

## Pasos a seguir para la postulación a Carrera Docente

Para postularse a la convocatoria de Carrera Docente mediante SIGEVA, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) **Actualizar** la base de datos en SIGEVA desde el “*Usuario Banco de datos de actividades de CyT*”
- 2) Ingresar a “*Usuario presentación/solicitud*”, luego a “*Convocatorias*” > “*Convocatorias vigentes*” y postularse en la convocatoria correspondiente. **IMPORTANTE:** debe postularse una sola vez (por cargo). La postulación quedará abierta hasta que envíe su presentación, antes de que finalice la fecha de convocatoria.
- 3) **Adjuntar** en la pestaña “*Principal > Archivos*”, los siguientes documentos (**en formato PDF**):
  - **Informe de los años (período) a evaluar**
  - **Plan de Actividades Académicas** propuesto para el período en el cual aspira a ser designado (5 años)
  - **Curriculum vitae nominal (optativo):** en donde podrá incorporar cualquier otra información que no haya podido incorporar en el banco de datos de SIGEVA)
  - **Antecedentes digitalizados:** Todos los antecedentes declarados en su postulación, deberán ser digitalizados y adjuntados a la misma, en **un (1) solo archivo en formato PDF** (Art. 7° O.H.C.S 06/2008 - T.O. R.R. N° 1933/2018).
  - **Otros documentos (optativo):** aquí se podrán adjuntar otros documentos referidos a la postulación que el docente considere relevantes a los fines de su evaluación.
- 4) Completar todos los campos de la pestaña “*Solicitud*” (*Identif., Residencial, Lugar de trabajo propuesto y Datos Académicos*) y seleccionar “*guardar*”, en todos los casos.



**IMPORTANTE:** en “*Datos Académicos*” indicar como lugar de trabajo propuesto la **Facultad de Filosofía y Humanidades**. Asimismo, **recuerde cargar con exactitud los datos de la Resolución de designación** por concurso y las fechas de “*designación*” y de “*vencimiento*”.

- 5) Corroborar en la pestaña “*Principal*”, que todos los campos del recuadro “*Solicitud* “ estén en estado “*ok*”, al igual que los archivos que haya adjuntado.
- 6) Seleccione “*Enviar presentación*”. Recuerde que **una vez enviada su presentación NO podrá modificarla.**
- 7) Descargue su presentación en PDF desde el ítem “*Imprimir los formularios para presentar en UNC*”
- 8) Una vez enviada su postulación y para finalizar el trámite de inscripción, deberá remitir por correo electrónico a la Mesa de Entradas de la FFyH ([mesadeentradas@ffyh.unc.edu.ar](mailto:mesadeentradas@ffyh.unc.edu.ar)):
  - **Nota solicitud de evaluación**, en formato PDF.
  - **Formulario de su presentación en SIGEVA**, en formato PDF y versión definitiva. No se admitirán formularios con la leyenda “*versión preliminar*”.
  - **Informe docente de los años (período) a Evaluar**, en formato PDF.
  - **Plan de Actividades Académicas**, en formato PDF.

**NOTA:** Recibidas las postulaciones, el Área Profesorado y Concursos tramitará en las áreas y secretarías correspondientes los informes previstos en la normativa vigente (Art. 15° O.H.C.S 06/2008- T.O. R.R. N° 1933/2018).