

CATEGORIZACIÓN 2014

**MANUAL DEL
INVESTIGADOR**

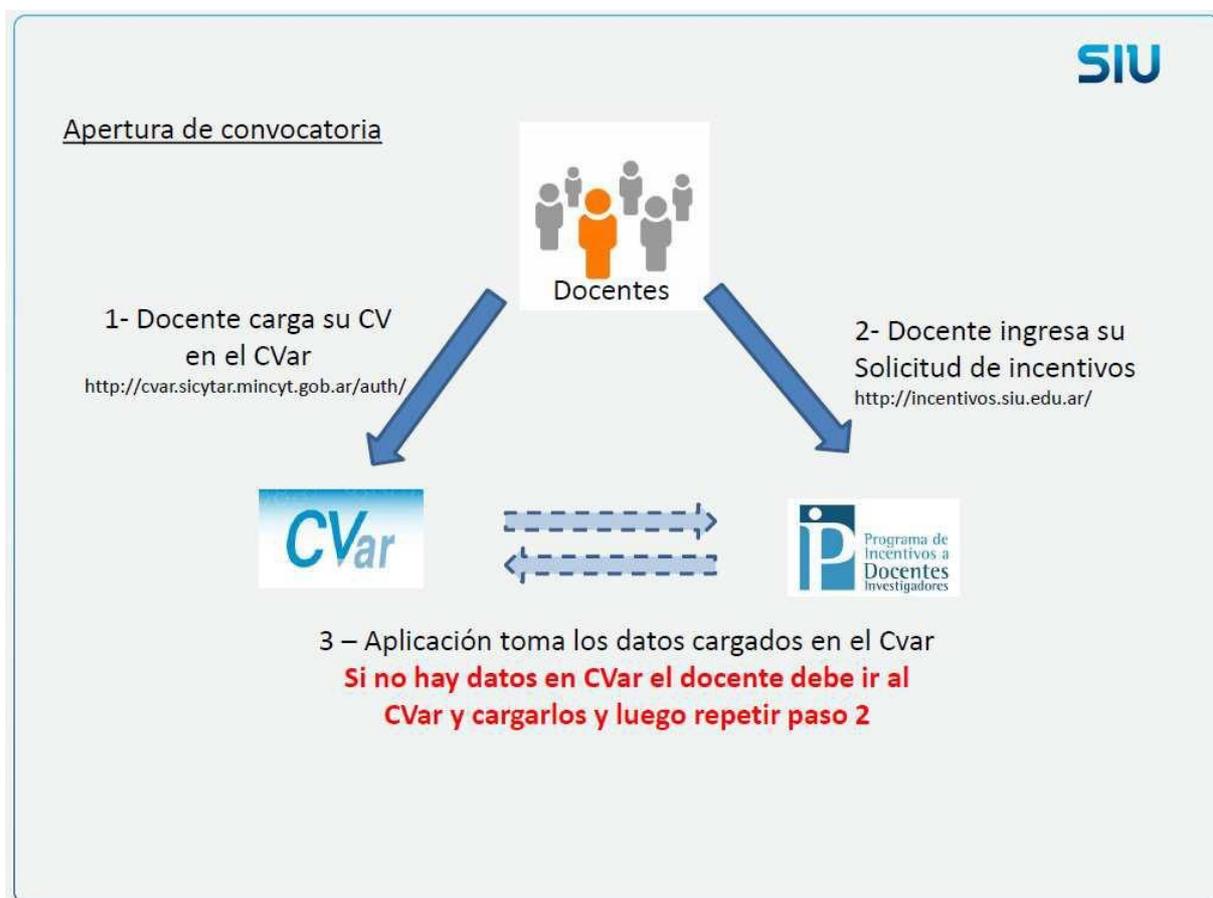


ÍNDICE

Diagrama general.....	3
1. Ingreso al sistema CVar.....	4
1.1 Seleccionar ROL “Categorización Incentivos 2013”.....	4
1.2 Anexo.....	5
1.3 Pantalla Principal.....	7
1.4 Pestaña “Categ. 2013”.....	9
Diagrama aplicativo Incentivos.....	11
2. Ingreso al sistema de Incentivos.....	12
2.1 Usuario existente.....	12
2.2 Usuario nuevo.....	13
3. Traer datos del CVar.....	14
4. Imprimir CV.....	17
5. Completar solicitud de Categorización.....	17
5.1 Buscar evaluador para recusar.....	19
5.2 Datos de la solicitud.....	20
6. Imprimir solicitud.....	23
7. Presentación.....	24
8. Mesas de ayuda.....	24



Diagrama General





1) Ingreso al sistema CVar

Para acceder al sistema CVar, usted deberá ingresar la siguiente dirección en su navegador web: <http://cvar.sicytar.mincyt.gov.ar/auth/index.jsp>.

Una vez allí, puede observar una pantalla como la siguiente:

← → ↻ cvar.sicytar.mincyt.gov.ar/auth/index.jsp

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva
Presidencia de la Nación

Secretaría de Articulación Científico Tecnológica
Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva

CVar

5/11/2014

Identificación de Usuario

Usuario:

Contraseña:

[Si olvidó su contraseña presione aquí.](#)

[Si es un usuario nuevo presione aquí.](#)

En este momento hay 75 usuarios conectados.

En esta pantalla, deberá ingresar su nombre de usuario y contraseña y luego, seleccionar la opción **“Ingresar”**.

1.1 Seleccionar ROL “Categorización Incentivos 2013”

Una vez que haya ingresado al sistema, usted podrá ver una pantalla como la que se muestra a continuación, en la cual deberá seleccionar el rol que desea utilizar. En este caso, debe utilizar el rol “Categorización Incentivos 2013”.



Cambio de contraseña



Cambio de datos



Cerrar Sesión

5/11/2014

Como medida adicional de seguridad, por favor verifique que usted accedió por última vez el 05/11/2014 a las 13:00 Hora Argentina. Si está seguro que usted no fue quien accedió, cambie inmediatamente su contraseña y envíe un aviso a registracioncvar@mincyt.gob.ar

Seleccione para operar:

SISTEMA	ROL
Sistema de Curriculum Vitae	Categorización Incentivos 2013
	Usuario de Curriculum Vitae

1.2 Anexo

A continuación se solicita que se acepten los TÉRMINOS DE ADHESIÓN Y COMPROMISO A LA BASE DE DATOS UNIFICADA DEL CVar.



ANEXO

TÉRMINOS DE ADHESIÓN Y COMPROMISO A LA BASE DE DATOS UNIFICADA DEL CVar.

1. Aceptación de las Condiciones de uso

1.1. Estos Términos de Adhesión y Compromiso apuntan a informar al titular del curriculum (el Sujeto) sobre la relación entre la carga o modificación de sus datos en este sistema y la actualización del registro unificado de curriculums del Personal Científico Tecnológico Argentino, perteneciente al Ministerio de Ciencia Tecnología - MINCyT, en adelante Base de Datos Unificada.

Al utilizar este sistema, el Sujeto es consciente de que se somete a los términos y condiciones fijados en las normas que le sean aplicables. asume que ha leído y aceptado la versión más reciente de estos Términos y se compromete al cumplimiento de las disposiciones contenidas en los mismos.

Se deja expresa constancia que todos los términos que aparecen en mayúsculas tendrán el significado que les fue atribuido en el Reglamento del CVar.

2. Fundamento Legal

El MINCyT, en la Base de Datos Unificada, recogerá y almacenará las informaciones curriculares del Sujeto en cumplimiento del mandato establecido por el inciso f), Artículo 9º de la Ley N° 25.467, de Ciencia, Tecnología e Innovación: "Organizar y mantener un registro nacional de investigadores científicos y tecnólogos, personal de apoyo y becarios internos y externos que revisten en Instituciones Oficiales o Privadas".

3. Disponibilidad de la información

3.1. Todos los datos curriculares almacenados en la Base de Datos Unificada podrán estar disponibles para acceso interno o bien ser exhibidas en la red interna del MINCyT. También podrán ser publicadas a través de Internet u otros medios, exceptuando los siguientes datos:

- a. dirección residencial;
- b. teléfono personal y
- c. correo electrónico

4. Derechos y Obligaciones del Sujeto

Como condición para la utilización del sistema, el Sujeto acuerda con:

- a. Proporcionar información verdadera y actualizada;
- b. Aceptar que el Sujeto es el único responsable de cualquier información por él registrada en su curriculum y a someterse a las consecuencias, legales y administrativas derivadas de las declaraciones falsas o inexactas que podrían causar daños al MINCyT, al Estado o a terceros;
- c. No utilizar el Sistema con fines ilegales, prohibidos o contrarios los términos y condiciones de este instrumento;
- d. Hacer un uso correcto de los datos a los que acceda a través del Sistema
- e. Informar inmediatamente de cualquier discrepancia constatada por el Sujeto en los datos e informaciones registrados y publicados en la Base de Datos Unificada a los efectos de su rectificación o supresión.

5. Derechos y Obligaciones del MINCyT

5.1. El MINCyT se reserva el derecho a:

- a. Procesar y publicar los datos curriculares contenidos en la Base de Datos Unificada, en cualquier forma y formato, y efectuar todas las acciones necesarias tendientes al cumplimiento de los objetivos previstos en la Ley Nro. 25.467 y normas reglamentarias.
- b. Compartir e integrar la Base de Datos Unificada con otras de datos propios o de terceros cuando sea de interés para el desarrollo de indicadores y estudios sobre el desarrollo y política científica y tecnológica y proveer de datos curriculares a Instituciones del Sistema en cumplimiento de los objetivos previstos en la Ley Nro. 25.467 y normas reglamentarias, guardando el debido resguardo en el tratamiento de la información confidencial.
- c. Realizar periódicamente auditorías sobre las informaciones registradas por el Sujeto.
- d. Eliminar registros de datos curriculares del Sujeto en la medida en que este acredite su identidad y acompañe copia simple de la documentación necesaria que acredite la procedencia de la rectificación, actualización o supresión.
- e. En todos los casos se deberá guardar el debido resguardo en el tratamiento de la información confidencial y de los datos enumerados en 3.



6. Exclusión de Garantías y de Responsabilidad

6.1. Disponibilidad y continuidad del funcionamiento de la Base de Datos Unificada

El MINCyT no garantiza la disponibilidad y continuidad del funcionamiento de la Base de Datos Unificada, por lo que excluye cualquier responsabilidad por los daños y perjuicios de toda naturaleza que puedan deberse a la falta de disponibilidad o de continuidad de su funcionamiento y de los servicios asociados.

6.2. Veracidad, exactitud, exhaustividad y actualidad

El MINCyT no garantiza la veracidad, exactitud, exhaustividad y actualidad de los datos contenidos en la Base de Datos Unificada por lo que excluye cualquier responsabilidad por los daños y perjuicios de toda naturaleza que puedan deberse a la falta de veracidad, exactitud, exhaustividad y/o actualidad de los contenidos.

7. Modificaciones de los Términos de Adhesión y Compromiso

7.1. El MINCyT se reserva el derecho a modificar el contenido de estos Términos, siendo responsabilidad del Sujeto su consulta regular.

7.2. El uso del Sistema implica la aceptación por parte del Sujeto de todas las reglas, condiciones y avisos emitidos por el MINCyT.

Aceptar

Salir

1.3 Pantalla Principal

Como se puede observar en la imagen que se muestra a continuación, la pantalla principal es exactamente igual a la pantalla principal cuando se accede con el rol “Usuario Currículum Vitae” del CVar o al rol “Usuario banco de datos de actividades CyT” del SIGEVA-UNLP:



CURRÍCULUM VITAE

Datos personales

Datos personales	Estado
+ Identificación	Con datos
+ Dirección residencial	Con datos
+ Dirección laboral	Con datos
+ Experticia en CyT	Con datos

Formación

Formación académica	Cant.	Formación complementaria	Cant.
+ Nivel universitario de posgrado/doctorado	3	+ Especialidad certificada por organismo/s de salud	0
+ Nivel universitario de posgrado/maestría	4	+ Posdoctorado	0
+ Nivel universitario de posgrado/especialización	1	+ Cursos de posgrado y/o capacitaciones extracurriculares	0
+ Nivel universitario de grado	1	+ Idiomas	0
+ Nivel terciario no universitario	0		
+ Nivel medio	0		
+ Nivel básico	0		

Cargos

Docencia	Cant.	Cargos I+D	Cant.
+ Nivel superior universitario y/o posgrado	1	+ Cargos en organismos científico-tecnológicos	1
+ Nivel terciario no universitario	0	+ Categorización del programa de incentivos	1
+ Nivel básico y/o medio	1	+ Cargos de I+D en otro tipo de instituciones	0
+ Cursos de posgrado y capacitaciones extracurriculares	0		

Cargos en gestión institucional	Cant.	Otros cargos	Cant.
+ Cargos en gestión institucional	2	+ Otros cargos	0

Antecedentes

Formación de recursos humanos en CyT	Cant.	Evaluación	Cant.
+ Becarios	0	+ Evaluación de personal CyT y jurado de tesis y/o premios	0
+ Tesistas	0	+ Evaluación de programas/proyectos de I+D y/o extensión	0
+ Investigadores	0	+ Evaluación de trabajos en revistas CyT	0
+ Pasantes de I+D y/o formación académica	0	+ Evaluación institucional	0
+ Personal de apoyo a la I+D	1	+ Otro tipo de evaluación	0

Financiamiento CyT	Cant.	Becas	Cant.
+ Financiamiento científico y tecnológico	1	+ Becas	0

Extensión	Cant.	Otras actividades CyT	Cant.
+ Actividades de divulgación CyT	0	+ Estancias y pasantías	0
+ Extensión rural o industrial	0	+ Operación y mantenimiento de sistemas de alta complejidad	0
+ Prestación de servicios sociales y/o comunitarios	0	+ Producción	0
+ Producción y/o divulgación artística o cultural	0	+ Normalización	0
+ Otro tipo de actividad de extensión	0	+ Ejercicio de la profesión en el ámbito no académico	0
		+ Otra actividad CyT	0



Producción			
Producción científica	Cant.	Producción artística	Cant.
+ Artículos publicados en revistas	2	+ Musical-sonora	0
+ Libros	2	+ Visual	0
+ Partes de libros	1	+ Audiovisual multimedial	0
+ Trabajos en eventos C-T publicados	2	+ Corporal teatral	0
+ Trabajos en eventos C-T no publicados	1	+ Género literario narrativo	0
+ Tesis	0	+ Género literario dramático, poético o ensayo	0
+ Demás producciones C-T	0	+ Género literario guión	0
		+ Otro tipo de género literario	0
		+ Otra producción artística	0
Producción tecnológica	Cant.		
+ Con título de propiedad intelectual	0		
+ Sin título de propiedad intelectual	0		
+ Servicio científico - tecnológico	0		
+ Informe técnico	0		
Otros antecedentes			
Participación u organización de eventos C-T	Cant.	Premios y/o distinciones	Cant.
+ Participación u organización de eventos CyT	1	+ Premios y/o distinciones	1
Membresías, redes y/o programas de cooperación	Cant.		
+ Membresías en asociaciones C-T y/o profesionales	0		
+ Participación en redes temáticas o institucionales	1		
+ Coordinación de proyectos de cooperación académica o C-T	1		
Compartir formularios			
		Compartir formularios	
		+ Compartir formularios	
Imprimir curriculum			
		Imprimir curriculum	
		+ Imprimir CV	

1.4 Pestaña “Categ. 2013”

El rol “Categorización Incentivos 2013” incluye una pestaña denominada “**Categ. 2013**”, la cual contiene 5 sub-ítems:

- ✓ Artículos
- ✓ Capítulos de libros
- ✓ Libros
- ✓ Trabajos en eventos C-T
- ✓ Financiamiento C y T



En cada sub-ítem, por ejemplo en “Artículos”, se puede observar un listado con todos los artículos que el usuario tiene cargado en su currículum.

Por cada producción del listado, se debe indicar si es resultado de la actividad investigativa o de la actividad docente:

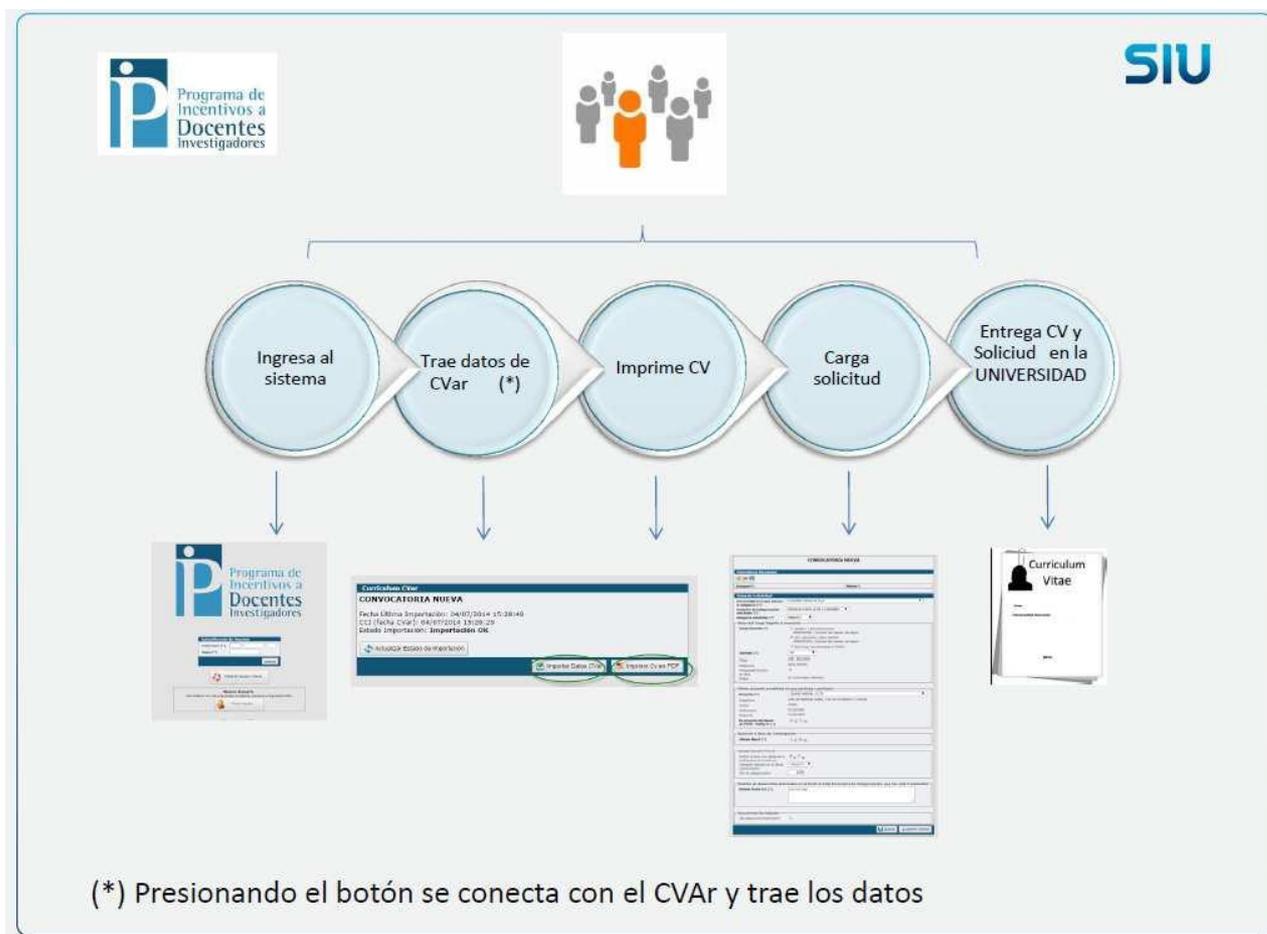
En el caso del sub-ítem “Financiamiento CyT” se debe indicar si cada elemento de la lista es un proyecto o un programa



Una vez finalizada la identificación para todos los sub-ítems, debe ingresar al aplicativo de Incentivos y comenzar el proceso de Categorización.



Diagrama Aplicativo Incentivos





2) Ingreso al sistema de Incentivos

Para acceder al sistema de Incentivos, usted deberá ingresar la siguiente dirección en su navegador web: <http://incentivos.siu.edu.ar>

Una vez allí, puede observar una pantalla como la siguiente:

Programa de Incentivos a Docentes Investigadores

Autenticación de Usuarios

CUIL/CUIT (*) - -

Clave (*)

Ingresar

 Olvidé Mi Usuario o Clave

Nuevo Usuario

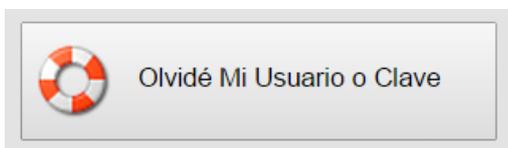
Para obtener una clave de acceso al sistema, presione el siguiente botón.

 Nuevo Usuario

Desarrollado por SIU
2002-2014

2.1. Usuario Existente

Si ya se presentó en las convocatorias 2009 o 2011 y no recuerda su contraseña, seleccionar la opción **“Olvide mi Usuario o Clave”**





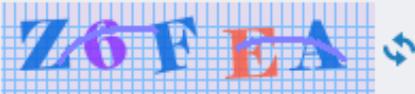
Debe completar el siguiente formulario y seleccionar la opción **“Solicitar nueva clave”**. Recibirá por mail una clave para acceder al sistema. Si no recuerda el correo con el que se registró, debe enviarnos un mail al correo categorizacion1@presi.unlp.edu.ar

Recuperar Clave de Acceso al Sistema

i Ingrese su número de CUIL/CUIT y Correo Electrónico con el que se registró en el sistema y presione el botón 'Solicitar Nueva Clave'.

CUIL/CUIT (*) - -

Mail (*)

(*) 

2.2. Usuario Nuevo

Si nunca se registró en el sistema de Incentivos, seleccionar la opción **“Nuevo usuario”**



Debe completar el siguiente formulario y seleccionar la opción **“Crear usuario”**.



CUIL/CUIT (*) [x] [] - [] - []

Apellidos (*) []

Nombres (*) []

Domicilio de Notificación []

Correo Electrónico (*) []

Reingresa Correo Electrónico (*) []

Correo Electrónico Alternativo []

Fecha de Nacimiento [] [] [] [] [] []

Clave (*) []

Reingrese la Clave (*) []

Institución (*) -- Seleccione --

(*) []

Seleccione al menos 3 (tres) preguntas de seguridad.

 → Para ingresar cada pregunta de seguridad debe hacer click sobre el signo +

Pregunta(+)	Respuesta(+)

 Crear Usuario  Volver



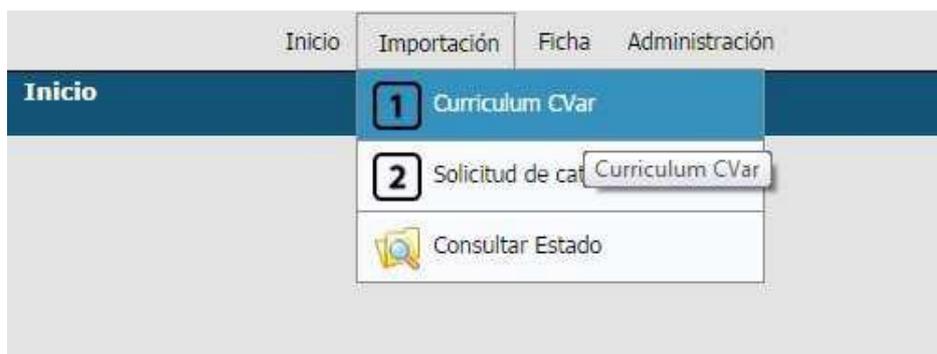
Es obligatorio completar los campos con (*).
Las preguntas de seguridad servirán para recuperar la clave, seleccione las que le son familiares y conoce la respuesta.

3) Traer datos del CVar



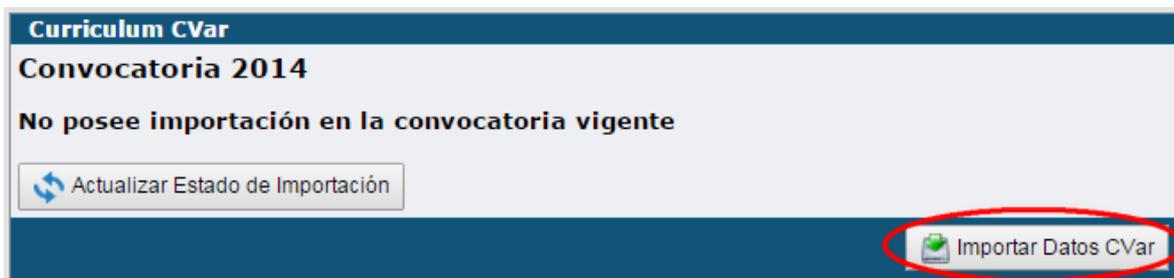
Recuerde que antes de operar las operaciones de incentivos debe tener cargado su CV en el CVar <http://cvar.sicytar.mincyt.gov.ar/auth/>

Seleccionar la opción “Importación” y luego el punto 1: Curriculum CVar

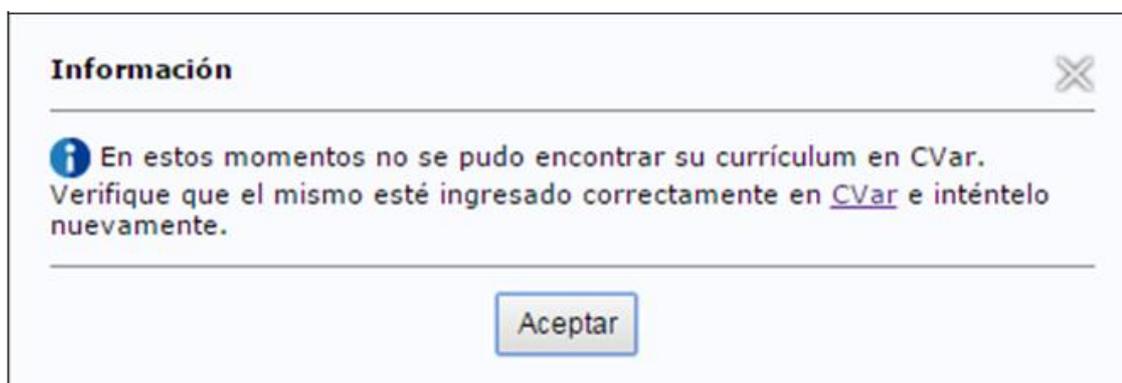




La primera vez que ingresa al sistema, podrá observar la siguiente pantalla, presione el botón **“Importar Datos de CVar”**

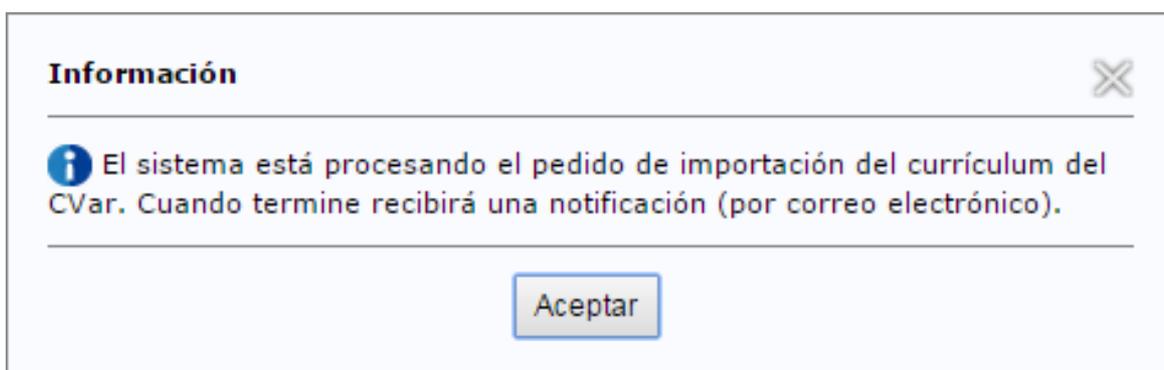


a) Si usted olvidó cargar el CV en el CVar podrá visualizar el siguiente mensaje.



Puede ingresar al link de CVar directamente desde aquí y comenzar la carga de su CV.

b) Si usted tiene sus datos cargados en el CVar, el sistema emitirá el siguiente mensaje



Aguarde a recibir el mail de confirmación de importación para continuar con el proceso. El mail de confirmación tiene el siguiente formato:



La importación de su CV terminó satisfactoriamente puede ingresar a descargar su CV desde [aquí](#)

Fecha y Hora: 06/11/2014 11:34:48

Nombre del Docente: Viola, Ana

CUIL/CUIT: 27-32918438-8

Institución: Universidad Nacional de La Plata

Tipo de Importación: Original

Número de Control: 72330

Estado final del proceso de importación: Importado OK

Incentivos

Este es un mensaje automático, por favor no lo responda.

En caso de no recibir el mail, puede verificar el estado de la importación presionando con el botón **“Actualizar estado de importación”**

The screenshot shows the 'Curriculum CVar' interface for a 'CONVOCATORIA NUEVA'. The status is 'Importación en proceso'. A green oval highlights the status text and the 'Actualizar Estado de Importación' button. A red arrow points from the oval to the 'Estado de importación' label. At the bottom, there are buttons for 'Importar Datos CVar' and 'Imprimir Cv en PDF'.

Si es el estado de la importación es **“Importación en proceso”** esperar hasta que observe el estado **“Importación OK”**

The screenshot shows the 'Curriculum CVar' interface for a 'CONVOCATORIA NUEVA'. The status is 'Importación OK'. A green oval highlights the status text and the 'Actualizar Estado de Importación' button. A red arrow points from the oval to the 'Estado de importación' label. At the bottom, there are buttons for 'Importar Datos CVar' and 'Imprimir Cv en PDF'.

Una vez que el estado de importación es **“Importación OK”** se puede imprimir el CV en PDF y pasar al siguiente paso.



4) Imprimir CV

Para imprimir el CV en PDF debe hacer click sobre el botón “**Imprimir CV en PDF**”

Curriculum CVar

Convocatoria 2014

Fecha Última Importación: 06/11/2014 13:34:55
CCI (fecha CVar): 06/11/2014 12:43:07
Estado Importación: **Importación OK**

Actualizar Estado de Importación

Importar Datos CVar Imprimir Cv en PDF

En la parte superior derecha del PDF puede observar la fecha y hora de la última vez que se modificó el sistema CVar

FICHA CURRICULAR DEL DOCENTE C.C.I.: 2014-11-06 12:43:07

Programa de Incentivos

1. Datos personales

Apellidos: VIOLA
Nombres: ANA

5) Completar solicitud de categorización

Seleccionar la opción “**Importación**” y luego el punto **2: Solicitud de categorización**

Inicio Importación Ficha Administración

Inicio

- 1 Curriculum CVar
- 2 Solicitud de categorización**
- Consultar Estado



Si su CV no cumple con los requisitos requeridos por el manual de procedimiento, le aparecerá el siguiente mensaje. Hasta que no lo resuelva no le permitirá continuar con el proceso

i Advertencia: Su CV no contiene al menos un proyecto (5.3), o un doctorados (2.2) o una maestría (2.3) o una beca(5.6)
Para solicitar una categoría verifique el cumplimiento de lo requerido en el manual de procedimientos
Verifique que estén ingresados en [CVar](#) y vuelva a importar los datos desde [Curriculum CVar](#)

Si el CV cumple con los requisitos, se habilita la carga de la Solicitud de categorización

Convocatoria 2014	
Evaluadores Recusados	
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↶"/>	
Evaluador(*)	Motivo(*)
Datos de la Solicitud	
Universidad en la que solicita la categoría: (*)	Universidad Nacional de La Plata
Comisión de categorización solicitada: (*)	Agronomía
Categoría solicitada: (*)	Categoría 5
Datos del Cargo Vigente al momento	
Cargo Docente (*)	<input type="radio"/> Otro Cargo (no informado en RUHN)
Jubilado (*)	-- Seleccione --
Último proyecto acreditado en que participa o participó	
Proyecto (*)	-- Seleccione --
Organismo	
Código	
Fecha Inicio	
Fecha Fin	
Es proyecto del Banco de PDTS - MINCYT? (*)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Datos de la Beca de Investigación	
¿Posee Beca? (*)	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Categorización Previa	
Indicar si tiene una categoría en el Programa de Incentivos:	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Detallar los desarrollos declarados en el Punto 6.3 del Formulario de Categorización, que han sido transferidos	
Detalle Punto 6.3 (*)	<input type="text"/>
Documentación Adjunta	
¿Se adjunta Documentación?	<input type="checkbox"/>
Otros Datos	
Domicilio de notificación (*)	<input type="text"/>



5.1 Buscar un evaluador para recusar

Hacer click sobre el signo “+” para agregar un evaluador

The screenshot shows the 'Evaluadores Recusados' interface. At the top, there are three icons: a green plus sign (+), a red minus sign (-), and a blue refresh icon. The plus sign is circled in red. Below the icons is a table with two columns: 'Evaluador(*)' and 'Motivo(*)'.

Luego presione el icono  para realizar la búsqueda

The screenshot shows the 'Evaluadores Recusados' interface. At the top, there are three icons: a green plus sign (+), a red minus sign (-), and a blue refresh icon with a '(1)' next to it. Below the icons is a table with two columns: 'Evaluador(*)' and 'Motivo(*)'. The magnifying glass icon is circled in red.

A continuación, se abrirá una nueva ventana donde debe indicar el criterio de búsqueda, puede ingresar parte del nombre o la universidad o la disciplina. No es necesario ingresar los tres datos y hacer click sobre el botón “**Filtrar**”

The screenshot shows the 'Popup Evaluadores' search form. It has a header with the URL: incentivos.siu.edu.ar/aplicacion.php?ah=st54638ba364e3a&ai=incentivos||1000235&tc=popup&tm=1&cod_evaluador=&ef_popu. The form has three input fields: 'Apellido y Nombres', 'Universidad' (with a dropdown menu showing 'Universidad Nacional de La Plata'), and 'Disciplina' (with a dropdown menu showing '-- Todas --'). The 'Filtrar' button is circled in red.

Una vez realizada la búsqueda, podrá observar un listado con los resultados correspondientes, para seleccionar un evaluador, debe hacer click sobre la lupa que se encuentra a la derecha



Popup Evaluadores

Apellido y Nombres

Universidad

Disciplina

Listado de Evaluadores

Apellido y Nombres	Universidad	Disciplina	
ABEDINI, WALTER ISMAEL	Universidad Nacional de La Plata	Agronomía	
ABRAHAM, ANALIA GRACIELA	Universidad Nacional de La Plata	Ingeniería	
ABRAHAMOVICH, ALBERTO HORACIO	Universidad Nacional de La Plata	Biología	

Una vez seleccionado el evaluador, es obligatorio indicar un motivo por el cual se recusa

Evaluadores Recusados

(3)

Evaluador(*)

Motivo(*)

5.2 Datos de la solicitud

Datos de la Solicitud

Universidad en la que solicita la categoría: (*)

Comisión de categorización solicitada: (*)

Categoría solicitada: (*)

Comisiones disponibles

- Física, astronomía y geofísica
- Seleccione --
- Agronomía
- Antropología, sociología y ciencias políticas
- Arquitectura
- Artes
- Biología
- Ciencias de la tierra, el mar y la atmósfera
- Derecho y jurisprudencia
- Economía, administración y contabilidad
- Educación
- Filosofía
- Física, astronomía y geofísica
- Historia y geografía
- Ingeniería
- Literatura y lingüística
- Matemática
- Medicina, odontología y ciencias de la salud
- Psicología
- Química, bioquímica y farmacia
- Veterinaria



Si el cargo docente se encuentra cargado en el RHUN, se visualizará automáticamente, de lo contrario, deberá seleccionar la opción “Otro cargo” y se habilitarán los campos del recuadro rojo para que complete.

Datos del Cargo Vigente al momento

Cargo Docente (*) Otro Cargo (no informado en RUHN)

Jubilado (*) -- Seleccione --

Cargo

Dedicación

Antigüedad Docente en años

Estado Concursado (Ordinario o Regular)

El listado de proyectos se carga de acuerdo a lo declarado en CVar. Debe seleccionar el último proyecto acreditado en el cual participa o participó. Una vez seleccionado el proyecto, se completarán automáticamente los campos Fecha inicio, Fecha fin y Código.

Debe indicar si es o no un Proyecto PDTS.

Último proyecto acreditado en que participa o participó

Proyecto (*) -- Seleccione --
-- Seleccione --
Proyecto de ejemplo
Proyecto de ejemplo 2

Organismo

Código

Fecha Inicio

Fecha Fin

Es proyecto del Banco de PDTS - MINCYT? (*) Sí No

Si posee una beca, se habilitarán los campos del recuadro rojo para ingresar los datos correspondientes. Se debe adjuntar la documentación probatoria a la solicitud de categorización.

Datos de la Beca de Investigación

¿Posee Beca? (*) Sí No

Otorgado Por

Fecha Inicio

Fecha Fin

Apellido y nombre del director

El sistema automáticamente carga si actualmente tiene o no una categoría en el Programa de Incentivos.

Categorización Previa

Indicar si tiene una categoría en el Programa de Incentivos: Sí No



En este apartado debe detallar los desarrollos declarados en el punto 6.3 del Formulario de Categorización que han sido transferidos

Detallar los desarrollos declarados en el Punto 6.3 del Formulario de Categorización, que han sido transferidos

Detalle Punto 6.3 (*)

Si selecciona la opción “¿Se adjunta Documentación?”, se habilita el campo del recuadro rojo para detallar el tipo de documentación que se adjunta.

Documentación Adjunta

¿Se adjunta Documentación?

Detalle el tipo de documentación que se adjunta

Si solicita categoría I o II, detalle la información cronológica que avala el formación de recursos humanos.

Debe indicar cuál es su domicilio de notificación.

Una vez completos todos los datos de la solicitud debe presionar el botón “**Guardar**”

Otros Datos

Domicilio de notificación (*)

Guardar

El sistema le notificará si faltó ingresar algún dato obligatorio, para que pueda completarlo

Se han encontrado los siguientes problemas:

- Comisión de categorización solicitada:** es obligatorio.
- Categoría solicitada:** es obligatorio.
- Cargo Docente** es obligatorio.
- ¿Posee Beca?** es obligatorio.
- Detalle Punto 6.3** es obligatorio.
- Jubilado** es obligatorio.
- Domicilio de notificación** es obligatorio.
- Evaluador** es obligatorio.
- Motivo** es obligatorio.

Aceptar



6) Imprimir Solicitud

Después de completar y guardar la solicitud de categorización, el sistema habilita el botón **“Imprimir Solicitud”**, en la parte inferior derecha de la pantalla; al hacer click, se genera la versión PDF de la solicitud de categorización.

Convocatoria 2014

Evaluadores Recusados
  

Evaluador(*)	Motivo(*)
--------------	-----------

Datos de la Solicitud
Universidad en la que solicita la categoría: (*) Universidad Nacional de Cuyo
Comisión de categorización solicitada: (*) Agronomía
Categoría solicitada: (*) Categoría 1

Datos del Cargo Vigente al momento
Cargo Docente (*) Otro Cargo (no informado en RUHN)
Jubilado (*) Sí
Cargo Titular
Dedicación Completa
Antigüedad Docente en años 5
Estado Concursado (Ordinario o Regular)

Último proyecto acreditado en que participa o participó
Proyecto (*) Acciones, Ppio. De Reacciones
Organismo UNIV.NAC.DE ROSARIO
Código 56789
Fecha Inicio 01/05/2004
Fecha Fin 01/01/2005
Es proyecto del Banco de PDTs - MINCYT? (*) Sí No

Datos de la Beca de Investigación
¿Posee Beca? (*) Sí No

Categorización Previa
Indicar si tiene una categoría en el Programa de Incentivos: Sí No

Detallar los desarrollos declarados en el Punto 6.3 del Formulario de Categorización, que han sido transferidos
Detalle Punto 6.3 (*) Las transferencias realizadas son:

Documentación Adjunta
¿Se adjunta Documentación?

Otros Datos
Domicilio de notificación (*) Av. Santa fe 1548, CABA



7) Presentación

Una vez que imprime la ficha curricular docente y la solicitud de categorización, debe presentar dos copias impresas en la Secretaría de Ciencia y Técnica de su Unidad Académica.



IMPORTANTE: Si luego de imprimir los documentos, observa que hay errores o faltan datos, debe completar el CVar y volver a repetir todo el procedimiento (Importación del CVar en el sistema de Incentivos, generar el PDF de la ficha curricular docente e imprimirla, completar la solicitud de categorización e imprimirla). Este proceso puede repetirlo tantas veces como sea necesario, lo que debe tener presente es que no debe realizar modificaciones en el sistema una vez que presenta los documentos firmados en su unidad académica, ya que estos documentos son los que tienen valor legal.

8) Mesas de Ayuda

Mesa ayuda de CVar

Problemas de carga del CV en el CVar (Carga, traer datos de Sigeva, etc.)

consultacvar@mincyt.gov.ar

Mesa de Ayuda Aplicativo Incentivos

Problemas con la aplicación

<http://incentivos.siu.edu.ar>

categorizacion@siu.edu.ar

Mesa de Ayuda Ciencia y Técnica U.N.L.P.

categorizacion1@presi.unlp.edu.ar