



INSTRUCTIVO PARA LOS POSTULANTES

La inscripción será *on-line*. Para ello, quien se postule debe ingresar al sitio de inscripción disponible en la página web de la UNL y completar los datos requeridos, adjuntando toda la documentación solicitada, la cual consiste en:

- Formulario “Antecedentes del postulante”.
- Copias de documentación probatoria de los antecedentes declarados.
- Curriculum Vitae del Director/a y/o Co-Director/a.
- Formulario “Plan de Investigación”.
- Declaración Jurada “Plan de Trabajo”.

IMPORTANTE: la plataforma de postulación no permite efectuar la carga de modo parcial, por lo que se recomienda efectuar la carga una vez que tenga completos todos los documentos requeridos para la postulación

Tenga en cuenta que para completar la plataforma de inscripción necesitará los siguientes datos personales del director/a y codirector/a (apellido y nombre, DNI, título de grado o posgrado, cargo actual, Unidad Académica a la que pertenece, dedicación, teléfono y correo electrónico).

Los dos formularios a completar, así como el modelo de declaración jurada se encuentran disponibles en la página web de la UNL en formato doc. Una vez que los haya completado deberá convertirlos a pdf para poder cargarlos a la plataforma de postulación. A continuación, se hace una breve aclaración sobre lo requerido en cada uno de los archivos a adjuntar.

Formulario “Antecedentes del postulante”.

En este formulario, quien se postule deberá declarar todos sus antecedentes, respetando el formato del formulario original. No debe eliminar ninguno de los cuadros presentes en el formulario ni modificar el indexado de los mismos. En caso de no poseer información para completar el cuadro, dejarlo vacío. En caso de necesitar cuadros adicionales en alguno de los ítems, copiar y pegar en forma sucesiva.

En la última hoja de este formulario encontrará una declaración jurada que el/la postulante deberá completar y firmar.

Documentación probatoria de los antecedentes declarados

En un solo archivo .PDF, se deberá anexar, escaneada, la documentación probatoria de lo declarado en el formulario “Antecedentes del postulante”. Todo antecedente no respaldado con la correspondiente documentación probatoria, no será considerado en la evaluación.

El tamaño máximo del archivo será de 5 megabites, por lo que en el caso de superar esta capacidad puede incorporar más archivos. Utilizar <https://www.ilovepdf.com/es> para unir y comprimir PDF en caso de ser necesario.

Curriculum Vitae del Director/a y/o Co-Director/a

Adjuntar un *curriculum vitae* resumido de no más de 5 páginas. El mismo deberá contener antecedentes docentes y de investigación, trabajos publicados en revistas indexadas o en libros, informes y memorias técnicas, presentaciones en Congresos y Reuniones Científicas, programas y proyectos que ha dirigido o en los que ha participado, actividades de formación de recursos humanos, subsidios recibidos, becas obtenidas, actuación como jurado de Tesis o Concursos, premios, distinciones, etc. En



caso de no contar con suficiente espacio consignar los datos correspondientes a los últimos cinco años.

Formulario “Plan de Investigación”

Completar todos los datos requeridos en el formulario modelo. Para completar el mismo deberá contar con la asistencia del equipo de dirección de la Cientibeca.

Declaración Jurada “Plan de Trabajo”

El modelo de declaración jurada “Plan de Trabajo” requiere la firma del responsable del lugar de trabajo donde se radicará la Cientibeca, esto es la firma del decano/a en el caso que se radique en una Facultad o del director/a del Instituto en el caso que se radique en un Instituto UNL-CONICET. La gestión de dicha firma estará a cargo de la Secretaría de Ciencia y Técnica o Investigación de la Facultad a la cual pertenece el/la postulante. Es por ello que deberán enviar por mail la Declaración Jurada completa y firmada a la Secretaría de la Facultad, y ellos se encargarán de hacerla firmar por la autoridad correspondiente. Una vez efectuado este trámite, les será devuelta la planilla para que puedan cargarla en la plataforma. **Se recomienda realizar esta gestión al inicio de la preparación de la postulación dado que puede llevar cierto tiempo.**

A continuación, se detalla la persona de contacto en cada Unidad Académica, a la que deben solicitar la firma del decano/a o Director/a de Instituto.

Unidad Académica	Persona de contacto	Correo electrónico
FADU	Margarita Trlin	investigacionfadu@gmail.com
FBCB	Yamila Burguener	yburguener@fbc.unl.edu.ar
FCA	Pablo Guiberto	pjghiber@fca.unl.edu.ar
FCE	Betiana Sastre	bsastre@fce.unl.edu.ar
FCJS	Ivana García	investigacion@fcjs.unl.edu.ar
FCM	Luz Rodeles	investigacion@fcm.unl.edu.ar
FCV	Pablo Díaz	pu Diaz@fcv.unl.edu.ar
FHUC	María Verónica Radesca	investigacion@fhuc.unl.edu.ar
FIQ	Vanina Cafaro	secyt@fiq.unl.edu.ar
FICH	Andrea Gómez	gomez.andrea.ale@gmail.com
ISM	María Inés López	milopez@ism.unl.edu.ar

Firmas: los diferentes tipos de firmas (digital, digitalizada u holográfica) son válidos.

Ante dudas o consultas de la postulación dirigirse a la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología de la Universidad Nacional del Litoral escribiendo a la siguiente dirección de e-mail: cientibecaunl@gmail.com