



## GUÍA PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS

### **SOBRE LA MODALIDAD DE LA CONVOCATORIA:**

La convocatoria se realizará bajo la modalidad de "ventanilla abierta", esto es, con fecha abierta para la presentación de los anteproyectos. A su vez, se establecerán dos ciclos con fechas de corte para evaluación y preselección de anteproyectos, de acuerdo al siguiente calendario:

- 1) Primer ciclo: desde la apertura del formulario SIU hasta el 31 de julio de 2017.
- 2) Segundo ciclo: A partir del 31 de julio de 2017 hasta que se agoten los fondos disponibles para el financiamiento de propuestas.

Por su parte, la presentación y selección de los proyectos se realizará en dos etapas.

- I. Presentación de anteproyectos por parte de las universidades convocantes, los cuales serán sometidos a un proceso de evaluación y preselección, por parte de una Comisión de Evaluación y Selección.
- II. En la segunda, las universidades cuyos anteproyectos hayan sido preseleccionados deberán formular y presentar los proyectos completos de acuerdo a la metodología de marco lógico, los cuales serán evaluados por la Comisión de Evaluación y Selección en base a la consistencia técnica, la cual podrá recomendar o no su financiamiento.

Será potestad de la Comisión de Evaluación y Selección, en todo momento, solicitar adecuaciones y reformulaciones de los anteproyectos o proyectos, en caso de considerarlo necesario, para proceder a la aprobación o no de los mismos.





## **SOBRE LA CARGA EN LA PLATAFORMA SIU:**

Para poder realizar la carga del proyecto para la Convocatoria Universidad y Desarrollo Local 2017, deberá ingresar al sitio:

<http://universidadydesarrollo.siu.edu.ar/2017>

Una vez en el sitio, deberá realizar las 4 etapas siguientes:

### **1) REGISTRO DE USUARIO:**

- Si usted no posee usuario, deberá crearlo haciendo click en [REGISTRAR USUARIO] disponible en la sección [ALTA DE USUARIO] de la página principal del sitio. Deberá consignar los datos solicitados de información personal y universidad a la que pertenece. Una vez completo recibirá un correo electrónico en la dirección proporcionada, donde deberá confirmar el ALTA del usuario haciendo click en el link recibido.
- Una vez creado el usuario, a través del mismo sitio, en el apartado [INGRESAR AL PROYECTO], consignando su usuario y contraseña, podrá ingresar a su sesión cada vez que lo requiera. Si olvida su contraseña, presione [RECUPERAR CONTRASEÑA] y siga los pasos del sistema.

**NOTA:** Cada usuario es personal, no por proyecto. Esto significa que UN MISMO USUARIO podrá cargar MÁS DE UN PROYECTO, sin necesidad de generar un nuevo usuario cada vez que desee ingresar un proyecto.





**NOTA 2:** La carga electrónica del proyecto podrá realizarse en una o varias sesiones. Usted podrá ingresar a su sesión cuantas veces necesite, cargar múltiples proyectos, modificar aquellos que aún estén en etapa de carga y descargar versiones de impresión de aquellos que ya hayan sido cerrados y enviados. Una vez cerrada la convocatoria, usted podrá seguir ingresando a su usuario solo a visualizar los proyectos o descargarlos, sin posibilidad de modificación alguna.

## 2) CARGA DEL PROYECTO:

- Una vez ingresado al sistema, desde su sesión deberá seleccionar la opción [NUEVO PROYECTO] en el apartado [ALTA DE PROYECTO] y completar toda la información solicitada en las solapas siguientes.
- La carga electrónica del proyecto podrá realizarse en una o en varias sesiones. El sistema aceptará el cierre y envío del proyecto final, sólo cuando se haya ingresado la totalidad de la información requerida en las solapas. Aun así usted podrá continuar ingresando a su usuario, a los proyectos abiertos o a las versiones de impresión de los proyectos cerrados.
- Cada vez que ingrese a su sesión, podrá elegir entre crear un nuevo proyecto o modificar los ingresados anteriormente.

**NOTA:** El proyecto se deberá cerrar y enviar, una vez que todos los campos obligatorios se encuentren completos correctamente (de lo contrario, el sistema no le permitirá realizar la opción de cierre). Una vez realizado este paso, podrá ingresar al proyecto para su descarga o impresión, pero no podrá realizar ningún tipo de corrección o modificación aunque la convocatoria continúe abierta.





**NOTA:** Si usted cerró y envió un proyecto en el que detecta errores o inconvenientes, por favor **NO CARGUE NUEVAMENTE EL MISMO PROYECTO**. En tal caso, consulte vía email a: [fmarco@me.gov.ar](mailto:fmarco@me.gov.ar)

### 3) ENVÍO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS:

- En la solapa denominada [ADJUNTOS] deberá cargar/adjuntar algunos documentos de carácter obligatorio y otros documentos optativos, que considere necesarios para su proyecto.
- Los archivos que deberá cargar de carácter obligatorio, en el caso de esta convocatoria, son:
  - CV del Director y Equipo.
  - Carta Compromiso Sector Asociado (en la etapa de anteproyecto no será necesario este documento).

**NOTA:** Le sugerimos que a los documentos adjuntados, les asigne un nombre que permita referenciar su contenido o el código del proyecto (consignado en la solapa [DATOS GENERALES]).

**NOTA 2:** El sistema solo permite la carga de proyectos en formato PDF o JPG.

### 4) ENVÍO DE DOCUMENTOS POR CORREO POSTAL O PERSONALMENTE:

- Una vez que usted cierre y envíe (de forma on line, a través del sistema) su proyecto, el sistema le generará un archivo descargable denominado [PDF RESUMEN] que consiste en: una carátula de resumen del proyecto, la carta aval institucional (que deberá firmar la máxima autoridad de su institución) y un código de barra de identificación del proyecto.





- Cuando tenga el archivo **[PDF RESUMEN]** deberá **firmarlo** por la/s autoridad/es pertinente/s y **enviarlo por CORREO POSTAL o PERSONALMENTE** al **Área de Vinculación Tecnológica y Extensión Universitaria** de la DNDUyV de la SPU:

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO  
UNIVERSITARIO Y VOLUNTARIADO  
CONVOCATORIA “UNIVERSIDAD Y DESARROLLO LOCAL”  
Saavedra 789 - C1229ACE - C.A.B.A  
SEDE INET  
2° PISO - OFICINA 204 o 202

### AVISO IMPORTANTE:

UNA VEZ COMPLETADOS LOS 4 PASOS HASTA AQUÍ MENCIONADOS, EL PROYECTO ESTARÁ ENVIADO Y LISTO PARA SU EVALUACIÓN. DE NO CUMPLIR DICHAS INSTANCIAS EL PROYECTO SERÁ DESCARTADO, SIN EXCEPCIÓN.





A CONTINUACIÓN LE DEJAMOS UNA GUÍA DETALLADA - PASO A PASO - DE  
LA CARGA DE INFORMACIÓN SOLICITADA EN CADA SOLAPA:

## 1) ALTA DE USUARIO:

La carga de los proyectos para la participación de la Convocatoria 2017,  
comienza con la carga de datos online en:

<http://universidadydesarrollo.siu.edu.ar/2017>

El sistema de carga de proyectos está optimizado para los **navegadores  
Chrome y Firefox**. Recomendamos su uso con el fin de evitar inconvenientes  
en la inscripción.

Deberán dar de ALTA un USUARIO quienes ingresan al sistema por  
primera vez:

Presentación de proyectos de **Fortalecimiento de las Capacidades de Vinculación Tecnológica**  
Convocatoria 2016, inscripción abierta  
Consultas: [extension@me.gov.ar](mailto:extension@me.gov.ar)

Alta de Usuario

Ingresar al proyecto

E-Mail (\*)

Contraseña (\*)

Recuperar Contraseña

Ingresar

Desarrollado por SIU  
2002-2010





### Nuevo Usuario

**i** Después de hacer click en el botón "Registrar", revisá tu correo electrónico y hacé click en el enlace para confirmar tu usuario.

Mail Referencia (\*)

Contraseña (\*)

Universidad (\*) -- Seleccione --

Tipo Documento (\*) -- Seleccione --

Nro. de documento (\*)

Los datos ingresados pertenecen al usuario que administrará la carga del proyecto. El mismo puede ser (o no) el Responsable/Director del Proyecto.

Escriba email, contraseña, REPETIR CONTRASEÑA EN EL CAMPO SIN DESCRIPCIÓN, universidad, tipo y número de documento.

Una vez cargados estos datos, recibirá en su dirección de email declarado, un link de confirmación de usuario para poder iniciar la carga del proyecto.

## 2) INGRESO A LA SESIÓN:

Para ingresar escribir email y contraseña del usuario creado con anterioridad:

Presentación de proyectos de **Fortalecimiento de las Capacidades de Vinculación Tecnológica**  
Convocatoria 2016, Inscripción abierta  
Consultas [extension@me.gov.ar](mailto:extension@me.gov.ar)

### Alta de Usuario

### Ingresar al proyecto

E-Mail (\*)

Contraseña (\*)

Desarrollado por SIV  
2002-2016





### Recuperación de clave:

En el caso de olvidar la clave de acceso, el sistema permite RECUPERAR CONTRASEÑA indicando la Universidad y el email con el que se dio de alta el Usuario.

Recuperar Contraseña

Universidad: -- Seleccione --

Correo Electrónico:

[Volver](#) [Recuperar](#)

### 3) NUEVO PROYECTO:

Una vez ingresado, podrá cargar un nuevo proyecto o modificar los ya cargados, solo en caso de no haber dado por cerrado el proyecto.

Instituto de Enseñanza Superior del Ejército

Alta de Proyecto

[Nuevo Proyecto](#)

Seleccionar: **NUEVO PROYECTO**







Completar el campo **[NOMBRE DEL PROYECTO]** y seleccionar el botón **[GUARDAR]**.

Nuevo Proyecto  
REVISION: 3383

Instituto de Enseñanza Superior del Ejército

**Nuevo Proyecto**

Convocatoria: Convocatoria 2016

Universidad: Instituto de Enseñanza Superior del Ejército

Nombre del Proyecto (\*)

Volver Guardar

Una vez guardado el proyecto, podrá iniciar con su modificación, durante la cantidad de sesiones que desee, mientras la Convocatoria se encuentre abierta.

Para continuar, seleccione la lupa **[MODIFICAR]** para iniciar la carga del proyecto. Cada vez que inicie sesión nuevamente, se encontrará en esta pantalla, donde deberá seleccionar **[MODIFICAR]** ( o cualquiera de las opciones allí presentes) de alguno de todos los proyectos que tenga cargados en su sesión:

Instituto de Enseñanza Superior del Ejército

Inicio  
REVISION: 3383

Alta de Proyecto

Nuevo Proyecto

Proyectos Ingresados

Proyecto	Presentado	Modificar	PDF Completo	PDF Resumen	Acta
14784 - prueba121212	No	[Lupa]	[PDF]	[PDF]	[Acta]





Al seleccionar modificar, ingresará a la carga del proyecto, que consiste en 3 solapas de información: Datos Generales, Responsable Director, Desarrollo/Adjuntos.

En cada solapa encontrará una serie de campos (opcionales y obligatorios) a completar, el sistema no le permitirá pasar de una solapa a otra sin todos los campos obligatorios de la solapa anterior completos. En caso que desee pasar a una solapa posterior sin cargar todos los datos requeridos por la misma, deberá seleccionar **[CANCELAR]** en la solapa en la que se encuentre, que lo llevará siempre a la primer solapa [DATOS GENERALES] y desde ahí pasar a la solapa que desee, saltando las que sean necesarias.

Bajo esta modalidad, deberá ir consignando toda la información requerida por la plataforma en cada solapa hasta finalizar la carga.

## ACLARACIONES SOBRE SOLAPA DE ADJUNTOS:

En la presente solapa podrá subir todos los documentos que sean requeridos para la presentación del proyecto. Los mismos son:

- **CV del Director y Equipo.**
- **Carta Compromiso Sector Asociado** (este documento deberá incorporarse en caso de existir un sector asociado. No será necesario en la etapa de ANTEPROYECTO).





**NOTA:** Los archivos deben subirse en formato .pdf o .jpg sin excepción.

Universidad Nacional de Lomas de Zamora - Prueba 18 de agosto VT

1 - Cargar el Proyecto

Datos Generales Responsable Director Adjuntos

No hay datos cargados

Subir Archivo

Tipo (\*)

Archivo (\*)

- Seleccione --
- Selecciones
- Formulario de Presentación del Proyecto
- Carta Compromiso Unidades Académicas
- C.V. Director del Proyecto
- C. V. Equipo
- Carta Aval Sector Asociado
- Planilla de presupuesto

Deberá seleccionar el **[TIPO(\*)]** de archivo que desea subir, seleccionarlo de su PC y seleccionar **[AGREGAR ARCHIVO]**. Deberá repetir este paso con la totalidad de los archivos.





## 4) CIERRE DEL PROYECTO

Una vez finalizada la carga de datos deberá [CERRAR] y [ENVIAR] el proyecto, el cual estará listo para su evaluación. Verifique que los datos cargados sean completos y correctos antes de realizar el cierre, puesto que no podrá volver a modificarlo.

Para cerrarlo, deberá ir a [PROYECTO] y seleccionar la opción 3 [FINALIZAR CARGA DE DATOS] y hacer click en [CERRAR PROYECTO].

Proyecto Usuarios

Universidad de Buenos Aires - imagenes

2 - Finalizar Carga de Datos  
REVISION: 3503

Cerrar Proyecto

Cierre del Proyecto

No se encontraron errores en los datos ingresados para el proyecto.  
Puede cerrar el proyecto presionando el botón 'Cerrar Proyecto'

Lea atentamente el siguiente MENSAJE

Una vez cerrado el proyecto NO podrá volver a realizar modificaciones. Corrobore que los items solicitados estén correctamente cargados. Tenga en cuenta que la evaluación del proyecto se realiza sobre los datos que Usted completa en este formulario. Si considera que el formulario está completo en su totalidad, continúe con el CIERRE DEFINITIVO DEL PROYECTO.

Ok Cancel

## 5) DESCARGAR PROYECTO (GUARDAR)

En el margen superior izquierdo, en el botón [PROYECTO], podrá seleccionar la opción 3 [DESCARGAR PROYECTO (GUARDAR)] cada vez que quiera descargar un copia del proyecto que acaba de cargar. Los datos volcados en el sistema son los que se emitirán en este archivo.





**NOTA:** Esta copia NO DEBE PRESENTARSE a la SPU en ningún formato.

Solamente deberá enviar por correo postal la Carátula y Carta Aval. El archivo es para uso exclusivo del Director e integrantes del proyecto.

**NOTA:** El archivo se emitirá con una marca de agua “NO PRESENTAR” para que recuerde que NO debe remitirnos una copia del mismo.

**NOTA:** Si usted usa Google Chrome de navegador, cuando descargue el archivo se abrirá una pestaña en blanco del navegador y el archivo estará anclado en el margen inferior a la izquierda. Es probable que quede fuera de su visión, por lo cual deberá ampliar la ventana para abrirlo o descargarlo.

## 6) IMPRIMIR PROYECTO (PRESENTAR)

Este es un paso de suma importancia.

Una vez cargado y cerrado el proyecto, deberá seleccionar la opción 4 [IMPRIMIR PROYECTO (PRESENTAR)]. El sistema le emitirá un archivo que consiste en una carátula (con una síntesis de su proyecto) y la carta aval (a firmar por la máxima autoridad de la universidad a la que pertenece), ambas con un código de barra de identificación del proyecto.

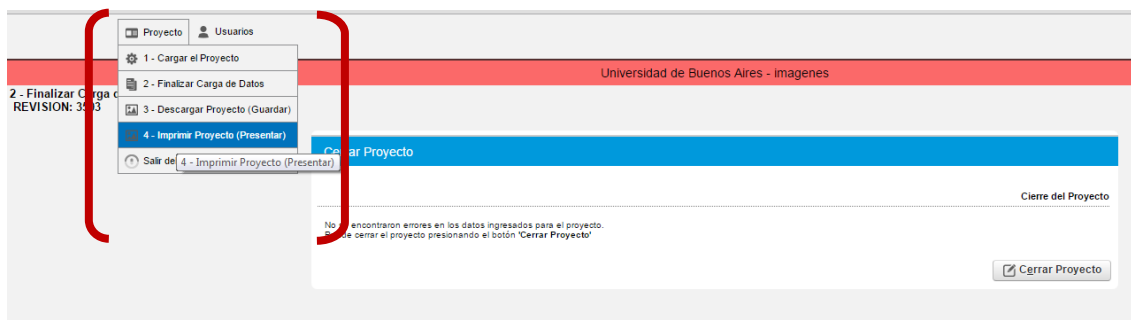




Cuando tenga el archivo **[PDF RESUMEN]** deberá **firmarlo** por la/s autoridad/es pertinente/s y **enviarlo por CORREO POSTAL o PERSONALMENTE** al Área de Vinculación Tecnológica y Extensión Universitaria de la DNDUyV de la SPU:

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO  
UNIVERSITARIO Y VOLUNTARIADO  
CONVOCATORIA “UNIVERSIDAD Y DESARROLLO LOCAL”  
Saavedra 789 - C1229ACE - C.A.B.A  
SEDE INET  
2° PISO - OFICINA 204 o 202



### 7) SALIR DE PROYECTO

Una vez finalizados todos los pasos anteriores, puede salir del proyecto y cerrar la sesión o ingresar a otros proyectos que tenga cargados en su usuario.

