

# **MANUAL DE POSTULACIÓN CONVOCATORIA**

**APOYO PARA FORTALECIMIENTO**

**DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS:**

**PUBLICACIONES CIENTÍFICAS**

**INTERNACIONALES**

## **INTRODUCCIÓN**

El Sistema Integral de Gestión y Evaluación (SIGEVA) es una aplicación desarrollada por el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET) que ha sido cedida a la Universidad Nacional de Cuyo para su utilización. El sistema ha sido adaptado para cubrir las necesidades de la Universidad.

El SIGEVA es un sistema Web que permite gestionar el proceso de otorgamiento de subsidios a proyectos y becas de investigación. En esta etapa, el/la investigador/a puede postularse en línea y verificar el estado de la documentación presentada y su admisibilidad.

Este manual incluye las instrucciones correspondientes a la postulación para solicitar **apoyo al fortalecimiento de actividades científicas: publicaciones científicas internacionales** en el marco de lo dispuesto por la Ord. 27/2023 CS.

## POSTULACIÓN SOLICITUD APOYO PARA FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS: PUBLICACIONES CIENTÍFICAS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES.

Docentes investigadores/as activos de UNCUYO que participen de un proyecto de investigación vigente acreditado por la SIIP-UNCUYO en las últimas dos convocatorias podrán postular a la convocatoria.

### INGRESO Y SELECCIÓN DE CONVOCATORIA

Deberá ingresar a [SIGEVA UNCUYO](#) con su usuario y contraseña.

Si no es usuario registrado, haga [click aquí](#).

Usuario bloqueado o recuperación de contraseña enviar un mensaje a [sigeva@uncuyo.edu.ar](mailto:sigeva@uncuyo.edu.ar) indicando nombre completo y DNI.

Al ingresar el Sistema le mostrará 2 ROLES:

SISTEMA	ROL
Sistema Integral de Gestión y Evaluación	<a href="#">Usuario banco de datos de actividades de CyT</a>
	<a href="#">Usuario presentación/solicitud</a>

- **Usuario banco de datos de actividades de CyT**
- **Usuario presentación/solicitud**
- El/la docente investigador/a deberá ingresar a este rol para cargar los datos de la postulación a la solicitud para fortalecimiento de actividades científicas: publicaciones científicas nacionales y/o internacionales.

Al ingresar la pantalla le mostrará las convocatorias que se encuentran disponibles. Haga clic en “Postular” en la convocatoria correspondiente como se muestra en la imagen a continuación: **“Apoyo para fortalecimiento de actividades científicas: Publicaciones científicas”**

The screenshot shows the SIGEVA UNCUYO web interface. At the top, there is a navigation menu with 'CONVOCATORIAS' selected. Below the menu, there is a section titled 'Convocatorias vigentes' with a sub-header 'Seleccione la convocatoria en la cual desea postularse'. A dropdown menu is open, showing 'INFORME GENERICO (1)'. Below this, a table lists the available call:

Convocatoria	Descripción	
Apoyo para fortalecimiento de actividades científicas: Publicaciones científicas	Convocatoria para financiar total o parcialmente publicaciones científicas y tecnológicas producidas en su totalidad o de manera parcial por parte de Investigadores/as con proyectos financiados por la SIIP-UNCUYO.	<a href="#">Postular</a>

**IMPORTANTE:** Solo debe postular a la convocatoria un autor/a responsable de la publicación.

- **Pantalla Principal**

La pantalla principal de la postulación se muestra a continuación:

INFORME GENÉRICO		Apoyo para fortalecimiento de actividades científicas: Publicaciones científicas																																			
<b>FORMULARIOS A COMPLETAR</b>		<b>Fecha Presentación Límite: 30/04/2025</b>																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Solicitud</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Identificación</td> <td>Con Datos</td> </tr> <tr> <td>- Dirección Residencial</td> <td>Con Datos</td> </tr> <tr> <td>- Lugar de Trabajo</td> <td>Con Datos</td> </tr> <tr> <td>- Datos Académicos</td> <td>Con Datos</td> </tr> </tbody> </table>	Solicitud	Estado	- Identificación	Con Datos	- Dirección Residencial	Con Datos	- Lugar de Trabajo	Con Datos	- Datos Académicos	Con Datos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Trayectoria</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Formación</td> <td>Con Datos</td> </tr> <tr> <td>- Cargos</td> <td>Sin Datos</td> </tr> <tr> <td>- Formación RRHH</td> <td>Sin Datos</td> </tr> <tr> <td>- Financiamientos</td> <td>Con Datos</td> </tr> <tr> <td>- Experticia</td> <td>Con Datos</td> </tr> <tr> <td>- Extensión</td> <td>Sin Datos</td> </tr> <tr> <td>- Producciones C-T y servicios</td> <td>Sin Datos</td> </tr> <tr> <td>- Redes, gestión editorial y eventos</td> <td>Sin Datos</td> </tr> <tr> <td>- Evaluación</td> <td>Sin Datos</td> </tr> <tr> <td>- Premios y distinciones</td> <td>Sin Datos</td> </tr> <tr> <td>- Producciones artísticas</td> <td>Con Datos</td> </tr> <tr> <td>- Otras actividades CyT</td> <td>Sin Datos</td> </tr> </tbody> </table>	Trayectoria	Estado	- Formación	Con Datos	- Cargos	Sin Datos	- Formación RRHH	Sin Datos	- Financiamientos	Con Datos	- Experticia	Con Datos	- Extensión	Sin Datos	- Producciones C-T y servicios	Sin Datos	- Redes, gestión editorial y eventos	Sin Datos	- Evaluación	Sin Datos	- Premios y distinciones	Sin Datos	- Producciones artísticas	Con Datos	- Otras actividades CyT	Sin Datos
Solicitud	Estado																																				
- Identificación	Con Datos																																				
- Dirección Residencial	Con Datos																																				
- Lugar de Trabajo	Con Datos																																				
- Datos Académicos	Con Datos																																				
Trayectoria	Estado																																				
- Formación	Con Datos																																				
- Cargos	Sin Datos																																				
- Formación RRHH	Sin Datos																																				
- Financiamientos	Con Datos																																				
- Experticia	Con Datos																																				
- Extensión	Sin Datos																																				
- Producciones C-T y servicios	Sin Datos																																				
- Redes, gestión editorial y eventos	Sin Datos																																				
- Evaluación	Sin Datos																																				
- Premios y distinciones	Sin Datos																																				
- Producciones artísticas	Con Datos																																				
- Otras actividades CyT	Sin Datos																																				
<b>ARCHIVOS ADJUNTOS</b>																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Formulario de postulación</td> <td>Con Datos</td> </tr> <tr> <td>- Nota</td> <td>Sin datos</td> </tr> <tr> <td>- Otros documentos</td> <td>Sin datos</td> </tr> </tbody> </table>		Archivo	Estado	- Formulario de postulación	Con Datos	- Nota	Sin datos	- Otros documentos	Sin datos																												
Archivo	Estado																																				
- Formulario de postulación	Con Datos																																				
- Nota	Sin datos																																				
- Otros documentos	Sin datos																																				
<b>PRESENTACION</b>		(*) <a href="#">Enviar Presentación</a>																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PDF - Presentación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>- Imprimir los formularios para presentar en UNCU</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- Recibir por email la presentación</td> </tr> </tbody> </table>				PDF - Presentación			- Imprimir los formularios para presentar en UNCU		- Recibir por email la presentación																												
PDF - Presentación																																					
	- Imprimir los formularios para presentar en UNCU																																				
	- Recibir por email la presentación																																				
<small>(*) El trámite que deberá presentar ante UNCU deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información.</small>																																					
<b>SEGUIMIENTO</b>		<b>Estado Actual: Abierto</b>																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th> <th>Estado</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Etapas Presentación</td> <td>Abierto</td> <td>08/11/2023</td> </tr> <tr> <td>Etapas Gestión y Control</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Etapas de Resolución</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPAS	Estado	Fecha	Etapas Presentación	Abierto	08/11/2023	Etapas Gestión y Control	-	-	Etapas de Resolución	-	-																									
ETAPAS	Estado	Fecha																																			
Etapas Presentación	Abierto	08/11/2023																																			
Etapas Gestión y Control	-	-																																			
Etapas de Resolución	-	-																																			



En la esquina superior derecha se indica la “Fecha Límite de la Presentación”:  
**30/04/2027.**

**El Primer corte para selección de solicitudes se realizará el 1/08/2025.**

La pantalla se encuentra dividida en 4 secciones:

- Formularios a completar
- Archivos adjuntos
- Presentación
- Seguimiento

Se explica cada uno a continuación:

▪ **A- FORMULARIOS A COMPLETAR:**

FORMULARIOS A COMPLETAR		Fecha Presentación Límite: 30/04/2025	
Solicitud	Estado	Trayectoria	Estado
- Identificación	Con Datos	- Formación	Con Datos
- Dirección Residencial	Con Datos	- Cargos	Sin Datos
- Lugar de Trabajo	Con Datos	- Formación RRHH	Sin Datos
- Datos Académicos	Con Datos	- Financiamientos	Con Datos
		- Experticia	Con Datos
		- Extensión	Sin Datos
		- Producciones C-T y servicios	Sin Datos
		- Redes, gestión editorial y eventos	Sin Datos
		- Evaluación	Sin Datos
		- Premios y distinciones	Sin Datos
		- Producciones artísticas	Con Datos
		- Otras actividades CyT	Sin Datos

A medida que vaya completando y guardando los datos de los ítems de dichas secciones se irá cambiando del estado de “Sin Datos” a “con datos” y a “Ok” cuando queden completos. Estas pantallas se pueden completar en cualquier orden y en una o varias sesiones de trabajo. Siempre debe presionar el botón guardar de cada parte para conservar la información ingresada.

**B- ARCHIVOS ADJUNTOS:** En este apartado el/la directora/a de proyecto deberá subir los documentos solicitados **para ésta convocatoria.**

- 1- **Formulario de postulación** (VER FORMULARIO EN WEB SIIP)
- 2- **Otros documentos:** Copia de la **publicación en prensa o prueba de galera.** Se deberán indicar todos los datos de la revista en la que se publica y una copia en pdf de la publicación en proceso, en donde conste la aceptación definitiva del trabajo.
- 3- **Otros documentos:** **Factura proforma** debidamente emitida por la

editorial. A nombre de la UNCUYO.

Estos archivos deberán adjuntarse preferentemente en formato .pdf aunque se aceptará en formato .doc o .rtf y no deberá exceder de 25 MB.

ARCHIVOS ADJUNTOS	
Archivo	Estado
- Formulario de postulación	Con Datos
- Otros documentos	Sin datos

Una vez seleccionado el ítem que desea adjuntar, debe presionar el botón adjuntar y el sistema le mostrará una pantalla que le permitirá seleccionar el archivo que desee adjuntar.

Adjuntar plan de trabajo    Coordinación en Tecnologías de la Información y Comunicación

**Adjunte el Plan de trabajo**

Tamaño máximo del archivo 35 (treinta y cinco) MegaBytes.

Plan de trabajo:  No se seleccionó un archivo.

Para buscar el archivo, es necesario presionar sobre el botón “Examinar”, el cual abrirá una pantalla de exploración de archivos, para que se pueda buscar y seleccionar el archivo deseado.

Una vez seleccionado el archivo, se deberá presionar el botón “Adjuntar”, el cual enviará el archivo al sistema.

Finalizado este proceso, el sistema le mostrará el archivo adjunto y la fecha en la que fue dado de alta. Para actualizar o modificar un archivo que ya haya sido adjuntado, primero se debe eliminar el actual, y luego cargar uno nuevo. Para eliminar el archivo adjunto, deberá presionar sobre el botón “Limpiar”.

**C- PRESENTACIÓN:** Aquí se encuentra el código de trámite para identificar la postulación en la convocatoria (cada tipo de convocatoria tendrá un tipo de código diferente).

Recuerde **que una vez enviados “electrónicamente” los documentos, sólo podrán ser visualizados y no podrá modificarlos.**

Teniendo en cuenta lo anterior, el sistema permite visualizar e imprimir el formulario con los datos cargados hasta el momento y obtener las impresiones preliminares o borradores que considere necesarios para su revisión y que estarán rotulados con el título: “no válido para presentar”.

**Después de verificar los datos registrados, envíe su postulación utilizando el botón “Enviar Presentación”, dentro del plazo establecido.**



**PRESENTACION** (\*) [Enviar Presentación](#)

(\*\*) Código del trámite: 85020160100001UN

**PDF - Presentación**

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

Luego de seleccionar el botón “Enviar Presentación” y confirmar la operación, no se podrán efectuar más cambios a la presentación.

**D- SEGUIMIENTO:** En el área inferior de la pantalla principal podrá visualizar y monitorear el estado de avance del trámite.

SEGUIMIENTO		Estado Actual: Abierto
ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	Abierto	08/11/2023
Etapa Gestión y Control	-	-
Etapa de Resolución	-	-

**IMPORTANTE:** Para finalizar la postulación **SÓLO SE REQUERIRÁ EL ENVÍO POR SIGEVA**, no es necesario imprimir en papel ni enviar el formulario a la SIIP-UNCUYO ni Unidades Académicas.

**CONSULTAS:**

Correo electrónico a la dirección: [proyectos.siip@uncuyo.edu.ar](mailto:proyectos.siip@uncuyo.edu.ar) y/o [sigeva@uncuyo.edu.ar](mailto:sigeva@uncuyo.edu.ar)

**Telefónicamente:** de lunes a viernes de 8 a 13 hs al 4494127