

SIGEVA - UNQ

INSTRUCTIVO PARA INTEGRANTES

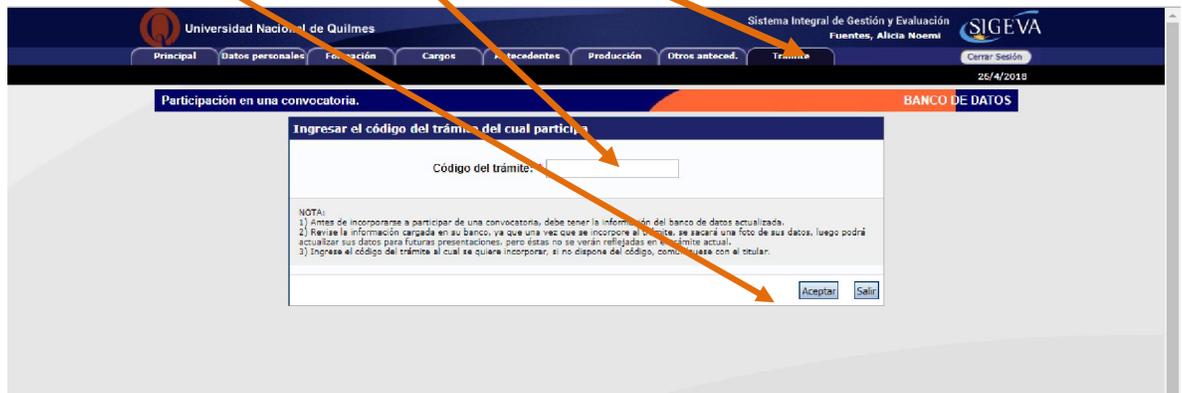
Válido para RCTyA 2018

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 logo of Universidad Nacional de Quilmes and the text 'Sistema Integral de Gestión y Evaluación Fuentes, Alicia Noemi SIGEVA'. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Principal', 'Datos personales', 'Formación', 'Cargos', 'Precedentes', 'Producción', 'Otros anteced.', and 'Trámite'. The 'Trámite' tab is selected. Below the tabs, 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 participar'. The form has a text input field labeled 'Código del trámite:'. Below the input field, there is a 'NOTA:' section with three numbered points: 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.' At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Salir'.

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 '¿Está seguro que quiere incorporarse al trámite 1234567981011CO de PEREZ, JUNNY?'. Below the text, there are two buttons: 'Confirmar' and 'Volver'.

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.