

Preguntas frecuentes sobre Convocatorias a Informes Anuales de Docentes Investigadores

Respuestas a preguntas frecuentes sobre convocatorias a informe anual, postulaciones, envío de archivos adjuntos y envío de presentaciones.

Recomendación

¿Qué es una convocatoria a informe anual?

¿Cómo se presenta y envía la información a una convocatoria a informe anual?

¿Cómo realizo la acción de postulación?

¿Luego de que me postulé, puedo observar que información se enviará para la evaluación?

¿Cómo realizo la acción de "Enviar Presentación"?

¿Con Postularse alcanza?

¿Una vez que realice la acción de "Enviar Presentación", puedo modificar la información enviada?

¿Cómo verifico que realicé la acción de "Enviar Presentación"?

¿Cómo accedo a la información enviada a una convocatoria de informe anual de investigadores?

Ejemplos

Recomendación

Con el propósito de minimizar los errores durante el proceso de "convocatoria a informe anual", se recomienda, antes de llevar a cabo las acciones de postulación, adjuntar archivos y enviar Presentación a una convocatoria Informe Anual, leer todas las preguntas frecuentes y observar los videos accesibles desde la sección "Ejemplos" del presente documento:

¿Qué es una convocatoria a informe anual?

Una convocatoria a Informe Anual, es un llamado a los investigadores de la Universidad Nacional de Río Negro para que presenten la información vinculada a sus actividades de investigación durante un año determinado. Dichos llamados y presentaciones de información por parte de los investigadores, se efectuarán desde el aplicativo web SIGEVA-UNRN (<http://sigeva.unrn.edu.ar>).

¿Cómo se presenta y envía la información a una convocatoria a informe anual?

Seguidamente se explica el proceso de postulación y envío de información a una convocatoria de Informe Anual:

Usted debe realizar las siguientes acciones:

1) Postularse a la convocatoria (ver Pregunta Frecuente: ¿Cómo realizo la acción de postulación? Ver el video: <https://youtu.be/XqQCO9aFboA> [N°1 de la sección Ejemplos]).

2) Enviar Presentación (ver Pregunta.Frecuente: ¿Cómo realizo la acción de "Enviar Presentación"? Ver el video: <https://youtu.be/uv4ikZGaGqg> [N°3 de la sección Ejemplos]).

Las acciones de postulación y de enviar presentación, son obligatorias para el propósito. La acción de adjuntar resumen anual, es opcional, pero es altamente recomendable realizar dicha acción.

Cuando usted se postula, el sistema, pone el estado de la convocatoria en "Estado Abierto", esto significa, que usted se postuló, pero no envió la información para su posterior evaluación. Por lo tanto, solo con postularse NO ALCANZA. Para que usted envíe la información para su correspondiente evaluación, debe realizar si o si las acciones 1) y 3).

Una vez que realizó la acción de enviar Presentación, el sistema "saca una foto" de su información, por lo tanto, es muy importante entender, que una vez que la información se envió, no se puede volver atrás. Por tal motivo, usted debe corroborar que su información curricular esté completamente cargada en SIGEVA-UNRN antes de realizar la acción de "Enviar Presentación".

Mediante el siguiente link podrá acceder a un video representativo de las tres acciones: https://youtu.be/_fwNRW2B0eA (video N°5 de la sección Ejemplos).

¿Cómo realizo la acción de postulación?

Luego de que el usuario realiza el proceso de login en SIGEVA-UNRN, debe seleccionar el rol "Usuario Presentación/Solicitud".

Posteriormente a ello, si usted aún no se postuló a ninguna convocatoria, el sistema le mostrará una pantalla con las convocatorias abiertas.

Para postularse, solo debe realizar click, sobre el botón que expresa la palabra "Postular".

Otra opción, es dirigirse al ítem de menú Convocatorias, realizando click sobre dicho ítem, el sistema le presentará una pantalla con las convocatorias disponibles.

MUY IMPORTANTE: Tenga presente que postularse, no significa enviar la información de presentación.

Mediante el siguiente link podrá acceder a un video de ejemplo:
<https://youtu.be/XqQCO9aFboA> (N°1 de la sección Ejemplos).

¿Luego de que me postulé, puedo observar que información se enviará para la evaluación?

Luego de que usted se postuló, puede observar que información se enviará cuando usted realice la acción de "Enviar Presentación". Para observar el pdf que arma el sistema SIGEVA-UNRN automáticamente, realizando click sobre el Texto "Imprimir formularios para presentar en UNRN" podrá acceder al documento.

Mediante el siguiente link, podrá observar un video respecto a cómo acceder al pdf generado: <https://youtu.be/HIMf-WJ5pZc> (ver video N°7 de la sección Ejemplos).

En el caso de los resúmenes (Resumen Anual 2013 y Resumen Anual 2014) realizando click sobre los textos respectivos, el sistema presenta una pantalla para poder adjuntar o limpiar archivos, en dicha pantalla existe una columna "Archivo adjunto", si usted adjunto algún archivo debería estar en una fila, en la columna mencionado recientemente, en tal caso, realizando click sobre el archivo, el sistema baja a su ordenador el archivo en "seleccionado".

Mediante el siguiente link podrá acceder a un video de ejemplo: <https://youtu.be/M9-rKWpcgHU> (ver video N°6 de la sección Ejemplos).

¿Cómo realizo la acción de "Enviar Presentación"?

Luego de postularse y de haber controlado que tiene la información actualizada en SIGEVA-UNRN, usted podría adjuntar un archivo que contenga un resumen del año al cual usted se postula a la convocatoria, el mismo, no debe tener más de 500 palabras.

Luego de ello, debe realizar click sobre el botón que contiene la leyenda "Enviar Presentación", posteriormente, si todas las validaciones son superadas, usted habrá enviado la presentación para su correspondiente evaluación de la convocatoria anual de investigadores.

Mediante el siguiente link, podrá observar un video respecto a cómo realizar la acción de "Enviar Presentación": <https://youtu.be/uv4ikZGaGqg> (ver video N°3 de la sección Ejemplos).

¿Con Postularse alcanza?

Con postularse a una convocatoria de Informe Anual, NO alcanza. Usted debe además, realizar la acción de "Enviar Presentación".

¿Una vez que realice la acción de "Enviar Presentación", puedo modificar la información enviada?

Una vez que envió presentación, NO puede modificar la información enviada. Por tal motivo, usted se debe asegurar de que tiene actualizada toda su información en SIGEVA-UNRN.

¿Cómo verifico que realicé la acción de "Enviar Presentación"?

Para verificar que usted realizó la acción de "Enviar Presentación", debe observar el estado de la convocatoria, si el mismo es Enviado, usted ha realizado la acción de envío de información.

¿Cómo accedo a la información enviada a una convocatoria de informe anual de investigadores?

Ver en la sección Ejemplos, video N°6 (<https://youtu.be/M9-rKWpcgHU>).

Ejemplos

Seguidamente se presentarán ejemplos en formato de video.

- 1) Postularse a una convocatoria de informe anual: <https://youtu.be/XqQCO9aFboA>
- 2) Enviar Presentación a una convocatoria de informe anual: <https://youtu.be/uv4ikZGaGqg>
- 3) Postularse y adjuntar Resumen Anual a una convocatoria de informe anual: <https://youtu.be/b15r-YihE1M>

- 4) Postularse, Adjuntar Resumen y Enviar Información a una convocatoria de informe anual: https://youtu.be/_fwNRW2B0eA
- 5) Acceso a vista pre eliminar de pdf generado y resumen anual adjuntado a una convocatoria de informe anual (estado abierto): <https://youtu.be/M9-rKWpcgHU>
- 6) Acceso a vista pre emilinar de pdf generado para una convocatoria de informe anual (estado abierto): <https://youtu.be/HIMf-WJ5pZc>
- 7) Acceso a pdf generado para una convocatoria de informe anual (estado enviado): <https://youtu.be/FSAKI-c7nRs>
- 8) Limpiar archivo adjunto: <https://youtu.be/OVLXpxlrNXM>