CONICET

Instructivo para la presentación de solicitudes de Promoción en la Carrera del Investigador Científico y Tecnológico, y en la Carrera del Investigador en Salud

Convocatoria 2018

INDICE

Consideraciones Generales ---------- Pág. 03
Acceso al Sistema ---------- Pág. 04
Pantalla Principal ---------- Pág. 05
Solicitud ---------- Pág. 06
Datos Académicos ---------- Pág. 06
Director/Co-director, Lugar de Trabajo, Recusación ---------- Pág. 07
Grupo de Actividades CyT (Principal) ---------- Pág. 07
Trayectoria ---------- Pág. 09
Cargos, Formación RRHH, Producciones y Servicios ---------- Pág. 09
Carga de Archivos Electrónicos ---------- Pág. 12
Financiamientos ---------- Pág. 13
Evaluación, Participación en PDTS ---------- Pág. 14
Redes, Gestión Editorial y Eventos ---------- Pág. 15
Premios y Distinciones, Fundamento, Solicitud e Historial ---------- Pág. 16
Archivos Adjuntos ---------- Pág. 16
Curriculum Vitae, Aval Director ---------- Pág. 16
Envío y Presentación ---------- Pág. 17
Presentación Electrónica ---------- Pág. 17
Presentación Impresa ---------- Pág. 18
Anexo ---------- Pág. 19

CONSIDERACIONES GENERALES

1- En el Art. 39 del Estatuto de las Carreras (Ley 20.464), se establece que los miembros de la Carrera del Investigador Científico y Tecnológico (CICyT):

a) Para ascender de una Clase a otra, se requiere una permanencia mínima de dos (2) años en la Clase Asistente; cuatro (4) en la Clase Adjunto; cuatro (4) en la Clase Asociado (Independiente) y seis (6) en la Clase Principal. El Directorio, con el voto de los 3/4 de sus miembros y con la opinión favorable de la Comisión Asesora correspondiente expresada mediante un informe evaluado y fundado, y de la Junta de Calificación y Promoción, podrá resolver promociones de Clase en períodos inferiores a los establecidos cuando la labor de excepción realizada por el personal así lo justifique;
b) Estos períodos de permanencia en cada Clase no significan que al cumplirse los mismos el agente tenga derecho a ser promovido. Las condiciones estarán dadas, cuando además de cumplir esa permanencia en la Clase, la mayor capacidad adquirida, en relación a las exigencias de la Clase a que pertenece y la relevante labor que realice, señalen la necesidad del estudio del caso. Por todo ello, el paso de una Clase a otra es un hecho que eventualmente podrá producirse, pero no se considera como algo que normalmente deberá ocurrir entre todas las personas que ingresan a la Carrera;

2- Para solicitar promoción se requiere tener presentado, como mínimo, un (1) informe reglamentario en la Carrera del Investigador CyT.

3- Los investigadores que soliciten promoción, no deberán adeudar informes reglamentarios y deberán haber obtenido la calificación de ACEPTABLE, en el último informe reglamentario evaluado.

4- Los investigadores que soliciten promoción, no podrán encontrarse alcanzados, por lo establecido en el Artículo 11 del Estatuto de las Carreras.

5- Los investigadores que soliciten promoción, no podrán encontrarse alcanzados por lo previsto en el Artículo 40 º del Estatuto de las Carreras.

6- En caso de haber solicitado un cambio de Director de trabajo, la solicitud de promoción deberá estar firmada por el Director de trabajo que figura en el último informe presentado, siendo el mismo el que brinde la carta o aval de conformidad de la solicitud de promoción.

6.1) Las solicitudes de promoción quedarán exceptuadas de la condición precedente, cuando se den las siguientes situaciones: renuncia, fallecimiento o jubilación del Director de trabajo.
6.2) En estos casos, será considerado válido el aval suscripto por el nuevo Director de trabajo propuesto y/ó Co-Director, teniendo este último, el mismo efecto que el primero.

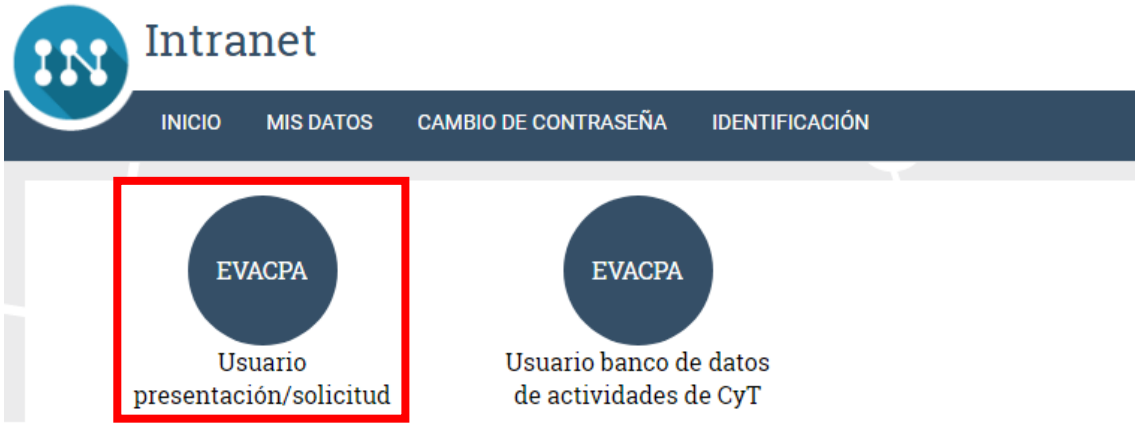
7- Los miembros de la Carrera del Investigador Científico y Tecnológico, no deberán haber recibido la intimación para iniciar los trámites jubilatorios, con anterioridad al 30 de junio del año de apertura de la Convocatoria.

8- Admitir las solicitudes de promoción, de los Investigadores que se incorporaron a la Carrera del Investigador, luego de haber sido contratados (sin solución de continuidad), bajo los alcances de los Artículos 49 y 50 del Estatuto de las Carreras, siempre que reúnan las condiciones previstas en los puntos anteriores, señalados en el presente Anexo.

9- Admitir las solicitudes de promoción, haciendo excepción a los plazos mínimos de permanencia, siempre que cumplan con lo previsto en los puntos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN – SIGEVA - ROL USUARIO PRESENTACIÓN/SOLICITUD

- Ingresando el usuario y la clave o password el sistema mostrará una ventana a través de la cual podrá comenzar a operar como USUARIO.
- Debe seleccionar el rol "Usuario presentación/solicitud".



- Para inscribirse a la convocatoria debe seleccionar del menú la opción "**Convocatorias vigentes**".
- Presionar el link "**Postular**" para la convocatoria PROMOCIÓN CIC 2018.

<u>IMPORTANTE:</u> Informamos que a partir de la anterior convocatoria, se dividió el llamado en dos modalidades: Promociones en la Carrera del Investigador Científico y Tecnológico, y Promociones en la Carrera del Investigador en Salud. Esta última

abarcará los proyectos anteriormente denominados "Clínicos", teniendo que postularse a su propia categoría denominada "PROMOCION CIC 18 SALUD".

PANTALLA PRINCIPAL

En la pantalla principal se indica la fecha límite de la presentación, el estado de avance de su solicitud (el cual se irá modificando a medida que ingrese la información) y las pantallas que deberá completar. Estas pantallas se pueden completar en cualquier orden y en una o varias sesiones de trabajo.

El sistema permite visualizar e imprimir el formulario con los datos registrados durante su preparación y obtener las impresiones preliminares o borradores que considere necesarios: los mismos estarán rotulados con el título "**no válido para presentar**". Después de verificados los datos registrados, podrá enviar electrónicamente la solicitud completa utilizando el botón "**Enviar Presentación**" ubicado en esta pantalla.

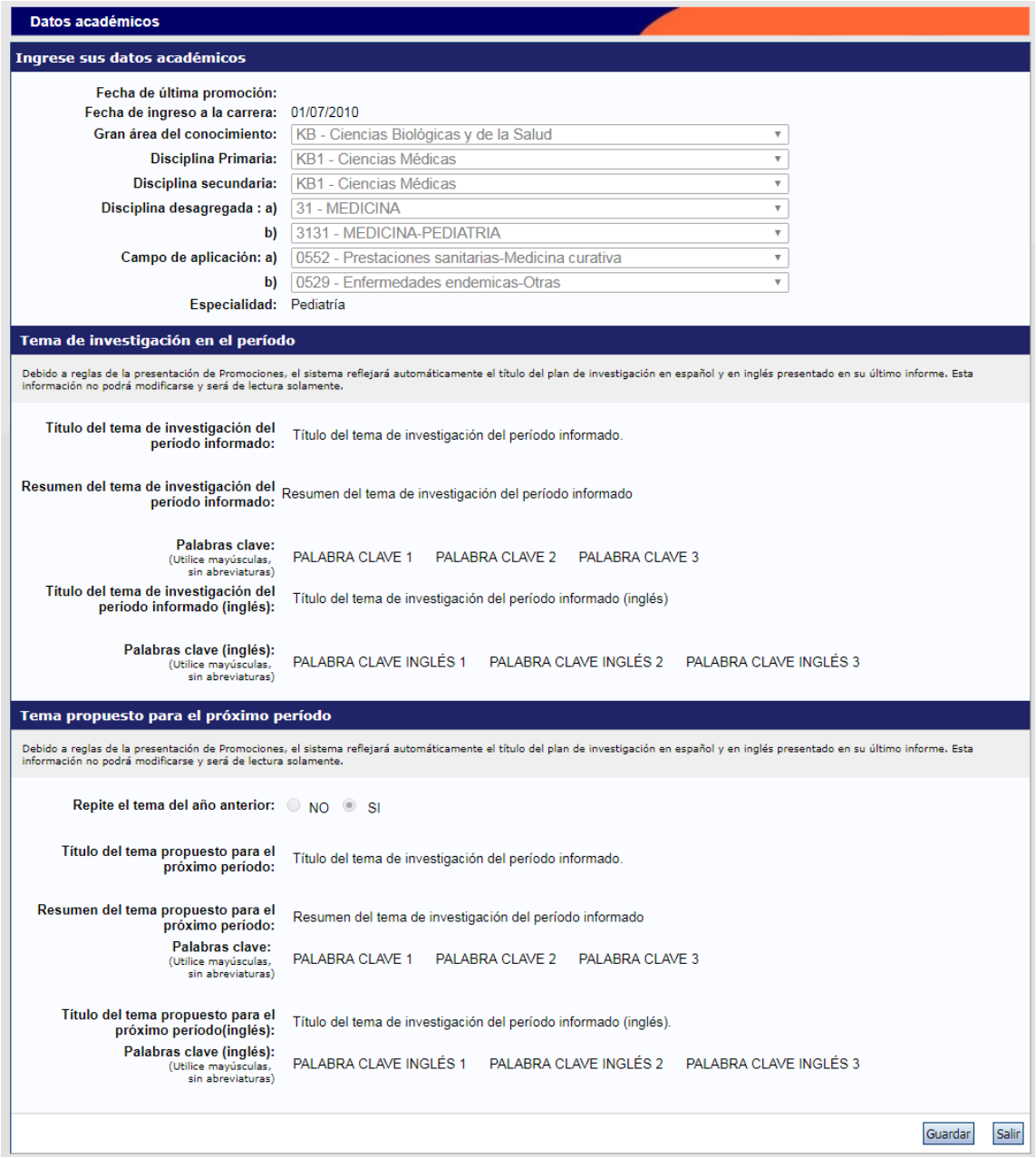
Recuerde que una vez enviada "electrónicamente" la solicitud, sólo podrá ser visualizada y no modificada.

SOLICITUD

Datos académicos

Debido a reglas de la presentación de Promociones, el sistema reflejará automáticamente los datos de su último informe presentado. **Esta información no podrá modificarse y será de lectura solamente.**

En caso que encuentre alguna discrepancia contáctese a través de la solapa consultas que se encuentra disponible en el sistema.



Datos académicos

Ingrese sus datos académicos

Fecha de última promoción:	
Fecha de ingreso a la carrera:	01/07/2010
Gran área del conocimiento:	KB - Ciencias Biológicas y de la Salud
Disciplina Primaria:	KB1 - Ciencias Médicas
Disciplina secundaria:	KB1 - Ciencias Médicas
Disciplina desagregada : a)	31 - MEDICINA
b)	3131 - MEDICINA-PEDIATRIA
Campo de aplicación: a)	0552 - Prestaciones sanitarias-Medicina curativa
b)	0529 - Enfermedades endemicas-Otras
Especialidad:	Pediatría

Tema de investigación en el período

Debido a reglas de la presentación de Promociones, el sistema reflejará automáticamente el título del plan de investigación en español y en inglés presentado en su último informe. Esta información no podrá modificarse y será de lectura solamente.

Título del tema de investigación del período informado:	Título del tema de investigación del período informado.
Resumen del tema de investigación del período informado:	Resumen del tema de investigación del período informado
Palabras clave: (Utilice mayúsculas, sin abreviaturas)	PALABRA CLAVE 1 PALABRA CLAVE 2 PALABRA CLAVE 3
Título del tema de investigación del período informado (inglés):	Título del tema de investigación del período informado (inglés)
Palabras clave (inglés): (Utilice mayúsculas, sin abreviaturas)	PALABRA CLAVE INGLÉS 1 PALABRA CLAVE INGLÉS 2 PALABRA CLAVE INGLÉS 3

Tema propuesto para el próximo período

Debido a reglas de la presentación de Promociones, el sistema reflejará automáticamente el título del plan de investigación en español y en inglés presentado en su último informe. Esta información no podrá modificarse y será de lectura solamente.

Repite el tema del año anterior:	NO SI
Título del tema propuesto para el próximo período:	Título del tema de investigación del período informado.
Resumen del tema propuesto para el próximo período:	Resumen del tema de investigación del período informado
Palabras clave: (Utilice mayúsculas, sin abreviaturas)	PALABRA CLAVE 1 PALABRA CLAVE 2 PALABRA CLAVE 3
Título del tema propuesto para el próximo período(inglés):	Título del tema de investigación del período informado (inglés).
Palabras clave (inglés): (Utilice mayúsculas, sin abreviaturas)	PALABRA CLAVE INGLÉS 1 PALABRA CLAVE INGLÉS 2 PALABRA CLAVE INGLÉS 3

Guardar Salir

Director / Co Director – sólo para investigadores asistentes

Para que el dato del Director y/o Co-Director de trabajo se refleje en la solicitud de promoción, el Director y/o codirector deberá contar con la siguiente información cargada en su Banco de Datos CyT del CONICET:

- Haber realizado la identificación de usuario de Intranet
- Lugar de Trabajo
- Datos personales
- Datos Académicos
- Archivo de CV actualizado.

Lugar de Trabajo

Permite visualizar el lugar de trabajo registrado en la base de Recursos Humanos de CONICET, pero no podrá modificarlo a excepción de la sección "detalles". Si hubiera errores en el registro utilice el campo observaciones para agregar toda la información que considere pertinente con respecto a su lugar de trabajo. Asimismo la pantalla tiene previsto un espacio para consultas vinculadas sobre este tema las cuales serán respondidas por correo electrónico.

Recusación

Esta pantalla está reservada para indicar de manera fundada las personas que no tendrían que ser convocadas para esta evaluación. Los pedidos que se formulen, tendrán que ajustarse a lo establecido en el Art. 6º de la Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y sustentarse en las causales y en las oportunidades previstas en los artículos 17 y 18 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. Las resoluciones que se dicten con motivo de los incidentes de recusación o excusación y las que los resuelvan, serán irrecurribles y tendrán la intervención previa de la Dirección del Servicio Jurídico de este Consejo Nacional. **La falta de fundamentación de la recusación planteada hará que se desestime la misma.**

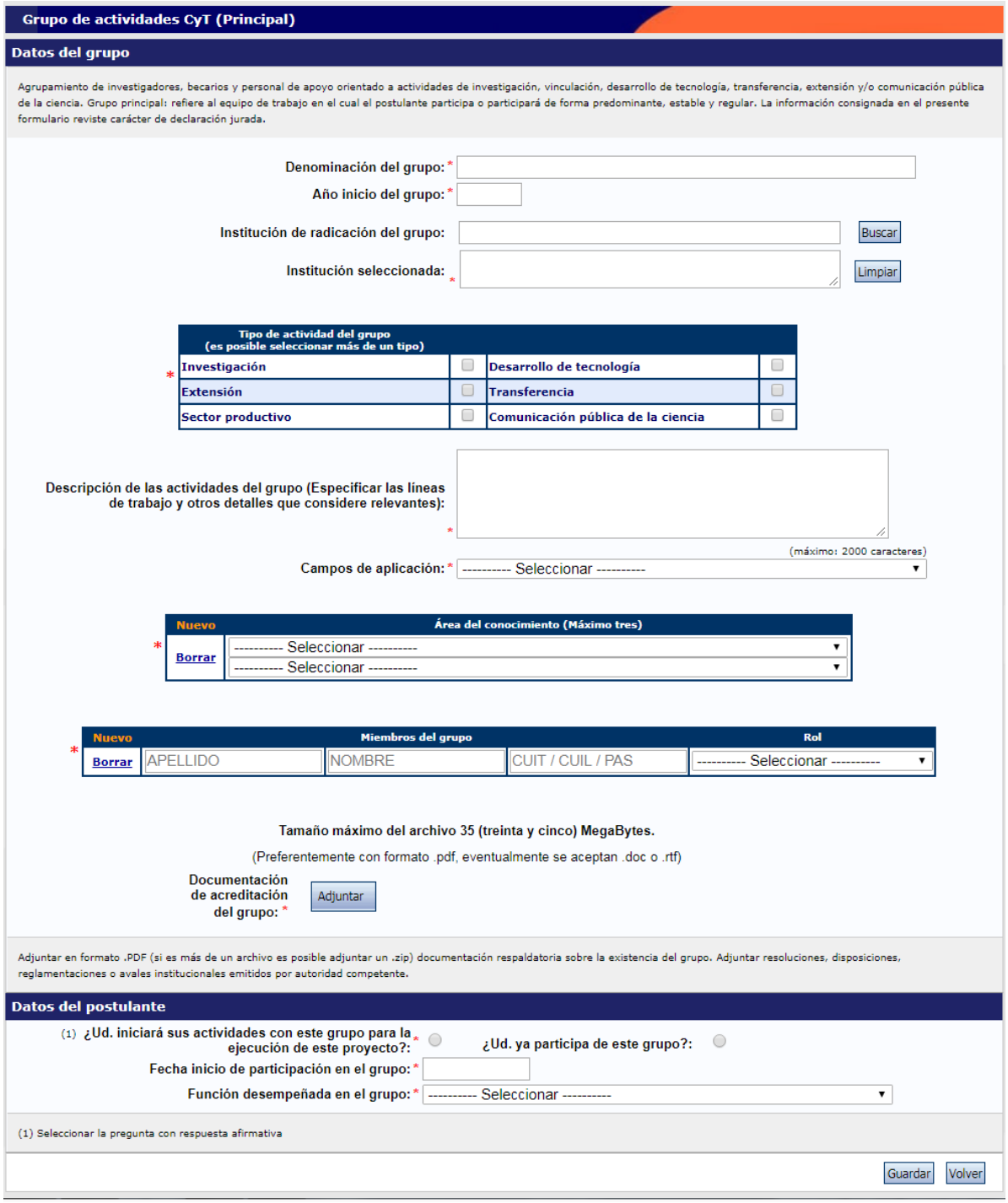
Este campo sólo deberá completarse en caso de plantear recusación, de lo contrario deberá dejarlo vacío.

Grupo de Actividades CyT (Principal)

En este nuevo formulario deberá cargar el grupo de trabajo con el que desarrollará efectivamente las actividades comprendidas en el plan de trabajo propuesto. Entendiendo que el postulante puede pertenecer a más de un grupo, se solicita que cargue solo el grupo vinculado a esta presentación. Este debe ser el grupo considerado como "principal".

El postulante puede integrar este grupo previo a la postulación, el formulario posee campos de información para indicar en cuál de estas condiciones se encuentra.

Los miembros que conforman el grupo pueden ser investigadores CONICET o de otro tipo de institución de CyT (universidades, centros I+D, etc), personal de apoyo, técnicos, becarios (CONICET, ANCyT, Universidades, etc), o cumplir otro tipo de función particular dentro del grupo de trabajo.



TRAYECTORIA

IMPORTANTE: Informamos que a partir de la anterior convocatoria hubo una reducción de la presentación en PDF a fin de disminuir la cantidad de papel utilizado. La TRAYECTORIA en la presentación impresa ya no estará representada en forma de texto sino en forma numérica, y se podrá acceder al detalle a través de la presentación electrónica.

Cargos

En este formulario pueden consignarse los cargos de docencia, cargos I+D, cargos en gestión institucional y otros cargos.

Permite registrar el o los cargos docentes que ejerza o haya ejercido. A tal efecto, cada pantalla describe cada uno de los aspectos sobre los que debe informar.

Además permite registrar los cargos (distintos de los docentes, incluidos la dirección de unidades de investigación, participación en cuerpos directivos, etc.) que ejerza o haya ejercido. A tal efecto, la pantalla describe cada uno de los aspectos sobre los que debe informar.

Para seleccionar los datos referidos a la Institución donde ejerce el cargo, debe ingresar -por lo menos- tres letras y seleccionar el botón “buscar”, el sistema mostrará una lista de resultados donde podrá ir navegando los niveles jerárquicos de las instituciones haciendo click sobre los mismos. Una vez encontrado el nivel correspondiente debe hacer click en el mismo y presionar el botón Seleccionar. Si no encuentra el nivel de la institución, deberá hacer click en el máximo nivel encontrado y cargar el nivel faltante en el campo denominado “nivel 2”, luego presionar el botón Ingresar otra.

Formación RRHH

Permite registrar las principales referencias acerca de los Recursos Humanos formados y dirigidos (investigadores, de becarios y/o tesistas, etc.).

Producciones y servicios

Todos los resultados de los proyectos de investigación y/o extensión y/o vinculación realizadas pueden ser organizadas dentro de las siguientes secciones: i) Publicaciones; ii) Desarrollos tecnológicos, organizacionales y socio-comunitarios; iii) Servicios; iv) Comunicación pública de la Ciencia y la Tecnología; y v) Producción de bienes intensivos en conocimiento.

Publicaciones

Comprende el registro de las principales referencias sobre las publicaciones científicas y tecnológicas (artículos, partes de libros, libros, trabajos en eventos científico-tecnológicos publicados, tesis, Demás tipos de producción C-T publicada, Informes técnicos) editadas o en prensa correspondientes al período de permanencia en su actual categoría.

Conjuntamente con las referencias bibliográficas deberá ingresar el "abstract" o resumen y el texto completo o "full text" de cada uno de los trabajos citados. Tanto el resumen como el texto completo deberán estar en el idioma de la publicación.

El full text es la versión del artículo después de ser revisado por pares y una vez hechas las modificaciones de las revisiones. En términos de contenido, se trata del artículo tal y como se publica aunque su apariencia puede no ser la misma a la del artículo publicado por la editorial. Teniendo en cuenta que las editoriales se reservan su propio arreglo y formato para la publicación, le solicitamos su propia versión pdf

Para realizar una adecuada evaluación de la actividad tecnológica deberá consignar la información con el mayor grado de detalle posible, completando los campos de esta sección y adjuntando la documentación probatoria completa.

Desarrollos Tecnológicos, Organizacionales y Socio-comunitarios

- Desarrollos de productos, procesos productivos y sistemas tecnológicos: Donde pueden informarse los resultados de actividades I+D y/o extensión y/o vinculación realizadas por el/la postulante que han resultado en nuevos:

- Productos
- Procesos productivos
- Gestión de producción
- Organización de la producción

- Desarrollos de procesos socio-comunitarios: Donde pueden informarse los resultados de las actividades I+D y/o extensión y/o vinculación realizadas por el/la postulante que han arribado a nuevos:

- Normas y regulaciones
- Instrumentos de planificación, gestión y participación comunitaria
- Sistemas de información
- Planes de desarrollo
- Modelo de gestión

- Modelo de organización

- Desarrollos de procesos de gestión empresarial: Donde pueden informarse los resultados de las actividades I+D y/o extensión y/o vinculación realizadas por el/la postulante que han arribado a nuevos:

- Instrumentos administrativos, financieros y de gestión
- Sistemas de información
- Planes de negocio
- Modelo de gestión
- Modelo de organización

- Desarrollos de procesos de gestión pública: Donde pueden informarse los resultados de las actividades I+D y/o extensión y/o vinculación realizadas por el/la postulante que han arribado a nuevos:

- Instrumentos de política, planificación, gestión y evaluación
- Sistemas de información
- Modelo de gestión
- Modelo de organización

Estos resultados pueden ser objetos de propiedad intelectual o no, pueden haber sido transferidos o no y/o pueden haber sido financiados. El formulario contiene campos de información para la carga correspondiente de cada una de las opciones antes mencionadas. En el caso que el desarrollo sea producto de una prestación de servicios, por favor consignar este hecho en el formulario “Servicios”.

Servicios

Comprende al registro de todas aquellas actividades vinculadas a asesorías, consultorías, capacitaciones, asistencias técnicas, servicios tecnológicos de alto nivel (STAN) y servicios a terceros (no-STAN).

Es pertinente consignar no solo los servicios objeto de una financiación sino también aquellos servicios ad honorem certificados o documentados. Los servicios alcanzan tanto a consultorías tecnológicas como asesorías o capacitaciones a entidades públicas, organizaciones de base, cooperativas, etc.

Productos de la comunicación pública de la ciencia y la tecnología

Permite el registro de trabajos destinados a la difusión del conocimiento científico entre el público general a través de diferentes medios como documentales de televisión, revistas y

libros de divulgación científica, artículos en periódicos generales y páginas de Internet dedicadas a esta labor, entre otros.

Producción de bienes intensivos en conocimientos

Comprende todos aquellos bienes intensivos en conocimiento que son parte de un proceso productivo existente y en el cual el/la postulante ha participado en forma activa. Son ejemplos de estos bienes: vacunas, inmunoterapéuticos, radioisótopos, reactivos para la industria, entre otros.

CARGA DE ARCHIVOS ELECTRONICOS

- Para los archivos electrónicos de publicaciones se solicita que se adjunten los archivos en formato .pdf, preferentemente, y conteniendo el trabajo publicado. Si no cuenta con un archivo electrónico, deberá adjuntar un archivo denominado "**Vacio.doc"**. Dicho archivo deberá contener el nombre del trabajo citado cuya copia electrónica no posee y el motivo por el cual no cuenta con ella. Se recuerda la obligación de citar, cuando corresponda, al CONICET como organismo de pertenencia institucional y como la institución que financió las investigaciones.

- Para las publicaciones EN PRENSA deberá adjuntar un archivo de formato .zip que contenga el PDF de la publicación y la documentación probatoria del trabajo en prensa. El archivo .zip debe adjuntarse en el campo correspondiente al full text o texto completo de la correspondiente producción.

- Para realizar una adecuada evaluación tecnológica se debe consignar la información con el mayor detalle posible, y completar los campos en sigeva adjuntando toda la documentación probatoria disponible, en caso de contar con validación formal por parte del CONICET o Institución de pertenencia correspondiente deberá adjuntarlo. Tambien se deberá adjuntar un archivo informando sobre el proyecto, grado de avance y resultados (si no es confidencial), y copia del contrato. Estos deberá cargarlos en el campo "Full text". Para adjuntar más de un archivo deberá zipiarlos. En caso de tener reparos respecto de la confidencialidad, el investigador podrá reemplazar la copia del informe completo emitido por la empresa o entidad solicitante y adjuntar un Resumen ejecutivo, en el que se expliciten claramente: los objetivos, las metas intermedias y las tareas principales a ser llevadas a cabo.

- En muchos casos al copiar el resumen o abstract desde el pdf de la publicación surgen errores o caracteres incorrectos. Esos símbolos por lo general surgen en aquellos textos donde existen fórmulas o letras griegas que fueron copiadas de un texto y pegadas directamente en el abstract. También sucede al copiar los datos desde el word.

  Es importante que antes de "pegar" o escribir en el abstract el texto copiado, lo "pegue" o escriba en un archivo de texto (por ejemplo notepad o bloc de notas) y luego desde notepad lo copie y lo "pegue" en el abstract. Previamente verificar en el archivo de texto si está correctamente legible y en caso de no estarlo ver si el símbolo puede ser reemplazado de alguna manera. (Ejemplo, se ha detectado un problema con la letra "Beta" y esta fue reemplazada por la letra "B" en el abstract).

  Si al pegar el abstract en Sigeva surgen errores o caracteres incorrectos deberá proceder de la siguiente manera:

  - Copiar el abstract de su archivo original (pdf, word, otro).
  - Pegarlo en un bloc de notas o notepad.
  - Copiarlo desde el bloc de notas o notepad.
  - Pegarlo en Sigeva.

Para importar/exportar datos desde el SIGEVA vea el instructivo que se encuentra disponible en la web del CONICET, denominado Instructivo para la Sincronización de Datos entre Instituciones -Universidad – CONICET – CVAR,

Financiamientos

Permite el ingreso de registros referidos a becas y subsidios recibidos, el monto del financiamiento así como el carácter de la participación en el proyecto. Los mismos podrán ser en diferente tipos de financiamiento: i) Proyectos I+D; ii) Proyectos de extensión, vinculación y transferencia; iii) Proyectos de comunicación pública de la CyT; iv) Subsidios para eventos CyT; v) Subsidios para infraestructura y equipamiento; vi) Becas recibidas.

En esta última podrá informar si se encuentra en uso de una beca o ha contado con una, la institución otorgante, el tipo de beca, la duración de la misma así como cualquier otra referencia que considere oportuna agregar al respecto.

Evaluación

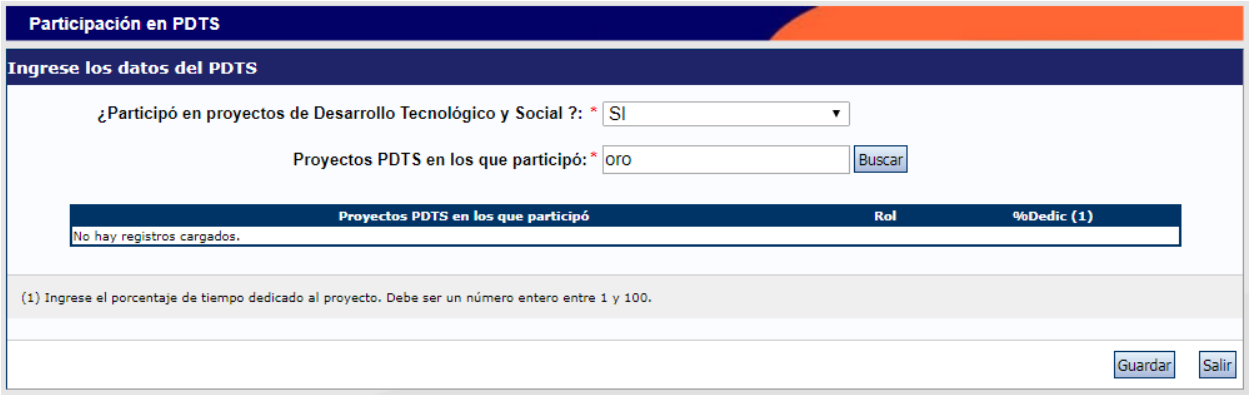
Permite registrar las actividades de evaluación en las que participó, indicando el tipo de institución convocante, el tipo de evaluación realizada, ciudad, país y año. A tal efecto, la pantalla describe cada uno de los aspectos sobre los que debe informar.

Para seleccionar los datos referidos a la Institución convocante, debe ingresar -por lo menos- tres letras y seleccionar el botón "buscar". El sistema mostrará una lista de resultados donde podrá ir navegando los niveles jerárquicos de las instituciones haciendo click sobre los mismos. Una vez encontrado el nivel correspondiente debe hacer click en el mismo y presionar el botón Seleccionar. Si no encuentra el nivel de la institución, deberá hacer click en el máximo nivel encontrado e ingresar los datos solicitados como otra y presionar el botón "Ingresar otra". Los datos referidos al tipo de evaluación deben seleccionarse; si no figura en la tabla, descríbalo en el campo denominado "otro".

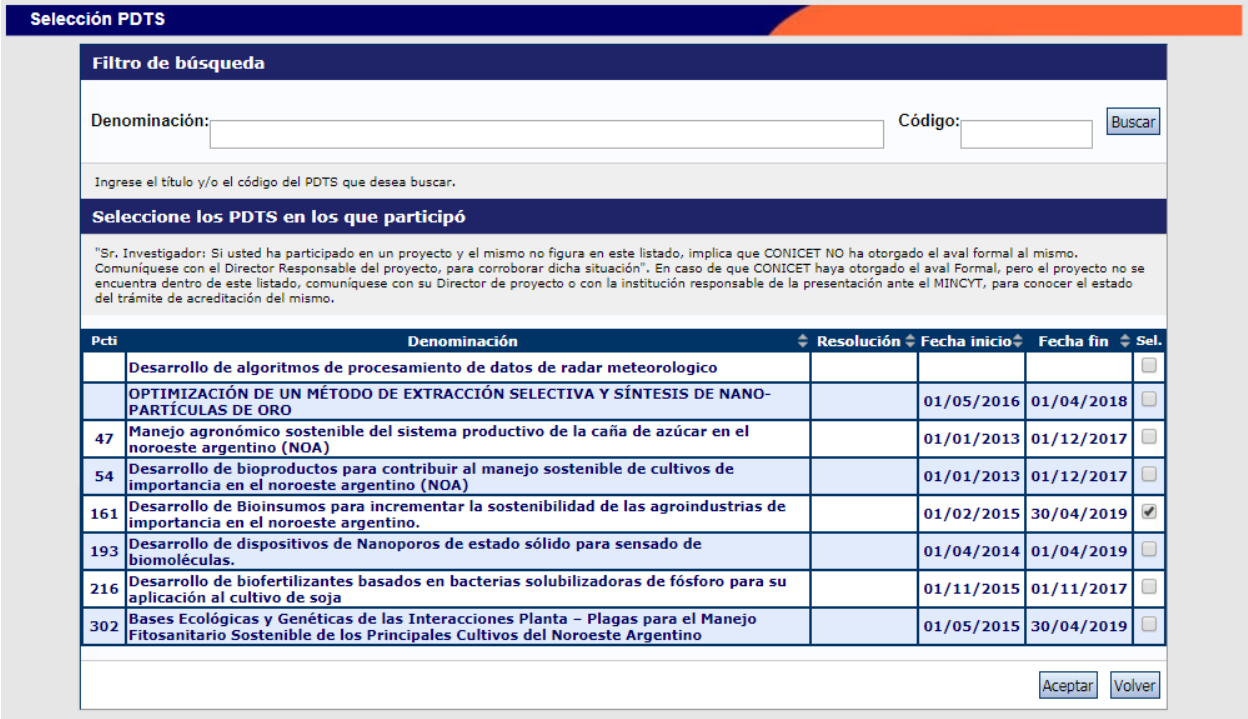
Participación en PDTS

En esta pantalla podrá registrar si ha participado de un Proyecto de Desarrollo Tecnológico Social – PDTS.

Es de carga obligatoria, deberá ingresar para seleccionar SÍ o NO.



En caso de seleccionar que SI, el sistema le mostrará la pantalla completa donde podrá seleccionar el proyecto, el Rol que ocupa y porcentaje de tiempo dedicado.



Redes, Gestión Editorial y Eventos

- *Participación en redes temáticas o institucionales:* Comprende las actividades de participación (organización, coordinación, administración) en redes temáticas o institucionales de las cuales participa el/la postulante.

- *Coordinación de proyectos de cooperación académica o CyT:* Comprende las actividades de coordinación de proyectos de cooperación académica o de ciencia y tecnología realizadas por el/la postulante.

- *Membrecías en asociaciones CyT y/o profesionales:* Comprende las membrecías académicas y profesionales del/la postulante posea.

- *Gestión editorial:* Comprende las actividades de gestión editorial (Director/a, Editor/a, miembro del Consejo Científico, etc.) realizadas por el/la postulante.

- *Participación u organización de eventos CyT:* Comprende las actividades de participación activa (organización, coordinación, gestión) en eventos CyT como también cuando el/la postulante solo haya participado en carácter de asistente.
- *Trabajos en eventos científico-tecnológicos no publicados:* Comprende las producciones que se presentaron en el marco de la participación en eventos científicos-tecnológicos y que no fueron parte de procesos de publicación.

Premios y distinciones

Pueden consignarse los premios y distinciones obtenidos en función del trabajo académico y profesional del/la postulante.

Fundamento, Solicitud e Historial

Permite el registro de los fundamentos de su solicitud de promoción y el historial, señalando los elementos sustantivos que permitan evaluar la tarea de investigación, lo que ha desarrollado a través de su trayectoria, el estado actual de sus investigaciones y proyección estimada para los próximos años.

Para aquellos postulantes que desean que su actividad y producción tecnológica, incluyendo los PDTS, sea evaluada por la Comisión Asesora de Desarrollo tecnológico y social, deberá informar en esta sección las características del desarrollo tecnológico, objetivos, problemas y metas. Para una adecuada evaluación se solicita consignar la información con el mayor detalle posible.

ARCHIVOS ADJUNTOS

Currículum Vitae

Podrá enviar el que disponga, sólo en versión electrónica, debidamente actualizado al momento de realizar la presentación. El Sistema mostrará automáticamente el último CV que haya registrado en SIGEVA. Para incorporar un nuevo archivo actualizado, use el botón “LIMPIAR” para borrar el CV anterior y poder adjuntar el nuevo archivo. Estos archivos deberán adjuntarse preferentemente en formato .pdf aunque se aceptarán en formato .doc o .rtf.

Aval Director

Los investigadores asistentes que soliciten promoción deberán presentar el aval o conformidad del Director de Trabajo por nota dirigida a la máxima autoridad del CONICET. Dicha nota debe adjuntarse en formato PDF en la sección denominada “archivos” así como en la versión

impresa de la solicitud. El Director de Trabajo también deberá avalar la solicitud, firmando en el espacio reservado a tal fin.

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- Aval director	Con Datos
- Curriculum vitae	Con Datos

ENVÍO Y PRESENTACIÓN

Para la visualización e impresión de los formularios el sistema utiliza **Acrobat Reader** que debe estar disponible en su PC.

Presentación Electrónica

Antes de realizar el envío electrónico de la presentación, se recomienda realizar una impresión preliminar de los formularios cargados. Esta podrá hacerla seleccionando, desde la pantalla principal, el botón “Imprimir los formularios para presentar en CONICET, los mismo contendrán el rótulo “no válido para presentar”. Después de verificados los datos registrados y, dentro del plazo establecido a tal efecto, deberá enviar el informe completo utilizando el botón “Enviar Presentación” ubicado en la pantalla principal. Una vez enviada “electrónicamente” la solicitud, sólo podrá visualizarse y no podrá ser modificada.

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA
CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y TECNICAS

TAPA

Vista preliminar solicitud (no válido para presentar)

CARRERA DEL INVESTIGADOR CIENTIFICO Y TECNOLOGICO
PROMOCIÓN CIC 18

CONVOCATORIA: **PROMOCIÓN CIC 18**

APELLIDO Y NOMBRES: **APELLIDO Y NOMBRE**

Presentación Impresa

La documentación válida para presentar ante el CONICET será la que imprima luego de enviar la solicitud electrónicamente. **Se considerarán válidas las presentaciones impresas que contengan el código de barra que genera el sistema con posterioridad al envío electrónico.**

Presentar el material en carpeta de cartulina tamaño oficio **COLOR NARANJA**.

La presentación impresa constará de una (1) carpeta conteniendo:

- Tapa (Generada por sistema);
- Nota generada por sistema solicitando su promoción;
- Aval del director. Los investigadores asistentes deberán adjuntar una nota con la opinión del director, la misma que ha sido adjuntada al sistema en la sección “archivos”.
- Solicitud de promoción. Un ejemplar generado por sistema que reflejará los datos personales, académicos, tema de investigación, lugar de trabajo, evaluadores que no deben ser convocados para analizar el pedido de promoción y los antecedentes se mostraran en registro numérico.
- Fundamentos de la Solicitud de Promoción e Historial, trayectoria y logros alcanzados, estado actual de su investigación y la proyección para los próximos años.

Las consultas de los usuarios se atenderán dentro del sistema de consultas de SIGEVA.

ANEXO

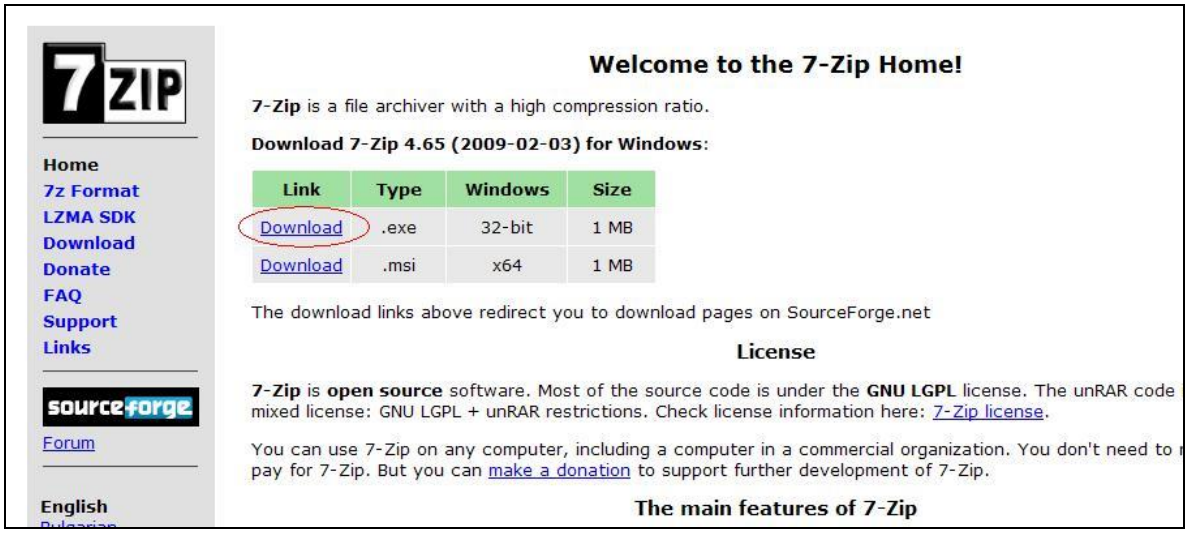
En el caso de aquella producciones que se encuentren en prensa, se deberá adjuntar junto con el Full text o texto completo un archivo con la Constancia de que el trabajo fue aceptado para su publicación. Ambos archivos se deberán adjuntar en formato zipeado (.zip) dentro de cada producción (Artículo, Capítulo de libros, Libros). Cada archivo .zip que se adjunte en el full text o texto completo, estará compuesto por los dos archivos: full text y la constancia del certificado antes mencionado.

En el caso de ya tener instalado algún programa de zipeo de archivos, puede utilizarlo y adjuntar el archivo tal como se muestra en el punto B) Zipeo de archivos.

En caso de no tener instalado ningún programa de zipeo de archivos, a continuación lo orientamos para la instalación y uso de uno de ellos.

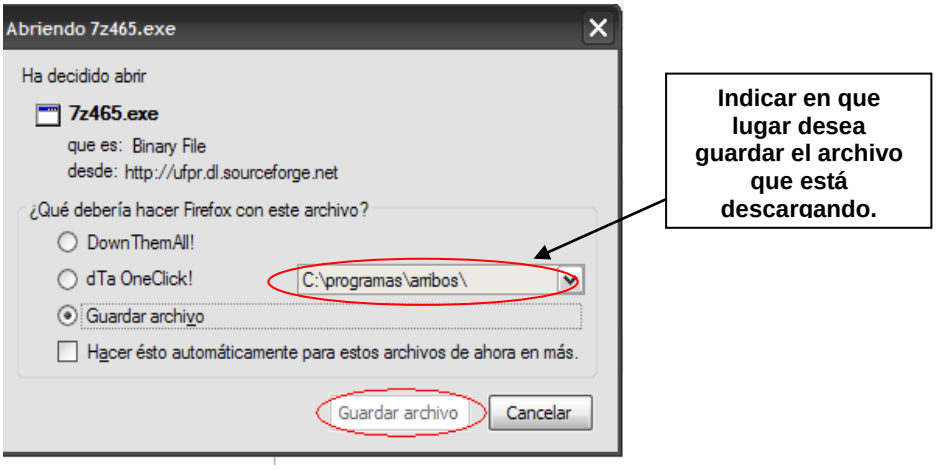
A) Instalación de programa:

1. Descargar el programa 7-zip desde la página oficial: http://www.7-zip.org/



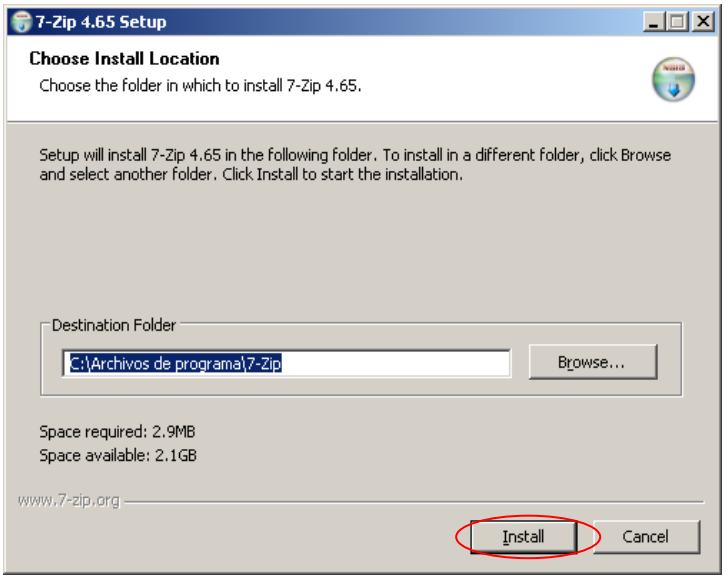
2. Ingresar en el link Download para windows 32-bit como muestra en la figura anterior.

3. Se abrirá una pantalla que permite guardar el archivo en el lugar que se indique en el combo: c:\programas\ambos. Luego presionar el botón Guardar Archivo:

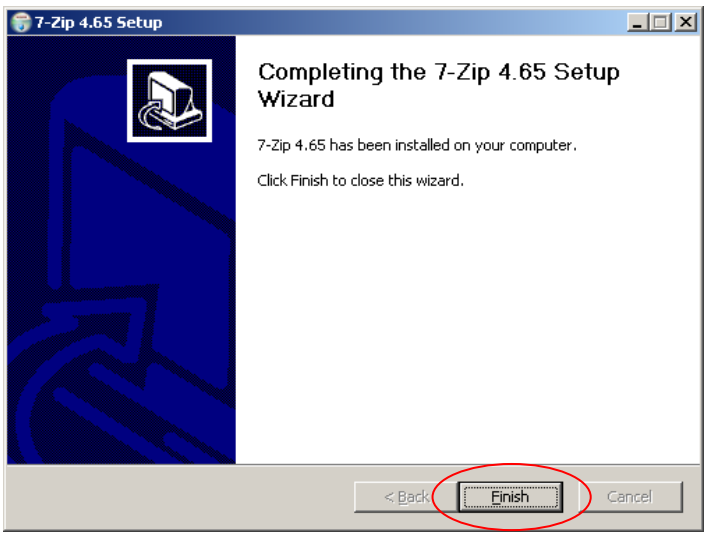


4. Ir al lugar donde se guardó el archivo 7z465.exe y presionar doble click sobre el archivo.

5. Se abrirá la siguiente pantalla donde deberá presionar el botón Install (como se muestra en la figura) con la cual comenzará la instalación del programa:



6. Cuando termine de cargarse la barra azul, aparecerá la pantalla de finalización de la instalación donde deberá presionar sobre el botón Finish como se muestra en la figura:



B) <u>Zipeo de archivos:</u>

1. Crear en su máquina una carpeta Ej.: Nombre.
2. Copiar dentro de la carpeta Nombre los dos archivos (.doc, .pdf, o.rtf) a zipear. El que contiene el full text y el que contiene la constancia del aceptación del trabajo para su publicación.
3. Una vez copiados los dos archivos dentro de la carpeta Nombre, pararse sobre dicha carpeta, presionar botón derecho del Mouse, seleccionar opción 7-zip y luego presionar sobre Add to “Nombre.zip”
4. Verificar que en el mismo directorio, quedó el archivo zipeado (Nombre.zip), el cual debe adjuntarse en el full text o texto completo utilizando el Examinar en cada pantalla de cada producción.