

Instructivo CVar - SIGEVA



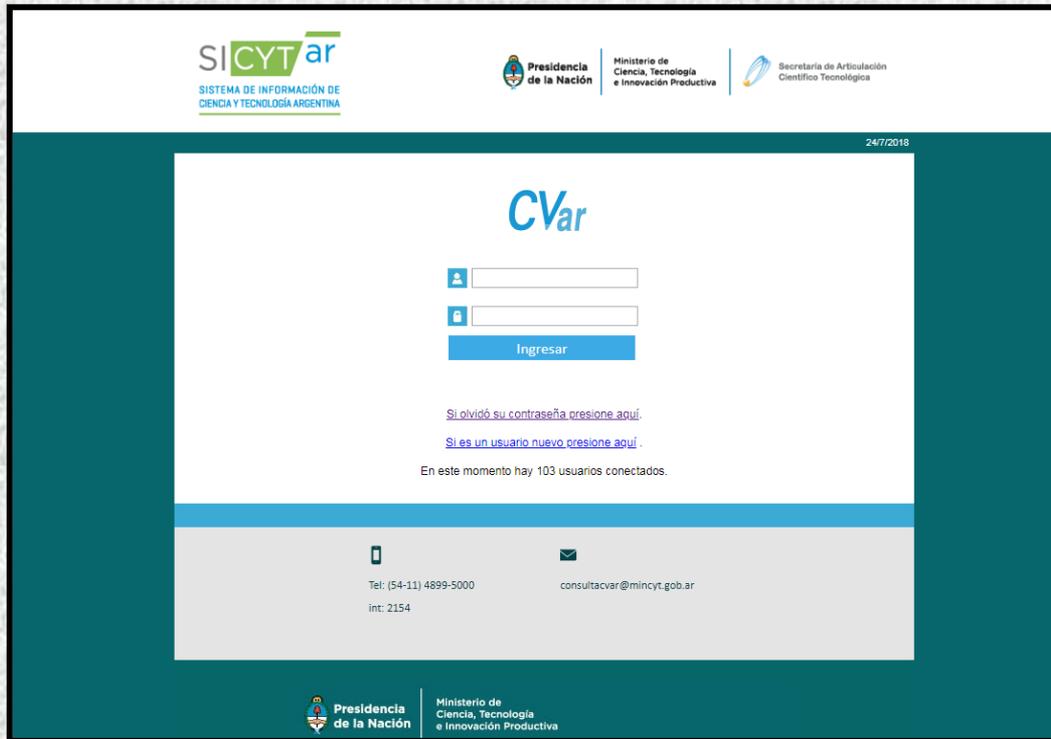
Comparación CVar - SIGEVA

- ❖ CVar: Registro unificado y normalizado a nivel nacional de los datos curriculares del personal científico y tecnológico que se desempeña en las distintas instituciones argentinas, con actualización permanente y en línea.
- ❖ SIGEVA: Sistema Integral de Gestión y Evaluación. Es un conjunto de aplicaciones informáticas que administra procesos, tanto de índole administrativa como académica.
- ❖ CVar es una iniciativa de la Subsecretaría de Evaluación Institucional y se enmarca dentro del Sistema de Información de Ciencia y Tecnología Argentino (SICYTAR). SIGEVA fue desarrollado por CONICET.

- ❖ Ambos son aplicaciones informáticas que gestionan procesos.
- ❖ Son sistemas casi idénticos. Las solapas, links y formularios se completan de la misma manera.
- ❖ Ambos sistemas permiten la carga de Resumen/Abstract para las producciones, pero SIGEVA también admite Full text (o texto completo) de un tamaño máximo de 35 MB el archivo.
- ❖ En SIGEVA es posible adjuntar CV.

Ingreso al Sistema CVar

ENLACE WEB: <http://cvar.sicytar.mincyt.gov.ar/auth/index.jsp>



The screenshot shows the login interface for the CVar system. At the top, there are logos for SICYTAR (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ARGENTINA), the Presidency of the Nation, the Ministry of Science, Technology and Productive Innovation, and the Secretariat of Scientific and Technological Articulation. The main content area features the CVar logo, a user input field with a person icon, a password input field with a lock icon, and a blue 'Ingresar' button. Below the input fields are two links: 'Si olvidó su contraseña [presione aquí](#).' and 'Si es un usuario nuevo [presione aquí](#).'. A status message indicates 'En este momento hay 103 usuarios conectados.' At the bottom, there is contact information: a mobile phone icon, 'Tel: (54-11) 4899-5000', 'int: 2154', an email icon, and 'consultacvar@mincyt.gov.ar'. The footer contains the logos of the Presidency of the Nation and the Ministry of Science, Technology and Productive Innovation.

- ❖ Para NUEVO USUARIO ingresar por el link “Si es un usuario nuevo presione aqui” y completar datos que solicita para crear el mismo siguiendo los pasos. Se le enviará una contraseña provisoria al mail que deberá modificar.
- ❖ Si es USUARIO REGISTRADO ingresar usuario y contraseña personal.



The image shows a login interface for 'CVar'. At the top center is the 'CVar' logo in blue. Below it are two input fields: the first has a user icon and the second has a lock icon. A blue button labeled 'Ingresar' is positioned below the fields. At the bottom, there are two blue links: 'Si olvidó su contraseña presione aqui.' and 'Si es un usuario nuevo presione aqui.'. The second link is circled with a dashed black line.

IMPORTANTE

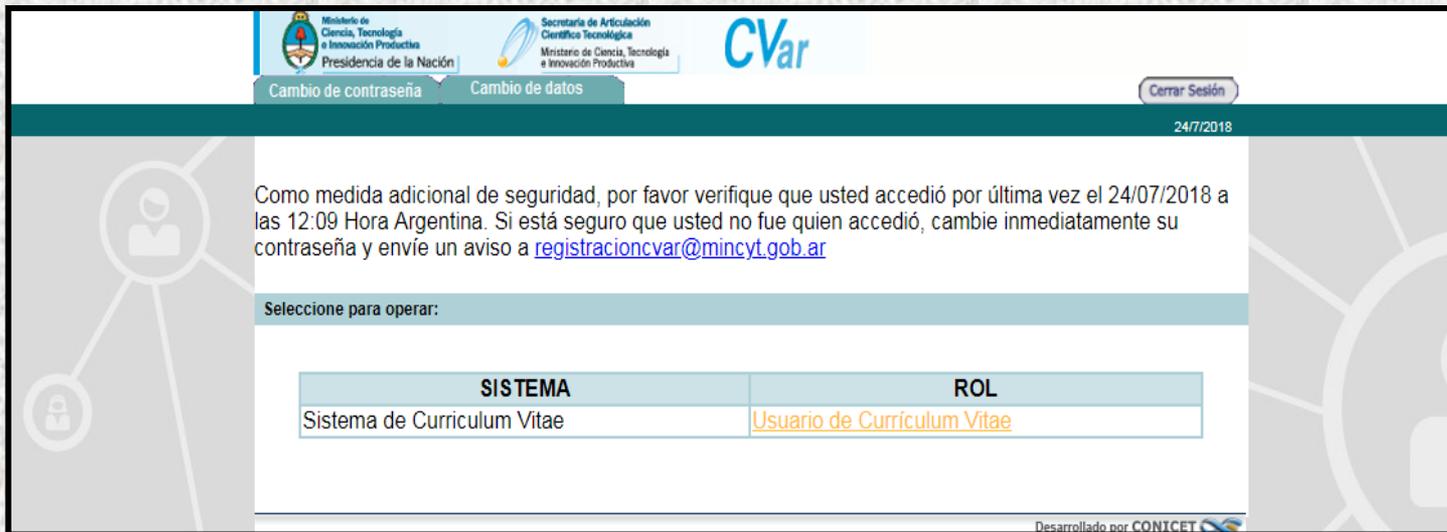
Cuando cree su usuario, prestar especial atención al cargar nombre, apellido, sexo, nacionalidad, CUIL y fecha de nacimiento, ya que luego cuando ingrese al sistema **NO PODRÁ MODIFICARLOS.**

Contraseña

- ❖ Al crear su usuario, se enviará una contraseña provisoria por mail que deberá modificar al ingresar al sistema.
- ❖ Para recuperar la contraseña clickear en el link “Si olvidó su contraseña presione aquí” de la pantalla inicial, completar los datos que se indican y se le enviará una nueva contraseña provisoria (repetir el proceso anterior).
- ❖ Es importante que recuerde la pregunta y la respuesta secreta ya que serán requeridas en caso de necesitar recuperar la contraseña.
- ❖ Si la respuesta secreta es ingresada incorrectamente más de 3 veces el sistema bloqueará el usuario.
- ❖ En caso de inconvenientes con el usuario o contraseña de CVar dirigirse vía mail a registracioncvar@mincyt.gob.

Ingreso al Sistema

- ❖ Al ingresar a CVar se encuentra con la siguiente pantalla. Clickear sobre el rol con que va a operar: “Usuario de Curriculum Vitae”.
- ❖ Se pueden observar dos solapas en la parte superior que permiten cambiar la contraseña y ciertos datos personales al acceder a ellas.



The screenshot shows the login page of the CVar system. At the top, there are logos for the Ministry of Science, Technology and Productive Innovation, the Secretariat of Scientific and Technological Articulation, and the CVar logo. Below the logos are two tabs: "Cambio de contraseña" and "Cambio de datos", and a "Cerrar Sesión" button. The date "24/7/2018" is displayed in the top right corner. The main content area contains a security warning: "Como medida adicional de seguridad, por favor verifique que usted accedió por última vez el 24/07/2018 a las 12:09 Hora Argentina. Si está seguro que usted no fue quien accedió, cambie inmediatamente su contraseña y envíe un aviso a registracioncvar@mincyt.gob.ar". Below this is a section titled "Seleccione para operar:" which contains a table with two columns: "SISTEMA" and "ROL". The table has one row with the values "Sistema de Curriculum Vitae" and "Usuario de Curriculum Vitae".

SISTEMA	ROL
Sistema de Curriculum Vitae	Usuario de Curriculum Vitae

Desarrollado por CONICET

❖ Se accede a la siguiente pantalla:

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

INSTRUCTIVOS COMPARTIR FORMS. ASIGNAR COLABORADOR

CURRÍCULUM VITAE

Datos personales

Datos personales	Estado
+ Identificación	Con datos
+ Dirección residencial	Con datos
+ Dirección laboral	Con datos
+ Experticia en CyT	Con datos

Formación

Formación académica	Cant.	Formación complementaria	Cant.
+ Nivel universitario de posgrado/doctorado	0	+ Especialidad certificada por organismo/s de salud	0
+ Nivel universitario de posgrado/maestría	0	+ Posdoctorado	0
+ Nivel universitario de posgrado/especialización	0	+ Cursos de posgrado y/o capacitaciones extracurriculares	14
+ Nivel universitario de grado	1	+ Idiomas	1
+ Nivel terciario no universitario	0	+ Estancias y pasantías	0
+ Nivel medio	1		
+ Nivel básico	0		

Cargos

Docencia	Cant.	Cargos I+D	Cant.
+ Nivel superior universitario y/o posgrado	1	+ Cargos en organismos científico-tecnológicos	0
+ Nivel terciario no universitario	0	+ Cargos en organismos de transferencia de tecnología	0
+ Nivel básico	0		

CVar 12.8.0.24

Desarrollado por CONICET

- ❖ El rol “Usuario de Curriculum Vitae” permite cargar, editar y borrar información acerca de los antecedentes curriculares.
- ❖ La navegación se realiza a través de un primer nivel de solapas ubicadas en la parte superior del aplicativo. Un segundo nivel presenta diferentes opciones de links y un tercero los formularios.
- ❖ Cada formulario cuenta con una serie de campos. Los mismos pueden ser de ingreso de texto libre, de selección de información desde una lista desplegable, de marca o multimarca de una característica o marca según corresponda.
- ❖ Al navegar se ofrecen en cada formulario las opciones de “editar” (modificar o agregar información), “borrar” (registros existentes) y “nuevo” (ingresar nuevos antecedentes). Asegúrese luego de presionar al final del formulario los botones de “modificar”, “borrar” o “guardar” respectivamente en cada caso.

- ❖ Se aconseja no utilizar los botones del navegador de internet “atrás” y “adelante”.
- ❖ Bajo cada sección de los formularios, suelen figurar indicaciones informativas para rellenar campos. Estas se señalan con números al lado del campo al cual hacen referencia.
- ❖ **Los campos que tienen un asterisco rojo son de carga obligatoria.** Esto significa que de no introducir datos en estos campos, el sistema no le permitirá guardar el registro.
- ❖ Al pie de la solapa “Principal” se encuentra la opción de transformar toda la información contenida en el sistema en un CV en formato *.pdf o *.doc, como así también de imprimir.

Solapa: Datos Personales

- ❖ Identificación: Datos básicos, documento de identidad, datos de nacimiento, información adicional.
- ❖ Dirección Residencial: Detalles e información adicional al respecto.
- ❖ Dirección Laboral: **Institución***, detalles e información adicional al respecto.
- ❖ Experticia en CyT: Resumen (breve descripción de la experticia de su desarrollo profesional), áreas de actuación, palabras clave / keywords (que identifiquen temáticamente los principales campos C-T de desempeño académico-profesional).

Carga de Instituciones

PRINCIPAL	DATOS PERSONALES	FORMACIÓN	CARGOS	ANTECEDENTES	PRODUCCIONES Y SERVICIOS	OTROS ANTECED.	CERRAR SESIÓN
IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN RESIDENCIAL	DIRECCIÓN LABORAL	EXPERTICIA EN CYT				
Dirección laboral		CURRÍCULUM VITAE					
Dirección laboral							
Institución:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>					
Institución seleccionada: *	<input type="text" value="UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA (UNLPAM)"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>					
<p>Si no encuentra su lugar de trabajo, envíe un email a consultacvar@mincyt.gov.ar solicitando su incorporación detallando el mismo de la siguiente manera: Asunto: Solicito nuevo lugar de trabajo Cuerpo del email: - Organismo: (Universidad o INTA o INTI o CONEA, etc.) - Dependencia: (Facultad o Centro Regional o Estación Experimental, etc.) - Departamento: (Departamento de Física, Departamento de Matemática, etc.) - Área: (Cátedra o Laboratorio etc.)</p>							

Dirección laboral		CURRÍCULUM VITAE
Dirección laboral		
Institución:	<input type="text" value="universidad"/>	<input type="button" value="Buscar"/>
Institución seleccionada: *	<input type="text"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>

- ❖ Escribir en “Institución” por ejemplo “Universidad”. Clickear “buscar”.

Busqueda de instituciones		CURRÍCULUM VITAE
Filtro de búsqueda de institución		<input type="button" value="Volver"/>
País:	<input type="text" value="----- Seleccionar -----"/>	
Provincia:	<input type="text" value="----- Seleccionar -----"/>	
Tipo de institución:	<input type="text" value="----- Seleccionar -----"/>	
(1) Institución:	<input type="text" value="universidad"/>	<input type="button" value="Buscar"/>

- ❖ Completar cada campo en base a las listas que despliega el sistema y clickear “buscar”.

Busqueda de instituciones	CURRÍCULUM VITAE
Filtro de búsqueda de institución Volver	
País:	<input type="text" value="Argentina"/>
Provincia:	<input type="text" value="La Pampa"/>
Tipo de institución:	<input type="text" value="Universidad o instituto universitario estatal"/>
(1) Institución:	<input type="text" value="universidad"/> Buscar
<p>(1) Luego de presionar el botón Buscar (se mostrarán hasta 300 resultados) podrá ir navegando los niveles jerárquicos de las instituciones haciendo click sobre los mismos. Una vez encontrado el nivel correspondiente debe hacer click en el mismo y presionar el botón Seleccionar. Si no encuentra el nivel de la institución por favor envíe un mail a consultacvar@mincyt.gob.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.</p>	
Seleccione la institución	
Tipo de institución: UNIVERSIDAD O INSTITUTO UNIVERSITARIO ESTATAL	
40 registros, mostrando de 1 al 20. [Primero/Anterior] 1, 2 [Siguiente/Último]	
institución	
- UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA	
- UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA \ FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y JURIDICAS	
- UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA \ FACULTAD DE AGRONOMIA	
- UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA \ FACULTAD DE CS.EXACTAS Y NATURALES	

❖ Clickear sobre el ítem que corresponda.

Selección de la institución

Tipo de institución: **UNIVERSIDAD O INSTITUTO UNIVERSITARIO ESTATAL**

Institución seleccionada: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA**

- ❖ Aparece la Institución correspondiente y clicar “seleccionar”.

Dirección laboral	CURRÍCULUM VITAE
Dirección laboral	
Institución:	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>
Institución seleccionada: *	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA (UNLPAM) <input type="button" value="Limpiar"/>
<small>Si no encuentra su lugar de trabajo, envíe un email a consultacvar@mincyt.gov.ar solicitando su incorporación detallando el mismo de la siguiente manera: Asunto: Solicito nuevo lugar de trabajo Cuerpo del email: - Organismo: (Universidad o INTA o INTI o CONEA, etc.) - Dependencia: (Facultad o Centro Regional o Estación Experimental, etc.) - Departamento: (Departamento de Física, Departamento de Matemática, etc.) - Área: (Cátedra o Laboratorio etc.)</small>	

- ❖ En caso de que necesite borrar la institución seleccionada, haga click en el botón “limpiar”.

Solapa: Formación

❖ Formación Académica:

- Nivel universitario de posgrado/doctorado
- Nivel universitario de posgrado/maestría
- Nivel universitario de posgrado/especialización
- Nivel universitario de grado
- Nivel terciario no universitario
- Nivel medio
- Nivel básico

❖ Formación Complementaria:

- Especialidad certificada por organismo/s de salud
- Posdoctorado
- Cursos de posgrado y/o capacitaciones extracurriculares
- Idiomas
- Estancias y pasantías

Solapa: Cargos

- ❖ Cargos Docentes:
 - Nivel superior universitario y/o posgrado
 - Nivel terciario no universitario
 - Nivel básico y/o medio
 - Cursos de posgrado y capacitaciones extracurriculares

- ❖ Cargos I+D:
 - Cargos en organismos científico-tecnológicos
 - **Categorización del programa de incentivos**
 - Cargos de I+D en otro tipo de instituciones

- ❖ Cargos en Gestión Institucional

- ❖ Otros Cargos

Solapa: Antecedentes

- ❖ Formación de Recursos Humanos en CyT:
 - Becarios
 - Tesistas
 - Investigadores
 - Pasantes de I+D y/o formación académica
 - Personal técnico y de apoyo a la I+D

- ❖ Financiamiento CyT
 - **Proyectos de I+D**
 - Proyectos de extensión, vinculación y transferencia
 - Proyectos de comunicación pública de CyT
 - Subsidios para eventos CyT
 - Subsidios para infraestructura y equipamiento
 - Becas recibidas



SECRETARÍA DE
INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Universidad Nacional de La Pampa

❖ Extensión:

- Comunicación pública de la ciencia y la tecnología
- Extensión rural o industrial
- Prestación de servicios sociales y/o comunitarios
- Producción y/o divulgación artística o cultural
- Otro tipo de actividad de extensión

❖ Evaluación:

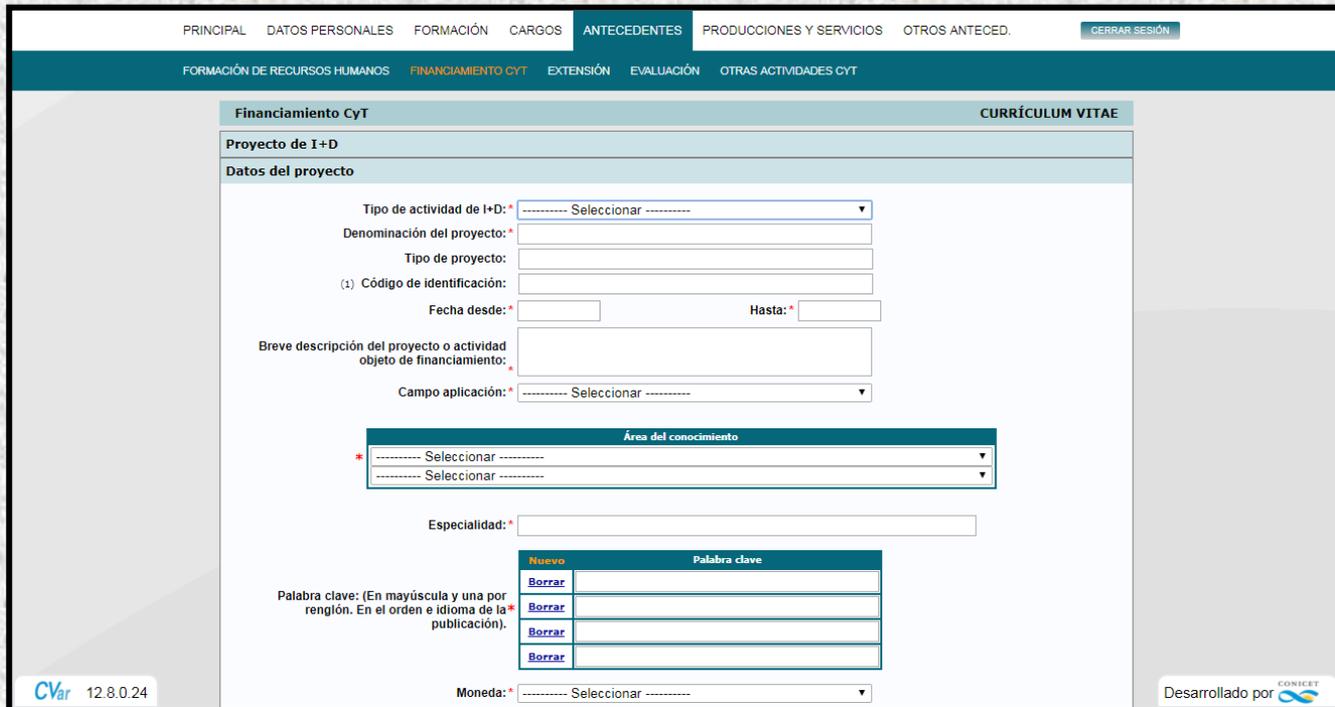
- Evaluación de personal CyT y jurado de tesis y/o premios
- Evaluación de programas/proyectos de I+D y/o extensión
- Evaluación de trabajos en revistas CyT
- Evaluación institucional
- Otro tipo de evaluación

❖ Otras Actividades CyT:

- Operación y mantenimiento de sistemas de alta complejidad
- Normalización
- Ejercicio de la profesión en el ámbito no académico
- Otra actividad CyT

- ❖ Es importante destacar que los **PROYECTOS** se deben ingresar en el link “Financiamiento CyT” de la Solapa de Antecedentes.

Antecedentes → Financiamiento CyT → Proyectos de I+D → Nuevo



The screenshot shows a web interface for 'Financiamiento CyT' with a navigation menu at the top. The main content area is titled 'Financiamiento CyT' and 'CURRÍCULUM VITAE'. Under 'Proyecto de I+D', there is a 'Datos del proyecto' section with the following fields:

- Tipo de actividad de I+D: * (Dropdown menu: ----- Seleccionar -----)
- Denominación del proyecto: *
- Tipo de proyecto:
- (1) Código de identificación:
- Fecha desde: * (Date field) Hasta: * (Date field)
- Breve descripción del proyecto o actividad objeto de financiamiento: *
- Campo aplicación: * (Dropdown menu: ----- Seleccionar -----)

Below this is the 'Área del conocimiento' section with two dropdown menus, both labeled '* ----- Seleccionar -----'.

Then, 'Especialidad: *' (Text field).

Finally, 'Palabra clave: (En mayúscula y una por renglón. En el orden e idioma de la * publicación).' with a table for input:

Nuevo	Palabra clave
Borrar	<input type="text"/>

At the bottom, there is a 'Moneda: *' dropdown menu (----- Seleccionar -----) and a footer with 'CVar 12.8.0.24' and 'Desarrollado por CONICET'.

Solapa: Producciones y Servicios

- ❖ Publicaciones:
 - Artículos publicados en revistas
 - Libros
 - Partes de libros
 - Trabajos en eventos científico-tecnológicos publicados
 - Tesis
 - Demás tipos de producción C-T publicada
 - Informes técnicos

- ❖ Desarrollos Tecnológicos, Organizacionales y Sociocomunitarios:
 - Desarrollos de productos, procesos productivos y sistemas tecnológicos
 - Desarrollos de procesos socio-comunitarios
 - Desarrollos de procesos de gestión empresarial



SECRETARÍA DE
INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Universidad Nacional de La Pampa

- Desarrollos de procesos de gestión pública

- ❖ Producción Artística:
 - Musical-sonora
 - Visual
 - Audiovisual o multimedial
 - Corporal o teatral
 - Género literario narrativo
 - Género literario dramático, poético o ensayo
 - Género literario guión
 - Otro tipo de género literario
 - Otra producción artística

- ❖ Servicios

- ❖ Producción de bienes intensivos en conocimiento

Precarga de DOI o ISSN (Artículos)

- ❖ Si cuenta con los datos de DOI o ISSN puede precargarlos para agilizar el proceso (de lo contrario presionar “omitir”).
- ❖ Al elegir autocompletar automáticamente a través del DOI, aplicaciones de Elsevier o Crossref importan los metadatos del artículo en los campos vinculados con el formulario en SIGEVA.
- ❖ En el caso de ingresar el ISSN, únicamente se autocompletarán los campos correspondientes a revista y editorial.



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

CERRAR SESIÓN

PUBLICACIONES DESARROLLOS TECNOLÓGICOS, ORGANIZACIONALES Y SOCIO COMUNITARIOS PRODUCCIÓN ARTÍSTICA SERVICIOS **MÁS ...**

Precarga de Artículos

CURRÍCULUM VITAE

Ingresar el DOI o ISSN

DOI / ISSN:

Para completar automáticamente los datos de su Artículo ingrese el DOI o ISSN.
Si no cuenta con ninguno de ellos o no desea realizar carga automática, haga clic en Omitir.
[¿Qué es el autocompletado automático?](#)

Precargar

Omitir

Carga de ISSN

- ❖ Ingrese el nombre de la revista o su ISSN/e-ISSN y clickee en el botón “buscar” correspondiente al dato que ha ingresado.



The screenshot shows a web interface for loading ISSN information. At the top, there is a navigation menu with links: PRINCIPAL, DATOS PERSONALES, FORMACIÓN, CARGOS, ANTECEDENTES, PRODUCCIONES Y SERVICIOS, OTROS ANTECED., and CERRAR SESIÓN. Below this is a secondary menu with links: PUBLICACIONES, DESARROLLOS TECNOLÓGICOS, ORGANIZACIONALES Y SOCIO COMUNITARIOS, PRODUCCIÓN ARTÍSTICA, SERVICIOS, and MÁS ... The main content area is titled 'Artículo publicados en revistas' and 'CURRÍCULUM VITAE'. Under 'Datos básicos', there is a section titled 'Ingrese el criterio por el que va a buscar la revista:'. This section contains two search options: (1) ISSN / e-ISSN: with an input field and a 'Buscar por ISSN / e-ISSN' button; and (2) Nombre: with an input field and a 'Buscar por Nombre' button. Below these are two instructions: (1) Si conoce el ISSN / e-ISSN de la revista, ingreselo y presione "Buscar por ISSN / e-ISSN" para seleccionarla. (2) Ingrese una parte del nombre de la revista y presione "Buscar por Nombre" para seleccionarla. At the bottom of this section, there is a 'Revista seleccionada: *' label, an input field, and a 'Limpiar' button.

CASO 1: Aparece un listado con resultados posibles. Si el que Ud. desea se encuentra en el mismo, clickeee el campo “Sel.” del registro correspondiente y luego “seleccionar”.

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

(1) ISSN / e-ISSN:

(2) Nombre:

Si desea realizar una nueva búsqueda:
 (1) Si conoce el ISSN / e-ISSN de la revista, ingreselo y presione "Buscar por ISSN / e-ISSN".
 (2) Ingrese una parte del nombre de la revista y presione "Buscar por Nombre".

Seleccione una revista

7 registros , mostrando todos los registros. 1

Nombre	Editorial	ISSN	e-ISSN	Sel.
ANNUAL REVIEW OF EARTH AND PLANETARY SCIENCES	ANNUAL REVIEWS	0084-6597		<input type="radio"/>
EARTH AND PLANETARY SCIENCE LETTERS	ELSEVIER SCIENCE BV	0012-821X		<input type="radio"/>
GLOBAL AND PLANETARY CHANGE	ELSEVIER SCIENCE BV	0921-8181		<input type="radio"/>
JBIS-JOURNAL OF THE BRITISH INTERPLANETARY SOCIETY	BRITISH INTERPLANETARY SOC	0007-084X		<input type="radio"/>
METEORITICS & PLANETARY SCIENCE	METEORITICAL SOC	1086-9379		<input type="radio"/>
PHYSICS OF THE EARTH AND PLANETARY INTERIORS	ELSEVIER SCIENCE BV	0031-9201		<input type="radio"/>
PLANETARY AND SPACE SCIENCE	PERGAMON-ELSEVIER SCIENCE LTD	0032-0633		<input checked="" type="radio"/>

7 registros , mostrando todos los registros. 1

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

Si la revista buscada no se encuentra dentro de las listadas puede ingresarla manualmente a continuación o realizar una nueva búsqueda.

Nombre ^{*} revista: ISSN: e-ISSN:

CASO 2: El número de ISSN ingresado es incorrecto y el sistema informa un **ERROR**. Debe nuevamente completar el campo con el número correcto. Recuerde que para hacer la búsqueda por ISSN debe introducir el mismo siguiendo el patrón de dos cuerpos de cuatro caracteres separados por un guion: XXXX-XXXX. Si carga los ocho caracteres seguidos sin el guion el buscador no encontrará el ISSN.

Error de validación: debe corregir el/los siguiente/s error/es antes de seguir:

- El ISSN o e-ISSN es inválido.

Artículos publicados en revistas

CURRÍCULUM VITAE

Datos básicos

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

(1) ISSN / e-ISSN:

(2) Nombre:

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

Revista
seleccionada: *

CASO 3: La búsqueda no arroja resultados (o figuran resultados no válidos para su búsqueda). En la sección “Solo en caso que no haya podido seleccionar una revista, ingrese otra” complete los datos correspondientes, clickee el campo “Sel.” del registro correspondiente y luego “seleccionar”.

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

(1) **ISSN / e-ISSN:**

(2) **Nombre:**

Si desea realizar una nueva búsqueda:
(1) Si conoce el ISSN / e-ISSN de la revista, ingreselo y presione "Buscar por ISSN / e-ISSN".
(2) Ingrese una parte del nombre de la revista y presione "Buscar por Nombre".

Seleccione una revista

La búsqueda no encontró ningún registro asociado a los valores ingresados

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

Si la revista buscada no se encuentra dentro de las listadas puede ingresarla manualmente a continuación o realizar una nueva búsqueda.

Nombre ^{*} revista: **ISSN:** **e-ISSN:**



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

(1) **ISSN / e-ISSN:**

Buscar por ISSN / e-ISSN

(2) **Nombre:**

Buscar por Nombre

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

**Revista
seleccionada: ***

0032-0633 - PLANETARY AND SPACE SCIENCE

Limpiar

- ❖ Se logra visualizar la nueva revista ingresada en la sección "Revista seleccionada".

Partes de Libros

Producciones y Servicios → Publicaciones → Partes de libros

❖ Se abre lista desplegable en “Tipo de parte de libro”

Datos basicos

Tipo de parte de libro: * ▼

Título del libro: *

Título de la parte: *

ISBN: *

Idioma: *

Volúmen: *

Cantidad de páginas de libro: *

Página inicial: *

Página final: * (obligatorio solo si está publicado)

Estado de la publicación: * Publicado En prensa

Comité editorial/referato: * No Si

País de edición: * ▼

Ciudad de la editorial:

Editorial: *

(1) Año de publicación: *

Recomendaciones

- ❖ En cuanto a la carga de autores (o compiladores, editores u organizadores) de las producciones, estos deberán ingresarse en el orden en el que figura en la publicación.
- ❖ Si seleccionó la opción "Electrónico y/o Digital" en "Soporte y/o medio de difusión" para una producción, deberá indicar la URL o DOI correspondiente, según el caso.
- ❖ Resumen o Abstract: podrá ser copia del oportunamente enviado a la editorial y en el idioma de la publicación.
- ❖ Los campos para completar **ISBN** son de ingreso de texto libre. Ingresar manualmente el N^o.

Solapa: Otros Antecedentes

- ❖ Redes, Gestión Editorial y Participación en Eventos
 - Participación u organización de eventos científico-tecnológicos
 - Trabajos en eventos científico-tecnológicos no publicados
 - Participación en redes temáticas o institucionales
 - Membresías en asociaciones C-T y/o profesionales
 - Coordinación de proyectos de cooperación académica o C-T
 - Gestión editorial

- ❖ Premios y/o distinciones

Eventos CyT

Otros Antecedentes → Redes, Gestión Editorial y Participación en
Eventos → Participación u organización de eventos científico-
tecnológicos → Nuevo

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

REDES, GESTIÓN EDITORIAL Y EVENTOS PREMIOS

Participación u organización de eventos CyT CURRÍCULUM VITAE

Datos básicos

Nombre del evento: *

Tipo de evento: * ----- Seleccionar -----

(1) Otro tipo de evento: *

Alcance geográfico: * Nacional Internacional

País: * ----- Seleccionar -----

Ciudad: *

Año: *

Modo de participación (es posible seleccionar más de un modo de participación)	Sel. <input type="checkbox"/>
Asistente	<input type="checkbox"/>
Presentador de póster	<input type="checkbox"/>
Panelista	<input type="checkbox"/>
Conferencista	<input type="checkbox"/>
* Organizador general	<input type="checkbox"/>
Miembro del comité organizador	<input type="checkbox"/>
Miembro del comité científico-tecnológico	<input type="checkbox"/>
Coordinador/moderador (comisión/ mesa/ panel)	<input type="checkbox"/>
Relator (comisión/ mesa/ panel)	<input type="checkbox"/>
Otro (especificar)	<input type="checkbox"/>

(2) Otro modo de participación: *

Otras Funciones

- ❖ En la solapa “Principal”, link “Instructivos”, Ud. podrá visualizar y descargar los manuales de usuario, importación y navegación para más información.
- ❖ En la solapa “Principal”, link “Asignar Colaborador”, podrá autorizar a otra persona a ingresar y modificar la información de su CV. El link lo direcciona para completar el nombre del mismo. Es esencial que la persona esté previamente registrada en el sistema.
- ❖ Quien sea designado como colaborador, obtendrá el rol “Colaborador de Curriculum Vitae” y a través del mismo podrá agregar, editar o borrar información de quien lo haya habilitado.

Sincronización de Datos

- ❖ Esta función permite transferir información entre CVar y SIGEVA CONICET u otros SIGEVA (como SIGEVA UNLPam) y evitar la carga de datos repetitiva.
- ❖ Consta de las dos etapas: COMPARTIR FORMULARIOS e IMPORTAR FORMULARIOS.
- ❖ No es posible importar todos los formularios simultáneamente. La importación debe realizarse formulario por formulario.
- ❖ Cada vez que se realicen modificaciones o nuevas cargas de datos en alguno de los sistemas deberá volver a realizar el proceso de importación. El proceso de sincronización no es automático.
- ❖ Para sincronizar datos entre SIGEVA UNLPam y CVar, primero deberá transferir los datos a SIGEVA CONICET para luego importarlos desde el sistema deseado.



Enlaces Web

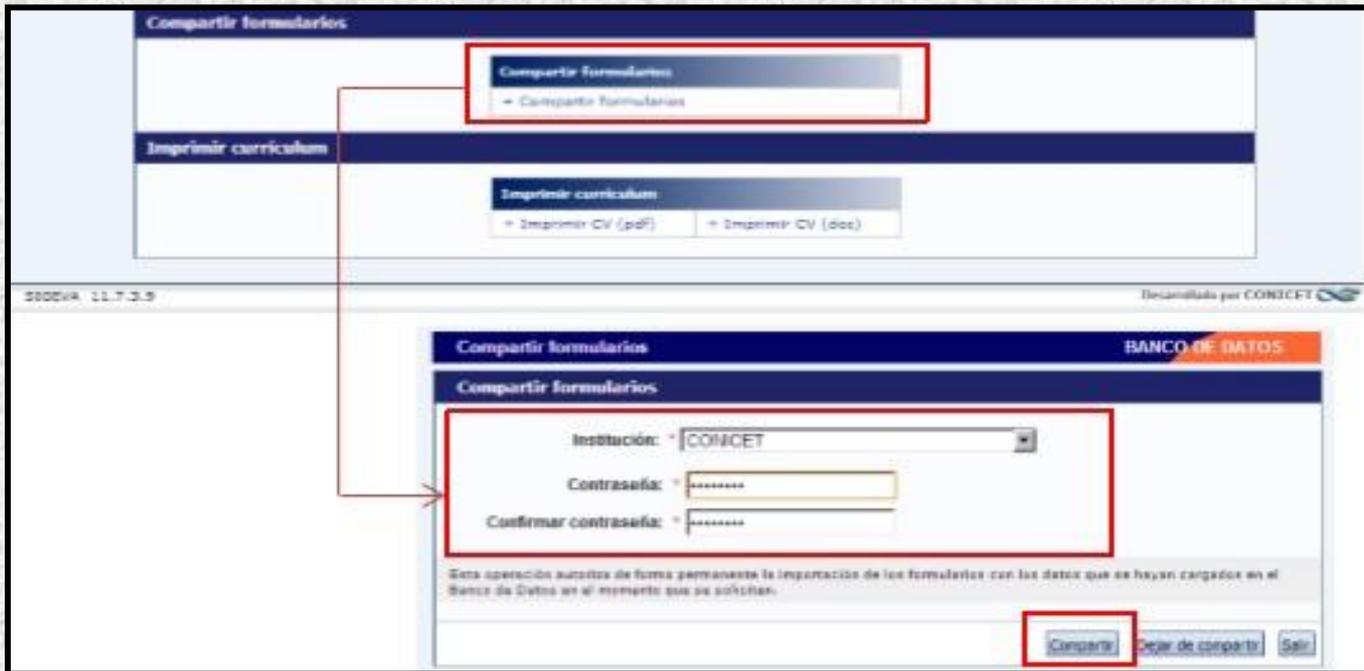
CVar: <http://cvar.sicytar.mincyt.gob.ar/auth/index.jsp>

SIGEVA UNLPam: <http://sigeva.unlpam.edu.ar/auth/>

SIGEVA CONICET: <https://si.conicet.gov.ar/auth/index.jsp>

Ejemplo: Importar en CVar datos cargados en SIGEVA-UNLPam

- ❖ Ingrese a **SIGEVA UNLPam**. En la solapa “Principal” clicquee el link “Compartir formularios”. En esta pantalla, en el campo “Institución” seleccionar “CONICET”, ingresar una contraseña nueva y confirmarla. Para finalizar, clickear en el botón “compartir”.



Compartir formularios

Compartir formularios
→ Compartir formularios

Imprimir curriculum

Imprimir curriculum
→ Imprimir CV (pdf) → Imprimir CV (doc)

SIGEVA 11.7.3.9 Detallado por CONICET

Compartir formularios BANCO DE DATOS

Compartir formularios

Institución: CONICET

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 solicitan.

Compartir Dejar de compartir Salir



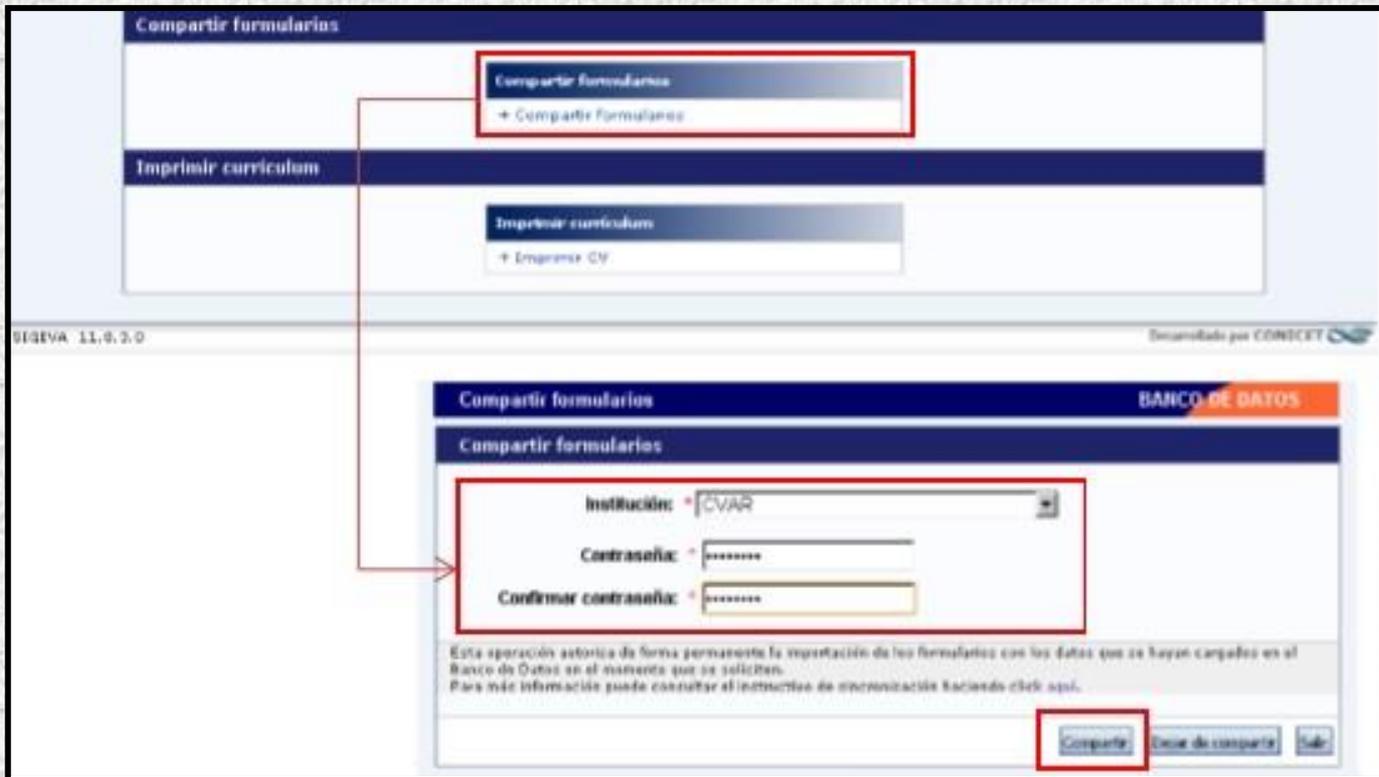
- ❖ Ingrese a **SIGEVA-CONICET**. Dirigirse al link de interés y clickee el botón “importar” del formulario correspondiente. En la pantalla de importación debe seleccionar “UNLPam” en el campo “Institución” y colocar la contraseña. Luego clickear en el botón “importar”. Se registran los datos.

The top screenshot shows the 'Importar' form in the 'BANCO DE DATOS' section. The 'Institución' dropdown menu is set to 'UBA' and the 'Contraseña' field contains a masked password. A red box highlights the 'Importar' button.

The bottom screenshot shows the 'Artículos' table with 3 records. A red box highlights the table content.

Fecha	Año	Título	Revista	Editorial
Editor Borrar	2014	Estudio comparativo de la ecología alimentaria del depredador de alto nivel tróf...	BOLETIN DEL INSTITUTO ESPAÑOL DE OCEANOGRAFIA	País
Editor Borrar	2000	Spatial distribution and shell utilization in three sympatric hermit crabs at re...	REVISTA BRASILEIRA DE OCEANOGRAFIA	USP
Editor Borrar	2000	Revisión bibliográfica de especies endoparásitas y hospedadoras de sistemas acuá...	REVISTA DE BIOLOGIA MARINA Y OCEANOLOGIA	INST OCEANOLOGIA

- ❖ Luego, ingrese a la solapa “Principal” y clicquee el link “Compartir formularios”. En esta pantalla, en el campo “Institución” seleccionar “CVar”, ingresar contraseña y confirmarla. Para finalizar, clickear en el botón “compartir”.



Compartir formularios

Compartir formularios
+ Compartir formularios

Imprimir curriculum

Imprimir curriculum
+ Imprimir CV

SIGIEVA 11.9.2.0 Diseñado por CONICET

Compartir formularios **BANCO DE DATOS**

Compartir formularios

Institución: CVAR

Contraseña:

Confirmar contraseña:

Esta operación autoriza de forma permanente la replicación de los formularios con los datos que se hayan cargados en el Banco de Datos en el momento que se solicitan.
Para más información puede consultar el instructivo de sincronización haciendo clic aquí.

Compartir Deseario compartir Subir



- ❖ Ingrese a **CVar**. Dirigirse al link de interés y clickee el botón “importar” del formulario correspondiente. En la pantalla de importación debe seleccionar “CONICET” en el campo “Institución” y colocar la contraseña. Luego clickear en el botón “importar”. Se registran los datos.

The image displays two screenshots of the CVar web application interface, illustrating the process of importing data from CONICET.

Top Screenshot: Importar formulario

The interface shows the 'Importar formulario' section. The 'Institución' dropdown menu is set to 'CONICET'. A password field is visible. The 'Importar' button is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Importar' button in the 'Artículos' section above to the 'Importar' button in this section.

Bottom Screenshot: Artículos

The 'Artículos' section shows 3 records imported. The table is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Importar' button in the 'Importar formulario' section above to the 'Importar' button in this section.

Nombre	Año	Título	Revista	Editorial
Editor-Docente	2013	Un Soño abuelano del siglo XXI (Sueños, familia y poder)	La Aljaba	Universidad Nacional de Luján
Editor-Docente	2013	Redes sociales en la Castilla medieval. Socioestructura de una familia abulerana	REV. DE HISTORIA ECONOMICA E SOCIAL	HNAN
Editor-Docente	2012	Hijas y familia dentro en el Nido: un Abuelano	Sociedad	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES