

Instructivo de presentación del Sistema de Categorización de Docentes Investigadores de la Universidad Nacional de La Plata (SICADI)

A fines de la gestión de los expedientes que surjan del funcionamiento del Sistema de Categorización de Docentes Investigadores/as de la UNLP (SICADI) se distinguen dos tipos de presentaciones descriptas en el reglamento.

- a) La primera, es la solicitud de una categoría por equivalencia a partir de categorías otorgadas por la SPU o PRINUAR o de formación Académica/Científica específica, de aquí en más denominada **“solicitud por equivalencia”**.
- b) La segunda es la solicitud de la categorización por vía de evaluación integral de los antecedentes del postulante de aquí en más denominada **“solicitud por evaluación”**.

A continuación, se detalla el procedimiento de cada tipo de presentación. La información provista por la/el DI para su evaluación será considerada una declaración jurada. Los Comités Evaluadores (CE) podrán solicitar, de considerarlo oportuno o de forma aleatoria entre todos los/las postulantes, la documentación respaldatoria de los antecedentes expuestos para su categorización.

Portal de acceso

Para realizar la solicitud de categorización el/la Docente-Investigadora/or deberá registrarse en el sitio web www.xxxxxx.unlp.edu.ar. Si el postulante ya se ha registrado en los sistemas de web Proyectos, web Viajes o web Jóvenes ingresará con su número de CUIL y contraseña establecidos en dichos portales.

También podrá acceder al portal de recuperación de contraseña. En caso de no estar registrado deberá generar un nuevo usuario

C.U.I.L. *

Password *

Perfil * ▼

(*) CAMPOS REQUERIDOS

[Olvidé mi contraseña](#)
[NUEVO USUARIO](#)

[Ingresar](#)

Solicitud de Categorización

Al ingresar observará la ventana de generación de presentaciones donde podrá crear una presentación desde “agregar solicitud”.



Desde esta ventana también podrá “editar” una solicitud existente, “eliminar”, generar una versión preliminar en “PDF” o “enviar” la solicitud.

<input type="checkbox"/>	Identificador	Período	Solicitante
<input checked="" type="checkbox"/>			

Al acceder a la sección “Editar” se observarán distintas solapas con información a ser completada.

1. Solapa Datos Personales

En esta pestaña se consignarán los datos personales de la/el DI, junto con su foto.

La información vertida en los campos de dirección, teléfono, fecha de nacimiento y correos electrónicos se preservará y no se divulgará a terceras partes.

La foto personal en conjunto con los perfiles de las redes académicas será empleada para la construcción de un micro-portal personal dentro de la UNLP, con el objetivo de generar un perfil académico individual de los DI.


Al ingresar a la caja de “fecha de nacimiento” se abrirá un desplegable para seleccionar la fecha o podrá ingresarla directamente con el formato dd/mm/aaaa


Adicionalmente se ingresarán los perfiles de las redes o portales científicos:

- a) Perfil Sedici: El Servicio de Difusión de la Creación Intelectual es el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de La Plata, un servicio libre y gratuito creado para albergar, preservar y dar visibilidad a las producciones de las Unidades Académicas de la Universidad. <http://sedici.unlp.edu.ar/>
- b) Perfil ORCID: Es un identificador digital (Open Researcher and Contributor ID) Es una organización mundial sin fines de lucro es un que proporciona un código alfanumérico, no comercial, que identifica de manera única a científicos y otros autores académicos. <https://orcid.org/>
- c) Google Académico (en inglés, Google Scholar) es un motor de búsqueda de Google enfocado y especializado en la búsqueda de contenido y bibliografía científico-académica. <https://scholar.google.com/>
- d) Scopus es una base de datos bibliográfica de resúmenes y citas de artículos de revistas científicas propiedad de Elsevier. <https://www.scopus.com/>


2. Solapa Datos Académicos

En esta pestaña se deberán reflejar los títulos de grado, posgrado y cargo docente de la/el postulante por los que será categorizado.

Al ingresar el texto en el campo correspondiente el buscador le propondrá distintas alternativas. Si no encuentra el título que busca, podrá desplegar el buscador haciendo clic en el símbolo de lupa  y seleccionar la opción deseada.

Si el portal no reconoce automáticamente el título podrá ingresar al buscador específico a través del ícono de la lupa. Si su título de grado o posgrado no aparece en el buscador podrá ingresarlo manualmente haciendo click en: .

Se desplegará el siguiente cuadro:


Identificador		
Nombre		*
	Universidad	*
Nivel		*
-seleccionar-		
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		(*) Campos requeridos

- a) En Nombre indique el título que desea ingresar
- b) En Universidad ingrese el nombre de la Universidad otorgante del título
- c) En Nivel indique si es grado o posgrado

El cargo docente en la UNLP será reconocido por el portal, acorde al registro de RRHH. Si no se reconoce ningún cargo, deberá consultar con la en la Secretaría de Ciencia y Técnica o similar de cada Unidad Académica (UA), ya que no podrá completar la presentación.

Luego se deberá indicar el lugar de trabajo en la UNLP donde realiza sus tareas de investigación (Instituto, Centro de Investigación, Laboratorio, etc.).

Se podrán ingresar lugares de trabajo reconocidos por la UNLP, lugares de trabajo de doble o triple dependencia o lugares de trabajo debidamente reconocidos por cada UA.

Al ingresar el texto en el campo correspondiente el buscador le propondrá distintas alternativas. Si no encuentra el lugar que busca, podrá desplegar el buscador haciendo clic en el símbolo de lupa  y seleccionar la opción deseada.

3. Solapa Becario/a

Esta ventana deberá ser completada **únicamente** por las personas que estén desempeñándose como becarios/as doctorales o posdoctorales (en entidades de ciencia y técnica, reconocidas) al momento de la presentación.

Se ingresarán los datos relacionados a la beca:


- a) Institución otorgante: UNLP, Agencia I+D+i, CIC-PBA, CONICET u otra entidad reconocida.
- b) Nivel de beca de posgrado: doctoral o posdoctoral.
- c) Período de la beca: Indicar la fecha de inicio a fin de la beca. Al ingresar a la caja de fecha de se abrirá un desplegable para seleccionar la fecha o podrá ingresarla directamente con el formato dd/mm/aaaa

Importante: Aquellas personas que estén desempeñándose bajo un programa de becas que no sea de la UNLP deberán adjuntar una certificación de tareas emitida por la institución otorgante de la beca o alternatively se aceptará un recibo de estipendio de la misma. Ambos documentos deberán ser emitidos en el mes correspondiente de la convocatoria del SICADI.

Cert. Beca:

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Se deberá seleccionar un lugar de trabajo dentro del ámbito de la UNLP. Al ingresar el texto en el campo correspondiente el buscador le propondrá distintas alternativas. Si no encuentra el lugar que busca, podrá desplegar el buscador haciendo clic en el símbolo de lupa  y seleccionar la opción deseada.

4. Solapa Investigadores/as o Profesional de Apoyo (CPA)

Esta ventana deberá ser completada **únicamente** por las personas que estén desempeñándose como Investigadores o Profesional de Apoyo al momento de la presentación.

Deberá indicarse la fecha de ingreso a la carrera: Al ingresar a la caja de fecha de nacimiento se abrirá un desplegable para seleccionar la fecha o podrá ingresarla directamente con el formato dd/mm/aaaa

Ingreso

Además, se deberán ingresar los datos relacionados a su tarea como Investigadora/or o Profesional de Apoyo:

- a) Institución: CONICET o CIC-PBA
- b) Categoría: Indicar la categoría de Investigadora/or o CPA

Importante: Aquellas personas cuyo empleador no sea de la UNLP deberán adjuntar una certificación de tareas emitida su empleador (Agencia I+D+i, CIC-PBA, CONICET, otros). Alternativamente se aceptará un recibo de estipendio de la misma. Ambos documentos deberán ser emitidos en el mes correspondiente de la convocatoria del SICADI.

Cert. Carrera:

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

El lugar de trabajo donde desarrolle sus actividades de investigación deberá ser una Unidad de Investigación (UI) perteneciente a la UNLP. Se deberá seleccionar un lugar de trabajo dentro del ámbito de la UNLP. Si el portal no reconoce automáticamente el lugar de trabajo podrá ingresar al buscador específico a través del ícono de la lupa. Si su lugar de trabajo no aparece en el buscador podrá ingresarlo manualmente en la opción de otro.

5. Solapa Datos relacionados al Proyecto de Investigación

Es requisito de admisión participar activamente en un proyecto de investigación.

Si la/el postulante se encuentra realizando tareas de investigación en el marco de un proyecto incluido en la base de datos de la UNLP, este se encontrará pre-cargado en la ventana y será el proyecto por el cual se categorizará el o la postulante.

Si no aparece ningún proyecto reconocido por la UNLP (UNLP, Agencia I+D+i, CONICET, etc.) se podrá cargar un proyecto en el cuadro correspondiente:

Institución --seleccionar--	Código
Director	
Título	
Inicio	Fin
Certificación <div> <div>Seleccionar archivo</div> <div>Ninguno archivo selec.</div> </div>	

Deberá indicarse la fecha de inicio y fin del proyecto. Es importante destacar que la fecha de finalización deberá ser posterior a la fecha de la convocatoria. Al ingresar a la caja de fecha se abrirá un desplegable para seleccionar la fecha o podrá ingresarla directamente con el formato dd/mm/aaaa

Por último, deberá adjuntar la certificación de participación del DI en dicho proyecto, emitida por la entidad administradora del proyecto. Cabe desatacar que el rol de colaborador no acredita participación en un proyecto.

6. Solapa Categorización por Equivalencia

Al ingresar se observará el siguiente cuadro:

Unidad Académica por la que presenta la solicitud --seleccionar--	*
Cat. Actual - SPU V	
Equivalencia por --seleccionar--	*
Cat. Solicitada DI5	*
Area --seleccionar--	
Subarea --seleccionar--	

- Unidad Académica por la que presenta su solicitud. Deberá presentarse al programa por una única UA en donde posea el cargo docente. Las/los DI que posean cargos docentes en más de una UA deberán hacerlo en aquella en la cual tengan la mayor dedicación. En caso de poseer cargos con igual dedicación en diferentes UA, deberán optar por aquella a la cual pertenece su lugar de trabajo de investigación
- Categoría actual registrada: en caso de registrarse una categoría previa, el sistema lo informará en este cuadro.

- c) Equivalencia por: Deberá seleccionar un mecanismo de equivalencia. En el lateral derecho se encuentra un extracto del reglamento del SICADI donde se describen las distintas equivalencias de las categorías posibles.
- d) Categoría solicitada: Esta caja mostrará la categoría que podrá solicitar según el mecanismo de equivalencia seleccionado.
- e) Área y Sub-área Disciplinar: Deberá indicar el área y sub-área que más se adecúa a su perfil Docente-Investigador.

Importante: Si selecciona el mecanismo de equivalencia de Categoría DI-3 por acreditar 3 (tres) o más informes aprobados como Investigador Asistente, se deberán adjuntar las 3 (tres) resoluciones de aprobación de los informes emitidos, como se muestra en el siguiente cuadro:

3 informes

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">2023 ▾</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Informe año 1</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">Seleccionar archivo</div> <div>Ninguno archivo selec.</div> </div> </div>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">2023 ▾</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Informe año 2</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">Seleccionar archivo</div> <div>Ninguno archivo selec.</div> </div> </div>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">2023 ▾</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Informe año 3</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">Seleccionar archivo</div> <div>Ninguno archivo selec.</div> </div> </div>

7. Envío de la solicitud

Para enviar la solicitud deberá hacerlo desde la página principal haciendo clic en “Enviar”

+ Agregar Solicitud

✎ Editar

🗑 Eliminar

📄 Pdf

➡ Enviar

	Identificador	Período	Solicitante	
☑				

Una vez enviada la solicitud, se deberá generar la página de presentación. Este archivo en formato PDF junto con la(s) certificación(es) cargada(s) en el portal deberán ser remitidas a la Secretaría de Ciencia y Técnica o similar de cada UA, para el tratamiento de las presentaciones del SICADI al correo electrónico correspondiente.

8. Consultas o problemas técnicos

En caso de tener dudas, consultas o dificultades técnicas para enviar la solicitud, deberá acudir o contactarse con la Secretaría correspondiente a la UA. Adicionalmente se dispone del correo electrónico de contacto de la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNLP: categorizacion1@presi.unlp.edu.ar