

Bienvenidos

SIGEVA Barceló



MANUAL DEL USUARIO Nº 2

ROL: Usuario banco de datos de actividades de CyT

Carga de datos, adjuntar Curriculum Vitae, sincronización de datos.

Ingreso a la web SIGEVA Barceló – Usuario Registrado

En el navegador deberá ingresar: <https://barcelo.sigeva.gob.ar/auth/index.jsp>

- Ingrese su usuario y contraseña definitiva.
 - Haga clic en **“INGRESAR”**.
- *En caso de no recordar su usuario y contraseña definitiva, deberá enviar un mail a sigeva@barcelo.edu.ar indicando nombre completo y CUIL/CUIT.*



ROL: Usuario banco de datos de actividades de CyT – SIGEVA Barceló

Al ingresar, seleccione el Rol: **“Usuario banco de datos de actividades de CyT”** donde podrá cargar sus datos o traspasar los datos del CV entre los diferentes SIGEVAs y CVar, Curriculum y adherir a trámites.

IMPORTANTE: Recuerde que deberá tener cargado en SIGEVA Barceló sus datos completos y Curriculum Vitae para postularse a las convocatorias vigentes.

CARGA DE DATOS – SIGEVA Barceló

En la **“pantalla principal”** encontrará las siguientes solapas para la carga sus datos:



IMPORTANTE: En caso de tener sus datos en otro SIGEVA y en CVar, mas adelante encontrará como sincronizar dicha información.

→ Los siguientes datos podrán ser actualizados en cualquier momento:

Datos Personales

- Identificación
- Dirección residencial
- Lugar de Trabajo
- Experticia en Cyt

Antecedentes

- Formación de recursos humanos en CyT
- Financiamiento CyT
- Extensión
- Evaluación
- Becas

Formación

- Formación Académica
- Formación complementaria

Producciones y Servicios

- Producciones Científicas
- Producciones Tecnológicas
- Producciones Artísticas
- Otros antecedentes y Trámites

Cargos

- Docencia
- Cargo en Gestión Institucional
- Cargo I +D
- Otros Cargos

Otros antecedentes y Trámites

→ En caso de no encontrar las instituciones vinculadas con su **Formación Académica** o **Lugar de trabajo** deberá enviar un mail a sigeva@barcelo.edu.ar con los siguientes datos:

❖ Formación Académica

- **Asunto:** Solicitar la inclusión de nuevo lugar de estudio.
- **Datos completos:** Nombre de la institución, domicilio, correo electrónico institucional, Teléfono o Fax).

❖ Lugar de trabajo

- **Asunto:** Solicitar la inclusión de nuevo lugar de trabajo.
- **Datos completos:** Organismo, dependencia, departamento, Área.

Encontrará a la Fundación H.A. Barceló como: **INST.UNIV.DE LA FUNDACION "HECTOR BARCELO"**

Nuevo		Buscar institución		Institución seleccionada	
Borrar	<input type="text" value="barcel"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	INST.UNIV.DE LA FUNDACION "HECTOR BARCELO"		

→ En cada una de las solapas mencionadas anteriormente encontrará diferentes opciones, donde puede:

- Crear un **“Nuevo”** registro.
- **“Editar”** un registro.
- **“Borrar”** un registro.



- Los campos indicados con un * son obligatorios.
- A medida que vaya completando recuerde **“Guardar”**.

❖ Dentro de la pantalla **“Principal”** de SIGEVA Barceló en la solapa **“Instructivos”**, encontrará manuales confeccionados por CONICET.

ADJUNTAR CURRICULUM VITAE

Adjuntar Curriculum Vitae

- Deberá ingresar a la **“Pantalla Principal”**.
- En la parte inferior encontrará: **“Otros antecedentes”**.
- Haga clic en **“Curriculum”**.
- En **Adjuntar** deberá subir el archivo de su CV en formato .pdf o .doc



IMPORTANTE: Una vez realizada la carga de datos en SIGEVA Barceló podrán traspasar la información a todos los sistemas SIGEVA y CVar.

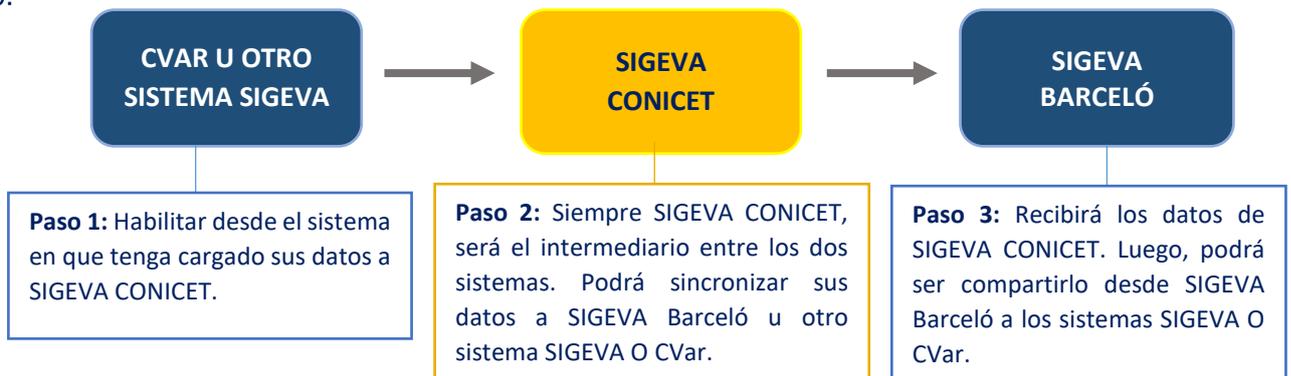
SINCRONIZAR DATOS PREVIAMENTE CARGADOS EN OTROS SISTEMAS

En caso de tener sus datos cargados en otro SIGEVA y CVar, podrá traspasarlos al SIGEVA Barceló.

- Antes de realizar la sincronización deberá actualizar sus datos.
- Este paso sólo puede realizarlo cada usuario sobre los datos de su CV. No es posible realizar una migración “masiva” de los CVs de varias personas, se trata de información personal y confidencial.

Primeramente, deberá habilitar en el sistema que tenga cargados sus datos en **SIGEVA CONICET**, que es el intermediario entre los dos sistemas:

Ejemplo:



Esta funcionalidad está diseñada para evitar reiterar la información.

SINCRONIZAR DATOS

- Si tiene sus datos cargados ya en **SIGEVA CONICET**, no deberá realizar el siguiente paso:

Paso 1: Debe ingresar al sistema SIGEVA o CVar donde tiene sus datos cargados y compartirlos con SIGEVA

A continuación, detallaremos los pasos a seguir para traspasar sus datos desde CVar a SIGEVA CONICET.

1. En el navegador deberá ingresar al CVar: <http://cvar.sicytar.mincyt.gov.ar>
2. Ingrese su “usuario y contraseña”.
3. Haga clic en **“INGRESAR”**.

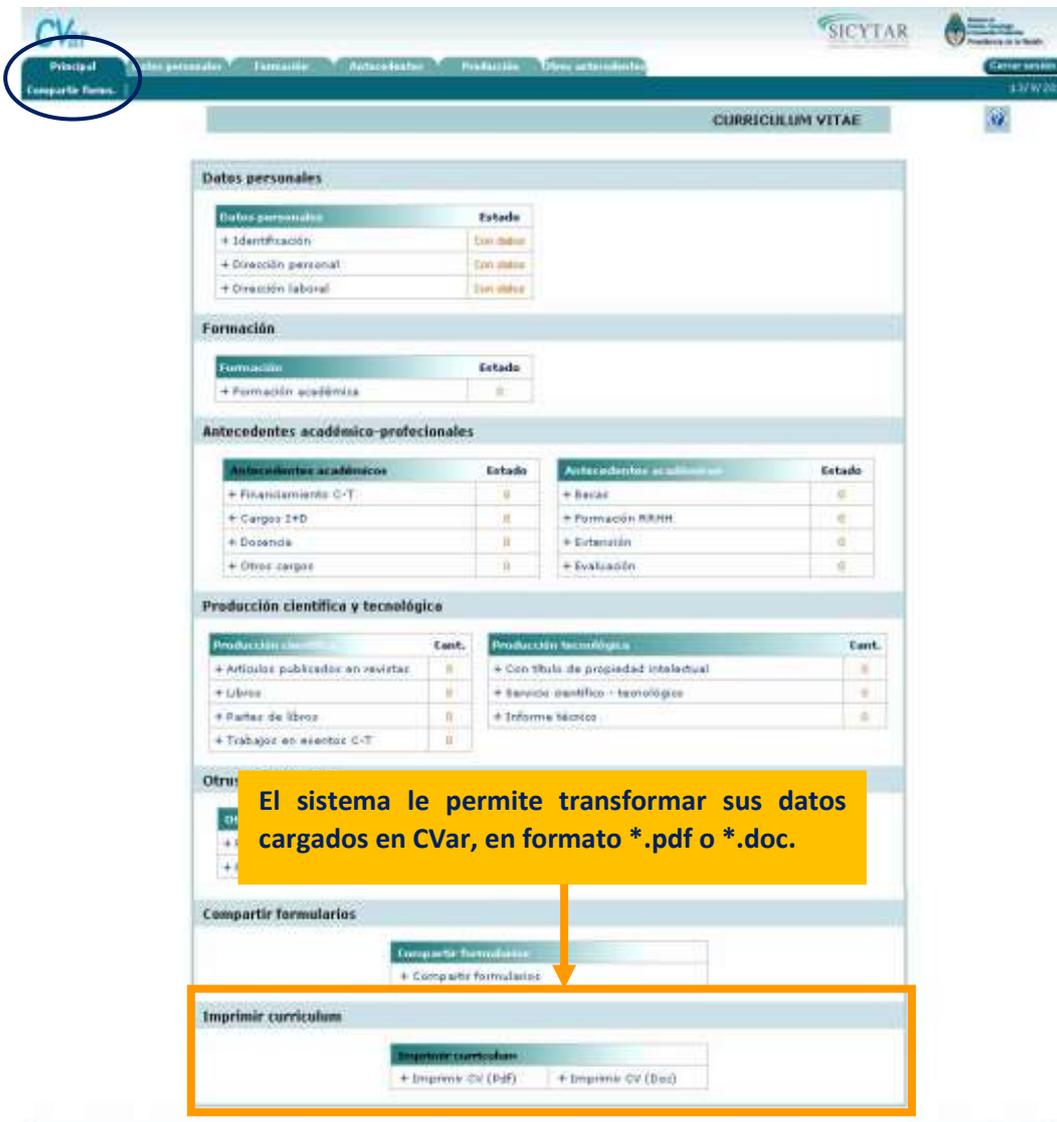


4. Ingrese al Rol “Usuario de Currículum Vitae”.

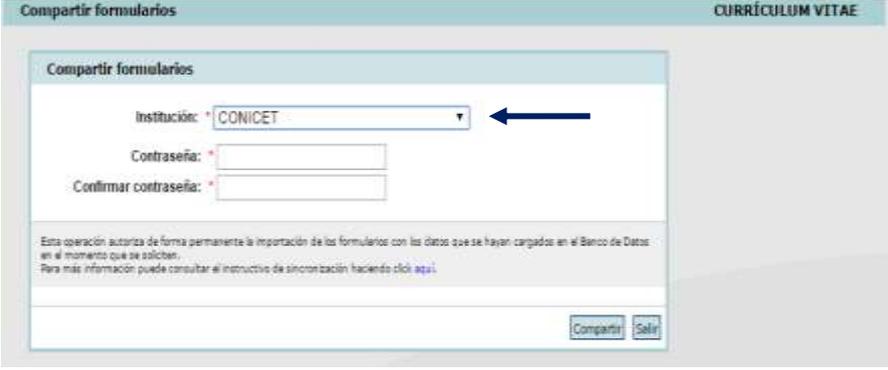


SISTEMA	ROL
Sistema de Curriculum Vitae	<u>Usuario de Curriculum Vitae</u>

5. Ingrese a la pantalla “Principal” y haga click en “Compartir Formularios”.

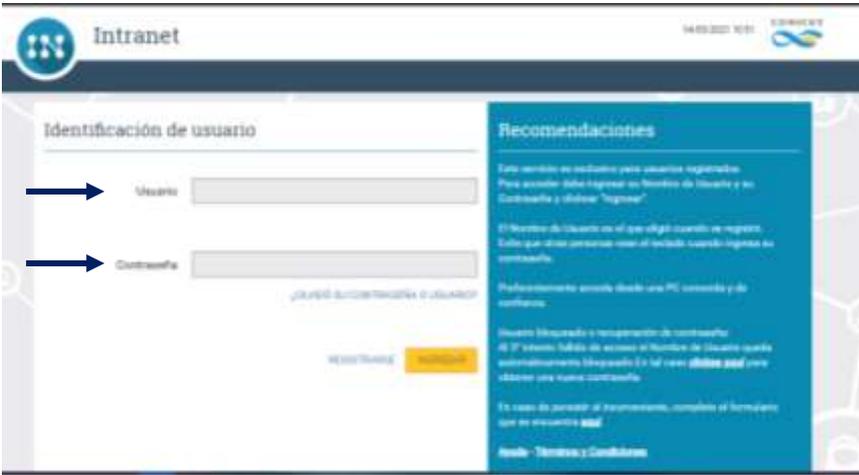


- En “Institución” seleccione **CONICET**, ingrese su “usuario y contraseña”. Luego, Haga clic en “Compartir”.



Paso 2: Los datos ahora se encuentran compartidos con SIGEVA CONICET. Debe ingresar al sistema para IMPORTAR cada bloque de datos.

- En el navegador deberá ingresar a **SIGEVA CONICET**: <https://si.conicet.gov.ar>
- Regístrese si no tiene usuario y contraseña.
- Ingrese su “usuario y contraseña”.



- Ingrese a “Usuario banco de datos CyT”.



11. Deberá ingresar al “**bloque de datos**” a completar y hacer clic en “**importar**”.



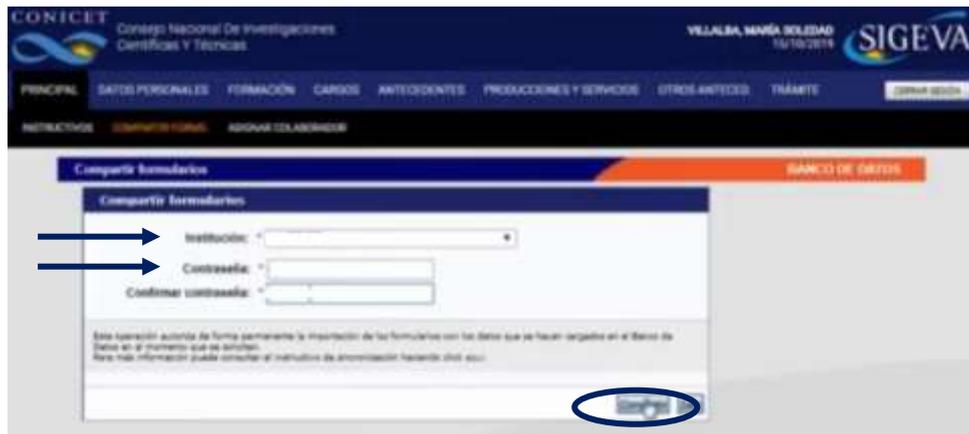
12. Deberá **seleccionar la institución** desde la cual realizará la importación en este caso **CVar**. Ingresar la “**contraseña que utiliza en CVar**” y haga clic en “**Importar**”.



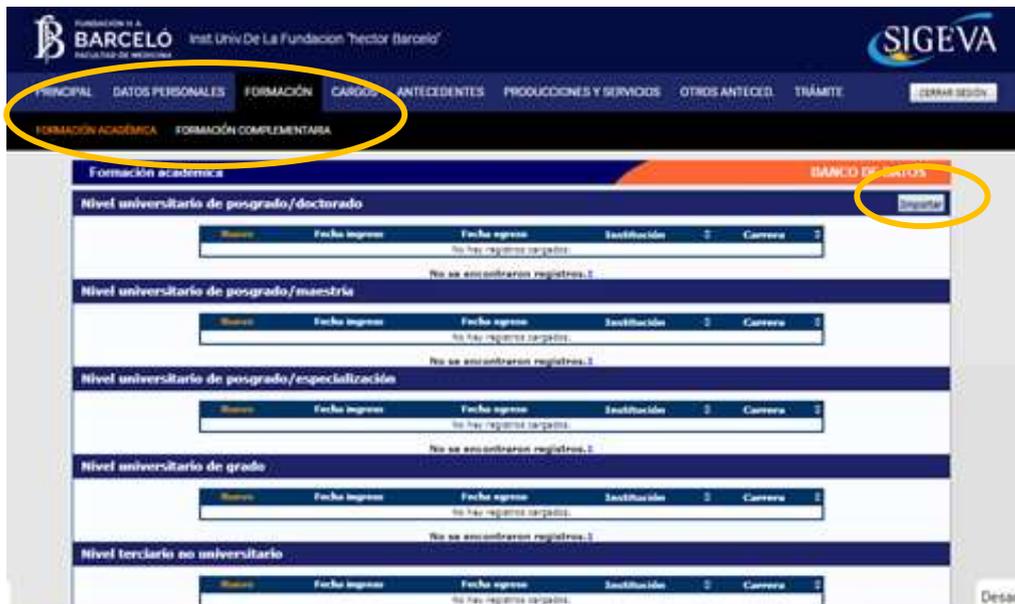
IMPORTANTE: Repita este procedimiento para cada bloque de datos que desea importar.
Datos personales, formación, cargos, antecedentes, producción y servicios y otros antecedentes.

Paso 3: Cuando todos los datos estén importados en SIGEVA CONICET, podrá compartir a SIGEVA Barceló.

13. En **SIGEVA CONICET**, seleccione la institución con la que desea compartir. En este caso deberá seleccionar **SIGEVA Barceló**.



- 14. Ingrese a **SIGEVA Barceló** con su **“Usuario y contraseña”**.
- 15. Seleccione **“Usuario de Banco de Datos de actividades de CyT”**.
- 16. Ingrese al formulario que desea completar y haga clic en **“IMPORTAR”**.



- 17. Deberá seleccionar la institución de origen **“CONICET”**.
- 18. Ingrese su **“contraseña”** y haga clic en **“IMPORTAR”**.

aquí.' At the bottom right of the form are 'Importar' and 'Volver' buttons." data-bbox="141 111 891 261"/>

IMPORTANTE: Repita este procedimiento para cada bloque de datos que desea completar.
Datos personales, formación, cargos, antecedentes, producción y servicios y otros antecedentes.



Ante cualquier inquietud escribanos a
investigacion@barcelo.edu.ar