

PREGUNTAS FRECUENTES PARA POSTULAR EN SIGEVA PARA CARRERA DOCENTE

* LUGAR DE TRABAJO:

Aun si presta tareas en el IIFAP o CEA, deben consignar **FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES**. No es válido poner Universidad Nacional de Córdoba. Hago hincapié en esto ya que sino ponen FCS, no puedo acceder a su presentación, menos darle cierre. Si previamente postularon para carrera docente en otra Unidad Académica, y por ende su lugar de trabajo es otro (ejemplo: Facultad de Derecho), para nuestra convocatoria de todos modos deben cambiarla. Cada trámite es independiente uno de otro.

EVALUACIÓN DOCENTE - CIENCIAS SOCIALES	
FORMULARIOS A COMPLETAR	
Solicitud	Estado
- Identificación	Con Datos
- Dirección Residencial	Con Datos
- Lugar de Trabajo Propuesto	Con Datos
- Datos Académicos	Sin Datos

Lugar de trabajo

Institución seleccionada: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FACULTAD DE CS. SOCIALES) ;
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

* **NO POSTULAR MÁS DE UNA VEZ A LA MISMA CONVOCATORIA (A MENOS QUE DEBA PRESENTARSE POR DIFERENTES CARGOS).**

De hacerlo, se generarán varios trámites. Esto puede dar lugar a hacer cargas parciales en cada uno y derivar en que envíe una presentación **incompleta**. Entonces,

si Ud. buscó la convocatoria y postuló, la próxima vez que ingrese, en la solapa izquierda aparecerá la convocatoria.

*** "LAS BANDERITAS AMARILLAS":**

Recién aparecen una vez que en **DATOS ACADÉMICOS** detallan el cargo, dedicación, y fundamentalmente: fecha de alta y de baja. Una vez que cargan esto, verán como sigue selecciona el período automáticamente.

FORMULARIOS A COMPLETAR

Solicitud	Estado
- Identificación	Con Datos
- Dirección Residencial	Con Datos
- Lugar de Trabajo Propuesto	Con Datos
- Datos Académicos	Sin Datos

Observaciones

Categoría:

Dedicación:

Materia / Área:

Legajo:

Resolución de la designación por concurso:

Fecha de designación: / /

Fecha de vencimiento: / /

Consideraciones importantes a tener en cuenta:

(máximo: 255 caracteres)

(máximo: 5 caracteres)

(máximo: 255 caracteres)

*** LOS ARCHIVOS PDF:**

Cada archivo debe comenzar con el **N°** que figura en la nota de solicitud. Por ejemplo: el pdf con la nota de solicitud: **1- Nota de solicitud a Carrera Docente y nombre del docente** (esto es a los fines de poder organizar de manera rápida cada archivo en el mismo orden que indica la nota). Y la nota presentada debe ser modificada en base a

lo que Ud. presente.

Ejemplo: si no presenta Informe de Recursos Humanos, borre ese punto. Recuerde que esa nota tiene carácter de Declaración Jurada, y forma parte de un expediente que será visado por el Consejo Directivo y por el Honorable Consejo Superior. Si algo falta, el expediente será observado-.

***SI YO FUI PRESENTANDO LOS INFORMES ANUALES, USTEDES LO DEBERÍAN PODER VER:**

No sólo que no podemos acceder a ello, sino que deben ser acompañados todos los del período a evaluar, porque con la documentación que acompañe se conformará su expediente electrónico.

***SI FUI DESIGNADO/A EN X CARGO Y ME DIERON PRÓRROGA, ¿QUÉ FECHA DE ALTA Y DE BAJA DEBO PONER?:**

El sistema sigeva, lamentablemente no prevé una doble carga respecto de los docentes que hayan tenido licencias y prórrogas en su cargo. Entonces debe cargar en fecha de designación la fecha de alta en el cargo (que será la de renovación en el mismo si aprobó una carrera docente anterior, o bien de cuando fue designado/a), y en fecha de vencimiento, tiene que poner la fecha de cuando se le vence la prórroga. Si sólo tomara en cuenta el período de prórroga, el sistema seleccionará esos poquitos años, quedando los anteriores sin ser evaluados.

*** EN LA RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN/RENOVACIÓN NO FIGURA FECHA DE ALTA Y BAJA, SINO DESDE TAL FECHA Y POR CINCO AÑOS. SE SUPONE QUE LA BAJA ES AL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDOS LOS 5 AÑOS?**

Siempre la fecha de baja es anterior de la fecha de alta: ejemplo: alta 23/03/2020 - fecha de baja es el 22/03/2025

*** INFORMES DEL PERÍODO A EVALUAR O COPIA DE LAS FICHAS ACADÉMICAS PRESENTADAS A SECRETARÍA ACADÉMICA OPORTUNAMENTE, FIRMADAS POR EL TITULAR DE LA CÁTEDRA, DESDE EL VENCIMIENTO DEL CARGO HASTA LA ACTUALIDAD. EN LA ACTUALIDAD LAS FICHAS ACADÉMICAS SE ACOMPAÑAN CON UNA NOTA DE LA DOCENTE TITULAR DANDO CONFORMIDAD, AGREGO ESA NOTA O TIENE QUE SER LA FIRMA EN FICHA?**

Ambas formas de presentación son válidas. Y sí, son los informes anuales presentados en sigeva

-