

# Reunión Informativa

**Uso CVar - SIGEVA - 2016**



**CVar**



**SIGEVA**

# CVar - Generalidades

- ❖ 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.
- ❖ Iniciativa de la **Subsecretaría de Evaluación Institucional** y se enmarca dentro del **Sistema de Información de Ciencia y Tecnología Argentino (SICYTAR)**.
- ❖ Destinado a quienes desarrollen actividades científicas y tecnológicas en instituciones argentinas oficiales o privadas (residan actualmente en el país o se encuentren realizando una estancia en el exterior).
- ❖ La Resolución MinCyT 693/11 reglamenta su funcionamiento y el modelo de “Convenio de Uso e Intercambio de Datos” entre el Ministerio y las instituciones.

# CVar - Objetivos

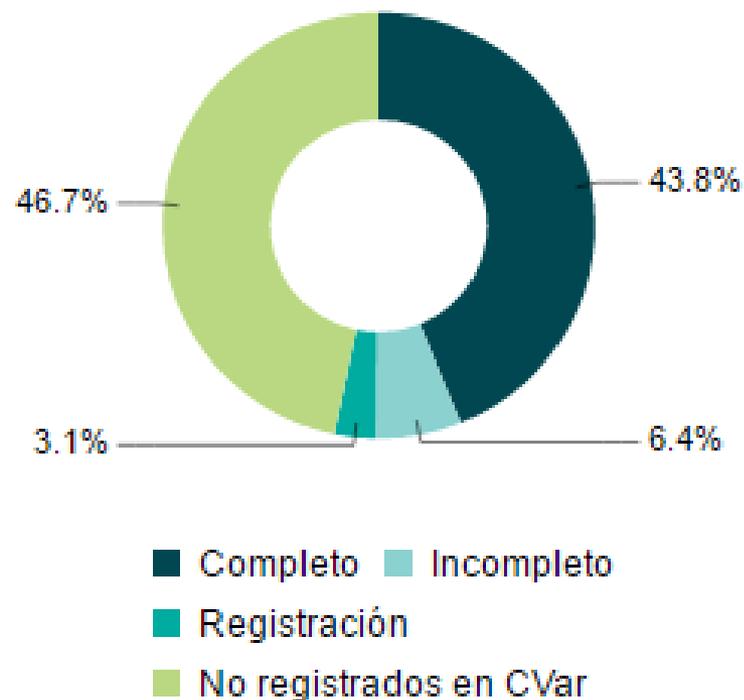
- ❖ Producir información estadística detallada, confiable y actualizada en tiempo real.
- ❖ Proveer a las instituciones del sistema de información valiosa para la planificación y la toma de decisiones.
- ❖ Promover el intercambio de información entre individuos, grupos e instituciones.
- ❖ Ofrecer la posibilidad de realizar y participar en convocatorias institucionales, utilizando información cargada en el CVar y evitando que el investigador tenga que completar nuevamente su currículum vitae en los formularios y bases de datos de las convocatorias.

# Datos estadísticos de la UNLPam en CVar

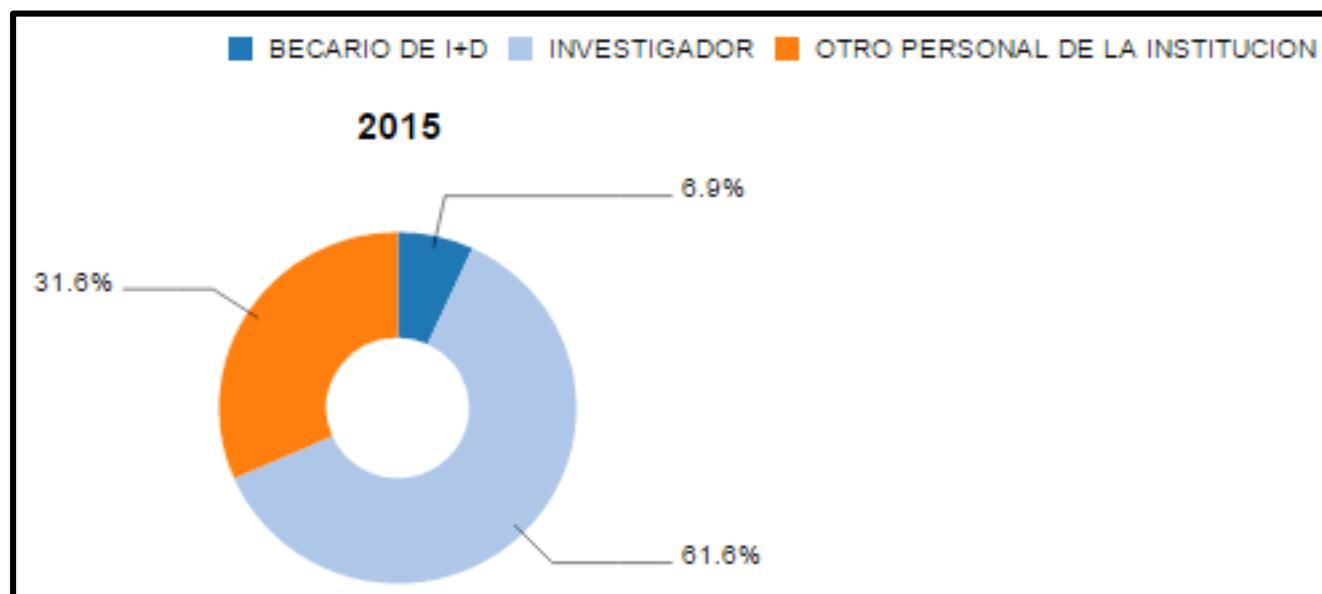
### Personal de la institución según tipo de CV en CVar

Completo	510
Incompleto	75
Registración	38
No registrados en CVar	544
<b>TOTAL</b>	<b>1165</b>

### Personal de la institución según tipo de CV en CVar



Tipo de personal	2015
BECARIO DE I+D	35
INVESTIGADOR	314
OTRO PERSONAL DE LA INSTITUCION	181



# Similitudes y diferencias CVar - SIGEVA

- ❖ Ambos son aplicaciones informáticas que gestionan procesos.
- ❖ Son sistemas CASI idénticos. Las solapas, links y formularios se completan de la misma manera.
- ❖ CVar es una iniciativa de la Subsecretaría de Evaluación Institucional y se enmarca dentro del SICYTAR. SIGEVA fue desarrollado por CONICET.
- ❖ 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.



**Presidencia  
de la Nación**

**Ministerio de  
Ciencia, Tecnología  
e Innovación Productiva**



**Secretaría de Articulación  
Científico Tecnológica**



# 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 left is the SICYT.ar logo with the text 'SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ARGENTINA'. To the right are logos for the 'Presidencia de la Nación', 'Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva', and 'Secretaría de Articulación Científico Tecnológica'. A date '2/3/2018' is visible in the top right corner. The main heading 'CVar' is centered. Below it are two input fields: the first with a user icon and the second with a lock icon. A blue 'Ingresar' button is positioned below the fields. At the bottom, there are two links: 'Si olvidó su contraseña presione aquí.' and 'Si es un usuario nuevo presione aquí.'. A status message at the very bottom reads 'En este momento hay 72 usuarios conectados.'

- ❖ Para NUEVO USUARIO ingresar por link “Si es un usuario nuevo presione aquí” 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 aquí.' and 'Si es un usuario nuevo presione aquí.'. The second link is circled with a dashed line.

## IMPORTANTE

Quando 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 siguiendo los pasos que indican en el mismo. Esto solo será necesario la primera vez que ingrese al sistema.
- ❖ Para recuperar la contraseña deberá 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 (que deberá indicar cuando cree su usuario), ya que serán requeridas en caso de necesitar recuperar la contraseña.
- ❖ Si la respuesta es ingresada incorrectamente más de 3 veces el sistema bloqueará el usuario.
- ❖ En caso de inconvenientes con el Usuario o Contraseña dirigirse vía mail a [registracioncvar@mincyt.gob](mailto:registracioncvar@mincyt.gob).

- ❖ Al ingresar a CVar, se encuentra con la siguiente pantalla. En la tabla figura el sistema y el rol con que va a operar, “Usuario de Curriculum Vitae”. Se accede al mismo haciendo click sobre él.
- ❖ Se pueden observar dos solapas en la parte superior que permiten cambiar la contraseña y ciertos datos, al acceder a ellas.

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva  
Presidencia de la Nación

Secretaría de Articulación Científico Tecnológica  
Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva

**CVar**

Cambio de contraseña   Cambio de datos   Cerrar Sesión

2/3/2016

Como medida adicional de seguridad, por favor verifique que usted accedió por última vez el 01/02/2016 a las 13:07 Hora Argentina. Si está seguro que usted no fue quien accedió, cambie inmediatamente su contraseña y envíe un aviso a [registracioncvar@mincyt.gob.ar](mailto:registracioncvar@mincyt.gob.ar)

Seleccione para operar:

SISTEMA	ROL
Sistema de Curriculum Vitae	<u>Usuario de Curriculum Vitae</u>

- ❖ Lo siguiente es un anexo referido a **TÉRMINOS DE ADHESIÓN Y COMPROMISO**, en el que debe clicar “aceptar” si está de acuerdo para continuar.

 Secretaría de Articulación  
Científico Tecnológica  
Ministerio de Ciencia, Tecnología  
e Innovación Productiva



## ANEXO

### TÉRMINOS DE ADHESIÓN Y COMPROMISO A LA BASE DE DATOS UNIFICADA DEL CVar.

**1. Aceptación de las Condiciones de uso**

**1.1.** Estos Términos de Adhesión y Compromiso apuntan a informar al titular del curriculum (el Sujeto) sobre la relación entre la carga o modificación de sus datos en este sistema y la actualización del registro unificado de curriculums del Personal Científico Tecnológico Argentino, perteneciente al Ministerio de Ciencia Tecnología - MINCyT, en adelante Base de Datos Unificada.  
Al utilizar este sistema, el Sujeto es consciente de que se somete a los términos y condiciones fijados en las normas que le sean aplicables. asume que ha leído y aceptado la versión más reciente de estos Términos y se compromete al cumplimiento de las disposiciones contenidas en los mismos.  
Se deja expresa constancia que todos los términos que aparecen en mayúsculas tendrán el significado que les fue atribuido en el Reglamento del CVar.

**2. Fundamento Legal**

El MINCyT, en la Base de Datos Unificada, recogerá y almacenará las informaciones curriculares del Sujeto en cumplimiento del mandato establecido por el inciso f), Artículo 9º de la Ley N° 25.467, de Ciencia, Tecnología e Innovación: "Organizar y mantener un registro nacional de investigadores científicos y tecnólogos, personal de apoyo y becarios internos y externos que revisten en Instituciones Oficiales o Privadas".

**3. Disponibilidad de la información**

**3.1.** Todos los datos curriculares almacenados en la Base de Datos Unificada podrán estar disponibles para acceso interno o bien ser exhibidas en la red interna del MINCyT. También podrán ser publicadas a través de Internet u otros medios, exceptuando los siguientes datos:

- a. dirección residencial;
- b. teléfono personal y
- c. correo electrónico



❖ Se accede a la siguiente pantalla:



**Principal** | **Datos personales** | **Formación** | **Cargos** | **Antecedentes** | **Producción** | **Otros anteced.** | Castellino, Caterin | [Cerrar sesión](#)

Instructivos | [Compartir Forms.](#) | [Asignar colaborador](#) | 16/3/2016

### CURRÍCULUM VITAE

#### Datos personales

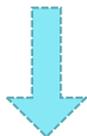
Datos personales	Estado
+ Identificación	Con datos
+ Dirección residencial	Con datos
+ Dirección laboral	Con datos
+ Experticia en CyT	Con datos

#### 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	0
+ Nivel universitario de grado	1	+ Idiomas	1
+ Nivel terciario no universitario	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	+ Categorización del programa de incentivos	0
+ Nivel básico y/o medio	0	+ Cargos de I+D en otro tipo de instituciones	0
+ Cursos de posgrado y capacitaciones extracurriculares	0		



- ❖ 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 campos 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 registrada), “borrar” (registros existentes) y “nuevo” (ingresar nuevos registros). 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.
- ❖ Errores: El sistema cuenta con una función de error que explica el inconveniente en la carga de datos con un área punteada en rojo.
- ❖ 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, brindando también la opción 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

 Ministerio de  
Ciencia, Tecnología  
e Innovación Productiva  
Presidencia de la Nación

 Secretaría de Articulación  
Científico Tecnológica  
Ministerio de Ciencia, Tecnología  
e Innovación Productiva

**CVar**

Principal | **Datos personales** | Formación | Cargos | Antecedentes | Producción | Otros anteced. | Castellino, Caterin | Cerrar sesión

Identificación | Dirección residencial | Dirección laboral | **Experticia en CyT** | 7/3/2016

**Dirección laboral** **CURRÍCULUM VITAE**

**Dirección laboral**

Institución:

Institución seleccionada:

Si no encuentra su lugar de trabajo, envíe un email a [consultacvar@mincyt.gov.ar](mailto: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.)

Dirección laboral		CURRÍCULUM VITAE
<b>Dirección laboral</b>		
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
<b>Filtro de búsqueda de institución</b>		<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 para cada uno y clickear “buscar”.

Busqueda de instituciones		CURRÍCULUM VITAE					
<b>Filtro de búsqueda de institución</b>		<a href="#">Volver</a>					
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"/>	<a href="#">Buscar</a>					
<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 <a href="mailto:consultacvar@mincyt.gob.ar">consultacvar@mincyt.gob.ar</a>, 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>							
<b>Seleccione la institución</b>							
Tipo de institución: <b>UNIVERSIDAD O INSTITUTO UNIVERSITARIO ESTATAL</b>							
40 registros, mostrando de 1 al 20. [ <a href="#">Primero/Anterior</a> ] 1, 2 [ <a href="#">Siguiente/Último</a> ]							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>institución</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- <a href="#">UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA</a></td> </tr> <tr> <td>- <a href="#">UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA \ FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y JURIDICAS</a></td> </tr> <tr> <td>- <a href="#">UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA \ FACULTAD DE AGRONOMIA</a></td> </tr> <tr> <td>- <a href="#">UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA \ FACULTAD DE CS.EXACTAS Y NATURALES</a></td> </tr> </tbody> </table>			institución	- <a href="#">UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA</a>	- <a href="#">UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA \ FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y JURIDICAS</a>	- <a href="#">UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA \ FACULTAD DE AGRONOMIA</a>	- <a href="#">UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA \ FACULTAD DE CS.EXACTAS Y NATURALES</a>
institución							
- <a href="#">UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA</a>							
- <a href="#">UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA \ FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y JURIDICAS</a>							
- <a href="#">UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA \ FACULTAD DE AGRONOMIA</a>							
- <a href="#">UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA \ FACULTAD DE CS.EXACTAS Y NATURALES</a>							

❖ Clickear sobre el ítem que corresponda.

**Seleccione 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
<b>Dirección laboral</b>	
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"/>
<small>Si no encuentra su lugar de trabajo, envíe un email a <a href="mailto:consultacvar@mincyt.gov.ar">consultacvar@mincyt.gov.ar</a> 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.) - Area: (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

Formación académica				CURRÍCULUM VITAE	
<b>Nivel universitario de posgrado/doctorado</b>					<input type="button" value="Importar"/>
Nuevo	Fecha ingreso	Fecha egreso	Institución	Carrera	
No hay registros cargados.					
No se encontraron registros.1					
<b>Nivel universitario de posgrado/maestría</b>					
Nuevo	Fecha ingreso	Fecha egreso	Institución	Carrera	
No hay registros cargados.					
No se encontraron registros.1					
<b>Nivel universitario de posgrado/especialización</b>					
Nuevo	Fecha ingreso	Fecha egreso	Institución	Carrera	
No hay registros cargados.					
No se encontraron registros.1					
<b>Nivel universitario de grado</b>					
Nuevo	Fecha ingreso	Fecha egreso	Institución	Carrera	
<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Borrar</a>	01/03/2005	01/09/2013	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PCIA.DE BS.A...	Licenciatura en administr...	
Un registro encontrado.1					
<b>Nivel terciario no universitario</b>					
Nuevo	Fecha ingreso	Fecha egreso	Institución	Carrera	
No hay registros cargados.					
No se encontraron registros.1					
<b>Nivel medio</b>					
Nuevo	Fecha ingreso	Fecha egreso	Institución		
<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Borrar</a>	01/03/2002	01/12/2004	EPET Nº1		
Un registro encontrado.1					
<b>Nivel básico</b>					
Nuevo	Fecha ingreso	Fecha egreso	Institución		
No hay registros cargados.					
No se encontraron registros.1					
					<input type="button" value="Salir"/>



Formación complementaria		CURRÍCULUM VITAE		
<b>Especialidad certificada por organismo/s de salud</b> <span style="float: right;">Importar</span>				
<p>Formación para el graduado universitario, desarrollada a través del sistema de Residencia y Concurrencias en el área de la salud u otra, cualquiera sea su especialización u orientación, mediante la ejecución personal, bajo supervisión, de actos profesionales de complejidad y responsabilidad crecientes. Pueden obtenerse certificados de especialidad expedidos por los hospitales o servicios hospitalarios en los que el titular del CV haya realizado la Residencia o Concurrencia o bien donde acredite antigüedad en el ejercicio de la especialidad. Asimismo puede obtenerse el certificado de especialidad mediante un examen de competencias en la Sociedad o Asociación Médica de cada especialidad, o en el Colegio de Médicos.</p>				
Nuevo	Fecha ingreso	Fecha egreso	Institución	Especialidad
No hay registros cargados.				
<b>No se encontraron registros.1</b>				
<b>Posdoctorado</b> <span style="float: right;">Importar</span>				
<p>Formación académica complementaria del investigador definida a nivel internacional como una posición temporaria donde la actividad principal es la investigación, y el ocupante recibe algún tipo de ayuda económica, existiendo muy diferentes formas de posiciones posdoctorales en el mundo (Auriol, Felix y Fernández-Polcuch 2007).</p>				
Nuevo	Fecha ingreso	Fecha egreso	Institución	
No hay registros cargados.				
<b>No se encontraron registros.1</b>				
<b>Cursos de posgrado y/o capacitaciones extracurriculares</b> <span style="float: right;">Importar</span>				
<p>Cursos (materias, asignaturas, talleres, seminarios o diplomaturas de posgrado) de posgrado y/o capacitaciones extra-curriculares que tienen por objeto perfeccionar y/o actualizar el manejo de un tema o área determinada dentro de una profesión o de un campo de aplicación de varias profesiones, ampliando la capacitación académica o profesional. Pueden contar o no con evaluación final de carácter integrador y conducen al otorgamiento de un certificado de asistencia o de aprobación.</p>				
Nuevo	Fecha inicio	Fecha fin	Institución	Denominación del curso
No hay registros cargados.				
<b>No se encontraron registros.1</b>				
<b>Idiomas</b> <span style="float: right;">Importar</span>				
Nuevo	Idioma	Dominio	Certificado	Año
<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Borrar</a>	Inglés	Básico		
<b>Un registro encontrado.1</b>				

# 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 de Investigación y Desarrollo (situación actual y trayectoria):
  - 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

Cargos docentes				CURRÍCULUM VITAE
<b>Nivel superior universitario y/o posgrado</b>				<input type="button" value="Importar"/>
<b>Nuevo</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>	<b>Institución</b> ▾	
<a href="#">Editar</a>   <a href="#">Borrar</a>	01/08/2013	08/12/2013	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PCIA.DE BS.AS. (UNICEN)	
Un registro encontrado.1				
<b>Nivel terciario no universitario</b>				<input type="button" value="Importar"/>
<b>Nuevo</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>	<b>Institución</b> ▾	
No hay registros cargados.				
No se encontraron registros.1				
<b>Nivel básico y/o medio</b>				<input type="button" value="Importar"/>
<b>Nuevo</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>	<b>Institución</b> ▾	
No hay registros cargados.				
No se encontraron registros.1				
<b>Cursos de posgrado y capacitaciones extracurriculares</b>				<input type="button" value="Importar"/>
<b>Nuevo</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>	<b>Institución</b> ▾	
No hay registros cargados.				
No se encontraron registros.1				
				<input type="button" value="Salir"/>

Cargos de investigación y desarrollo (situación actual y trayectoria)					CURRÍCULUM VITAE
<b>Cargos en organismos científico-tecnológicos</b>					<input type="button" value="Importar"/>
<b>Nuevo</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>	<b>Cargo</b> ▾	<b>Institución de trabajo</b> ▾	
No hay registros cargados.					
No se encontraron registros.1					
<b>Categorización del programa de incentivos</b>					<input type="button" value="Importar"/>
<b>Nuevo</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>	<b>Año categorización</b> ▾	<b>Categoría incentivos</b> ▾	<b>Institución de trabajo</b> ▾
No hay registros cargados.					
No se encontraron registros.1					
<b>Cargos de I+D en otro tipo de instituciones</b>					<input type="button" value="Importar"/>
<b>Nuevo</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>	<b>Cargo</b> ▾	<b>Institución de trabajo</b> ▾	
No hay registros cargados.					
No se encontraron registros.1					
<input type="button" value="Salir"/>					



Cargos en gestión institucional					CURRÍCULUM VITAE
Cargos en gestion institucional					Importar
Nuevo	Fecha inicio	Fecha fin	Cargo	Institución de trabajo	
No hay registros cargados.					
No se encontraron registros.1					
Salir					

Otros cargos					CURRÍCULUM VITAE
Otros cargos					Importar
Nuevo	Fecha inicio	Fecha fin	Cargo	Institución de trabajo	
No hay registros cargados.					
No se encontraron registros.1					
Salir					

# Solapa: Antecedentes

- ❖ Financiamiento Científico y Tecnológico
- ❖ Formación de Recursos Humanos en CyT:
  - Becarios
  - Tesistas
  - Investigadores
  - Pasantes de I+D y/o formación académica
  - Personal de apoyo a la I+D
- ❖ Becas
- ❖ 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
  
- ❖ Extensión:
  - Actividades de divulgación CyT
  - Extensión rural o industrial
  - Prestación de servicios sociales y/o comunitarios
  - Producción y/o divulgación artística o cultural
  - Otro tipo de actividad de extensión
  
- ❖ Otras Actividades CyT:
  - Estancias y pasantías
  - Operación y mantenimiento de sistemas de alta complejidad
  - Producción
  - 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 Científico y Tecnológico” de la Solapa de Antecedentes.

ANTECEDENTES → FINANCIAMIENTO CYT → NUEVO

**Ingrese el financiamiento científico y tecnológico**

Tipo de financiamiento CyT: \*

Título o denominación del proyecto o actividad objeto del financiamiento: \*

Fecha desde: \*

Breve descripción del proyecto o actividad objeto de financiamiento: \*

Moneda: \*

Monto total: \*  ,

**Proyectos de I+D**

Estadías en Centros de I+D

Subsidios para organización de eventos CyT

Subsidios para asistencia a eventos CyT

Subsidios para infraestructura y equipamiento CyT

Otro

**Financiamiento Científico y Tecnológico**

**CURRÍCULUM VITAE**

**Ingrese el financiamiento científico y tecnológico**

Tipo de financiamiento CyT: \*  ▼

Título o denominación del proyecto o actividad objeto del financiamiento: \*

Fecha desde: \*  /  Hasta: \*  /   
MM AAAA MM AAAA

Breve descripción del proyecto o actividad objeto de financiamiento: \*

Moneda: \*  ▼

Monto total: \*  ,

	Nuevo	Buscar Institucion	Institucion seleccionada	Ejecuta	Evalua	% Financia
*	<a href="#">Borrar</a>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<a href="#">Borrar</a>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Ejecuta:** Principal institución en la cual se ejecuta el financiamiento. En caso que el proyecto se lleve adelante en más de una institución, agregar las que corresponda.

**Evalúa:** Institución responsable de la evaluación. Se podrá ingresar más de una institución en caso que sea necesario.

**Financia:** Institución que otorga el financiamiento. Si el proyecto tiene más de una fuente de financiamiento, reflejar en % cuanto aporta cada una de las partes. La suma de las partes debe ser igual a 100%.

**Completar solo para Proyectos de I+D**

Tipo de actividad de I+D: \*  ▼

Tipo de proyecto:

(1) Código identificación del proyecto:

(2) Nombre y apellido del director: \*

(3) Nombre y apellido del codirector:

Fecha de inicio de participación en el proyecto: \*  /  Fin:  /

Función desempeñada: \*  ▼

Palabra clave: (En mayúscula y una por renglón. En el orden e idioma de la publicación). \*

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

Campo aplicación: \*  ▼

**Area del conocimiento**

\*  ▼  
 ▼

\* Especialidad:

- (1) Completar solo en caso que corresponda.  
 (2) Completar solo en caso de no ser el director del proyecto.  
 (3) Completar solo en caso de no ser el codirector del proyecto.

## Algunos ejemplos...

Antecedentes → Formación de recursos humanos en CyT → Becarios

Becarios		CURRÍCULUM VITAE	
<b>Datos básicos</b>			
Año inicio: *	<input type="text"/>	(1) Fin:	<input type="text"/>
Nombre becario: *	<input type="text"/>		
Apellido becario: *	<input type="text"/>		
Institución de trabajo del becario:	<input type="text"/>		<input type="button" value="Buscar"/>
Institución de trabajo del becario seleccionada: *	<input type="text"/>		<input type="button" value="Limpiar"/>
Institución financiadora de la beca:	<input type="text"/>		<input type="button" value="Buscar"/>
Institución financiadora de la beca seleccionada: *	<input type="text"/>		<input type="button" value="Limpiar"/>
Tipo de tareas: *	<input type="text" value="----- Seleccionar -----"/>		
Tipo de beca: *	<input type="text" value="----- Seleccionar -----"/>		
Función desempeñada: *	<input type="text" value="----- Seleccionar -----"/>		
<small>(1) Complete solo en caso de no estar desarrollando actualmente la actividad.</small>			
			<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver"/>

## Antecedentes → Extensión → Divulgación de información científico-tecnológica

**Datos básicos**

Denominación de la actividad: \*

Fecha inicio: \*  /  (1) Fin:  /   
MM AAAA MM AAAA

Función desempeñada: \* ----- Seleccionar ----- ▼

(2) Otra función desempeñada:

Descripción de la actividad:

Nuevo	Tipo de medio de divulgación	Nombre del medio de divulgación	Lugar de realización	(3) Part. periódica
<a href="#">Borrar</a>	----- Seleccionar ----- ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Borrar</a>	----- Seleccionar ----- ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Borrar</a>	----- Seleccionar ----- ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Tipo destinatario (es posible seleccionar más de un tipo)			
<input type="checkbox"/>	<b>Público en general</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Comunidad científica</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Organizaciones sociales</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Comunidad educativa</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Sector productivo</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Otros</b>

Fuente de financiamiento (es posible seleccionar más de una fuente)	
<input type="checkbox"/>	<b>Sin financiamiento específico</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Fondos de la propia institución donde se desarrolló o desarrolla la actividad</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Destinatarios</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Fondos externos</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Otra (especificar)</b>

## Antecedentes → Otras actividades CyT → Estancias y pasantías

**Datos básicos**

Fecha inicio: \*  /       Fin:  /   
MM                      AAAA                      MM                      AAAA

Tipo de tareas: \*  ▼

(1) Tema del plan de trabajo: \*

Actividades realizadas y/o logros alcanzados (es posible seleccionar más de una actividad o logro)	
Docencia (dictado de cursos de grado y/o posgrado, apoyo en tutorías, etcétera)	<input type="checkbox"/>
Formación teórica en el campo de su especialidad	<input type="checkbox"/>
Adquisición de habilidades para conducir trabajos de investigación	<input type="checkbox"/>
Desarrollo de capacidades y/o destrezas para realizar proyectos de investigación	<input type="checkbox"/>
Contactos con otros grupos de investigación	<input type="checkbox"/>
Desarrollo de capacidades experimentales (trabajos en laboratorios)	<input type="checkbox"/>
Acceso a fuentes de información especializadas y literatura de frontera	<input type="checkbox"/>

**Instituciones ejecutoras/financiadoras**

Nuevo	Buscar Institución		Institución seleccionada	Ejecuta	% Financia
+ <a href="#">Borrar</a>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<a href="#">Borrar</a>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

**Director**

Nombre del director/tutor:

Apellido del director/tutor:

Nuevo	Buscar Institución		Institución seleccionada
+ <a href="#">Borrar</a>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="text"/>
<a href="#">Borrar</a>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="text"/>

**Áreas del conocimiento**

Nuevo	Área del conocimiento (Máximo tres)
+ <a href="#">Borrar</a>	<input type="text" value="----- Seleccionar -----"/> ▼
	<input type="text" value="----- Seleccionar -----"/> ▼

# Solapa: Producción

## ❖ Producción Científica:

- Artículos
- Libros
- Partes de libros
- Trabajos en eventos científico-tecnológicos publicados
- Trabajos en eventos científico-tecnológicos no publicados
- Tesis
- Demás producciones C-T

## ❖ Producción Tecnológica:

- Producción tecnológica con título de propiedad intelectual
- Producción tecnológica sin título de propiedad intelectual
- Servicios científico - tecnológicos
- Informe técnico

❖ 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

# Carga de ISSN

**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: \*

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

**CASO 1:** Aparece un listado con resultados posibles. Si el que Ud. desea se encuentra en el mismo, 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**

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 <sup>\*</sup> revista:  ISSN:  e-ISSN:

**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: \***

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

## Diferentes Partes de Libros...

Producción → Producción científica → 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: \*

## Ejemplo...

Producción → Producción científica → Trabajos en eventos científico-tecnológicos publicados

Tipo de trabajo: *	----- Seleccionar ----- ▼
Título de trabajo:	----- Seleccionar -----
Idioma: *	Artículo Completo
Tipo de publicación: *	Artículo Breve
	Resumen
	Otro
Título de la/el revista/libro:	
ISSN/ISBN:	
País de edición: *	----- Seleccionar ----- ▼
Ciudad de la editorial: *	
Editorial: *	
Año de publicación: *	

Soporte y/o medio de difusión (es posible seleccionar más de un medio)	
* Impreso	<input type="checkbox"/>
Electrónico y/o Digital	<input type="checkbox"/>

## 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°.

# Solapa: Otros Antecedentes

- ❖ Participación u Organización de Eventos CyT
- ❖ Premios y/o distinciones
- ❖ Membresías, Redes y/o Programas de Cooperación:
  - Membresías en asociaciones C-T y/o profesionales
  - Participación en redes temáticas o institucionales
  - Coordinación de proyectos de cooperación académica o C-T

## Ejemplo...

Otros Antecedentes → Participación en eventos C-T → Nuevo

**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.
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"/>

**Institución organizadora**

Nuevo	Buscar Institucion	Institucion seleccionada
* <a href="#">Borrar</a>	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>	
<a href="#">Borrar</a>	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>	

(1) Complete solo en el caso de haber seleccionado "Otro" tipo de evento  
(2) Complete solo en el caso de haber seleccionado Otro (especificar) modo de participación.

**Informaciones Adicionales**

Informaciones adicionales:

# Otras Funciones

- ❖ En la solapa “Principal”, link “Instructivos”, Ud. podrá visualizar y descargar los manuales de usuario, importación y navegación para mas información.
- ❖ En la solapa “Principal”, link “Asignar Colaborador”, Ud. podrá autorizar a otra persona a ingresar y modificar la información. 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 otro usuario utilizando su propio usuario y contraseña.

# Sincronización de Datos

- ❖ Esta función permite traspasar información cargada 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

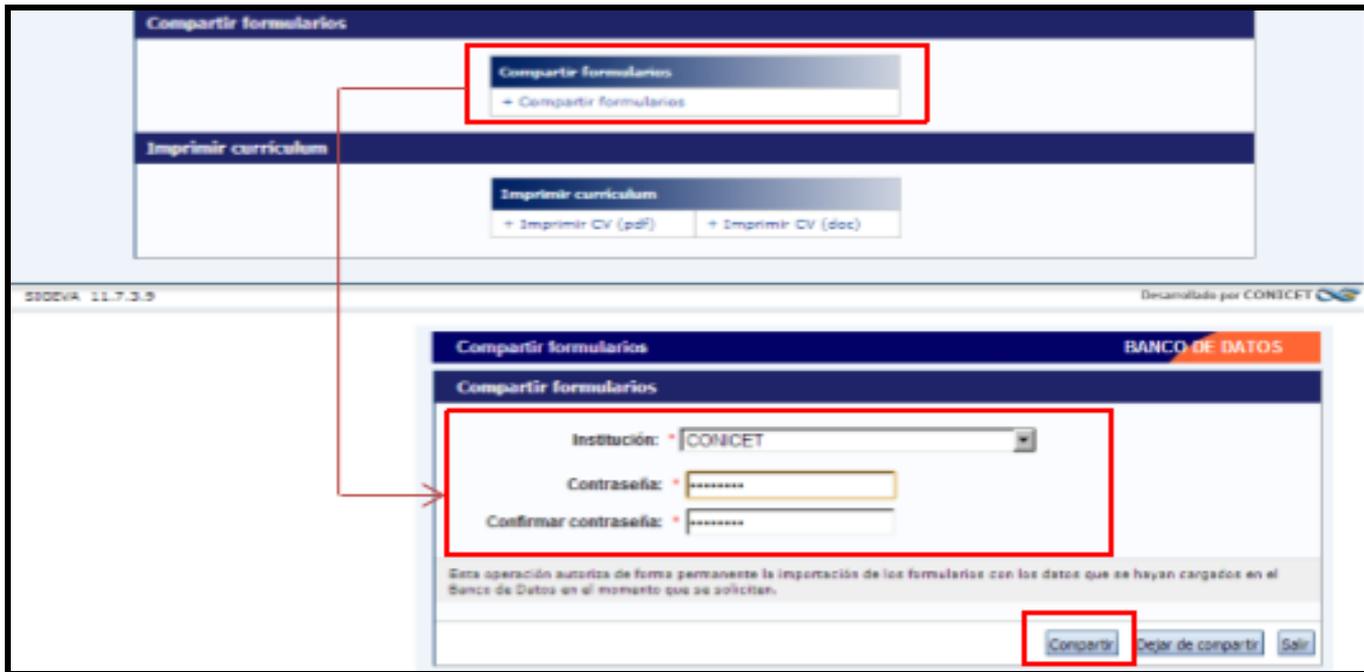
CVar: <http://cvar.sicytar.mincyt.gob.ar/auth/index.jsp>

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

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

## Ejemplo: Importar desde 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”.



The screenshot displays the 'Compartir formularios' interface. The top section includes a 'Compartir formularios' button and a 'Compartir formularios' link. The bottom section, titled 'BANCO DE DATOS', contains a form with the following fields:

- Institución: [CONICET]
- Contraseña: [\*\*\*\*\*]
- Confirmar contraseña: [\*\*\*\*\*]

At the bottom right, there is a 'Compartir' button, a 'Dejar de compartir' button, and a 'Salir' button. A red box highlights the 'Compartir' button.

- ❖ 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 image displays three sequential screenshots of the CONICET SIGEVA web interface, illustrating the data importation process. Red boxes and arrows highlight key elements: the 'Importar' button, the 'Institución' dropdown menu, the password field, and the resulting data table.

**Screenshot 1: Importar button**

Producción científica | BANCO DE DATOS

Artículos

no se encontraron registros. 1

Importar

**Screenshot 2: Importar formulario**

Importar formulario | BANCO DE DATOS

Importar

Institución: UBA

Contraseña: [password]

Para más información puede consultar el instructivo de sincronización haciendo click aquí.

Importar

**Screenshot 3: Resulting table**

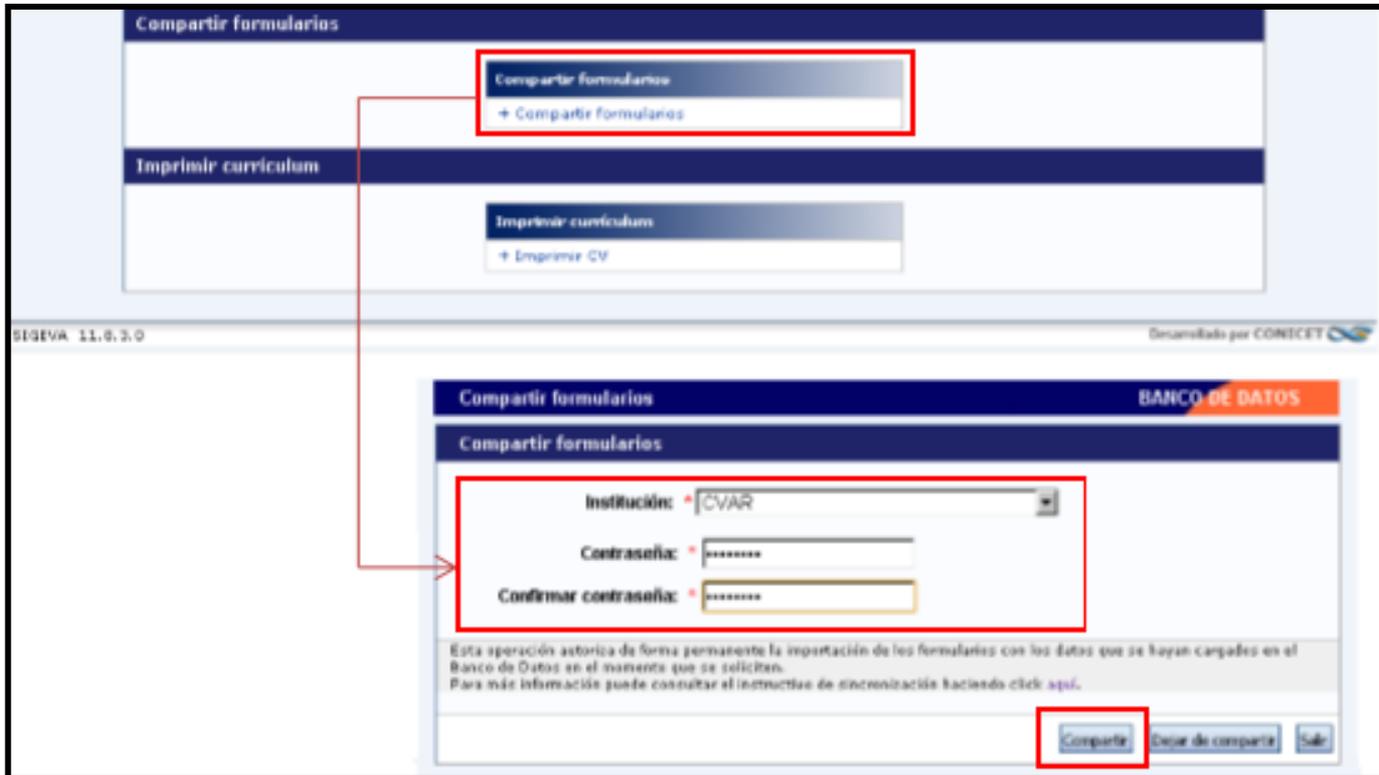
Producción científica | BANCO DE DATOS

Artículos

3 registros , mostrando todos los registros. 1

Nombre	Año	Título	Revista	Editorial
Editar   Borrar	2014	Estudio comparativo de la ecología alimentaria del depredador de alto nivel tróf...	BOLETIN DEL INSTITUTO ESPAÑOL DE OCEANOGRAFIA	País
Editar   Borrar	2000	Spatial distribution and shell utilization in three sympatric hermit crabs at re...	REVISTA BRASILEIRA DE OCEANOGRAFIA	USP
Editar   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

SIGEVA 11.0.3.0 Desarrollado por CONICET

Compartir formularios BANCO DE DATOS

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 solicitan.  
Para más información puede consultar el instructivo de sincronización haciendo clic [aquí](#).

Compartir

- ❖ 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 screenshot displays the CVar system interface. The top navigation bar includes 'Producción científica', 'Producción tecnológica', and 'Producción artística'. The main content area is titled 'CARRÍCULUM VITAE' and shows an 'Importar formulario' section. The 'Institución' dropdown menu is set to 'CONICET', and a password field is visible. A red box highlights the 'Importar' button. Below this, a table of imported articles is shown, with a red box highlighting the table content.

Nombre	Año	Título	Revista	Editorial
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>	2013	No hay un abuelo del siglo XV (mujeres, familia y poder)	La Aljaba	Universidad Nacional de Luján
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>	2013	Redes sociales en la Castilla Medieval. Sociometría de una familia abulense	REV. DE HISTORIA ECONÓMICA E SOCIAL	UNAM
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Borrar</a>	2012	Mujeres y familia dentro en el Medioevo Abulense	Sociedad	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

# Palabras finales...

- ❖ Es muy importante realizar la carga de los datos del CV en ambos aplicativos (valiéndose de la función de sincronización).
- ❖ La cantidad de personas de la Universidad registradas en CVar se refleja en las estadísticas.
- ❖ Cabe destacar la gran utilidad de SIGEVA UNLPam por la disponibilidad que presenta para cargar Full text de las producciones, como así también CV adjunto.

# Gracias por su atención!