

► 2025 AÑO DE FOMENTO Y DIVULGACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN NUCLEAR

MANUAL DE POSTULACIÓN **BECAS DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO SIIP 2025**

CENTRO UNIVERSITARIO · M5502JMA · MENDOZA, ARGENTINA · +54 261 4135000 · www.uncuyo.edu.ar



INTRODUCCIÓN

El Sistema Integral de Gestión y Evaluación (SIGEVA) es una aplicación desarrollada por el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET) que ha sido cedida a la Universidad Nacional de Cuyo para su utilización.

SIGEVA es un sistema Web que permite gestionar el proceso de otorgamiento de subsidios a proyectos y becas de investigación y posgrado ha sido adaptado para cubrir las necesidades de la Universidad.

En este manual se incluyen las instrucciones para la postulación por parte de el/la becario/a a una convocatoria de becas y la asociación de el/la director/a de beca a la solicitud de el/la interesado/a.



Ingreso al sistema

Los miembros de la comunidad de la UNCUYO podrán acceder al sistema a través de la página web: <u>https://sigeva.uncu.edu.ar/</u>

Cada uno de los/las postulantes deberán ingresar al sistema con usuario/a y clave.

Registro por primera vez en el sistema

Por primera y única vez, el/la usuario/a deberá ingresar a través de la opción que dice "Si Usted no es usuario registrado, haga click aqui "

Una vez registrado como usuario, el sistema genera automáticamente una contraseña provisoria que le será enviada por correo electrónico. La misma deberá ser cambiada la primera vez que ingrese al sistema.

En el caso que el usuario no ingrese dentro de los 10 días la contraseña provisoria para obtener su contraseña definitiva, el usuario desaparece del sistema. Es decir, caducará el registro del usuario que deberá volver a hacerlo pasada esa fecha.

Consultas por usuarios y contraseñas: sigeva@uncuyo.edu.ar

POSTULACIÓN DE BECA

Introducción

Al ingresar al sistema con su usuario y clave observará dos roles distintos:

• El rol "Usuario banco de datos de actividades de CyT" para cargar sus datos del Currículum Vitae



El rol "Usuario presentación/solicitud" para cargar los datos de la beca a postular.

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

Datos Personales

Para cargar sus datos personales, el postulante deberá ingresar al rol "Usuario banco de datos de actividades de CyT".

IMPORTANTE: Al momento de postular a una convocatoria, el banco de datos debe estar actualizado. LA EVALUACIÓN SE HARÁ EN FUNCIÓN DE LOS ANTECEDENTES CARGADOS EN SIGEVA UNCU.

Ingreso y Selección de Convocatoria:

El postulante deberá cargar, además de sus datos personales, los datos correspondientes al formulario de la categoría de beca a la que postula.

Para ingresar los datos de la postulación debe seleccionar el rol "Usuario presentación/solicitud.

Una vez ingresado al rol "Usuario presentación/solicitud" la pantalla le mostrará las convocatorias que se encuentran disponibles. Haga clic en "Postular" en la convocatoria correspondiente:



IMPORTANTE: Solo debe postular a la convocatoria el/la ASPIRANTE A LA BECA.





Las convocatorias habilitadas de becas de Investigación y Posgrado de la SIIP-UNCuyo son:

- Becas SIIP 2025 Convocatoria Alumnos/as Avanzados/as de grado
- Becas SIIP 2025 Convocatoria Graduados/as
- Becas SIIP 2025 Convocatoria becas de Posgrado: Maestría
- Becas SIIP 2025 Convocatoria becas de Posgrado: Doctorado

Para postular, seleccionar la convocatoria correspondiente. Puede consultar bases de la convocatoria haciendo click en:

https://www.uncuyo.edu.ar/ciencia tecnica y posgrado/convocatorias-internas-y-externas-siip

La pantalla principal de la postulación de una beca de investigación y posgrado se ve como la siguiente:



En la esquina superior derecha principal se le indica la "Fecha límite de la Presentación" (01/09/2025). Asimismo, una vez que se seleccionó una convocatoria, observará que la postulación tiene un código de trámite único (ver imagen) que identificará a la postulación y servirá a el/la interesado/a para hacer las consultas pertinentes, además de la vinculación de director/a - codirector/a.



Podrá observar que el formulario está dividido en 3 partes:

A- FORMULARIOS A COMPLETAR B- ARCHIVOS ADJUNTOS C- PRESENTACIÓN

Se explica cada una a continuación:

A - FORMULARIOS A COMPLETAR:

En este apartado, la pantalla se encuentra dividida en 6 secciones:

1. **Solicitud:** Se consignan los datos personales del postulante (Identificación, dirección, lugar de trabajo), Datos académicos y aspectos éticos de la presentación (en caso de corresponder). También se define en este apartado quién es el/la Director/a y/o Codirector/a del postulante a la beca.

En el apartado "Lugar de Trabajo" debe colocar los datos de la Unidad Académica, indicando los datos de el/la decano/a o director/a correspondiente:

Conformidad de la máxima autoridad del lugar de trabajo				
Registre los datos para la conformidad de la máxima	a autoridad de la unidad de investigación propuesta como lugar de	trabajo.		
Apellido/s: *				
Nombre/s: *				
Cargo que desempeña (director de unidad * ejecutora, decano, gerente, presidente, etc):				
Dirección:				
Teléfono (laboral): *				
E-mail (laboral):				
		Guardar	Salir	

En el apartado "Datos Académicos" deberá completar lo referente a la postulación:

Deberá especificar la gran área del conocimiento en el que se enmarca la postulación, así como las disciplinas, campos de aplicación y especialidad. En este apartado debe completar también Título del plan de trabajo (proyecto a realizar con la beca solicitada), resumen, palabras claves, título en inglés, palabras claves en inglés.

- Vinculación de el/la Director/a - Codirector/a al trámite de el/la postulante

El/la Director/a - Codirector/a deberán vincularse al trámite de el/la interesado/a, teniendo en cuenta que para ello es necesario estar registrado/a y con los datos de su CV cargados en SIGEVA. En caso de no estarlo, primero deberá crear su usuario para luego cargar sus antecedentes en el " Banco de Actividades de CyT".

¿Cómo hacer la vinculación?





1º - El/la postulante deberá enviar a el/la director - codirector/a el código de trámite de la postulación (se encuentra en el apartado PRESENTACIÓN).

PRESENTACION				
	(**) Código del trámite			
	85020250100001UN			

2º - Una vez que tenga el código, e/la director/a - codirector/a deberá:

- Ingresar con el rol "Usuario banco de datos de actividades de CyT"

- Acceder a la solapa "Trámite" del menú de solapas azules.

Verá la siguiente pantalla:

Participación	en una convocatoria.				1000	BANCO DE DATOS
	Ingresar el código	del trámite de	l cual participa	=		
		Código del	trámite: *			
	NOTA: 1) Antes de incorporarse a participar de una convocatoria, debe tener la informaci 2) Revise la información cargada en su banco, ya que una vez que se incorpore al t luego podrá actualizar sus datos para futuras presentaciones, pero éstas no se ve 3) Ingrese el código del trámite al cual se quiere incorporar, si no dispone del códi		n del banco de dat ámite, se sacará u n reflejadas en el o, comuníquese co	os actualizada. na foto de sus datos, trámite actual. on el titular.		

- En dicho campo deberá ingresar el código de trámite que fue informado por el/la postulante a la beca.

- Una vez ingresado el código, deberá presionar sobre el botón que dice "Aceptar". Se le solicitará una confirmación de la asociación, la cual le mostrará el nombre y apellido de el/la postulante a la beca. Si éste dato es correcto, deberá confirmar la asociación.

3º - Una vez que el/la director/a - codirector/a se haya asociado al trámite, su nombre aparecerá en el apartado "Director/a - Codirector/a" de la postulación.



IMPORTANTE: En esta oportunidad la evaluación de los antecedentes se hará a través del sistema SIGEVA (no se utilizará el papel), por lo que es muy importante que tanto Director/a - Codirector/a y el/la postulante, tengan completo el "Banco de Datos de Actividades de CyT".

Recuerde que una vez asociado el/la directora/a a la postulación, si posteriormente realiza modificaciones al banco de datos, estos no se verán reflejados en la solicitud de el/la postulante, por lo que se recomienda completar el banco de datos antes de vincularse.

2. Formación: se ingresan los datos de formación académica y complementaria de el/la postulante.

3. Cargos: Se consignan los cargos docentes, Cargos I+D, Cargos en gestión y otros cargos que haya tenido el/la postulante.

4. Antecedentes: se debe ingresar si el/la postulante tiene antecedentes de Financiamiento CyT, Formación de RRHH, Becas, Actividad de Evaluación, Extensión y otras actividades de CyT.

5. Producción: debe ingresar Producción científica, Producción tecnológica y producción artística.

6. Otros antecedentes: Se carga la participación en eventos CyT, premios y membresías.

Cada una de las secciones mencionadas contiene un conjunto de ítems que deberán completarse para poder realizar la presentación. Tenga en cuenta que si ya tenía completo el banco de datos al hacer la postulación, dichos ítem se verán precargados.

A medida que vaya completando y guardando los datos de los ítems de dichas secciones se irá cambiando el estado de "Sin Datos" a "con datos" y a "Ok" cuando estén completos. Estas pantallas se pueden completar en cualquier orden y en una o varias sesiones de trabajo. Siempre debe presionar el botón guardar de cada parte para conservar la información ingresada.

B - **ARCHIVOS ADJUNTOS:** En este apartado el/la postulante deberá subir los documentos solicitados según cada tipo de convocatoria. Estos archivos deberán adjuntarse preferentemente en formato .pdf aunque se aceptará en formato .doc o .rtf y no deberá exceder de 25 MB.

Una vez seleccionado el ítem que desea adjuntar el sistema mostrará la siguiente pantalla:

ARCHIVOS ADJUNTOS
Archivo
Estado
- Formulario de postulación
Ok
- Otros documentos
Ok

Categoría Alumnos/as Avanzados/as de Grado



Categoría Graduados/as

ARCHIVOS ADJUI	NTOS	
	Archivo	Estado
	- Formulario de postulación	Ok
	- Certificado analítico CON aplazos	Con Datos
	- Otros documentos (no obligatorio)	Sin datos

Categoría Posgrado: Maestría

ARCHIVOS ADJUNTOS		
	Archivo	Estado
	- Formulario de postulación	Ok
	- Constancia de Director/a de carrera de Maestría	Sin datos
	- Otros documentos (no obligatorio)	Sin datos

Categoría Posgrado: Doctorado

ARCHIVOS ADJUNTOS				
	Archivo	Estado		
	- Formulario de postulación	Ok		
	- Constancia de Director/a de carrera de Maestría	Sin datos		
	- Otros documentos (no obligatorio)	Sin datos		

Una vez seleccionado el archivo, se deberá presionar el botón "Adjuntar".

,	Adjuntar archivos			В	cas SIIP 2025 - Convocato	
	Seleccione los archivos para adjuntar					
		Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta		
		Formulario de postulación			Adjuntar	

Esto abrirá la siguiente sección, donde podrá hacer click en Seleccionar archivo para buscar en su dispositivo. Una vez que haya seleccionado el archivo correspondiente, haga click en el botón Adjuntar.

Finalizado este proceso, el sistema le mostrará el archivo adjunto y la fecha en la que fue dado de alta. Para actualizar o modificar un archivo que ya haya sido adjuntado, primero se debe eliminar el actual, y luego cargar uno nuevo. Para eliminar deberá presionar sobre el botón "Limpiar".

IMPORTANTE: si el sistema trae precargado un archivo adjunto seleccione la opción "Limpiar" para eliminarlo.



C - PRESENTACIÓN:

En este apartado encontrará el código de trámite que identifica a la postulación en la convocatoria (cada tipo de convocatoria tendrá un tipo de código diferente).

El sistema permite visualizar e imprimir la carátula y el formulario con los datos cargados hasta el momento y obtener las impresiones preliminares o borradores que considere necesarios que estarán rotulados con el título: "no válido para presentar".

Después de verificar los datos registrados, envíe su postulación utilizando el botón "Enviar Presentación", dentro del plazo establecido.

Luego de seleccionar el botón "Enviar Presentación" y confirmar la operación, no se podrán efectuar más cambios a la presentación.

IMPORTANTE: Para finalizar la postulación SÓLO SE REQUERIRÁ EL ENVÍO POR SIGEVA, no es necesario imprimir en papel ni enviar el formulario a la SIIP-UNCUYO ni a las Secretarías de Investigación de las Unidades Académicas.

CONSULTAS:

Área de Becas: <u>becas.siip@uncu.edu.ar</u> SIGEVA: <u>sigeva@uncuyo.edu.ar</u>