

CONICET



**INSTRUCTIVO INGRESOS CPA**  
**SIGEVA**  
**ROL DE POSTULANTE**

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS  
CARRERA DEL PERSONAL DE APOYO

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN – POSTULACIONES CPA .....	3
¿Cómo postularse a un concurso de un cargo CPA? .....	3
PANTALLA PRINCIPAL.....	5
ARCHIVOS ADJUNTOS .....	6
Currículum Vitae .....	6
Título del máximo grado académico alcanzado. ....	7
Copia del Documento Nacional de Identidad:.....	7
ENVÍO Y PRESENTACIÓN .....	7
Envío electrónico de la solicitud .....	7
Presentación impresa de la solicitud .....	7
ANEXO .....	9
Solicitud.....	9
Formación .....	9
Experiencia laboral.....	10
Otros antecedentes .....	10
INFORMES Y CONSULTAS SOBRE ESTA PRESENTACIÓN .....	12

## INTRODUCCIÓN – POSTULACIONES CPA

Las postulaciones a cargos de la Carrera del Personal de Apoyo (CPA) se realizarán a través del Sistema Integral de Gestión y Evaluación (SIGEVA) **únicamente en los casos que así se indique en la parte de “OBSERVACIONES” del PERFIL.**

Usted deberá registrarse en dicho Sistema (en caso que no lo haya realizado nunca) y con su usuario podrá postularse a tantos concursos como crea conveniente.

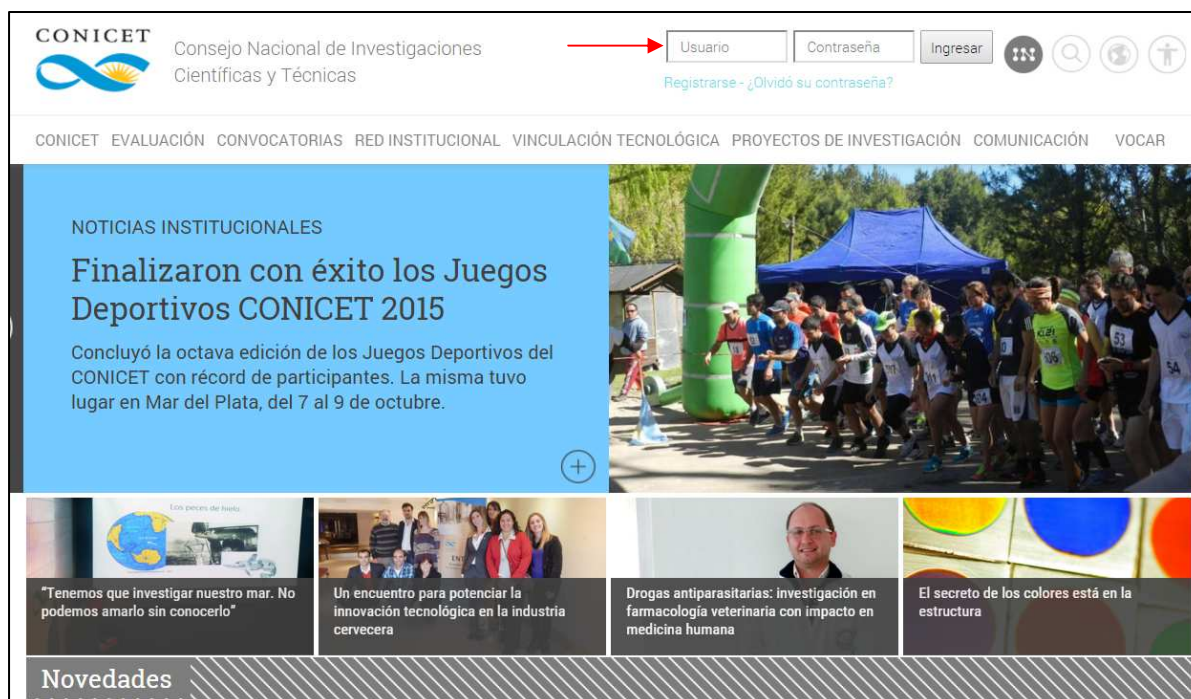
En este link podrá ver los concursos abiertos para ingresar a la Carrera del Personal de Apoyo: <http://convocatorias.conicet.gov.ar/profesional-y-tecnico-de-apoyo/>

**Una vez realizada la postulación a través de SIGEVA usted deberá presentar (personalmente, por terceros o por correo postal) los antecedentes solicitados en el lugar de presentación que se consigna en cada perfil.** De esa manera completa su postulación.

Luego desde su propio usuario de INTRANET podrá hacer un seguimiento de su trámite hasta que finalmente se dicte una Resolución respecto del Concurso.

### **¿Cómo postularse a un concurso de un cargo CPA?**

Para postular a un cargo en la CPA ingrese a la web del CONICET [www.conicet.gov.ar](http://www.conicet.gov.ar) para loguearse o registrarse, en caso de que no lo haya hecho anteriormente.



The screenshot displays the CONICET website interface. At the top left is the CONICET logo and the text 'Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas'. To the right is a login form with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', and an 'Ingresar' button. Below the login form are links for 'Registrarse' and '¿Olvidó su contraseña?'. A red arrow points to the 'Usuario' field. A navigation menu below the login form includes: CONICET, EVALUACIÓN, CONVOCATORIAS, RED INSTITUCIONAL, VINCULACIÓN TECNOLÓGICA, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, COMUNICACIÓN, and VOCAR. The main content area features a large blue banner for 'NOTICIAS INSTITUCIONALES' with the headline 'Finalizaron con éxito los Juegos Deportivos CONICET 2015'. Below the headline is a photograph of a group of people at a sports event. Underneath the banner are four smaller news items, each with a thumbnail image and a short text snippet: 1. 'Tenemos que investigar nuestro mar. No podemos amarlo sin conocerlo' with a globe thumbnail. 2. 'Un encuentro para potenciar la innovación tecnológica en la industria cervecera' with a group photo thumbnail. 3. 'Drogas antiparasitarias: investigación en farmacología veterinaria con impacto en medicina humana' with a portrait thumbnail. 4. 'El secreto de los colores está en la estructura' with a colorful geometric pattern thumbnail. At the bottom left of the news section is a 'Novedades' button.

Para generar el usuario para postularse a Concursos CPA deberá ingresar su nombre de usuario y contraseña registrada en INTRANET en el siguiente link:

<https://si.conicet.gov.ar/auth/indexeva.jsp>

**Automáticamente será redirigido a su pantalla de usuario, desde la cual seguirá los siguientes pasos:**

**Seleccione para operar:**

SISTEMA	ROL
Sistema Integral de Gestión y Evaluación 12.0.6	<a href="#">Usuario banco de datos de actividades de CyT</a>
	<a href="#">Usuario presentación/solicitud</a>

1. Debe seleccionar el rol "Usuario presentación / solicitud".
2. Para inscribirse a la convocatoria debe seleccionar, en la pantalla principal la solapa "Convocatorias".
3. Seleccione INGRESO CPA, allí tendrá todos los concursos de CPA abiertos al momento de su ingreso al Sistema, agrupados por Provincia.
4. Presionar el link "Postular" para la convocatoria INGRESO CPA a la cual desea postularse.

CONICET Sistema Integral de Gestión y Evaluación SIGEVA  
ARCAS, JORGE ALFREDO  
Principal Solicitud Formación Exp. Laboral Otros Ant. Convocatorias Cerrar Sesión  
Convocatorias Vigentes | 18/5/2015

**Convocatorias vigentes**

Seleccione la convocatoria en la cual desea postularse

- ▶ INGRESO CIC (2)
- ▶ BECA (3)
- ▶ PROYECTO (1)
- ▶ INGRESO CPA (1)






▼ Salta (1)

Localidad	Convocatoria	Unidad	
El Quebrachal	INGRESO CPA - IPE - SISTEMA NACIONAL DE ESPECTROMETRIA DE MASAS - 15	CTRO.CIENTIFICO TECNOL.CONICET - SALTA	Postular

Salir

De esta manera accederá a la pantalla principal de la postulación:

# PANTALLA PRINCIPAL

INGRESO CPA OCA SAAVEDRA		INGRESO CPA - IIEP - Técnico para realizar tareas de apoyo metodológico y técnico - 1er SEM. 15 - Técnico																																																			
<b>PERFIL</b>																																																					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">  Perfil         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  - Descripción del perfil profesional - Técnico         </div>																																																					
<b>FORMULARIOS A COMPLETAR</b>		<b>Fecha Presentación Límite: 21/10/2015</b>																																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Solicitud</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Identificación</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Dirección Residencial</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Lugar de Trabajo</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Experticia en CyT</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr> <th>Formación</th> <th>Estado</th> </tr> <tr><td>- Formación Académica</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Formación Complementaria</td><td>Con Datos</td></tr> <tr> <th>Exp. Laboral</th> <th>Estado</th> </tr> <tr><td>- Otros cargos</td><td>Sin Datos</td></tr> </tbody> </table>	Solicitud	Estado	- Identificación	Con Datos	- Dirección Residencial	Con Datos	- Lugar de Trabajo	Con Datos	- Experticia en CyT	Sin Datos	Formación	Estado	- Formación Académica	Con Datos	- Formación Complementaria	Con Datos	Exp. Laboral	Estado	- Otros cargos	Sin Datos		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Otros Ant.</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Docencia</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Cargos I+D</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Cargos en gestión institucional</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Financiamiento CyT</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Formación RRHH</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Becas</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Actividad de evaluación</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Extensión</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Otras actividades CyT</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Producción Científica y Tecnológica</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Producciones artísticas</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Participación en eventos CyT</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Premios</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Membresías</td><td>Sin Datos</td></tr> </tbody> </table>	Otros Ant.	Estado	- Docencia	Sin Datos	- Cargos I+D	Sin Datos	- Cargos en gestión institucional	Sin Datos	- Financiamiento CyT	Sin Datos	- Formación RRHH	Sin Datos	- Becas	Sin Datos	- Actividad de evaluación	Sin Datos	- Extensión	Sin Datos	- Otras actividades CyT	Sin Datos	- Producción Científica y Tecnológica	Sin Datos	- Producciones artísticas	Sin Datos	- Participación en eventos CyT	Sin Datos	- Premios	Sin Datos	- Membresías	Sin Datos
Solicitud	Estado																																																				
- Identificación	Con Datos																																																				
- Dirección Residencial	Con Datos																																																				
- Lugar de Trabajo	Con Datos																																																				
- Experticia en CyT	Sin Datos																																																				
Formación	Estado																																																				
- Formación Académica	Con Datos																																																				
- Formación Complementaria	Con Datos																																																				
Exp. Laboral	Estado																																																				
- Otros cargos	Sin Datos																																																				
Otros Ant.	Estado																																																				
- Docencia	Sin Datos																																																				
- Cargos I+D	Sin Datos																																																				
- Cargos en gestión institucional	Sin Datos																																																				
- Financiamiento CyT	Sin Datos																																																				
- Formación RRHH	Sin Datos																																																				
- Becas	Sin Datos																																																				
- Actividad de evaluación	Sin Datos																																																				
- Extensión	Sin Datos																																																				
- Otras actividades CyT	Sin Datos																																																				
- Producción Científica y Tecnológica	Sin Datos																																																				
- Producciones artísticas	Sin Datos																																																				
- Participación en eventos CyT	Sin Datos																																																				
- Premios	Sin Datos																																																				
- Membresías	Sin Datos																																																				
<p>★ Ítems obligatorios, si no se ingresan datos en estos campos NO se podrá enviar la presentación.</p>																																																					
<b>ARCHIVOS ADJUNTOS</b>																																																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Archivo</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>★ - Curriculum vitae</td><td>Ok</td></tr> <tr><td>★ - Máximo título alcanzado</td><td>Sin datos</td></tr> <tr><td>★ - Copia documento identidad</td><td>Sin datos</td></tr> </tbody> </table>	Archivo	Estado	★ - Curriculum vitae	Ok	★ - Máximo título alcanzado	Sin datos	★ - Copia documento identidad	Sin datos																																												
Archivo	Estado																																																				
★ - Curriculum vitae	Ok																																																				
★ - Máximo título alcanzado	Sin datos																																																				
★ - Copia documento identidad	Sin datos																																																				
<b>PRESENTACION</b>		(*) <input type="button" value="Enviar Presentación"/>																																																			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">  PDF - Presentación         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  - Imprimir los formularios para presentar en el instituto   - Recibir por email la presentación         </div>																																																					
(*) El trámite que deberá presentar ante el instituto deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información.																																																					
<b>SEGUIMIENTO</b>		<b>Estado Actual: Abierto</b>																																																			
	<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>16/10/2015</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	16/10/2015	Etapa Gestión y Control	-	-	Etapa de Resolución	-	-																																								
ETAPAS	Estado	Fecha																																																			
Etapa Presentación	Abierto	16/10/2015																																																			
Etapa Gestión y Control	-	-																																																			
Etapa de Resolución	-	-																																																			

En la pantalla principal se indica la fecha límite de la presentación, el estado de su formulario de solicitud (que se irá modificando a medida que ingrese la información), los ítems que deberá

completar y el perfil del cargo al que se está postulando.

**Estos ítems se pueden completar en cualquier orden y en una o varias sesiones de trabajo.**

***En el ANEXO de este instructivo encontrará un detalle de cada ítem a completar.***

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. Allí mismo podrá imprimir los formularios de su solicitud para presentar en el lugar estipulado en el perfil a concursar.

**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.

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

**Los datos completados en SIGEVA serán guardados por el sistema para futuras postulaciones, para que en caso de querer postularse a otro concurso no tenga que volver a completar los datos. Cabe aclarar que podrán editar todos los campos que desee antes de enviar la presentación.**

## **ARCHIVOS ADJUNTOS**

### **Currículum 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.

### **Título del máximo grado académico alcanzado.**

Los postulantes deberán adjuntar una versión escaneada del certificado del título del máximo grado académico alcanzado. Puede ser Secundario, Terciario, Universitario o Doctoral.

### **Copia del Documento Nacional de Identidad:**

Los postulantes deberán adjuntar una versión escaneada del DNI.

## **ENVÍO Y PRESENTACIÓN**

### **1. Envío electrónico de la solicitud**

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.**

### **2. Presentación impresa de la solicitud**

Una vez enviada electrónicamente la solicitud, deberá imprimirla para presentarla en la dirección consignada en el perfil del cargo.

El envío de la documental en papel puede ser realizada personalmente, por terceros o por correo.

Para la visualización e impresión de los formularios el sistema invoca a Acrobat Reader, que debería estar disponible en su PC.

Las impresiones válidas contienen un código de barras. Las impresiones no válidas, es decir, las realizadas antes del envío electrónico, contienen el rótulo **“no válido para presentar”**.

#### **La presentación impresa consta de:**

##### **Los formularios de SIGEVA:** (se imprimen desde SIGEVA)

- Tapa.
- Nota generada por sistema solicitando el ingreso a la CPA.
- Formularios de Antecedentes.

##### **Adicionalmente debe agregar:**

- Fotocopia de DNI.
- Copia del título correspondiente a la máxima graduación académica alcanzada.

**Se deberá presentar esta documentación en una carpeta A4 con tapa transparente en el lugar de presentación consignado en el perfil del cargo a concursar.**

**La versión electrónica no será suficiente si no se presenta la versión impresa de la solicitud, y viceversa. Los documentos que conforman ambas presentaciones, tendrán para el CONICET el carácter de declaración jurada.**



# ANEXO

A continuación desarrollaremos punto por punto los campos que SIGEVA permite completar para postularse a un cargo CPA.

## SOLICITUD

- **Identificación (obligatorio)**

En esta pantalla deberá registrar sus datos personales de acuerdo con la descripción solicitada.

- **Dirección residencial (obligatorio)**

En esta pantalla deberá registrar sus datos correspondientes a su domicilio de acuerdo con la descripción solicitada.

- **Lugar de trabajo propuesto (automático)**

Este ítem se cargará automáticamente o por defecto, tomando como lugar de trabajo la Unidad Ejecutora donde se está postulando.

- **Experticia en CyT,**

Permite el registro de la situación y trayectoria en cargos de I+D: desarrollo profesional, las técnicas que domina y sus campos de aplicación, así como los campos científicos-tecnológicos de desempeño académico-profesional del postulante.

## FORMACIÓN

- **Formación académica (obligatorio)**

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-grado se deberá consignar el título de la tesis, el director, el grado de avance y el período en que se desarrolló la misma (fecha de inicio /fecha finalización). En caso de no haber concluido consignar la fecha estimada de finalización.

- **Formación complementaria**

Permite registrar cursos y especialidades realizadas que no estén comprendidas en los puntos anteriores.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

- **Otros Cargos**

Permite registrar la experiencia laboral que ejerza o haya ejercido (en caso de no contar con experiencia laboral este campo quedará vacío). A tal efecto, la pantalla describe cada uno de los aspectos sobre los que debe informar.

Para los datos referidos al lugar donde ejerce el cargo, debe ingresar -por lo menos- tres letras y seleccionar el botón “*buscar*”, el sistema mostrará una lista de resultados donde podrá ir navegando los niveles jerárquicos de las instituciones haciendo click sobre los mismos. Una vez encontrado el nivel correspondiente debe hacer click en el mismo y presionar el botón Seleccionar. Si no encuentra el nivel de la institución, deberá hacer click en el máximo nivel encontrado, ingresar los datos solicitados y presionar el botón Ingresar otra.

## **OTROS ANTECEDENTES**

- **Docencia**

Permite registrar el o los cargos docentes que ejerza o haya ejercido. A tal efecto, cada pantalla describe cada uno de los aspectos sobre los que debe informar.

Para seleccionar los datos referidos a la Institución donde ejerce el cargo, debe ingresar -por lo menos- tres letras y seleccionar el botón “*buscar*”, el sistema mostrará una lista de resultados donde podrá ir navegando los niveles jerárquicos de las instituciones haciendo click sobre los mismos. Una vez encontrado el nivel correspondiente debe hacer click en el mismo y presionar el botón Seleccionar. Si no encuentra el nivel de la institución, deberá hacer click en el máximo nivel encontrado y cargar el nivel faltante en el campo denominado “nivel 2”, luego presionar el botón Ingresar otra.

- **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.

- **Formación RRHH**

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

- **Becas**

Permite informar si se encuentra en uso de una beca o ha contado con una, la institución otorgante, el tipo de beca, la duración de la misma así como cualquier otra referencia que considere oportuna agregar al respecto.

- **Actividades de Evaluación**

Permite registrar las actividades de evaluación en las que participó, indicando el tipo de institución convocante, el tipo de evaluación realizada, ciudad, país y año. A tal efecto, la pantalla describe cada uno de los aspectos sobre los que debe informar.

Para seleccionar los datos referidos a la Institución convocante, debe ingresar -por lo menos- tres letras y seleccionar el botón “buscar”. El sistema mostrará una lista de resultados donde podrá ir navegando los niveles jerárquicos de las instituciones haciendo click sobre los mismos. Una vez encontrado el nivel correspondiente debe hacer click en el mismo y presionar el botón Seleccionar.

Si no encuentra el nivel de la institución, deberá hacer click en el máximo nivel encontrado e ingresar los datos solicitados como otra y presionar el botón “Ingresar otra”. Los datos referidos al tipo de evaluación deben seleccionarse; si no figura en la tabla, descríbalos en el campo denominado “otro”.

- **Extensión**

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

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.

## **INFORMES Y CONSULTAS SOBRE ESTA PRESENTACIÓN**

Se recomienda leer muy atentamente el instructivo y canalizar sus consultas por correo Electrónico al CCT/OCA/Unidad Ejecutora que corresponda:

- En caso de necesitar aclaraciones sobre el concurso al que se postulación, remitir mail a: [Ingresoscpa@conicet.gov.ar](mailto:Ingresoscpa@conicet.gov.ar)
- En caso de necesitar aclaraciones sobre el funcionamiento informático del Sistema, remitir mail a: [sigeva@conicet.gov.ar](mailto:sigeva@conicet.gov.ar)
- En caso de necesitar aclaraciones sobre la registración en Intranet, remitir mail a: [intranet@conicet.gov.ar](mailto:intranet@conicet.gov.ar)