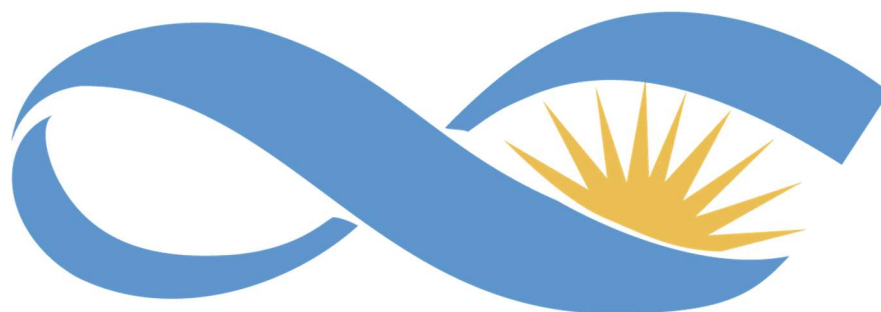


# CONICET



Instructivo para la Presentación de Solicitudes  
de Ingreso a la Carrera del Investigador

**Convocatoria Proyectos Especiales 2022**

## INDICE

CRONOGRAMA PROYECTOS ESPECIALES 2022 .....	4
Condiciones generales para las Convocatorias de Proyectos Especiales 2022 <sup>1</sup> .....	4
Evaluación .....	6
Resultados.....	6
SISTEMA INTEGRAL DE GESTION Y EVALUACION (SIGEVA)ROL USUARIO PRESENTACION/SOLICITUD .....	7
PANTALLA PRINCIPAL .....	9
SOLICITUD .....	11
Identificación.....	11
Dirección residencial.....	11
Lugar de trabajo propuesto.....	11
Para las convocatorias con lugares de trabajo de libre selección.....	11
Para las convocatorias con lugares de trabajo predeterminados .....	11
Conformidad del Lugar de Trabajo .....	12
Grupo de Actividades CyT (Principal) .....	12
Datos Académicos .....	12
La Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIU) .....	13
Director / Co Director – sólo para postulantes a investigador asistente .....	13
Aspectos Éticos .....	16
Recusación .....	16
TRAYECTORIA.....	17
Formación .....	17
Cargos .....	17
Formación RRHH.....	17
Financiamientos .....	17
Participación en PDTs .....	18
Producciones y servicios.....	18
Publicaciones .....	19
Desarrollos Tecnológicos, Organizacionales y Socio-comunitarios.....	19
Servicios.....	20
Productos de la comunicación pública de la ciencia y la tecnología.....	21
Producción de bienes intensivos en conocimientos .....	21
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 .....	24
Plan de trabajo.....	24
Postulantes de Tecnología .....	25
Currículo Vitae .....	26

Máximo título alcanzado .....	27
Aval presentación / Lugar de trabajo .....	27
Fotocopia del Documento de Identidad .....	27
ENVÍO Y PRESENTACIÓN .....	27
Envío electrónico de la solicitud .....	27
INFORMES Y CONSULTAS .....	28
ANEXO .....	29
Instalación de programa .....	29
Zipeo de archivos .....	30

## CRONOGRAMA PROYECTOS ESPECIALES 2022

**Apertura:** 12 de diciembre de 2022

**Cierre:** 15 de marzo de 2023

Publicación resultados: septiembre 2023

### Condiciones generales para las Convocatorias de Proyectos Especiales 2022<sup>1</sup>

La modalidad Proyectos Especiales está orientada a cubrir cargos a través de concursos específicos para atender vacancias temáticas, disciplinares y/o geográficas, así como proyectos y perfiles que se consideren estratégicos.

Cada una de las convocatorias dentro de esta modalidad cuenta con bases y condiciones específicas. Las mismas se encuentran disponibles en la web del CONICET, así como las Resoluciones pertinentes. Se recomienda su lectura previo a su postulación.

1. Las propuestas de las/los postulantes deberán ajustarse a alguna de las áreas temáticas establecidas para la convocatoria a la que postula.
2. En todos los casos se requiere que la/el postulante envíe, conjuntamente con la solicitud, la conformidad del/de la directora/a 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
3. Todas las modalidades para el ingreso a la CIC son excluyentes, es decir que un mismo postulante solo podrá realizar una solicitud para el ingreso a la CICYT 2022.
4. Las/os postulantes seleccionados deberán permanecer al menos cuatro (4) años seguidos y completos en la Unidad Ejecutora 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.
5. Las/os postulantes deberán haber obtenido un título de Doctorado o formación equivalente.
6. La/el postulante deberá seleccionar la categoría a la cual se postula: Asistente, Adjunto, Independiente o Principal, sin perjuicio de que luego del resultado de la evaluación, el Directorio le otorgue una categoría diferente a la seleccionada.
7. Quienes postulan a la categoría Asistente deben proponer Director/a de tareas. Téngase

presente que:

- a. Los Directores/as y/o Codirectores/ras deberán cumplir con lo previsto en la Resolución CONICET 2154/08. Para esta modalidad la/el postulante podrá proponer Directores/as y/o codirector/as 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 el Director/a o Codirector/a.
  - b. 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.
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](mailto: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) llegado el momento de incorporarse en la Carrera.
  10. Las solicitudes de Ingreso a la Carrera del Investigador 2022, se presentarán ÚNICAMENTE EN FORMA ELECTRÓNICA a través de SIGEVA y no se requerirá la presentación de una versión impresa.

---

<sup>1</sup> Para las Bases y Condiciones específicas a cada Convocatoria, remitirse a lo publicado en la Web del CONICET.

11. Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo de noventa (90) 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 seleccionadas/os/es deberán aprobar 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 escriba a [area.generoydiversidades@conicet.gov.ar](mailto:area.generoydiversidades@conicet.gov.ar)
13. Las consultas serán atendidas a través del correo electrónico: [convocatoriaingresoscic@conicet.gov.ar](mailto:convocatoriaingresoscic@conicet.gov.ar).

### **Evaluación**

Las postulaciones serán evaluadas por una Comisión Ad hoc y la Junta de Calificación y Promoción, y de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normativa que rige el funcionamiento del sistema de evaluación.

Asimismo, la evaluación de los/as postulantes se realizará teniendo en cuenta los Criterios de Evaluación establecidos por el Directorio del CONICET para la presente Modalidad.

### **Resultados**

El Directorio, en base a la opinión de los órganos asesores, conformará el orden de mérito definitivo, el cual procurará una distribución armónica entre áreas temáticas y lugares de trabajo, de acuerdo a las prioridades establecidas. El mismo tendrá una validez de doce (12) meses y, en caso de producirse una vacante en alguna de las temáticas/lugares de trabajo, la misma se cubrirá con el/la candidata/o posterior del orden de mérito correspondiente.

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

- Ingrese a la Intranet de la web del CONICET [www.conicet.gov.ar](http://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#registracionIntranet>



- 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".
- Presionar el botón "Postular" para **INGRESO CIC PROYECTOS ESPECIALES 2022**, en la convocatoria según corresponda.

PRINCIPAL CONVOCATORIAS ↗

---

## CONVOCATORIAS ABIERTAS

<p style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">INGRESO CIC</p> <p style="padding: 5px;">INGRESOS CIC PROYECTOS ESPECIALES 2022</p> <p style="text-align: right; padding: 5px;"><span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">✔ POSTULARME</span></p>	<p style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">INGRESO CIC</p> <p style="padding: 5px;">INGRESOS CIC PROYECTOS ESPECIAL ALIMENTOS 2022</p> <p style="text-align: right; padding: 5px;"><span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">✔ POSTULARME</span></p>
<p style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">INGRESO CIC</p> <p style="padding: 5px;">INGRESOS CIC PROYECTOS ESPECIAL MISIONES 2022</p> <p style="text-align: right; padding: 5px;"><span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">✔ POSTULARME</span></p>	<p style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">INGRESO CIC</p> <p style="padding: 5px;">SOLICITUD DE INGRESO A LA CARRERA DEL INVESTIGADOR 2021 EN SALUD</p> <p style="text-align: right; padding: 5px;"><span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">✔ POSTULARME</span></p>

**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.**

PRINCIPAL SOLICITUD CONVOCATORIAS ↗

CONVOCATORIAS ABIERTAS MIS POSTULACIONES

---

## PRESENTACIONES

### PRESENTACIONES EN CURSO

<p style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">INGRESO CIC</p> <p style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">INVESTIGADOR CORRESPONDIENTE 22</p> <p style="padding: 5px;">Postulante 10120220100035CO Prorrogado - 05/09/2022</p>	<p style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">INGRESO CIC</p> <p style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">INGRESO CIC 22 EXT</p> <p style="padding: 5px;">Postulante 10820220100017CO Abierto - 02/02/2022</p>
<p style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">INGRESO CIC</p> <p style="border: 1px solid red; background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">PERFIL INGRESOS CIC FORTALECIMIENTO I+D+I 2022</p> <p style="padding: 5px;">Postulante 10820210100204CO Abierto - 12/12/2022</p>	



## 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. 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**

**FORMULARIOS A COMPLETAR** Fecha Presentación Límite: 26/12/2020

SOLICITUD	ESTADO	TRAYECTORIA	ESTADO
- Identificación	Con Datos	- Formación	Con Datos
- Dirección Residencial	Con Datos	- Cargos	Con Datos
- Lugar de Trabajo Propuesto	Sin Datos	- Formación RRHH	Con Datos
- Grupo de actividades CyT (Principal)	Sin Datos	- Financiamiento	Con Datos
- Datos Académicos	Con Datos	- Participación en PDTs	Sin Datos
- Director / Codirector	Sin Datos	- Producciones y servicios	Con Datos
- Aspectos éticos	Sin Datos	- Redes, gestión editorial y eventos	Con Datos
- Recusación	Sin Datos	- Evaluación	Con Datos
		- Premios y distinciones	Sin Datos
		- Producciones y servicios más relevantes	Sin Datos

**ARCHIVOS ADJUNTOS**

ARCHIVO	ESTADO
- Plan de trabajo	Sin datos
- Aval del lugar de trabajo	Sin datos
- Documento de identidad	Sin datos
- Máximo título alcanzado y/o defensa de tesis	Sin datos
- Curriculum vitae	Sin datos

**PRESENTACION** (\*) ENVIAR PRESENTACIÓN

(\*\*) CÓDIGO DEL TRÁMITE

10120200400001CO

**PDF - PRESENTACIÓN**

- Imprimir los formularios para presentar en CONICET
- Aval del lugar de trabajo (\*\*)
- Recibir por email la presentación

(\*) El trámite que deberá presentar ante CONICET deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerda antes, haber registrado y revisado toda la información.  
 (\*\*) 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.

**SEGUIMIENTO** Estado Actual: Abierto

ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	ABIERTO	11/12/2020
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**

Según la Convocatoria, la propuesta del lugar de trabajo puede variar entre dos modalidades: libre selección, o lugares predeterminados. Esta información se encuentra disponible en las Bases y Condiciones de cada Convocatoria.

### **Para las convocatorias con lugares de trabajo de libre selección**

Deberá proponer un solo lugar de trabajo. Si realizase trabajos experimentales, de laboratorio, de campo, etc., en una unidad distinta a la sede de trabajo, indíquelo en el plan de trabajo propuesto. El lugar de trabajo propuesto debe seleccionarse de aquellos registrados en la base de Recursos Humanos de CONICET desde el botón “buscar “. Para seleccionar los datos referidos a la Institución, 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.

En caso de que el lugar de trabajo propuesto no se encontrara entre las opciones brindadas, deberá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: [lugarde trabajo@conicet.gov.ar](mailto:lugarde trabajo@conicet.gov.ar) con el asunto \*LUGAR DE TRABAJO\* e identificar los datos completos de la unidad (i.e. Universidad, Facultad, Departamento o Instituto, domicilio, correo institucional, fax y teléfono) para su incorporación en la tabla del CONICET. Las consultas efectuadas por esta vía serán respondidas por correo electrónico.

### **Para las convocatorias con lugares de trabajo predeterminados**

El sistema le mostrará los lugares de trabajo habilitados, debiendo seleccionar de la nómina disponible cual desea postular.

LUGAR DE TRABAJO	
Lugar de trabajo	
LUGAR DE TRABAJO (1)	SEL
CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA A LA PRODUCCIÓN (CICYTTP) ; (CONICET - ENTRE RÍOS - UADER)	<input type="radio"/>
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN BIOINGENIERÍA Y BIOINFORMÁTICA (IBB) ; (CONICET - UNER)	<input type="radio"/>
INSTITUTO DE ESTUDIOS SOCIALES (INES) ; (CONICET - UNER)	<input type="radio"/>
INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS DE ENTRE RÍOS (ICTAER) ; (CONICET - UNER)	<input type="radio"/>

### **Conformidad del Lugar de Trabajo**

Debe registrar los datos referidos a la máxima autoridad de la unidad de investigación propuesta como lugar de trabajo para el ingreso a la Carrera del Investigador Científico y Tecnológico. Se entiende por máxima autoridad a Decanos de Facultad, Directores de Unidades Ejecutoras del CONICET, etc.

### **Grupo de Actividades CyT (Principal)**

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 CIC. 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 de 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 seleccionándolos del menú de opción. El sistema le mostrará la información registrada en CONICET, pudiendo, si resultara necesario, corregir total o parcialmente la misma.

En esta sección el/la postulante debe seleccionar la categoría a la que postula (Asistente, Adjunto, Independiente o Principal).

Área temática: Para esta convocatoria el CONICET establece temas y líneas de Investigación y transferencia específicas, las cuales se desplegarán en el combo disponible debiendo seleccionar una de ellas.

**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".

**DATOS ACADÉMICOS**

Ingrese sus datos académicos

Gran área del conocimiento: \* Selecccionar

Disciplina Primaria: \* Selecccionar

Disciplina secundaria: \* Selecccionar

Disciplina desagregada: a) \* Selecccionar

b) \* Selecccionar

Campo de aplicación: a) \* Selecccionar

b) \* Selecccionar

Especialidad: \*

Campo de aplicación CIIU: \* Selecccionar

**Tema de Investigación**

Categoría propuesta: \* Selecccionar

Área temática: \* Selecccionar

Titulo 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)

Titulo del tema de investigación (inglés): (máximo: 255 caracteres)

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

**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.
- Para esta modalidad, 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 la/el postulante comparta el lugar de trabajo con Director/a o Codirector/a.
- El Director propuesto debe residir en Argentina.

DIRECTOR / CODIRECTOR		INGRESO CIC PROYECTOS ESPECIALES 20		
Director / Codirector		GUARDAR	SALIR	
APPELLIDO Y NOMBRE	ROL	LUGAR DE TRABAJO	CATEGORIA	HAB (1)
NO HAY REGISTROS CARGADOS.				
(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.				
		GUARDAR	SALIR	

Si los datos de su Director o Co-Director ya se encuentran registrados 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 cargado 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.

PRINCIPAL	DATOS PERSONALES	FORMACIÓN	CARGOS	ANTECEDENTES	PRODUCCIONES Y SERVICIOS	OTROS ANTECED.	TRÁMITE
<b>Participación en una convocatoria.</b>							
<b>Ingresar el código del trámite del cual participa</b>							
Código del trámite: * 1234567891011CO							
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.							
							<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Salir"/>

## 5) Confirme el trámite.

The screenshot shows a web interface with a dark blue navigation bar at the top containing the following menu items: PRINCIPAL, DATOS PERSONALES, FORMACIÓN, CARGOS, ANTECEDENTES, PRODUCCIONES Y SERVICIOS, OTROS ANTECED., and TRÁMITE. Below the navigation bar, there is a section titled "Participación en una convocatoria." with a sub-header "Confirme si desea incorporarse al trámite". The main content area contains the question: "¿Está seguro que quiere incorporarse al trámite 10120180200002CO de BURIN, DAVID?". At the bottom right of this area, there are two buttons: "Confirmar" (highlighted in pink) and "Volver".

## 6) El sistema le confirmará la incorporación como director y/o co director asociado.

The screenshot shows the same web interface as above, but with a confirmation message displayed in a pink box: "Usted se incorporo al trámite 10120180200002CO de BURIN, DAVID con éxito." At the bottom right of the main content area, there is a "Volver" button.

**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 / Co Director				Guardar	Salir
Ver	Borrar	Apellido y nombre	Rol	Lugar de trabajo	Hab (1)
<a href="#">Ver</a>	<a href="#">Borrar</a>	ROLDAN, DARIO	Director	UNIV.TORCUATO DI TEL	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Ver</a>	<a href="#">Borrar</a>	LOPEZ, FABIAN	Co Director	SEC.DE AMBIENTE Y DESARR.SUSTENTABLE DE LA	<input checked="" 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.

Guardar Salir

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.

### 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. 6° de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 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.

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.

Además, se debe cargar lo correspondiente a “Estadías en Centros de I+D”.

### **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.).

### **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 INGRESO CIC PROYECTOS ESPECIALES 20

Ingrese los datos del PDTS

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

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.

PARTICIPACIÓN EN PDTS INGRESO CIC PROYECTOS ESPECIALES 20

Ingrese los datos del PDTS

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

Proyectos PDTS en los que participó: \*

PROYECTOS PDTS EN LOS QUE PARTICIPÓ	ROL	%DEDIC (1)
NO HAY REGISTROS CARGADOS.		

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

### **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/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 ~~new~~

- 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. También se deberá adjuntar un archivo informando sobre el proyecto, grado de avance y resultados (si no es confidencial), y copia del contrato. Esto deberá cargarlo 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. Los miembros de los Órganos Asesores firman un convenio de confidencialidad sobre todos los temas analizados en el seno de la misma.

- 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,

### **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.

### **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. En el apartado “observaciones” deberá fundamentar dicha selección.

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”.

PRODUCCIONES Y SERVICIOS MÁS RELEVANTES PARA LA EVALUACIÓN				
<p>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 regístrelos 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 requiere 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.</p>				
Producciones y servicios más relevantes para la evaluación <span style="float: right;">GUARDAR VOLVER</span>				
12 REGISTROS, MOSTRANDO DE 1 AL 10 <a href="#">[Primero/Anterior]</a> <a href="#">1, 2</a> <a href="#">[Siguiente/Último]</a>				
TIPO	← AÑO →	PRODUCCIÓN	EDITAR	SEL.
CAPITULO DE LIBRO	2012	BORRO. GDFG. DFGDG. SDFS: FSDFS, 2012. P. 1-2.	EDITAR	<input type="checkbox"/>
CAPITULO DE LIBRO	2010	BORRO. KJHKHKJ. JHKHK. KJHKJH, 2010. P. 194-202.	EDITAR	<input checked="" type="checkbox"/>
CAPITULO DE LIBRO	2010	BORRO. GGG. GGGG. SSS, 2010. P. 1-12.	EDITAR	<input type="checkbox"/>
LIBRO	2013	BORRO. PRUEBA. UNIVERSITARIA, 2013. P. 2. ISBN 0-8436-1072-7	EDITAR	<input checked="" type="checkbox"/>
TRABAJO EN EVENTO CYT	2014	BORRO. HGFG. GDFGD. 2014. ARTÍCULO COMPLETO. CONFERENCIA. 'GHJGH. SDFS.	EDITAR	<input type="checkbox"/>
TRABAJO EN EVENTO CYT	2014	BORRO, FERNANDEZ, NOELIA . FGDGFD. GFDGFD. 2014. JORNADA. GGGG.	EDITAR	<input checked="" type="checkbox"/>
TRABAJO EN EVENTO CYT	2014	BORRO, FERNANDEZ, NOELIA. GDFGDGFD. GDFGD. 2014. JORNADA. GDFGFD. RWERWRWE.	EDITAR	<input type="checkbox"/>
TRABAJO EN EVENTO CYT	2011	BORRO. SEGUNDO SIMPOSIO "CIENCIA Y CULTURA ENTRE DOS MUNDOS". CHOLLULA: CANARIAS. 2011. ARTÍCULO COMPLETO. SIMPOSIO. <a href="http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/3/USRN/FUNDORO/WEB_FCOHC/005_PUBLICACIONES/ACTAS_CONGRESOS/SYMPOSIOS/CHOLLULA2010.HTML">HTTP://WWW.GOBIERNODECANARIAS.ORG/EDUCACION/3/USRN/FUNDORO/WEB_FCOHC/005_PUBLICACIONES/ACTAS_CONGRESOS/SYMPOSIOS/CHOLLULA2010.HTML</a>	EDITAR	<input type="checkbox"/>
TRABAJO EN EVENTO CYT	2009	BORRO. DFGD. DFGDF. 2009. ARTÍCULO COMPLETO. CONGRESO. KHJKH.	EDITAR	<input type="checkbox"/>
DEMAS PRODUCCIÓN C-T PUBLICADA	2015	BORRO. CCC. 2015.	EDITAR	<input checked="" type="checkbox"/>
12 REGISTROS, MOSTRANDO DE 1 AL 10 <a href="#">[Primero/Anterior]</a> <a href="#">1, 2</a> <a href="#">[Siguiente/Último]</a>				
Observaciones: *				
<div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 40px;"></div>				
GUARDAR VOLVER				

## ARCHIVOS ADJUNTOS

Para elaborar los archivos que se agregan en esta pantalla, a excepción del título, utilice el procesador de textos que usa habitualmente. Estos archivos deberán 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. El plan propuesto deberá comprender el período inmediato posterior de al menos un (1) año.

Se sugiere 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.

### Postulantes de Tecnología

A fin de realizar una adecuada evaluación de los postulantes se debe consignar la información con el mayor detalle posible, completando los campos en SIGEVA adjuntando toda la documentación disponible y estructurar el plan de trabajo de la manera que se detalla a continuación, teniendo en cuenta la descripción del producto, servicio o metodología:

- Título del Plan de Trabajo
- Características: Desarrollar las características del desarrollo tecnológico.
- Objetivos: Indicar claramente los objetivos a corto, mediano y largo plazo. Describir el tipo de producto, procedimiento o servicio que se desea obtener y argumentar la factibilidad y posibilidades de éxito. Indicar, en caso de corresponder, el efecto sobre el medio ambiente. Adjuntar convenio o carta de intención o de pedido de la Empresa.

Definir el “problema” que el trabajo de investigación y desarrollo busca responder, necesidades que busca satisfacer o las oportunidades que busca aprovechar. Problemas al nivel de nuevos productos; al nivel de nuevos procesos productivos, socio-institucionales, de aprendizaje, etc.; al nivel de nuevas formas de organización social, comunal, colaborativa, en red, etc.

- Fundamentos: Antecedentes bibliográficos. Clasificar la bibliografía citada de acuerdo a su carácter general, de pertenencia al área temática o específica. Adjuntar patentes a la presentación, en caso de contar con ellas.
- Metodologías: Desarrollar conceptualmente la metodología (pluridisciplinaria/ participativa, otros actores), experimental, etc. Describir el equipamiento a utilizar durante el desarrollo del

proyecto y su importancia en el mismo. En el caso de los más importantes, indicar si los mismos se encuentran en el lugar de trabajo, en el mismo Instituto o en otro lugar de la zona, región u otro país. Indicar si es propiedad del sector científico – tecnológico (Estado, Universidad, etc.) del sector productivo, del área de servicios. Indicar experiencia personal en el uso del equipamiento propuesto y la importancia que cada uno tiene en el proyecto. Si no posee experiencia personal, indicar cuál es la experiencia de uso en el lugar donde éste se encuentra.

- Lugar de trabajo: Indicar si el lugar cuenta con la infraestructura y los servicios necesarios. Indicar si se aplica algún tipo normativo (ISO, GXP, IRAM, etc.) y si se hace a nivel de Instituto, laboratorio, Dirección, etc. Describir las actividades principales desarrolladas en el lugar de trabajo: investigación científica, divulgación científica, patentes, transferencia, gerenciamiento, otros.
- Usuarios/Adoptantes: Describir el proyecto indicando si es de importancia local, regional, a nivel de país, MERCOSUR o global. Indicar si existen empresas, Instituciones públicas o privadas que pudieran estar interesadas en el resultado del proyecto, o ser potencialmente beneficiadas con la innovación. Adjuntar toda otra información que se considere importante para evaluar la transferencia de los resultados.
- Análisis Económico: Argumentar sobre la potencial importancia económica del proyecto para el sector socio productivo, evaluando la relación costo/beneficio y describiendo el mercado potencial y las ventajas económico - sociales que derivarían de su aplicación, para cada uno de los mercados posibles (regionales, MERCOSUR, global).
- Disponibilidad de Fondos: Indicar el origen de los fondos destinados al plan presentado: Subsidios del Estado, Subsidios privados, Créditos, Convenios. Indicar cuál es el monto otorgado en cada caso (U\$S al momento de la presentación) y, en caso de ser compartido con otros proyectos, indicar el monto disponible para el desarrollo exclusivo del presente plan de trabajo.
- Disponibilidad de Recursos: Consignar los Recursos Humanos con los que se contará en el lugar de trabajo propuesto.
- Hitos de Evaluación: Indicar, claramente, metas parciales que permitan evaluar el desarrollo del plan propuesto, en función del tiempo. Indicar plazos, hitos a evaluar, límites de aceptación o rechazo de cada etapa, etc. Incluir un cronograma de actividades. El cumplimiento de las etapas postuladas como indicadores, podrá ser utilizado para evaluar futuros informes.

### **Currículo Vitae**

El sistema mostrará automáticamente el último CV que haya registrado en SIGEVA. Para incorporar un nuevo archivo actualizado, use el botón “LIMPIAR” (que borrará el CV existente) y luego podrá adjuntar el nuevo. Ambos archivos deberán adjuntarse preferentemente en formato .pdf aunque se aceptarán en otros formatos. **Recuerde que toda la información publicada en el**

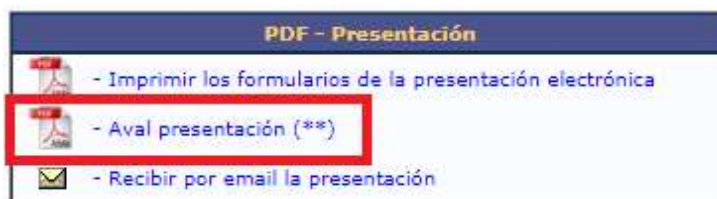
**CV debe ser respaldada con los registros cargados en SIGEVA, sino no será tenida en cuenta.**

### **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.

### **Aval presentación / Lugar de trabajo**

La presentación no será válida si no se adjunta el aval electrónico correctamente firmado a la misma. 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:



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.

**IMPORTANTE: Antes de imprimir el aval para su firma, debe cargar el lugar de trabajo. Corrobore que el mismo se visualice correctamente en la impresión. De lo contrario el AVAL NO SERÁ VÁLIDO.**

### **Fotocopia del Documento de Identidad**

Deberá adjuntar la fotocopia de su documento de Identidad.

## **ENVÍO Y PRESENTACIÓN**

### **Envío electrónico de la solicitud**

Después de verificados los datos registrados y, dentro del plazo establecido a tal efecto, deberá enviar 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

Se recomienda leer muy atentamente el instructivo y canalizar sus consultas por correo electrónico: [convocatoriaingresoscic@conicet.gov.ar](mailto:convocatoriaingresoscic@conicet.gov.ar)

En caso de necesitar aclaraciones sobre el funcionamiento informático del Sistema, remitir mail a [sigeva@conicet.gov.ar](mailto:sigeva@conicet.gov.ar)

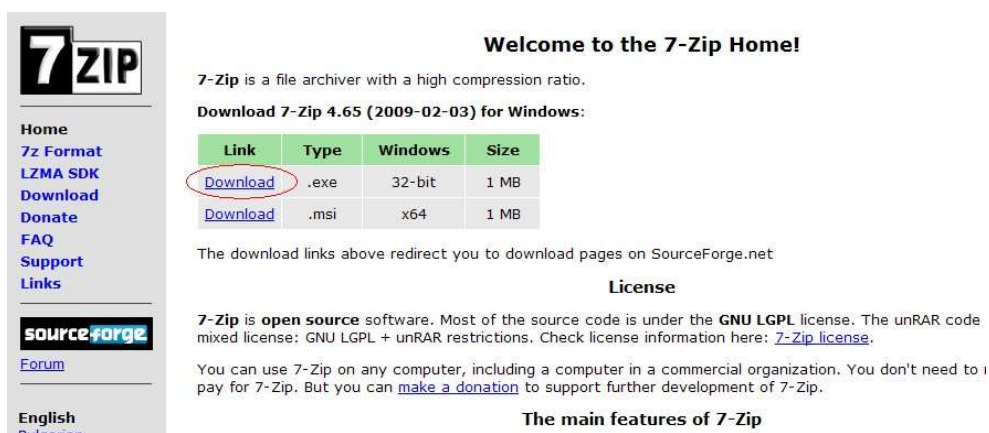
En caso de necesitar aclaraciones sobre la registración en Intranet, remitir mail a [intranet@conicet.gov.ar](mailto:intranet@conicet.gov.ar)

## 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 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.

### Instalación de programa

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



**7-ZIP**

Home  
7z Format  
LZMA SDK  
Download  
Donate  
FAQ  
Support  
Links

**sourceforge**  
Forum

English

**Welcome to the 7-Zip Home!**

7-Zip is a file archiver with a high compression ratio.

Download 7-Zip 4.65 (2009-02-03) for Windows:

Link	Type	Windows	Size
<a href="#">Download</a>	.exe	32-bit	1 MB
<a href="#">Download</a>	.msi	x64	1 MB

The download links above redirect you to download pages on SourceForge.net

**License**

7-Zip is **open source** software. Most of the source code is under the **GNU LGPL** license. The unRAR code mixed license: GNU LGPL + unRAR restrictions. Check license information here: [7-Zip license](#).

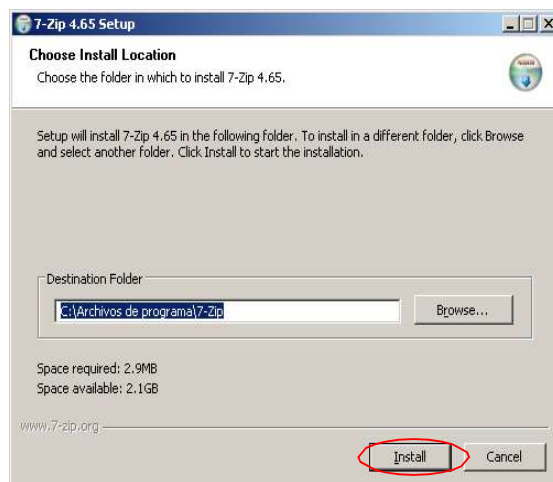
You can use 7-Zip on any computer, including a computer in a commercial organization. You don't need to pay for 7-Zip. But you can [make a donation](#) to support further development of 7-Zip.

**The main features of 7-Zip**

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.

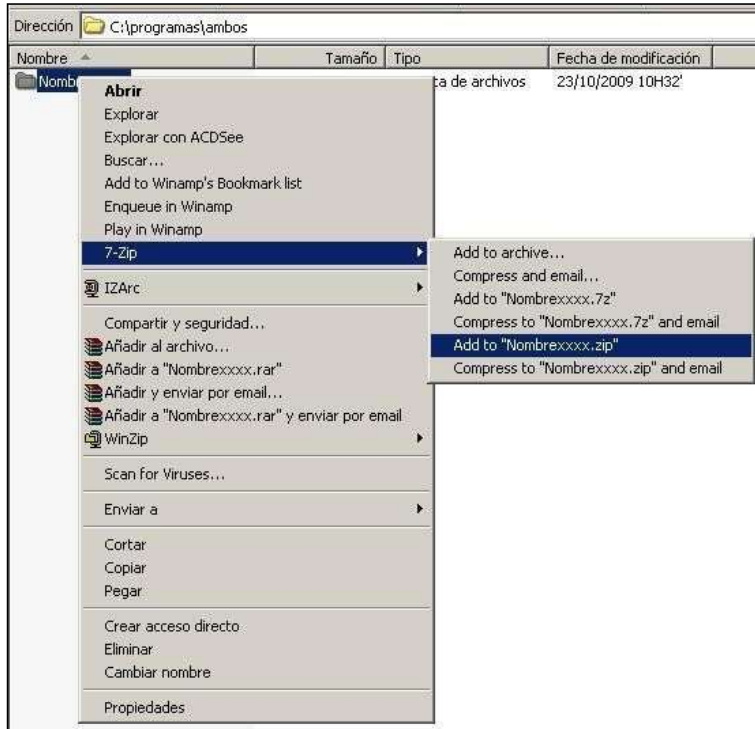


4. Cuando termine de cargarse la barra azul, aparecerá la pantalla de finalización de la instalación donde deberá presionar sobre el botón Finish.

### **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.

- 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".



- 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.

