

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 o finalice la fecha de convocatoria, lo que ocurra primero.
- 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.)
 - *Informe de la Secretaría de Investigación Ciencia y Técnica* (sólo si corresponde, de acuerdo al cargo y dedicación a evaluar). El mismo **deberá ser gestionado por el/la docente ante la Secretaría de Investigación Ciencia y Técnica** previo a la postulación.
 - *Otros documentos* (optativo): aquí se podrán adjuntar aquellos certificados que el docente considere relevantes a los fines de la evaluación, siempre y cuando no hayan sido agregados en el Banco de datos de actividades de CyT- SIGEVA)
- 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) Para finalizar 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) Enviar la presentación en PDF más todos los archivos que haya adjuntado en la postulación, por correo electrónico a la siguiente dirección: carreradocente@ffyh.unc.edu.ar El “asunto” del email deberá indicar: APELLIDO_NOMBRE_// NOMBRE DE LA CONVOCATORIA