



UNPAZ

Universidad Nacional de José C. Paz

**Instructivo para postularse
a una convocatoria a beca
en SIGEVA-UNPAZ**

INSTRUCTIVO SIGEVA-UNPAZ PARA APLICAR A UNA CONVOCATORIA A BECA

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN	2
POSTULACIÓN A BECA	2
PANTALLA PRINCIPAL	3
SOLICITUD	4
TRAYECTORIA	8
ARCHIVOS ADJUNTOS	8
PRESENTACIÓN	10
IMPRIMIR Y DESCARGAR FORMULARIO.	11
DUDAS Y CONSULTAS	11

1. INTRODUCCIÓN

El SIGEVA es un sistema Web que permite gestionar el proceso de otorgamiento de subsidios a proyectos y becas de investigación. En esta etapa, el/la investigador/a puede postularse en línea y verificar el estado de la documentación presentada y su admisibilidad.

El Banco de Datos de Actividades de CyT es un módulo diseñado para almacenar la información curricular y garantizar su disponibilidad a lo largo de todo el año. A su vez, permite la actualización de la producción científico-tecnológica y los antecedentes y, a partir de esta información presentarse a las convocatorias vigentes.

2. POSTULACIÓN A BECA

Para postular a una convocatoria a beca se debe seleccionar el rol: **“Usuario presentación/solicitud”**.

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

Una vez ingresado, deberá ir a la solapa **“Convocatorias”** y seleccionar aquella en la cual se desea postular haciendo clic en **“Postular”**.



Convocatoria	Descripción	
Becas BEFECYT P22	Becas BEFECYT prueba 2022	Postular

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”**.

Convocatorias Vigentes | **Confirmar selección de convocatoria**

Convocatoria seleccionada

Objeto de evaluación: POTS-CONICET
 Convocatoria: POTS-CONICET 2016
 POTS-CONICET 2016
 Fecha desde: 01/12/2015 hasta: 31/01/2016

Confirmación

Tilde/marque las casillas de verificación de las consideraciones que debe cumplir para postularse a esta convocatoria y presione Continuar. Si no cumple con estas consideraciones, presione Volver.

No se puede escribir la verificación que se quiere.
 Y agregar otras...

Una vez realizada la postulación, su trámite se encuentra en estado “abierto”.

SEGUIMIENTO Estado Actual: **Abierto**

ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	Abierto	10/05/2022
Etapa Gestión y Control	-	-
Etapa de Resolución	-	-

2.1. PANTALLA PRINCIPAL

La pantalla principal se encuentra dividida en cinco secciones:

- Solicitud
- Trayectoria
- Archivos adjuntos
- Presentación
- Seguimiento

Cada una de estas secciones contiene un conjunto de ítems que deberán completarse para poder realizar la presentación y su posterior seguimiento.

A medida que vaya completando y guardando los datos de los ítems de las secciones “Solicitud”, “Trayectoria” y “Archivos Adjuntos”, se irá cambiando el estado de “Sin Datos” a “Ok” y/o “Con datos”.

En la pantalla principal se puede ver:

- la fecha límite de presentación,
- la información que debe cargarse,
- el código del trámite para vincular director/a y codirector/a.

La presentación del proyecto implica completar tres partes. Una vez completadas se envía desde la sección Presentación.

- Solicitud
- Trayectoria
- Adjuntos

2.2. SOLICITUD

En la solapa de **solicitud** deben cargarse los siguientes datos:

Solicitud	Estado
- Identificación	Ok
- Dirección Residencial	Ok
- Lugar de Trabajo Propuesto	Ok
- Datos Académicos	Ok
- Director / Co Director	Ok
- Aspectos éticos	Ok

2.2.1. **Identificación:** Completar con los datos personales.

2.2.2. **Dirección Residencial:** Completar con los datos personales.

2.2.3. **Lugar de trabajo propuesto:** completar con los datos del lugar donde se realizará la beca, en este caso la UNPAZ.

Dirección: Leandro N. Alem 4731

Teléfono: 0054 2023 333 696

Mail: becascyt@unpaz.edu.ar

Lugar de trabajo

Institución:

Institución seleccionada: *

Conformidad de la máxima autoridad: completar de la siguiente manera:

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: * Cuesta

Nombre/s: * Pilar

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

Dirección:

Teléfono (laboral): * 00542023333696

E-mail (laboral):

2.2.4. Datos académicos:

La subpestaña **DATOS ACADÉMICOS** incluye los siguientes campos obligatorios:

- Gran área de conocimiento (desplegable)
- Disciplina primaria (desplegable)
- Disciplina desagregada (desplegable)
- Especialidad (libre)
- Título y resumen del tema de investigación.

Datos académicos

Ingrese sus datos académicos

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

Disciplina Primaria: *

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

Disciplina desagregada : 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): *

(máximo: 255 caracteres)

Resumen del tema de investigación: *

(máximo: 2500 caracteres)

Palabras clave: (Utilice mayúsculas, sin abreviaturas)

Título del tema de investigación (inglés):

(máximo: 255 caracteres)

Palabras clave (inglés): (Utilice mayúsculas, sin abreviaturas)

2.2.5. Director/a y codirector/a:

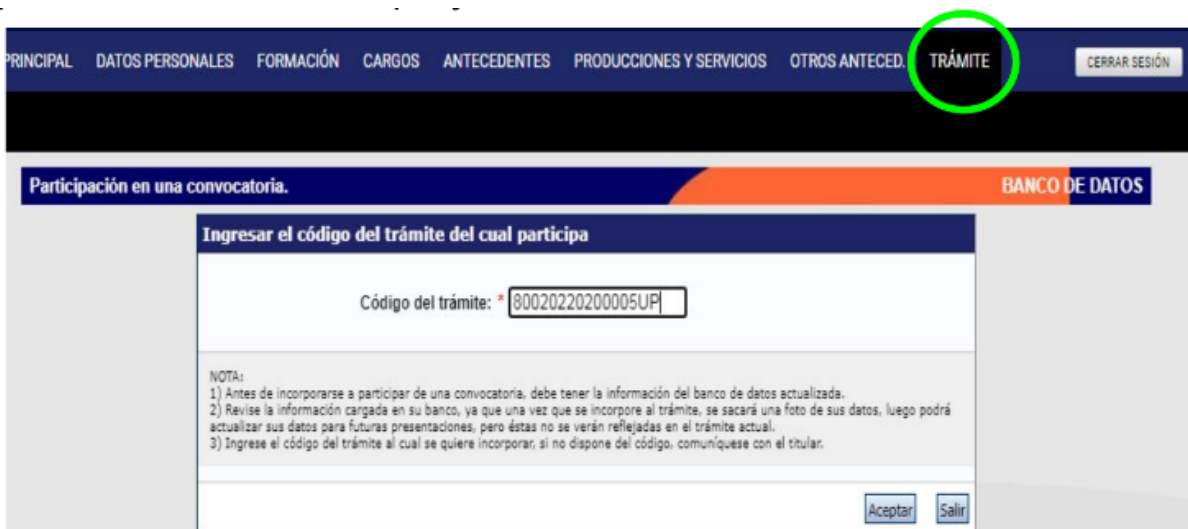
Para incorporar al/a la director/a y al /a la codirector/a se debe compartir el código de trámite que se encuentra en la sección **presentación** de la solapa principal.



El/la director/a y el/la codirector/a (si corresponde) deben ingresar con su usuario, al rol "usuario banco de datos de actividades de CyT".

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

Deben ir a la pestaña TRÁMITE y copiar el CÓDIGO DEL TRÁMITE brindado por el/la postulante a beca.



Participación en una convocatoria. BANCO DE DATOS

Confirme si desea incorporarse al trámite

¿Está seguro que quiere incorporarse al trámite 85020220100004UP de ALFARO, ANDREA?

Participación en una convocatoria. BANCO DE DATOS

Incorporación confirmada

Usted se incorporo al trámite 85020220100004UP de ALFARO, ANDREA con éxito.

Una vez que lo haya realizado, aparecerá cargado/a en la sección correspondiente del trámite. El/la postulante deberá seleccionar el tipo de participación (director/codirector) y tildar la opción de habilitación.

Director / Codirector Becas BEFECYT P22

Director / Codirector

	Apellido y nombre	Rol	Lugar de trabajo	Hab (1)
Borrar	SCIAINI, MICAELA	-Seleccionar-	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE CLEMENTE PAZ	<input type="checkbox"/>

(1) Para poder enviar su postulación, tanto el Director como el Co Director deberán estar habilitados. Si alguna de las personas que aparecen en esta pantalla no son Director o Co Director, deberán ser eliminadas.

2.2.6. Aspectos éticos:

En la subsolapa de aspectos éticos se deberá completar el siguiente formulario y guardar.

IDENTIF. RESIDENCIAL LUGAR DE TRABAJO PROPUESTO DATOS ACADÉMICOS DIRECTOR / CODIRECTOR **ASPECTOS ÉTICOS**

Aspecto ético

Aspecto ético

¿Usted considera que la propuesta o plan de trabajo además de ser evaluado desde el punto de vista académico debe ser analizado desde el punto de vista ético o de seguridad?

No Si

¿La propuesta comprende alguno de los objetos y usos identificados en la investigación humana?

Estudios farmacológicos y tecnológicos: No Si

Estudios clínicos, quirúrgicos y básicos: No Si

Estudios epidemiológicos, sociales y psicológicos: No Si

Uso del equipamiento médico: No Si

Uso de equipamiento de diagnóstico por imágenes y de radiación: No Si

Uso de historias clínicas: No Si

Uso de muestras biológicas: No Si

Estudios de comunidades aborígenes: No Si
 (Ver Ley 25.517)

Si alguna de las respuestas anteriores es si, excepto la de estudios de comunidades aborígenes

Indique si dispone de informes del comité de ética acerca del plan de investigación: No Si

2.3. TRAYECTORIA

En la solapa **trayectoria** aparecerá en estado “Ok” todos los campos que hayan sido previamente completados desde el Usuario banco de datos de actividades de CyT. Si lo desea, también se pueden cargar desde la misma solapa.

Trayectoria	Estado
- Formación	Ok
- Cargos	Sin Datos
- Formación RRHH	Sin Datos
- Financiamientos	Sin Datos
- Experticia	Sin Datos
- Extensión	Sin Datos
- Producciones C-T y servicios	Sin Datos
- Redes, gestión editorial y eventos	Sin Datos
- Evaluación	Sin Datos
- Premios y distinciones	Sin Datos
- Producciones artísticas	Sin Datos
- Otras actividades CyT	Sin Datos

2.4. ARCHIVOS ADJUNTOS

En la pantalla principal, en la sección “Archivos adjuntos”, se podrán adjuntar los formularios y

la documentación solicitada en las bases de la convocatoria.

Archivo	Estado
- Curriculum vitae	Ok
- Plan de trabajo	Ok
- Cronograma de Actividades	Ok
- Copia de título académico de máximo nivel alcanzado	Ok
- CVar del/a Director/a de la beca/proyecto	Ok
- CVar de los/as Integrantes	Ok

Deberá adjuntar cada documento en un formato que no pese más de 35 MG.



3. PRESENTACIÓN

Una vez completados todos los campos, se puede proceder a enviar la presentación de la postulación.

PRINCIPAL SOLICITUD TRAYECTORIA CONVOCATORIAS
CERRAR

INSTRUCTIVO NAVEGACIÓN CONVOCATORIAS VIGENTES ARCHIVOS

BECAS GENÉRICAS
Becas BEFECYT P22

FORMULARIOS A COMPLETAR
Fecha Presentación Límite: 09/07/2022

Solicitud	Estado
- Identificación	Con Datos
- Dirección Residencial	Ok
- Lugar de Trabajo Propuesto	Ok
- Datos Académicos	Ok
- Director / Co Director	Ok
- Aspectos éticos	Ok

Trayectoria	Estado
- Formación	Ok
- Cargos	Sin Datos
- Formación RRHH	Sin Datos
- Financiamientos	Sin Datos
- Experticia	Sin Datos
- Extensión	Sin Datos
- Producciones C-T y servicios	Sin Datos
- Redes, gestión editorial y eventos	Sin Datos
- Evaluación	Sin Datos
- Premios y distinciones	Sin Datos
- Producciones artísticas	Sin Datos
- Otras actividades CyT	Sin Datos

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- Certificado analítico	Ok
- CV del/a Director/a de la beca	Ok
- CVar del/a Codirector/a	Ok
- Curriculum vitae	Con Datos
- Antecedentes del Postulante Becas BEFECYT- Anexo I	Ok
- Documentación probatoria antecedentes académicos	Sin datos
- Aval del/a Director/a del proyecto (Anexo II)	Sin datos

PRESENTACION
(*) Enviar Presentación

(**) Código del trámite

85020220100008UP

PDF - Presentación

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

Una vez enviado el formulario, el estado pasa de “abierto” a “enviado”.

SEGUIMIENTO		Estado Actual: Enviado
ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	Enviado	12/05/2022
Etapa Gestión y Control	-	-
Etapa de Resolución	-	-

¡IMPORTANTE!

Luego, se debe seleccionar “imprimir formulario” para descargar. Ese documento debe ser firmado y enviado a: becascyt@unpaz.edu.ar

PRESENTACION (*) [Enviar Presentación](#)

(**) Código del trámite: 80020220200005UP

PDF - Presentación

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

3.1. IMPRIMIR Y DESCARGAR FORMULARIO.

Dentro de la solapa PRINCIPAL, al final del formulario aparece la opción de imprimir Curriculum, desde donde podrá elegir qué ítems y entre qué fechas imprimir y/o guardar.

PRINCIPAL | DATOS PERSONALES | FORMACIÓN | CARGOS | ANTECEDENTES | PRODUCCIONES Y SERVICIOS | OTROS ANTECED. | TRÁMITE | [CERRAR SESIÓN](#)

INSTRUCTIVOS | COMPARTIR FORMS. | ASIGNAR COLABORADOR

Imprimir currículum BANCO DE DATOS

Imprimir currículum

Fecha desde:

Fecha hasta:

Imprimir los formularios seleccionados—

[Seleccionar todos](#) | [Deseleccionar todos](#) | [Expandir todos](#) | [Agrupar todos](#)

- Datos personales
- Formación
- Cargos
- Antecedentes
- Producciones y servicios
- Otros antecedentes

[Seleccionar todos](#) | [Deseleccionar todos](#) | [Expandir todos](#) | [Agrupar todos](#)

Esta operación define los formularios y el rango de tiempo a mostrar en la impresión del CV. Si desea todos los datos cargados, deje los campos de fechas vacío y todos los formularios seleccionados.

[Imprimir CV \(pdf\)](#) | [Imprimir CV \(doc\)](#) | [Volver](#)

Cuando la presentación esté completa y realizada exitosamente, aparecerá el estado de “presentado completo”. Esto no significa la admisibilidad de la postulación.

SEGUIMIENTO		Estado Actual: Presentado Completo	
ETAPAS	Estado	Fecha	
Etapa Presentación	Enviado	14/12/2021	
Etapa Gestión y Control	Presentado Completo	21/12/2021	
Etapa de Resolución	-	-	

4. DUDAS Y CONSULTAS

Si tiene dudas o consultas respecto de la carga de datos en SIGEVA UNPAZ, puede comunicarse a la siguiente dirección: mesadeayudasigeva@unpaz.edu.ar