

## Instructivo para la CATEGORIZACIÓN UM

- Ingresar con su usuario y contraseña en <https://um.sigeva.gob.ar/>  
(Si aún no posee usuario en SIGEVA-UM, ver instructivo para registrarse)
- Ingresar en “**Usuario/Presentación Solicitud**”
- Luego vaya al Menú “Convocatorias” y submenú “Convocatorias Vigentes”.
- Seleccione “**Categorización 20XX**” y haga clic en **Postular**. Se mostrará la siguiente pantalla:

UM Univ. De Morón Camba, Julio 11/09/2023 SIGEVA

PRINCIPAL SOLICITUD TRAYECTORIA CONVOCATORIAS CERRAR SESIÓN

INFORME GENERALICO 1

Categorización 2023

GENÉRICO CAT 2023

FORMULARIOS A COMPLETAR Fecha Presentación Límite: 31/10/2023

Solicitud	Estado	Trayectoria	Estado
- Identificación	Ok	- Formación	Ok
- Dirección Residencial	Ok	- Cargos	Sin Datos
- Lugar de Trabajo	Ok	- Formación RRHH	Sin Datos
- Datos Académicos	Con Datos	- Financiamientos	Sin Datos
		- Experiencia	Ok
		- Extensión	Sin Datos
		- Producciones C-T y servicios	Sin Datos
		- Redes, gestión editorial y eventos	Sin Datos
		- Evaluación	Sin Datos
		- Premios y distinciones	Sin Datos
		- Producciones artísticas	Sin Datos
		- Otras actividades CYT	Sin Datos

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
- Curriculum vitae	Ok
- Otros documentos	Sin datos

PRESENTACION (\*) Enviar Presentación

PDF - Presentación

- Imprimir los formularios para presentar en UM
- Recibir por email la presentación

(\*) El trámite que deberá presentar ante UM deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerde antes, haber registrado y revisado toda la información.

SEGUIMIENTO Estado Actual: Abierto

ETAPAS	Estado	Fecha
Etapo Presentación	Abierto	06/09/2023
Etapo Gestión y Control	-	-
Etapo de Resolución	-	-

- En esta pantalla, deberá completar los campos en la sección de “**Solicitud**” hasta que el Estado en cada uno de ellos sea “**OK**” o “**Con Datos**”
- Completar los campos en la sección “**Trayectoria**” (en esta sección, los Estados pueden variar entre “Sin datos”, “Con datos” y “OK”; esto dependerá de los datos que sean cargados en el SIGEVA de acuerdo a la trayectoria de cada postulante). Es decir, no es necesario para enviar la solicitud que en esta sección todos los campos tengan el Estado “OK”.

- Adjuntar los documentos solicitados (**CV impreso del CVar y anexo 1 del reglamento de categorización**) en cada campo de la sección “Archivos Adjuntos”.

Se abrirá una pantalla como esta:

The screenshot shows the 'Adjuntar archivos' (Attach files) section of the SIGEVA system. The header includes 'UM Univ. De Morón' and 'Cambra, Julio 11/09/2023'. The main content area is titled 'Adjuntar archivos' and 'CAT 2023'. Below this is a table for selecting files to attach:

Tipos de archivos a adjuntar	Archivo adjunto	Fecha de alta
Currículum vitae	Nuevo_Documento_de_Microsoft_Word.docx	09/02/2022 13:22
Otros documentos		

Buttons for 'Limpiar' (Clear) and 'Adjuntar' (Attach) are located to the right of the table rows. A 'Salir' (Exit) button is at the bottom right of the table area.

- A medida que haga clic en el botón **Adjuntar** y elija el archivo, se irá completando en forma automática con el nombre del archivo y la fecha que lo cargó. Luego haga clic en **Salir** para volver a la pantalla anterior.
- Luego en la sección de “Archivos adjuntos” aparecerá “OK”. El formato de los archivos debe ser PDF.

**IMPORTANTE: Asegúrese ANTES de enviar su Presentación tener todo cargado correctamente, ya que luego de Enviada electrónicamente la solicitud, no podrá modificarla, solo podrá visualizarla.**

- Para enviar su Presentación, haga clic en el botón .