

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

MANUAL DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE SUBSIDIOS



Sistema Integral de Gestión y Evaluación

- Edición 2016 -



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	ASPECTOS GENERALES	3
2.1.	Creación de Usuario y obtención de contraseña	3
2.2.	Ingreso al sistema.....	5
2.3.	Cambio de datos de ingreso	6
3.	USUARIO PRESENTACIÓN/SOLICITUD	8
3.1.	Introducción	8
3.2.	Ingreso al rol Usuario presentación/solicitud	8
3.3.	Selección de un trámite de Informe	8
3.4.	Información del trámite	10
3.5.	Proyecto asociado	11
3.5.1.	Código del proyecto	11
3.5.2.	Solicitud.....	11
3.6.	Producciones y antecedentes.....	12
3.6.1.	Unificación de registros	14
3.6.2.	Ignorar registros	16
3.7.	Recusación.....	17
3.8.	Abstract de logros.....	18
3.9.	Presentación.....	20
3.9.1.	Imprimir formularios (pdf)	21
3.9.2.	Recibir por email la presentación.	22
3.9.3.	Enviar presentación.....	22
3.10.	Fechas de presentación y prórrogas	22
3.11.	Manual del investigador – Banco de Datos.	23
4.	Material de Referencia.....	24



1. 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 de Buenos Aires 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 el mismo, el investigador puede postularse en línea y realizar un seguimiento de la solicitud desde que es ingresada al sistema hasta que se produce el otorgamiento de los subsidios para esa convocatoria.

La implementación de este sistema brinda un beneficio adicional a aquellos investigadores que deseen compartir los datos de su curriculum con instituciones que utilicen el **SIGEVA**, ya que posee una herramienta que permite exportar las actualizaciones de un sistema al otro, sin la necesidad de volver a ingresar los datos.

En este manual se incluyeron las instrucciones para la utilización del sistema. Se recorrerán aspectos generales y detallados, sobre la presentación de Informes de Avance/Final.



2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Creación de Usuario y obtención de contraseña

Para crear un usuario nuevo, usted deberá ingresar a la dirección del sistema <http://sigeva.rec.uba.ar> y seleccionar la opción “Si no es un usuario registrado, haga click aquí”.

Identificación de Usuario

Usuario:

Contraseña:

[Si olvidó su contraseña presione aquí](#)

En este momento hay 114 usuarios conectados.

Recomendaciones

- Este servicio es exclusivo para usuarios registrados. Para acceder debe ingresar su Nombre de Usuario y su Contraseña y clickear "Ingresar".
- Si usted no es un usuario registrado, haga [click aquí](#)
- El Nombre de Usuario es el que eligió cuando se registró.
- Evite que otras personas vean el teclado cuando ingresa su contraseña.
- Preferentemente acceda desde una PC conocida y de confianza.
- Usuario bloqueado o recuperación de contraseña:
Al 5° intento fallido de acceso el Nombre de Usuario queda automáticamente bloqueado. En tal caso [clickee aquí](#) para obtener una nueva contraseña.
En caso de persistir el inconveniente, envíe un mensaje de correo electrónico a consultas_sigeva@rec.uba.ar

Una vez seleccionada esta opción, usted podrá ver en pantalla el formulario para dar de alta un nuevo usuario, según se muestra en la siguiente imagen:



UBA Universidad de Buenos Aires Secretaría de Ciencia y Técnica		Registro de Usuarios
		8/6/2011
Nombre/s:		Máximo 30 caracteres
Apellido/s:		Máximo 30 caracteres (debe ingresar el apellido igual al registrado en su DNI)
Sexo:	☐ Femenino ☐ Masculino	
Fecha de nacimiento:	/ /	Formato dd/mm/aaaa
Nacionalidad:	argentina	
Tipo de documento:	☐ Cui/Cuit ☐ Pasaporte	Pasaporte sólo para extranjeros que no tengan Cuit/Cuil
Número de Cui/Cuit o de Pasaporte:		En caso de CUIL/CUIT separe los 3 componentes con guiones (ejemplo: 20-12345678-0). Si no conoce su número de CUIL acceda a la página de ANSES www.anses.gov.ar para obtenerlo.
País de emisión de pasaporte:	seleccionar	Sólo debe cargar País de emisión de pasaporte si seleccionó pasaporte
Nombre de Usuario:		A elección, máximo 20 caracteres
Correo electrónico:		El sistema le enviará una contraseña a esta dirección.
Repita correo electrónico:		
Teléfono de contacto:		
Pregunta secreta:		Si olvida su contraseña, le haremos esta pregunta para comprobar su identidad.
Respuesta secreta:		
Repita respuesta secreta:		
Código de seguridad		
		Código de seguridad:
Registrar Limpiar		
Desarrollado por CONICET		

En esta pantalla usted debe ingresar sus datos personales y, una vez que haya finalizado, presionar el botón **“Registrar”**. Si el sistema acepta la solicitud, usted verá una pantalla que le indicará que su solicitud está en proceso.

Si en lugar de este mensaje, el sistema le vuelve a mostrar la pantalla de ingreso de datos, es porque encontró un error en la solicitud. El sistema indicará el error en la parte superior de la pantalla, en un texto con letras rojas. Una vez corregido el error vuelva a seleccionar **“Registrar”**, y el sistema volverá a procesar su solicitud.

Cuando el sistema finalice el proceso de la solicitud, usted recibirá, en la dirección de mail que haya ingresado, una contraseña provisoria que utilizará en el primer ingreso.

2.2. Ingreso al sistema

Para acceder al sistema, usted deberá ingresar la siguiente dirección en su navegador web: <http://sigeva.rec.uba.ar>. Una vez allí, usted verá una pantalla como la siguiente:



Imagen 2.2.1 – Ingreso al sistema

En esta pantalla, usted deberá ingresar su nombre de usuario y contraseña, y luego seleccionará la opción “**Ingresar**”.

Si se trata de su primer ingreso, usted debe haber registrado previamente un usuario (como se indica en el punto anterior) y haber recibido por correo electrónico la contraseña provisoria. El sistema le solicitará que cambie esa contraseña por una nueva. La nueva contraseña elegida deberá tener un mínimo de seis y un máximo de veinte caracteres, ser alfanumérica (al menos un número o una letra) y no debe contener el nombre de usuario.

Una vez que haya ingresado al sistema, usted podrá ver una pantalla como la que se muestra a continuación, en la cual deberá seleccionar el rol que desea utilizar.



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

Imagen 2.2.2 – Selección de rol

Si usted desea completar los datos de su banco de datos (o curriculum) y/o asociarse como integrante a un proyecto, deberá ingresar con el rol “[Usuario banco de datos de actividades de CyT](#)”.

Si usted desea postularse como director de un proyecto de investigación, deberá ingresar con el rol “[Usuario presentación/solicitud](#)”.

2.3. Cambio de datos de ingreso

Si usted desea cambiar su contraseña, en la pantalla de selección de roles, usted deberá seleccionar la pestaña “**Cambio de Contraseña**” ubicada en la parte superior izquierda de la pantalla, como se muestra en la siguiente imagen:



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

Imagen 2.3.1 – Cambio de Contraseña

Una vez seleccionada la opción, usted deberá ingresar su contraseña actual y aquella que desee establecer, y luego presionar el botón “**Cambiar**”.

Si usted desea cambiar su nombre de usuario, correo electrónico, o su pregunta y respuesta secreta, en la pantalla de roles deberá seleccionar la pestaña “**Cambio de Datos**” ubicada en la parte superior de la pantalla, como muestra la imagen siguiente:



Cambio de Contraseña

Cambio de Datos

Cerrar Sesión

20/8/2009 15:41

Bienvenido Marta Gómez

Seleccione para operar:

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

Imagen 2.3.2 – Cambio de Datos

Por cuestiones de seguridad, el sistema le pedirá que reingrese su contraseña. Realizado esto, usted podrá modificar aquellos datos que desee. Entre los datos que puede modificar se encuentran: usuario, nombre, correo electrónico, teléfono de contacto y pregunta secreta.



3. USUARIO PRESENTACIÓN/SOLICITUD

3.1. Introducción

A través del rol “[Usuario presentación/solicitud](#)” usted podrá acceder a su lista de proyectos (aquellos en los cuales usted se ha postulado). Esta herramienta le permitirá revisar y unificar antecedentes y producciones de todos los miembros de cada proyecto, además de revisar los datos generales de los mismos.

En este instructivo, veremos el caso específico de aquellos proyectos que son de Presentación de Informes de Avance/Final.

3.2. Ingreso al rol Usuario presentación/solicitud

Podrá ingresar al rol haciendo click en su acceso en la ventana de selección de roles, el mismo es indicado en la imagen 3.2.1.

Seleccione para operar:

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

Imagen 3.2.1 – Selección del rol Usuario presentación/solicitud

3.3. Selección de un trámite de Informe

Una vez que haya ingresado con ese rol, si usted se encuentra postulado en uno o más trámites, los verá en una columna sobre el margen izquierdo de su pantalla inicial, como puede observarse en la imagen 3.3.1.

Principal
Prod. Científicas
Prod. Tecnológicas
Formación RRHH
Antecedentes
Carátula
Convocatorias
Cerrar Sesión

Instructivo Presentación
26/4/2016

INFORME DE AVANCE GC ID 2014-2017
Winsip 2011 no UBA
UBACYT ID 2014-2017 GC
UBACYT ID 2011-2014 GC
UBACYT 2010-2012 GC

INFORME DE AVANCE DE PROYECTOS INTERDISCIPLINARIOS
INFORME DE AVANCE GC ID 2014-2017

PROYECTO

Código del proyecto
20620130100002BA

Solicitud
- Imprimir los formularios de la Solicitud del Proyecto
- Solicitud del Proyecto

INFORME DE LA PRODUCCION C-T Y LOS ANTECEDENTES

Prod. Científicas	Estado	Formación RRHH	Estado
- Artículos	Con Datos	- Formación RRHH - Becarios	Con Datos
- Libros	Con Datos	- Formación RRHH - Tesis	Con Datos
- Partes de libro	Con Datos	- Formación RRHH - Investigadores	Con Datos
- Trabajos en eventos C-T publicados	Con Datos	- Pasantes de I+D y/o formación académica	Sin Datos
- Trabajos en eventos C-T no publicados	Sin Datos	- Personal de apoyo a la I+D	Sin Datos
- Tesis	Sin Datos		
- Demás producciones C-T	Con Datos	Antecedentes	Estado
		- Actividades de divulgación CyT	Con Datos
		- Extensión rural o industrial	Sin Datos
		- Servicios sociales y/o comunitarios	Con Datos
		- Artísticas o culturales	Sin Datos
		- Otro tipo de actividades	Sin Datos
		- Financiamiento CyT	Con Datos
		Carátula	Estado
		- Recusación	Con Datos

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- Abstract de Logros	Sin datos

PRESENTACION Fecha Limite: 31/05/2016 (*) Enviar Presentación

(**) Código del trámite
21120160100001BA

PDF - Presentación
- Imprimir los formularios para presentar en UBA
- Recibir por email la presentación

(*) El informe que deberá ser presentado ante UBA deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información.

SEGUIMIENTO
Estado Actual: Abierto

ETAPAS	Estado	Fecha
Etapas Presentación	Abierto	22/04/2016
Etapas Gestión y Control	-	-
Etapas de Resolución	-	-

Imagen 3.3.1 – Pantalla de inicio del rol Usuario presentación/solicitud.

El trámite resaltado en naranja, es aquel con el cual usted está trabajando en este rol. Si desea trabajar con otro trámite, puede seleccionarlo en la columna de trámites y será entonces este nuevo trámite el que aparezca resaltado en naranja.

En caso de no encontrar su informe de proyecto listado en la columna de trámites, deberá proceder a comunicarse con los responsables del Departamento de Subsidios.

Instructivo de Presentación de Informes de Incentivos

Página 9 de 25

3.4. Información del trámite

Al seleccionar un trámite, mientras usted aún permanezca en la pantalla principal, podrá disponer del acceso a toda la información del mismo. La información se encuentra agrupada en:

- Proyecto
- Informe de la producción C-T y los antecedentes
- Archivos adjuntos
- Presentación
- Seguimiento

Puede observar el detalle del contenido de cada sección en las imágenes 3.4.1 y 3.4.2.

PROYECTO																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código del proyecto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20620130100002BA</td> </tr> </tbody> </table>	Código del proyecto	20620130100002BA	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Solicitud</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> - Imprimir los formularios de la Solicitud del Proyecto - Solicitud del Proyecto </td> </tr> </tbody> </table>	Solicitud	- Imprimir los formularios de la Solicitud del Proyecto - Solicitud del Proyecto																																																				
Código del proyecto																																																									
20620130100002BA																																																									
Solicitud																																																									
- Imprimir los formularios de la Solicitud del Proyecto - Solicitud del Proyecto																																																									
INFORME DE LA PRODUCCION C-T Y LOS ANTECEDENTES																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prod. Científicas</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Artículos</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Libros</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Partes de libro</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Trabajos en eventos C-T publicados</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Trabajos en eventos C-T no publicados</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Tesis</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Demás producciones C-T</td><td>Con Datos</td></tr> <tr> <th>Prod. Tecnológicas</th> <th>Estado</th> </tr> <tr><td>- Con título de propiedad intelectual</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Sin título de propiedad intelectual</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Servicios científico - tecnológicos</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Informes técnicos</td><td>Sin Datos</td></tr> </tbody> </table>	Prod. Científicas	Estado	- Artículos	Con Datos	- Libros	Con Datos	- Partes de libro	Con Datos	- Trabajos en eventos C-T publicados	Con Datos	- Trabajos en eventos C-T no publicados	Sin Datos	- Tesis	Sin Datos	- Demás producciones C-T	Con Datos	Prod. Tecnológicas	Estado	- Con título de propiedad intelectual	Sin Datos	- Sin título de propiedad intelectual	Sin Datos	- Servicios científico - tecnológicos	Con Datos	- Informes técnicos	Sin Datos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Formación RRHH</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Formación RRHH - Becarios</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Formación RRHH - Tesis</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Formación RRHH - Investigadores</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Pasantes de I+D y/o formación académica</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Personal de apoyo a la I+D</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr> <th>Antecedentes</th> <th>Estado</th> </tr> <tr><td>- Actividades de divulgación CyT</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Extensión rural o industrial</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Servicios sociales y/o comunitarios</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Artísticas o culturales</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Otro tipo de actividades</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Financiamiento CyT</td><td>Con Datos</td></tr> <tr> <th>Carátula</th> <th>Estado</th> </tr> <tr><td>- Recusación</td><td>Con Datos</td></tr> </tbody> </table>	Formación RRHH	Estado	- Formación RRHH - Becarios	Con Datos	- Formación RRHH - Tesis	Con Datos	- Formación RRHH - Investigadores	Con Datos	- Pasantes de I+D y/o formación académica	Sin Datos	- Personal de apoyo a la I+D	Sin Datos	Antecedentes	Estado	- Actividades de divulgación CyT	Con Datos	- Extensión rural o industrial	Sin Datos	- Servicios sociales y/o comunitarios	Con Datos	- Artísticas o culturales	Sin Datos	- Otro tipo de actividades	Sin Datos	- Financiamiento CyT	Con Datos	Carátula	Estado	- Recusación	Con Datos
Prod. Científicas	Estado																																																								
- Artículos	Con Datos																																																								
- Libros	Con Datos																																																								
- Partes de libro	Con Datos																																																								
- Trabajos en eventos C-T publicados	Con Datos																																																								
- Trabajos en eventos C-T no publicados	Sin Datos																																																								
- Tesis	Sin Datos																																																								
- Demás producciones C-T	Con Datos																																																								
Prod. Tecnológicas	Estado																																																								
- Con título de propiedad intelectual	Sin Datos																																																								
- Sin título de propiedad intelectual	Sin Datos																																																								
- Servicios científico - tecnológicos	Con Datos																																																								
- Informes técnicos	Sin Datos																																																								
Formación RRHH	Estado																																																								
- Formación RRHH - Becarios	Con Datos																																																								
- Formación RRHH - Tesis	Con Datos																																																								
- Formación RRHH - Investigadores	Con Datos																																																								
- Pasantes de I+D y/o formación académica	Sin Datos																																																								
- Personal de apoyo a la I+D	Sin Datos																																																								
Antecedentes	Estado																																																								
- Actividades de divulgación CyT	Con Datos																																																								
- Extensión rural o industrial	Sin Datos																																																								
- Servicios sociales y/o comunitarios	Con Datos																																																								
- Artísticas o culturales	Sin Datos																																																								
- Otro tipo de actividades	Sin Datos																																																								
- Financiamiento CyT	Con Datos																																																								
Carátula	Estado																																																								
- Recusación	Con Datos																																																								
ARCHIVOS ADJUNTOS																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Abstract de Logros</td> <td>Sin datos</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo	Estado	- Abstract de Logros	Sin datos																																																					
Archivo	Estado																																																								
- Abstract de Logros	Sin datos																																																								

Imagen 3.4.1 – Contenido de las secciones

PRESENTACION Fecha Límite: 31/05/2016 (*) [Enviar Presentación](#)

(**) Código del trámite	PDF - Presentación
21120160100001BA	 - Imprimir los formularios para presentar en UBA  - Recibir por email la presentación

(*) El informe que deberá ser presentado ante UBA deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información.

SEGUIMIENTO Estado Actual: **Abierto**

ETAPAS	Estado	Fecha
Etapas		
Etapas Presentación	Abierto	22/04/2016
Etapas Gestión y Control	-	-
Etapas de Resolución	-	-

Imagen 3.4.1 – Contenido de las secciones (continuación).

3.5. Proyecto asociado

La sección de proyecto asociado se divide en dos partes:

- Código del Proyecto
- Solicitud

3.5.1. Código del proyecto

En esta sección solo se muestra el código del Proyecto al que está asociado el informe que se está visualizando

Código del proyecto
20620130100002BA

Imagen 3.5.1.1 – Código del Proyecto

3.5.2. Solicitud

En este apartado tenemos la posibilidad de Imprimir el formulario del Proyecto Original, o bien ingresar a verificar el mismo, a través del link "Solicitud del Proyecto"

Solicitud
 - Imprimir los formularios de la Solicitud del Proyecto
- Solicitud del Proyecto

Imagen 3.5.2.1 – Datos de la solicitud

Principal
Carátula
Antecedentes
Convocatorias
Cerrar Sesión

Instructivo Navegación
Instructivo Presentación
Convocatorias Vigentes»
Archivos Adjuntos
26/4/2016

INFORME DE AVANCE GC ID 2014-2017
Winsip 2011 no UBA
UBACYT ID 2014-2017 GC
UBACYT ID 2011-2014 GC
UBACYT 2010-2012 GC

PROYECTOS INTERDISCIPLINARIOS UBA
UBACYT ID 2014-2017 GC

FORMULARIOS A COMPLETAR
Fecha Presentación Límite: 24/09/2013

Carátula	Estado	Antecedentes	Estado
- Datos de proyecto	Ok	- Grupo de investigación	Ok
- Aspectos éticos	Ok	- Recursos financieros	Ok
- Instituciones relacionadas	Ok	- Otras fuentes de financiamiento	Ok
- Seguridad	Ok		
- Recusación	Ok		

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- Plan de trabajo	Ok
- Justificación de presupuesto	Ok

PRESENTACION (*) Enviar Presentación

(**) Código del trámite
20620130100002BA

PDF - Presentación
- Imprimir los formularios para presentar en UBA
- Recibir por email la presentación

(*) El trámite que deberá presentar ante UBA deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información.

SEGUIMIENTO Estado Actual: Aprobado financiado

ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	Enviado	16/09/2013
Etapa Gestión y Control	Presentado Completo	22/10/2014
Etapa de Resolución	Aprobado	22/10/2014

RESULTADO
- Dictamen de Comisión Asesora
- Informe Técnico

Volver al informe

Imagen 3.5.2.2 – Datos del Proyecto Original

3.6. Producciones y antecedentes.

Las producciones y los antecedentes de los investigadores se encuentran disponibles en las secciones:

- Producciones científicas
- Producciones tecnológicas
- Formación de RRHH
- Antecedentes.

Dentro de cada una de estas secciones, el contenido se encuentra agrupado según su categoría, como por ejemplo artículos, libros, y tesis, en el caso de producciones científicas, y extensionismo rural o industrial, como ejemplo de antecedentes.

Recordemos que el sistema mostrará automáticamente solo aquellas producciones comprendidas dentro de las fechas del informe en cuestión.

Si accedemos a cualquiera de estas categorías, tendremos las mismas opciones disponibles para la gestión del contenido.

A modo de ejemplo, en la imagen 3.6.1 puede verse una pantalla de la categoría artículos.

Artículos

INFORME DE AVANCE GC ID 2014-2017

Filtro de búsqueda

Título:

Unificados: ☒

Únicos: ☒

Ignoradas: ☐

Buscar

Referencias:

☒ Registros unificados
 ☐ Registros únicos
 ☐ Registros ignoradas

Unificar

Ignorar seleccionados

Volver

12 registros , mostrando todos los registros. 1

Acciones	Año	Título	Autores	Revista	Editorial	Ing por	Sel
Ver Ignorar	2014			Revista del Mus...	Universidad Nac...		☐
Ver Ignorar	2014			QUATERNARY INTE...	PERGAMON-ELSEVI...		☐
Ver Ignorar	2014			PALAEOGEOGRAPHY...	ELSEVIER SCIENC...		☐
Ver Ignorar	2014			PALAEOGEOGRAPHY...	ELSEVIER SCIENC...		☐
Ver Ignorar	2015			Revista de la A...	Asociación Geol...		☐
Ver Ignorar	2014			INTERSECCIONES ...	Universidad Nac...		☐
Ver Ignorar	2014			JOURNAL OF SOUT...	PERGAMON-ELSEVI...		☐
Ver Ignorar	2015			JOURNAL OF SOUT...	PERGAMON-ELSEVI...		☐
Ver Ignorar	2014			JOURNAL OF SOUT...	PERGAMON-ELSEVI...		☐
Ver Ignorar	2014			PALAEOGEOGRAPHY...	ELSEVIER SCIENC...		☐
Ver Ignorar	2014			Cuadernos de An...	Instituto Nacio...		☐
Ver Ignorar	2015			JOURNAL OF SEDI...	SEPM Societay f...		☐

12 registros , mostrando todos los registros. 1

Unificar

Ignorar seleccionados

Volver

Imagen 3.6.1 – Artículos.

En la imagen puede observarse que el contenido de la página está dividido en tres partes.

La primera, el encabezado contiene el nombre de la categoría en la que estamos trabajando y el nombre de la convocatoria, respectivamente *Artículos* e *Informe de Avance GC ID 2014-2017*.

La segunda, contiene el filtro de búsqueda. Automáticamente, todas las categorías mostraran aquellos trabajos que son únicos o unificados. Esto se debe a que ambos ítems se encuentran tildados por defecto. También podemos listar aquellos que han sido

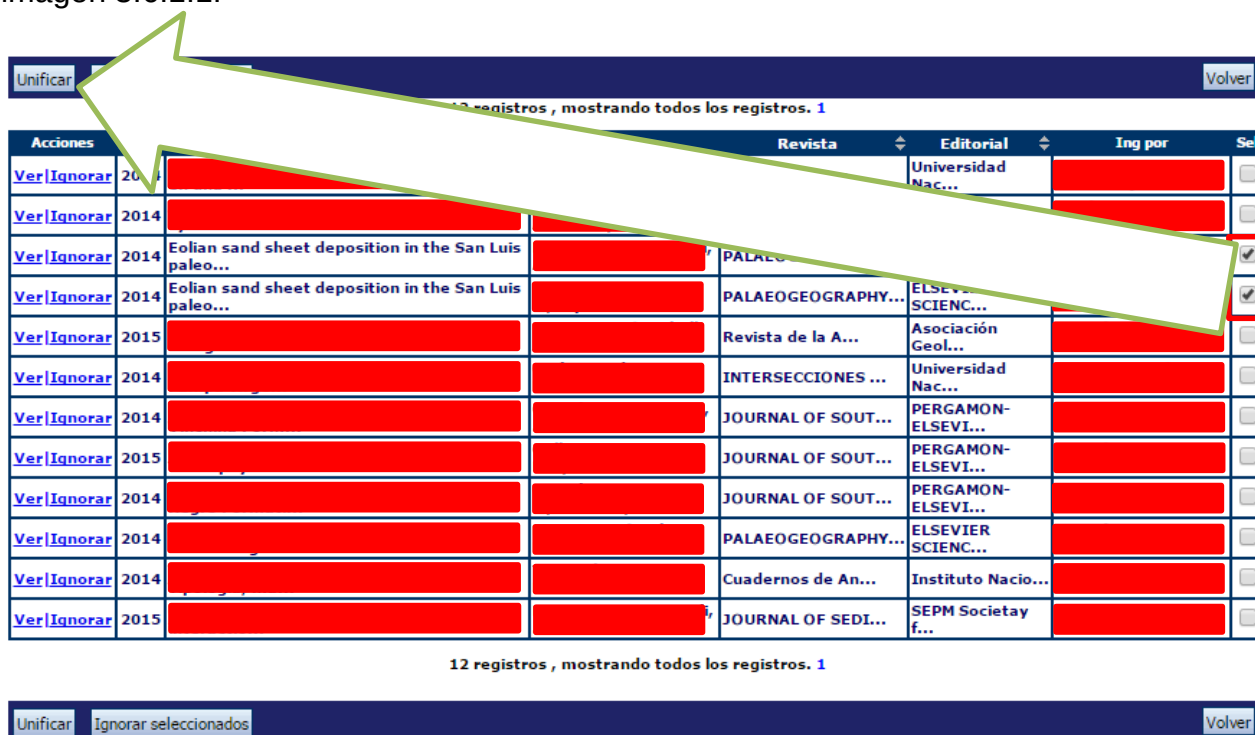
ignorados haciendo click en el cuadro a la derecha de la palabra “**Ignoradas**”, y a su vez suministrar un título como referencia para la búsqueda. Dicha búsqueda, se ejecutará recién cuando hagamos click en el botón “**Buscar**” de esta página.

La tercera parte, nos muestra los resultados y nos ofrece controles para operar sobre ellos. Los resultados de la búsqueda, son además de los establecidos por el filtro, todos aquellos comprendidos en el período de tiempo abarcado por la convocatoria.

3.6.1. Unificación de registros

Podemos encontrarnos el caso de que un mismo registro aparezca varias veces dado que varios investigadores lo tienen registrado en sus respectivos currículums. Ante esta situación, podemos proceder a unificar los registros, a fin de tener un único registro por cada producción.

Para tal fin, luego de revisar ambos haciendo click en la opción “Ver” de cada uno de ellos y concluir que de hecho se trata del mismo artículo debemos tildar los cuadros de selección de ambos y luego presionar el botón “Unificar” como puede observarse en la imagen 3.6.1.1.



The screenshot shows a web interface with a table of records. At the top, there is a button labeled 'Unificar' and a 'Volver' button. Below the buttons, a message states '12 registros , mostrando todos los registros. 1'. The table has columns: Acciones, Ver, Ignorar, Año, Título, Revista, Editorial, Ing por, and Sel. A green arrow points to the 'Unificar' button. A red box highlights the 'Sel' column, which contains checkboxes. The records are as follows:

Acciones	Ver	Ignorar	Año	Título	Revista	Editorial	Ing por	Sel
	Ver	Ignorar	2014	[Redacted]		Universidad Nac...		☐
	Ver	Ignorar	2014	[Redacted]				☐
	Ver	Ignorar	2014	Eolian sand sheet deposition in the San Luis paleo...	PALAE...			☒
	Ver	Ignorar	2014	Eolian sand sheet deposition in the San Luis paleo...	PALAEOGEOGRAPHY...	ELSEVIER SCIENC...		☒
	Ver	Ignorar	2015	[Redacted]	Revista de la A...	Asociación Geol...		☐
	Ver	Ignorar	2014	[Redacted]	INTERSECCIONES ...	Universidad Nac...		☐
	Ver	Ignorar	2014	[Redacted]	JOURNAL OF SOUT...	PERGAMON-ELSEVI...		☐
	Ver	Ignorar	2015	[Redacted]	JOURNAL OF SOUT...	PERGAMON-ELSEVI...		☐
	Ver	Ignorar	2014	[Redacted]	JOURNAL OF SOUT...	PERGAMON-ELSEVI...		☐
	Ver	Ignorar	2014	[Redacted]	PALAEOGEOGRAPHY...	ELSEVIER SCIENC...		☐
	Ver	Ignorar	2014	[Redacted]	Cuadernos de An...	Instituto Nacio...		☐
	Ver	Ignorar	2015	[Redacted]	JOURNAL OF SEDI...	SEPM Societay f...		☐

At the bottom, a message states '12 registros , mostrando todos los registros. 1'. Below the table, there is a button labeled 'Unificar' and a button labeled 'Ignorar seleccionados', and a 'Volver' button.

Imagen 3.6.1.1 – Unificación de registros

Lo siguiente que veremos será una pantalla donde decidimos que campos serán reemplazados en la unificación de registros y cuales quedaran. Para ello se nos muestran ambos artículos en pantalla.

Podemos cambiar el artículo con el cual se realiza la comparación, cambiando nuestra selección de producción.

Seleccione una producción para comparar con la unificación								
Accion	Año	Título	Autores	Revista	Editorial	Fecha fin vigencia	Ingresado por	Sal
Eliminar	2014	Eolian sand sheet deposition in the San Luis paleodune field, western Argen...		PALAEOGEOGRAPHY PALA...	ELSEVIER SCIENCE BV			
Eliminar	2014	Eolian sand sheet deposition in the San Luis paleodune field, western Argen...		PALAEOGEOGRAPHY PALA...	ELSEVIER SCIENCE BV			

Imagen 3.6.1.2 – Selección de producción para comparar con la unificación.

Todos aquellos puntos de nuestro artículo que sean distintos al artículo unificado aparecerán con una flecha sobre la izquierda, y al hacer click en ella, esos datos reemplazarán a los presentes en el artículo unificado.

Artículo unificado	Artículo de:
Issn: 0031-0182 E-issn: Revista: PALAEOGEOGRAPHY PALAEOCLIMATOLOGY PALA Título del artículo: Eolian sand sheet deposition in the San Luis paleodune field, western Argentina as an indicator of a semi-arid environment through the Holocene Idioma: Inglés Referato: ☐ Sin referato ☒ Con referato Volumen: 411 Tomo: Número: Página inicial: 122 Página final: 135 Estado de publicación: ☒ Publicado ☐ En prensa País de edición: Países Bajos Ciudad de la editorial: Amsterdam Editorial: ELSEVIER SCIENCE BV (1) Año de publicación: 2014 Mes: 10 Tipo/s de soporte/medio de difusión: ☒ Impreso ☐ Electrónico y/o Digital (2) URL: (2) DOI: http://dx.doi.org/10.1016/j.palaeo.2014.05.038	0031-0182 PALAEOGEOGRAPHY PALAEOCLIMATOLOGY PALA Eolian sand sheet deposition in the San Luis paleodune field, western Argentina as an indicator of persistent semi-arid environment through the Holocene Inglés ☐ Sin referato ☒ Con referato 411 122 135 ☒ Publicado ☐ En prensa Países Bajos Amsterdam ELSEVIER SCIENCE BV 2014 7 Tipo/s de soporte/medio de difusión: ☒ Impreso ☐ Electrónico y/o Digital http://www.sciencedirect.com/science/journal/003101

Imagen 3.6.1.3 – Selección de Datos Básicos del artículo

Finalmente, cuando concluimos la edición, debemos presionar el botón “**Guardar**” para registrar los cambios.

Una vez unificados, los registros se observan resaltados en verde.

Editar Ignorar	2014	Eolian sand sheet deposition in the San Luis paleo...		PALAEOGEOGRAPHY...	ELSEVIER SCIENC...		
--	------	---	--	--------------------	--------------------	--	--

Imagen 3.6.1.4 – Vista de un artículo unificado

Si queremos deshacer la unificación de los registros, debemos ingresar a la opción “Editar de ese registro” y luego hacer click en la opción “Eliminar”.

Esto no eliminará los registros, solo la unificación de los mismos.

3.6.2. Ignorar registros

Además de la unificación de registros, también tenemos la opción de ignorar aquellos que no creemos representativos para la convocatoria de incentivos. Esto podría interesarnos si encontramos producciones que no han sido realizadas en el marco del proyecto de investigación referido.

Podemos ignorar registros individualmente o masivamente.

Individualmente debemos hacer click en la opción Ignorar de cada uno de ellos.

Unificar Ignorar seleccionados		12 registros , mostrando todos los registros. 1						Volver
Acciones	Año	Título	Autores	Revista	Editorial	Ing por	Sel	
Ver Ignorar	2014			Revista del Mus...	Universidad Nac...		☐	
Ver Ignorar	2014			QUATERNARY INTE...	PERGAMON-ELSEVI...		☐	
Ver Ignorar	2014	Eolian sand sheet deposition in the San Luis paleo...		PALAEOGEOGRAPHY...	ELSEVIER SCIENC...		☒	
Ver Ignorar	2014	Eolian sand sheet deposition in the San Luis paleo...		PALAEOGEOGRAPHY...	ELSEVIER SCIENC...		☒	
Ver Ignorar	2015			Revista de la A...	Asociación Geol...		☐	
Ver Ignorar	2014			INTERSECCIONES ...	Universidad Nac...		☐	
Ver Ignorar	2014			JOURNAL OF SOUT...	PERGAMON-ELSEVI...		☐	
Ver Ignorar	2015			JOURNAL OF SOUT...	PERGAMON-ELSEVI...		☐	
Ver Ignorar	2014			JOURNAL OF SOUT...	PERGAMON-ELSEVI...		☐	
Ver Ignorar	2014			PALAEOGEOGRAPHY...	ELSEVIER SCIENC...		☐	
Ver Ignorar	2014			Cuadernos de An...	Instituto Nacio...		☐	
Ver Ignorar	2015			JOURNAL OF SEDI...	SEPM Societay f...		☐	
12 registros , mostrando todos los registros. 1								
Unificar Ignorar seleccionados								Volver

Imagen 3.6.2.1 – Ignorar artículo individualmente.

Luego, en la nueva ventana que aparecerá con los datos del artículo debemos hacer click en el botón “**Ignorar**” que se encuentra en la parte inferior.

Para ignorar registros de manera masiva, debemos tildar cada uno de ellos y luego presionar el botón “Ignorar seleccionados”.

Unificar Ignorar seleccionados Volver

mostrando todos los registros. 1

Acciones	Año	Revista	Editorial	Ing por	Sel
Ver Ignorar	2014		Universidad		☐
Ver Ignorar	2014				☐
Ver Ignorar	2014	Eolian sand sheet deposition in the San Luis paleo...	PALAEOGEOGRAPHY...	ELSEVIER SCIENC...	☒
Ver Ignorar	2014	Eolian sand sheet deposition in the San Luis paleo...	PALAEOGEOGRAPHY...	ELSEVIER SCIENC...	☒
Ver Ignorar	2015		Revista de la A...	Asociación Geol...	☐
Ver Ignorar	2014		INTERSECCIONES ...	Universidad Nac...	☐
Ver Ignorar	2014		JOURNAL OF SOUT...	PERGAMON-ELSEVI...	☐
Ver Ignorar	2015		JOURNAL OF SOUT...	PERGAMON-ELSEVI...	☐
Ver Ignorar	2014		JOURNAL OF SOUT...	PERGAMON-ELSEVI...	☐
Ver Ignorar	2014		PALAEOGEOGRAPHY...	ELSEVIER SCIENC...	☐
Ver Ignorar	2014		Cuadernos de An...	Instituto Nacio...	☐
Ver Ignorar	2015		JOURNAL OF SEDI...	SEPM Societay f...	☐

12 registros , mostrando todos los registros. 1

Unificar Ignorar seleccionados Volver

Imagen 3.6.2.2 – Ignorar registros masivamente

Nótese que todos los registros ignorados serán resaltados en rojo.

La operación de ignorar no puede deshacerse masivamente. Debemos hacer click en la opción “Reestablecer” de cada uno de ellos, y luego confirmar esto en el botón de la siguiente ventana con los datos del Artículo.

Restablecer	2012	Artículo para presentación 2	Gustavo Schneider	REVISTA DE INFO...	Editorial	SCHNEIDER, GUSTAVO HERNÁN	☐
-------------	------	------------------------------	-------------------	--------------------	-----------	---------------------------	--------------------------

Imagen 3.6.2.3 – Reestablecer un registro.

3.7. Recusación

Dentro del sistema, se pueden encontrar distintos antecedentes o producciones que se pueden cargar, modificar o eliminar a través de tablas.

En la sección Carátula encontramos la opción de recusación. Para el caso de los informes UBA, en caso de existir registros en el proyecto original, estos se mostrarán automáticamente en dicho formulario.



Recusación

INFORME DE AVANCE GC ID 2014-2017

Ingrese evaluadores que no deben ser convocados para analizar la presentación

Las recusaciones y excusaciones que se formulen tendrán que ajustarse a lo previsto en el Art. 6º de la [ley de procedimiento administrativo Nº 19.549](#), y sustentarse en las causales y en las oportunidades previstas en los artículos 17 y 18 del [Código Procesal Civil y Comercial de la Nación](#). Las resoluciones que se dicten con motivo de los incidentes de recusación o excusación y las que los resuelvan, serán irrecurribles y tendrán la intervención previa de la Dirección del Servicio Jurídico de este Consejo Nacional.

Apellido	Nombre	Fundamento
		Enemistad manifiesta
		Enemistad manifiesta

Imagen 3.7.1 - Recusación

En la tabla que se observa en pantalla debemos ingresar el nombre y el apellido de aquellos evaluadores que no deberían ser convocados para analizar la presentación, justificando dicha recusación en la columna “Fundamento”.

Una vez que ingresamos todos aquellos evaluadores que deben ser recusados, debemos hacer click en el botón “**Guardar**”.

3.8. Abstract de logros

El abstract de logros para el Informe del Proyecto se almacena en el sistema en formato Portable Document Format (pdf) y su tamaño no debe superar los 25 MegaBytes.

Para ingresar dicho archivo en el sistema, debemos dirigirnos a la opción Abstract de Logros, dentro de la sección “Archivos Adjuntos” de la ventana Principal.

INFORME DE AVANCE DE PROYECTOS INTERDISCIPLINARIOS		INFORME DE AVANCE GC ID 2014-2017																																											
PROYECTO																																													
Código del proyecto 20620130100002BA	Solicitud  - Imprimir los formularios de la Solicitud del Proyecto - Solicitud del Proyecto																																												
INFORME DE LA PRODUCCION C-T Y LOS ANTECEDENTES																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prod. Científicas</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Artículos</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Libros</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Partes de libro</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Trabajos en eventos C-T publicados</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Trabajos en eventos C-T no publicados</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Tesis</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Demás producciones C-T</td><td>Con Datos</td></tr> </tbody> </table>	Prod. Científicas	Estado	- Artículos	Con Datos	- Libros	Con Datos	- Partes de libro	Con Datos	- Trabajos en eventos C-T publicados	Con Datos	- Trabajos en eventos C-T no publicados	Sin Datos	- Tesis	Sin Datos	- Demás producciones C-T	Con Datos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Formación RRHH</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Formación RRHH - Becarios</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Formación RRHH - Tesis</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Formación RRHH - Investigadores</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Pasantes de I+D y/o formación académica</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Personal de apoyo a la I+D</td><td>Sin Datos</td></tr> </tbody> </table>	Formación RRHH	Estado	- Formación RRHH - Becarios	Con Datos	- Formación RRHH - Tesis	Con Datos	- Formación RRHH - Investigadores	Con Datos	- Pasantes de I+D y/o formación académica	Sin Datos	- Personal de apoyo a la I+D	Sin Datos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Antecedentes</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Actividades de divulgación CyT</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Extensión rural o industrial</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Servicios sociales y/o comunitarios</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Artísticas o culturales</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Otro tipo de actividades</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Financiamiento CyT</td><td>Con Datos</td></tr> </tbody> </table>		Antecedentes	Estado	- Actividades de divulgación CyT	Con Datos	- Extensión rural o industrial	Sin Datos	- Servicios sociales y/o comunitarios	Con Datos	- Artísticas o culturales	Sin Datos	- Otro tipo de actividades	Sin Datos	- Financiamiento CyT	Con Datos
Prod. Científicas	Estado																																												
- Artículos	Con Datos																																												
- Libros	Con Datos																																												
- Partes de libro	Con Datos																																												
- Trabajos en eventos C-T publicados	Con Datos																																												
- Trabajos en eventos C-T no publicados	Sin Datos																																												
- Tesis	Sin Datos																																												
- Demás producciones C-T	Con Datos																																												
Formación RRHH	Estado																																												
- Formación RRHH - Becarios	Con Datos																																												
- Formación RRHH - Tesis	Con Datos																																												
- Formación RRHH - Investigadores	Con Datos																																												
- Pasantes de I+D y/o formación académica	Sin Datos																																												
- Personal de apoyo a la I+D	Sin Datos																																												
Antecedentes	Estado																																												
- Actividades de divulgación CyT	Con Datos																																												
- Extensión rural o industrial	Sin Datos																																												
- Servicios sociales y/o comunitarios	Con Datos																																												
- Artísticas o culturales	Sin Datos																																												
- Otro tipo de actividades	Sin Datos																																												
- Financiamiento CyT	Con Datos																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prod. Tecnológicas</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Con título de propiedad intelectual</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Sin título de propiedad intelectual</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Servicios científico - tecnológicos</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Informes técnicos</td><td>Sin Datos</td></tr> </tbody> </table>	Prod. Tecnológicas	Estado	- Con título de propiedad intelectual	Sin Datos	- Sin título de propiedad intelectual	Sin Datos	- Servicios científico - tecnológicos	Con Datos	- Informes técnicos	Sin Datos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Carátula</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Recusación</td><td>Con Datos</td></tr> </tbody> </table>			Carátula	Estado	- Recusación	Con Datos																												
Prod. Tecnológicas	Estado																																												
- Con título de propiedad intelectual	Sin Datos																																												
- Sin título de propiedad intelectual	Sin Datos																																												
- Servicios científico - tecnológicos	Con Datos																																												
- Informes técnicos	Sin Datos																																												
Carátula	Estado																																												
- Recusación	Con Datos																																												
ARCHIVOS ADJUNTOS																																													
 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Abstract de Logros</td> <td>Sin datos</td> </tr> </tbody> </table>				Archivo	Estado	- Abstract de Logros	Sin datos																																						
Archivo	Estado																																												
- Abstract de Logros	Sin datos																																												

Imagen 3.8.1 – Ingreso a Abstract de Logros.

En la siguiente ventana debemos presionar el botón “**Adjuntar**”.

Adjuntar archivos		INFORME DE AVANCE GC ID 2014-2017	
Seleccione los archivos para adjuntar			
Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta	
Abstract de Logros			Adjuntar
			Salir

Imagen 3.8.2 – Adjuntar un archivo.

Lo siguiente, es seleccionar el archivo desde nuestro ordenador. Para tal fin, presionaremos el botón “**Examinar**” y una vez seleccionado el archivo, el botón “**Adjuntar**”.

Adjuntar abstract de logros**INFORME DE AVANCE GC ID 2014-2017**

Adjunte el Abstract de Logros

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

Abstract de Logros: INFORME AVANCE.pdf

Imagen 3.8.3 – Adjuntar archivo seleccionado.

Finalmente, si todo es correcto presionamos el botón Salir. En caso contrario, presionamos el botón “Limpiar” y repetimos el proceso para seleccionar el archivo correcto.

Adjuntar archivos**INFORME DE AVANCE GC ID 2014-2017**

Seleccione los archivos para adjuntar

Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta	
Abstract de Logros	INFORME_AVANCE.pdf	26/04/2016	Limpiar

Imagen 3.8.4 – Abstract de Logros seleccionado.

3.9. Presentación

En la pantalla principal encontramos la sección de presentación.

PRESENTACION Fecha Límite: 31/05/2016**(*)**

() Código del trámite**
21120160100001BA

PDF - Presentación

 - Imprimir los formularios para presentar en UBA

 - Recibir por email la presentación

(*) El informe que deberá ser presentado ante UBA deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información.

Imagen 3.9.1 - Presentación

En esta sección podemos observar el código del trámite para compartir con otro investigador, visualizar rápidamente la fecha límite de entrega de nuestra presentación,



enviar la presentación, visualizar o descargar los formularios para presentar en UBA o bien recibir la presentación en nuestra casilla de mail.

3.9.1. **Imprimir formularios (pdf)**

Dentro de la sección presentación, podemos seleccionar la opción “Imprimir los formularios para presentar en UBA”. Al hacerlo, el navegador nos mostrará la documentación en pantalla. En caso de no poder realizar esta operación, el archivo será descargado automáticamente.

Algunos puntos a destacar sobre la impresión de formularios:

- Si la presentación no ha sido enviada aún, al inicio del documento se observará la leyenda “Vista preliminar solicitud (no válido para presentar)”. Esto puede observarse en la imagen 3.9.1.1.



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
Secretaría de Ciencia y Técnica

TAPA

Vista preliminar solicitud (no válido para presentar)

**PRESENTACION DEL INFORME DE PROYECTOS DE INVESTIGACION
INFORME DE AVANCE GC ID 2014-2017**

**CONVOCATORIA: INFORME DE AVANCE GC ID
2014-2017**

Imagen 3.9.1.1 – Vista preliminar solicitud.

- En caso de que la presentación haya sido enviada, en cada pie de página observaremos un código de barras que identifica al número de trámite, seguido por el mismo identificador en su versión coloquial.



21120160100001BA

Imagen 3.9.1.2 – Identificador de trámite

3.9.2. **Recibir por email la presentación.**

Al presionar en la opción “Recibir por email la presentación”, se enviará un correo con la información solicitada a la casilla registrada de quien está ejecutando dicha solicitud. Por ejemplo, si el usuario logueado tiene por casilla usuario@rec.uba.ar, esa será la casilla que recibirá el email con el informe.

3.9.3. **Enviar presentación**

El botón “Enviar presentación” debe ser presionado para enviar el trámite una vez que no necesitamos hacer modificaciones sobre sus datos.

Al presionarlo, el sistema pedirá que confirmemos nuestra decisión, como se observa en la imagen 3.9.3.1.

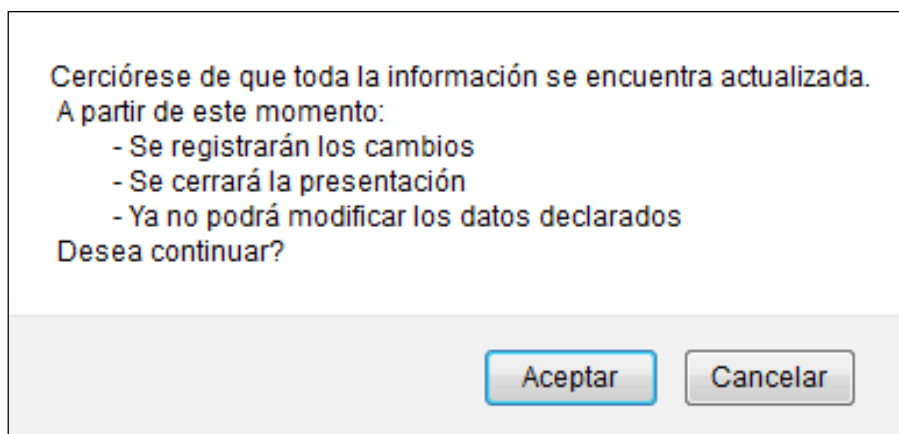


Imagen 3.9.3.1 – Confirmación de envío de presentación.

En caso de estar incompleta la carga de datos, en el margen superior de la ventana principal, observará las razones por las cuales el envío de la presentación fue rechazado.

Una vez enviado el trámite, cambiará su estado de la Etapa “Abierto” a “Enviado”.

3.10. **Fechas de presentación y prórrogas**

La fecha final de presentación es la establecida por la convocatoria a la cual el proyecto pertenece.

Dicha fecha límite es indicada en la sección presentación de la ventana Principal.

PRESENTACION Fecha Límite: 31/05/2016

(*) [Enviar Presentación](#)

3.10.1 – Fecha límite de envío de presentación.



En caso de excederse en el tiempo de presentación, el investigador podrá solicitar una prórroga de la fecha límite al Departamento de Subsidios, de la Secretaría de Ciencia y Técnica, si existieran razones que así lo ameriten.

3.11. Manual del investigador – Banco de Datos.

Para la confección de este instructivo se asumió que el investigador sabe cómo operar con su banco de datos, que es donde están cargados todos sus datos personales, académicos y profesionales a modo de un CV disponible en línea.

En caso de no conocer sobre la operatoria relacionada al banco de datos, necesitar actualizarse en los últimos cambios o bien, simplemente, reforzar sus conocimientos sobre el mismo, puede dirigirse a la web de la Secretaría de Ciencia y Técnica para encontrar la última versión de dicho manual.



4. Material de Referencia

Este documento ha sido desarrollado por la Coordinación General de Tecnologías y Comunicaciones de la Universidad de Buenos Aires en el marco del Proyecto SIGEVA.