

**Instructivo de Operación y Carga
para el “Informe de AVANCE y/o
FINAL (Winsip) 2019 -2021”, de
Proyectos inicio 2016 - 2017 y
2019.**

Registrarse en SIGEVA-UNCA

Los investigadores, docentes, becarios, etc. de la UNCA, podrán acceder al sistema a través de la Siguiete dirección web:

<https://unca.sigeva.gob.ar/auth/index.jsp>

El registro de los usuarios en el sistema es personal, cada uno de los investigadores, docentes, becarios, etc. deberá ingresar en el sistema y registrarse.

Si se registra por primera vez, el usuario deberá hacer clic en el botón que dice "REGISTRARSE"



Luego se accede a una pantalla donde deberá cargar sus datos personales básicos, teniendo especial cuidado en colocar de forma correcta su número de CUIT-CUIL.

Una vez registrado como usuario, el sistema genera automáticamente una contraseña provisoria que le será enviada por correo electrónico. La misma deberá ser cambiada la primera vez que ingrese al sistema

Una vez que ingrese con su usuario y clave, aparecerá una pantalla que presenta dos columnas. En la primera todos los usuarios deben cargar su CV (Usuario banco de datos de actividades de CyT). En la segunda el Director de proyectos, realiza la carga del informe Avance/Final 2019-2021 (Usuario presentación/solicitud). (Ver imagen)

Seleccione para operar:

SISTEMA	ROL
Sistema Integral de Gestión y Evaluación	Usuario banco de datos de actividades de CyT
	Usuario presentación/solicitud

ROL: Usuario banco de datos de actividades de CyT

- **Registro de actividades de CyT.** Se carga, modifica y elimina información personal, de la producción científica y tecnológica (artículos, libros, etc), entre otras. Esta pestaña es el CV de la persona.

ROL: Usuario presentación/solicitud

- Este rol es de uso exclusivo del/la Director/a de proyecto, deberá completar el informe FINAL/AVANCE correspondiente. La primera pantalla al ingresar es la siguiente:

PRINCIPAL PUBLIC. DES. TECN., ORG. Y SOC-COM. SERVICIOS RED., GEST. ED. Y EV. FORM. RRHH EXT. FINANC. CYT SOLIC. CONVOCATORIAS

CERRAR SESIÓN

INFORME DE PROYECTO INCENTIVOS Informe de Avance y/o Final (WinZip) 2019 - 2021, para Directores/as de Proyectos Inicio 2016.

INFORME DE PROYECTO INCENTIVOS

Proyecto Asociado

- Datos del proyecto
- Instituciones relacionadas
- Grupo del proyecto

INFORME DE LA PRODUCCIÓN C Y T Y LOS ANTECEDENTES

Public.	Estado	Form. RRHH	Estado
- Artículos	Con Datos	- Formación RRHH - Becarios	Con Datos
- Libros	Con Datos	- Formación RRHH - Tesis	Sin Datos
- Partes de libro	Con Datos	- Formación RRHH - Investigadores	Sin Datos
- Trabajos en eventos C-T publicados	Con Datos	- Pasantes de I+D y/o formación académica	Sin Datos
- Tesis	Con Datos	- Personal técnico y de apoyo a la I+D	Sin Datos
- Demás tipos de producción C-T publicada	Con Datos		
- Informes Técnicos	Con Datos	Ext.	Estado
		- Comunicación pública de la ciencia y la tecnología	Sin Datos
Des. tecn., org. y soc-com.	Estado	- Extensión rural o industrial	Sin Datos
- Desarrollo de productos, procesos productivos y sistemas tecnológicos	Con Datos	- Servicios sociales y/o comunitarios	Sin Datos
- Desarrollo de procesos socio-comunitarios	Con Datos	- Artísticas o culturales	Sin Datos
- Desarrollo de procesos de gestión empresarial	Con Datos	- Otro tipo de actividades	Sin Datos
- Desarrollo de procesos de gestión pública	Sin Datos	Financ. CyT	Estado
Servicios	Estado	- Proyectos de I+D	Con Datos
- Servicios	Con Datos	- Proyectos de extensión, vinculación y transferencia	Sin Datos
		- Proyectos de comunicación pública de CyT	Sin Datos
Red., gest. ed. y ev.	Estado	- Subsidios para eventos CyT	Sin Datos
- Trabajos en eventos C-T no publicados	Sin Datos	- Subsidios para infraestructura y equipamiento	Sin Datos
		Solic.	Estado
		- Recusación	Sin Datos

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- Inf_Avance_Final_2019_2021_Apellido_Nombre_Cód.pdf	Sin datos
- Formulario_Avance_Final_2019_2021_Código.pdf	Sin datos

PRESENTACION Fecha Límite: 14/11/2022 (*) Enviar Presentación

() Código del trámite**

10020220400001CA

PDF - Presentación

- Imprimir los formularios para presentar en UNCA
- Recibir por email la presentación

(*) El informe del Proyecto que deberá ser presentado ante las autoridades correspondientes deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información.
(**) Debe informar el código a los participantes del trámite para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT". Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link "Grupo de investigación".
(**) Debe informar el código a su Director y Co Director para que lo ingresen mediante su rol "Banco de datos de actividades CyT". Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link "Director / Codirector".

SEGUIMIENTO **Estado Actual: Abierto**

ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	Abierto	03/10/2022
Etapa Gestión y Control	-	-
Etapa de Resolución	-	-

Las principales funciones asociadas a este rol se pueden agrupar en 5, según las áreas que se señalan en la pantalla principal.

1. Proyecto asociado

En esta sección el/la director/a podrá acceder a tres áreas: "Datos del proyecto", "Grupo del proyecto" e "Instituciones relacionadas".

a) **Datos del proyecto.** El director debe incorporar los datos correspondientes al proyecto.

PRINCIPAL PUBLIC. DES. TECN., ORG. Y SOC-COM. SERVICIOS RED., GEST. ED. Y EV. FORM. RRHH EXT. FINANC. CYT SOLIC. CONVOCATORIAS

CERRAR SESIÓN

Datos de Proyecto Informe de Avance y/o Final (WinZip) 2019 - 2021, para Directores/as de Proyectos Inicio 2016.

Ingrese características del proyecto Guardar Salir

Comisión evaluadora propuesta: * v

Disciplina desagregada: a) v

b) v

Campo de aplicación: a) v

b) v

Proyecto

Título del proyecto: * (máximo: 255 caracteres)

Resumen del proyecto: * (máximo: 2500 caracteres)

Palabras clave:

Título del proyecto (inglés): (máximo: 255 caracteres)

Palabras clave (inglés):

Fecha inicio proyecto: * / / (máximo: 40 caracteres)

Fecha fin proyecto: * / / (máximo: 40 caracteres)

Fecha incorporación al programa de incentivos: * / / (máximo: 40 caracteres)

Especialidad: * (máximo: 255 caracteres)

Código del proyecto: * (máximo: 20 caracteres)

Area del conocimiento: * v

Tipo de Actividad de I+D: * v

Dificultades encontradas en la ejecución del proyecto: * (máximo: 2500 caracteres)

Guardar Salir

La fecha de inicio de informe es el **01/01/2019** y la fecha de fin de informe es el **31/12/2021**. No es la fecha que inicia el proyecto (2016/2017 ó 2019).

Ambas, fechas pertenecen al periodo de producción que deberán informar.

- 1) **Fecha de incorporación al programa de Incentivos;** es la misma fecha de inicio del proyecto. Aquí, si podrá Ud. colocar (01/01/2016, 01/01/2017 ó 01/01/2019), según sea su caso
- 2) **El código del proyecto;** deberá colocar, el asignado por el área de incentivos de la SlyP.

El sistema automáticamente mostrará toda la información de la producción C-T y los antecedentes de los miembros del grupo y del Director/a, quien deberá depurar y compilar la información de producción, que se haya desarrollado en el marco del proyecto, informando el periodo 2019 al 2021, únicamente.

Solapa Trámite:

El/la Director/a del Informe de Avance/Final, hará llegar el código de trámite que el sistema generó (por Email, Teléfono, etc.), a cada integrante de su equipo. Este número deberá ser ingresado en esa pantalla. (ver imagen)

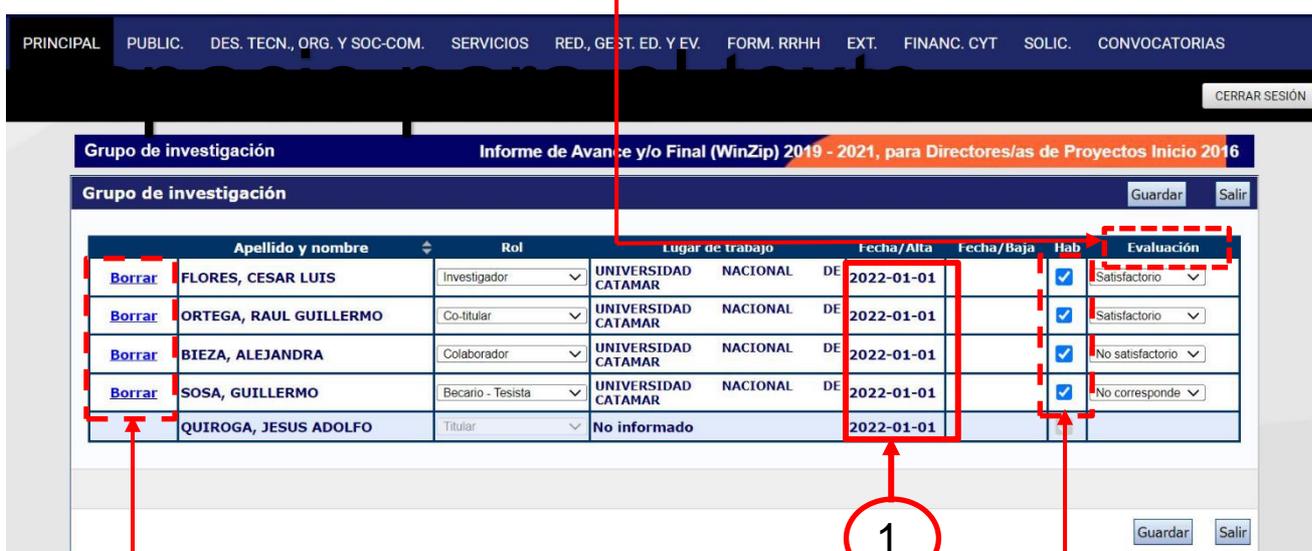
El código del trámite tendrá el siguiente formato:

10020220100003CA => 14 dígitos numéricos + 2 letras que identifican la institución



A diferencia de las convocatorias a Proyectos, una vez que un miembro del proyecto se adhiere (presionando el botón “Aceptar” de la pantalla anterior), aquí el sistema **NO** toma la “foto” de su CV. Esto significa que todos los miembros podrán modificar sus datos y estos cambios se verán reflejados en el trámite, sin necesidad de volver a vincular a los integrantes.

En esta pantalla el/la Director/a de Proyecto también, debe realizar la **evaluación** de cada uno de los integrantes como “satisfactorio”, “no satisfactorio” o “no corresponde”. Este último concepto podrá ser usado para el personal que participa con el rol de “Profesional Técnico” o cualquier otro integrante que por alguna razón no será evaluado por el Director/a (Alumnos, Becarios, etc.).



En caso de que una persona, por error se asocie a un grupo que no corresponde, el/la Director/a podrá “**borrarla**”.

El/la Director/a deberá “habilitar” a cada uno de los integrantes de su grupo, tildando esa opción y permitiendo que forme parte de su grupo (De lo contrario no se imprime en el archivo final).

1) La **Fecha/Alta**, que se le asigna a cada integrante, de su grupo de investigación, va a ser la misma fecha que la que tenga el Director/a de Proyectos, esto lo hace por defecto el sistema; después el personal de la S.I. y P, modificará el mismo acorde a notas de alta/baja presentadas.

b) Instituciones relacionadas. En esta sección se registrarán los datos de la institución donde se evalúa, ejecuta y de la/las que financian el proyecto. El dato de la institución que evalúa lo pone el sistema, según la institución que está implementado el módulo.

Se permite una carga múltiple de instituciones que financian, siempre y cuando el total sume 100%.

Se permite una única institución donde se ejecuta el proyecto.

PRINCIPAL PUBLIC. DES. TECN., ORG. Y SOC-COM. SERVICIOS RED., GEST. ED. Y EV. FORM. RRHH EXT. FINANC. CYT SOLIC. CONVOCATORIAS CERRAR SESIÓN

Instituciones relacionadas al proyecto Guardar

Nuevo	Buscar institución	Institución seleccionada	Ejecuta	Evalúa	% Financia
Borrar	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA (UNCA)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	80
Borrar	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>	FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES ; UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20

Ejecuta: Principal institución en la cual se ejecuta el financiamiento. En caso que el proyecto se lleve adelante en más de una institución, agregar las que corresponda.
Evalúa: Institución responsable de la evaluación. Se podrá ingresar más de una institución en caso que sea necesario.
Financia: Institución que otorga el financiamiento. Si el proyecto tiene más de una fuente de financiamiento, reflejar en % cuanto aporta cada una de las partes. La suma de las partes debe ser igual a 100%.

2. Informe de la producción C-T y los antecedentes

El sistema “recolectará” de manera automática la producción científica y tecnológica y los antecedentes de TODOS los miembros del grupo de investigación. Este conjunto de información será limitado por las fechas de inicio y fin del período del informe, (Entre 2019 al 2021). Se presentará toda la información de todos los miembros, cuya fecha se encuentre en el rango especificado, que será el período que se informa. El/la Director/a deberá compilar la información, para evitar presentarla de manera duplicada o incompleta.

El Informe de la producción C-T y de los antecedentes contendrá la siguiente información de los miembros del grupo:

- Producciones científicas:
 - Artículos
 - Partes de libro
 - Libros
 - Trabajos en eventos C-T publicados
 - Trabajos en eventos C-T no publicados
 - Tesis
 - Demás producciones C-T
- Producciones tecnológicas:
 - Servicios científicos-tecnológicos
 - Con título de propiedad intelectual
 - Sin título de propiedad intelectual
 - Informes técnicos
- Antecedentes:
 - Formación RRHH - Becarios

- Formación RRHH - Tesis
- Formación RRHH - Investigadores
- Formación RRHH - Pasantes de I+D y/o formación académica
- Formación RRHH - Personal de apoyo a la I+D
- Actividades de divulgación CyT
- Extensión rural o industrial
- Servicios sociales y/o comunitarios
- Artísticas o culturales
- Otro tipo de actividades
- Financiamiento CyT

El/la Director/a podrá unificar producciones que hayan cargado en su CV más de un miembro del proyecto (o él mismo). Estas publicaciones quedarán señaladas en **color verde**.

También, podrá ignorar alguna producción o antecedente que, si bien corresponde al período que se informa, no fue desarrollado en el marco del proyecto. Estos casos quedarán señalados en **color rojo** y no se presentarán como parte del informe.

Las Producciones que queden en color blanco y verde son las que serán evaluadas.

Para todas las producciones y antecedentes, se verá un listado como el que se muestra a continuación:

ARTÍCULOS LIBROS PARTES DE LIBRO TRAB. EV. C-T PUB. TESIS DEMÁS TIPOS PROD. C-T PUB. INF. TEC. CERRAR SESIÓN

Informe de Avance y/o Final (WinZip) 2019 - 2021, para Directores/as de Proyectos Inicio 2016.

Filtro de búsqueda

Título:

Unificados: Únicos: Ignoradas:

Referencias: Registros unificados Registros únicos Registros ignoradas

4 registros , mostrando todos los registros. 1

Acciones	Año	Título	Autores	Revista	Editorial	Ing por	Sel
Ver Ignorar	2022	INSECTS OF PHYTOTELMIC ENVIRONMENTS OF Aechmea dis...	FLORES, CESAR LUIS	BIOCELL	INST HISTOL EMB...	FLORES, CESAR LUIS	<input type="checkbox"/>
Editar Ignorar	2022	la calle	Flores cesar Luis, Quiroga...	ACTA CIENTIFICA...	salud	QUIROGA, JESUS ADOLFO; FL...	<input checked="" type="checkbox"/>
Ver Ignorar	2022	Acta científica. Biología e saúde	flores cesar luis, Adolfo ...	Revista de investigación científica	Centro Universitário Adv...	FLORES, CESAR LUIS	<input type="checkbox"/>
Ver Ignorar	2022	Regulation of calcium homeostasis and flux between...	flores cesar luis, Adolfo ...	JOURNAL OF BIOL...	AMER SOC BIOCHE...	FLORES, CESAR LUIS	<input type="checkbox"/>
Restablecer	2022	Will war in Ukraine mark a new era for European de...	Adolfo Quiroga, flores ces...	NATURE	NATURE PUBLISHI...	FLORES, CESAR LUIS	<input checked="" type="checkbox"/>
Restablecer	2022	El dolor	Adolfo Quiroga	NATURE	PUBLISHIT	FLORES, CESAR LUIS	<input checked="" type="checkbox"/>
Ver Ignorar	2022	Electroneurobiología	flores cesar luis, Adolfo ...	Revista de investigación científica	Laboratorio de Investigaciones...	FLORES, CESAR LUIS	<input type="checkbox"/>

4 registros , mostrando todos los registros. 1

Cuando el/la Director/a detecta que algún elemento aparece más de una vez, deberá seleccionarlos a todos y pulsar "Unificar". El sistema presentará los elementos a unificar como se muestra en la pantalla y el/la Director/a seleccionará uno, el que considere más completo, e irá comparando ese con los demás elementos, hasta obtener el elemento unificado que será parte del Informe.

El elemento unificado se presentará en la sección izquierda de la pantalla, mientras que del lado derecho se irán mostrando los otros elementos de los cuales se podrá tomar información. Así, del lado izquierdo quedará la versión más completa de ese elemento, que será el que se presentará en el Informe.

Importante:

- 1) Si como Director/a de proyecto tiene información duplicada Ej. Dos capítulos de revistas que tengan como título: La calle. Deberá ignorar una de ellas y dejar la que este mas completa.
- 2) Si es Director/a de dos (2) proyectos, entonces debe presentar 2 informe de Avance/Final y declarar la productividad, acorde a los mismos e ignorar lo que no pertenece a la investigación de ambos.

ARTÍCULOS LIBROS PARTES DE LIBRO TRAB. EV. C-T PUB. TESIS DEMÁS TIPOS PROD. C-T PUB. INF. TEC. CERRAR SESIÓN

Unificación de Artículos

Seleccione una producción para comparar con la unificación Volver

Acción	Año	Título	Autores	Revista	Editorial	Fecha fin vigencia	Ingresado por	Sel
Eliminar	2022	la calle	flores cesar luis	ACTA CIENTIFICA. CIE...	UNCA		FLORES, CESAR LUIS	<input type="radio"/>
Eliminar	2022	la calle	Flores cesar Luis, Quiroga Adolfo, Bieza Alejandra	ACTA CIENTIFICA. CIE...	salud		QUIROGA, JESUS ADOLFO	<input checked="" type="radio"/>

Unificación de Artículos

Artículo de: QUIROGA, JESUS ADOLFO

Artículo unificado		Artículo de: QUIROGA, JESUS ADOLFO	
Issn: 1519-9800	<input type="text"/>	1519-9800	<input type="text"/>
E-issn: <input type="text"/>		<input type="text"/>	
Revista: ACTA CIENTIFICA. CIENCIAS HUMANAS	<input type="text"/>	ACTA CIENTIFICA. CIENCIAS HUMANAS	<input type="text"/>
Título del artículo: la calle	<input type="text"/>	la calle	<input type="text"/>
Pais de edición: Argentina	<input type="text"/>	Argentina	<input type="text"/>
Ciudad de la editorial: <input type="text"/>		<input type="text"/>	
Editorial: UNCA	<input type="text"/>	salud	<input type="text"/>
(1) Año de publicación: 2022 Mes: 7	<input type="text"/>	2022 8	<input type="text"/>
Tipo/s de soporte/medio de difusión: Impreso	<input type="text"/>	Tipo/s de soporte/medio de difusión: Impreso	<input type="text"/>
(2) URL: <input type="text"/>		<input type="text"/>	
(2) DOI: <input type="text"/>		<input type="text"/>	

(1) Si seleccionó la opción "En prensa", deberá indicar año/mes que entró en prensa.
(2) Si seleccionó la opción "Electrónico y/o Digital", deberá indicar la URL o DOI correspondiente.

Autor

* flores cesar luis (UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA (UNCA))

Autor

- Flores cesar Luis (UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA (UNCA))
- Quiroga Adolfo (UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA (UNCA))
- Bieza Alejandra (UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA (UNCA))

3. Archivos adjuntos

Deberá adjuntar al sistema, 2 (dos) archivos, en formato PDF.

El primero, corresponde a la productividad declarada, en el marco del proyecto; y deberá nombrarlo, de la siguiente forma:

- **Inf_Avance_Final_2019_2021_Apellido_Nombre_Código.pdf** (apellido y nombre del Dir.)

El Segundo archivo, pertenece a la presentación generada por el sistema SIGEVA-UNCA, con los detalles de la productividad; se encuentra en la 1ra. página, arriba del “código del trámite”; y deberá nombrarlo:

- **Formulario_Avance_Final_2019_2021_Apellido_Nombre.pdf** (apellido y nombre del Dir.)

Este archivo, se genera, una vez enviada la presentación, y luego, Director/a deberá imprimir el formulario que está también en la 1ra. página, y luego proceder, a solicitar la firma y sello del Secretario de Investigación y Posgrado, en la última hoja.

Una vez firmado el formulario deberá escanearlo y solicitar, nueva apertura del sistema (SIGEVA_UNCA), para poder adjuntar, el formulario.

Sr/a. Director/a, se insta a presentar, probatorias de relevancia y lo más importante que Ud., crea conveniente, para el logro de una evaluación satisfactoria. Todas las certificaciones (congresos, jornadas, resoluciones, pre-prints, etc.) de respaldo, deberán adjuntarse escaneadas en un único archivo pdf. En caso de declarar, publicaciones (Libros, capítulos de libros, revistas, etc.), que estén en la web, es importante informar el *link de enlace*; dato que servirá para desarrollar la labor de la Comisión Evaluadora. También si posee revistas, libros, etc, solo escanear tapas, e índices de publicación.

Se aconseja revisar en la impresión final (Formulario_Avance_Final_2019_2021_Apellido_Nombre.pdf), los datos de números ISSN y/o ISBN, si no aparecieran agregarlo manualmente. También agregar manualmente el estado de publicación. Hay 3 estados de publicación:

- 1) Enviado: Refiere a artículos (libro, revista, etc), que fueron presentado en imprenta, por medio de nota (impresa y/o digital).
- 2) Aceptado: Refiere a artículos (libro, revista, etc), que fueron presentado y aceptado formalmente por una comisión evaluadora, etc.
- 3) Publicado: Refiere a artículos (libro, revista, etc), que están editados en formato impreso y/o digital, con código de ISSN /ISBN, etc.
(Ver imagen)

En el grupo de investigación de la impresión final, dejar la columna “Fecha de baja” en blanco.

PRODUCCION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA RELACIONADA CON EL PROYECTO	
ARTICULOS	Total: 4
Publicado	Total publicado: 4
<p>FLORES CESAR LUIS; ADOLFO QUIROGA Regulation of calcium homeostasis and flux between the endoplasmic reticulum and the cytosol. <i>Journal of biological chemistry</i>. : AMER SOC BIOCHEMISTRY MOLECULAR BIOLOGY INC, 2022 - . ISSN:3022-2355; E. de Publicación: Publicado</p> <p>ADOLFO QUIROGA; FLORES CESAR LUIS Will war in Ukraine mark a new era for European defence research?. <i>Nature</i>. : NATURE PUBLISHING GROUP, 2022 - .</p> <p>FLORES CESAR LUIS la calle. <i>Acta científica. ciencias humanas</i>. : UNCA, 2022 - .</p> <p>FLORES, CESAR LUIS INSECTS OF PHYTOTELMIC ENVIRONMENTS OF <i>Aechmea distichantha</i> (BROMELIACEAE) IN YUNGAS OF CATAMARCA, ARGENTINA. <i>Biocell</i>. : INST HISTOL EMBRIOL-CONICET, 2022 - .</p>	

4. Presentación

Desde el botón “Enviar presentación” el Director/a podrán presentar su Informe del Proyecto para evaluar. Luego de enviar el Informe del Proyecto, no puede hacer nada más, sólo ve el estado de su trámite, en el área “5”. Al enviar la postulación, todos los datos cargados, se componen de imágenes (es una foto) del Banco de Datos de esta persona (del Director/a o titular). Esta foto es sólo del CV. La foto de los miembros del grupo se saca en el momento en que se adhieren al grupo. Esta información de su CV será vista durante todo el proceso de evaluación sin poder ser modificada por ninguno de los usuarios que intervienen el proceso de gestión y evaluación. Las posteriores modificaciones que haga de su CV (o que los miembros hagan) no se verán reflejadas en lo presentado a esta convocatoria.

Cuando asista a la Secretaria de Investigación y Posgrado, con la presentación final a efectos de incorporar firma y sello del Sr. Secretario, deberá facilitar la misma, al administrativo, para el escaneo y posterior carga al sistema, en su presencia y de no estar presente, facilitar su usuario y contraseña de SIGEVA-UNCA.

(Email, WhatsApp, Teléfono).

Ante cualquier consulta escribir al correo a:

- secinypos-unca@unca.edu.ar;
- lflores_adm_siyp@unca.edu.ar;
- adolfo.quiroga@unca.edu.ar.

5. Seguimiento

Finalizado el plazo para presentar el Informe del Proyecto, y una vez que el/la director/a haya enviado la presentación, desde esta sección el/la director/a podrá seguir el estado del trámite, hasta el resultado final del proceso de evaluación.