

Manual de Procedimientos del Sistema Integral de Gestión y Evaluación (SIGEVA)

Usuario: Banco de Datos de Actividades de Ciencia y Tecnología.

1. INTRODUCCIÓN

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 (INTRANET) y por medio de un navegador de Internet.

Una característica distintiva de esta tecnología es que permite la interacción de los usuarios con una única base de datos a partir de la identificación de ROLES. Los roles están definidos en función de las tareas y procedimientos usuales en los distintos procesos, tanto de índole administrativa como académica.

El Banco de Datos de Actividades de Ciencia y Tecnología consiste en un módulo que contiene información sobre la producción científico tecnológica de cada usuario del sistema. Este módulo se encuentra accesible a lo largo de todo el año, y a partir de esta información se podrán elaborar los Informes Reglamentarios, las Solicitudes de Promoción, de Becas, Ingresos a la Carrera, Proyectos, y las Memorias de las Unidades Ejecutoras, y otros componentes del actual sistema de Recursos Humanos. Con el desarrollo de este mecanismo se consolida una base de datos única, con funcionalidades múltiples.

A partir de la registración como usuarios en INTRANET se puede acceder a este Banco de Datos a la vez que participar de las convocatorias vigentes. El registro y actualización de la producción científico-tecnológica, recursos humanos formados, financiamiento y otros antecedentes previstos en el citado Banco esta disponible a lo largo de todo el año para los investigadores y becarios activos que se encuentran registrados. Los externos a la institución pueden hacerlo a partir de las convocatorias abiertas que formule el CONICET.

La información contenida en INTRANET es de carácter reservado por lo que se preserva la confidencialidad de la información contenida en las solicitudes, en los informes técnicos y en los dictámenes.

A Intranet se puede acceder bajo dos modalidades:

- 1) por registro
- 2) por registro e identificación.

Para registrarse e identificarse se debe acceder a la ventana que esta en el ángulo inferior derecho de la pagina WEB de CONICET (www.conicet.gov.ar) y seguir las instrucciones que se exponen en el punto "registrarse".

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

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA

El sistema prevé su navegación por las solapas y los botones que permiten:

- 1) "Guardar" (cuando se carga por primera vez un registro),
- 2) "Modificar" (cuando se trata de cambiar datos en los registros que ya estaban cargados),
- 3) "Volver" (para regresar a la pantalla anterior), o
- 4) "Salir" (para regresar a la pantalla principal).

Tales botones se encuentran en la parte inferior de la pantalla, del lado derecho.

Se recomienda guardar cada vez que se carga información en el sistema, dado que se está trabajando en una base remota a la que se tiene acceso a través de la red, de esta forma se evitará perder información por inestabilidad del sistema de conexión.

Una vez realizada la acción del guardado de datos, las operaciones correspondientes al cambio de los mismos se llevará a cabo mediante el botón "Modificar".

Nota: Para operar el sistema no se deben utilizar los botones del navegador de internet.

3. INGRESO AL SISTEMA. Para usuarios registrados

Ingresar a Intranet a través de la ventana que está en la parte superior derecha de la página web del CONICET (www.conicet.gov.ar) o bien a través de la dirección <https://si.conicet.gov.ar/auth/index.jsp> utilizando el nombre de usuario y la contraseña que le fue asignada por correo electrónico o su contraseña habitual. Si se tratara de la primera vez que ingresa al sistema, se le pedirá que cambie la contraseña por una personal que le resulte fácil de recordar.

Una vez ingresado, aparece una pantalla de servicio de Intranet que presenta dos columnas. La primera identifica el sistema al que accederá y la segunda el rol para el que el usuario se encuentra habilitado. Seleccionar "Usuario de Banco de Datos de Actividades de CyT".

En el caso que aparezca el rol usuario presentación/solicitud le permitirá a los miembros de la CIC y Becarios habilitados a participar de las convocatorias vigentes.

28/7/2009 18:07

Cambio de Contraseña Cambio de Datos Identificación Cerrar Sesión

Bienvenido ARTURO AQUILINO FERNÁNDEZ al servicio Intranet de CONICET.

Como medida adicional de seguridad, por favor verifique que usted accedió por última vez el 28/07/2009 a las 18:06 Hora Argentina. Si está seguro que usted no fue quien accedió, cambie inmediatamente su contraseña y envíe un aviso a intranet@conicet.gov.ar

Seleccione para operar:

SISTEMA	ROL
SIGEVA	Usuario presentación/solicitud

4. CONSIDERACIONES GENERALES.

Una vez que se ha ingresado al sistema como Usuario de Banco de Datos de Actividades de CyT, en la parte superior de la pantalla principal ubicará las solapas: “principal, “producción científica”, “producción tecnológica” y “antecedentes” que le permitirán navegar por el sistema. Si tiene dudas sobre la navegación haga click en el link “Instructivo Navegación” de la pantalla principal.

Banco de datos de actividades de ciencia y técnica BANCO DE DATOS ?

Producción científica y tecnológica

Producción científica	Cant.	Producción tecnológica	Cant.
+ Artículos	0	+ Convenio, asesoría o servicio tecnológico de alto nivel	0
+ Capítulos de libro	0	+ Marca	0
+ Libros	0	+ Modelos y diseños industriales	0
+ Congresos	0	+ Patentes, modelos de utilidad, derecho de obtentor, derecho de autor	0
		+ Informe técnico	0

Datos personales y laborales

Datos personales/laborales	Estado
+ Dato personal	Con datos
+ Lugar de trabajo	Con datos

Antecedentes

Antecedentes académicos	Estado	Otros antecedentes	Estado
+ Dato académico	Sin datos	+ Cargos docentes	0
+ Formación de recursos humanos	0	+ Otros cargos	0
+ Financiamiento científico y tecnológico	0	+ Actividades de divulgación	0
		+ Actividades de evaluación	0
		+ Curriculum vitae	Sin datos

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

Por otra parte, si ya hubiera registrado su producción científica en SICyTAR, podrá importarla automáticamente utilizando el botón “importar de SICyTAR” siempre que dicho registro se hubiese hecho con 48hs de anticipación al momento de su importación. La producción tecnológica no puede ser importada por ahora hacia SIGEVA.

Nota: La producción tecnológica no puede ser importada, SIGEVA por ahora solamente permite importar la producción científica

4.1 Producción Científica y Tecnológica

Comprende el registro de las principales referencias sobre las publicaciones científicas y tecnológicas (artículos, capítulos de libros, libros, congresos, convenios, asesorías o servicios a terceros, registros de propiedad, patentes, marcas, modelos y diseños industriales e informes técnicos) editadas o en prensa.

Asimismo, incorpora además, de los registros habituales, un espacio donde ingresar el “abstract” o resumen y el texto completo o “full text” de los trabajos citados. Tanto el resumen como el texto completo deberán ser, en la medida de lo posible, copia del oportunamente enviado a la editorial (prueba de galera) y en el idioma de la publicación.

Revise y actualice la información agregando tanto el resumen como el texto completo de la publicación cuando:

- hubiese importado información registrada en SICYTAR o,
- el sistema hubiese seleccionado automáticamente registros existentes en nuestras bases de datos

En cuanto a presentaciones realizadas en **Congresos** sólo ingrese en pantalla conferencias, ponencias, simposios o comunicaciones editadas en suplementos de revistas de circulación periódica o libros anales del congreso o simposio.

Archivos de publicaciones. Se solicita que los archivos que se adjunten se hagan, preferentemente, en formato. PDF y conteniendo el trabajo tal como fue publicado. Si no cuenta con un archivo PDF del trabajo tal cual fue publicado, adjúntelo en el formato electrónico del que disponga.

Si no cuenta con un archivo electrónico, deberá adjuntar un archivo que deberá denominarlo “**Vacio.doc**”. Dicho archivo deberá contener el nombre del trabajo citado cuya copia electrónica no posee y el motivo por el cual no cuenta con ella.

Se recuerda la obligación de citar, cuando corresponda, al CONICET como organismo de pertenencia institucional y como la institución que financió las investigaciones.

Nota: El usuario Banco de Datos de Actividades de Ciencia y Tecnología, a diferencia de otros, estará habilitado durante todo el año para que la carga de la información pueda llevarse a cabo en cualquier momento.

4.2 Carga de los antecedentes en Producción Científica y Tecnológica.

Para realizar la carga de datos se debe ingresar desde la pantalla principal o desde el menú de navegación a la categoría que se desea completar.

A modo de ejemplo se comenta cómo realizar la carga para un artículo científico. Luego de ingresar al link “Artículos” se abre una nueva pantalla que contiene una fila con los siguientes títulos:

- Nuevo: permite ingresar un nuevo registro.
- Año: indica el año de publicación del artículo
- Título: indica el título del artículo
- Revista: indica el nombre de la revista en la que fue publicado el artículo
- Editorial: indica la editorial de la revista en la que fue publicado el artículo.



Presionado sobre el link "nuevo" se despliega el formulario para cargar los datos del artículo. En primer lugar se debe colocar el nombre de la revista en la que se hizo la publicación, para ello se puede buscar por ISSN o bien por el nombre de la revista, presionando los botones "Buscar" que se encuentran en el apartado superior de la pantalla. Si la revista no se encuentra dentro del listado se puede agregar un nuevo nombre o ISSN, en los campos que figuran bajo el título "Sólo en caso que no haya podido seleccionar una revista, ingrese otra".

Luego se debe ingresar el título del artículo y los autores. En caso de ser un trabajo en coautoría se debe ingresar un el nombre utilizado para la citación por campo, para ello una vez ingresado el primer autor se debe seleccionar el link "nuevo" del apartado de autores, que genera una nueva fila para incorporar un nuevo autor. Asimismo, se deben ingresar los datos correspondientes a "Referato", "Volumen que figura el trabajo", "Página Inicial-Página Final", "Publicado", "Ciudad de la Editorial", "Editorial", y "Año de Publicación".

Ingrese el artículo

Ingrese el criterio por el que va a buscar la revista:

(1) ISSN: (2) Nombre:

(1) Si conoce el ISSN de la revista, ingreselo y presione "Buscar por ISSN" para seleccionarla.
 (2) Ingrese una parte del nombre de la revista y presione "Buscar por Nombre" para seleccionarla.

Revista seleccionada:

Solo en caso que no haya podido seleccionar una revista, ingrese otra:

Otro ISSN: Otra revista:

Título del artículo: *

Autores: (Deberán ingresarse en el orden en que figuran en la publicación) *

Nuevo	Autor	Orden Publicación
<input type="button" value="Borrar"/>	<input type="text"/>	1

Referato: * Sin referato Con referato

Volumen que figura en el trabajo: Tomo: Número:

Página inicial: * Página final: * (obligatorio sólo si está publicado)

Publicado: * Publicado En prensa

Ciudad de la editorial:

Editorial:

Año de publicación: *

Nota: los campos marcados con asterisco rojo son obligatorios. No se podrá guardar la información si esos campos no se encuentran completos.

A continuación, se podrá cargar el "Abstract" o resumen, que podrá ser copia del oportunamente enviado a la editorial y en el idioma de la publicación.

Abstract o resumen

Limpiar abstract o resumen

*

El mismo podrá ser copia del oportunamente enviado a la editorial y en el idioma de la publicación. Puede copiar (ctrl+c) el abstract y pegarlo (ctrl+v) en el cuadro de texto bajo el título Abstract o resumen. Si su texto contiene caracteres especiales (por ej.: Σ, ξ, |), se recomienda copiarlo de su editor de texto original (por ej. Word).

En caso de tratarse de documentos electrónicos, deben ser agregados los datos pertinentes al tipo de medio (On-line, CD-ROM, DVD, u otro) y su disponibilidad en URL u otro.

Solo para documentos electrónicos

Tipo de medio:

(1) Otro:

Disponible en: URL:

Otro:

(1) Debe ingresarse, si selecciona "Otro" en el campo Tipo de medio.

Como ya se ha mencionado, se debe incorporar el archivo de la publicación. Para ello debe presionarse el botón "examinar" que se encuentra al final de la pantalla. Esta acción abrirá la interfase de búsqueda que le permitirá localizar el archivo en su máquina. Una vez localizado el archivo se debe presionar el botón "abrir", y de esta forma el archivo se adjuntará en el sistema.

Full text o texto completo

Tamaño máximo del archivo 14 (catorce) MegaBytes.
(Preferentemente con formato .pdf, eventualmente se aceptan .doc o .rtf)

Full text o texto completo: * Examinar...

Guardar Volver

Una vez completados los campos obligatorios se debe presionar el botón “guardar” y de esta forma finalizará la carga de datos del artículo de revista.

Nota: Para la carga de los distintos puntos (*libros, convenios, capítulos de libros. Patentes, formación de recursos humanos, etc.*) se debe proceder de la misma manera que la ejemplificada.

4.2 Otros Antecedentes.

Comprende el registro de formación de recursos humanos, financiamiento científico y tecnológico, actividades de divulgación, datos personales, lugar de trabajo y Curriculum Vitae.

Para realizar la carga de datos se debe ingresar desde la pantalla principal o desde el menú de navegación a la categoría que se desea completar (Ver el cuadro del Punto 4).

4.2.1 Carga de Otros Antecedentes.

Dado que el modo de operar es semejante en cada caso, se ejemplificará con el procedimiento de carga de la “Formación de Recursos Humanos”.

Al ingresar por el link “Formación de Recursos Humanos”, se abre una pantalla que permite la carga los distintos Tipos de Dirección: de Becas, de Investigadores y de Tesis. Para cada uno de estos casos se cuenta con una fila con los siguientes títulos:

The screenshot shows a web application interface for 'Formación de recursos humanos'. The navigation bar includes 'Principal', 'Prod. Científica', 'Prod. Tecnológica', and 'Antecedentes'. The main menu has 'Formación RRRH', 'Financiamiento CyT', 'Actividad de divulgación', 'Dato personal', 'Lugar de trabajo', and 'Archivos adjuntos'. The page title is 'Formación de recursos humanos' with an 'Ayuda' link. There are three sections, each with a 'Salir' button:

- Tipo de dirección: Becas**: 'No se encontraron registros.' Table columns: 'Nuevo', 'Apellido y nombre', 'A. des.', 'A. has.', 'T. dirección', 'Tipo beca', 'Financiamiento'. Below: 'No hay registros cargados.'
- Tipo de dirección: Investigadores**: 'No se encontraron registros.' Table columns: 'Nuevo', 'Apellido y nombre', 'A. des.', 'A. has.', 'T. dirección', 'Ambito'. Below: 'No hay registros cargados.'
- Tipo de dirección: Tesis**: 'No se encontraron registros.' Table columns: 'Nuevo', 'Apellido y nombre', 'A. des.', 'A. has.', 'T. dirección', 'T. tesis', 'Estado'. Below: 'No hay registros cargados.'

Para realizar la carga de datos, por ejemplo a la Dirección de Becas, se debe clicar el link "nuevo". Allí se despliega la siguiente pantalla:

Formulario de ingreso de datos de una beca. El formulario tiene un título "Ingrese la beca:" y los siguientes campos:

- Apellido: * Moreno
- Nombre: * Guillermo
- Año desde: * 2005
- Año hasta: 2007
- Tipo de dirección: * Director
- Tipo de beca: * Iniciación
- Financiada por: *
 - CONICET
 - Otro: Universidad Nacional del Litoral

En la parte inferior derecha del formulario hay dos botones: "Modificar" y "Volver".

Aquí se deben cargar los datos correspondientes a la Beca dirigida: Apellido y nombre del becario, año de inicio y de finalización de la beca, tipo de dirección (Director o Co-Director), tipo de beca (Iniciación, Postgrado/Maestría, Postgrado/Doctorado, etc.), y si fue financiada por CONICET u otro organismo.

Nota: La carga de los datos correspondientes a los demás Antecedentes es semejante al ejemplificado.

El lugar de trabajo del usuario debe seleccionarse de aquellos registrados en la base de Recursos Humanos de CONICET desde el botón "Buscar". Cuando el lugar de trabajo propuesto no se encuentra entre las opciones brindadas, deberá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: lugarde trabajo@conicet.gov.ar, identificando en el asunto "Lugar de Trabajo" los datos completos de la unidad (i.e. Universidad, Facultad, Departamento o Instituto, domicilio, correo institucional, fax y teléfono) para su incorporación en la tabla del CONICET: Las consultas efectuadas por esta vía serán respondidas por correo electrónico dentro de las 48 hs. de solicitado su registro.

Curriculum Vitae

En el caso que se haya presentado algún trámite por SIGEVA, el Curriculum Vitae puede estar cargado en el sistema; de ser así y necesitarse alguna modificación o actualización, es posible hacerlo mediante el botón "Limpiar", que permite borrarlo y subir otro. El formato y la extensión del Curriculum Vitae son libres (preferentemente .pdf).

Nota: Los Investigadores CIC y becarios tendrán cargados tanto los "Datos Personales" como el "Lugar de Trabajo" desde la base de Recursos Humanos. En caso de que se desee efectuar alguna modificación en estos campos, se puede acceder a ello a través de la leyenda "Para modificar los datos personales, a través de "Datos de Recursos Humanos".