

SIGEVA - UNQ

INSTRUCTIVO PARA INTEGRANTES

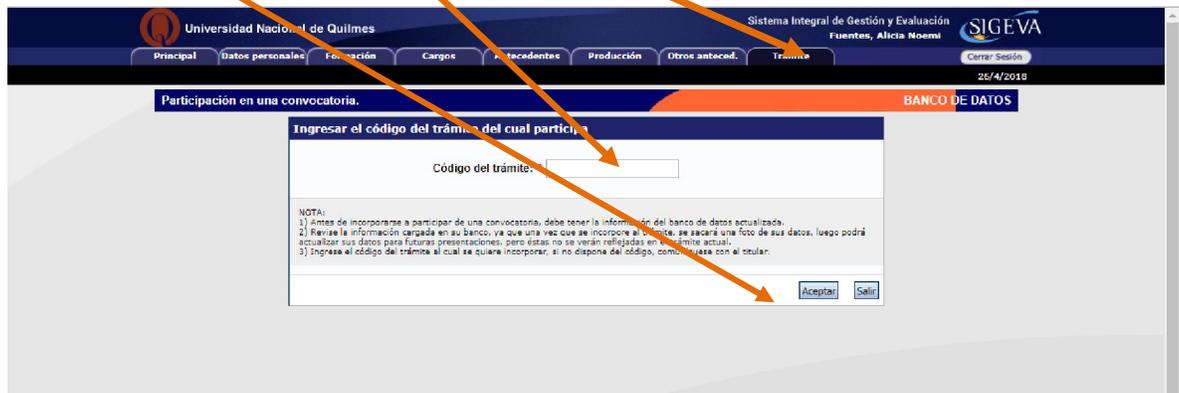
Válido para los Seguimientos a Programas y Proyectos de I+D y PITVA

Para poder vincularse a la convocatoria correspondiente, 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, incluido/a el/la Codirector/a, deberán vincularse al proyecto. Para ello el/la Director/a deberá informarle el código del trámite (ejemplo, 80020180300002UQ).

1.1. Cada uno de los/las integrantes deben 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 this, there are several tabs: 'Principal', 'Datos personales', 'Formación', 'Cargos', 'Antecedentes', 'Producción', 'Otros anteced.', and 'Trámite'. The 'Trámite' tab is selected. Below the navigation bar, 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 participo'. The form has a text input field labeled 'Código del trámite:'. Below the input field, there is a 'NOTA:' section with three numbered instructions: 1) 'Antes de incorporarme 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 a question: '¿Está seguro que quiere incorporarse al trámite 1234567891011CO de PEREZ, JUNNY?'. Below the question, 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 si 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 lo elimine del grupo de investigación y luego vincularse nuevamente.

PARA TENER EN CUENTA

SÓLO puede postularse el/la Director/a de un Programa o Proyecto de I+D o PITVA.

NO deben iniciar el trámite los/as Directores/as de Proyectos dentro de Programas, ni los/as Codirectores/as, ni los integrantes en general.

El sistema reconoce como Director/a a la persona que se postula. Si se postula una persona que no es el/la Directora/a del Programa o Proyecto se crearán múltiples programas o proyectos que serán inadmisibles en la presente convocatoria.