

Inscripción a Concursos Sistema KUNE

1. INTRODUCCIÓN

El sistema Evaluación y Concursos KUNE es una plataforma de gestión Web que permite organizar y coordinar el proceso de evaluación y concursos en la Facultad de Ciencias Sociales.

Tiene la ventaja de coordinar y comunicar a los evaluadores de una manera sencilla y ágil, les permite acceder a la documentación, editar en forma on-line el dictamen y la comunicarse entre evaluadores a través de una ventana de chat.

Además, los Aspirantes a un cargo pueden inscribirse a un concurso a través de la Plataforma y subir a ella la documentación requerida en la convocatoria.

2. ACCESO AL SISTEMA

El Aspirante obtiene usuario y clave de acceso al sistema, mediante formulario de autogestión de usuario, **link de ingreso** al KUNE

<http://aplicaciones.soc.unicen.edu.ar:8080/Concursos/1.0/aplicacion.php?fs=1s>, en caso que no pueda obtener clave y usuario comuníquese a: concursos@soc.unicen.edu.ar facilitando (Nombre, Apellido y DNI). Con su Usuario y la Contraseña podrá acceder tal como se indica en la figura 1.

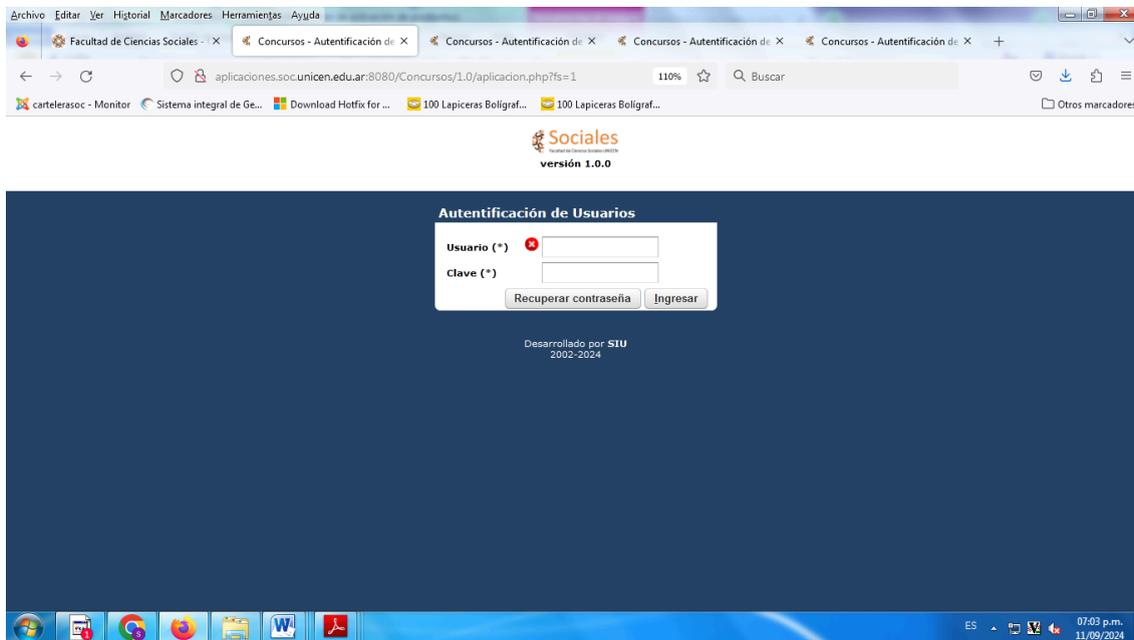


Figura 1. Acceso con usuario y contraseña

Una vez validado, se desplegará un menú de opciones en la barra superior (1). Para cerrar el sistema dispondrá de la operación en la misma barra, pero sobre la derecha (2), tal como se indica en la Figura 2.

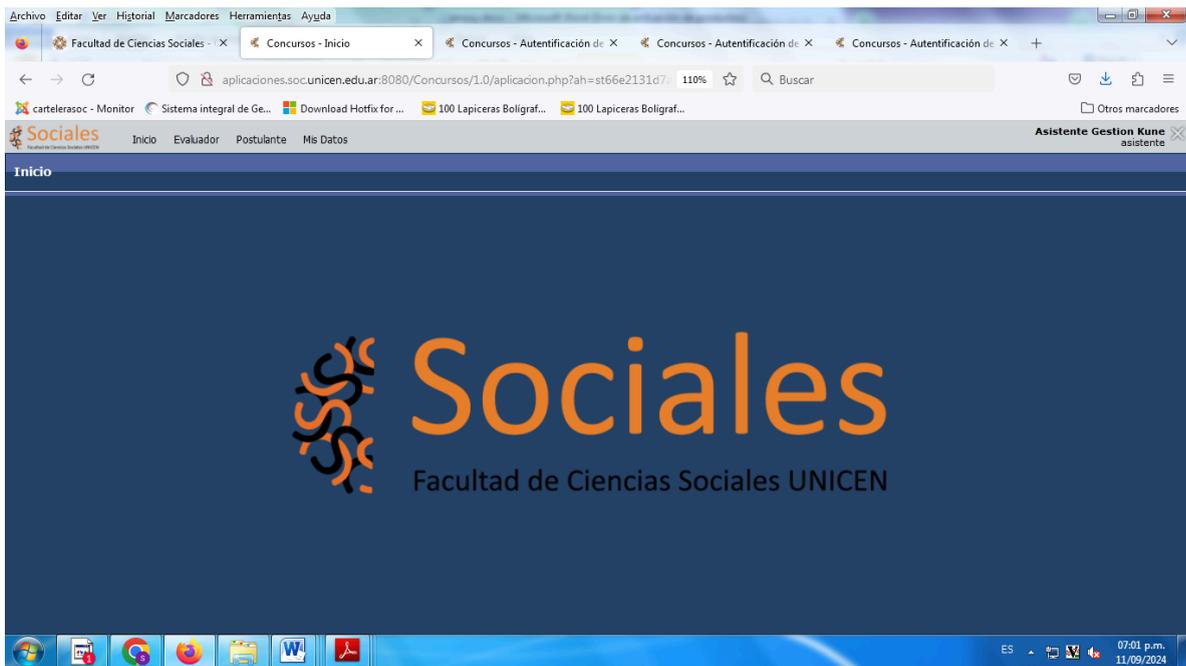


Figura 2. Menú de opciones y cierre de sesión

3. INSCRIPCIÓN A CONCURSOS

Para poder adjuntar información pertinente a la evaluación o concurso es necesario inscribirse previamente. Para efectuar la inscripción debe acceder en el menú superior en la opción: Postulante → Inscripción a concursos, tal como puede observarse en la Figura

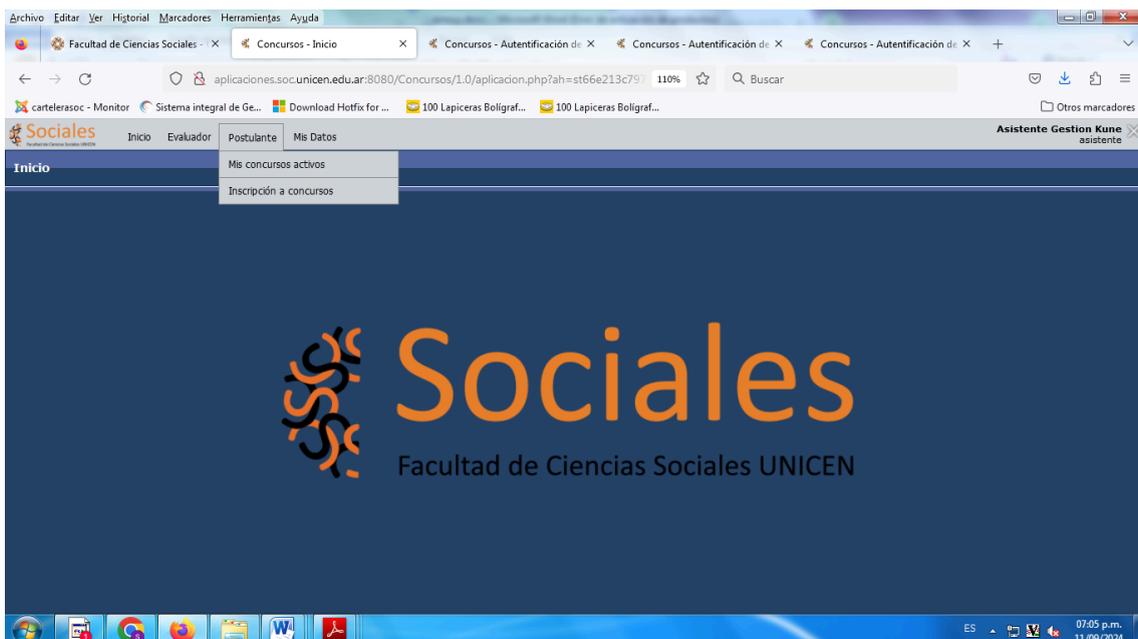


Figura 3. Pasos para la inscripción a concursos

Al ingresar a Inscripción a Concursos, encontrará una pantalla con los concursos que se encuentran con inscripción abierta y deberá elegir el que corresponda a su interés, presionando en la opción “Inscribirse”, tal como se observa en la Figura 4.

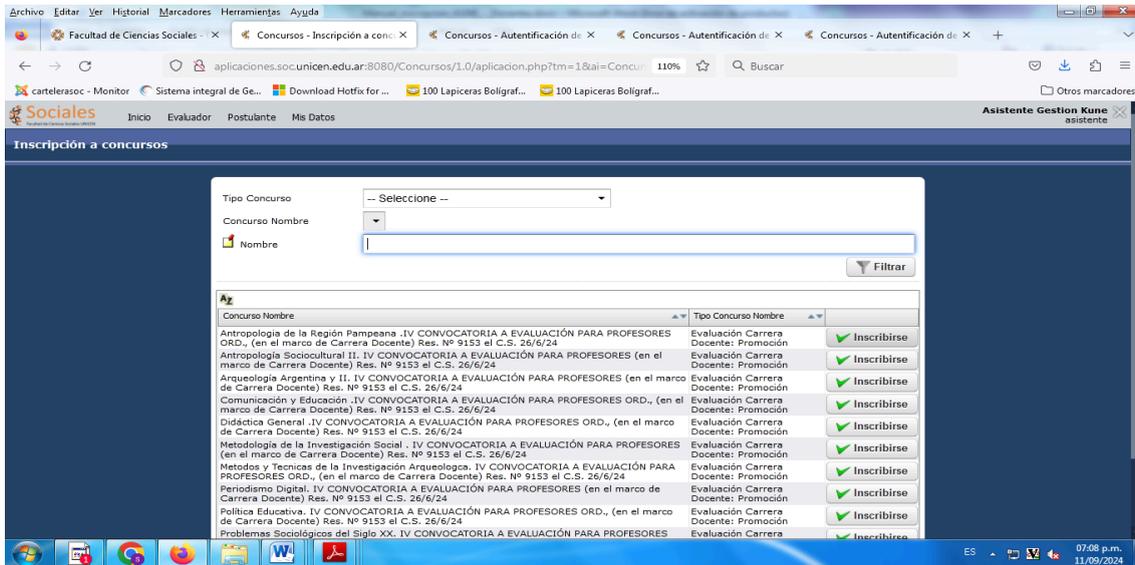


Figura 4. Inscripción

Una vez inscripto, podrá visualizar información sobre el concurso desde el menú Postulante, con la operación *Mis Concursos Activos* en el menú superior, puede observarlo en la Figura 5.

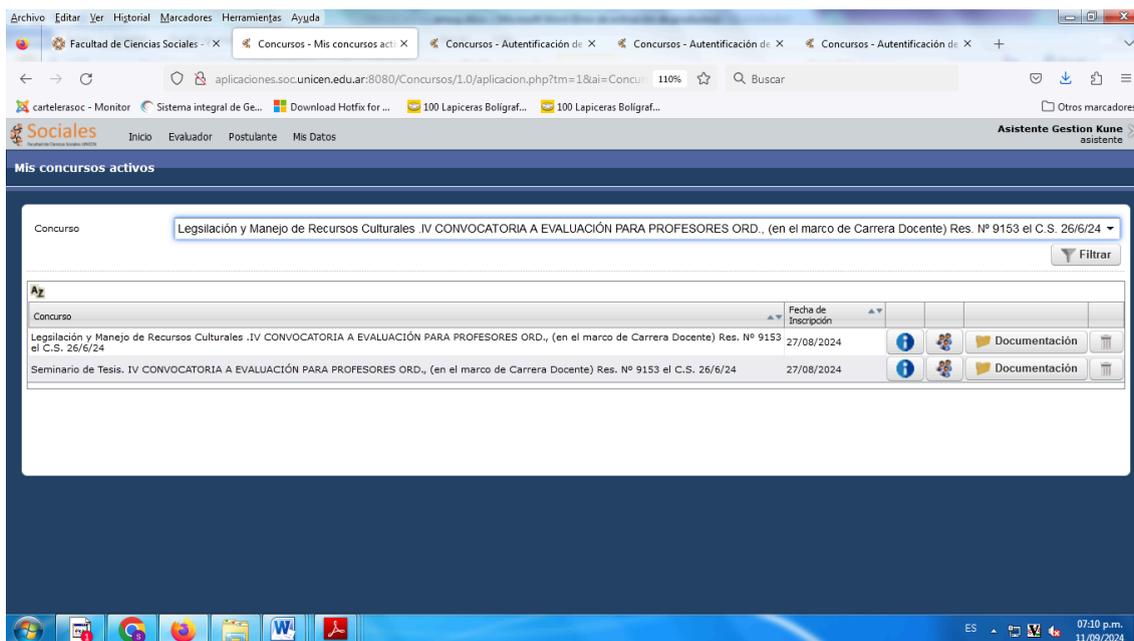


Figura 5. Visualización de la documentación

6. CARGA DE DOCUMENTACIÓN AL SISTEMA

Una vez inscripto en los concursos de su interés, el Aspirante debe ingresar en el menú:

Mis Datos → *Documentos para evaluación*, tal como puede observarlo en la Figura 6 y cargar allí la documentación requerida en la convocatoria según la categoría y dedicación del cargo al cual se postula (CV, plan de trabajo en la/las asignatura/as, plan de investigación, plan de extensión, otros).

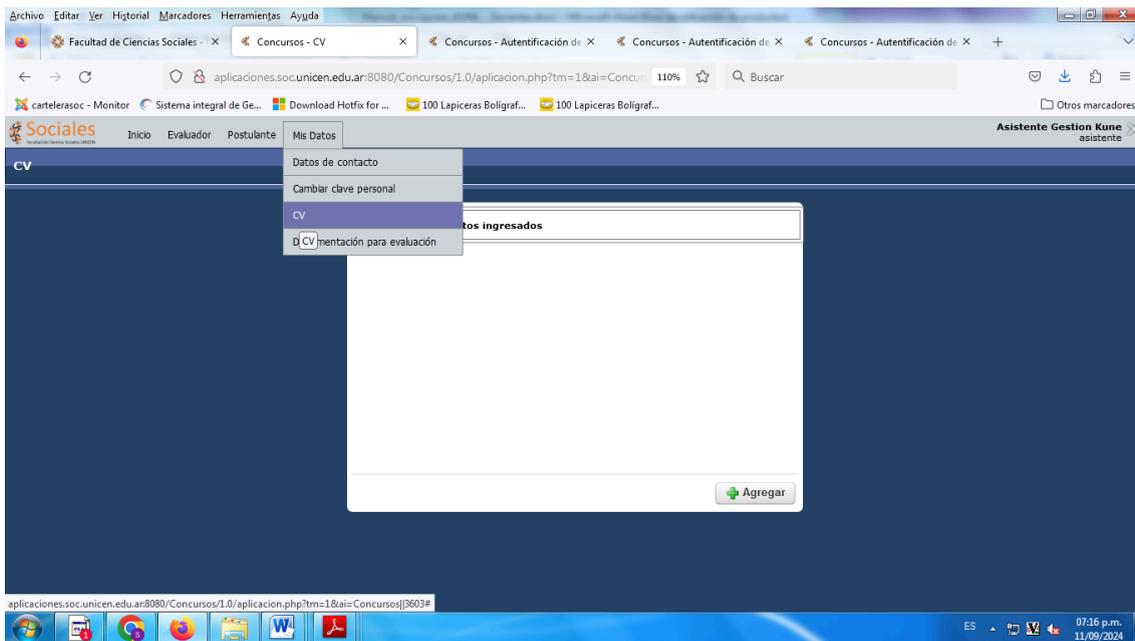


Figura 6. Carga del CV y Documentación al sistema

En la opción *Documentos para evaluación* se desplegará una ventana como la indicada en la Figura 7, donde se muestran los concursos o evaluaciones en los que se encuentra inscripto.

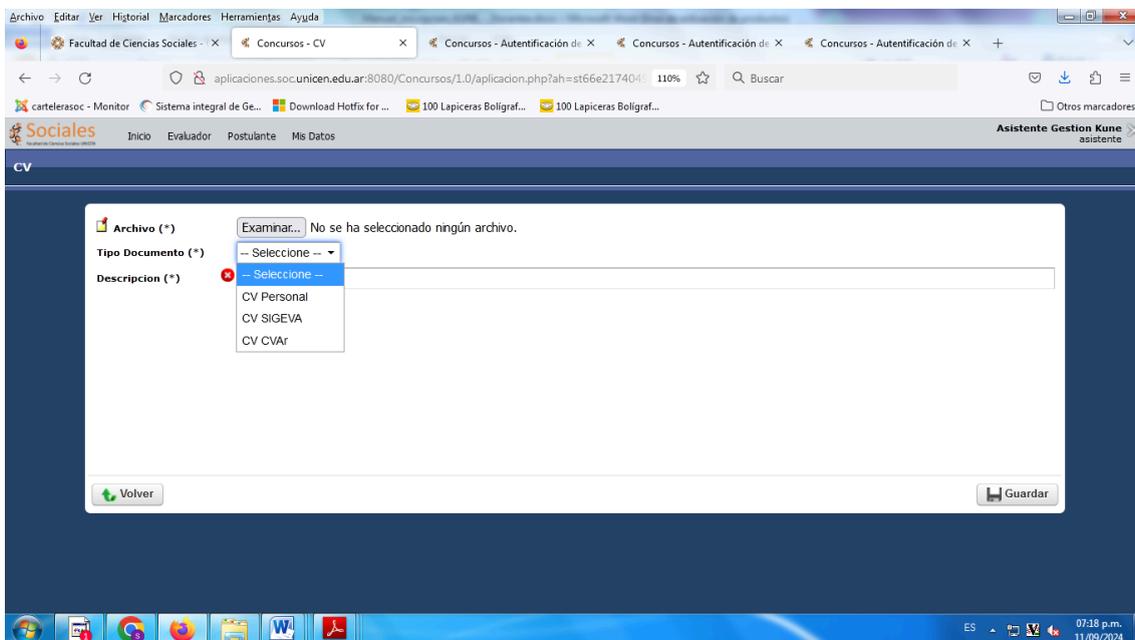


Figura 7. Evaluaciones o concurso en los cuales el Aspirante se inscribió

Haciendo “click” sobre la carpeta *Modificar* del concurso correspondiente se accede a una ventana como la de la Figura 8 en la que podrá, ingresando en la opción *Agregar*, elegir el tipo de documento a anexar, CV y Documentación para la Evaluación, es decir Plan de actividad Docente, Plan de coordinación de Actividades, Plan de Investigación y/o el Plan de Extensión, según corresponda, debiendo agregar en la descripción el detalle de la documentación que ha agregado. Recuerde guardar los cambios y que los archivos deben tener siempre formato “pdf”. Es importante que el CV que cargue corresponda al formato SIGEVA UNICEN o el formato indicado por la Secretaría Académica.

Una vez agregado el documento que corresponda, aparecerá en el listado de documentos para la evaluación, tal como se muestra en la Figura 9. Allí podrá ver los documentos cargados y eliminarlos en caso de ser necesario. Si desea modificar, primero debe eliminar y cargar nuevamente el documento. Esto podrá realizarlo hasta la fecha de cierre de la convocatoria.

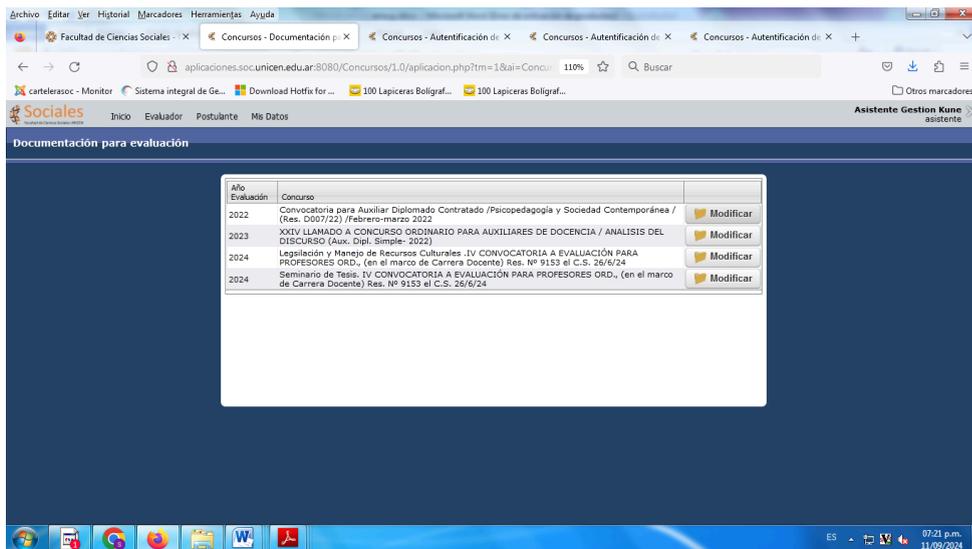


Figura 8.. Adicionar los archivos

7. COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN

Finalizada la Inscripción: envió de archivos en pdf a concursos@soc.unicen.edu.ar, entrega impresa de la documentación y la carga de Documentación en KUNE.

Se enviará desde Departamento Docente el comprobante de inscripción digital.

8 INFORMACIÓN DE CONTACTO

- Departamento Docente: Concursos, Carrera Académica y Gestión Docente
- Correo electrónico: concursos@soc.unicen.edu.ar