



Prinuar

Programa para la Investigación
Universitaria Argentina

Sistema de Categorización

GENERALIDADES

El **Prinuar** se desarrolló y aprobó en el marco de la estrategia de 7 ejes de la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU), en la cual, el sexto es “**Carrera del investigador universitario**”. Dentro de sus objetivos están:

- ✓ Priorizar una nueva convocatoria de categorización de los docentes-investigadores.
- ✓ Actualizar el Banco de evaluadores/as.
- ✓ Utilizar un software de gestión para llevar a cabo el 100% del procedimiento de modo virtual, ágil y eficiente.

EL PROGRAMA Prinuar

Evaluará y categorizará a las/os docentes que realizan actividades de I+D o en artes que se presenten voluntariamente, en instituciones de educación superior: universidades nacionales, provinciales, privadas e institutos universitarios.

Asignará categorías en función de los antecedentes y logros en sus trayectorias individuales

Elaborará y publicará un padrón único de Docentes Investigadores del Sistema y un banco de evaluadores que se actualizará anualmente.

REQUISITOS

- a. Ser docente universitario rentado (ordinario, regular o interino - antigüedad mínima de 2 años).
- b. Profesores consultos, honorarios o eméritos y docentes interinos con menos de dos años de antigüedad, a pedido de la institución.
- c. Docentes en uso de licencia en su cargo.
- d. Demostrar actividad en I+D, sujeta a evaluación a través de la reglamentación específica;

Las categorías a las que puede postularse cada docente-investigador son: I, II, III, IV o V.

Hay 3 tipos de convocatorias: ingreso, promoción y permanencia.



**RHUN
RRHH PRINUAR
CVar
PRINUAR**

ACCIONES PREVIAS al INICIO de la CONVOCATORIA

RHUN

RRHH PRINUAR

CVar

Instituciones Universitarias

Docente Investigador



PRINUAR

<https://prinuar.siu.edu.ar/>

CARACTERÍSTICAS GENERALES NUEVO SISTEMA DE SOLICITUD DE CATEGORIZACIONES

- 01 Recuperación usuario/contraseña - Registro Nuevo Usuario
- 02 Importación de datos de CVAR (no instantánea, depende de la cantidad de usuarios).
- 03 Desistimiento vía electrónica de recursos previos.
- 04 Aceptación de notificaciones electrónicas.
- 05 Carga de datos personales.
- 06 Recusación de evaluadores.
- 07 Selección de cargos que aparecen en el RHUN, no es necesario certificar.
- 08 Categoría solicitada según Reglamento PRINUAR.
- 09 Guardado de borradores.
- 10 Impresión de datos cargados y resumen de CVar.
- 11 Proceso de evaluación dentro del sistema.

PROCESO DE SOLICITUD DE CATEGORIZACIÓN

01 Recuperación de usuarios y contraseñas del Sistema Prinuar (*)

Prinuar
Programa para la Investigación
Universitaria Argentina

AUTENTIFICACIÓN DE USUARIOS

CUIL/CUIT (*) - -

Clave (*)

Ingresar

Olvidé Mi Usuario o Clave

NUEVO USUARIO

Para obtener una clave de acceso al sistema, presione el siguiente botón.

Nuevo Usuario

Desarrollado por SIU-CIN
2002-2023

RECUPERAR CLAVE DE ACCESO AL SISTEMA

Ingrese su número de CUIL/CUIT y Correo Electrónico con el que se registró en el sistema y presione el botón 'Solicitar Nueva Clave'.

CUIL/CUIT (*) - -

Mail (*)

(*)

Solicitar Nueva Clave

Volver

(*) para los docentes que requieran actualizar su email , los usuarios administradores de universidad podrán ingresar al sistema y modificalos y de esa forma podrán recuperar su contraseña

PROCESO DE SOLICITUD DE CATEGORIZACIÓN

01 Registro Nuevo Usuario

Prinuar
Programa para la Investigación
Universitaria Argentina

AUTENTIFICACIÓN DE USUARIOS

CUIL/CUIT (*) [] - [] - []
Clave (*) []

Ingresar

Olvide Mi Usuario o Clave

NUEVO USUARIO

Para obtener una clave de acceso al sistema, presione el siguiente botón.

Nuevo Usuario

Desarrollado por SIU-CIN
2002-2023

CUIL/CUIT (*) [] - [] - []

Apellidos (*) []

Nombres (*) []

Domicilio de Notificación []

Correo Electrónico (*) []

Reingresa Correo Electrónico (*) []

Correo Electrónico Alternativo []

Fecha de Nacimiento (*) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Clave (*) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Reingrese la Clave (*) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Institución (*) -- Seleccione --

(*) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

UgROA

Seleccione al menos 3 (tres) preguntas de seguridad.

+ ↶

Pregunta(*)	Respuesta(*)
[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Crear Usuario

Volver

PROCESO DE SOLICITUD DE CATEGORIZACIÓN

01 Ingreso Sistema: CUIL y clave creada -> Ingresar a [Prinuar](#)

Prinuar
Programa para la Investigación
Universitaria Argentina

AUTENTICACIÓN DE USUARIOS

CUIL/CUIT (*) - -

Clave (*)

Ingresar

Olvíde Mi Usuario o Clave

NUEVO USUARIO

Para obtener una clave de acceso al sistema, presione el siguiente botón.

Nuevo Usuario

Desarrollado por **SIU-CIN**
2002-2023

Inicio Importación Administración Solicitud de Pago Preguntas Frecuentes

PREGUNTAS FRECUENTES

01 - Curriculum CVar
02 - Solicitud de categorización
04 - Información Adicional
05 - Solicitud de Pago

01 - Curriculum CVar
¿Cuánto tiempo puede tardar la importación del CV desde CVar ?
El tiempo de procesado dependerá de la cantidad de docentes que se estén presentando en ese momento. Recuerden que a partir del momento que se inicia la inscripción este proceso se puede ver demorado, incluso puede tardar varias horas . El sistema le enviara un mail avisando cuando terminó de procesar la importación.

¿Cuáles son los pasos a seguir para importar de CVar a Incentivos?
El proceso para importar el CV es: 1) Actualizar y completar sus antecedentes en su Curriculum en la página de CVar (<http://cvar.sicytar.mincyt.gov.ar/auth/index.jsp>) 2) Completar los datos del CV en CVar 3) Ingresar al sistema Prinuar (<http://incentivos.siu.edu.ar/>) 4) Acceder al menú Importación => Curriculum CVar Hacer clic en el botón "Importar datos CVar" Cuando el proceso termine, aparece un mensaje "Descargado el xim" Además se llegará un mail a la casilla de correo electrónico registrada avisando cuando terminó este proceso.

¿Cómo sigo una vez que finalizó la importación de mi CV desde CVar?
Una vez finalizado el proceso de importación del CV, podrá ingresar a la siguiente pantalla: Importación => Solicitud de Categorización. Allí tendrá que completar los datos adicionales requeridos para que la solicitud de categorización pueda presentarse. En esta pantalla de solicitud tendrá la opción de "Guardar borrador" para dejar los datos ingresados guardados pero sin enviar. Una vez culminada la carga, deberá clickear el botón de enviar presentación. Una vez clickeado el botón "Enviar presentación" no podrá modificar ningún dato de esta pantalla ni volver a importar el CV desde CVar. Si no está seguro o necesita hacer alguna modificación, sólo guarde la presentación como borrador presionando "Guardar borrador".

¿El cargo docente actual del CVar no sale en el CV de incentivos?
Los datos del cargo docente actual no se importan del CVar, se importan desde el sistema RH PRINUAR.

Ya importé el CV y quiero corregir algunos datos. ¿Se puede volver a importar?
Desde la aplicación de incentivos se puede importar cuantas veces sea necesario, siempre que la anterior no esté en curso. Es decir, se puede actualizar el CVar cuantas veces quiera y luego hacer la importación en el sistema de incentivos (esperando a que termine la importación anterior) indefinidamente hasta que se considere que el CV está correcto. Una vez que el CV junto con la Solicitud de Categorización esté en estado "presentado" en el sistema, no podrán hacerse más modificaciones.

02 - Solicitud de categorización
¿Qué tipo de llamado debo seleccionar?
Hay tres tipos de llamados: Ingreso, Promoción y Permanencia. Ingreso es para aquellos docentes investigadores (DI) que ingresan en el PRINUAR; Promoción para los DI que tienen una categoría asignada en firme previamente y aún vigente y Permanencia es para los DI que se presentarán para mantenerse en una categoría asignada con anterioridad.

CARACTERÍSTICAS GENERALES NUEVO SISTEMA DE SOLICITUD DE CATEGORIZACIONES

02

Importación -> Curriculum CVar. Una vez finalizada la importación envía un mail al usuario, detallando los pasos a seguir para continuar con la presentación.



The screenshot displays a web interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: Inicio, Importación, Administración, Solicitud de Pago, and Preguntas Frecuentes. The main content area is titled 'CURRICULUM CVar' and contains the following information:

- Actualmente hay 1 CVs en cola para importar de CVar.
- La importación de cada CV demora aproximadamente 1 minuto.
- Si comienza el proceso de importación en este momento se estima una demora de 1 minuto(s).**

Below this information, the section is titled 'Convocatoria 2022' and includes the following details:

- Fecha Última Importación: 06/03/2023 18:12:22
- CCI (fecha CVar): 09/09/2022 19:53:30
- Estado Importación: **Importacion OK**

At the bottom of the content area, there are two prominent blue buttons:

- Actualizar Estado de Importación
- Importar Datos CVar

CARACTERÍSTICAS GENERALES NUEVO SISTEMA DE SOLICITUD DE CATEGORIZACIONES

03 Desistimiento vía electrónica de recursos previos (si corresponde).

de Pago Preguntas Frecuentes

i A los efectos de continuar con la inscripción correspondiente al PRINUAR 2023 y su consecuente evaluación en el marco del proceso de categorización, manifiesto revestir la categoría que se encuentre vigente al 31 de diciembre de 2022.

Aceptar y guardar

CARACTERÍSTICAS GENERALES NUEVO SISTEMA DE SOLICITUD DE CATEGORIZACIONES

04 Aceptación de notificaciones electrónicas

Inicio Importación Administración Solicitud de Pago Preguntas Frecuentes

En mi carácter de titular solicito que las notificaciones que deban practicarse en el marco del llamado PRINUAR 2023 sean efectuadas al domicilio electrónico informado precedentemente, que constituyo a tal efecto. Asimismo, declaro bajo juramento que consideraré válidas y suficientes a todos los efectos legales y administrativos todas las notificaciones que en él se practiquen, considerándose constancia de diligenciamiento válida la confirmación de entrega del correo que se reciba en la dirección electrónica **categorizacion@siu.edu.ar** desde la cual nos enviarán dichas notificaciones.

Aceptar y guardar

CARACTERÍSTICAS GENERALES NUEVO SISTEMA DE SOLICITUD DE CATEGORIZACIONES

05

Importación -> Solicitud de categorización. La siguiente pantalla

Inicio **Importación** Administración Solicitud de Pago Preguntas Frecuentes

Curriculum CVar

Solicitud de categorización

Consultar Estado Solicitud de categorización

La solicitud de categorización en estado borrador, no será tomada en cuenta hasta tanto no se haga click en el boton "Presentar Solicitud".

Convocatoria 2022

EVALUADORES RECUSADOS

+ - ↺

Evaluador(*)	Motivo(*)
--------------	-----------

DATOS DE LA SOLICITUD

Área de categorización: Ciencias Naturales y Exar ▼

Tipo de llamado: Ingreso ▼

Categoría solicitada: Categoría 5 ▼

Datos del Cargo Vigente al momento

Cargo Docente

Jubilado (*) NO ▼

Inicio Importación Administración Solicitud de Pago Preguntas Frecuentes

Datos de la Beca de Investigación

¿Posee Beca? (*)

Si No

Tipo de Beca

Doctorado Maestría

Otorgado Por:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Apellido y nombre del director:

Adjuntar archivo: Sin archivos seleccionados

Domicilio de Notificación

Calle (*):

Número (*):

Piso:

Departamento:

Provincia (*): Capital Federal ▼

Localidad (*): Capital Federal

Código postal (*):

Teléfono:

Celular (*):

Email (*):

Código interno:

CARACTERÍSTICAS GENERALES NUEVO SISTEMA DE SOLICITUD DE CATEGORIZACIONES

09

10

Documentación Adjunta

¿Se adjunta Documentación?

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

+ - ↶

Documento(*)	Descripción
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados	

Guardar borrador

Generar constancia de presentación

Imprimir CV

Presentar solicitud

Guarda la información en estado borrador. Se puede rectificar la importación de CVar y los campos de la Solicitud.

Genera una impresión de la información cargada en la Solicitud de Categorización en pdf.

Genera una impresión de un resumen del CVar en pdf.

Una vez verificada la información cargada y la que se importó desde CVar se puede "Presentar solicitud".

IMPORTANTE esta operación **NO** puede deshacerse.
NO es necesario presentar nada impreso en la universidad.

CARACTERÍSTICAS GENERALES NUEVO SISTEMA DE SOLICITUD DE CATEGORIZACIONES

06

Evaluadores recusados, Datos de la solicitud y Datos del Cargo Vigente al momento.

EVALUADORES RECUSADOS

+

Evaluador(*)	Motivo(*)

Popup Evaluadores

Apellido y Nombres

Universidad -- Todas --

Disciplina -- Todas --

Filtrar

DATOS DE LA SOLICITUD

Área de categorización -- Seleccione --

Tipo de llamado -- Seleccione --

Categoría solicitada -- Seleccione --

Datos del Cargo Vigente al momento

Cargo Docente

Jubilado (*) NO

-- Seleccione --

- Seleccione --
- Ciencias Naturales y Exactas
- Ciencias Médicas y de la Salud
- Ciencias Agrícolas y del Ambiente
- Ciencias Sociales y Comunicación
- Humanidades y Educación
- Ingenierías y Tecnologías
- Artes

-- Seleccione --

- Seleccione --
- Permanencia
- Promoción
- Ingreso

Según el tipo de llamado se habilitan las diferentes categorías I a V.

Aparecen los cargos docentes al momento s/RHUN o RRHH PRINUAR

CARACTERÍSTICAS GENERALES NUEVO SISTEMA DE SOLICITUD DE CATEGORIZACIONES

05 Datos de la Beca de Investigación.
Dos opciones:

Datos de la Beca de Investigación

¿Posee Beca? (*)

Sí No

Datos de la Beca de Investigación

¿Posee Beca? (*)

Sí No

Tipo de Beca

Doctorado Maestría

Otorgado Por

Fecha Inicio 

Fecha Fin 

Apellido y nombre del director

Adjuntar archivo Sin archivos seleccionados

CARACTERÍSTICAS GENERALES NUEVO SISTEMA DE SOLICITUD DE CATEGORIZACIONES

05 Domicilio de Notificación: los campos marcados con (*) son obligatorios.

Domicilio de Notificación

Calle (*)	<input type="text"/>
Número (*)	<input type="text"/>
Piso	<input type="text"/>
Departamento	<input type="text"/>
Provincia (*)	<input type="text" value="▼"/>
Localidad (*)	<input type="text"/>
Código postal (*)	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Celular (*)	<input type="text"/>
Email (*)	<input type="text"/>

Codigo interno

CARACTERÍSTICAS GENERALES NUEVO SISTEMA DE SOLICITUD DE CATEGORIZACIONES

Documentación Adjunta: se pueden adjuntar archivos de cualquier extensión de hasta 5MB.

Documentación Adjunta

¿Se adjunta Documentación?

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

  

Documento(*)	Descripción
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados	