

Instructivo Becas EVC CIN 2022

(Postulación online + presentación por mail de la ficha)

- **Postulación online:** Ingresar en el siguiente [ENLACE](#)
- EL/LA POSTULANTE debe registrarse donde indica “Registrar Usuario”. En caso de ya contar con uno ingresar con mail y contraseña (si no la recuerda allí mismo permite recuperarla).
- Generar un “Nuevo proyecto” y en el campo “Nombre del proyecto” escribir un título resumido que defina al plan de trabajo (hasta 30 caracteres). El título completo del plan se podrá incluir íntegramente en el campo siguiente “Nombre completo del proyecto”.
- Para completar la información ingresar desde el ícono de la lupa (modificar) o desde la solapa “Proyecto” en la esquina superior izquierda.
- Completar las 3 solapas que se visualizan: Datos generales, Descripción y Adjuntos (tener en cuenta que todos los campos con asteriscos son OBLIGATORIOS).
- Solapa Datos generales: cargar datos del plan de trabajo que se solicitan.
- Solapa Descripción: Cargar datos del/de la becario/a, Director/a y Codirector/a (si existe tal figura, sino se dejan en blanco).
- Solapa Adjuntos: Cargar los formularios completos que se solicitan en PDF (en la solapa “Adjuntos” se descarga el paquete de plantillas donde se encontrarán dichos formularios a completar).
- Cada archivo .PDF no deben superar los 10 mb, caso contrario comprimirlo.
- En un solo archivo .PDF -bajo el nombre “Otros certificados y comprobantes”- anexar la documentación probatoria de lo declarado en el formulario “Antecedentes académicos del postulante...”. Incluir la Resolución de acreditación del proyecto de investigación en el cual se enmarcará el plan de trabajo de beca.
- Todo antecedente no respaldado con la correspondiente documentación probatoria, no será considerado en la evaluación.
- Los CV de Director/a y Codirector/a se suben juntos en formato CVar o Sigeva en PDF (armar un sólo archivo con ambos).
- En caso de querer modificar la contraseña o datos personales, se puede realizar desde la solapa “Usuario” en el margen superior izquierdo.
- Una vez completa la carga de datos y de archivos, el proyecto deberá cerrarse desde la solapa “Proyecto” en la esquina superior izquierda y eligiendo la opción “Finalizar la carga de datos”. A partir de este momento no podrá modificarse el contenido.

- **Presentación por mail:** Descargar la ficha de inscripción desde la solapa “Proyecto” en la esquina superior izquierda y eligiendo la opción “Descargar Proyecto (Guardar)”.
- En el archivo que arroja el sistema se deben consignar las firmas del/de la postulante, del/de la director/a del proyecto, del/de la Director/a y Codirector/a (si existe tal figura) de beca y del/de la Decano/a o Vicedecano/a de la facultad de origen del/de la aspirante. Se aceptan firmas digitales.
- Respecto a la firma del/de la Decano/a o Vicedecano/a, contactarse con la Secretaría de Ciencia y Técnica de su facultad. Tener en cuenta los tiempos para conseguir las firmas.
- Enviar al correo consultas_sigeva@unlpam.edu.ar ÚNICAMENTE la ficha de inscripción firmada antes del cierre de la convocatoria.