

INSTRUCTIVO – POSTULACIONES CPA

Las postulaciones a cargos de la Carrera del Personal de Apoyo (CPA) se realizarán a través del Sistema Integral de Gestión y Evaluación (SIGEVA).

Usted deberá registrarse en dicho Sistema (en caso que no lo haya realizado nunca) y con su usuario podrá postularse a tantos concursos como crea conveniente.

En este link podrá ver los concursos abiertos para ingresar a la Carrera del Personal de Apoyo: <http://convocatorias.conicet.gov.ar/profesional-y-tecnico-de-apoyo/>

¿Cómo postularse a un concurso de un cargo CPA?

Para postular a un cargo en la CPA ingrese a la web del CONICET www.conicet.gov.ar para loguearse o registrarse, en caso de que no lo haya hecho anteriormente.



The screenshot displays the CONICET website interface. At the top left, the CONICET logo and name are visible, along with the tagline "Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas" and the hashtag "#CienciaEnTuVida". A red arrow points to the "Intranet" link in the top right corner. Below the header is a navigation menu with categories: INSTITUCIONAL, DESARROLLO CYT, CONVOCATORIAS, VINCULACIÓN, COMUNICACIÓN, GOBIERNO ABIERTO, and PROGRAMAS. The main content area features a news article titled "De la Patagonia a París: una colección de moda con lana sustentable promovida por investigadores del CONICET", dated 22/04/19, under the category "CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD". The article text mentions a project started three years ago with producers and rural workers from Península Valdés. Below the article is a section titled "ELEGÍ TU PERFIL PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN DEL SITIO" with five profile icons: Ciudadanía (blue circle with person), Empresas (purple circle with gears), Prensa (pink circle with microphone), Sector Público (blue circle with building), and Comunidad CONICET (yellow circle with group of people).

Una vez que se ingresa a INTRANET, se solicitará el usuario y la contraseña.

Este mismo acceso se mostrará en el caso de ingresar directamente en: <https://si.conicet.gov.ar/intranet/index.htm>

Con el usuario y contraseña correctamente ingresados, se mostrarán los roles correspondientes a los distintos sistemas que el usuario tiene acceso.

Dentro de la esfera se menciona el sistema y debajo de la misma el rol.



1. Debe seleccionar el rol "Usuario presentación / solicitud".
2. Para inscribirse a la convocatoria debe seleccionar, en la pantalla principal la solapa "Convocatorias".
3. Seleccione INGRESO CPA, allí tendrá todos los concursos de CPA abiertos al momento de su ingreso al Sistema, agrupados por Provincia.
4. Presionar el link "Postular" para la convocatoria INGRESO CPA a la cual desea postularse.



(Nota: puede postularse a todas las convocatorias que desee simultáneamente. Puede chequear todas sus postulaciones en la pestaña *Solicitud*).
De esta manera accederá a la pantalla principal de la postulación.

PANTALLA PRINCIPAL

En la pantalla principal se indica la fecha límite de la presentación, el estado de su formulario de solicitud (que se irá modificando a medida que ingrese la información), los ítems que deberá completar y el perfil del cargo al que se está postulando.

PERFIL																															
<div style="border: 1px solid #1a3d54; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <div style="background-color: #1a3d54; color: white; text-align: center; padding: 2px;">Perfil</div> <div style="padding: 5px;"> - Descripción del perfil profesional - Profesional </div> </div>																															
FORMULARIOS A COMPLETAR		Fecha Presentación Límite: 10/05/2019																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #1a3d54; color: white;"> <th style="text-align: left;">Solicitud</th> <th style="text-align: left;">Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Identificación</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Dirección Residencial</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Lugar de Trabajo</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Experticia en CyT</td><td>Sin Datos</td></tr> </tbody> </table>	Solicitud	Estado	- Identificación	Con Datos	- Dirección Residencial	Con Datos	- Lugar de Trabajo	Con Datos	- Experticia en CyT	Sin Datos	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #1a3d54; color: white;"> <th style="text-align: left;">Trayectoria</th> <th style="text-align: left;">Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Formación</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Cargos</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Financiamientos</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Formación RRHH</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Evaluación</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Producciones y servicios</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Producción artística</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Redes, gestión editorial y eventos</td><td>Sin Datos</td></tr> <tr><td>- Premios y distinciones</td><td>Sin Datos</td></tr> </tbody> </table>	Trayectoria	Estado	- Formación	Con Datos	- Cargos	Sin Datos	- Financiamientos	Sin Datos	- Formación RRHH	Sin Datos	- Evaluación	Sin Datos	- Producciones y servicios	Sin Datos	- Producción artística	Sin Datos	- Redes, gestión editorial y eventos	Sin Datos	- Premios y distinciones	Sin Datos
Solicitud	Estado																														
- Identificación	Con Datos																														
- Dirección Residencial	Con Datos																														
- Lugar de Trabajo	Con Datos																														
- Experticia en CyT	Sin Datos																														
Trayectoria	Estado																														
- Formación	Con Datos																														
- Cargos	Sin Datos																														
- Financiamientos	Sin Datos																														
- Formación RRHH	Sin Datos																														
- Evaluación	Sin Datos																														
- Producciones y servicios	Sin Datos																														
- Producción artística	Sin Datos																														
- Redes, gestión editorial y eventos	Sin Datos																														
- Premios y distinciones	Sin Datos																														
ARCHIVOS ADJUNTOS																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #1a3d54; color: white;"> <th style="text-align: left;">Archivo</th> <th style="text-align: left;">Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>- Curriculum vitae</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Máximo título alcanzado</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Aval presentación</td><td>Con Datos</td></tr> <tr><td>- Copia documento identidad</td><td>Con Datos</td></tr> </tbody> </table>				Archivo	Estado	- Curriculum vitae	Con Datos	- Máximo título alcanzado	Con Datos	- Aval presentación	Con Datos	- Copia documento identidad	Con Datos																		
Archivo	Estado																														
- Curriculum vitae	Con Datos																														
- Máximo título alcanzado	Con Datos																														
- Aval presentación	Con Datos																														
- Copia documento identidad	Con Datos																														
PRESENTACION			Enviar Presentación																												
<div style="border: 1px solid #1a3d54; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <div style="background-color: #1a3d54; color: white; text-align: center; padding: 2px;">PDF - Presentación</div> <div style="padding: 5px;"> - Imprimir los formularios de la presentación electrónica - Aval presentación (**) <input checked="" type="checkbox"/> - Recibir por email la presentación </div> </div>																															
<p>(**) El PDF correspondiente al Aval de la presentación debe imprimirlo, firmarlo y adjuntarlo escaneado en Aval presentación (Archivo). Es obligatorio para el envío de la presentación que dicho archivo se encuentre adjunto.</p>																															
SEGUIMIENTO		Estado Actual: Abierto																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #1a3d54; color: white;"> <th style="text-align: left;">ETAPAS</th> <th style="text-align: left;">Estado</th> <th style="text-align: left;">Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="background-color: #1a3d54; color: white;">Etapa Presentación</td><td>Abierto</td><td>26/04/2019</td></tr> <tr><td style="background-color: #1a3d54; color: white;">Etapa Gestión y Control</td><td>-</td><td>-</td></tr> <tr><td style="background-color: #1a3d54; color: white;">Etapa de Resolución</td><td>-</td><td>-</td></tr> </tbody> </table>				ETAPAS	Estado	Fecha	Etapa Presentación	Abierto	26/04/2019	Etapa Gestión y Control	-	-	Etapa de Resolución	-	-																
ETAPAS	Estado	Fecha																													
Etapa Presentación	Abierto	26/04/2019																													
Etapa Gestión y Control	-	-																													
Etapa de Resolución	-	-																													

Estos ítems se pueden completar en cualquier orden y en una o varias sesiones de trabajo dentro del plazo de la Convocatoria.

ARCHIVOS ADJUNTOS (Obligatorios)

Currículum Vitae

Adjuntar un archivo debidamente actualizado del mismo. El sistema mostrará automáticamente el último CV que haya registrado en SIGEVA.

Título del máximo grado académico alcanzado.

Adjuntar una versión escaneada del certificado del título del máximo grado académico alcanzado. Puede ser Secundario, Terciario, Universitario o Doctoral.

Aval Presentación (NUEVO):

Deberá imprimirla, firmarla y subirla escaneada (es válido una foto del mismo). Deberá conservar esa copia impresa como constancia de la postulación.

En caso de postularse a más de un Concurso deberá imprimir y firmar nuevamente el aval correspondiente a ese Concurso.

Copia del Documento Nacional de Identidad:

Los postulantes deberán adjuntar una versión escaneada del DNI.

Después de verificados los datos registrados envíe su solicitud completa utilizando el botón “**Enviar Presentación**” ubicado en esta pantalla y, dentro del plazo.

Recuerde que una vez enviada la solicitud, sólo podrá ser visualizada y no modificada, salvo que haya errores que corregir en la misma y se lo soliciten desde RRHH.

INFORMES Y CONSULTAS SOBRE ESTA PRESENTACIÓN

Se recomienda leer muy atentamente el instructivo y canalizar sus consultas por correo Electrónico al CCT/OCA/Unidad Ejecutora que corresponda:

- En caso de necesitar aclaraciones sobre el concurso al que se postulación, remitir mail a: Ingresoscpa@conicet.gov.ar
- En caso de necesitar aclaraciones sobre el funcionamiento informático del Sistema, remitir mail a: sigeva@conicet.gov.ar
- En caso de necesitar aclaraciones sobre la registración en Intranet, remitir mail a: intranet@conicet.gov.ar