

***SECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA***

**INSTRUCTIVO**

***Sistema Integral de Gestión y Evaluación*** (SIGEVA)

**El *Sistema Integral de Gestión y Evaluación*** (SIGEVA) es una aplicación informática a la que se puede acceder de forma segura a través de una plataforma web y por medio de un navegador de Internet (preferentemente Google Chrome)

**Ingreso al sistema**

En base a su institución de pertenencia, existen dos variantes de ingreso al sistema (UNR, CONICET):

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO

Acceda la dirección web provista por la UNR para ingresar a SIGEVA:

<https://unr.sigeva.gob.ar/auth/index.jsp>

Si usted ya cuenta con usuario para el sistema SIGEVA, proceda a ingresar sus datos y presione ``Ingresar´´.

Si Ud. aún no cuenta con usuario para el sistema SIGEVA, haga click en el segundo ítem para registrarse.

Una vez registrado como usuario de SIGEVA el sistema genera automáticamente una contraseña provisoria que le será enviada por correo electrónico y deberá ser cambiada la primera vez que se ingrese.

Una vez autenticado correctamente, se visualiza una pantalla donde se indican los roles que usted tiene asignados en SIGEVA.

Seleccione “Usuario banco de datos de actividades de CyT”.

CONICET

Acceder a <https://si.conicet.gov.ar> ingrese su usuario y contraseña. Presione “Ingresar”.

Seleccione “Usuario banco de datos de actividades de CyT”.

En caso de que Ud. no posea el rol “Usuario banco de datos de actividades de CyT”: acceda, por única vez, a: <https://si.conicet.gov.ar/auth/altabancodatos.jsp>. Ingrese su usuario y contraseña. Presione “Asignar”.

Ud. es redirigido a la pantalla principal donde se visualiza el nuevo rol asignado.

**Una vez que ha ingresado al Sistema**

En la porción superior de la pantalla se visualizan las solapas del sistema que le permitirán navegar por el mismo. Si tiene dudas sobre la navegación presione en el link “Instructivo Navegación” de la pantalla “Principal”.

Por cada solapa es posible completar la siguiente información:

1. Datos Personales
2. Formación
3. Cargos
4. Antecedentes
5. Producción y Servicios
6. Otros Antecedentes

En el caso de que hubiese registrado datos para cualquier solicitud o presentación mediante SIGEVA, esta información quedará registrada en el Banco de Datos, pudiendo modificarla y/o actualizarla en cualquier momento, en caso de ser necesario.

**Características generales del sistema**

Recuerde Presionar la opción *“Nuevo”* en el margen superior izquierdo del cuadro, cada vez que complete un campo, y cando finalice, *“Guardar”* en el margen inferior derecho de la pantalla.

También puede presionar*“Editar”* cuando intenta cambiar datos en un registro que ya ha guardado anteriormente y cuando finalice, *“Modificar”* en el margen inferior derecho de la pantalla.

Es posible *Importar* los datos desde cualquier otra institución al SIGEVA CONICET y viceversa.

En la sección donde quiera importar sus datos. Presione el botón “Importar”.

Seleccione la institución de la cual desea obtener los datos, ingrese su contraseña de sincronización y presione el botón “Importar”.

Se visualizarán en la tabla los registros importados desde la institución indicada.

El SIGEVA permite *asignar a otro usuario como colaborador* para efectuar la carga del Banco de Datos, sin necesidad de proveerle a esa persona su usuario y contraseña.

Para hacerlo, acceda a la solapa “Principal” y luego seleccione “Asignar colaborador”.

Presione “Nuevo”, seleccione el tipo de rol “Colaborador banco de datos de actividades CyT”, ingrese el apellido de su colaborador y presione “Buscar”. Seleccione a la persona que desea incluir como colaborador, presionando el botón circular asociado a la fila donde figura la persona, y luego guarde los datos.

Notifique a su colaborador.

El colaborador ingresará a SIGEVA con el rol “Colaborador banco de datos de actividades CyT”.

Luego, seleccionar al dueño de Banco de Datos CyT al cual desea asistir con la carga. Para esto, presionar el botón circular asociado a la fila donde figura la persona y luego el botón “Seleccionar”.

Si precisa vincularse a un trámite generado por otra persona (Por ejemplo: Proyectos, o como Director o Co-director de una beca):

Solicítele el código del mismo. Luego acceda a la solapa “Trámite”. Ingrese su código de trámite y presione “Aceptar”.

Se visualiza la confirmación donde se indica nuevamente el número de trámite y la persona propietaria. Si esos datos son correctos, presione el botón “Confirmar” para vincularse a ese trámite.