


**PERHID-BECAS**  
**INSTRUCTIVO PARA POSTULANTES.**  
**Convocatoria 2017**

A los efectos de su inscripción para esta primera convocatoria del PERHID-BECAS del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN), la presentación se efectuará en dos etapas dentro de los plazos establecidos en el cronograma:

- A. La postulación online.
- B. La presentación de los formularios impresos ante la Secretaría de Posgrado o área designada a tal fin por la IUP:
  - 1) CERTIFICACIÓN ANALÍTICA (completada y firmada por la autoridad competente)
  - 2) SOLICITUD DE BECA (con las firmas correspondientes previstas en el formulario.
  - 3) PLAN DE TRABAJO que contendrá: título, objetivos, metodología, lugar de trabajo, título del proyecto de investigación acreditado en el que se incluye el plan de becas y cronograma. Extensión sugerida 5 carillas.

A. Para cumplimentar la postulación online, se debe seguir los pasos que se detallan a continuación:

1. Ingresar al sitio <http://www.cin.edu.ar/comisiones/posgrado-perhid-becas/> INSCRIPCIÓN 2017 y registrarse como usuario.
2. Generar un "nuevo proyecto"<sup>1</sup> (postulación). Luego para su carga completa dirigirse a "Proyectos Ingresados" en Modificar  y completar el formulario en la solapa "datos generales", así como, en la solapa "descripción" se deberán cargar los datos requeridos.
3. Una vez generado el proyecto, se podrá "modificar" y editar la totalidad de su contenido.
4. En la solapa "adjuntos" deberá incorporar toda la información requerida<sup>2</sup>:
  - I. Plan de trabajo de beca
  - II. Certificación inscripción – grado de avance a la carrera de posgrado
  - III. Cvar. Postulante.
  - IV. Cvar. Director de la Beca

---

<sup>1</sup> Nota: en el campo "nombre del proyecto" se debe escribir un título resumido que defina al plan de trabajo. El campo admite hasta 30 caracteres. El título completo del plan se podrá incluir íntegramente en el campo "nombre completo del proyecto".

<sup>2</sup> Los adjuntos deben subirse en cada punto en un solo archivo PDF.

V. Cvar. Co.-Director de la Beca (si corresponde)

5. En la misma solapa se deberá adjuntar el currículum vitae del director y del co director (este último en el caso de que corresponda), ambos en formato CVAr o SIGEVA (PDF exportable).
6. Para finalizar la carga debe dirigirse al menú 2- finalizar carga de datos.
7. Una vez finalizada la carga y guardado el proyecto, este quedará cerrado sin posibilidad de modificaciones. La postulación deberá enviarse y el sistema permitirá generar el archivo.PDF (ficha de inscripción) que se imprimirá para cumplimentar el paso B.
8. Una vez completa la carga de datos y de archivos, el proyecto deberá cerrarse (antes de la fecha pautada en el cronograma) accediendo al menú PROYECTO (vértice superior izquierdo de la pantalla) y eligiendo la opción "2. Finalizar la carga de datos".

B. Completar la inscripción en la Secretaría de Posgrado (u oficina correspondiente) de cada IUP.

1. Imprimir la ficha de datos que emite el aplicativo electrónico mediante un archivo PDF seleccionando la opción "3. Descargar proyecto (guardar)" del menú PROYECTO.
2. La ficha deberá contar con las firmas que se indican continuación:
  - Firma del postulante.
  - Firma del director de proyecto de investigación en que se inserta la beca.
  - Firma del director de beca.
  - Firma del co director de beca (si corresponde).
  - La Secretaría de Posgrado o área correspondiente gestionará el aval de la máxima autoridad.

Teniendo en cuenta el tiempo que puede requerirse para reunir las firmas, se sugiere "cerrar y guardar" el proyecto con suficiente antelación a la fecha de cierre de la convocatoria a fin de gestionar las firmas correspondientes.

3. Una vez firmada la ficha, deberá entregarse en la Secretaría de Posgrado (u oficina correspondiente) en cada IUP.

**IMPORTANTE:** el gestor de proyectos no permite cargar archivos .PDF que superen los 10 mb. En el caso que alguno de los archivos excediera ese tamaño, se sugiere comprimirlo usando alguna herramienta online, por ejemplo: [http://www.ilovepdf.com/es/comprimir\\_pdf](http://www.ilovepdf.com/es/comprimir_pdf).

Ante dudas o consultas de la postulación, dirigirse a la Secretaría de Posgrado (u oficina correspondiente) de la IUP en la que el postulante es docente alumno. En la página web del CIN encontrará el nombre y dirección electrónica del personal a cargo de la administración del programa de PERHID – Becas. -CIN 2017 en su IUP.

Por dificultades técnicas con el aplicativo electrónico, se puede escribir a [perhid.becas@cin.edu.ar](mailto:perhid.becas@cin.edu.ar)