

## Instructivo SIGEVA

### CONCURSO DE BECAS DOCTORALES Cofinanciadas CIC-Morón 2026

#### 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” / “BDOCof MORON26 – Becas Doctorales Cofinanciadas CIC-MORÓN 2026” y haga clic en **Postular**.

Se mostrará la siguiente pantalla:



Comisión De Invest.Científicas



PRINCIPAL SOLICITUD TRAYECTORIA CONVOCATORIAS

INSTRUCTIVO NAVEGACIÓN CONVOCATORIAS VIGENTES ARCHIVOS

CERRA

## BECAS DOCTORALES

BDOCof MORON26

## FORMULARIOS A COMPLETAR

Fecha Presentación Límite: 31/05/2026

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	Con 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	Sin Datos
		- Evaluación	Sin Datos
		- Premios y distinciones	Con Datos
		- Producciones artísticas	Sin Datos
		- Otras actividades CyT	Con Datos

## ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- Formulario de presentación completo (I,II y III)	Sin datos
- Título legalizado/Certificado de Título en Trámite	Sin datos
- Analítico:promedio c/s aplazos ó Doc.Equivalente	Sin datos
- DNI anverso/reverso	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 al Presidente de la CIC (Nota N°1)	Sin datos
- Nota compromiso de renuncia. (Nota N°2)	Sin datos
- Nota del Director justificando al Codirector	Sin datos
- Nota N°4	Sin datos
- Nota N°5	Sin datos
- Declaración de domicilio electrónico	Sin datos
- Nota compromiso cambio de domicilio	Sin datos
- Certificado Perspectiva de Género (Ley Micaela)	Sin datos
- Toda otra documentación que considere pertinente	Sin datos

Grupo=3&amp;idMenu=55

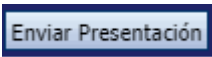
PRESENTACION

(\*) 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:

Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta	Adjuntar
Formulario de presentación completo (I,II y III)			Adjuntar
Título legalizado/Certificado de Título en Trámite			Adjuntar
Análítico: promedio c/s aplazos ó Doc. Equivalente			Adjuntar
DNI anverso/reverso			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 al Presidente de la CIC (Nota N°1)			Adjuntar
Nota compromiso de renuncia. (Nota N°2)			Adjuntar
Nota del Director justificando al Codirector			Adjuntar
Nota N°4			Adjuntar
Nota N°5			Adjuntar
Declaración de domicilio electrónico			Adjuntar
Nota compromiso cambio de domicilio			Adjuntar
Certificado Perspectiva de Género (Ley Micaela)			Adjuntar
Toda otra documentación que considere pertinente			Adjuntar

- Si aparece algún adjunto ya cargado y no está actualizado, deberá hacer clic en el botón **Limpiar** y luego hará clic en el botón Adjuntar para subir el archivo actual.
- 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 

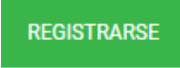
**IMPORTANTE: Asegúrese ANTES de enviar su Presentación tener todo cargado correctamente, ya que luego de Enviada electrónicamente la solicitud, no podrá modificarla, solo podrá visualizarla.**

## **2- Aclaración sobre los archivos que se deben adjuntar, los cuales corresponden al contenido de la presentación establecidos en las Bases y Formularios de la Convocatoria:**

1. Formulario de solicitud completo (I, II y III). \*
2. Certificación Carrera de Grado. \*
3. DNI (anverso y reverso). \*
4. Constancia de CUIL/ CUIT. \*
5. CVs del postulante. \*
6. CVs del Director. \*
7. CVs del Co-Director (si corresponde)
8. Nota al Presidente de la CIC. (Nota N°1) \*
9. Nota compromiso de renuncia a cargos que resulten incompatibles con la beca (si correspondiere). (Nota N°2)
10. Nota del/la Director/a justificando inclusión del/la Co-Director/a (si correspondiere). (Nota N°3)
11. Nota justificando diferente lugar de trabajo del/la Director/a o Co-Director/a (si correspondiere). (Nota N°4)
12. Si el Director/a propuesto/a es Investigador/a Asistente o Adjunto con Director/a, nota de su Director/a autorizándolo/a dirigir la beca. (Nota N°5)
13. DDJJ de domicilio electrónico. (Nota N°6) \*

\* = obligatorio

### 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](https://sigeva.conicet.gov.ar/wp-content/uploads/2012/10/SIGEVA-Guia-de-Sincronizacion_v2.pdf)