

Postulación a una convocatoria

Actualizar e Importar CV's

Cada postulante deberá ingresar o actualizar la información en su CV. Para mayor detalle respecto de la utilización del Banco de Datos. Consulte la Guía de Usuario

- ▶ [Ver Guía de Usuario del Banco de Datos de Actividades CyT](#)

A su vez, si el postulante cuenta con la información de su CV actualizada en otro Banco de Datos de SIGEVA, podrá realizar el procedimiento de sincronización de datos del CV. Consulte la Guía de Usuario “Sincronización de datos del CV”.

- ▶ [Ver Guía de Usuario para Sincronización de datos del CV](#)

Vincular personas al trámite

Según el tipo de convocatoria, será necesario vincular personas al mismo. Ya sea director, co-director o miembros del grupo de investigación, entre otros.

En todos los casos, debe indicarle a aquellas personas que desea integren su grupo, el código de trámite. El mismo se encuentra en la sección “Presentación”.

Cada una de las personas en cuestión debe acceder a su SIGEVA con el rol “Usuario banco de datos de actividades de CyT” y efectuar los siguientes pasos:

1. Acceder a la solapa “Trámite”.
2. Ingresar el código de trámite.
3. Presionar “Aceptar”.

Se visualiza la siguiente confirmación dónde se indica nuevamente el número de trámite y el nombre del titular. Si los datos son correctos, presionar el botón “Confirmar” para vincularse a ese trámite.



! IMPORTANTE

Al momento de vincularse al trámite se realiza una captura de la información contenida en el banco de datos (CV), por lo cual si se introduce nueva información luego de la vinculación, la misma no se verá reflejada en el trámite. Si es preciso actualizar su información curricular, deberá solicitar al titular que lo elimine del grupo de investigación y luego vincularse nuevamente.

Una vez que se encuentran vinculadas las personas en el grupo de investigación, el titular deberá determinar el rol, dedicación y habilitar cada una de ellas.

Postularse a la convocatoria

Ingrese su usuario y clave.

Una vez autenticado, seleccione el rol **“Usuario presentación / solicitud”**.

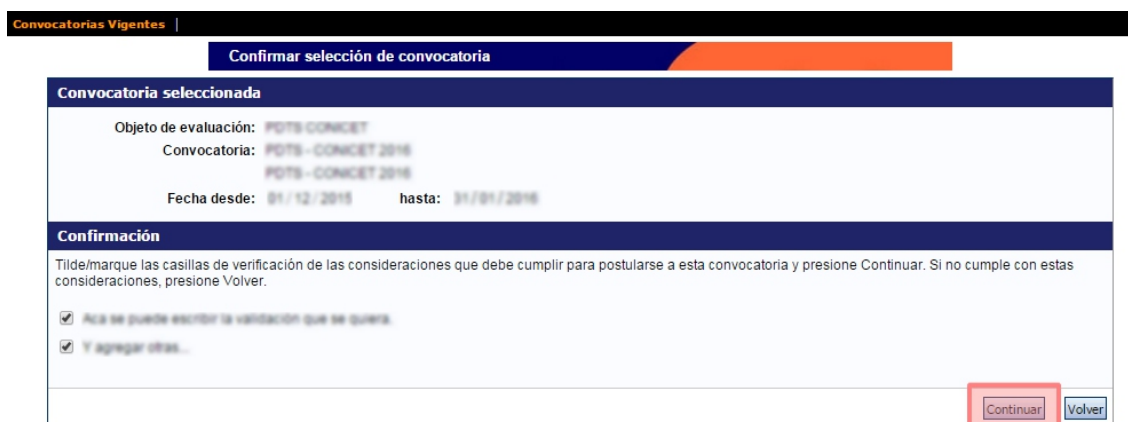
Seleccione para operar:

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

Seleccione la solapa “Convocatorias” y luego “Convocatorias vigentes”. En la sección “Proyecto”, se visualizan todas las convocatorias disponibles a la cuales puede postularse. Presione el botón **“Postular”** asociado a la convocatoria deseada.





Previo a efectuar la postulación, se visualiza la confirmación de selección de la convocatoria. Tilde aquellas consideraciones necesarias con las cuales cumple para postularse a la misma y presione "Continuar".



El usuario se postula a convocatoria y su trámite se encuentra en estado "Abierto". Debe completar aquellos formularios solicitados en la convocatoria.

Envío de la presentación

Una vez completos los formularios permite el envío electrónico de la presentación. La sección "Presentación" contiene el código de trámite y la posibilidad de enviar por correo, imprimir y visualizar los formularios que luego deberán ser presentados.

PRESENTACION		(*) Enviar Presentación
(**) Código del trámite	PDF - Presentación	
21820150100005CO	<ul style="list-style-type: none">  - Imprimir los formularios para presentar en CONICET  - Recibir por email la presentación 	
<small>(*) El trámite que deberá presentar ante CONICET deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información.</small>		

Al momento del envío de la presentación, se saca una foto de la información del CV (ver NOTA). Luego del envío de la presentación, el titular del trámite no puede realizar otras acciones sobre la misma.

NOTA

Al momento del envío de la presentación se sacará una foto del CV de la persona titular del trámite. (NO de los miembros. Cuando se trata de un grupo, la foto de los miembros se saca cuando se adhieren al proyecto). Estas fotos serán vistas durante todo el proceso de gestión, evaluación y decisión sin poder ser modificada por ninguno de los usuarios que intervienen el proceso. Las posteriores modificaciones que haga de su CV no se verán reflejadas en lo que haya presentado a la convocatoria. Para el caso de la convocatoria Evaluación Docente, la foto no es de todo el CV de la persona, sino que se saca en función de los años de inicio y fin del período que se va a evaluar, al igual que en los Informes.