

SIGEVA - UNQ

INSTRUCTIVO PARA INTEGRANTES

Válido para RCTyA 2018

Para poder vincularse a la presentación de una RCTyA, los/las integrantes deben, previamente, registrarse en el SIGEVA UNQ (<https://unq.sigeva.gob.ar/auth/index.jsp>) y realizar todos los pasos de migración de datos entre las distintas plataformas, CVar, SIGEVA CONICET, SIGEVA UNQ (se recomienda leer: http://secretariadeinvestigacion.web.unq.edu.ar/wp-content/uploads/sites/30/2018/04/instructivo-de-migracion_cvar_sigevas.pdf).

1- Los/as integrantes deberán vincularse a la RCTyA. Para ello el/la Titular deberá informarle el código del trámite (ejemplo, 80020180300002UQ).

1.1. Cada uno de los/las integrantes debe acceder a su **SIGEVA UNQ** con el rol “Usuario banco de datos de actividades de CyT” y efectuar los siguientes pasos:

- Acceder a la solapa “Trámite”.
- Ingresar el código de trámite.
- Presionar “Aceptar”.



The screenshot shows the SIGEVA UNQ web interface. At the top, there is a navigation bar with the Universidad Nacional de Quilmes logo and the text 'Sistema Integral de Gestión y Evaluación Fuentes, Alicia Noemi SIGEVA'. Below this is a menu with options: Principal, Datos personales, Formación, Cargos, Precedentes, Producción, Otros anteced., and Trámite. The 'Trámite' tab is selected. Below the menu, there is a header for 'Participación en una convocatoria.' and 'BANCO DE DATOS'. The main content area shows a form titled 'Ingresar el código del trámite del cual participa'. The form has a text input field labeled 'Código del trámite:' and two buttons: 'Aceptar' and 'Salir'. A 'NOTA:' section contains three instructions: 1) 'Antes de incorporarse a participar de una convocatoria, debe tener la información del banco de datos actualizada.', 2) 'Revisar 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) 'Ingresar el código del trámite al cual se quiere incorporar; si no dispone del código, como se usa con el titular.' Three orange arrows point from the list of steps to the 'Trámite' tab, the input field, and the 'Aceptar' button.

1.2. Se visualiza la siguiente confirmación dónde se indica nuevamente el número de trámite y el nombre del titular. Si los datos son correctos, presionar el botón “Confirmar” para vincularse a ese trámite.



The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Participación en una convocatoria.' and 'BANCO DE DATOS'. The dialog box contains the text 'Confirme si desea incorporarse al trámite' and a question: '¿Está seguro que quiere incorporarse al trámite 1234567981011CO de PEREZ, JUNNY?'. Below the question are two buttons: 'Confirmar' and 'Volver'. An orange arrow points from the 'Confirmar' button to the text 'Confirmar' in the list of steps above.

IMPORTANTE: Al momento de vincularse al trámite se realiza una captura de la información contenida en el banco de datos (CV), por lo que sí se introduce nueva información luego de la vinculación, la misma no se verá reflejada en el trámite. Si es preciso actualizar la información curricular, deberá solicitar al titular que la eliminación como integrante de la presentación, realizar la actualización del CV y luego repetir el trámite de vinculación.