



MANUAL DE POSTULACIÓN

**BECAS PARA LA COMPLEMENTACIÓN EN LA
FORMACIÓN DE POSGRADOS EN EL EXTERIOR 2019**

Convocatoria disponible en:
bit.ly/becasposgradoexterior



INTRODUCCIÓN

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

SIGEVA es un sistema Web que permite gestionar el proceso de otorgamiento de subsidios a proyectos-becas de investigación y ha sido adaptado para cubrir las necesidades de la Universidad.

En este manual se incluyen las instrucciones para la **postulación por parte del becario** a una convocatoria de becas y la **asociación del director de beca a la solicitud del interesado**.



Ingreso al sistema

Los miembros de la comunidad de la UNCuyo podrán acceder al sistema a través de la página web: sigeva.uncu.edu.ar

El registro en el sistema es personal, cada uno de los investigadores-becarios deberá ingresar al sistema y registrarse.

Por primera y única vez, el usuario deberá ingresar a través de la opción que dice “Si Usted no es usuario registrado, haga **click aquí**”.

El sistema le otorgará un usuario que tendrá el rol “Usuario banco de datos de actividades de C y T”. Este rol permite la carga del CV de la persona.

Identificación de Usuario

Usuario:

Contraseña:

[Si olvidó su contraseña presione aquí](#)

En este momento hay 1 usuario conectado.

Recomendaciones

- Este servicio es exclusivo para usuarios registrados. Para acceder debe ingresar su Nombre de Usuario y su Contraseña y clicar “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 sigeva@uncu.edu.ar

Luego se accede a una pantalla donde deberá cargar sus datos personales básicos, teniendo especial cuidado en colocar de forma correcta su número de CUIT-CUIL.

Una vez registrado como usuario, el sistema genera automáticamente una contraseña provisoria que le será enviada por correo electrónico. La misma deberá ser cambiada la primera vez que ingrese al sistema.



En el caso que el usuario no ingrese dentro de los 10 días la contraseña provisoria para obtener su contraseña definitiva, el usuario desaparece del sistema. Es decir, caducará el registro del usuario que deberá volver a hacerlo pasada esa fecha.

Aclaración: En caso de que el postulante tenga sus antecedentes en la plataforma Cvar, podrá hacer la migración desde CVar a Sigeva. Ver instructivo [aquí](#).



POSTULACIÓN DE BECA – Becario

Introducción

Al ingresar al sistema con su usuario y clave observará dos roles distintos:

- El rol “**Usuario banco de datos de actividades de CyT**” para cargar sus datos del Currículum Vitae
- El rol “**Usuario presentación/solicitud**” para cargar los datos de la beca a postular.

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

Datos Personales

Para cargar sus datos personales, el postulante deberá ingresar al rol “Usuario banco de datos de actividades de CyT”.

IMPORTANTE: Al momento de postular a una convocatoria, el banco de datos debe estar actualizado. LA EVALUACIÓN SE HARÁ EN FUNCIÓN DE LOS ANTECEDENTES CARGADOS EN SIGEVA UNCU.

Datos del Proyecto

El postulante deberá cargar, además de sus datos personales, los datos correspondientes al formulario de beca.

Ingreso y Selección de Convocatoria:

Para ingresar los datos del proyecto, es necesario ingresar al rol “Usuario presentación/solicitud” en la pantalla de selección de roles, como muestra la siguiente imagen:

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

Una vez ingresado al rol “Usuario presentación/solicitud” la pantalla le mostrará las convocatorias que se encuentran disponibles. Haga clic en “Postular” en la convocatoria correspondiente:

IMPORTANTE: Solo debe postular a la convocatoria el **ASPIRANTE A LA BECA**



La convocatoria podrá apreciarse en pantalla de la siguiente manera:

Convocatorias vigentes

Seleccione la convocatoria en la cual desea postularse

▼ BECA (1)

Convocatoria	Descripción	
BECAS PARA LA COMPLEMENTACIÓN EN LA FORMACIÓN DE POSGRADOS EN EL EXTERIOR 2019	Becas para complementar formación de posgrado en el exterior. Convocatoria dedicada exclusivamente a graduados y docentes de la UNCUYO que se encuentren haciendo carreras de posgrado de la UNCUYO.	Postular

Para leer las bases de la convocatoria o alguna normativa específica relacionada puede hacer click en:

http://www.uncuyo.edu.ar/ciencia_tecnica_y_posgrado/convocatorias65

La pantalla principal de la postulación de una beca se ve como la siguiente:

BECAS GENÉRICAS **BECAS PARA LA COMPLEMENTACIÓN EN LA FORMACIÓN DE POSGRADOS EN EL EXTERIOR 2019**

FORMULARIOS A COMPLETAR **Fecha Presentación Límite: 06/03/2019**

Solicitud	Estado	Trayectoria	Estado
- Identificación	Con Datos	- Formación	Con Datos
- Dirección Residencial	Con Datos	- Cargos	Sin Datos
- Lugar de Trabajo Propuesto	Sin Datos	- Formación RRHH	Sin Datos
- Datos Académicos	Con Datos	- Financiamientos	Sin Datos
- Director / Co Director	Sin Datos	- Experticia	Con Datos
- Aspectos éticos	Sin Datos	- Extensión	Sin Datos
		- Producciones C-T y servicios	Con Datos
		- Redes, gestión editorial y eventos	Con Datos
		- Evaluación	Sin Datos
		- Premios y distinciones	Sin Datos
		- Producciones artísticas	Sin Datos
		- Otras actividades CyT	Sin Datos

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- Actividad de Transferencia	Sin datos
- Aval Académico	Sin datos
- Carta de Aceptación	Sin datos
- Otros documentos (no obligatorio)	Sin datos

PRESENTACION (*) **Enviar Presentación**

() Código del trámite** **PDF - Presentación**

85020180800001UN

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

En la esquina superior derecha principal se le indica la “**Fecha Límite de la Presentación**” (06/03/2019). Asimismo, una vez que se seleccionó una convocatoria, observará que la postulación tiene un código de trámite único (ver imagen) que identificará a la postulación y servirá al interesado para hacer las consultas pertinentes, además de la vinculación de director/codirector.



Podrá observar que el formulario está dividido en 3 partes:

A- FORMULARIOS A COMPLETAR

B- ARCHIVOS ADJUNTOS

C- PRESENTACIÓN

Se explica cada uno a continuación:

A- FORMULARIOS A COMPLETAR: En este apartado, la pantalla se encuentra dividida en 6 secciones:

1. **Solicitud:** Se consignan los datos personales del postulante (Identificación, dirección, lugar de trabajo), Datos académicos y aspectos éticos de la presentación (en caso de corresponder). También se define en este apartado quienes son Director y/o Codirector del postulante a la beca (ver página siguiente).
- En el apartado **“Lugar de Trabajo”** debe consignar la *Unidad Académica donde cursa la carrera de posgrado*. Además deberá completar la conformidad del responsable correspondiente, como se ve en la siguiente captura:

Conformidad de la máxima autoridad del lugar de trabajo

Registre los datos para la conformidad de la máxima autoridad de la unidad de investigación propuesta como lugar de trabajo.

Apellido/s: *

Nombre/s: *

Cargo que desempeña (director de unidad ejecutora, decano, gerente, presidente, etc): *

Dirección:

Teléfono (laboral): *

E-mail (laboral):

Asimismo en el apartado **“Datos Académicos”** deberá completar lo referente a la postulación:

Ingrese sus datos académicos

Gran área del conocimiento: * ----- Seleccionar ----- ▼

Disciplina Primaria: * ▼

Disciplina secundaria: ----- Seleccionar ----- ▼

Disciplina desagregada: * ----- Seleccionar ----- ▼

a) ----- Seleccionar ----- ▼

b) ----- Seleccionar ----- ▼

Campo de aplicación: a) ----- Seleccionar ----- ▼

b) ----- Seleccionar ----- ▼

Especialidad: *



Tema de investigación	
Título del tema de investigación (título del tema del plan de trabajo): *	<input type="text"/> <small>(máximo: 255 caracteres)</small>
Resumen del tema de investigación: *	<input type="text"/> <small>(máximo: 2500 caracteres)</small>
Palabras clave: <small>(Utilice mayúsculas, sin abreviaturas)</small>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Título del tema de investigación (inglés):	<input type="text"/> <small>(máximo: 255 caracteres)</small>
Palabras clave (inglés): <small>(Utilice mayúsculas, sin abreviaturas)</small>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Salir"/>	

Deberá especificar el gran área del conocimiento en el que se enmarca la postulación, así como las disciplinas, campos de aplicación y especialidad. En este apartado debe completar también **Actividad en la que participará para su plan de formación.**

Vinculación del Director/Codirector al trámite del postulante

El director/codirector deberá vincularse al trámite del interesado, teniendo en cuenta que para ello es necesario que la persona propuesta este registrada y con los datos de su cv cargados en el sistema. En caso de no estarlo, primero deberá crear su usuario (ver página N°2) para luego cargar sus antecedentes en el "Banco de Actividades de CyT".

Como hacer la vinculación:

1º - El postulante deberá enviar al director el código de trámite de la postulación (se encuentra en el apartado PRESENTACIÓN).

PRESENTACION		(*) Enviar Presentación
(**) Código del trámite 85020160100001UN	PDF - Presentación <input type="button" value="Imprimir"/> - Imprimir los formularios para presentar en UNCU <input type="button" value="Enviar"/> - Recibir por email la presentación	

2º - Una vez que tenga el código, el director/codirector deberá:

- Ingresar con el rol "Usuario banco de datos de actividades de CyT"
- Acceder a la solapa "Trámite" del menú de solapas azules

Verá la siguiente pantalla:



Principal Datos personales Formación Cargos Antecedentes Producción Otros anteced. **Trámite** Cerrar Sesión 17/5/2016

Participación en una convocatoria. BANCO DE DATOS

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

- En dicho campo deberá ingresar el código de trámite que fue informado por el postulante a la beca.
- Una vez ingresado el código, deberá presionar sobre el botón que dice “Aceptar”. Se le solicitará una confirmación de la asociación, la cual le mostrará el nombre y apellido del postulante a la beca. Si el nombre mostrado es correcto, deberá confirmar la asociación.

3º - Una vez que el director/codirector se haya asociado al trámite, su nombre aparecerá en el apartado “Director/Codirector” de la postulación.

IMPORTANTE: En esta oportunidad la evaluación de los antecedentes se hará a través del sistema SIGEVA (no se utilizará el papel), por lo que es muy importante que tanto Director/codirector y postulante, tengan completo el “Banco de Datos de Actividades de CyT”.

Recuerde que una vez asociado el director a la postulación, si posteriormente realiza modificaciones al banco de datos, estos no se verán reflejados en la solicitud del postulante, por lo que se recomienda completar el banco de datos antes de vincularse.

2. **Formación:** se ingresan los datos de formación académica y complementaria del postulante.
3. **Cargos:** Se consignan los cargos docentes, Cargos I+D, Cargos en gestión y otros cargos que haya tenido el postulante.
4. **Antecedentes:** se debe ingresar si el postulante tiene antecedentes de Financiamiento CyT, Formación de RRHH, Becas, Actividad de Evaluación, Extensión y otras actividades de CyT.
5. **Producción:** debe ingresar Producción científica, Producción tecnológica y producción artística.
6. **Otros antecedentes:** Se carga la participación en eventos CyT, premios y membresías.

Cada una de estas secciones contiene un conjunto de ítems que deberán completarse para poder realizar la presentación. Tenga en cuenta que si ya tenía completo el banco de datos al hacer la postulación, los ítem mencionados se verán precargados.



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

2- ARCHIVOS ADJUNTOS: En este apartado el postulante deberá subir los documentos solicitados **según cada tipo de convocatoria**, indicados en el instructivo correspondiente. Estos archivos deberán adjuntarse preferentemente en formato .pdf aunque se aceptará en formato .doc o .rtf y no deberá exceder de 25 MB.

Para la convocatoria de para la complementación de la formación de posgrados en el exterior deberán subir los siguientes documentos:

ARCHIVOS ADJUNTOS	
Archivo	Estado
- Actividad de Transferencia	Sin datos
- Aval Académico	Sin datos
- Carta de Aceptación	Sin datos
- Otros documentos (no obligatorio)	Sin datos

- 1- Carta aceptación para la participación de la actividad académica por parte de la Unidad Académica receptora.
- 2- Aval Académico y reconocimiento de la actividad de posgrado a realizar en el exterior.
- 3- Actividad de Transferencia.
- 4- Otros.

Una vez seleccionado el ítem que desea adjuntar el sistema mostrará la siguiente pantalla:

Adjuntar archivos		BECAS PARA LA COMPLEMENTACIÓN EN LA FORMACIÓN DE POSGRADOS EN EL EXTERIOR 2019	
Seleccione los archivos para adjuntar			
Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta	
Actividad de Transferencia			Adjuntar
Aval Académico			Adjuntar
Carta de Aceptación			Adjuntar
Otros documentos (no obligatorio)			Adjuntar

Luego de presionar el botón adjuntar, el sistema le mostrará una pantalla que le permitirá seleccionar el archivo que desee adjuntar.



Adjuntar actividad de transferencia BECAS PARA LA COMPLEMENTACIÓN EN LA FORMACIÓN DE POSGRADOS EN EL EXTERIOR 2019

Adjunte el Actividad de Transferencia

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

Actividad de Transferencia: Ningún archivo seleccionado

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

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

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

3- PRESENTACIÓN: Aquí se encuentra el código de trámite para identificar a la postulación en la convocatoria. En este apartado podrá realizar la presentación en forma electrónica, e imprimir los formularios válidos que deberá presentar. Recuerde que una vez enviados “electrónicamente” los documentos, sólo podrán ser visualizados y no podrá modificarlos.

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

PDF - Presentación

Después de verificar los datos registrados, envíe su postulación utilizando el botón “Enviar Presentación”, dentro del plazo establecido para la presentación electrónica. El Proyecto impreso válido que contiene los datos registrados en cada pantalla deberá obtenerse después del envío electrónico utilizando el botón “Imprimir” en la pantalla principal.

PRESENTACION

(++) Código del trámite
85020160100001UN

PDF - Presentación



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

En el área inferior de la pantalla principal podrá visualizar y monitorear el estado de avance del trámite, una vez que haya enviado tanto la versión electrónica como la versión impresa. El informe se considerará presentado cuando figure en SIGEVA como en estado RECEPCIONADO.

Presentación de la Documentación:

Hasta las 13 hs del día Viernes 08/03/2019, según lo establecido en la Resolución N° 0770/2018-R., se recibirán en MEyS de cada Unidad Académica, en formato papel, la siguiente documentación completa y firmada:

- *Formulario impreso generado por el sistema (carátula) (verificar que consta el código de trámite en la carátula antes de presentar)*

CONSULTAS SOBRE LA CONVOCATORIA:

Verónica Frías
Sandra Lara
becas.siip@uncu.edu.ar

CONSULTAS SOBRE SISTEMA: sigeva@uncu.edu.ar,