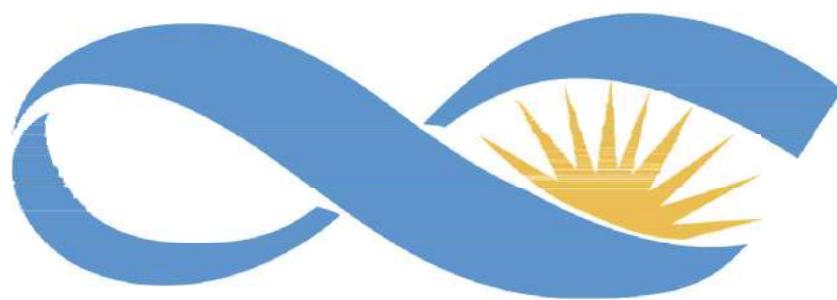


CONICET



Instructivo para la presentación de solicitudes de ingreso a la CIC

Convocatoria de Fortalecimiento en I+D+i 2022

INDICE

SOLICITUDES PARA LA CONVOCATORIA DE FORTALECIMIENTO EN I+D+i 2022	3
Contacto en CONICET	3
Contacto Instituciones	3
CONSIDERACIONES	4
SISTEMA INTEGRAL DE GESTION Y EVALUACION (SIGEVA)	6
ROL USUARIO PRESENTACION/SOLICITUD	6
PANTALLA PRINCIPAL	8
SOLICITUD	9
Identificación	9
Dirección residencial	9
Lugar de trabajo propuesto	9
Datos Académicos	11
La Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU)	12
Director / Co-Director – sólo para postulantes a Investigador Asistente	12
Aspectos Éticos	14
Recusación	15
TRAYECTORIA	15
Formación	15
Cargos	15
Formación RRHH	16
Financiamientos	16
Participación en PDTS	16
Producciones y servicios	17
CARGA DE ARCHIVOS ELECTRONICOS	21
Redes, Gestión Editorial y Eventos	22
Evaluación	23
Premios y distinciones	23
Producciones y servicios más relevantes	23
ARCHIVOS ADJUNTOS	25
Plan de trabajo	25
Máximo título alcanzado	26
Documento de Identidad	26
Aval Lugar de trabajo	26
ENVÍO Y PRESENTACIÓN	27
Envío electrónico de la solicitud	27
INFORMES Y CONSULTAS	27
ANEXO	28
Instalación de programa	28
Zipeo de archivos	29

SOLICITUDES PARA LA CONVOCATORIA DE FORTALECIMIENTO EN I+D+i 2022

CRONOGRAMA

Apertura: 18 de abril de 2023

Cierre: 16 de mayo de 2023

Publicación y notificación de resultados: octubre de 2023

Contacto en CONICET

Email: convocacicfortalecimiento@conicet.gov.ar

Contacto Instituciones

Para especificaciones respecto de los perfiles y líneas de investigación, en cada formulario se encuentran disponibles los datos de contacto.

CONSIDERACIONES

1. La presentación a la Modalidad Fortalecimiento I+D+i, es excluyente de la presentación a las demás modalidades del ingreso a la CIC 2022.
2. La convocatoria para cubrir los cargos asignados en esta Modalidad será abierta y las/os postulantes competirán con independencia del lugar de trabajo y cargos que ocupen al momento de postular.
3. No se admitirá la presentación de una misma persona a más de un perfil.
4. Las/os postulantes deberán haber obtenido como mínimo un título de Doctorado o formación equivalente.
5. En todos los casos se requiere que la/el postulante envíe, conjuntamente con la solicitud, la conformidad de la máxima autoridad del lugar de trabajo donde desarrollará sus tareas de investigación, asumiendo esta última el compromiso de facilitar el adecuado desarrollo de la labor de la investigadora o el investigador y el cumplimiento de las obligaciones asumidas con respecto al CONICET.
6. La/el postulante podrá proponer Directoras/es y/o Codirectoras/es fuera del lugar de trabajo de manera fundada, no resultando de aplicación lo previsto en el punto 4 del anexo de la Resolución CONICET N° 2154/08. Es altamente recomendable que la/el postulante comparta el lugar de trabajo con Director/a o Codirector/a.
Asimismo, téngase presente que cuando el Directorio del CONICET tome conocimiento que un/a Director/a Codirector/a propuesto ha tenido conflictos reiterados (dos o más denuncias contenidas en distintos sumarios administrativos en trámite ante el Organismo o en un mismo sumario administrativo pero acumuladas) con discípulos/as bajo su dirección y/o personal del organismo, vinculados a situaciones de malos tratos y hechos que configuren violencia laboral y/o de género, podrá preventivamente no autorizar su inclusión en el presente llamado hasta tanto se resuelva la investigación administrativa en curso. Para que proceda la medida preventiva deberá corroborarse ante la Dirección de Sumarios del Organismo que en el sumario administrativo en trámite el/la Director/a- Codirector/a propuesto/a esté vinculado/a como sumariado/a (artículo 61 del Decreto N° 456/22), y se haya dictado y notificado el informe a tenor del artículo 108 del Decreto N° 456/22.
Asimismo, el CONICET no autorizará la propuesta de Directores/as-Codirectores/as de tareas que tengan sumarios por adeudar rendiciones de cuentas en este Consejo Nacional.
7. Las/os postulantes seleccionados deberán permanecer al menos cuatro (4) años seguidos y completos en la Universidad o Institución a la que se incorporen, no resultando de aplicación en estos casos el Art. 1º de la Resolución CONICET 1454/10. Esta permanencia se contabilizará desde su incorporación efectiva a la Carrera.
8. Aquellas/os postulantes que, al momento del cierre de la presente Convocatoria no cuenten con el certificado de defensa de tesis doctoral, o en su defecto el título correspondiente, podrán adjuntarlo con posterioridad al cierre de la convocatoria, enviando el documento en formato PDF al correo tesis-ingresos@conicet.gov.ar
9. Las/os ciudadanas/os extranjeras/os que se postulen a la Carrera del Investigador deberán acreditar que han adoptado la ciudadanía argentina (Ley 25.164) al momento de incorporarse en la Carrera.
10. Las solicitudes de Ingreso a la Carrera del Investigador 2021, se presentarán ÚNICAMENTE EN FORMA ELECTRÓNICA a través de SIGEVA y no se requerirá la presentación de una versión impresa.
11. Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo de 120 (ciento veinte) días corridos desde la fecha en que se les comunique su selección para remitir la totalidad de la documentación necesaria para su designación como miembros de la Carrera del Investigador. Habiéndose cumplido el plazo señalado sin que se haya presentado la totalidad de la

documentación, quedará sin efecto la selección.

12. Las/os/es postulantes seleccionados/as/es deberán haber aprobado la capacitación “Ley Micaela: por una ciencia y una tecnología con igualdad de géneros y libre de violencias”. En todos los casos se requerirá la presentación del certificado correspondiente al momento de la entrega de la documental para el alta CIC. Para más información ingrese a <https://www.conicet.gov.ar/area-de-politicas-de-genero-y-diversidades>.

13. Las consultas serán atendidas a través del correo electrónico: convocacicfortalecimiento@conicet.gov.ar

SISTEMA INTEGRAL DE GESTION Y EVALUACION (SIGEVA) ROL USUARIO PRESENTACION/SOLICITUD

- Ingrese a la Intranet de la web del CONICET www.conicet.gov.ar para loguearse o registrarse, en caso de que no lo haya hecho anteriormente. En este último caso, deberá seguir los pasos del siguiente Instructivo:

<https://si.conicet.gov.ar/intranet/ayuda.htm#registroIntranet>



- Una vez registrado, e ingresando con su usuario y contraseña 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 solapa "CONVOCATORIAS ABIERTAS".



- Se puede encontrar navegando por la pantalla entre todas las Convocatorias abiertas

del CONICET.

- Se sugiere hacerlo utilizando el desplegable que se encuentra junto a la caja de búsqueda y seleccionar “INGRESO CIC”.
- Presionar el link “Postularme” para la Convocatoria **INGRESO CIC FORTALECIMIENTO I+D+i 22.**

Luego de abierto/s puede visualizarlo/s en la solapa “MIS POSTULACIONES” del menú “CONVOCATORIAS” para comenzar y/o continuar con la carga de los datos solicitados.

The screenshot shows a web-based application interface for managing postulations. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'PRINCIPAL', 'SOLICITUD', 'CONVOCATORIAS' (which is highlighted with a red box), 'CONVOCATORIAS ABIERTAS', and 'MIS POSTULACIONES' (which is also highlighted with a red box). Below the navigation bar, the page title is 'PRESENTACIONES'. Under this title, there is a sub-section 'PRESENTACIONES EN CURSO'. To the right of this section is a search bar labeled 'Buscar por tipo'. There are two main card-like boxes displayed:

- INGRESO CIC INVESTIGADOR CORRESPONDIENTE 22**
Postulante: 10120220100003500
Promogido - 05/09/2022
- INGRESO CIC 22 EXT**
Postulante: 1082022010001700
Abierto - 02/02/2022

PANTALLA PRINCIPAL

En la pantalla principal se indica la fecha límite de la presentación, el estado de avance de su solicitud (que 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 área central de visualización permite realizar la presentación (en forma electrónica). **Recuerde que una vez enviada “electrónicamente” la solicitud, sólo podrá ser visualizada y no modificada.** Teniendo en cuenta lo anterior, 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 envíe su solicitud completa utilizando el botón “**Enviar Presentación**” ubicado en esta pantalla y, dentro del plazo establecido para la presentación electrónica.

El área inferior de visualización permite monitorear el estado de avance del trámite, una vez que haya enviado su solicitud.

SOLICITUD DE INGRESO A LA CARRERA DEL INVESTIGADOR		Fecha Presentación Límite: 30/12/2021	
FORMULARIOS A COMPLETAR			
SOLICITUD	ESTADO	TRAYECTORIA	ESTADO
- Identificación	Con Datos	- Formación	Con Datos
- Dirección Residencial	Con Datos	- Carreras	Si Datos
- Lugar De Trabajo Propuesto	Si Datos	- Formación RRHH	Si Datos
- Grupo de actividades CyT (Principal)	Si Datos	- Financiamiento	Si Datos
- Detalle Actividades	Si Datos	- Participación en PDTs	Si Datos
- Director / Co-Director	Si Datos	- Productos y servicios	Si Datos
- Asociaciones	Si Datos	- Redes, gestión, educación y eventos	Si Datos
- Recusación	Si Datos	- Evaluación	Si Datos
		- Premios y distinciones	Si Datos
		- Proyectos y servicios más relevantes	Si Datos
ARCHIVOS AJUNTADOS			
ARCHIVO		ESTADO	
- Plan de trabajo		- Sin datos	
- Máximo nivel alcanzado y/o definición de nivel		- Sin datos	
- Documento de identidad		- Sin datos	
- Curriculum vitae		- Sin datos	
- Avail del lugar de trabajo		- Sin datos	
PRESENTACIÓN		ENVIAR PRESENTACIÓN	
MÍ CODIGO DEL TRÁMITE		PDF - PRESENTACIÓN	
13520210100573CO		<input type="checkbox"/> - Presentación a elección <input type="checkbox"/> - Avail del lugar de trabajo (***) <input type="checkbox"/> - Recibir por email la presentación	
<small>(*) Si no corresponde el Avail del lugar de trabajo debe deseleccionar, borrar y esquadrinar el Avail del lugar de trabajo (Availco). En caso de no poseer el destinatario, lo podrá adjuntar luego de enviar la presentación dentro de los plazos establecidos por el encuestor correspondiente e informado en mail.</small>			
SEGUIMIENTO		Estado Actual: Abierto	
ETAPAS	Estado	Fecha	
Etapa Preaviso/dic	ABIERTO	03/09/2021	
Etapa Gestión y Control			
Etapa de Resolución			

SOLICITUD

Identificación

En esta pantalla deberá registrar sus datos personales de acuerdo con la descripción solicitada.

Dirección residencial

En esta pantalla deberá registrar sus datos correspondientes a su domicilio de acuerdo con la descripción solicitada.

Lugar de trabajo propuesto

IMPORTANTE: El apartado “Lugar de trabajo” se completará automáticamente una vez que ingrese el “Código de perfil” al que desea postularse en el formulario “Datos Académicos” (Ver página 11).

Una vez que se visualice la “Institución seleccionada”, podrá cargar el apartado “Detalles” donde se debe especificar la dirección, teléfono y correo del lugar de trabajo.

En el apartado “Información adicional” podrá hacer las aclaraciones que crea pertinentes sobre la información previamente cargada.

Conformidad del Lugar de Trabajo: Debe registrar los datos referidos a la máxima autoridad del lugar de trabajo donde desarrollará sus tareas de investigación.

Se entiende por máxima autoridad a Decanos de Facultad, Directores de Unidades Ejecutoras del CONICET, etc.

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):

GUARDAR **SALIR**

Grupo de Actividades CyT (Principal)

Institución de radicación del grupo:

Institución seleccionada:

TIPO DE ACTIVIDAD DEL GRUPO (ES POSIBLE SELECCIONAR MÁS DE UN TIPO)		
* INVESTIGACIÓN	<input type="checkbox"/> DESARROLLO DE TECNOLOGÍA	<input type="checkbox"/>
EXTENSIÓN	<input type="checkbox"/> TRANSFERÉNCIA	<input type="checkbox"/>
SECTOR PRODUCTIVO	<input type="checkbox"/> COMUNICACIÓN PÚBLICA DE LA CIENCIA	<input type="checkbox"/>

Descripción de las actividades del grupo:
(Especificar las líneas de trabajo y otros detalles que considere relevantes):

(máximo: 2000 caracteres)

Campos de aplicación: *

ÁREA DEL CONOCIMIENTO (MÁXIMO TRES)		
* <input type="button" value="NUEVO"/>	<input type="text"/> Seleccionar	<input type="text"/>
* <input type="button" value="BORRAR"/>	<input type="text"/> Seleccionar	<input type="text"/>

MIEMBROS DEL GRUPO		ROL		
* <input type="button" value="NUEVO"/>	<input type="text"/> APELLIDO	<input type="text"/> NOMBRE	<input type="text"/> CUIT / CUIL / PAS	<input type="text"/> Seleccionar
* <input type="button" value="BORRAR"/>				

Tamaño máximo del archivo 35 (treinta y cinco) MegaBytes.
(Prefiriéntemente con formato .pdf, eventualmente se aceptan .doc o .rtf)

Documentación de acreditación del grupo: *

Adjuntar en formato PDF (si es más de un archivo es posible adjuntar un .zip) documentación respaldatoria sobre la existencia del grupo. Adjuntar resoluciones, disposiciones, reglamentaciones o avales institucionales emitidos por autoridad competente.

Datos del postulante

(1) ¿Ud. iniciará sus actividades con este grupo para la ejecución de este proyecto? * ¿Ud. ya participa de este grupo?:

Fecha inicio de participación en el grupo: *

Función desempeñada en el grupo: *

(1) Seleccionar la pregunta con respuesta afirmativa

En este 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 su presentación. Este debe ser el grupo considerado como "principal".

El postulante puede integrar este grupo previo a la postulación, o bien estar iniciando sus actividades con el mismo en caso de ser aceptado en la Carrera del Investigador. 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.

Datos Académicos

Esta pantalla permite el ingreso de sus datos académicos.

Para completarla deberá seleccionar el **CODIGO PERFIL*** al que desea postular, una vez seleccionado el sistema le cargará automáticamente el campo de gran área del conocimiento, la línea de investigación y la categoría (estos datos son predeterminados) y se habilitará la carga para el resto de los campos que conforman este formulario.

IMPORTANTE: Al cargar el código de perfil el sistema habilitará la carga del formulario “Lugar de trabajo”.

***CODIGO DE PERFIL:** Este se encuentra disponible en la Web del CONICET, en la sección convocatorias de la Carrera del Investigador/Fortalecimiento I+D+i. Podrá

copiarlo desde allí, o bien puede seleccionar el botón “buscar” para que el sistema le liste todos los cargos disponibles con sus correspondientes códigos.

La Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU)

Es la clasificación de las actividades económicas que permite organizar la información de una economía, facilitando las comparaciones internacionales por actividades económicas.

Campo de aplicación CIIU, en el caso que no apliquen a ningún ítem del listado, debe seleccionar la opción "No aplica".

Director / Co-Director – sólo para postulantes a Investigador Asistente

Los postulantes a Investigador Asistente deberán ingresar los datos del Director y/o Co-Director. Se recuerda:

- No es obligatoria la proposición de Co-Directores.
- En esta convocatoria, si bien el Director y/o Co-Director deben pertenecer al mismo lugar de trabajo que el postulante (Resolución 2154/08), podrán proponer Directores y/o Co-Directores fuera del lugar de trabajo, de manera fundada. Los fundamentos de dicha propuesta se incluirán en el archivo “plan de trabajo” propuesto, bajo el título: ***Fundamento sobre Director o Co-Director propuesto***
- El Director propuesto debe residir en Argentina.

Si los datos de su Director o Co-Director ya se encuentran registrados en SIGEVA deberá proceder como se indica en el punto B.

En caso que los datos de Director y Co-Director no aparezcan cargados, deberá realizar el trámite de asociación que se detalla en el punto A.

A.- Pasos a seguir por el Director y/o Co-Director registrados en SIGEVA:

Para que el Director o Co-Director pueda vincularse a una solicitud de Ingresos debe haber realizado la **identificación de usuario**, si no la ha realizado deberá hacerlo antes de continuar con los pasos que se detallan:

- 1) Ingresar con su usuario y contraseña a SIGEVA.
- 2) Seleccionar el rol “Usuario banco de datos de actividades de CyT”. (En caso de no tener el rol puede obtenerlo ingresando en: <https://si.conicet.gov.ar/auth/altabancodatos.jsp>).
- 3) Tener cargados los siguientes datos: **Identificación, Dirección Residencial, Lugar de trabajo, Dato académico y el archivo de su CV**.
- 4) Ingresar en la solapa Trámites y cargar el código de trámite que le fue informado por su dirigido. Presionar Aceptar.

PARTICIPACIÓN EN UNA CONVOCATORIA.	BANCO DE DATOS
<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Ingresar el código del trámite del cual participa</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">Código del trámite: * <input type="text" value="1234567891011CQ"/></div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; font-size: small; margin-bottom: 10px;"> 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. </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> ➡ ACEPTAR SALIR </div>	

- 5) Confirme el trámite.

PARTICIPACIÓN EN UNA CONVOCATORIA.	BANCO DE DATOS
<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Confirme si desea incorporarse al trámite</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">¿Está seguro que quiere incorporarse al trámite 10120220200830CO de ACOSTA NAGLE, ANA EUGENIA?</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> CONFIRMAR VOLVER </div>	

- 6) El sistema le confirmará la incorporación como Director y/o Co Director asociado.

<p>PARTICIPACIÓN EN UNA CONVOCATORIA.</p> <p>Confirme si desea incorporarse al trámite</p> <p>¿Está seguro que quiere incorporarse al trámite 10120220200830CO de ACOSTA NAGLE, ANA EUGENIA?</p>	<p>BANCO DE DATOS</p> <p>CONFIRMAR VOLVER</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

Pasos a seguir por el Director y/o Co-Director NO registrado en SIGEVA:

- 1) Ingresar a la Web de Conicet: <http://www.conicet.gov.ar/>
- 2) Seleccionar el botón "Registrarse" ubicado en la esquina superior izquierda.
- 3) Completar los datos requeridos por el formulario para registrarse en Intranet.
- 4) Seguir los pasos detallados para Investigadores registrados en SIGEVA.

B.- Pasos a seguir por el postulante a CIC:

- 1) Una vez que su Director / Co-Director haya realizado el trámite de asociación aparecerán sus datos en la solapa “Director / Co Director” de su SIGEVA. Una vez que cuente con los datos del Director / Co Director, deberá cargar el rol que cumple cada uno y habilitarlos.
- 2) Seleccionar el rol asignado a cada investigador registrado.
- 3) Tildar la última columna para habilitar los roles.
- 4) Presionar Guardar.

DIRECTOR / CODIRECTOR					
Director / Codirector			GUARDAR SALIR		
APELLIDO Y NOMBRE	ROL	LUGAR DE TRABAJO	CATEGORÍA	HAB (1)	
VER BORRAR COHEN, NESTOR RUBEN	Director	UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES / FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	NO CONICET	<input checked="" type="checkbox"/>	
VER BORRAR SOZZI, MAXIMO EMILIANO	Codirector	UNIVERSIDAD LITORAL / NACIONAL DEL INSTITUTO DE	NO CONICET	<input checked="" type="checkbox"/>	

Si alguna de las personas que aparecen en esta pantalla no son Director o Co Director, deberán ser eliminadas utilizando el botón Borrar que aparece en la primera columna.

Aspectos Éticos

Permite informar sobre aspectos éticos que deban ser considerados en su propuesta e indicar, cuando corresponda, si dispone de informes de Comité de Ética sobre la propuesta de investigación. En caso de seleccionar “Si” recuerde por favor adjuntar el archivo correspondiente (obligatorio para el envío de la presentación). Ver Resoluciones en la sección normativa de la Web del CONICET.

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 irrecuperables y tendrán la intervención previa de la Dirección del Servicio Jurídico de este Consejo Nacional.

No deberá completar esta pantalla si no desea recusar a nadie.

La falta de fundamentación de la recusación planteada hará que se desestime la misma.

TRAYECTORIA

Formación

Permite registrar el o los títulos académicos obtenidos al momento de postularse, el nivel del grado académico alcanzado, la institución donde se graduó, el grado de avance en la carrera (fecha inicio y finalización).

Cuando se registre post-grado se deberá consignar el título de la tesis, el Director, el grado de avance y el período en que se desarrolló la misma (fecha de inicio / fecha finalización). En caso de no haber concluido consignar la fecha estimada de finalización.

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 tesis, etc.).

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 diferentes 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.

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.

PARTICIPACIÓN EN PDTS

Ingrese los datos del PDTs

¿Participó en proyectos de Desarrollo Tecnológico y Social? *

Seleccionar
- Seleccionar -
NO
SI

GUARDAR **SALIR**

En caso de seleccionar que SI, el sistema le mostrará los campos Proyecto, ya sea mediante su denominación o por su código.

SELECCIÓN PDTS

Filtro de búsqueda

Denominación: _____ Código: _____ **BUSCAR**

Ingrese el título y/o el código del PDTs que desea buscar.

Seleccione los PDTs en los que participó

*Sr. Investigador: Si usted ha participado en un proyecto y el mismo no figura en este listado, implica que CONICET NO ha otorgado el aval formal al mismo. Comuníquese con el Director Responsable del proyecto, para corroborar dicha situación. En caso de que CONICET haya otorgado el aval formal, pero el proyecto no se encuentra dentro de este listado, comuníquese con su Director de proyecto o con la Institución responsable de la presentación ante el MINCYT, para conocer el estado del trámite de acreditación del mismo.

PTI	DENOMINACIÓN	RESOLUCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	SEL.
7	DESARROLLO DE NANOARCILLAS MODIFICADAS Y PRODUCTOS INNOVADORES A PARTIR DE ARCILLAS NACIONALES	RD 3690/12	15/05/2012	16/05/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
8	DESARROLLO DE NANOARCILLAS A PARTIR DE BENTONITAS PATAGÓNICAS PARA SU APLICACIÓN EN NANOCOMPUESTOS		19/05/2011	19/05/2015	<input type="checkbox"/>

ACEPTAR **VOLVER**

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

PARTICIPACIÓN EN PDTS

Ingrese los datos del PDTs

¿Participó en proyectos de Desarrollo Tecnológico y Social? * Si

Proyectos PDTs en los que participó: _____ **BUSCAR**

PROYECTOS PDTS EN LOS QUE PARTICIPÓ

BORRAR DESARROLLO DE NANOARCILLAS MODIFICADAS Y PRODUCTOS INNOVADORES A PARTIR DE ARCILLAS NACIONALES

(*) Ingrese el porcentaje de tiempo dedicado al proyecto. Debe ser un número entero entre 1 y 100.

ROL	% DEDIC (1)
- Seleccionar - - Seleccionar - Titular Co-titular Investigador Becario Prof. técnico	<input type="text"/>

GUARDAR **SALIR**

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.

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/lapostulante 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 consignareste 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 aterceros (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 archivosen 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 yel 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. También se deberá adjuntar un archivo informando sobre el proyecto, grado de avance y resultados (si no es confidencial), y copia del contrato. Estos deberán 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 surgenerrores o caracteres incorrectos. Esos símbolos por lo general surgen en aquellos textosdonde 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 textosi 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.

Redes, Gestión Editorial y Eventos

- *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.
- *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.
- *Membrecías en asociaciones CyT y/o profesionales*: Comprende las membresías académicas y profesionales que el/la postulante posea.
- *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.
- *Gestión editorial*: Comprende las actividades de gestión editorial (Director/a, Editor/a, miembro del Consejo Científico, etc.) realizadas por el/la postulante.
- *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.

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, descríbalos en el campo denominado “otro”.

Premios y distinciones

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

Producciones y servicios más relevantes

Deberá seleccionar hasta cinco (5) de los trabajos y contribuciones que juzgue más relevantes de toda su trayectoria científico-tecnológica. Los mismos quedaran seleccionados una vez que tilde la casilla que se encuentra a la derecha del registro (ver recuadro rojo).

Si el o los trabajos no estuvieran registrados para su selección, regístrelos previamente en la pantalla “Producciones y Servicios”. Podrá incluir todo tipo de producciones, menos la “Producción artística”.

En el campo “Observaciones” deberá cargar los motivos por los cuales ha seleccionado los trabajos.

PRODUCCIONES Y SERVICIOS MÁS RELEVANTES PARA LA EVALUACIÓN

Seleccione hasta cinco (5) de los trabajos y contribuciones que considera más relevantes hasta el presente.
 Si el o los trabajos no estuvieran registrados para su selección registrlos previamente en la pantalla Producciones y servicios. Estos trabajos deberán contar con el resumen o abstract de la publicación y el full text o texto completo adjunto según se requiera en cada caso:
 - Full text o archivo completo obligatorio para artículos, partes de libros, trabajos en eventos científico-tecnológicos publicados, tesis y demás tipos de producción C-T publicada.
 - Abstract o resumen obligatorio para todos los trabajos.

Producciones y servicios más relevantes para la evaluación

GUARDAR

VOLVER

18 REGISTROS, MOSTRANDO DE 11 AL 18 [Primero/Anterior] 1, 2 [Siguiente/Último]

TIPO	AÑO	PRODUCCIÓN	VER SEL.
TRABAJO EN EVENTO CYT	2014	PINAN LLAMAS, ARANZAZU; LÓPEZ, JOSÉ PABLO; MASSEL, DANIEL; ACOSTA NAGLE, ANA E.; BUDD, SARAH K., PROGRESSIVE MILONITIZATION OF A PALEOZOIC GRANITE IN THE CORDILLERA ORIENTAL, NW ARGENTINA. BRITISH COLUMBIA. 2014. CONGRESO. GSA ANNUAL MEETING. GEOLOGICAL SOCIETY OF AMERICA.	Editar <input checked="" type="checkbox"/>
TRABAJO EN EVENTO CYT	2013	ACOSTA NAGLE, ANA E.; LÓPEZ, JOSÉ PABLO; PINAN LLAMAS, ARANZAZU. PETROGRAFÍA DE GRANITO MILONITIZADO EN LA ZONA DE TACUIL, PROVINCIA DE SALTA. SAN LUIS: SAN LUIS. 2013. RESUMEN. SIMPOSIO. 2DO SIMPOSIO SOBRE PETROLOGÍA ÍGNEA Y METALOGÉNESIS ASOCIADA.	Editar <input type="checkbox"/>
TRABAJO EN EVENTO CYT	2013	ACOSTA NAGLE, ANA E.; LÓPEZ, JOSÉ PABLO. PETROLOGÍA DEL GRANITO TRES CERRITOS, EXTREMO MERIDIONAL DE LA SIERRA DE QUILMES Y SU RELACIÓN CON EL MAGMATISMO DEVONICO-CARBONIFERO DE LAS SIERRAS PAMEANAS. SAN LUIS: SAN LUIS. 2013. RESUMEN. SIMPOSIO. 2DO SIMPOSIO SOBRE PETROLOGÍA ÍGNEA Y METALOGÉNESIS ASOCIADA.	Editar <input type="checkbox"/>
TRABAJO EN EVENTO CYT	2012	ACOSTA NAGLE, ANA E.. BASAMENTO METAMÓRFICO DEL EXTREMO MERIDIONAL DE LA SIERRA DE QUILMES. SAN MIGUEL DE TUCUMÁN: SAN MIGUEL DE TUCUMÁN. 2012. RESUMEN. JORNADA. QUINTA JORNADA DE JOVENES INVESTIGADORES. UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMÁN.	Editar <input type="checkbox"/>
TRABAJO EN EVENTO CYT	2011	ACOSTA NAGLE, ANA E.; IBÁÑEZ LUCÍA, OVEJERO RAMONA. PETROGRAFÍA DE ARENISCAS DEL GRUPO SANTA MARÍA EN LA QUEBRADA DE ENTRE RÍOS, CATAMARCA. SAN MIGUEL DE TUCUMÁN: SAN MIGUEL DE TUCUMÁN. 2011. RESUMEN. JORNADA. X JORNADA DE COMUNICACIONES CIENTÍFICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES E I.M.L.. FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES E I.M.L. (UNT).	Editar <input type="checkbox"/>
TRABAJO EN EVENTO CYT	2011	ACOSTA NAGLE, ANA E.; LÓPEZ, JOSÉ PABLO. GEOLOGÍA Y PETROLOGÍA DEL GRANITO TRES CERRITOS, EXTREMO MERIDIONAL DE LA SIERRA DE QUILMES, PROVINCIA DE CATAMARCA. TUCUMÁN. 2011. SIMPOSIO. 1ER SIMPOSIO SOBRE PETROLOGÍA ÍGNEA Y METALOGÉNESIS ASOCIADA. INSTITUTO SUPERIOR DE CORRELACIÓN GEOLÓGICA.	Editar <input type="checkbox"/>
TRABAJO EN EVENTO CYT	2007	ACOSTA NAGLE, ANA E.; LASKOWSKI, JORGE A.; LÓPEZ, JOSÉ PABLO. BASAMENTO METAMÓRFICO Y PRESENCIA DE DIQUES ANDESÍTICOS EN LA REGIÓN DEL MOLLAR, DEPARTAMENTO TAFI DEL VALLE, TUCUMÁN. SAN MIGUEL DE TUCUMÁN: SAN MIGUEL DE TUCUMÁN. 2007. RESUMEN. JORNADA. VII JORNADAS DE COMUNICACIONES FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES E I.M.L. E INSTITUTO MIGUEL LILLO Y I ^{er} INTERINSTITUCIONAL FUNDACIÓN MIGUEL LILLO Y SERVICIO GEOLÓGICO MINERO ARGENTINO. FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES E I.M.L. (UNT).	Editar <input type="checkbox"/>
TESIS	2020	ESTUDIO PETROLÓGICO-ESTRUCTURAL DE LOS GRANITOS TRES CERRITOS (SIERRA DE QUILMES), SANTA ROSA Y SAUCE GUACHO (SIERRA DE ANCASTI) Y SU COMPARACIÓN CON OTROS CUERPOS SIMILARES DE SIERRAS PAMEANAS ORIENTALES. DOCTORA EN CIENCIAS GEOLÓGICAS. 06/05/2020.	Editar <input type="checkbox"/>

18 REGISTROS, MOSTRANDO DE 11 AL 18 [Primero/Anterior] 1, 2 [Siguiente/Último]

Observaciones: *

GUARDAR

VOLVER

ARCHIVOS ADJUNTOS

Curriculum Vitae

Adjuntar un archivo debidamente actualizado del mismo.

Solo será validada la información de la Producción Científica y Tecnología que se encuentre debidamente presentada a través de SIGEVA.

Para incorporar un nuevo archivo, use el botón “LIMPIAR” (que borrará el CV existente) y luego podrá adjuntar el nuevo. Deberá adjuntarse preferentemente en formato .pdf aunque se aceptarán en otros formatos.

Plan de trabajo

Utilizando el procesador de textos que usa habitualmente, elabore el “Plan de trabajo propuesto”. La extensión máxima sugerida para este archivo es de 8 páginas. No obstante, y si resultara necesario, podrá darle una extensión mayor para una adecuada formulación.

Estructurar el plan de trabajo de la siguiente manera:

- Título del Plan de Trabajo
- Objetivos: Referidos al propósito de la investigación. El objetivo específico refleja el resultado esperable en el plazo previsto para la realización del plan. El objetivo general, al cual contribuye el objetivo específico, se orienta hacia resultados posibles de obtener en el largo plazo en la línea de investigación mediante trabajos ulteriores no incluidos en el plan.
- Antecedentes: Indicar el marco teórico de la investigación y las hipótesis de trabajo propuestas consignando, sobre qué otros trabajos de investigación (propios o ajenos) se basan. Incluir referencias bibliográficas de acuerdo a su carácter general, pertenecientes a la línea de investigación o específicas del plan propuesto.
- Actividades y metodología: Enumerar las tareas a desarrollar y las metodologías experimentales y técnicas a emplear para la obtención de resultados y la demostración de las hipótesis.
- Factibilidad: Indicar si el lugar de trabajo cuenta con la infraestructura, los servicios y el equipamiento a emplear. Detallar el origen de los recursos financieros requeridos para la realización del plan propuesto. Enumerar los

equipos más importantes a ser utilizados en el desarrollo de su plan de trabajo en la institución propuesta como lugar de trabajo.

- **Fundamento sobre Director o Co-director propuesto:** Aquellos postulantes que propongan Director y/o Co-Director que no compartan el lugar de trabajo, deberán incluir aquí el fundamento de dicha propuesta

Máximo título alcanzado

- Los postulantes deberán adjuntar una versión escaneada del certificado de aprobación de la tesis o del título del máximo grado académico alcanzado.

Documento de Identidad

- Deberá adjuntar la fotocopia de su documento de Identidad.

Aval Lugar de trabajo

En este apartado deberá adjuntar el Aval del Lugar de Trabajo.

Para obtener el documento a firmar debe ingresar en el enlace denominado “Aval Presentación” que se encuentra en el apartado “Presentación” de la pantalla principal del trámite:

The screenshot shows the 'PRESENTACION' section of an application form. At the top, there is a blue header bar with the text 'PRESENTACION' on the left and 'ENVIAR PRESENTACIÓN' on the right. Below this, there is a form field labeled '(*) CÓDIGO DEL TRÁMITE' containing the value '10120220400004CO'. To the right of this is a 'PDF - PRESENTACIÓN' panel with three options:

- Presentación electrónica
- **Aval del lugar de trabajo (***)** (This option is highlighted with a red box.)
- Recibir por email la presentación

At the bottom of the panel, there are two small notes:

(*) Debe informar el código a su Director y Co Director para que lo ingresen mediante su rol 'Banco de datos de actividades CyT'. Luego debe habilitarlos y completar la información solicitada accediendo al link 'Director / Codirector'.

(**) El PDF correspondiente a Firma titular imprimirlo, firmarlo y adjuntarlo escaneado en Aval presentación (Archivo). Es obligatorio para el envío de la presentación que dicho archivo se encuentre adjunto.

Una vez generado el documento con los datos del postulante*, se debe imprimir, hacer firmar por las personas especificadas en el mismo, escanear y adjuntar en el espacio denominado “Aval presentación” dentro del apartado ARCHIVOS ADJUNTOS.

***Nota:** todos los datos deben estar completos por lo usted cargado en SIGEVA. Tanto su nombre y apellido, DNI y el lugar de trabajo deben estar completos en el aval. Si alguno o todos están en blanco o editados manualmente en el PDF, hará que el aval no sea considerado válido y se rechazará el trámite. Asimismo, el lugar de trabajo cargado en SIGEVA debe coincidir exactamente con el consignado en el aval.

ENVÍO Y PRESENTACIÓN

Envío electrónico de la solicitud

Después de verificados los datos registrados y, dentro del plazo establecido a tal efecto, deberá enviar la solicitud utilizando el botón “Enviar Presentación” ubicado en la pantalla principal. **Una vez enviada electrónicamente la solicitud, sólo podrá visualizarse y no podrá ser modificada.**

INFORMES Y CONSULTAS

Para especificaciones respecto de los **perfiles y líneas de investigación**, en cada formulario se encuentra disponible los datos de contacto.

Se recomienda leer muy atentamente el instructivo y canalizar sus consultas por correo electrónico: convocacicfortalecimiento@conicet.gov.ar

En caso de necesitar aclaraciones sobre el funcionamiento informático del Sistema, remitir mail a sigeva@conicet.gov.ar

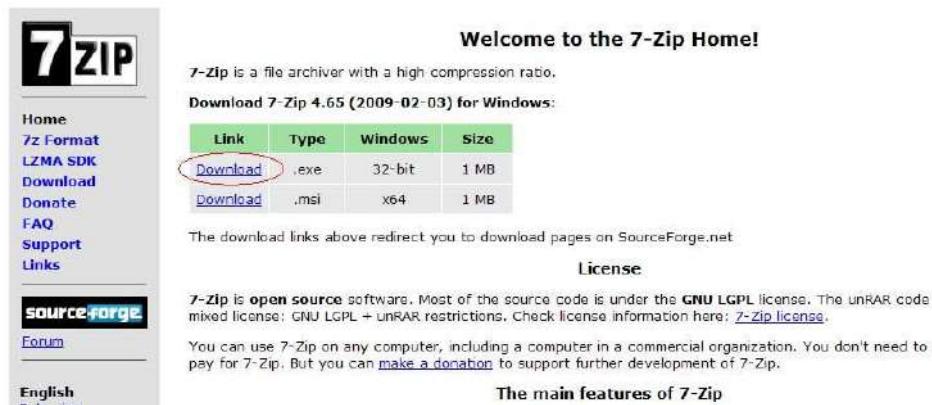
En caso de necesitar aclaraciones sobre la registración en Intranet o tener inconvenientes paraingresar con su usuario y contraseña, remitir mail a intranet@conicet.gov.ar.

ANEXO

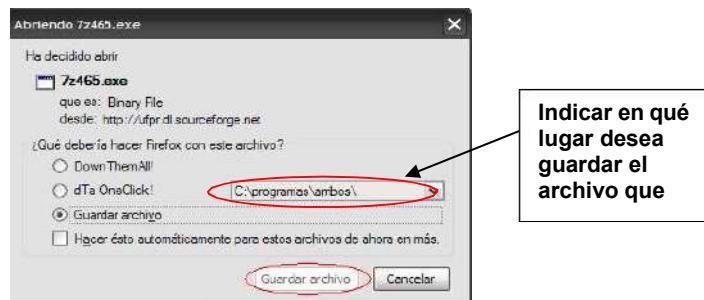
En el caso de aquellas producciones que se encuentren en prensa, se deberá adjuntar junto con el Full text o texto completo un archivo con la Constancia de que el trabajo fue aceptado para su publicación. Ambos archivos se deberán adjuntar en formato zipeado (.zip) dentro de cada producción (Artículo, Capítulo de libros, Libros). Cada archivo .zip que se adjunte en el full texto texto completo, estará compuesto por los dos archivos: full text y la constancia del certificado mencionado. En el caso de ya tener instalado algún programa de zipteo de archivos, puede utilizarlo y adjuntar el archivo tal como se muestra en el punto B) Zipteo de archivos. Encaso de no tener instalado ningún programa de zipteo de archivos, a continuación, lo orientamos para la instalación y uso de uno de ellos.

Instalación de programa

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

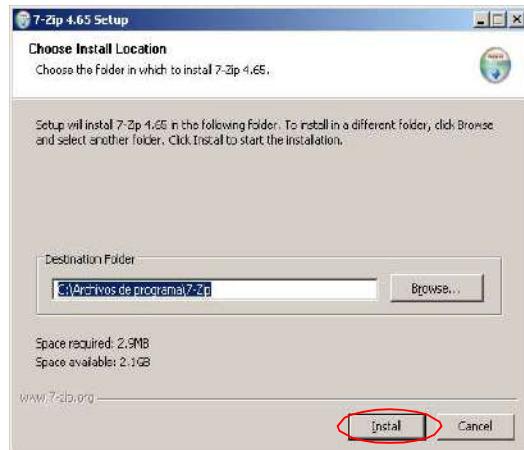


2. Ingresar en el link Download para Windows 32-bit como muestra en la figura anterior. Se abrirá una pantalla que permite guardar el archivo en el lugar que se indique en el combo: c:\programas\ambos. Luego presionar el botón Guardar



Archivo.

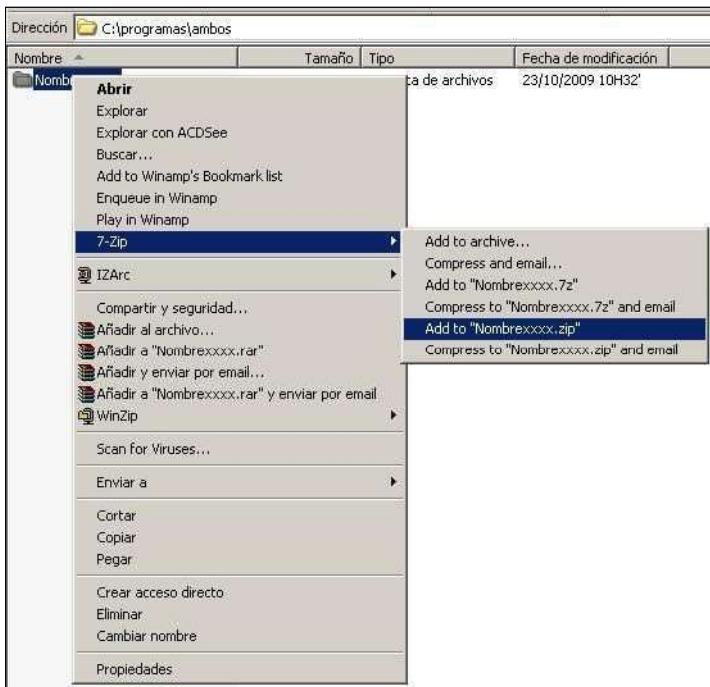
3. Ir al lugar donde se guardó el archivo 7z465.exe y presionar doble click sobre el archivo. Se abrirá la siguiente pantalla donde deberá presionar el botón Install con la cual comenzará la instalación del programa.



4. Cuando termine de cargarse la barra azul, aparecerá la pantalla de finalización de la instalación donde deberá presionar sobre el botón Finish.

Zipeo de archivos

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 de que el trabajo fue aceptado 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.

Full text o texto completo

Tamaño máximo del archivo 20 (veinte) MegaBytes.
(Preferentemente con formato .pdf, eventualmente se aceptan .doc o .rtf)

Full text o texto completo: *