# Programa de Incentivos

Convocatoria Categorización 2014

Inicio: 03/11/2014

Finalización: 20/03/2015

### Sujetos:

Dicha convocatoria será de <u>carácter obligatorio</u> para quienes deseen permanecer en el programa y detenten categoría de investigador obtenida en la Convocatoria Año 2004, y de <u>carácter optativo</u> para:

- a) quienes la obtuvieran en la Convocatoria Año 2009 que deseen presentarse y
- b) Sin categoría vigente. Nunca obtuvieron una categoría, o sus categorías perdieron vigencia por no presentarse a convocatorias anteriores.

Los que obtuvieron Categoría en la Convocatoria Año 2011 <u>no podrán</u> <u>presentarse</u>.

### Ingreso de la Solicitud:

Para comenzar con la solicitud de Categorización 2014 deberá contar con su Curriculum Vitae cargado en el **Registro Unificado y Normalizado de Datos Curriculares** (CVAR)

### Diagrama explicativo

Está disponible la posibilidad de importar sus datos curriculares anteriormente completados en:

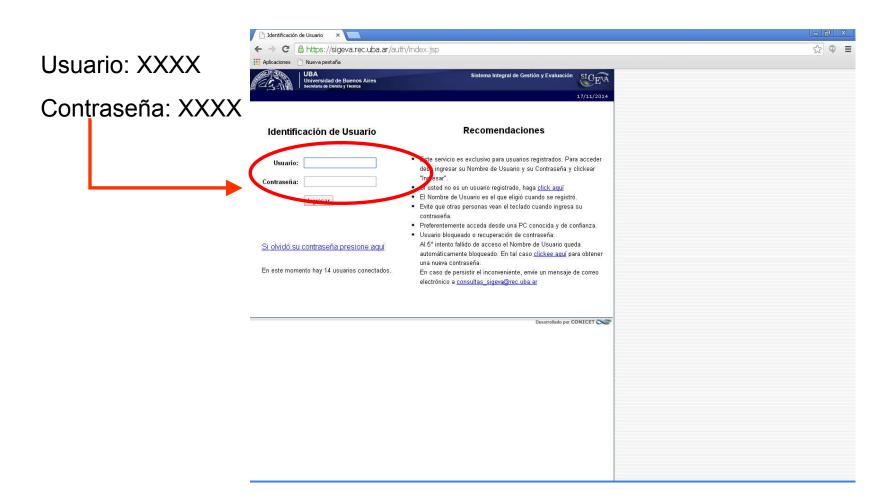
- La ficha docente para las convocatorias 2009 y 2011 del Programa de Incentivos a docentes investigadores.
- Docentes que estén registrados en SIGEVA UBA / SIGEVA CONICET.



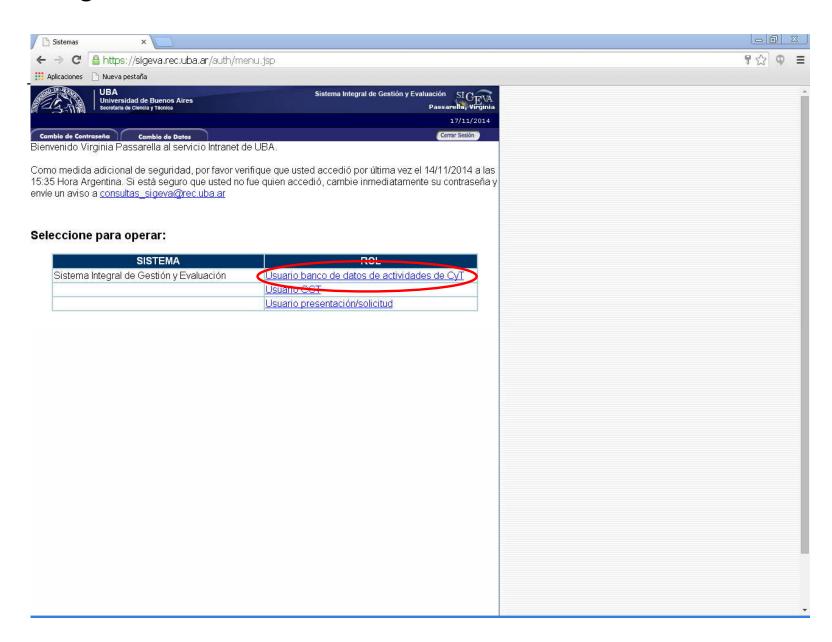
SIGEVA UBA Compartir Formularios con CONICET SIGEVA CONICET Importar solapa por solapa y Compartir Formularios con CVar CVar Importar desde CONICET solapa por solapa Programa de Incentivos Importar Currículo CVar

### 1- Ingresar a SIGEVA – UBA <a href="https://sigeva.rec.uba.ar">https://sigeva.rec.uba.ar</a>

Se ingresa con el usuario y contraseña habitual

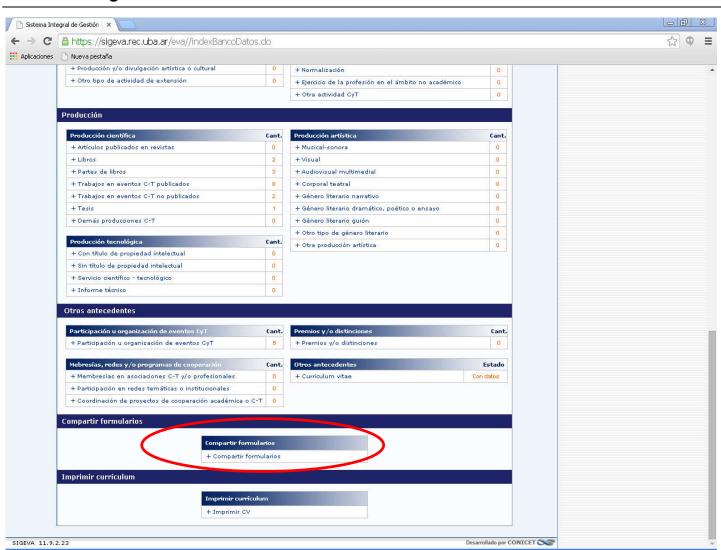


### 2- Ingresar a "Usuario Base de Datos"



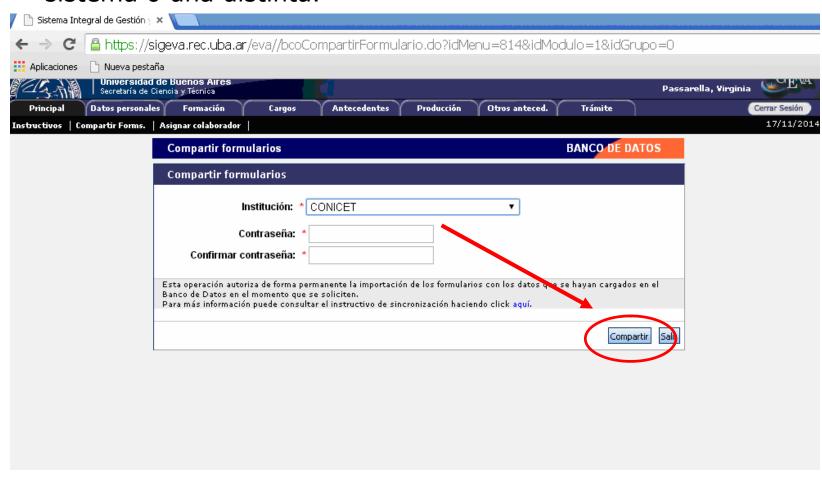
### 3- Ingresar a "Compartir Formularios"

\*Recuerde actualizar todos los datos y cargar aquella información que no se encuentre registrada



### 4- Compartir Formulario SIGEVA UBA a CONICET

Aparecerá la siguiente pantalla donde deberá seleccionar en Institución CONICET y colocar una clave que le será solicitada a la hora de Importar. Puede ser la misma con la que ingresa al sistema o una distinta.



### 5- Registro en CONICET

- a) Ingresar: http://www.conicet.gov.ar/
- b) Seleccionar "Registrarse





### 6- Informe sobre el servicio Intranet de CONICET

### a) Seleccionar "Registrarse"

### SERVICIO INFRANCE DE CONICEE

La Mismal de CONEX.º es un resistante efermático para la gestión mismo de CONEX.º premiado a su paramet, a sua Undados Ejecutoso y a los posidentes a bacca y a regimo a CONEX.º.

Los bioquedos de servicios, actividades, investigado es de CONEX.F, efic. deben ser carolizados mediante ha facilidades de bioquedo de <u>para carolizado</u>.

La fritarel de CONCLF abeigs vales aplemos eformáticos de gealón del Organomo o enfados a los aquentes usuales.

Grantado a	Funacine prinapelei	Systems	låsquisse Idenbrosocn
fado el personal de CONICE (	Ver y modificar los principales datos personales (mail, domicilio, AFJP, etc.). Ver una imagen de los Recibos de Haberes de las liquidaciones de los últimos 3 meses. Enviar consultas a la Dirección de Adm. de Personal e Impuestos.	Chico de Pacca sco Harromos	31.
hwaigada sa y Pis sarai de Agaya	• Registrar los datos de la Declaración Jurada de Cargos e imprimirla.	Dalos de Paculados Humanos	NO
	Registrar la presentación de Informes de Carrera del Investigador y del Técnico.	Evaluation	NO.
Poslubnico o Decos y o Cassas	• Registrar la presentación a Becas y a Ingreso a Carrera.	Exalisación	NO
Personal de Sede Carlini.	Ver las fichadas de entrada y salida.	Calco de Recursos Humanos	31
Underica Egendo sea	Registrar las Certificaciones de Servicio del personal e imprimir la correspondiente Declaración Arrada.	Calificación de Sevico	31
	Registrar los ingresos y egresos ocurridos y elaborar los Libros Banco, Informes Trimestrales y Rendiciones.	Administration de Subandos	31

Para acceder a cualquiera de estos servicios informáticos es necesario previamente estar registrado en la Intranet de CONICET

Aquellos servicios cuya columna " **Identificación** " dice SI, requieren además completar un formulario de "Identificación de Usuario Intranet de CONICET", su firma y la correspondiente verificación de la misma, a fin de resguardar la debida confidencialidad y confiabilidad de los datos.

Luego se podrá acceder en cualquier momento y desde cualquier lugar con el Nombre de Usuario y la Contraseña, utilizando un navegador de Internet.



### 7- Ingreso de Datos



\*Cuando el sistema finalice el proceso de la solicitud, usted recibirá, en la dirección de mail que haya ingresado, una contraseña provisoria que utilizará en el primer ingreso.

### 8- Ingresar a SIGEVA – CONICET

https://si.conicet.gov.ar

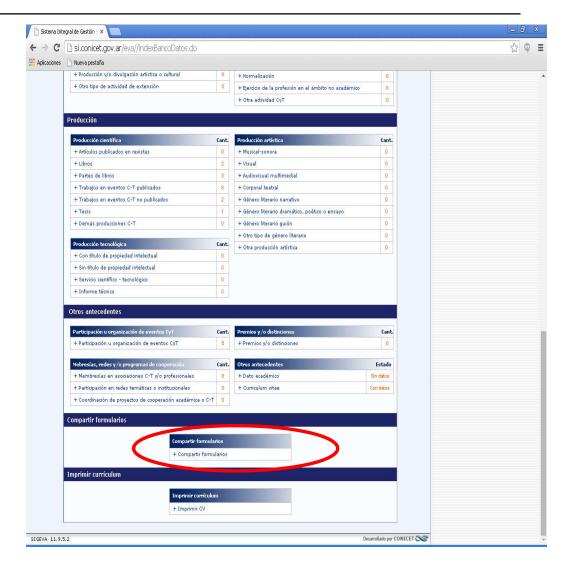


\* Si se trata de su primer ingreso, deberá ingresar con la contraseña provisoria recibida por mail. El sistema le solicitará que cambie esa contraseña por una nueva.

### 9- Ingresar a SIGEVA – CONICET

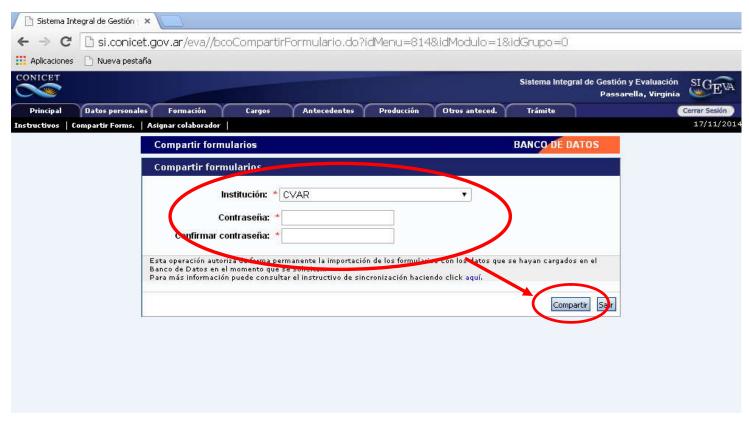
http://web.conicet.gov.ar/web/conicet.acercade.evaluacion/sigeva

- a) Usuario: XXXX Contraseña: XXXX
- b) Usuario Base de Datos
- c) Seleccionar "Compartir Formularios"



### 10- Compartir Formulario a CVAR

- a) Seleccionar Institución: CVAR
- b) Ingresar Contraseña
- c) Seleccionar "Compartir"



<sup>\*</sup> Este proceso lo deberá repetir en todas las solapas.

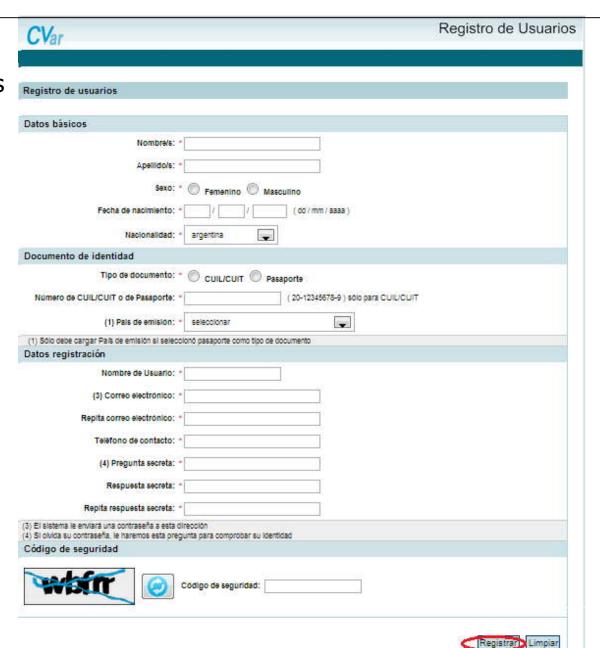
### 11- Registro en Cvar

- a) Ingresar: http://cvar.sicytar.mincyt.gob.ar/auth/
- b) Seleccionar: "Si es un usuario nuevo presione aquí"

# Identificación de Usuario Usuario: Contraseña: Ingresar Si olvidó su contraseña presione aquí. Si es un usuario nuevo presione aquí.

### 12- Carga de Datos en CVar

- a) Completar los datos
- b) Seleccionar "Registrar"



### 13- Ingresar a CVAR

http://cvar.sicytar.mincyt.gob.ar/auth/index.jsp

a) Usuario: XXXX

Contraseña: XXXX

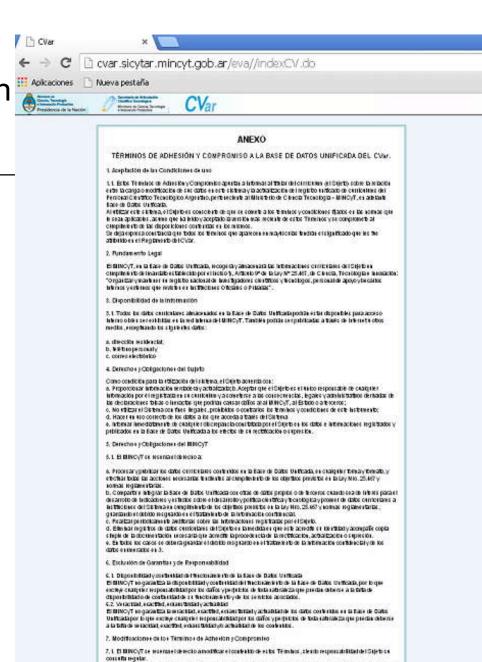
b) Ingresar a "Usuario Curriculum Vitae"



\* Si se trata de su primer ingreso, deberá ingresar con la contraseña provisoria recibida por mail. El sistema le solicitará que cambie esa contraseña por una nueva.

## 14- Términos de adhesión y compromiso

a) Seleccionar"aceptar"



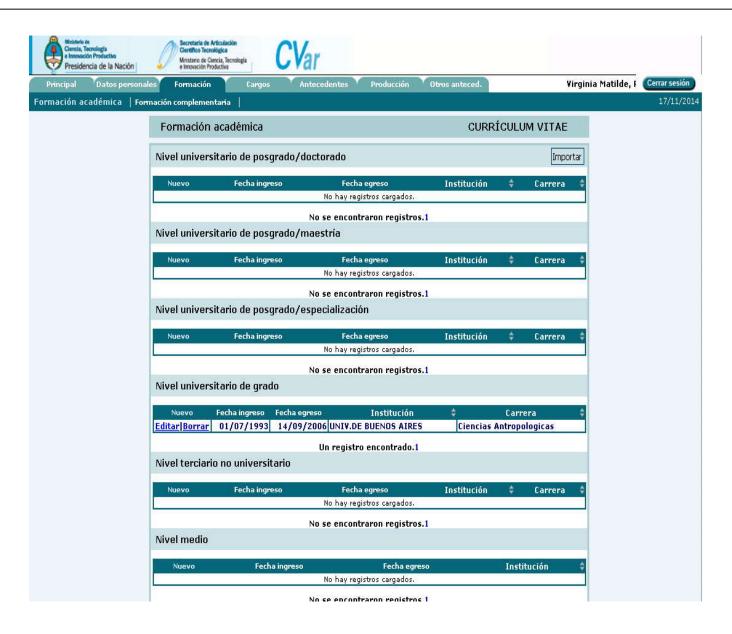
7.2. El tro del Obtena implica la aceptación por parte del Sajeto de todas las regitas, condiciones y autors emitidos por el

### 15- Importar Curriculum Vitae

Sistema Integral de Gestión X ← → C 🕒 cvar.sicytar.mincyt.gob.ar/eva/indexCV.do Aplicaciones Nueva pestafia (argo) Astecedentes Produción Otros anteced Virginia Matilde, P. Coma session structivos | Compartir Formas | Asignar celaborados 17/11/2014 **CURRICULUM VITAE** Datos personales Datos personales Estado + Identificación off cates + Dirección residencial: alm deto : 4 Dirección laboral Til some + Expertida en OyT für entot. Formación enución complementaria Rivel universitario de posgrado/doctoreo + Especialidad certificada per organismo/s de salud + Rivel universitario de posgrado/maestría 4 Rivel universitano de posgrado/especialización + Cursos de posgrado y/o capacitaciones extracurriculares + Rivel universitario de grado + Idiomas I Rivel terdano no universitario 4 Nivel medio + invel bárico Cargos Cant. + Rivel superior universitario We pesgrado + Cargos en organismos científico-tecnológicos 0 0 4 Bivel terciano no universitario + Categorización del programa de incentivos + Cargos de 1+0 en otro tipo de instituciones + Bivel básico y/o medio 0 + Cursos de posgrado y capaditadores extraouniculares Cant. Cargos en gestión institucion Otros cargos 4 Carges en gestión institucional + Otios cargos 0 Antecedentes

a) Ingresar a cada uno de los items para importar los datos

### 16- Importar Datos

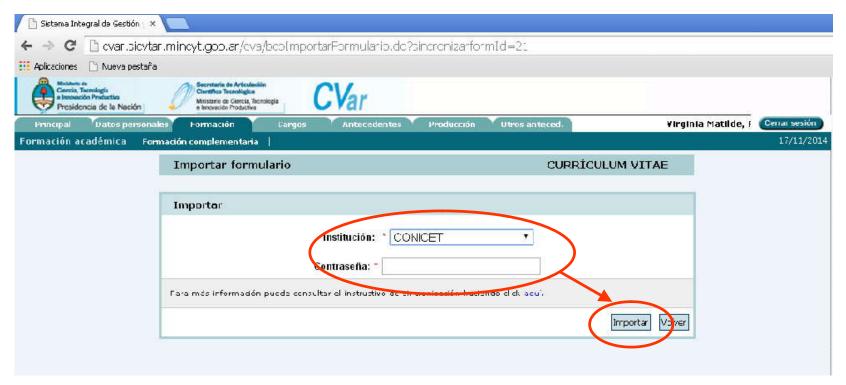


### 17- Importar Datos

a) Institución: CONICET

b) Contraseña: XXXX

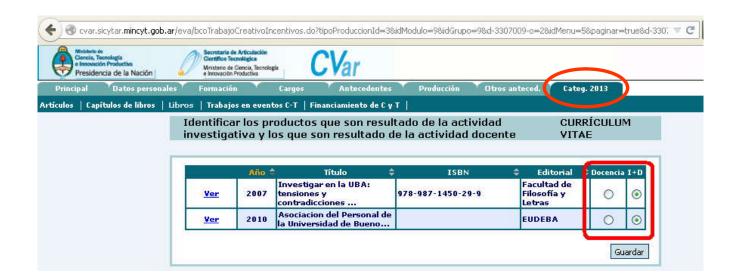
c) "Importar"



\* Repetir con cada una de las etiquetas

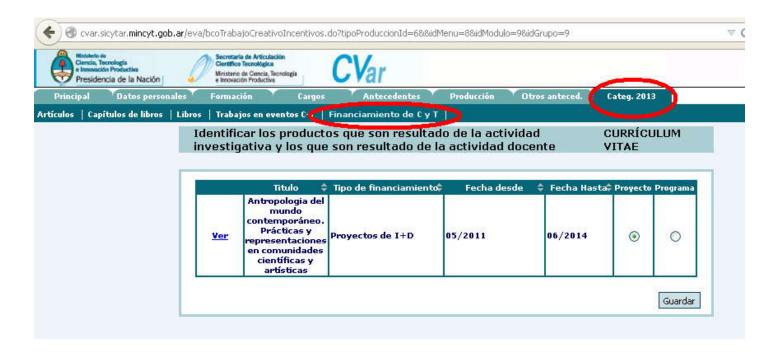
### 18- Confirmación de Antecedentes

- a) Ingresar a "Categ 2013"
- b) Indicar si se tratan de antecedentes de la docencia o de I&D



### 18 bis - Confirmación de Antecedentes

- a) Diferenciar entre Proyectos o Programas
- b) "Guardar"

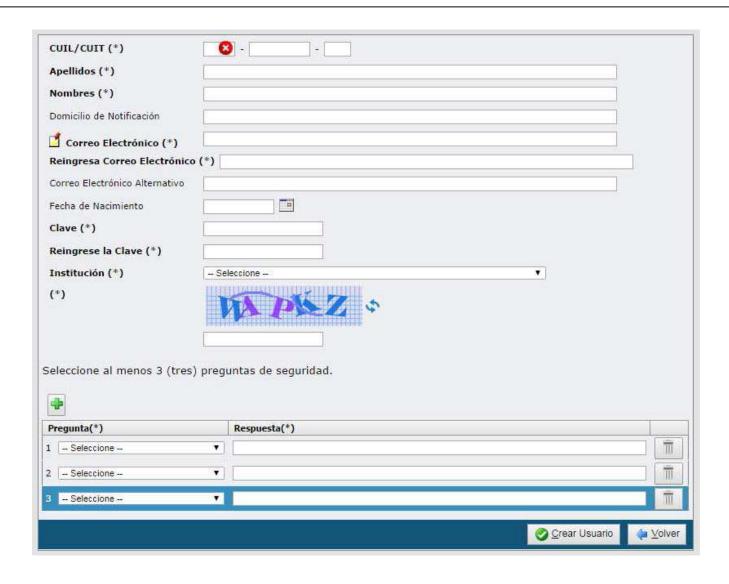


### 19- Registro en Programa de Incentivos

- a) Ingresar: <a href="http://incentivos.siu.edu.ar">http://incentivos.siu.edu.ar</a>
- b) Seleccionar "Nuevo Usuario"



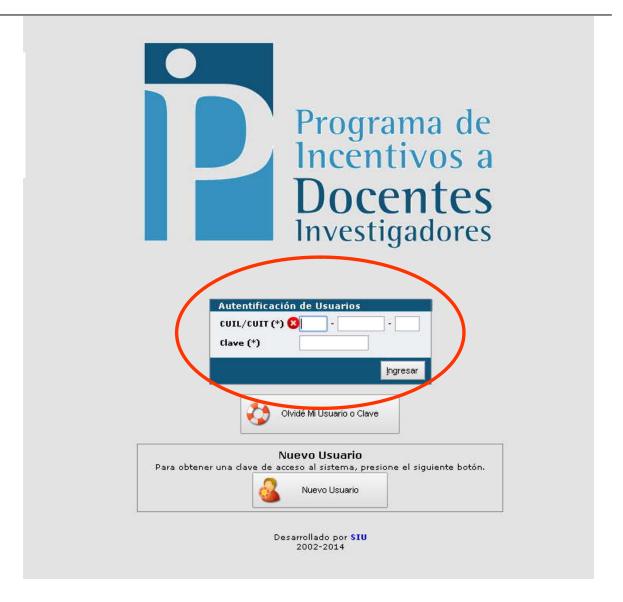
### 20- Carga de datos



### 21- Ingresar a Incentivos

http://incentivos.siu.edu.ar/

- a) Completar:
  - CUIL / CUIT
  - Clave



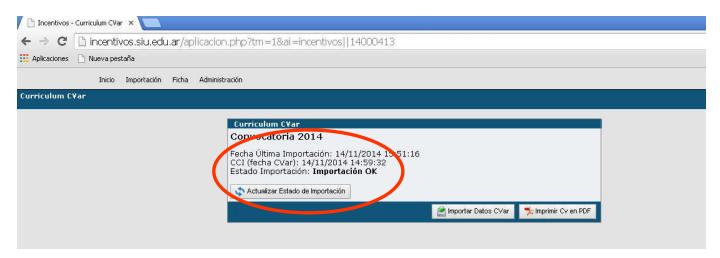
### 22- Ingreso a Incentivos

a) Seleccionar "Importación" – "Curriculum CVar"



### 23- Completar la importación del CV

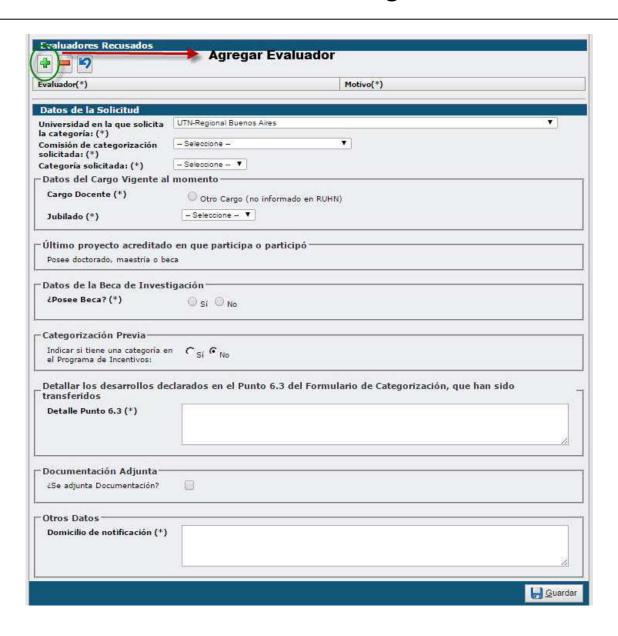
a) Actualizar Estado de Importación



b) Si el estado de importación esta en "Importado OK" se puede imprimir el CV en PDF y pasar al siguiente paso.

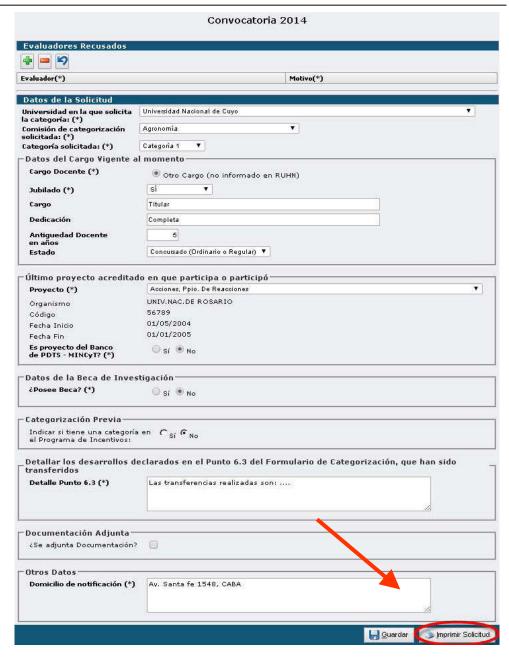


### 24- Llenar la solicitud de Categorización



### 25- Imprimir Solicitud

- a) Completar y guardar la solicitud de categorización
- b) Seleccionar "Imprimir Solicitud"
- c) Se genera un PDF (listo para ser presentado en la universidad)



### 26- Cómo buscar un evaluador para recusar

- a) Seleccionar el botón "+"
- b) Seleccionar el botón con forma de lápiz
- c) Ingresar Nombre o Universidad o Disciplina





### Mesas de Ayuda:

Mesa de ayuda de SIGEVA UBA
Problemas con la carga de datos y compartir formularios.

<u>consultas sigeva@rec.uba.ar</u>

Mesa ayuda de CVAr
Problemas de carga del CV en el CVar (carga, traer datos de Sigeva, etc)

<u>consultacvar@mincyt.gov.ar</u>

Mesa de Ayuda Aplicativo Incentivos
Problemas con la aplicación http://incentivos.siu.edu.ar
<a href="mailto:categorización@siu.edu.ar">categorización@siu.edu.ar</a>