



Instructivo SIGEVA

Postulación al Concurso de Becas de Entrenamiento Convocatoria 2022 - BENTRE23

1- Postulación al concurso:

- Ingresar con su usuario y contraseña en <https://cic.sigeva.gob.ar/> (Si aún no posee usuario en SIGEVA-CIC, ver punto 3 del presente instructivo)
- Ingresar en “**Usuario/Presentación Solicitud**”
- Luego vaya al Menú “Convocatorias” y submenú “Convocatorias Vigentes”.



- Seleccione “**Beca**”/“**Concurso de Becas de Entrenamiento - Convocatoria Becas de Entrenamiento BENTRE23**” y haga clic en **Postular**.
Se mostrará la siguiente pantalla:





Comisión De Invest.Científicas

PRINCIPAL | SOLICITUD | TRAYECTORIA | CONVOCATORIAS CERRAR SESIÓN

INSTRUCTIVO NAVEGACIÓN | CONVOCATORIAS VIGENTES > | ARCHIVOS

BECAS DE ENTRENAMIENTO

FORMULARIOS A COMPLETAR

Fecha Presentación Límite: 30/11/2022

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

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- Formulario de inscripción	Sin datos
- Analítico c/s aplazos	Sin datos
- Plan de Estudio de la Carrera	Sin datos
- DNI anverso/reverso	Sin datos
- Nota complementaria domicilio	Sin datos
- Constancia de CUIL/CUIT	Sin datos
- CV Postulante (Formato SIGEVA)	Sin datos
- CV Director/a (formato SIGEVA)	Sin datos
- CV Co-Director/a (formato SIGEVA)	Sin datos
- Nota aceptación del Director	Sin datos
- Nota del Director justificando al Codirector	Sin datos
- Nota autorización de Director del Investigador	Sin datos
- Nota de renuncia de incompatibilidad de cargos	Sin datos

PRESENTACION
(*) Enviar Presentación

- En esta pantalla, deberá ir completando los campos en la sección de “**Solicitud**” hasta que el Estado en cada uno de ellos sea “**OK**” o “**Con Datos**”
- Completar los campos en la sección “**Trayectoria**” (en esta sección, los Estados pueden variar entre “Sin datos”, “Con datos” y “OK”; esto dependerá de los datos que sean cargados en el SIGEVA de acuerdo a la trayectoria de cada postulante). Es decir, no es necesario para enviar la solicitud que en esta sección todos los campos tengan el Estado “OK”.
- Adjuntar los documentos solicitados en cada campo de la sección “**Archivos Adjuntos**”.
Se abrirá una pantalla como esta:





Adjuntar archivos

Seleccione los archivos para adjuntar

Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta	
Formulario de inscripción			Adjuntar
Analítico c/s aplazos			Adjuntar
Plan de Estudio de la Carrera			Adjuntar
DNI anverso/reverso			Adjuntar
Nota complementaria domicilio			Adjuntar
Constancia de CUIL/CUIT			Adjuntar
CV Postulante(Formato SIGEVA)			Adjuntar
CV Director/a (formato SIGEVA)			Adjuntar
CV Co-Director/a(formato SIGEVA)			Adjuntar
Nota aceptación del Director			Adjuntar
Nota del Director justificando al Codirector			Adjuntar
Nota autorización de Director del Investigador			Adjuntar
Nota de renuncia de incompatibilidad de cargos			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 .

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.





2- Aclaración sobre los archivos que se deben adjuntar:

- ***FORMULARIO DE SOLICITUD DE BECA COMPLETO:** Se debe adjuntar el formulario completo (incluye “*FOMULARIO I DATOS GENERALES DE LA BECA*”, “*FORMULARIO II – PLAN Y LUGAR DE TRABAJO*” y “*FORMULARIO III – DECLARACIONES DE CONFORMIDAD*”).
- ***ANALÍTICO CON/SIN APLAZOS OBLIGATORIO:** Certificado analítico de materias rendidas (que incluya materias desaprobadas y con calificaciones obtenidas y fechas), expedido por la Facultad en el que conste el **promedio de la carrera, con y sin aplazos**, y el porcentaje de la carrera aprobado.
- ***PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA QUE CURSA, CON CERTIFICACIÓN DE LA FACULTAD QUE ES EL QUE RIGE PARA EL POSTULANTE.**
- ***DNI:** Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso).
- **Nota de domicilio en Provincia de Buenos Aires:** si no posee domicilio en la Pcia. de Bs. As. presentar nota de compromiso de realización de cambio de domicilio antes de la fecha de inicio de la Beca.
- ***CUIL:** Constancia de CUIL/Cuit emitida por ANSES.
- ***CV POSTULANTE:** Currículum del/la postulante en formato SIGEVA.
- ***CV DIRECTOR/A:** Currículum del/la director/a propuesto en formato SIGEVA.
- **CV CO-DIRECTOR/A:** CV del/la co-Director/a en formato SIGEVA (si corresponde).
- **NOTA DIRECTOR/A PROPUESTO/A JUSIFICANDO INCLUSIÓN DE CO DIRECTOR/A**
- ***NOTA DEL DIRECTOR/A DEL INVESTIGADOR/A PROPUESTO:** Nota de aceptación del/la directora/a de beca propuesta y de la autoridad del lugar de trabajo.
- **NOTA DEL DIRECTOR/A DE TAREAS PROPUESTO, JUSTIFICANDO LA INCLUSIÓN DEL CO-DIRECTOR/A.**
- **SI ALGUNO DE LOS/LAS DIRECTORES/AS PROPUESTOS ES INVESTIGADOR/A CIC O CONICET Y TIENE DIRECTOR/A DE TAREAS, DEBERÁ PRESENTAR UNA NOTA DEL/LA MISMO/A, AUTORIZÁNDOLE A DIRIGIR LA BECA PROPUESTA.**
- **NOTA COMPROMISO DE RENUNCIA EN CASO DE INCOMPATIBILIDAD:** Nota compromiso de renuncia a cargos que resulten incompatibles con la beca (si correspondiere).

* los señalados son adjuntos obligatorios y el sistema no les permitirá enviar la presentación si se encuentran vacíos. El resto, aunque el sistema permita enviar la presentación, igualmente son obligatorios en aquellos casos que se cumpla con la situación indicada en cada caso.





REGISTRARSE

3- Creación de USUARIO y CONTRASEÑA en SIGEVA-CIC

- Ingresar a <https://cic.sigeva.gob.ar/>
- 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
- 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

