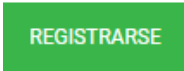




Instructivo SIGEVA

1- Creación de USUARIO y CONTRASEÑA en SIGEVA-CIC

- Ingresar a <https://cic.sigeva.gob.ar/> (Si ya posee usuario en SIGEVA-CIC, pasar al punto 3 del presente instructivo)
- Para acceder a este sistema se requiere disponer de una PC con conexión a Internet y un navegador de Internet (Chrome, Firefox, etc.)
- Hacer clic en el botón Registrarse 
- Completar campos requeridos.
- Controle que esté bien escrito el correo electrónico, ya que a ese mail le llegará la contraseña temporal con la que deberá ingresar junto al nombre de usuario que haya elegido.
- Deberá poner ese usuario y esa clave temporal para loguearse al sistema SIGEVA CIC, luego le pedirá cambiarla por otra contraseña.
- Si UD. ya posee un usuario en SIGEVA CONICET y quiere importar desde ahí los datos a SIGEVA CIC, puede hacerlo. El siguiente link es un instructivo para poder importar los datos: https://sigeva.conicet.gov.ar/wp-content/uploads/2012/10/SIGEVA-Guia-de-Sincronizacion_v2.pdf





2- Presentación:

- Ingresar con su usuario y contraseña en <https://cic.sigeva.gob.ar/>
- Ingresar en “**Usuario/Presentación Solicitud**”



Seleccione para operar:

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

- Luego vaya al Menú “Convocatorias” y submenú “Convocatorias Vigentes”.

Ahí se desplegará las convocatorias vigentes, y en solapas naranjas podrá hacer clic para desplegar la que desea. Una vez ahí elige la convocatoria a la que se postula y hace clic en el botón Postular.





Se mostrará una pantalla similar a la siguiente:

CIC
SIGEVA

INFORME GENÉRICO
Presentación de Informes Carrera del Investigador 2022

FORMULARIOS A COMPLETAR
Fecha Presentación Límite: 30/06/2022

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

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- Formulario presentación de Informe	Sin datos
- Publicaciones y documentación respaldatoria 1	Sin datos
- Publicaciones y documentación respaldatoria 2	Sin datos
- Publicaciones y documentación respaldatoria 3	Sin datos
- Informe del/de la director/a de tareas	Sin datos
- CV Resumido	Sin datos

PRESENTACION
(*) Enviar Presentación

PDF - Presentación

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

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

SEGUIMIENTO
Estado Actual: Abierto

ETAPAS	Estado	Fecha
Etapa Presentación	Abierto	27/05/2022
Etapa Gestión y Control	-	-
Etapa de Resolución	-	-

- En esta pantalla, deberá ir entrando en los formularios y completando los campos en la sección de “**Solicitud**” hasta que el Estado en cada uno de ellos sea “OK” o “**Con Datos**”,
- Adjuntar los documentos solicitados en cada campo de la sección “**Archivos Adjuntos**”.

Se abrirá una pantalla similar a esta: (los nombres de los adjuntos de esta imagen van a diferir según el tipo de presentación que esté realizando)





27/05/2022

PRINCIPAL SOLICITUD TRAYECTORIA CONVOCATORIAS CERRAR SESIÓN

Adjuntar archivos Presentación de Informes Carrera del Investigador 2022

Seleccione los archivos para adjuntar

Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta	
Formulario presentación de Informe			Adjuntar
Publicaciones y documentación respaldatoria 1			Adjuntar
Publicaciones y documentación respaldatoria 2			Adjuntar
Publicaciones y documentación respaldatoria 3			Adjuntar
Informe del/de la director/a de tareas			Adjuntar
CV Resumido			Adjuntar

- A medida que haga clic en el botón **Adjuntar** y elija el archivo, se irá completando en forma automática esa tabla con el nombre del archivo y la fecha que lo cargó. Luego haga clic en **Salir** para volver a la pantalla anterior.
- Luego en la sección de “Archivos adjuntos” aparecerá **“OK”**. El formato de los archivos debe ser PDF y no debe superar los 20 Megas cada uno.
- Asegurarse que todos los campos obligatorios de la sección “Archivos Adjuntos” estén con el Estado **“OK”**.
- Para enviar su **Presentación**, haga clic en el botón **Enviar Presentación**.

IMPORTANTE: Asegúrese **ANTES** de enviar su **Presentación** tener todo cargado correctamente, ya que luego de **Enviada** electrónicamente la solicitud, no podrá modificarla, solo podrá visualizarla.

