA DE PROYECTO:

- Equipo de investigación: cada integrante deberá firmar la carátula en la columna “Firmas Equipo de Investigación”

-
- Firma del director/codirector
 - Aclaración
 - Tipo y Nro. de documento
 - Lugar y fecha

II. FORMULARIO PRESENTACIÓN PROYECTO:

- Declaración Jurada del Equipo de Investigación: cada integrante deberá:

Verificar que estén correctos los siguientes datos:

- a. Declaración de proyectos en los que participa.
- b. Máximo grado académico alcanzado.
- c. Correo electrónico de contacto.

Completar: Firma, aclaración, tipo y Nro. de documento, lugar y fecha.