



**UNPAZ**

Universidad Nacional de José C. Paz

**Guía para crear un usuario  
y cargar el CV en SIGEVA  
UNPAZ**

## **Guía para crear un usuario y cargar el CV en SIGEVA** **UNPAZ**

### **ÍNDICE:**

|  |          |
|--|----------|
| <b>INTRODUCCIÓN</b>                                | <b>2</b> |
| <b>CREAR UN USUARIO EN SIGEVA</b>                  | <b>2</b> |
| <b>CARGA DE CV EN SIGEVA UNPAZ</b>                 | <b>4</b> |
| Preguntas frecuentes para la carga del curriculum: | <b>7</b> |
| <b>IMPRIMIR CV - GUARDAR EN PDF</b>                | <b>8</b> |
| <b>DUDAS Y CONSULTAS</b>                           | <b>8</b> |

## 1. INTRODUCCIÓN

El SIGEVA es un sistema Web que permite gestionar el proceso de otorgamiento de subsidios a proyectos y becas de investigación. En esta etapa, el/la investigador/a puede postularse en línea y verificar el estado de la documentación presentada y su admisibilidad.

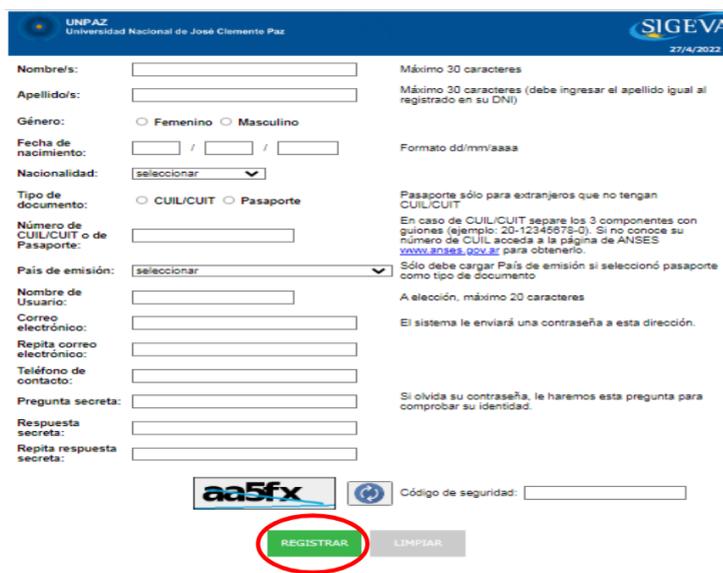
El Banco de Datos de Actividades de CyT es un módulo diseñado para almacenar la información curricular y garantizar su disponibilidad a lo largo de todo el año. A su vez, permite la actualización de la producción científico-tecnológica y los antecedentes y, a partir de esta información presentarse a las convocatorias vigentes.

## 2. CREAR UN USUARIO EN SIGEVA

Para crear un usuario en SIGEVA UNPAZ ingresar a: <https://unpaz.sigeva.gob.ar/auth/index.jsp>



Deberá llenar los datos solicitados, completar el código de seguridad y registrarse.



A continuación, aparecerá el siguiente mensaje y recibirá un correo electrónico que confirme su solicitud.



Su solicitud de registro se encuentra en proceso.

En breve recibirá un mensaje automático en [\\*\\*\\*\\*\\*@unpaz.edu.ar](mailto:*****@unpaz.edu.ar) con las instrucciones de cómo continuar. En caso que no lo reciba dentro de las próximas 48 hs, por favor informe la situación a [mesadeayudasigeva@unpaz.edu.ar](mailto:mesadeayudasigeva@unpaz.edu.ar)

Una vez recibido el correo electrónico, siga las instrucciones.

Sr. Gabriel Sosa

Su solicitud de registro en el SIGEVA ha sido aceptada.

Por favor continúe de la siguiente forma:

- 1) Ingrese a <https://unpaz.sigeva.gob.ar/auth/index.jsp>
- 2) En el campo **Usuario** ingrese el Nombre de Usuario que eligió en la pantalla de Registro de Usuarios.
- 3) En el campo **Contraseña** ingrese en mayúsculas la siguiente contraseña provisoria: **36DC4J**
- 4) Luego presione "Ingresar".
- 5) El sistema le solicitará una nueva contraseña que deberá ingresar en ambos campos de la pantalla. La contraseña elegida deberá tener un mínimo de seis y un máximo de 20 caracteres, ser alfanumérica (al menos un número o una letra) y no contener el Nombre de Usuario. Esta contraseña será la que utilizará en el futuro para ingresar al SIGEVA, por favor recuérdela.
- 6) Luego el sistema le presentará la pantalla para acceder a los roles asignados.

NOTA: Estas indicaciones también figuran en <http://www.unpaz.edu.ar/>

Secretaría de Ciencia y Tecnología  
Universidad Nacional de José Clemente Paz

Este mensaje es generado automáticamente y no debe ser respondido.  
En caso de duda consulte la página <http://www.unpaz.edu.ar/>

Dentro de la plataforma hay dos opciones:

- Usuario banco de datos de actividades de CyT
- Usuario presentación/solicitud

| CAMBIO DE CONTRASEÑA  | CAMBIO DE DATOS  | CERRAR SESIÓN |         |     |  |  |  |  |
|---|--|---------------|---------|-----|--|--|--|--|
| <p>Bienvenido Andrea Alfaro al servicio Intranet de UNPAZ .</p> <p>Como medida adicional de seguridad, por favor verifique que usted accedió por última vez el 10/05/2022 a las 15:17 Hora Argentina. Si está seguro que usted no fue quien accedió, cambie inmediatamente su contraseña y envíe un aviso a <a href="mailto:mesadeayudasigeva@unpaz.edu.ar">mesadeayudasigeva@unpaz.edu.ar</a></p> <p>Seleccione para operar:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #0056b3; color: white;"> <th style="width: 50%;">SISTEMA</th> <th style="width: 50%;">ROL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistema Integral de Gestión y Evaluación</td> <td><a href="#">Usuario banco de datos de actividades de CyT</a></td> </tr> <tr> <td></td> <td><a href="#">Usuario presentación/solicitud</a></td> </tr> </tbody> </table> |  |               | SISTEMA | ROL | Sistema Integral de Gestión y Evaluación | <a href="#">Usuario banco de datos de actividades de CyT</a> |  | <a href="#">Usuario presentación/solicitud</a> |
| SISTEMA   | ROL  |               |         |     |  |  |  |  |
| Sistema Integral de Gestión y Evaluación  | <a href="#">Usuario banco de datos de actividades de CyT</a> |               |         |     |  |  |  |  |
|   | <a href="#">Usuario presentación/solicitud</a>               |               |         |     |  |  |  |  |

### 3. CARGA DE CV EN SIGEVA UNPAZ

Dentro del **Usuario banco de datos de actividades CyT**, cada solapa corresponde a un aspecto del currículum.



Por cada solapa es posible completar la siguiente información:

| Datos Personales  | Formación   | Cargos  |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identificación</b></li> <li>• <b>Dirección residencial</b></li> <li>• <b>Lugar de trabajo</b></li> <li>• <b>Experticia en CyT</b></li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación académica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel universitario de posgrado/doctorado</li> <li>- Nivel universitario de posgrado/maestría</li> <li>- Nivel universitario de posgrado/especialización</li> <li>- Nivel universitario de grado</li> <li>- Nivel terciario no universitario</li> <li>- Nivel medio</li> <li>- Nivel básico</li> </ul> </li> <li>• <b>Formación complementaria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialidad certificada por organismo/s de salud</li> <li>- Posdoctorado</li> <li>- Cursos de posgrado y/o capacitaciones extracurriculares</li> <li>- Idiomas</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Docencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel superior universitario y/o posgrado</li> <li>- Nivel terciario no universitario</li> <li>- Nivel básico y/o medio</li> <li>- Cursos de posgrado y capacitaciones extracurriculares</li> </ul> </li> <li>• <b>Cargos en gestión institucional</b></li> <li>• <b>Cargos I+D</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cargos en organismos científico-tecnológicos</li> <li>- Categorización del programa de incentivos</li> <li>- Cargos de I+D en otro tipo de instituciones</li> </ul> </li> <li>• <b>Otros cargos</b></li> </ul> |
| <h4>Otros antecedentes</h4> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Participación u organización de eventos CyT</b></li> <li>• <b>Membresías, redes y/o programas de cooperación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Membresías en asociaciones C-T y/o profesionales</i></li> <li>• <i>Participación en redes temáticas o institucionales</i></li> <li>• <i>Coordinación de proyectos de cooperación académica o C-T</i></li> </ul> </li> <li>• <b>Premios y/o distinciones</b></li> </ul> |   |   |

| Antecedentes  | Producción  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación de recursos humanos en CyT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Becarios</li> <li>- Tesistas</li> <li>- Investigadores</li> <li>- Pasantes de I+D y/o formación académica</li> <li>- Personal de apoyo a la I+D</li> </ul> </li> <li>• <b>Financiamiento CyT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financiamiento científico y tecnológico</li> </ul> </li> <li>• <b>Extensión</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de divulgación CyT</li> <li>- Extensión rural o industrial</li> <li>- Prestación de servicios sociales y/o comunitarios</li> <li>- Producción y/o divulgación artística o cultural</li> <li>- Otro tipo de actividad de extensión</li> </ul> </li> <li>• <b>Evaluación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación de personal CyT y jurado de tesis y/o premios</li> <li>- Evaluación de programas/proyectos de I+D y/o extensión</li> <li>- Evaluación de trabajos en revistas CyT</li> <li>- Evaluación institucional</li> <li>- Otro tipo de evaluación</li> </ul> </li> <li>• <b>Becas</b></li> <li>• <b>Otras actividades CyT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estancias y pasantías</li> <li>- Operación y mantenimiento de sistemas de alta complejidad</li> <li>- Producción</li> <li>- Normalización</li> <li>- Ejercicio de la profesión en el ámbito no académico</li> <li>- Otra actividad CyT</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Producción científica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos publicados en revistas</li> <li>- Libros</li> <li>- Partes de libros</li> <li>- Trabajos en eventos C-T publicados</li> <li>- Trabajos en eventos C-T no publicados</li> <li>- Tesis</li> <li>- Demás producciones C-T</li> </ul> </li> <li>• <b>Producción tecnológica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con título de propiedad intelectual</li> <li>- Sin título de propiedad intelectual</li> <li>- Servicio científico - tecnológico</li> <li>- Informe técnico</li> </ul> </li> <li>• <b>Producción artística</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Musical-sonora</li> <li>- Visual</li> <li>- Audiovisual multimedial</li> <li>- Corporal teatral</li> <li>- Género literario narrativo</li> <li>- Género literario dramático, poético o ensayo</li> <li>- Género literario guión</li> <li>- Otro tipo de género literario</li> <li>- Otra producción artística</li> </ul> </li> </ul> |

En cada una de las solapas, encontrará diferentes secciones donde se podrá:

- a) Crear un nuevo registro
  - b) Editar un registro
  - c) Borrar un registro
  - d) Importar un registro de SIGEVA CONICET
- a) Crear un nuevo registro**

Presione la opción “Nuevo” en el margen superior izquierdo del cuadro y complete los campos solicitados en la pantalla. Aquellos indicados con un \* son obligatorios, por lo cual es necesario completar antes de guardar.

Se guardará la información presionando el botón “guardar”. Si presiona “volver” no se guardará el registro.

Título de una sección Importar

| Nuevo                      | Fecha ingreso | Fecha egreso | Institución | Carrera |
|----------------------------|---------------|--------------|-------------|---------|
| No hay registros cargados. |               |              |             |         |

No se encontraron registros.1

**b) Editar un registro**

Presione “editar” cuando quiera modificar un registro ya guardado.

Título de una sección

| Nuevo  | Fecha ingreso | Fecha egreso | Institución | Carrera  |                              |
|--------|---------------|--------------|-------------|--|------------------------------|
| Editar | Borrar        | 01/01/2000   | 01/01/2011  | UNIV NAC DE SAN MARTIN /<br>FACULTAD DE CIENCIAS Y TECN... | TECNICATURA UNIVERSITARIA... |

Un registro encontrado.1

**c) Borrar registro**

Presione “borrar” para eliminar un registro ya guardado.

Título de una sección

| Nuevo  | Fecha ingreso | Fecha egreso | Institución | Carrera  |                              |
|--------|---------------|--------------|-------------|--|------------------------------|
| Editar | Borrar        | 01/01/2000   | 01/01/2011  | UNIV NAC DE SAN MARTIN /<br>FACULTAD DE CIENCIAS Y TECN... | TECNICATURA UNIVERSITARIA... |

Un registro encontrado.1

**d) Importar un registro de SIGEVA CONICET**

El proceso para importar un registro cuenta de dos etapas:

- i. Compartir formularios (desde SIGEVA CONICET)
- ii. Importar formularios (desde SIGEVA UNPAZ)

**i. Compartir formularios**

Para compartir la información cargada en el sistema es necesario ingresar al rol “Usuario banco de datos de actividades CyT”. Desde la solapa PRINCIPAL se debe ir a la subpestaña “compartir formulario”.

PRINCIPAL DATOS PERSONALES FORMACIÓN CARGOS ANTECEDENTES PRODUCCIONES Y SERVICIOS OTROS ANTECED. TRÁMITE

INSTRUCTIVOS **COMPARTIR FORMS.** ASIGNAR COLABORADOR

**Compartir formularios** BANCO

**Compartir formularios**

Institución: \*

Contraseña: \*

Confirmar contraseña: \*

Esta operación autoriza de forma permanente la importación de los formularios con los datos que se hayan cargados en el Banco de Datos en el momento que se soliciten.  
Para más información puede consultar el instructivo de sincronización haciendo click [aquí](#).

## ii. Importar formulario

Para importar la información, se debe ingresar al SIGEVA UNPAZ y realizar la importación en cada solapa. No se puede importar todo el CV en una sola acción, sino que hay que hacerlo para cada campo.

DOCENCIA CARGOS I+D CARGOS EN GESTIÓN INSTITUCIONAL OTROS CARGOS

**Cargos docentes** BANCO DE DATOS

**Nivel superior universitario y/o posgrado**

| Nuevo   | Fecha inicio | Fecha fin | Institución                                       |
|---|--------------|-----------|---|
| <a href="#">Editar</a>   <a href="#">Borrar</a> | 01/03/2021   |           | UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSE CLEMENTE PAZ (UNPAZ) |

Un registro encontrado.1

**Nivel terciario no universitario**

| Nuevo                      | Fecha inicio | Fecha fin | Institución |
|----------------------------|--------------|-----------|-------------|
| No hay registros cargados. |              |           |             |

No se encontraron registros.1

**Nivel básico y/o medio**

| Nuevo                      | Fecha inicio | Fecha fin | Institución |
|----------------------------|--------------|-----------|-------------|
| No hay registros cargados. |              |           |             |

No se encontraron registros.1

**Cursos de posgrado y capacitaciones extracurriculares**

| Nuevo                      | Fecha inicio | Fecha fin | Institución |
|----------------------------|--------------|-----------|-------------|
| No hay registros cargados. |              |           |             |

No se encontraron registros.1

### 3.1. Preguntas frecuentes para la carga del curriculum:

Si soy estudiante, ¿qué dirección laboral debo cargar?

- Se debe cargar la dirección de la UNPAZ donde funciona el Instituto en el que se radica el proyecto en el que participa.

¿Dónde cargo los proyectos de investigación en los que participé o que dirigí?

- En Antecedentes / Financiamiento Científico-tecnológico.

¿Dónde van cargados los congresos, jornadas, etc.?

- En la Participación de eventos científico-tecnológicos.

¿Dónde van cargados los artículos, libros, ponencias?

- En Producción científica.

¿Dónde van cargados los cursos de capacitación?

- En Formación Complementaria, en cursos de posgrado o extracurriculares.

No encuentro mi disciplina, ¿Qué pongo?

- Otras disciplinas, otras y en Especialización escribe su disciplina.

¿Dónde va cargado el material desarrollado en la materia en que soy docente?

- En Producción. Producción científica. Demás producciones de CyT.

¿Dónde van cargadas las tareas de extensión, de voluntariado, etc.?

- En Extensión/Otro tipo de actividad de extensión.

#### 4. IMPRIMIR CV - GUARDAR EN PDF

Dentro de la solapa PRINCIPAL, al final del formulario aparece la opción de imprimir Curriculum, desde donde podrá elegir qué ítems y entre qué fechas imprimir y/o guardar.



#### 5. DUDAS Y CONSULTAS

Si tiene dudas o consultas respecto de la carga de datos en SIGEVA UNPAZ, puede comunicarse a la siguiente dirección: [mesadeayudasigeva@unpaz.edu.ar](mailto:mesadeayudasigeva@unpaz.edu.ar)