

# SIGEVA

SISTEMA INTEGRAL DE  
GESTIÓN y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA  
GERENCIA DE ORGANIZACIÓN  
y SISTEMAS - CONICET

## BANCO DE DATOS DE ACTIVIDADES CyT

VERSIÓN 2  
15/07/2015

Guía  
Usuario



SISTEMA INTEGRAL DE  
GESTIÓN Y EVALUACIÓN  
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA  
GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS



CONSEJO NACIONAL DE  
INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS  
Godoy Cruz 2320, Buenos Aires - 011 4899-5000



No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	1
INGRESO AL SISTEMA.....	2
FUNCIONALIDADES PRINCIPALES.....	5
CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA.....	8
FUNCIONALIDADES DESTACADAS .....	12

# BANCO DE DATOS DE ACTIVIDADES DE CyT

Guía Usuario

## Introducción

El Sistema Integral de Gestión y Evaluación (SIGEVA) es una aplicación informática a la que se puede acceder de forma segura a través de una plataforma web y por medio de un navegador de Internet (preferentemente Google Chrome).

Una característica distintiva del sistema es que permite la interacción de los usuarios con una única base de datos a partir de la identificación de roles. Estos roles son definidos en función de las tareas y procedimientos usuales en los distintos procesos, tanto de índole administrativa como académica.

El Banco de Datos de Actividades de CyT es un módulo diseñado para almacenar la información curricular y garantizar su disponibilidad a lo largo de todo el año. A su vez, permite la actualización de la producción científico-tecnológica y los antecedentes y, a partir de esta información, elaborar y presentar los siguientes trámites:

- Informe Reglamentario
- Solicitud de Promoción
- Solicitud de Becas
- Ingresos a la Carrera
- Convocatoria de Proyectos
- Memoria de las Unidades
- Otros componentes del Sistema de RRHH del CONICET

Al registrarse como usuario, puede acceder al Banco de Datos y participar de las convocatorias vigentes. El registro y la actualización de la producción científico-tecnológica, recursos humanos formados, financiamiento y otros antecedentes está disponible a lo largo de todo el año para todas las personas que se encuentran registradas. Con el desarrollo de este mecanismo se consolida una base de datos única, con funcionalidades múltiples. La información almacenada es de carácter

reservado. Por lo que se preserva la confidencialidad de la información contenida en las solicitudes realizadas a través del SIGEVA.

## Ingreso al sistema

En base a su institución de pertenencia, existen dos variantes de ingreso al sistema:

- CONICET
- Otras instituciones

### Conicet

- Acceder a <https://si.conicet.gov.ar>
- Ingrese su usuario y contraseña. Presione “Ingresar”.

**Identificación de Usuario**

Usuario:

Contraseña:

[Si olvidó su contraseña presione aquí](#)

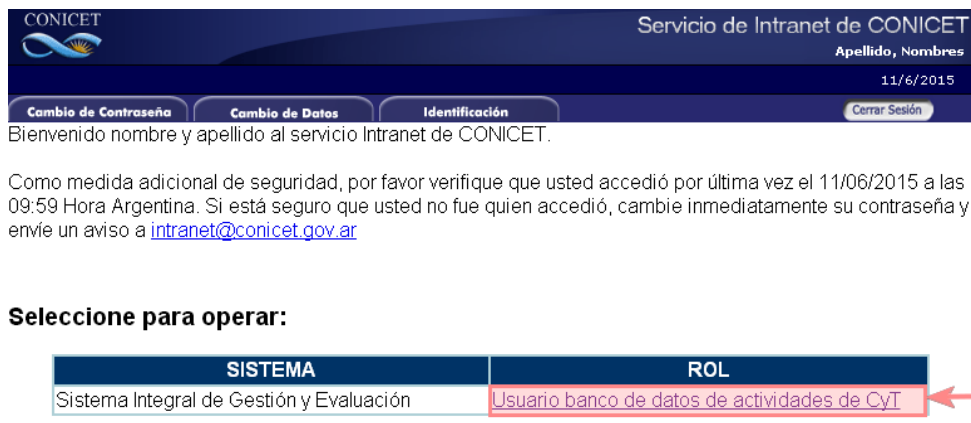
En este momento hay 184 usuarios conectados.

**Recomendaciones**

- Este servicio es exclusivo para usuarios registrados. Para acceder debe ingresar su Nombre de Usuario y su Contraseña y clicar "Ingresar".
- El Nombre de Usuario es el que eligió cuando se registró.
- Evite que otras personas vean el teclado cuando ingresa su contraseña.
- Preferentemente acceda desde una PC conocida y de confianza.
- Usuario bloqueado o recuperación de contraseña:  
Al 5° intento fallido de acceso el Nombre de Usuario queda automáticamente bloqueado. En tal caso [clickee aquí](#) para obtener una nueva contraseña.  
En caso de persistir el inconveniente, envíe un mensaje de correo electrónico a [intranet@conicet.gov.ar](mailto:intranet@conicet.gov.ar)

Av. Rivadavia 1917 - Cdad. de Buenos Aires TEL: 54-11-5983-1420 - [www.conicet.gov.ar](http://www.conicet.gov.ar)

- Luego, se visualiza la siguiente pantalla principal:

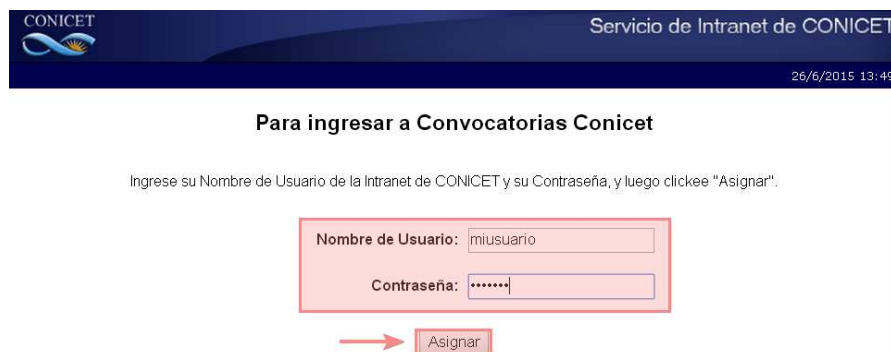


- Seleccione “Usuario banco de datos de actividades de CyT”.

En caso que Ud. no posea el rol “Usuario banco de datos de actividades de CyT”. Acceda, por única vez, a:

<https://si.conicet.gov.ar/auth/altabancodatos.jsp>

Ingrese su usuario y contraseña. Presione “Asignar”.



Ud. es redirigido a la pantalla principal donde se visualiza el nuevo rol asignado.

### Otras instituciones

- Acceda la dirección web provista por su institución para ingresar a SIGEVA.

Se visualiza la siguiente pantalla:

LOGO DE SU INSTITUCIÓN	Sistema Integral de Gestión y Evaluación SIGEVA 11/6/2015
<p><b>Identificación de Usuario</b></p> <p>Usuario: <input type="text"/></p> <p>Contraseña: <input type="password"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Ingresar"/></p> <p><a href="#">Si olvidó su contraseña presione aquí</a></p> <p>En este momento hay 23 usuarios conectados.</p>	<p><b>Recomendaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este servicio es exclusivo para usuarios registrados. Para acceder debe ingresar su Nombre de Usuario y su Contraseña y clicar "Ingresar".</li> <li>• Si usted no es un usuario registrado, haga <a href="#">click aquí</a></li> <li>• El Nombre de Usuario es el que eligió cuando se registró.</li> <li>• Evite que otras personas vean el teclado cuando ingresa su contraseña.</li> <li>• Preferentemente acceda desde una PC conocida y de confianza.</li> <li>• Usuario bloqueado o recuperación de contraseña: Al 5 ° intento fallido de acceso el Nombre de Usuario queda automáticamente bloqueado. En tal caso <a href="#">cliquee aquí</a> para obtener una nueva contraseña.</li> </ul> <p>En caso de persistir el inconveniente, envíe un mensaje de correo electrónico a <a href="mailto:maildeempleadosuintitucion@suintitucion.com">maildeempleadosuintitucion@suintitucion.com</a></p>
Desarrollado por CONICET	

➤ Si Ud. aún no cuenta con usuario para el sistema SIGEVA

Presione:

• Si usted no es un usuario registrado, haga [click aquí](#)

➤ Proceda a seguir las instrucciones.

Una vez registrado como usuario de SIGEVA el sistema genera automáticamente una contraseña provisoria que le será enviada por correo electrónico y deberá ser cambiada la primera vez que se ingrese.

➤ Si Ud. ya cuenta con usuario para el sistema SIGEVA

Proceda a ingresar sus datos en usuario y contraseña respectivamente y presione "Ingresar".

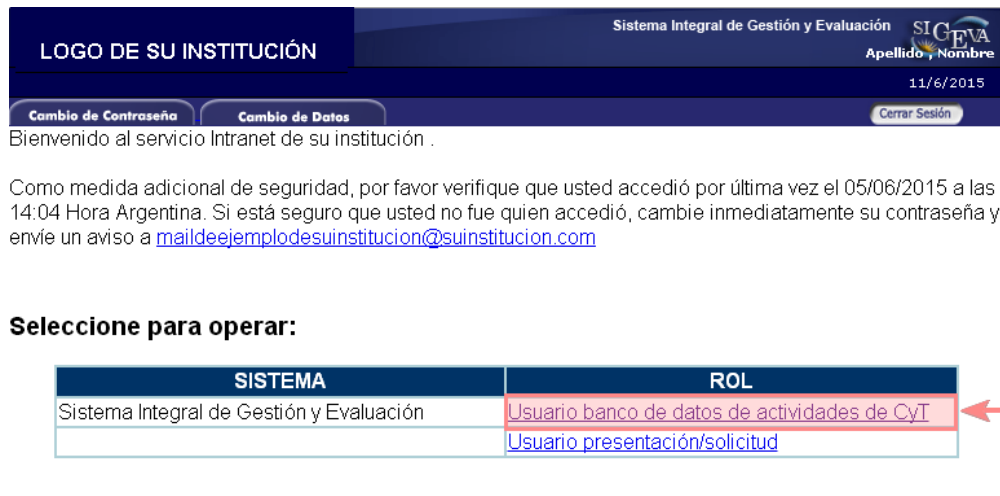
**Identificación de Usuario**

Usuario:

Contraseña:

[Si olvidó su contraseña presione aquí](#)

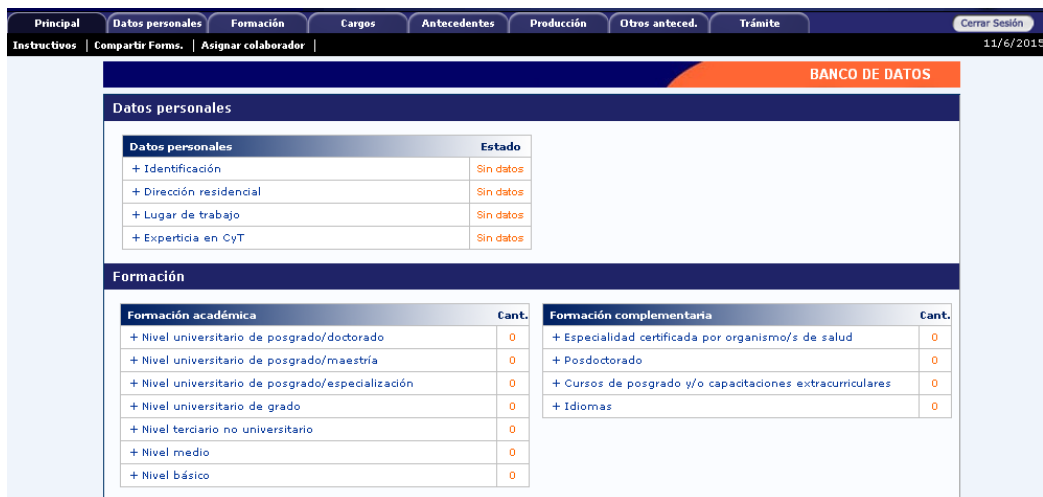
Una vez autenticado correctamente, se visualiza la siguiente pantalla donde se indican los roles que usted tiene asignados en SIGEVA.



Seleccione “Usuario banco de datos de actividades de CyT”.

## Funcionalidades principales

Una vez que se ha ingresado al sistema como Usuario de Banco de Datos de Actividades de CyT. Se visualiza la siguiente pantalla:



En la porción superior de la pantalla se visualizan las solapas del sistema.

Las mismas le permitirán navegar por el sistema. Si tiene dudas sobre la navegación haga click en el link “Instructivo Navegación” de la pantalla “Principal”.



Principal | Datos personales | Formación | Cargos | Antecedentes | Producción | Otros anteced. | Trámite

**Instructivos** | Compartir Forms. | Asignar colaborador

**Instructivos** BANCO DE DATOS

**BANCO DE DATOS**

- Ir a Manual del Banco de Datos de Actividades CyT
- Ir a Instructivo Navegación
- Ir a Instructivo de sincronización.

**! IMPORTANTE**

Por favor no utilice las flechas “Atrás” y “Adelante” de su navegador para desplazarse por el sistema

Por cada solapa es posible completar la siguiente información:

Datos Personales	Formación	Cargos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación</li> <li>• Dirección residencial</li> <li>• Lugar de trabajo</li> <li>• Experticia en CyT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación académica                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel universitario de posgrado/doctorado</li> <li>- Nivel universitario de posgrado/maestría</li> <li>- Nivel universitario de posgrado/especialización</li> <li>- Nivel universitario de grado</li> <li>- Nivel terciario no universitario</li> <li>- Nivel medio</li> <li>- Nivel básico</li> </ul> </li> <li>• Formación complementaria                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialidad certificada por organismo/s de salud</li> <li>- Posdoctorado</li> <li>- Cursos de posgrado y/o capacitaciones extracurriculares</li> <li>- Idiomas</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docencia                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel superior universitario y/o posgrado</li> <li>- Nivel terciario no universitario</li> <li>- Nivel básico y/o medio</li> <li>- Cursos de posgrado y capacitaciones extracurriculares</li> </ul> </li> <li>• Cargos en gestión institucional</li> <li>• Cargos I+D                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cargos en organismos científico-tecnológicos</li> <li>- Categorización del programa de incentivos</li> <li>- Cargos de I+D en otro tipo de instituciones</li> </ul> </li> <li>• Otros cargos</li> </ul>

Antecedentes	Producción
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación de recursos humanos en CyT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Becarios</li> <li>- Tesistas</li> <li>- Investigadores</li> <li>- Pasantés de I+D y/o formación académica</li> <li>- Personal de apoyo a la I+D</li> </ul> </li> <li>• <b>Financiamiento CyT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financiamiento científico y tecnológico</li> </ul> </li> <li>• <b>Extensión</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de divulgación CyT</li> <li>- Extensión rural o industrial</li> <li>- Prestación de servicios sociales y/o comunitarios</li> <li>- Producción y/o divulgación artística o cultural</li> <li>- Otro tipo de actividad de extensión</li> </ul> </li> <li>• <b>Evaluación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación de personal CyT y jurado de tesis y/o premios</li> <li>- Evaluación de programas/proyectos de I+D y/o extensión</li> <li>- Evaluación de trabajos en revistas CyT</li> <li>- Evaluación institucional</li> <li>- Otro tipo de evaluación</li> </ul> </li> <li>• <b>Becas</b></li> <li>• <b>Otras actividades CyT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estancias y pasantías</li> <li>- Operación y mantenimiento de sistemas de alta complejidad</li> <li>- Producción                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normalización</li> </ul> </li> <li>- Ejercicio de la profesión en el ámbito no académico</li> <li>- Otra actividad CyT</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Producción científica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos publicados en revistas</li> <li>- Libros</li> <li>- Partes de libros</li> <li>- Trabajos en eventos C-T publicados</li> <li>- Trabajos en eventos C-T no publicados</li> <li>- Tesis</li> <li>- Demás producciones C-T</li> </ul> </li> <li>• <b>Producción tecnológica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con título de propiedad intelectual</li> <li>- Sin título de propiedad intelectual</li> <li>- Servicio científico - tecnológico</li> <li>- Informe técnico</li> </ul> </li> <li>• <b>Producción artística</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Musical-sonora</li> <li>- Visual</li> <li>- Audiovisual multimedial</li> <li>- Corporal teatral</li> <li>- Género literario narrativo</li> <li>- Género literario dramático, poético o ensayo</li> <li>- Género literario guión</li> <li>- Otro tipo de género literario</li> <li>- Otra producción artística</li> </ul> </li> </ul>

Otros antecedentes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Participación u organización de eventos CyT</b></li> <li>• <b>Membresías, redes y/o programas de cooperación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membresías en asociaciones C-T y/o profesionales</li> <li>• Participación en redes temáticas o institucionales</li> <li>• Coordinación de proyectos de cooperación académica o C-T</li> </ul> </li> <li>• <b>Premios y/o distinciones</b></li> </ul>

En el caso que hubiese registrado datos para cualquier solicitud o presentación mediante SIGEVA, esta información quedará registrada en el Banco de Datos, pudiendo modificarla y/o actualizarla en cualquier momento, en caso de ser necesario.

**NOTA**

El rol Banco de Datos de Actividades de Ciencia y Tecnología, a diferencia de otros, estará habilitado durante todo el año para que la carga de la información pueda llevarse a cabo en cualquier momento.

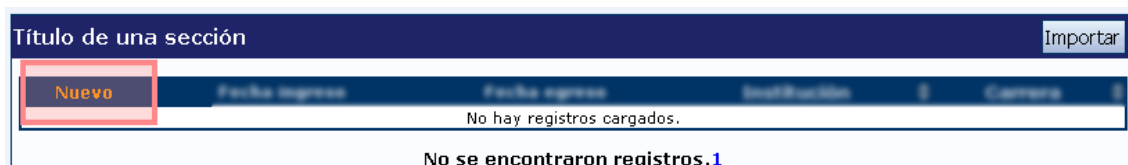
## Características generales del sistema

En cada una de las solapas, encontrará diferentes secciones, en las mismas es posible:

- Crear un nuevo registro
- Editar un registro
- Borrar un registro
- Importar un registro

### Crear un nuevo registro

Presione la opción “Nuevo” en el margen superior izquierdo del cuadro.



Complete los campos solicitados por la pantalla.

Presione el botón “Guardar” en el margen inferior derecho de la pantalla.

En el caso que desee volver a la pantalla anterior SIN GUARDAR, presione el botón “Volver”.

**! IMPORTANTE**

Se recomienda guardar cada vez que se cargue información en el sistema, dado que se está trabajando en una base remota a la que se tiene acceso a través de la red, de esta forma se evitará perder información.

**NOTA**

Recuerde que aquellos campos indicados con un \* son campos obligatorios. Por lo cual es necesario completarlos antes de guardar.

**Editar un registro**

Presione “Editar” cuando intenta cambiar datos en un registro que ya ha guardado anteriormente.

Título de una sección					
Nuevo	Fecha ingreso	Fecha egreso	Institución	Carrera	
<b>Editar</b>	Borrar	05/05/2005	05/05/2015	UNIV NAC DE SAN MARTIN / FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOL...	INGENIERIA UNIVERSITARIA...

Un registro encontrado.1

Proceda a efectuar los cambios en sus datos.

Presione el botón “Modificar” en el margen inferior derecho de la pantalla.

En caso que desee volver a la pantalla anterior SIN GUARDAR, presione el botón “Volver”.

### Borrar un registro

Presione “Borrar” cuando intenta eliminar un registro que ya ha guardado anteriormente.

Nuevo	Fecha ingreso	Fecha egreso	Institución	Carrera
Editar Borrar	01/05/2015	01/05/2015	UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN / ESCUELA DE CIENCIAS Y TECNOL...	INGENIERIA UNIVERSITARIA...

Un registro encontrado. 1

Al presionar “Borrar” se visualizan en pantalla todos los datos cargados para dicha sección.

Presione “Eliminar” en el margen inferior derecho de la pantalla para borrar definitivamente el registro. Inmediatamente visualizará la pantalla correspondiente a la solapa en la cual se encontraba su registro.

En el caso que desee volver a la pantalla anterior SIN ELIMINAR, presione el botón “Volver”.

### Importar un registro

Luego de efectuar el procedimiento correspondiente a “Sincronización de datos del CV”

- ▶ [Ver Manual de Usuario para Sincronización](#)

Es posible Importar los datos desde cualquier otra institución al SIGEVA CONICET y viceversa.

En la sección donde quiera importar sus datos.

Presione el botón “Importar”.

Seleccione la institución de la cual desea obtener los datos, ingrese su contraseña de sincronización y presione el botón “Importar”.

**Importar formulario** **BANCO DE DATOS**

**Importar**

Institución: \*

Contraseña: \*

Para más información puede consultar el instructivo de sincronización haciendo click [aquí](#).

Se visualizan en la tabla los registros importados desde la institución indicada.

**Título de la sección**

Nuevo	Idioma	Destino	Certificado	Año
<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Borrar</a>	Portugués	Avanzado		
<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Borrar</a>	Ingles	Avanzado		

2 registros , mostrando todos los registros. 1

## Funcionalidades destacadas

- Designar un Colaborador
- Imprimir el CV
- Vincularse a un trámite

### A. Designar un Colaborador

El SIGEVA permite asignar a otro usuario como colaborador para efectuar la carga del Banco de Datos, sin necesidad de proveerle a esa persona su usuario y contraseña.

Para hacerlo, acceda a la solapa “Principal” y luego seleccione “Asignar colaborador”.



Se visualiza la siguiente pantalla, presione “Nuevo”.

**Asignar colaborador** BANCO DE DATOS

Usuario a asignar

No se encontraron registros.1

Nuevo	Rol	Apellido y nombre	Cuil	Fecha alta
No hay registros cargados.				

Seleccione el tipo de rol “Colaborador banco de datos de actividades CyT”, ingrese el apellido de su colaborador y presione “Buscar”.

**Asignar colaborador** BANCO DE DATOS

Asignación de roles

Tipo de rol: \* Colaborador banco de datos de actividades CyT

Apellido: \* Garcia Buscar →

Usuario seleccionado: \*

**NOTA**

Es necesario que el colaborador se encuentre registrado como usuario en la misma institución que el propietario del banco de datos de actividades CyT.

Se visualiza la siguiente pantalla donde se listan todas las personas con igual apellido. Por favor, seleccione a la persona que desea incluir como colaborador, presionando el botón circular asociado a la fila donde figura la persona.

**Buscar usuario** BANCO DE DATOS

Filtro de búsqueda: Apellido : Garcia

Busqueda de usuarios

660 registros, mostrando de 1 al 10. [Primero/Anterior] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 [Siguiente/Último]

Apellido	Nombre	Cuit/Cuil	Sexo	Fecha nac.	Sel.
GARCIA	LAURA GLORIA	2712884420000	F	1970-08-28	<input checked="" type="radio"/>
Garcia	Adriana Alicia	2712884420000	F	1968-11-24	<input type="radio"/>
Garcia Tomadillo	Andrés Andrés	2712884420000	M	1977-08-23	<input type="radio"/>
Garcia	María Lidia	2712884420000	F	1966-08-23	<input type="radio"/>
Garcia	María del Rosario	2712884420000	F	1966-11-02	<input type="radio"/>
GARCIA	Victor Manuel	2712884420000	M	1966-08-05	<input type="radio"/>
Garcia Pérez	Maria	2712884420000	F	1970-08-23	<input type="radio"/>
Garcia Dilegnat	Andrés Emanuel	2600447000000	M	1980-05-02	<input type="radio"/>
Garcia Masconi	Fernando Pablo	2600447000000	M	1978-08-11	<input type="radio"/>
Garcia	Isabel	2600447000000	F	1964-08-08	<input type="radio"/>

→ Seleccionar



Luego presione “Seleccionar”.

Se visualizan los datos de la persona seleccionada. Presione “Guardar”.

Se retorna a la pantalla inicial donde lista a sus colaboradores:

Nuevo	Rol	Apellido y nombre	Cuil	Fecha alta
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Borrar</a>	Colaborador banco de datos de actividades CyT	GARCIA, LAURA GLORIA	XXXXXXXXXX	25/06/2015

Notifique a su colaborador. El colaborador ingresará a SIGEVA con el rol “Colaborador banco de datos de actividades CyT”.

Seleccione para operar:

SISTEMA	ROL
Sistema Integral de Gestión y Evaluación	<a href="#">Colaborador banco de datos de actividades CyT</a>
	<a href="#">Usuario banco de datos de actividades de CyT</a>
	<a href="#">Usuario presentación/solicitud</a>

Luego, seleccionar al dueño de Banco de Datos CyT al cual desea asistir con la carga. Para esto, presionar el botón circular asociado a la fila donde figura la persona y luego el botón “Seleccionar”.

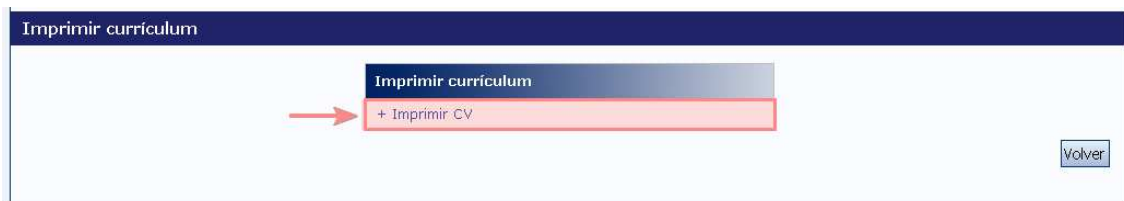


A continuación se visualiza el banco de datos de la persona a la cual asistirá.

## B. Imprimir el CV

Para imprimir el CV acceda a la solapa “Principal”, luego al pie de la página, encontrará la sección “Imprimir currículum”.

Presione “Imprimir CV”.



Se visualiza la siguiente pantalla conteniendo las secciones principales, donde por cada una, podrá seleccionar si desea incluirla o no en la impresión.

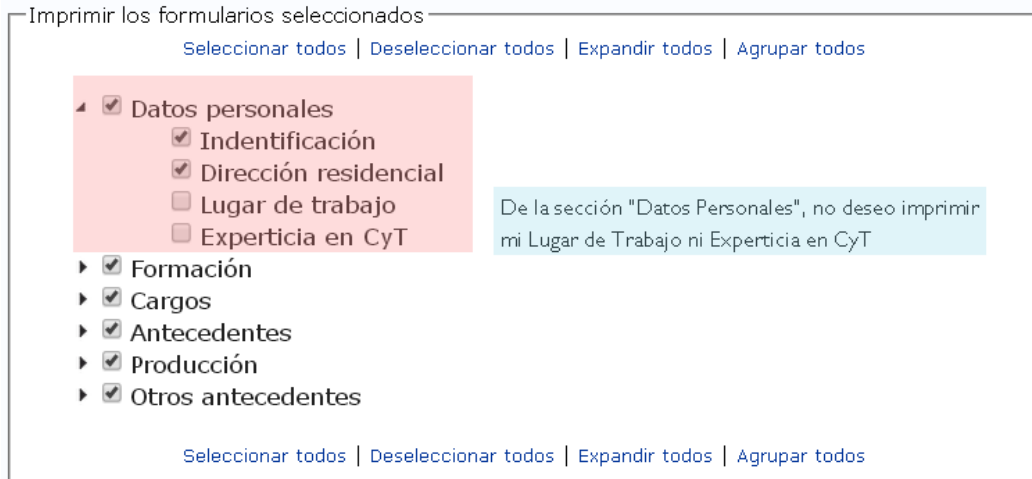
### NOTA

Para imprimir sólo un rango de tiempo de su CV, ingrese las fechas correspondientes en desde y hasta. Caso contrario, se imprimirá todo lo cargado.

A su vez, es posible navegar por las secciones principales, presionando el botón asociado a la sección.

Datos personales

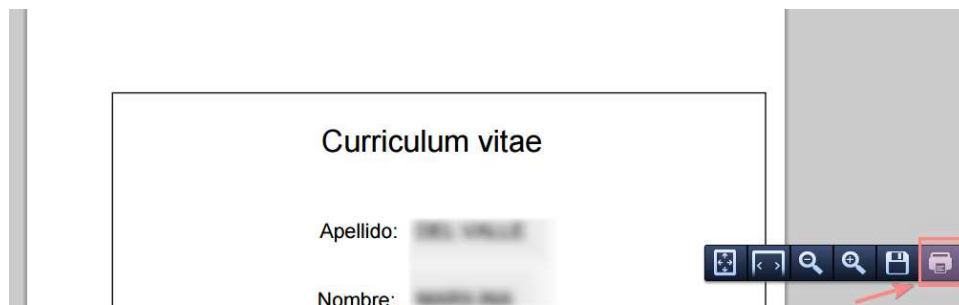
**EJEMPLO**



Una vez definido el contenido que desea imprimir, presione el botón “Imprimir CV (pdf)” o “Imprimir CV (doc)” dependiendo del formato del archivo que desee generar.

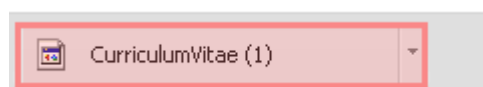
➤ Si selecciona “Imprimir CV (pdf)”

Se visualiza una pantalla con todo su currículum vitae y para imprimirlo, debe presionar el botón de la impresora.



➤ Si selecciona “Imprimir CV (doc)”

Se descarga el archivo en su computadora. Puede abrirlo desde la barra de descargas, presionando sobre el mismo ó buscarlo en su carpeta de Descargas.



### C. Vincularse a un trámite

Si precisa vincularse a un trámite generado por otra persona (Por ejemplo: Proyectos, o como Director o Co-director de una beca), solicítele el código del mismo. Luego acceda a la solapa “Trámite”.

Ingrese su código de trámite y presione “Aceptar”.

Principal Datos personales Formación Cargos Antecedentes Producción Otros anteced. **Trámite** Cerrar Sesión 25/6/2015

Participación en una convocatoria. BANCO DE DATOS

Ingresar el código del trámite del cual participa

Código del trámite: \* 1234567891011CO

NOTA:  
 1) Antes de incorporarse a participar de una convocatoria, debe tener la información del banco de datos actualizada.  
 2) Revise la información cargada en su banco, ya que una vez que se incorpore al trámite, se sacará una foto de sus datos, luego podrá actualizar sus datos para futuras presentaciones, pero éstas no se verán reflejadas en el trámite actual.  
 3) Ingrese el código del trámite al cual se quiere incorporar, si no dispone del código, comuníquese con el titular.

→ Aceptar Salir

Se visualiza la siguiente confirmación dónde se indica nuevamente el número de trámite y la persona propietaria. Si esos datos son correctos, presione el botón “Confirmar” para vincularse a ese trámite.

Participación en una convocatoria. BANCO DE DATOS

Confirme si desea incorporarse al trámite

¿Está seguro que quiere incorporarse al trámite 1234567981011CO de PEREZ, JUAN?

→ Confirmar Volver