

SIGEVA

SISTEMA INTEGRAL DE
GESTIÓN y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
GERENCIA DE ORGANIZACIÓN
y SISTEMAS - CONICET

PRESENTACIÓN DE INFORME GENÉRICO

Versión 2
Fecha 04/12/2015

Guía
Usuario

Agradecemos el valioso aporte del Laboratorio de Informática Aplicada de la Universidad Nacional de Río Negro para la elaboración de este documento.



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

¿QUÉ ES UNA CONVOCATORIA A INFORME GENÉRICO?.....	1
¿CÓMO SE PRESENTA Y ENVÍA LA INFORMACIÓN A UNA CONVOCATORIA INFORME GENÉRICO?	1
¿CÓMO REALIZO LA ACCIÓN DE POSTULACIÓN?.....	2
ARCHIVOS ADJUNTOS.....	3
¿LUEGO DE QUE ME POSTULÉ, PUEDO OBSERVAR QUE INFORMACIÓN SE ENVIARÁ PARA LA EVALUACIÓN?	4
¿CÓMO REALIZO LA ACCIÓN DE “ENVIAR PRESENTACIÓN”?	4
¿CON POSTULARSE ALCANZA?.....	4
¿UNA VEZ QUE REALICE LA ACCIÓN DE “ENVIAR PRESENTACIÓN”, PUEDO MODIFICAR LA INFORMACIÓN ENVIADA?.....	5
¿CÓMO VERIFICO QUE REALICÉ LA ACCIÓN DE “ENVIAR PRESENTACIÓN”?.....	5

PRESENTACIÓN DE INFORME GENÉRICO

Guía de usuario

- Con el propósito de minimizar los errores durante el proceso de “Convocatoria a informe genérico” se recomienda, antes de llevar a cabo las acciones de postulación, adjuntar archivos y enviar Presentación a una convocatoria Informe genérico, leer todas las preguntas frecuentes del presente documento.

¿Qué es una convocatoria a Informe Genérico?

- Una convocatoria a Informe Genérico es un llamado a los investigadores y/o docentes de la institución para que presenten la información vinculada a sus actividades realizadas durante un año determinado. Dichos llamados y presentaciones de información por parte de los investigadores y/o docentes se efectuarán desde el aplicativo SIGEVA.

¿Cómo se presenta y envía la información a una convocatoria Informe Genérico?

- Seguidamente se explica el proceso de postulación y envío de información a una convocatoria de Informe Genérico:

Usted debe realizar las siguientes acciones:

1. Postularse a la convocatoria.
2. Adjuntar un resumen de no más de 500 palabras.
3. Enviar presentación.

Las acciones de postulación y de enviar presentación, son obligatorias para el propósito. La acción de adjuntar un resumen genérico, es opcional, pero es altamente recomendable realizar dicha acción.

Cuando usted se postula, el sistema pone el estado de la convocatoria en “Estado Abierto”, esto significa que usted se postuló, pero no envió la

información para su posterior evaluación. Por lo tanto, solo con postularse no es suficiente.

Para poder enviar la información para su correspondiente evaluación debe realizar si o si las acciones 1) y 3).

Una vez que realizó la acción de enviar Presentación, el sistema “toma una foto” de su información, por lo tanto, es muy importante entender que una vez que la información se envió no se puede volver atrás. Por tal motivo, usted debe corroborar que su información curricular esté completamente cargada en SIGEVA antes de realizar la acción de “Enviar Presentación”.

EJEMPLO

Postularse a la convocatoria:

<https://www.youtube.com/watch?v=XqQCO9aFboA&feature=youtu.be>

Adjuntar resumen anual:

<https://www.youtube.com/watch?v=fNamj8qG-Y8&feature=youtu.be>

Enviar presentación:

<https://www.youtube.com/watch?v=uv4ikZGaGqg&feature=youtu.be>

¿Cómo realizo la acción de postulación?

- Luego de que el usuario realice el proceso de login en SIGEVA, debe seleccionar el rol “Usuario Presentación/Solicitud”.

Posterior a ello, si usted aún no se postuló a ninguna convocatoria, el sistema le mostrará una pantalla con las convocatorias abiertas.

Para postularse, sólo debe realizar click sobre el botón que expresa la palabra “Postular”.

Otra opción, es dirigirse al ítem de menú Convocatorias, realizando click sobre dicho ítem, y el sistema le mostrará una pantalla con las convocatorias disponibles.

IMPORTANTE

Tenga en cuenta que postularse no significa enviar la información de presentación.

Archivos adjuntos

- Luego de realizar la postulación en una convocatoria de Informe Genérico, puede adjuntar un documento de no más de 500 palabras, resumiendo las actividades que realizó durante el año al cual pertenece la convocatoria.

EJEMPLO

Si usted se postuló a la convocatoria Informe Genérico 2014, podría adjuntar un archivo de resumen de actividades, en la sección archivos adjuntos, “Resumen genérico 2014”.

En la imagen que se muestra a continuación están recuadradas las secciones de la página en la cual se puede acceder a las convocatorias a las cuales un usuario se postuló o envió presentación:

INFORME GENÉRICO Informe Anual docente Investigador 2014

Fecha Presentación Límite: 22/06/2015

FORMULARIOS A COMPLETAR

Solicitud	Estado	Antecedentes	Estado
- Identificación	Con Datos	- Financiamiento CyT	Sin Datos
- Dirección Residencial	Con Datos	- Formación RD/RI	Sin Datos
- Lugar de Trabajo	Con Datos	- Becas	Sin Datos
- Datos Académicos	Sin Datos	- Actividad de evaluación	Sin Datos
Formación	Estado	- Extensión	Sin Datos
- Formación Académica	Con Datos	- Otras actividades CyT	Sin Datos
- Formación Complementaria	Sin Datos	- Experticia en CyT	Con Datos
Cargos	Estado	Producción	Estado
- Docente	Sin Datos	- Producción Científica y Tecnológica	Sin Datos
- Cargos I+D	Sin Datos	- Producciones artísticas	Sin Datos
- Cargos en gestión institucional	Sin Datos	Otros Ant.	Estado
- Otros cargos	Sin Datos	- Participación en eventos CyT	Sin Datos
		- Premios	Sin Datos
		- Membresías	Sin Datos

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo	Estado
Resumen Anual 2013	Sin datos
Resumen Anual 2014	Sin datos

PRESENTACION (*) Enviar Presentación

PDF - Presentación

- Imprimir los formularios para presentar en UARH
- Recibir por email la presentación

(*) Si el trámite que deberá presentar ante UARH deberá imprimirse una vez que haya presionado el botón "Enviar Presentación". Recuerda antes, haber recibido y revisado toda la información.

SEGUIMIENTO Estado Actual: Abierto

ETAPAS	Estado	Fecha
Etapas Presentación	Abierto	06/06/2015
Etapas Gestión y Control	-	-
Etapas de Resolución	-	-

Si el estado de los archivos adjuntos es “Con datos” u “Ok”, significa que existe un archivo adjunto.

Si el estado de los archivos adjuntos es “Sin datos”, significa que no existe un archivo adjunto.

En el caso que haya adjuntado un documento por error, debe acceder al archivo adjunto que desea eliminar y luego hacer click sobre el botón que dice “Limpiar”.

EJEMPLO

Limpiar archivo adjunto:

<https://www.youtube.com/watch?v=HIMf-WJ5pZc&feature=youtu.be>

¿Luego de que me postulé, puedo observar que información se enviará para la evaluación?

- Luego de que usted se postuló, puede observar que información se enviará cuando usted realice la acción de “Enviar Presentación”. Para observar el pdf que arma el sistema SIGEVA, realizando click sobre el texto “Imprimir formularios para presentar en...” podrá acceder al documento.

EJEMPLO

Cómo acceder al PDF generado:

<https://www.youtube.com/watch?v=HIMf-WJ5pZc&feature=youtu.be>

¿Cómo realizo la acción de “Enviar Presentación”?

- Luego de postularse y de haber controlado que tiene la información actualizada en SIGEVA, debe realizar click sobre el botón que contiene la leyenda “Enviar Presentación”. Si las validaciones son superadas, usted habrá enviado la presentación para su correspondiente evaluación de la convocatoria informe genérico de investigadores.

¿Con postularse alcanza?

- Con postularse a una convocatoria de Informe Genérico no alcanza. Usted debe además, realizar la acción de “Enviar Presentación”.

¿Una vez que realice la acción de “Enviar Presentación”, puedo modificar la información enviada?

- Una vez que envió la presentación no podrá modificar la información enviada. Por tal motivo, usted se debe asegurar de que su información en SIGEVA esté actualizada.

¿Cómo verifico que realicé la acción de “Enviar Presentación”?

- Para verifica que usted realizó la acción de “Enviar Presentación”, debe observar el estado de la convocatoria, si el mismo es Enviado, usted ha realizado la acción de envío correctamente.