



**CARRERA DEL INVESTIGADOR CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO - INGRESOS
CONVOCATORIA PERMANENTE
PARA INVESTIGADORES ARGENTINOS RESIDENTES EN EL EXTERIOR**

Los investigadores argentinos que se encuentren en el exterior podrán enviar desde allí su solicitud de inscripción y el Consejo podrá considerarla fuera de las convocatorias periódicas establecidas cuando acrediten tareas de investigación fuera del país por un período superior a los dos (2) años (Res. 2961/06).

Presentación: las solicitudes se pueden presentar en cualquier momento del año.

CONDICIONES

- Acreditar tareas de investigación fuera del país por un período superior a los dos (2) años. (Res. 2961/06)
- No se dará trámite a ninguna solicitud que se presente en el marco de esta convocatoria si subsistieran reclamos y /o recursos administrativos, o pretensiones en sede judicial, sobre solicitudes de ingresos presentadas en convocatorias anteriores o solicitudes de ingresos pendientes de resolución que se hubiesen presentado en convocatorias anteriores
- El Directorio sobre la base de las recomendaciones que formulen las distintas instancias de evaluación determinará la categoría y si correspondiera, hacer una excepción en cuanto al límite de edad previsto para cada una de ellas.
- Oportunamente se hará pública, mediante el dictado de las Resoluciones respectivas, la nómina de postulantes que hayan sido seleccionados para incorporarse a la Carrera del Investigador Científico y Tecnológico.
- El Consejo atenderá el desarrollo armónico de las distintas disciplinas y considerará las áreas de Vacancia Temática establecidas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACION
CONSIDERACIONES GENERALES**

- Ingresando el usuario y la clave o password el sistema mostrará una ventana a través de la cual podrá comenzar a operar como USUARIO.
-Debe seleccionar el rol "Usuario presentación / solicitud". En caso de no tenerlo lo puede obtenerlo ingresando en: <https://si.conicet.gov.ar/auth/indexeva.jsp>
-Seleccionar del menú la opción "Convocatorias vigentes"
-Presionar el link "Postular" para la convocatoria CIC CONVOCATORIA EXTERIOR
- Cualquier inconveniente, por favor, escriba a convocacic-externor@conicet.gov.ar



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) e imprimir los formularios de solicitud. 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”.

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

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 impreso conteniendo los datos registrados en cada pantalla deberá obtenerse después del envío electrónico utilizando los botones “Imprimir” de la pantalla principal. Los archivos adjuntos deberán imprimirse con el procesador que utiliza habitualmente. Se recomienda para la visualización e impresión desde el sistema disponer del Acrobat Reader en su PC.

SOLICITUD

Datos Personales

En esta pantalla deberá registrar sus datos personales, y de su domicilio particular de acuerdo con la descripción solicitada.

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. Consignar el título del plan de investigación en español y en inglés. Se solicita especialmente consignar las “palabras clave” en mayúscula y sin abreviaturas.

Director de Trabajo







El sistema le mostrará la información registrada en CONICET, pudiendo, si resultara necesario, corregir total o parcialmente la misma.

Cuando corresponda, deberá ingresar los datos del Director y/o Co-director de acuerdo con el detalle que se describe en la pantalla. Si bien esta previsto la posibilidad de que cuenten con co-directores no es obligatoria su proposición

De acuerdo con la reglamentación vigente (Res. 2154/08) el Director y/o el co-director del trabajo deben pertenecer al mismo lugar de trabajo que el investigador asistente. Se recuerda la obligación de proponer como Director a investigadores que residan en Argentina.

El Currículum Vitae del Director y/o Co-director propuesto deberá adjuntarse en la pantalla específica sólo cuando se trate de un investigador que no pertenece a la Carrera del Investigador del CONICET.

El Director propuesto deberá firmar prestando su conformidad, en la versión impresa en el espacio asignado a tal efecto.

SOLICITUD DE INGRESO A LA CARRERA DEL INVESTIGADOR - PRES. EXTERIOR		INGRESO CIC 12 EXT																																					
FORMULARIOS A COMPLETAR		Fecha Presentación Límite: 31/12/2012																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Solicitud</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Identificación</td><td>Ok</td></tr> <tr><td>- Identificación externa</td><td>Ok</td></tr> <tr><td>- Dirección Residencial</td><td>Ok</td></tr> <tr><td>- Lugar de Trabajo Propuesto</td><td>Ok</td></tr> <tr><td>- Datos Académicos</td><td>Ok</td></tr> <tr><td>- Director / Co Director</td><td>Ok</td></tr> <tr><td>- Aspectos éticos</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Recusación</td><td>Sin Datos</td></tr> </tbody> </table>	Solicitud	Estado	- Identificación	Ok	- Identificación externa	Ok	- Dirección Residencial	Ok	- Lugar de Trabajo Propuesto	Ok	- Datos Académicos	Ok	- Director / Co Director	Ok	- Aspectos éticos	Sin Datos	- Recusación	Sin Datos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Antecedentes</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Formación Académica</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Docencia</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Otros cargos</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Formación RRHH</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Producción Científica y Tecnológica</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Becas</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Financiamiento CyT</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Extensión</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Actividad de evaluación</td><td>Sin Datos</td></tr> </tbody> </table>	Antecedentes	Estado	- Formación Académica	Sin Datos	- Docencia	Sin Datos	- Otros cargos	Sin Datos	- Formación RRHH	Sin Datos	- Producción Científica y Tecnológica	Sin Datos	- Becas	Sin Datos	- Financiamiento CyT	Sin Datos	- Extensión	Sin Datos	- Actividad de evaluación	Sin Datos
Solicitud	Estado																																						
- Identificación	Ok																																						
- Identificación externa	Ok																																						
- Dirección Residencial	Ok																																						
- Lugar de Trabajo Propuesto	Ok																																						
- Datos Académicos	Ok																																						
- Director / Co Director	Ok																																						
- Aspectos éticos	Sin Datos																																						
- Recusación	Sin Datos																																						
Antecedentes	Estado																																						
- Formación Académica	Sin Datos																																						
- Docencia	Sin Datos																																						
- Otros cargos	Sin Datos																																						
- Formación RRHH	Sin Datos																																						
- Producción Científica y Tecnológica	Sin Datos																																						
- Becas	Sin Datos																																						
- Financiamiento CyT	Sin Datos																																						
- Extensión	Sin Datos																																						
- Actividad de evaluación	Sin Datos																																						
ARCHIVOS ADJUNTOS																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Plan de trabajo</td><td>Sin datos</td></tr> <tr><td>- Curriculum vitae</td><td>Ok</td></tr> <tr><td>- Defensa de tesis doctoral</td><td>Sin datos</td></tr> </tbody> </table>		Archivo	Estado	- Plan de trabajo	Sin datos	- Curriculum vitae	Ok	- Defensa de tesis doctoral	Sin datos																														
Archivo	Estado																																						
- Plan de trabajo	Sin datos																																						
- Curriculum vitae	Ok																																						
- Defensa de tesis doctoral	Sin datos																																						
PRESENTACION (*) Enviar Presentación																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>(**) Código del trámite</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10820120100459CO</td> </tr> </tbody> </table>	(**) Código del trámite	10820120100459CO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PDF - Presentación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>  - Imprimir los formularios para presentar en CONICET  - Recibir por email la presentación </td> </tr> </tbody> </table>			PDF - Presentación	 - Imprimir los formularios para presentar en CONICET  - Recibir por email la presentación																																
(**) Código del trámite																																							
10820120100459CO																																							
PDF - Presentación																																							
 - Imprimir los formularios para presentar en CONICET  - Recibir por email la presentación																																							
<p>(*) El trámite que deberá presentar ante CONICET deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde 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 / Co Director".</p>																																							
SEGUIMIENTO		Estado Actual: Abierto																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th> <th>Estado</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Etapa Presentación</td> <td>Abierto</td> <td>29/10/2012</td> </tr> <tr> <td>Etapa Gestión y Control</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Resolución</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPAS	Estado	Fecha	Etapa Presentación	Abierto	29/10/2012	Etapa Gestión y Control	-	-	Etapa de Resolución	-	-																											
ETAPAS	Estado	Fecha																																					
Etapa Presentación	Abierto	29/10/2012																																					
Etapa Gestión y Control	-	-																																					
Etapa de Resolución	-	-																																					

Si los datos de su Director o Co-Director ya se encuentran registrados en la solicitud, 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 a continuación:

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

- 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) Confirmar la carga del archivo de su CV y la carga del dato Lugar de Trabajo.

4) Ingresar en la solapa Trámites y cargar el código de trámite que le fue informado por su dirigido. Presionar Aceptar



CONICET Sistema Integral de Gestión y Evaluación SIGEVA
ROLDAN, Dario
Principal Prod. Científica Prod. Tecnológica Dato Pers./Form. Antecedentes Otros Anteced. Trámite Cerrar Sesión
30/10/2012

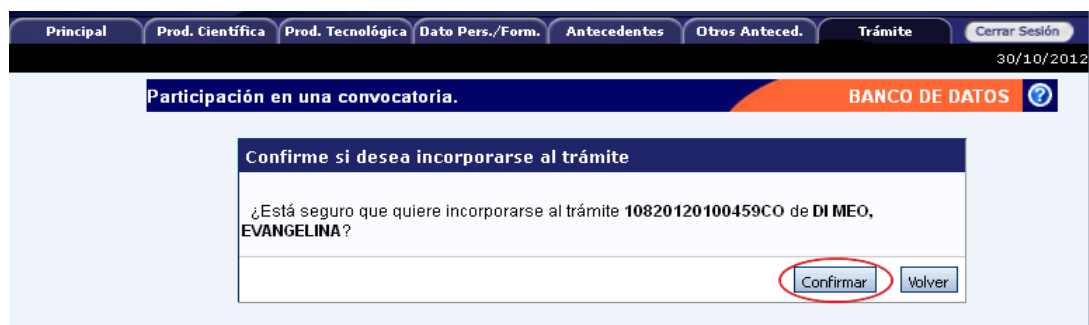
Participación en una convocatoria. BANCO DE DATOS ?

Ingresar el código del trámite del cual participa

Código del trámite: * 10820120100459CO

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.

Aceptar Salir



Principal Prod. Científica Prod. Tecnológica Dato Pers./Form. Antecedentes Otros Anteced. Trámite Cerrar Sesión
30/10/2012

Participación en una convocatoria. BANCO DE DATOS ?

Confirme si desea incorporarse al trámite

¿Está seguro que quiere incorporarse al trámite 10820120100459CO de DI MEO, EVANGELINA?

Confirmar Volver

Una vez que confirma la incorporación el Director / Co-director queda incorporado al trámite:



Principal Prod. Científica Prod. Tecnológica Dato Pers./Form. Antecedentes Otros Anteced. Trámite Cerrar Sesión
30/10/2012

Participación en una convocatoria. BANCO DE DATOS ?

Incorporación confirmada

Usted se incorporo al trámite 10820120100459CO de DI MEO, EVANGELINA con éxito.

Volver

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)
Ver	Borrar	ROLDAN, DARIO	Director	UNIV.TORCUATO DI TEL	<input checked="" type="checkbox"/>
Ver	Borrar	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

En la columna Rol, el postulante debe seleccionar si la persona es el director o co-director y tildar en la última columna con nombre Hab(1) para habilitarlas.

Lugar de Trabajo Propuesto

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". 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: lugardetrabajo@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 dentro de las 48 hs. de solicitada su registración.

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. Dicha autoridad deberá expresar su conformidad suscribiendo la versión impresa en el espacio asignado a tal efecto. Se entiende por máxima autoridad a Decanos de Facultad, Directores de Unidades Ejecutoras del CONICET, etc.



Cargos Docentes

Permite registrar el o los cargos docentes que ejerza al momento de postularse. Indicando el nivel del curso dictado, la posición que ocupa, la dedicación horaria así como el lugar donde lo/s ejerce. A tal efecto, la pantalla describe cada uno de los aspectos sobre los que debe informar.

Los datos referidos al lugar donde ejerce el cargo deben consignarse seleccionándolos del menú de opciones desde el botón “buscar”. Si el lugar de trabajo donde ejerce el cargo docente no figura en la tabla descríbalos en “otro”.

Otros Cargos

Permite registrar el o los cargos (distintos de los docentes) que ejerza al momento de postularse, indicando la denominación del puesto (el cargo o la posición que ocupa), la categoría (de acuerdo con la clasificación del lugar donde lo desempeña) la dedicación horaria así como el lugar donde lo/s ejerce. A tal efecto, la pantalla describe cada uno de los aspectos sobre los que debe informar.

Los datos referidos al lugar donde ejerce el cargo debe consignarse seleccionándolos del menú de opciones desde el botón “buscar”. Si el lugar no figura en la tabla descríbalos en “otro”.

Recusación

Esta pantalla esta 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 procedimiento administrativo 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.

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 (Resolución N° 1047/05).

ANTECEDENTES

Formación académica / Titulación

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-graduo se deberá consignar el título de la tesis, el director, el grado de avance y el período de desarrollo de la misma.



Formación RRHH

Permite registrar las principales referencias acerca de los Recursos Humanos formados y dirigidos (investigadores, de becarios y/o tesistas).

Producción Científica y Tecnológica

Comprende el registro de las principales referencias sobre las publicaciones científicas y tecnológicas 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.

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 formulas o letras griegas que fueron copiadas de un texto y pegadas directamente en el abstract. También sucede al copiar los datos desde el word 2007. 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.**

En la sección correspondiente a servicio científico - tecnológicos se deberá adjuntar un archivo de formato .zip que contenga: proyecto, grado de avance y resultados (si no es confidencial) y copia del contrato.

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.



Puede zipear los archivos de la siguiente manera:

- En el caso de ya tener instalado algún programa de zipeo de archivos, puede utilizarlo y adjuntarlo como se indica en el Anexo I, punto B.
- En el Anexo I, punto A y punto B encontrará un instructivo que lo/a orientará en el uso e instalación de un programa de zipeo de archivos.

Los artículos enviados y en proceso de evaluación podrá citarlos en el CV. Los antecedentes de investigación que no estuviesen contemplados en las pantallas que conforman producción científica deberán informarse en el CV.

Para exportar datos desde SIGEVA (UBA, UNICEN, UNS, UNLP, UNC, UDESA, UNT, UNNE, CVAR, UNSE, UNLPAM, UNL, UNMDP, UNTREF, UAI Y UNCA) a SIGEVA CONICET primero debe:

- 1) Ingresar en SIGEVA de la Institución desde la que desea importar datos.**
- 2) Desde el banco de datos, compartir los datos utilizando el link: Compartir formularios. Se abrirá una pantalla donde seleccionará a donde quiere exportar (CONICET), la fecha desde y hasta, qué datos quiere compartir y debe cargar una contraseña cualquiera y confirmarla.**
- 3) Debe ingresar en SIGEVA CONICET, al rol de Usuario presentación/solicitud.**
- 4) Ingresar en cada ítem y realizar la importación de datos (que ya compartió antes) seleccionando en el combo institución: la institución de donde exportó e ingresando la misma contraseña que cuando realizó la exportación.**

Archivos electrónicos de publicaciones

Se solicita que se adjunten los archivos en formato .pdf, preferentemente, y conteniendo el trabajo tal como fue 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.

Becas

Permite informar si se encuentra en uso de una BECA, la institución otorgante, el tipo de beca, la duración de la misma así como cualquier otra referencia que considere oportuno agregar al respecto (ver espacio observaciones de la pantalla).



Actividades de Divulgación

Permite el registro de trabajos destinados a la difusión de conocimiento científico entre el público general - sin circunscribirse a ámbitos académicos específicos - a través de diferentes medios como documentales de televisión, revistas y libros de divulgación científica, artículos en periódicos generales , páginas de Internet dedicadas a esta labor , entre otros .

Actividades de Evaluación

Permite registrar las actividades de evaluación en las que participó. Indicando tipo de Institución Convocante, tipo de evaluación, ciudad, país y año. A tal efecto, la pantalla describe cada uno de los aspectos sobre los que debe informar.

Los datos referidos a la institución convocante deben consignarse seleccionándolos del menú de opciones desde el botón “buscar”. Si la institución convocante no figura en la tabla descríbalo en “otro”.

Los datos referidos al tipo de evaluación deben seleccionarse, si no figura en la Tabla descríbalo en el campo denominado “otro”.

Financiamiento CyT

Permite el ingreso de registros referidos a subsidios recibidos, el monto del financiamiento así como el carácter de la participación en el proyecto.

PANTALLA ARCHIVOS ADJUNTOS

Para elaborar los archivos que se agregan en esta pantalla, a excepción del título, utilice el procesador de textos que usa habitualmente. En cuanto al Currículo Vitae, podrá enviar el que disponga, debidamente actualizado al momento de realizar la presentación.

Estos archivos deberán adjuntarse preferentemente en formato .pdf aunque se aceptarán en otros formatos.

Archivo “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.

Estructurar el plan de trabajo de la siguiente manera:

Título

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 para la beca o en otra.

POSTULANTES DE TECNOLOGÍA.

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.

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.

Aplicabilidad

Originalidad / Importancia.

Describir el proyecto desde el punto de vista de su originalidad, indicando además 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.

Archivo “Currículo Vitae”

Adjuntar, sólo en versión electrónica, un archivo debidamente actualizado del mismo. 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.

Archivo “Constancia de defensa y aprobación de la tesis doctoral”

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

Impresión preliminar o borrador

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 que estarán rotulados con el título: “no válido para presentar”. Todas las impresiones que contengan el rótulo “no válido para presentar” no serán admitidas.

Para esta visualización e impresión el sistema invoca a Acrobat Reader que debería estar disponible en su PC.



ENVÍO

Envío de la solicitud por sistema

Después de verificados los datos registrados y, dentro del plazo establecido a tal efecto, deberá enviar el informe completo utilizando el botón “Enviar Presentación” ubicado en la pantalla principal.

Una vez enviada “electrónicamente” la solicitud, sólo podrá visualizarse y no podrá ser modificada.

Impresión válida para presentar

Al imprimir la presentación el sistema generará automáticamente los siguientes materiales, de acuerdo con lo registrado en cada pantalla y que deberá presentar en este orden:

- Tapa
- Nota generada por sistema solicitando el ingreso a la Carrera del Investigador
- Solicitud
- Antecedentes
- Conformidad de la máxima autoridad de la institución propuesta como lugar de trabajo

Adicionalmente tendrá que confeccionar, imprimir desde su procesador y agregar a la presentación:

- Plan de Trabajo propuesto,
- Fotocopia de DNI,
- certificados de defensa de tesis de postgrado y/o copia del título correspondiente a la máxima graduación académica alcanzada.
- Trabajos creativos publicados (1 ejemplar impreso o CD-ROM de cada uno de ellos sólo cuando no se hubiese enviado electrónicamente por SIGEVA).

Presentar este material en carpeta de cartulina tamaño oficio color ROJO (NO ANILLAR)

Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos
Gerencia de Recursos Humanos
CONICET