UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN,
DESARROLLO E INNOVACIÓN

MANUAL DE POSTULACIÓN SIGEVA-UNSL

MODALIDADES DE BECAS:

- **Becas Estímulo a la Investigación.**
- **Becas para la Iniciación a la Investigación y la Formación De Posgrado.**
- **Becas de Perfeccionamiento.**
- **Becas de Finalización de Carreras de Posgrado.**

Equipo Responsable

Elizabeth Pérez / Jefa de Supervisión / Depto. Becarios – Sec. I+D+i

Daniel Welch / Asistente Técnico Informático – Sec. I+D+i

INTRODUCCIÓN

El Sistema Integral de Gestión y Evaluación (SIGEVA) es una aplicación desarrollada por el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET). A partir del Convenio CONICET-Universidad Nacional de San Luis N° 1020/2015, denominado SIVEVA-UNSL.

SIGEVA es un sistema Web que permite gestionar el proceso de otorgamiento de subsidios a proyectos, becas, informes, entre otras convocatorias de investigación y puede ser adaptado para cubrir las necesidades de la UNSL.

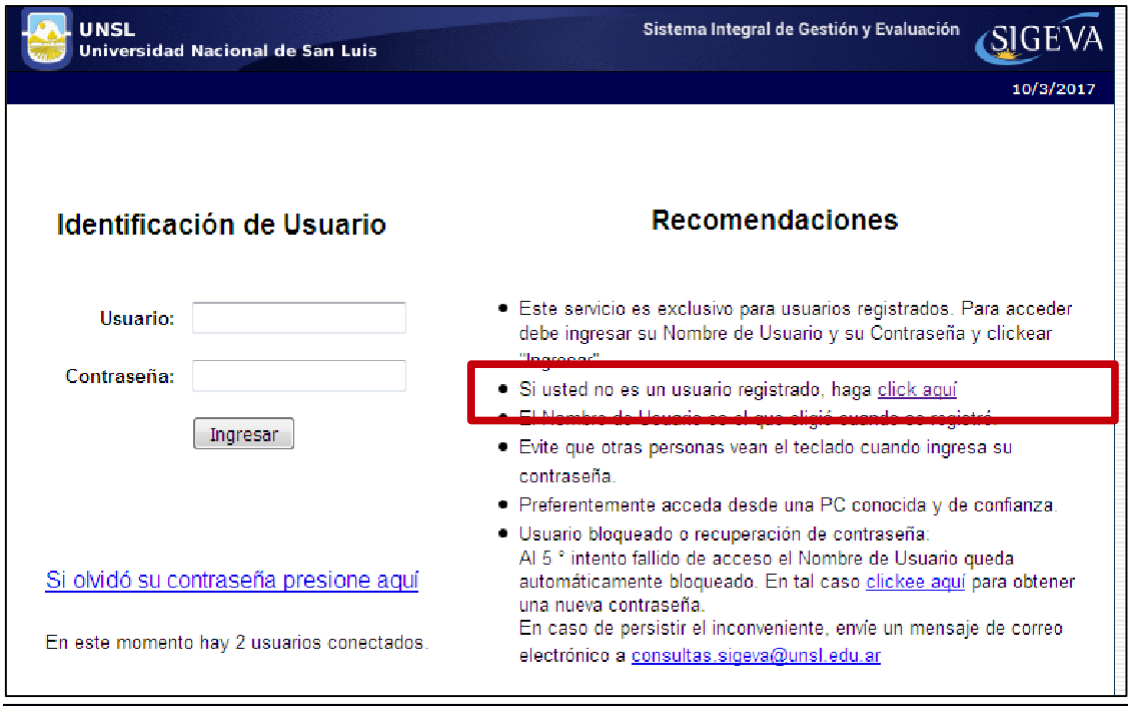
En este manual se incluyen las instrucciones para la postulación a la convocatoria de Becas de la UNSL.

Para acceder a las normativas específicas relacionadas a la convocatoria (Manual de Postulación, Ord. CS N° 36/23) ingrese por el enlace: https://scyt.unsl.edu.ar/?p=3978 .

INGRESO AL SISTEMA:

Los miembros de la comunidad de la UNSL podrán acceder al sistema a través de la página web: **https://unsl.sigeva.gob.ar/auth/index.jsp .**

El registro en el sistema es personal, cada Docente- Investigador/a- Becaria/o- Estudiante deberá ingresar al sistema y registrarse por primera y única vez, el usuario deberá ingresar a través de la opción que dice **"Si Usted no es usuario registrado haga click aquí".**



El sistema le otorgará un **usuario** que tendrá el rol **"Usuario banco de datos de actividades de CyT"**. Este rol permite la carga del CV.

Luego se accede a una pantalla donde deberá cargar sus datos personales, teniendo especial cuidado en colocar de forma **correcta su número de CUIL**.

Una vez registrado como usuario, el sistema genera automáticamente una contraseña provisoria que le será enviada por correo electrónico (recomendamos en esta instancia colocar un email valido y de uso personal, en lo posible GMAIL). 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, desaparece del sistema. Es decir, caducará el registro del usuario que deberá volver a hacerlo pasada esa fecha.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN,
DESARROLLO E INNOVACIÓN

POSTULACIÓN A BECA DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN CIENTIFICA Y/O TECNOLOGICA DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN:

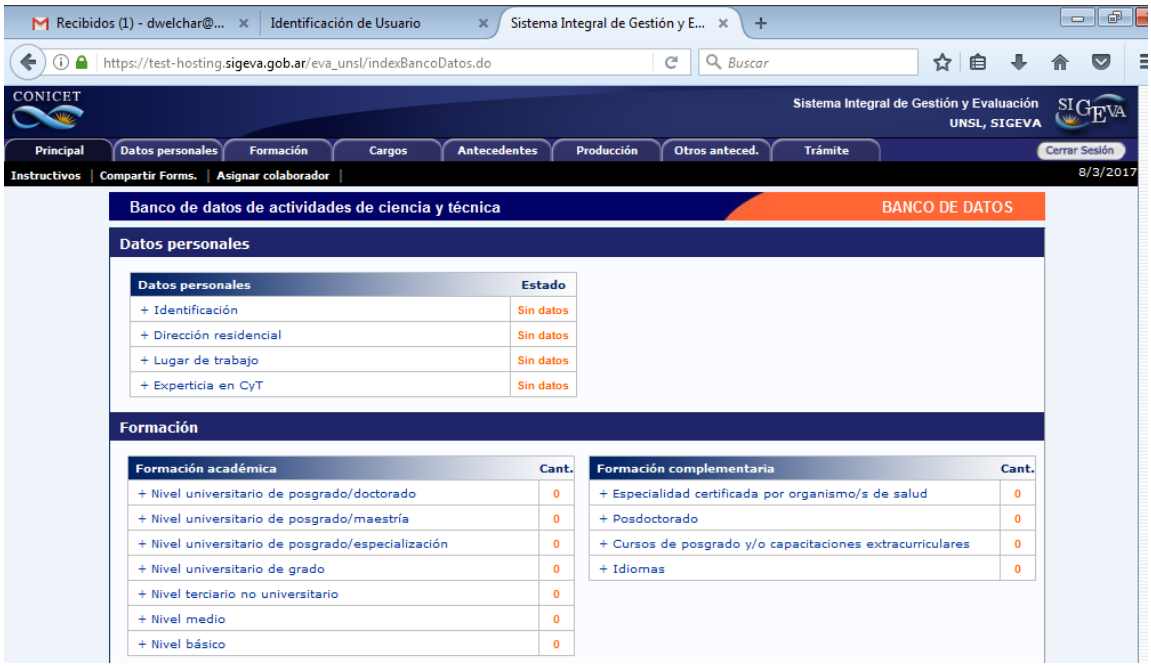
Introducción

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

Con el rol **"Usuario banco de datos de actividades de CyT"** deberá completar:



-En caso que el postulante o Director/a tengan sus antecedentes en la plataforma SIGEVA-CONICET podrá hacer la migración desde allí a SIGEVA-UNSL.

-Si tienen cargado sólo CVar deberán primero registrarse en SIGEVA-CONICET, migrar los datos allí y luego migrar desde SIGEVA-CONICET a SIGEVA-UNSL.

ACLARACIÓN: En esta oportunidad la evaluación de los antecedentes se hará a través del sistema SIGEVA-UNSL, por lo que es muy importante que tanto Director/a Co-Director/a y postulante, tengan **completo** el **"Banco de Datos de Actividades de CyT"**.

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

1. **Datos personales:** Se ingresan los datos personales fehacientes del postulante, dato clave "lugar de trabajo", hace referencia a la Facultad donde se desarrollará la beca. Para cargar sus datos personales, el postulante deberá ingresar al rol "Usuario banco de datos de actividades de CyT". **Al momento de postular a una convocatoria, el banco de datos debe estar actualizado.**
2. **Formación:** se ingresan los datos de formación académica y complementaria del postulante.
3. **Cargos:** Se consignan los cargos docentes, cargos I+D, cargos en gestión y otros cargos que haya tenido el postulante.
4. **Antecedentes:** Se debe ingresar si el 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 estas secciones contiene un conjunto de ítems que deberán completarse para poder realizar la presentación.

A medida que vaya completando y guardando los datos de los ítems de dichas secciones se irá cambiando del estado de "**Sin Datos**" a "**Con Datos**" y a "**Ok**" cuando queden 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.

Datos de la Beca

Además de los datos personales, el postulante deberá cargarlos datos correspondientes al **FORMULARIO DE BECA**.

Ingreso y Selección de Convocatoria:

Para ingresar los datos de la beca, es necesario ingresar al rol **"Usuario presentación/solicitud"** en la pantalla de selección de roles, como muestra la siguiente imagen:

SISTEMA	ROL
Sistema Integral de Gestión y Evaluación	Usuario banco de datos de actividades de CyT
	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 2026** correspondiente.

Podrá observar las convocatorias disponibles en la pantalla (como ejemplo una convocatoria del año 2017):

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

Las convocatorias habilitadas son:
1- BECAS ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN: Posibilitan la formación de los/as estudiantes de grado y pregrado, a partir de su incorporación en proyectos de investigación, alentándolos a que se inicien en las actividades de Investigación.

2- BECAS PARA LA INICIACIÓN A LA INVESTIGACIÓN Y LA FORMACIÓN DE POSGRADO: Posibilitan la iniciación y/o permanencia en Carreras de Posgrado (Doctorado, Maestría o Especialización cuyo título tenga el reconocimiento del Ministerio de Educación de la Nación o que haya obtenido recomendación de CONEAU de reconocimiento provisorio de su título) en el marco de un Proyecto de Investigación del Sistema de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de San Luis.

3- BECAS DE PERFECCIONAMIENTO: Posibilitan la obtención de un título de posgrado de Maestría o Especialización o un grado de avance del 80% de la Carrera de Doctorado, en el marco de un Proyecto de Investigación del Sistema de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de San Luis. Las carreras de posgrado deben ser de la UNSL u otra universidad, cuyo título tenga el reconocimiento del Ministerio de Educación de la Nación o que haya obtenido recomendación de CONEAU de reconocimiento provisorio del título.

4- BECAS DE FINALIZACIÓN DE CARRERAS DE POSGRADO: Destinadas a la finalización de las carreras de posgrado de docentes investigadores e investigadoras de la UNSL que se encuentren en etapa de redacción de trabajos finales de Carreras de Posgrado (Doctorado, Maestría o Especialización) de la Universidad Nacional de San Luis o de otras Universidades Nacionales, cuyo título tenga el reconocimiento del Ministerio de Educación de la Nación o que haya obtenido recomendación de CONEAU de reconocimiento provisorio de su título, de la Universidad Nacional de San Luis o de otras Universidades Nacionales, promoviendo la vinculación entre las funciones de Docencia, Investigación y extensión.

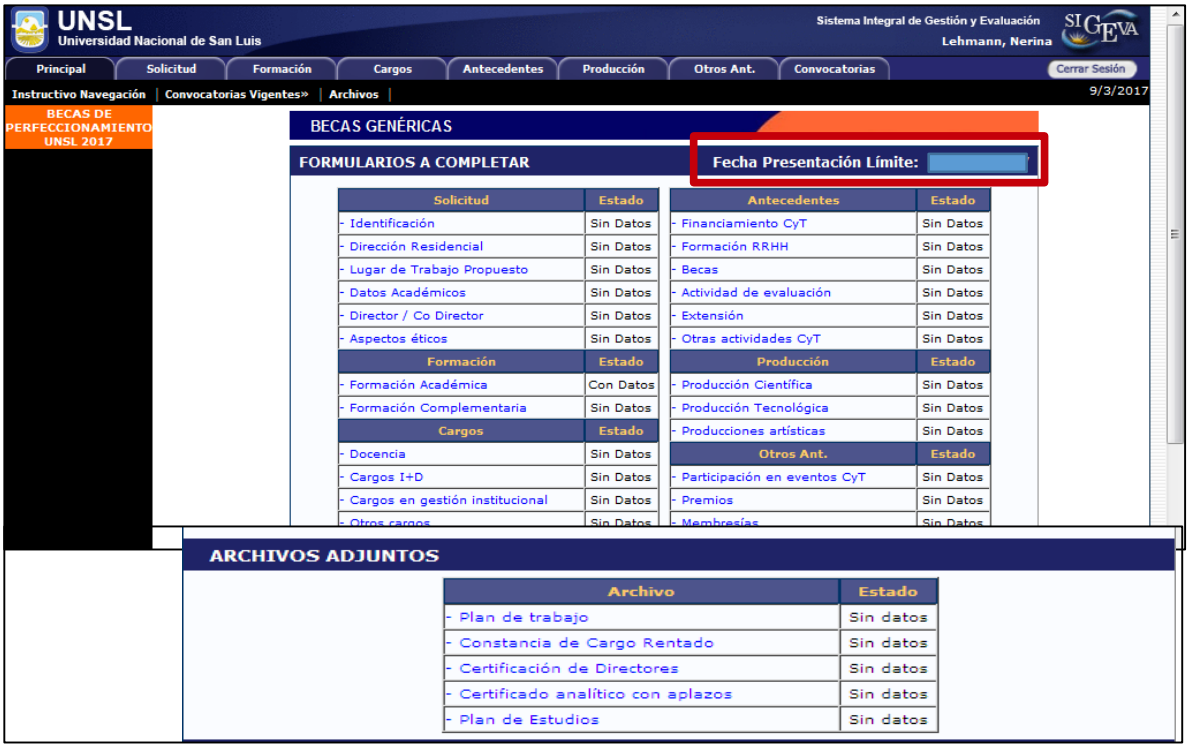
Al hacer **click en postular** en la convocatoria seleccionada (se toma como ejemplo una convocatoria del año 2017), verá la siguiente pantalla en la que deberá tildar la casilla de verificación de las consideraciones que debe cumplir para poder postularse. Esta acción se considerará como una notificación sobre su conocimiento y cumplimiento de lo dispuesto en esta normativa.

La **NO ACEPTACIÓN** de esta consideración le impedirá continuar con la postulación.

En la esquina superior derecha principal se le indica la "**Fecha Límite de la Presentación"**. 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 al interesado para hacer las consultas pertinentes, además de la vinculación de Director/a Co-Director/a.

Al ingresar a la convocatoria observará las siguientes partes:

A- Formularios a completar
B- Archivos adjuntos
C- Presentación
D- Seguimiento

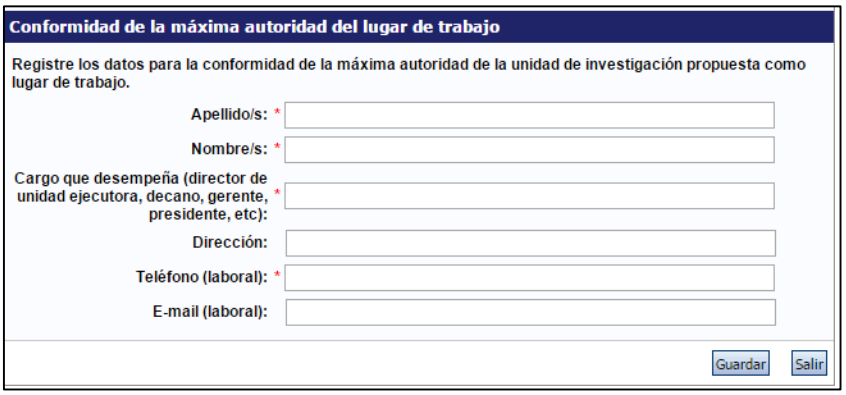


A medida que vaya completando y guardando los datos de los ítems de dichas secciones se irá cambiando del estado de "**Sin Datos**" a "**Con Datos**" y a "**Ok**" cuando queden completos. Estas pantallas se pueden completar en cualquier orden y en una o varias sesiones de trabajo. Siempre debe presionar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

A- FORMULARIOS A COMPLETAR: En este apartado, la pantalla se encuentra dividida en 6 secciones:

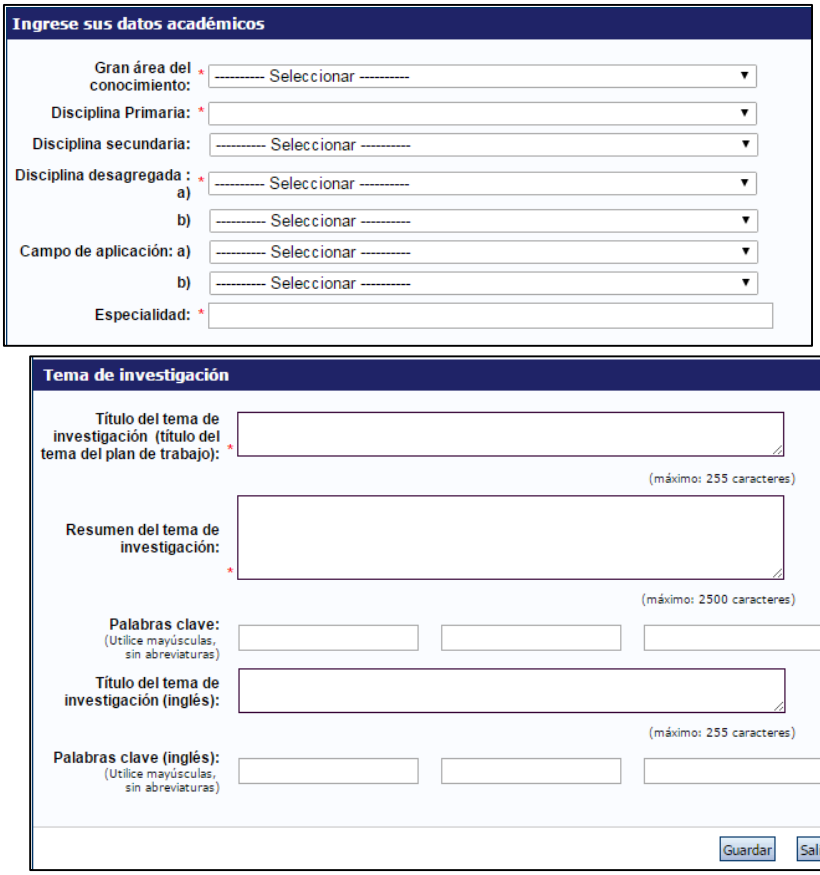
***Solicitud:** Se consignan los datos personales del postulante (Identificación, dirección, lugar de trabajo), Datos académicos y aspectos éticos de la presentación (en caso de corresponder). También se define en este apartado quienes son Director/a y/o Codirector/a del postulante a la beca (ver página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

*En el apartado "**Lugar de Trabajo"** debe consignar la **Unidad Académica** (**Facultad**) donde se llevará a cabo las tareas a realizar con la Beca. Además, deberá completar la conformidad del responsable correspondiente, como se ve en la siguiente captura:



IMPORTANTE: La autoridad cuyos datos se consignaron en este apartado deberá firmar la solicitud en la última hoja del formulario impreso, prestando conformidad para que el postulante realice las actividades en el lugar de trabajo propuesto.

Asimismo, en el apartado **"Datos Académicos"** deberá completar lo referente a la postulación:



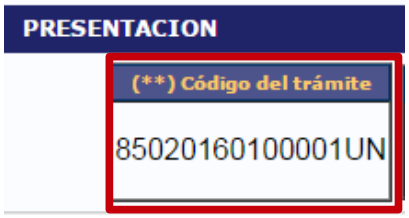
Deberá especificar la gran área del conocimiento en el que se enmarca la postulación, así como las disciplinas, campos de aplicación y especialidad. En este apartado debe completar también **Título del PLAN DE TRABAJO (proyecto a realizar con la Beca solicitada), resumen, palabras claves, título en inglés,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

*Vinculación del Director/a Co-Director/a al trámite del postulante

El Director/a Co-Director/a deberá **vincularse al trámite** del aspirante, teniendo en cuenta que para ello es necesario que la persona propuesta esté registrada en SIGEVA-UNSL y con los datos de su CV cargados en el sistema. En caso de no estarlo, primero deberá crear su usuario para luego cargar sus antecedentes en el "Banco de Actividades de CyT

Como hacer la vinculación:

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



2º - Una vez que tenga el código, el Director/a Co-Director/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:

- En dicho campo deberá **ingresar el código** de trámite que fue informado por el 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 del postulante a la beca. Si el nombre mostrado es correcto, deberá confirmar la asociación.

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

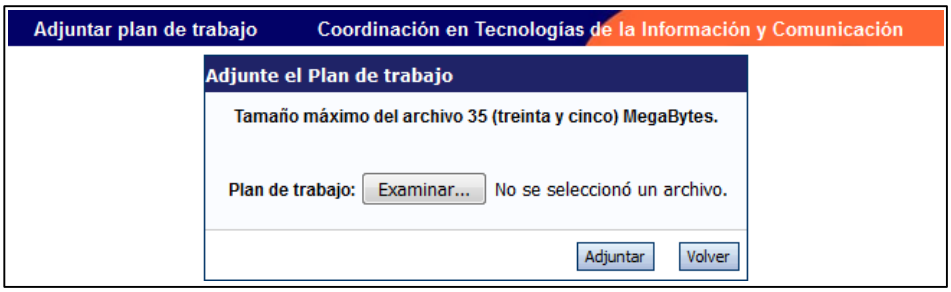
B- ARCHIVOS ADJUNTOS: En este apartado el postulante deberá subir los documentos solicitados **según cada tipo de convocatoria**, indicados en el instructivo correspondiente. Estos archivos deberán estar en **formato .pdf** (se aceptan .doc o .rtf) y no deberá exceder de 25 MB.

Por ejemplo, para una convocatoria de Beca Estímulo deberá subir los siguientes documentos:

Archivo	Estado
- Aval Director del Proyecto	Sin datos
- Justificación Factibilidad Consideraciones Éticas	Sin datos
- Certificado Analítico o Rendimiento Académico	Sin datos
- Plan de trabajo	Sin datos
- Carta de Presentación con Motivación	Sin datos
- CV postulante SIGEVA	Sin datos
- CV Co-director/a SIGEVA	Sin datos
- CV Director/a SIGEVA	Sin datos

El sistema le mostrará una pantalla que le permitirá seleccionar el archivo que desee adjuntar. Para buscar el archivo, es necesario presionar sobre el botón **"Examinar"**, el cual abrirá una pantalla de exploración de archivos, para que se pueda buscar y seleccionar el archivo deseado.

Una vez seleccionado el archivo, se deberá presionar el botón **"Adjuntar"**, el cual enviará el archivo al sistema.



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 con el plan de trabajo que ya haya sido adjuntado, primero se debe eliminar el actual, y luego cargar uno nuevo. Para eliminar el plan de trabajo actual, deberá presionar sobre el botón "**Limpiar**".

Los archivos que deberá adjuntar en esta presentación son:

BECA ESTÍMULO A LA INVESTIGACION 2026:

Aval Director del Proyecto
Justificación Factibilidad
Certificado Analítico o Rendimiento Académico
Plan de trabajo
Carta de Presentación con Motivación para la postulación
CV postulante SIGEVA
CV Co-director/a SIGEVA
CV Director/a SIGEVA

BECA PARA LA INICIACIÓN A LA INVESTIGACIÓN Y LA FORMACIÓN DE CARRERA DE POSGRADO 2026

Tipo de archivo
Aval Director del Proyecto
Certificación Analítico de Finalización de Carrera
Constancia de Inscripción en carrera de Posgrado
Plan de Trabajo conforme OCS vigente
CV postulante SIGEVA
CV Co-director/a SIGEVA
CV Director/a SIGEVA

BECA DE PERFECCIONAMIENTO 2026

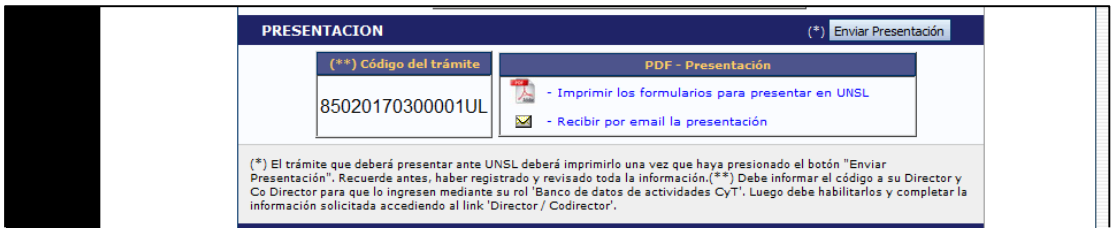
Tipo de archivo
Aval Director del Proyecto
Ficha Académica de Avance de Carrera
Cronograma de Actividades
Certificación del Plan de Trabajo Final presentado
CV postulante SIGEVA
CV Co-director/a SIGEVA
CV Director/a SIGEVA

BECA PARA LA FINALIZACIÓN DE CARRERA DE POSGRADO 2026:

Tipo de archivo
Certificado Cargo Docente vinculado UNSL
Resolución Aprobación Plan de Trabajo Final
Certificado de Avance de la Carrera
Aval Director del Proyecto
Plan Actividades
CV postulante SIGEVA
CV Co-director/a SIGEVA
CV Director/a SIGEVA

C- PRESENTACIÓN: Aquí se encuentra el **CÓDIGO DE TRÁMITE** para identificar a la postulación en la convocatoria (cada tipo de convocatoria tendrá un tipo de código diferente). En este apartado podrá realizar la presentación en forma electrónica, e imprimir los formularios válidos que deberá presentar. Recuerde **que una vez enviados "electrónicamente" los documentos, sólo podrán ser visualizados y no podrá modificarlos.**

Teniendo en cuenta lo anterior, 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 para la presentación electrónica.

El Proyecto impreso válido que contiene los datos registrados en cada pantalla deberá obtenerse **después del envío electrónico utilizando el botón "Imprimir" en la pantalla principal.**

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

En el área inferior de la pantalla principal podrá visualizar y monitorear el estado de avance del trámite, una vez que haya enviado tanto la versión electrónica como la versión impresa. El informe se considerará presentado cuando figure en SIGEVA-UNSL como en estado **enviado**.

Presentación de la Documentación impresa:

La Documentación impresa se presenta en la Secretaría de Investigación, Desarrollo e Innovación y debe contener:

FORMULARIO IMPRESO GENERADO POR EL SISTEMA CON FIRMAS ORIGINALES.

La firma de la máxima autoridad de la Facultad donde se desarrollara la beca se debe gestionar a través de las Secretarias de Ciencia y Tecnología de esa Facultad.

Secretaría de Ciencia y Técnica FQByF: cytqbf@gmail.com
Secretaría de Ciencia y Técnica FCFMyN: cytfmn@gmail.com
Secretaría de Ciencia y Técnica FaPsi: cytfap@gmail.com
Secretaría de Ciencia y Técnica FCS: cienciaytecnicafcsunsl@gmail.com
Secretaría de Ciencia y Técnica FCH: cyt.fch@gmail.com
Secretaría de Investigación y Posgrado FCEJyS: investigacionyposgradofcejs@gmail.com
Secretaría de Investigación y Posgrado FICA: sec.iyp.fica@gmail.com
Secretaría de Posgrado e Investigación FTU: ftu.posgrado@gmail.com

UNA VEZ LEIDA LA REGLAMENTACIÓN OCS Nº 36/23 ANTE CUALQUIER DUDA ESCRIBIR AL EMAIL: becascytr.unsl@gmail.com

SITIOS DE INTERÉS:
*SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN.
https://scyt.unsl.edu.ar/?p=3978

*SIGEVA-UNSL: **https://unsl.sigeva.gob.ar/auth/index.jsp**

*SIGEVA-CONICET: **https://si.conicet.gov.ar**

*CVar: **http://cvar.sicytar.mincyt.gob.ar**

*SIGEVA: **http://sigeva.conicet.gov.ar**