



MANUAL DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

CONVOCATORIA

PROGRAMA DE INICIACIÓN A LA INVESTIGACIÓN 2021

Pasos para postularme

1



ACCESO A LA APLICACIÓN

YA CUENTO CON USUARIO UDELAR

AÚN NO CUENTO CON USUARIO UDELAR

2



POSTULACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA PRESENTACIÓN

POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

PANTALLA PRINCIPAL DE LA CONVOCATORIA

3



FORMULARIOS ESPECÍFICOS

FORMULARIOS A COMPLETAR

VINCULACIÓN AL TRÁMITE

4



ENTREGA DE LA PRESENTACIÓN

ENVÍO DEL TRÁMITE

Obtener un nuevo usuario UDELAR



OBTENER



ACTIVAR



INGRESAR



Para obtener el usuario UDELAR debe solicitarlo:
•si es docente, a la sección personal de su servicio;
•si es estudiante de un posgrado académico de la Udelar ingresado en el SGAE, a la sección bedelía del servicio a cargo.

Si su posgrado no figura en SGAE, solicite tramitación de usuario a sigeva-csic@csic.edu.uy. El asunto del correo debe ser "Iniciación - solicitud de USR". El cuerpo del mismo debe incluir los siguientes datos: nombres y apellidos, número, tipo y país del documento.

Una vez obtenido el usuario, debe activarlo. Ingresando a <https://login.udelar.edu.uy/> Presione "Activar usuario" y siga los pasos que se le indican.

Ya puede ingresar al aplicativo. Ingresando en <https://sigeva.udelar.edu.uy/> Para más información puede consultar la sección "[Acceso a la aplicación](#)".



Estas operaciones le insumirán algún tiempo, por lo que recomendamos tramite el usuario con el tiempo suficiente.



Acceso a la aplicación



01



➔ Acceda a <https://sigeva.udelar.edu.uy/>

➔ Presione 

02



➔ Ingrese su CI y contraseña

➔ Presione 



Postulación a la convocatoria



01

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA URGUAY SIGEVA CONICET

BIENVENIDO/A

SELECCIONE EL ROL CON EL QUE DESEA OPERAR

Rol	Descripción	
UBD	USUARIO BANCO DE DATOS DE ACTIVIDADES DE CYT	Ingresar
USR	USUARIO PRESENTACIÓN-SOLICITUD	Ingresar

© SeCIU - Servicio Central de Informática - 2021 - Universidad de la República - Versión: 16.7.2020



Seleccione el rol

USR USUARIO PRESENTACIÓN-SOLICITUD



Presione

Ingresar



Solo debe postularse el responsable.

02

Universidad De La Republica VILLANOVA, PAULA 29/04/2021 SIGEVA

PRINCIPAL SOLICITUD CONVOCATORIAS CALCULO SUELDOS

INSTRUCTIVO NAVEGACIÓN INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN CONVOCATORIAS VIGENTES

CONVOCATORIAS ABIERTAS

PROGRAMA INICIACION A LA INVESTIGACION

INICIACIÓN A LA INVESTIGACIÓN 2021

BASES POSTULARME



Acceda a Principal > Convocatorias abiertas ubique la convocatoria del Programa de iniciación a la investigación



Presione

POSTULARME



Recuerde revisar las bases.

Postulación a la convocatoria



03

Confirmación de postulación

Usted se está postulando a la convocatoria INICIACIÓN A LA INVESTIGACIÓN 2021

- Declaro haber leído las bases y condiciones
- Soy el responsable de la solicitud

Tilde aquellas consideraciones que cumple a fin de postularse a la convocatoria y presione "Continuar". Si no cumple con las consideraciones, presione "Volver"

Volver Continuar



Tilde aquellas condiciones con las que cumple



Presione



Pantalla principal de la convocatoria



DATOS DE LA CONVOCATORIA Y SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE

The screenshot shows the main interface of the SIGEVA system. At the top, there are navigation tabs for 'PRINCIPAL', 'SOLICITUD', and 'CONVOCATORIAS'. Below this, the 'PROGRAMA DE INICIACIÓN A LA INVESTIGACIÓN' section is visible, displaying the 'CÓDIGO DEL TRÁMITE: 22420210200001UD' and the 'FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN: 07/06/2021'. A progress bar indicates the current stage is 'PRESENTACIÓN' (ABIERTO 10/05/2021). The 'SOLICITUD' section contains seven interactive cards: 'DATOS DEL PROYECTO' (checked), 'INSTITUCIONES RELACIONADAS' (info), 'ASPECTOS ÉTICOS' (info), 'EVALUADORES A CONSIDERAR O NO CONSIDERAR' (info), 'RESPONSABLES Y REFERENTES ACADÉMICOS' (checked), 'RECURSOS FINANCIEROS' (info), and 'GRUPO DE INVESTIGACIÓN RELACIONADO' (checked). The 'ARCHIVOS ADJUNTOS' section at the bottom features four upload boxes for 'PROYECTO DE INVESTIGACIÓN', 'COMPROMISO DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN 1', 'COMPROMISO DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN 2', and 'AVAL PRESENTACIÓN', each with instructions to drag and drop or click to select a file.



FORMULARIOS DE LA SOLICITUD



ARCHIVOS ADJUNTOS



Pantalla principal de la convocatoria



DATOS DE LA CONVOCATORIA Y SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE

Permite identificar su trámite inequívocamente. Debe proveerlo a las personas que desee que formen parte de su proyecto en el formulario de "Responsables y referentes académicos". Para mayor información ver:

VINCULACIÓN AL TRÁMITE

Fecha máxima hasta la que se recibirán postulaciones

PROGRAMA DE INICIACIÓN A LA INVESTIGACIÓN

CÓDIGO DEL TRÁMITE: 22420210200001UD
FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN: 07/06/2021

PRESELECCIÓN PRESENTACIÓN ENVIAR

PRESENTACIÓN	GESTIÓN Y CONTROL	RESOLUCIÓN
ABIERTO 10/05/2021	-	-

Por cada una de las grandes etapas: Presentación, Gestión y control, Resolución. Se irá visualizando el estado en el que se encuentra el trámite y la fecha en la cual llegó al mismo. Una vez que el trámite esté en un estado final (aprobado o desaprobado) se visualizarán los informes de especialistas, dictámenes, resolución y carta de notificación correspondientes.

Permite:

- Acceder a las bases de la convocatoria
- Consultar vía mail al área responsable de la convocatoria
- Enviarse la presentación (PDF) a su email.

Permite descargar en formato PDF la presentación que contiene la información ingresada en cada formulario.

Una vez que se encuentre completa la postulación (Formularios y adjuntos). Presione "ENVIAR". Visualizará la siguiente pantalla:

Enviar la presentación

Cerciórese de que toda la información se encuentra actualizada.

A partir de este momento:

- Se registran los cambios
- Se cerrará la presentación
- Ya no podrá modificar los datos declarados
- Esta presentación tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA. Doy fe en estos términos de que tanto los datos consignados en la versión electrónica de la solicitud, como la documentación adjunta y las firmas correspondientes a los avales incluidas en la misma, son fehacientes.

¿Desea continuar?

Cancelar Enviar Presentación

Si confirma el envío al presionar "Enviar Presentación" y cumple con todas las validaciones, se realizará el envío del trámite. Caso contrario deberá corregir/completar los formularios siguiendo los mensajes de ayuda.

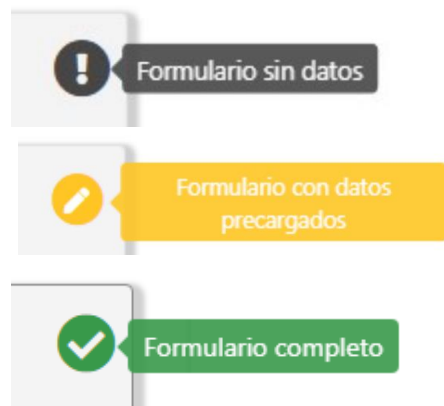
Pantalla principal de la convocatoria



FORMULARIOS DE LA SOLICITUD

La convocatoria cuenta con 7 formularios modelados en forma de tarjetas. Cada tarjeta cuenta con el nombre del formulario, un icono alusivo y el estado del formulario (en la esquina superior derecha).

Los estados que puede tomar el formulario son:



Para conocer a las particularidades de cada formulario puede acceder a:

FORMULARIOS
A COMPLETAR



ARCHIVOS ADJUNTOS

La convocatoria cuenta con 3 archivos adjuntos.

- Proyecto de investigación
- Compromiso del Grupo de Investigación
- Compromiso del Grupo de Investigación 2 (si aplica)

Es posible seleccionar los archivos a adjuntar haciendo click sobre la tarjeta o también realizar "drag and drop" del archivo sobre la tarjeta en cuestión. Una vez seleccionado el archivo presionar "Subir archivo" o "Quitar" si no es el archivo deseado.

Si se adjunta correctamente indicará "Subido".
Se admiten archivos de tipo: PDF, TXT, RAR, ZIP, JPG, PNG, DOC, DOCX y ODT.



En el formulario "Aspectos éticos" se solicitará el comprobante o aval del comité de ética. [Ver formulario.](#)
En el banco de datos, cada participante deberá adjuntar su CV formato CVUy. [Ver vinculación al trámite.](#)

Formularios a completar



DATOS DEL
PROYECTO



INSTITUCIONES
RELACIONADAS



ASPECTOS
ETICOS



EVALUADORES A
CONSIDERAR O NO
CONSIDERAR



RESPONSABLES
Y REFERENTES
ACADÉMICOS



GRUPO DE
INVESTIGACIÓN
RELACIONADO



RECURSOS
FINANCIEROS



Datos del proyecto




En este formulario se detallaran las características del proyecto.

DATOS DEL PROYECTO

----- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO PROYECTO -----

----- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO -----

Disciplina y subdisciplina * 

----- Seleccionar... -----

Área de conocimiento *



----- Seleccionar -----


Especialidad

----- PROYECTO -----

Título del Proyecto *



Resumen del Proyecto *


 

Palabra clave * 

Título del Proyecto (Inglés)

Resumen del Proyecto (Inglés)

Palabra clave (Inglés) 



Una vez completo el formulario presionar "Guardar".
En la próxima página se visualizan algunas consideraciones para ciertos campos

Duración del proyecto *

----- Seleccionar -----

Modalidad a la cual se presenta *

----- Seleccionar -----

Servicio en el que se desarrollará el proyecto *

----- Seleccionar -----

Servicio secundario

----- Seleccionar -----



¿Ha solicitado este mismo proyecto o uno similar a otra fuente de financiamiento? *


No Sí



Máximo grado de avance en la formación académica de los responsables: *

----- Seleccionar -----

Observaciones

Justificación 

 GUARDAR

 VOLVER

Datos del proyecto



En caso que haya solicitado ya financiamiento para este proyecto (o similar).
Se habilitará un buscador para poder declararlo.

Ingrese el nombre de la institución y presione "Buscar".
Será redirigido a un buscador.
Si, por ejemplo, la institución ingresada fue UDELAR, obtendrá:

Haga click en el nombre de la institución y presione "Seleccionar"

Habilita otra entrada en caso que sean más de uno

¿Ha solicitado este mismo proyecto o uno similar a otra fuente de financiamiento? *
No Sí

Organizaciones financiadoras:

Ingrese el nombre de la convocatoria
(Preferentemente con año)

Seleccione si el financiamiento se encuentra ya "Financiado" o "En evaluación" si aún la convocatoria no ha finalizado y no se saben los resultados.

Datos del proyecto



Además de proveer la información básica del proyecto a presentar, “Datos del proyecto” mantiene una estrecha relación con el formulario de “Recursos Financieros”.

En base a la duración y modalidad seleccionadas debe completar diferente información.

La selección realizada en duración del proyecto: 12, 18 o 24 meses, definirá los años (columnas) a completar en el formulario de “Recursos financieros”.

La selección realizada en “Modalidad a la cual se presenta” afecta los rubros que se pueden solicitar:

En caso que se seleccione “Modalidad 1” en “Recursos financieros” se solicitará la información correspondiente para los rubros de:

- Sueldos
- Gastos
- Inversiones

Si en cambio, se selecciona la “Modalidad 2” no se podrá solicitar financiamiento para el el rubro “Sueldos”

Adicionalmente si en el formulario de “Recursos financieros” en algún año contable se supera la mitad del monto máximo posible definido para el llamado, es obligatorio completar el campo “justificación”.

FORMULARIOS A COMPLETAR

Duración del proyecto *
----- Seleccionar -----

Modalidad a la cual se presenta *
----- Seleccionar -----

Servicio en el que se desarrollará el proyecto *
----- Seleccionar -----

Servicio secundario
----- Seleccionar -----

¿Ha solicitado este mismo proyecto o uno similar a otra fuente de financiamiento? *
No Sí

Máximo grado de avance en la formación académica de los responsables: *
----- Seleccionar -----

Observaciones

[Limpiar](#) [i](#)

Justificación [i](#)

[Limpiar](#) [i](#)

[GUARDAR](#)

[VOLVER](#)

Instituciones relacionadas



INSTITUCIONES RELACIONADAS

Presione "nuevo" si precisa agregar más instituciones.

Nuevo	BUSCAR SERVICIO	SERVICIO SELECCIONADO	ADOPTANTE	DEMANDANTE	PROMOTORA	FINANCIA	MONTO	% FINANCIA
	<input type="text"/>	UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA (UDELAR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00	0,0

Observación: En esta sección se busca relevar los financiamientos que está solicitando y/o con que ya cuenta el proyecto que se está presentando en esta convocatoria. En la fila correspondiente a Universidad de la República marque "Financia" y colóque el monto global que suma esta solicitud (ver cuadro "recursos financieros"). A continuación, si el proyecto ya cuenta financiación de otra institución o se encuentra tramitándola indíquelo, sumando tantas filas como sea necesario. Las instituciones pueden financiar, o también pueden ser adoptantes, demandantes o promotoras.

Adoptante: Organización con capacidad de aplicar los resultados desarrollados en el marco de del proyecto de investigación.

Demandante: Organización del sector gubernamental, productivo, cultural o social constituida como demandante externo de los resultados que se busca obtener a través del proyecto de investigación.

Promotora: Organización de la Udelar que eventualmente opere como demandante interno de los resultados que se busca obtener a través del proyecto de investigación.

Ingrese la sigla o nombre de la institución.
Presione "Buscar"

En caso que financie, ingrese el monto que aportaría.

Tilde el/los roles que apliquen al perfil de la institución

GUARDAR

VOLVER

Aspectos éticos




Seleccione si el proyecto posee un aval de comité de ética o si se encuentra en trámite

ASPECTO ÉTICO

Indique si el proyecto cuenta con de aval de comité de ética o certificado de haberlo solicitado: *

No Sí

ARCHIVO ADJUNTO

Adjuntar archivo * 

[Examinar ...](#)

[GUARDAR](#) [VOLVER](#)

En caso de seleccionar "Sí" adjunte el aval o certificado según corresponda

Evaluadores a considerar o no considerar



En este formulario se declararán evaluadores que desee evalúen su propuesta o no.



Es opcional completar este formulario

EVALUADORES A CONSIDERAR O NO CONSIDERAR

Apellido	Nombre	Correo electrónico	Preferencia
<input type="text" value="Perez"/>	<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text" value="juanperez@gmail.com"/>	<input type="text" value="Evaluador a considerar"/>
<input type="text" value="Apellido del evaluador"/>	<input type="text" value="Nombre del evaluador"/>	<input type="text" value="E-Mail del evaluador"/>	<input type="text" value="Seleccionar"/>
<input type="text" value="Apellido del evaluador"/>	<input type="text" value="Nombre del evaluador"/>	<input type="text" value="E-Mail del evaluador"/>	<input type="text" value="Seleccionar"/>
<input type="text" value="Apellido del evaluador"/>	<input type="text" value="Nombre del evaluador"/>	<input type="text" value="E-Mail del evaluador"/>	<input type="text" value="Seleccionar"/>
<input type="text" value="Apellido del evaluador"/>	<input type="text" value="Nombre del evaluador"/>	<input type="text" value="E-Mail del evaluador"/>	<input type="text" value="Seleccionar"/>
<input type="text" value="Apellido del evaluador"/>	<input type="text" value="Nombre del evaluador"/>	<input type="text" value="E-Mail del evaluador"/>	<input type="text" value="Seleccionar"/>

Ingrese los datos del evaluador y en "Preferencia" seleccione si se lo debería considerar o NO se lo debería considerar para evaluar su postulación.

GUARDAR

VOLVER

Los evaluadores aquí indicados podrán ser convocados, o no, para analizar la presentación.

Responsables y referentes académicos



En este formulario se declararán los responsables junto con su beca y/o posgrado (si corresponde). Adicionalmente, puede declarar a sus referentes académicos.

Permite al presionar “Ver” acceder a la vista del banco de datos de la persona.
Al presionar “Borrar”, desvincula a la persona de mi trámite. Es particularmente útil cuando le falta completar algún dato en el banco de datos.

Permite seleccionar el rol con el que la persona vinculada, participará en mi solicitud.
Los roles disponibles son:
Co-responsable
Referente académico

Para mayor información respecto de la vinculación de personas al trámite, puede acceder a:

VINCULACIÓN AL TRÁMITE

APELLIDO Y NOMBRE	ROL	LUGAR DE TRABAJO	PRESENTACIÓN	MÁXIMO TÍTULO OBTENIDO	CATEGORÍA SNI	BECA	HAB (1)
PEREZ, JOSE	Responsable	NO INFORMADO	Docente	SIN DATOS	NO APLICA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
GARCIA, JUAN	Referente académico	NO INFORMADO	Seleccionar...	SIN DATOS	NO APLICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIAZ, MARIA	Co-Responsable	NO INFORMADO	Docente	SIN DATOS	NO APLICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Debe tildar en “HAB” a cada Co-responsable y referente académico

Los datos de beca del Responsable o Co-responsable solo deberán completarse si se tilda la columna beca correspondiente a la persona.

Permite seleccionar el tipo de presentación de los responsables, ya sea como docente o estudiante de posgrado.
Los datos de posgrado del Responsable o Co-responsable solo deberán completarse si el tipo de presentación seleccionada es “Estudiante de posgrado”.

FORMULARIOS A COMPLETAR

Grupo de investigación relacionado



En este formulario se declararán los grupos de investigación que acompañan su propuesta y sus publicaciones más relevantes.

Presione "NUEVO" para acceder al formulario para cargar un nuevo grupo de investigación relacionado

Además de los miembros del grupo de investigación. Es importante que aquí figure al menos una de las personas designadas como referente académico en el formulario de "Responsables y referentes académicos". Presione "Nuevo" para agregar más miembros del grupo de investigación.

Presione "Nuevo" para agregar las publicaciones más relevantes generadas por el grupo de investigación (hasta 5).

Grupo de investigación relacionado

NUEVO AÑO DE INICIO NOMBRE DEL GRUPO

NO HAY REGISTROS CARGADOS.

VOLVER

GRUPO DE INVESTIGACIÓN VINCULADO PROGRAMA DE INICIACIÓN A LA INVESTIGACIÓN 2

Datos del grupo

Agrupamiento de investigadores, becarios y personal de apoyo orientado a actividades de investigación, vinculación, desarrollo de tecnología, transferencia, extensión y/o comunicación pública de la ciencia. Grupo principal: refiere al equipo de trabajo en el cual el postulante participa o participará de forma predominante, estable y regular. La información consignada en el presente formulario reviste carácter de declaración jurada.

Denominación del grupo: *

Año inicio del grupo: *

Descripción del grupo: *

Institución principal de radicación del grupo: * Seleccionar -----

(1) Otra institución principal de radicación del grupo: -----

Institución secundaria de radicación del grupo: Seleccionar -----

(2) Otra institución secundaria de radicación del grupo: -----

Institución terciaria de radicación del grupo: Seleccionar -----

(3) Otra institución terciaria de radicación del grupo: -----

Miembros y cargos docentes relacionados

NUEVO MIEMBROS DEL GRUPO ROL

BORRAR APELLIDO NOMBRE CI Seleccionar -----

INTEGRANTE	GRADO	TIPO CARGO	SERVICIO
NO HAY REGISTROS CARGADOS.			

OBTENER CARGOS

Publicaciones más relevantes

NUEVO AÑO TÍTULO REVISTA EDITORIAL

NO HAY REGISTROS CARGADOS.

(1) Debe completar este campo sólo si seleccionó 'Otra' en el campo 'Institución principal de radicación del grupo'.
(2) Debe completar este campo sólo si seleccionó 'Otra' en el campo 'Institución secundaria de radicación del grupo'.
(3) Debe completar este campo sólo si seleccionó 'Otra' en el campo 'Institución terciaria de radicación del grupo'.

GUARDAR VOLVER

Una vez que se haya finalizado la carga de las personas, presione "OBTENER CARGOS". Se obtendrán todos los cargos de la persona en la UdelaR. Tilde aquellos que considere se vinculan con el grupo.

Los grupos de investigación, para poder acompañar la presentación de una propuesta de iniciación a la investigación deberán:

- Tener al menos tres integrantes (sin contar a los responsables del proyecto de iniciación en caso de que lo integren) y al menos uno debe ser docente grado 3 o superior, con cargo presupuestado de la UdelaR.
- Contar con al menos la mitad de sus integrantes con cargos docentes en la UdelaR, y
- Tener al menos uno de los responsables del grupo con cargo docente presupuestado en la UdelaR

En caso que más de un grupo acompañe la propuesta, se deberá designar un referente académico por cada grupo. Si este fuera el caso, uno de los grupos puede no pertenecer a la UdelaR o el referente puede no pertenecer a ella. Siempre uno de los grupos debe cumplir las condiciones especificadas anteriormente



Grupo de investigación relacionado



Detalle del subformulario de “Publicaciones más relevantes”.

FORMULARIOS A
COMPLETAR

Datos básicos

Tipo de publicación: *

Editorial: *

País de edición: * Ciudad de la editorial:

Título de la publicación: *

Idioma: *

Volumen: Tomo: Número:

Página inicial: Página final:

(3) Fecha de publicación: *

(4) URL:

(4) DOI:

Referato: * Sin referato Con referato

(3) Estado de publicación: * Publicado En prensa

SOPORTE Y/O MEDIO DE DIFUSIÓN (ES POSIBLE SELECCIONAR MÁS DE UN MEDIO)

* IMPRESO

ELECTRÓNICO Y/O DIGITAL

(3) Si seleccionó la opción "En prensa", deberá indicar año/mes que entró en prensa.

(4) Si seleccionó la opción "Electrónico y/o Digital", deberá indicar la URL o DOI correspondiente.

Autores

Nuevo **AUTORES** **ORDEN MOVER**

* **Borrar** 1 ↓↑

Ingresar los autores en el mismo orden en el que figuran en la publicación.

GUARDAR **VOLVER**

Si en “Tipo de publicación” selecciona libro o capítulo de libro, se habilitará el campo para cargar el ISBN. Si en cambio, se selecciona artículo, se visualizará un buscador para ingresar el ISSN o e-ISSN, o el nombre de la revista.

Ingrese el criterio por el que va a buscar la revista:

(1) ISSN / e-ISSN: **BUSCAR POR ISSN / E-ISSN**

(2) Nombre: **BUSCAR POR NOMBRE**

Si desea realizar una nueva búsqueda:
(1) Si conoce el ISSN / e-ISSN de la revista, ingrese y presione "Buscar por ISSN / e-ISSN".
(2) Ingrese una parte del nombre de la revista y presione "Buscar por Nombre".

Revista seleccionada: * **LIMPIAR**

En caso que no figure podrá ingresar otra. Complete los datos y presione “SELECCIONAR”

Ingrese el criterio por el que va a buscar la revista:

(1) ISSN / e-ISSN: **BUSCAR POR ISSN / E-ISSN**

(2) Nombre: **BUSCAR POR NOMBRE**

Si desea realizar una nueva búsqueda:
(1) Si conoce el ISSN / e-ISSN de la revista, ingrese y presione "Buscar por ISSN / e-ISSN".
(2) Ingrese una parte del nombre de la revista y presione "Buscar por Nombre".

Seleccione una revista

La búsqueda no encontró ningún registro asociado a los valores ingresados

Solo en caso que no haya podido seleccionar una revista, ingrese otra:

Si la revista buscada no se encuentra dentro de las listadas puede ingresarla manualmente a continuación o realizar una nueva búsqueda.

Nombre revista: * ISSN: e-ISSN:

SELECCIONAR **VOLVER**

Si precisa más autores presione “Nuevo”. Ingrese Apellido/s, Nombre/s.

Recursos financieros



En base a la modalidad seleccionada y a la duración del proyecto. Podremos solicitar el financiamiento para los diferentes rubros.

Esta pantalla actuará de sumador en base a los registros que se vayan ingresando para cada uno de los rubros. Para ingresar un rubro seleccione el nombre del mismo.

Recursos financieros		VOLVER			
	RUBRO	2022	2023	2024	TOTAL
GASTOS	GASTOS EN MATERIALES (1)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	OTROS GASTOS (2)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	TOTAL	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
SUELDOS	CREACIÓN DE CARGOS (3)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	EXTENSIÓN DE CARGOS (4)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	DEDICACIÓN COMPENSADA DOCENTE (5)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	TOTAL	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
INVERSIONES	INVERSIONES EN EQUIPOS (6)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	INVERSIONES EN BIBLIOGRAFÍA (7)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
	TOTAL	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

Para la modalidad 1
Se podrá solicitar financiamiento para:

- Gastos
- Sueldos
- Inversiones

Monto máximo a solicitar: \$700.000

Para la modalidad 2
Se podrá solicitar financiamiento para:

- Gastos
- Inversiones

Monto máximo a solicitar: \$250.000

Si en cualquier año solicita más del 50% del monto máximo asignado, deberá ingresar la justificación correspondiente en el campo "Justificación" en el formulario de "Datos del Proyecto"



Recursos financieros - Gastos



Presione "NUEVO"
en el rubro que desea cargar
Ya sea:

- Gastos en materiales
- Otros gastos

The screenshot shows the SIGEVA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Universidad De La Republica logo and the SIGEVA logo. Below the navigation bar, there are several tabs: PRINCIPAL, SOLICITUD, CONVOCATORIAS, and CALCULO SUELDOS. The SOLICITUD tab is currently selected. Below the tabs, there is a menu with options: DATOS DEL PROYECTO, INSTITUCIONES RELACIONADAS, ASPECTOS ÉTICOS, EVALUADORES A CONSIDERAR O NO CONSIDERAR, and MÁS... The main content area is titled "RECURSOS FINANCIEROS" and "PROGRAMA DE INICIACION A LA INVESTIGACIÓN". It contains several sections: "Gastos", "Gastos en materiales", "Otros gastos", "Sueldos", and "Inversiones". Each section has a "NUEVO" button and a table with columns for "DESCRIPCIÓN", "SERVICIO", and "MONTOL TOTAL". The "Gastos en materiales" and "Otros gastos" sections show "NO SE ENCONTRARON REGISTROS. 1" and "NO HAY REGISTROS CARGADOS." The "Sueldos" and "Inversiones" sections are currently empty. A "VOLVER" button is located at the bottom right of the main content area. Two green arrows point from the text box on the left to the "NUEVO" buttons in the "Gastos en materiales" and "Otros gastos" sections.

Recursos financieros - Gastos



En base al rubro seleccionado visualizará la pantalla:

GASTOS EN MATERIALES

Universidad De La Republica **SIGEVA**

PRINCIPAL SOLICITUD CONVOCATORIAS CALCULO SUELDOS

DATOS DEL PROYECTO INSTITUCIONES RELACIONADAS ASPECTOS ÉTICOS EVALUADORES A CONSIDERAR O NO CONSIDERAR MÁS ...

RECURSOS FINANCIEROS PROGRAMA DE INICIACION A LA INVESTIGACIÓN

Gastos en Materiales

Descripción: *

Cantidad: *

Servicio: * Seleccionar

Justificación del monto solicitado:

LIMPIAR LA DESCRIPCIÓN (máximo 2000 caracteres)

RUBRO	2022	2023	2024	TOTAL
GASTOS EN MATERIALES (1)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
TOTAL	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

(1) Gastos en materiales, fungibles, combustible, papelería, etc.
NOTA: Recuerde que los montos ingresados deben estar expresados en pesos uruguayos (\$).

GUARDAR VOLVER

OTROS GASTOS

Universidad De La Republica **SIGEVA**

PRINCIPAL SOLICITUD CONVOCATORIAS CALCULO SUELDOS

DATOS DEL PROYECTO INSTITUCIONES RELACIONADAS ASPECTOS ÉTICOS EVALUADORES A CONSIDERAR O NO CONSIDERAR MÁS ...

RECURSOS FINANCIEROS PROGRAMA DE INICIACION A LA INVESTIGACIÓN

Otros Gastos

Descripción: *

Servicio: * Seleccionar

Justificación del monto solicitado:

LIMPIAR LA DESCRIPCIÓN (máximo 2000 caracteres)

RUBRO	2022	2023	2024	TOTAL
OTROS GASTOS (1)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
TOTAL	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

(1) Pago de servicios, viáticos, transporte.
NOTA: Recuerde que los montos ingresados deben estar expresados en pesos uruguayos (\$).

GUARDAR VOLVER

Complete los formularios que apliquen y presione "Guardar"

Recursos financieros - Inversiones



Universidad De La Republica

PRINCIPAL SOLICITUD CONVOCATORIAS CALCULO SUELDOS

DATOS DEL PROYECTO INSTITUCIONES RELACIONADAS ASPECTOS ÉTICOS EVALUADORES A CONSIDERAR O NO CONSIDERAR MÁS ...

RECURSOS FINANCIEROS PROGRAMA DE INICIACION A LA INVESTIGACIÓN

Gastos

Sueldos

Inversiones

Inversiones en equipos

NO SE ENCONTRARON REGISTROS. 1

NUEVO	DESCRIPCIÓN	SERVICIO	MONTO TOTAL
			NO HAY REGISTROS CARGADOS.

Inversiones en bibliografía

NO SE ENCONTRARON REGISTROS. 1

NUEVO	DESCRIPCIÓN	SERVICIO	MONTO TOTAL
			NO HAY REGISTROS CARGADOS.

VOLVER

Presione "NUEVO"
en el rubro que desea cargar
Ya sea:

- Inversiones en equipos
- Inversiones en bibliografía

Recursos financieros - Inversiones



En base al rubro seleccionado visualizará la pantalla:

INVERSIONES EN BIBLIOGRAFÍA

Universidad De La Republica SIGEVA

PRINCIPAL SOLICITUD CONVOCATORIAS CALCULO SUELDOS

DATOS DEL PROYECTO INSTITUCIONES RELACIONADAS ASPECTOS ÉTICOS EVALUADORES A CONSIDERAR O NO CONSIDERAR MÁS ...

RECURSOS FINANCIEROS PROGRAMA DE INICIACION A LA INVESTIGACIÓN

Inversiones en Bibliografía

Descripción: *

Servicio: * ----- Seleccionar -----

Justificación del monto solicitado:

LIMPIAR LA DESCRIPCIÓN (máximo 2000 caracteres)

RUBRO	2022	2023	2024	TOTAL
INVERSIONES EN BIBLIOGRAFÍA (1)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
TOTAL	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

(1) Monto: Equipamiento, repuestos o accesorios de equipos, etc.
NOTA: Recuerde que los montos ingresados deben estar expresados en pesos uruguayos (\$).

GUARDAR **VOLVER**

INVERSIONES EN EQUIPOS

Universidad De La Republica SIGEVA

PRINCIPAL SOLICITUD CONVOCATORIAS CALCULO SUELDOS

DATOS DEL PROYECTO INSTITUCIONES RELACIONADAS ASPECTOS ÉTICOS EVALUADORES A CONSIDERAR O NO CONSIDERAR MÁS ...

RECURSOS FINANCIEROS PROGRAMA DE INICIACION A LA INVESTIGACIÓN

Inversiones en Equipos

Descripción: *

Cantidad: *

Servicio: * ----- Seleccionar -----

Justificación del monto solicitado:

LIMPIAR LA DESCRIPCIÓN (máximo 2000 caracteres)

RUBRO	2022	2023	2024	TOTAL
INVERSIONES EN EQUIPOS (1)	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
TOTAL	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

(1) Monto: Equipamiento, repuestos o accesorios de equipos, etc.
NOTA: Recuerde que los montos ingresados deben estar expresados en pesos uruguayos (\$).

GUARDAR **VOLVER**

Complete los formularios que apliquen y presione "Guardar"

Recursos financieros - Sueldos



Presione "NUEVO"
en el rubro que desea cargar
Ya sea:

- Creación de cargos
- Extensión de cargos
- Dedicaciones compensadas docentes

Universidad De La Republica SIGEVA

PRINCIPAL SOLICITUD CONVOCATORIAS CALCULO SUELDOS

DATOS DEL PROYECTO INSTITUCIONES RELACIONADAS ASPECTOS ÉTICOS EVALUADORES A CONSIDERAR NO CONSIDERAR MÁS ...

RECURSOS FINANCIEROS PROGRAMA DE INICIACION A LA INVESTIGACIÓN

Gastos

Sueldos

Creación de cargos

NO SE ENCONTRARON REGISTROS. 1

NUEVO	GRADO	SERVICIO	MONTO TOTAL
NO HAY REGISTROS CARGADOS.			

Extensión de cargos

NO SE ENCONTRARON REGISTROS. 1

NUEVO	NOMBRE	APELLIDO	GRADO	MONTO TOTAL
NO HAY REGISTROS CARGADOS.				

Dedicaciones compensadas docentes

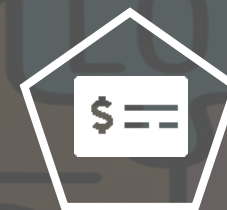
NO SE ENCONTRARON REGISTROS. 1

NUEVO	NOMBRE	APELLIDO	GRADO	MONTO TOTAL
NO HAY REGISTROS CARGADOS.				

Inversiones

VOLVER

Recursos financieros - Sueldos



En base al rubro seleccionado visualizará la pantalla:

CREACIÓN DE CARGOS

Universidad De La Republica

PRINCIPAL SOLICITUD CONVOCATORIAS CALCULO SUELDOS

DATOS DEL PROYECTO INSTITUCIONES RELACIONADAS ASPECTOS ÉTICOS EVALUADORES A CONSIDERAR O NO CONSIDERAR MÁS ...

RECURSOS FINANCIEROS PROGRAMA DE INICIACIÓN A LA INVESTIGACIÓN

Creación de Cargos

Grado: * Ayudante (Grado 1) ▼

Servicio: * ----- Seleccionar ----- ▼

Justificación del monto solicitado:

LIMPIAR LA DESCRIPCIÓN (máximo 2000 caracteres)

AÑO	DEDICACIÓN HORARIA	DURACIÓN EN MESES	MONTO
2022	0	0	0.0
2023	0	0	0.0
2024	0	0	0.0

CALCULAR MONTOS

GUARDAR VOLVER

Seleccione el servicio en el cuál desea crear el cargo.

Ingrese por cada año que desee solicitar, la duración en meses y las horas.

Presione "Calcular montos". Guardar.

Recursos financieros - Sueldos



En base al rubro seleccionado visualizará la pantalla:

EXTENSIÓN DE CARGOS



Las personas disponibles para realizar la extensión de cargos son aquellas vinculadas al trámite en el formulario de "Responsables y Referentes académicos" con los roles de responsable y co-responsable.

Para más detalle ver ["Responsables y Referentes académicos"](#)

APELLIDO Y NOMBRE	ROL	LUGAR DE TRABAJO
PEREZ, JOSÉ	RESPONSABLE	NO INFORMADO
PAZ, MARÍA	CO-RESPONSABLE	NO INFORMADO

INTEGRANTE	GRADO	TIPO CARGO	SERVICIO	DEDICACION HORARIA	DEDICACION TOTAL
NO HAY REGISTROS CARGADOS.					

Dedicación horaria actual:

Grado:

Justificación del monto solicitado:

LIMPIAR LA DESCRIPCIÓN (máximo 2000 caracteres)

AÑO	DEDICACIÓN HORARIA (1)	DURACIÓN EN MESES (2)	MONTO
2022	0	0	0.0
2023	0	0	0.0
2024	0	0	0.0

Presione "Buscar cargos"
Una vez obtenidos los cargos, seleccione el cargo por el cual desea pedir la extensión

Ingrese la dedicación horaria actual

Ingrese por cada año que desee extender el cargo, la duración en meses y las horas.

Presione "Calcular montos".
Guardar.

Vinculación al trámite



Pasos a seguir para incorporarse al trámite de un Responsable desde el Banco de datos.

1

IMPORTACIÓN



CONFIGURAR CVUY

IMPORTAR INFO
A SIGEVA

2

COMPLEMENTAR



ADJUNTAR CV

3

VINCULACIÓN



INGRESAR CÓDIGO DEL
TRÁMITE



Configurar CVUy



Antes de realizar la importación tendrá que configurar su CVUy para compartir información con terceros.

01

Acceda a su CVUy en <https://cvuy.anii.org.uy/>

02

En el menú lateral, seleccione:

- Currículum +
- Compartir Información

03

Tilde

“Permitir acceso a cualquier Institución que solicite información de mi CV”

04

Complete y guarde al menos los datos obligatorios de su CVUy, y los relativos a datos personales, dirección residencial y actuación profesional (dirección institucional).

The screenshot shows the CVUY website interface. At the top, there is a navigation bar with the CVUY logo and an 'Ingresar' button. Below the navigation bar, there is a main banner with the text 'Sé parte de la red de profesionales uruguayos' and a '¡Sumate!' button. To the right of the banner, there is a preview of a CV profile. Below the banner, there is a sidebar menu with the following items: Inicio, Datos Generales +, Formación +, Actuación Profesional +, Producción +, Evaluaciones +, RRHH +, Otros datos relevantes +, Información adicional, Currículum +, Publicar/Configurar/Exportar, **Compartir Información**, Tablas de referencia+, and Terminos y Condiciones. The main content area is titled 'Configuración' and 'Compartir información'. It shows a search bar and a table with the following columns: Institución, IF, Solicitud, II, Estado, III, Último acceso a CV, IV, and Autorizar. The table is currently empty, showing 'No se encontraron entradas'. Below the table, there is a section titled 'Configuración de acceso' with three radio button options: 'NO permitir ninguna solicitud de información sobre mi CV', 'Permitir acceso a cualquier Institución que solicite información de mi CV' (which is selected), and 'Permitir acceso seleccionando Instituciones'. A green arrow points to the 'Ingresar' button in the top right corner, and another green arrow points to the 'Compartir Información' menu item in the sidebar. A third green arrow points to the selected radio button option in the 'Configuración de acceso' section.

Importar información a SIGEVA



Realizar la importación a su banco de datos de SIGEVA

01

- Acceda a su SIGEVA en <https://sigeva.udelar.edu.uy/>
- Seleccione el rol:
UBD Usuario Banco de Datos de Actividades CyT

A screenshot of the SIGEVA login page. The header includes the logos for Universidad de la República Uruguay, SIGEVA, and CONICET, along with the date 03/05/2021. The main content area says "BIENVENIDO/A" and "SELECCIONE EL ROL CON EL QUE DESEA OPERAR". Below this is a table with two rows: "UBD USUARIO BANCO DE DATOS DE ACTIVIDADES DE CYT" and "USR USUARIO PRESENTACIÓN-SOLICITUD". Each row has an "Ingresar" button. A green arrow points to the "UBD" row.

Rol	Descripción	
UBD	USUARIO BANCO DE DATOS DE ACTIVIDADES DE CYT	Ingresar
USR	USUARIO PRESENTACIÓN-SOLICITUD	Ingresar

02

- El estado de los formularios será sin datos.
- Acceda a la solapa CVUY

A screenshot of the SIGEVA CVUY tab. The header shows the Universidad De La Republica logo, the date 03/05/2021, and the SIGEVA logo. The navigation menu includes "PRINCIPAL", "OTROS ANTECED.", "TRÁMITE", and "CVUY". The main content area is titled "BANCO DE DATOS" and contains two sections: "Datos personales" and "Otros antecedentes". The "Datos personales" section has a table with three rows: "Identificación", "Dirección residencial", and "Lugar de trabajo", all with "Sin datos" status. The "Otros antecedentes" section has a table with one row: "Curriculum vitae" with "Sin datos" status. A green arrow points to the "CVUY" tab.

Datos personales		Estado
+ Identificación		Sin datos
+ Dirección residencial		Sin datos
+ Lugar de trabajo		Sin datos

Otros antecedentes		Estado
+ Curriculum vitae		Sin datos

Importar información a SIGEVA



Realizar la importación a su banco de datos de SIGEVA

03

Presione "Importar".

Se actualizará la pantalla informando que los formularios de:

- Identificación
- Dirección Residencial
- Dirección Laboral

Se han actualizado correctamente junto con la última fecha de actualización

Universidad De La Republica 03/05/2021 SIGEVA

PRINCIPAL OTROS ANTECED TRÁMITE CVUY

IMPORTACIÓN DE DATOS CVUY

Desde aquí podrá importar los datos del Sistema de Currículos CVUY administrado por la Agencia Nacional de Investigación e Innovación (ANII).
Para postularse a las convocatorias aún deberá cargar su currículum en formato .PDF a través de la pantalla OTROS ANTECEDENTES - CURRÍCULUM.
No se han encontrado datos de importación.

IMPORTAR VOLVER

PRINCIPAL OTROS ANTECED TRÁMITE CVUY

IMPORTACIÓN DE DATOS CVUY

Desde aquí podrá importar los datos del Sistema de Currículos CVUY administrado por la Agencia Nacional de Investigación e Innovación (ANII).
Para postularse a las convocatorias aún deberá cargar su currículum en formato .PDF a través de la pantalla OTROS ANTECEDENTES - CURRÍCULUM.

Última actualización: 03/05/2021 21:21:12

IDENTIFICACIÓN
El formulario se ha importado correctamente.

DIRECCIÓN RESIDENCIAL
El formulario se ha importado correctamente.

DIRECCIÓN LABORAL
El formulario se ha importado correctamente.

IMPORTAR VOLVER

Adjuntar CV



- Acceda con el rol:
UBD Banco de datos de actividades de CyT
- Ingrese a Otros antecedentes> Curriculum

Universidad De La Republica

PRINCIPAL CARGOS OTROS ANTECED. TRÁMITE

CURRÍCULUM

Seleccione los archivos para adjuntar

TIPOS DE ARCHIVOS A ADJUNTAR	ARCHIVO ADJUNTO	FECHA DE ALTA	
CURRICULUM VITAE			ADJUNTAR

SALIR



Preferentemente el tipo de archivo del CV deberá ser .odt o .pdf, eventualmente se aceptan .doc o .rtf

Presione "Adjuntar" y seleccione el archivo correspondiente a su CV. Para esta convocatoria se recomienda que los CVs sigan el formato CVUy o el de la Comisión Central de Dedicación Total.

Ingresar código de trámite



Solicite al Responsable su código de trámite o si es el Responsable, brinde su código de trámite a las personas a incorporar a su solicitud.

Una vez realizada la importación desde CVUy y con el CV adjunto

- Acceda con el rol:
UBD Banco de datos de actividades de CyT
- Ingrese a la solapa Trámite

Universidad De La Republica

PRINCIPAL CARGOS OTROS ANTECED. TRÁMITE

Ingresar el código del trámite del cual participa

Código del trámite: *

NOTA:
1) Antes de incorporarse a participar de una convocatoria, debe tener la información del banco de datos actualizada.
2) Revise la información cargada en su banco, ya que una vez que se incorpore al trámite, se sacará una foto de sus datos, luego podrá actualizar sus datos para futuras presentaciones, pero éstas no se verán reflejadas en el trámite actual.
3) Ingrese el código del trámite al cual se quiere incorporar, si no dispone del código, comuníquese con el titular.

ACEPTAR SALIR

Ingrese el código de trámite provisto y seleccione "Aceptar"

Para mayor información respecto del código de trámite ver

PANTALLA PRINCIPAL
DE LA CONVOCATORIA

Ingresar código de trámite



Solicite al Responsable su código de trámite o si es el Responsable, brinde su código de trámite a las personas a incorporar a su solicitud.

The screenshot shows the SIGEVA system interface for Universidad De La Republica. The navigation menu includes PRINCIPAL, CARGOS, OTROS ANTECED., and TRÁMITE. A confirmation dialog box is displayed with the following text:

Confirme si desea incorporarse al trámite

¿Está seguro que quiere incorporarse al trámite 22420210123456UD de PEREZ, JOSÉ?

CONFIRMAR VOLVER

Verifique que se esté vinculando al trámite del responsable correcto.

Presione "Confirmar".

El sistema le confirmará la correcta incorporación.

The screenshot shows the SIGEVA system interface displaying a confirmation message:

Incorporación confirmada

Usted se incorporo al trámite 224202106123456UD de PEREZ, JOSÉ con éxito.

VOLVER

Para mayor información respecto del código de trámite ver

PANTALLA PRINCIPAL
DE LA CONVOCATORIA

Envío del trámite



Una vez que se encuentren completos los 7 formularios correctamente y se hayan adjuntado los archivos a la presentación.
Se debe proceder al enviar el trámite.

PROGRAMA DE INICIACIÓN A LA INVESTIGACIÓN

CÓDIGO DEL TRÁMITE: 22420210200001UD
FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN: 07/06/2021

PRESENTACIÓN	GESTIÓN Y CONTROL	RESOLUCIÓN
ABIERTO 10/05/2021	-	-

Presione "Enviar".

Enviar la presentación

Cerciórese de que toda la información se encuentra actualizada.

A partir de este momento:

- Se registran los cambios
- Se cerrará la presentación
- Ya no podrá modificar los datos declarados
- Esta presentación tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA. Doy fe en estos términos de que tanto los datos consignados en la versión electrónica de la solicitud, como la documentación adjunta y las firmas correspondientes a los avales incluidas en la misma, son fehacientes.

¿Desea continuar?

Una vez enviado, el formulario no podrá ser editado. En caso de entregas erróneas, se podrá solicitar excepcionalmente que el trámite sea reabierto o eliminado. De presentarse tales extremos, debe comunicarse a: iniciacion@csic.edu.uy

Si está seguro del envío del trámite. Presione "Enviar Presentación".