

MANUAL de USUARIO sobre **FORMACIÓN ACADÉMICA para el** **USUARIO**

1. INDICE

| | |
|---|----|
| 1. INDICE | 2 |
| 2. ACCESO AL TRÁMITE DE FORMACIÓN ACADÉMICA | 3 |
| 3. IMPORTAR FORMACIONES ACADÉMICA DE SIGEVA. | 5 |
| 4. INFORMAR UN NUEVO ESTUDIO..... | 7 |
| 4.1. Búsqueda de Instituciones | 9 |
| 5. MIGRACIÓN DE ESTUDIOS | 13 |

FORMACIÓN ACADÉMICA

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El presente Manual tiene el objetivo de ofrecerle una guía en detalle sobre la manera en que puede consultar y actualizar su formación académica.

¿Qué es formación académica? Nos referimos a los estudios por Uds. realizados en los diferentes niveles académicos y que oportunamente completó. El Organismo ha incluido la posibilidad de informar sus antecedentes académicos en el Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos - SIGERH -. Y, dado que los Investigadores, Personal de Apoyo y Becarios de este Consejo tienen una importante experiencia en el uso del Banco de Datos de CyT provisto a través del Sistema Integral de Gestión y Evaluación – SIGEVA – para informar sus antecedentes académicos, se habilitó el mismo Banco para todo el personal de CONICET.

Es decir, que desde ahora Ud. deberá ingresar o actualizar sus antecedentes a través del Banco de Datos de CyT de SIGEVA, y presentarlos a Organismo a través de SIGERH. Por este motivo, SIGERH transforma cada estudio en un Trámite de Tipo “Formación Académica”.

2. ACCESO AL TRÁMITE DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Inicialmente **inicie sesión** en los Servicios de Intranet de CONICET. Luego accede con el rol: **USUARIO** en el **Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos**.



Acceso a los servicios de intranet de CONICET

| | |
|---|---|
|  | <p>!!!ATENCIÓN!!! Si el Sistema no muestra el acceso al Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos – SIGREH – envíe un email a intranet@conicet.gov.ar indicando nombre y apellido completos y Tipo y Número de Documento.</p> |
|---|---|

Una vez que haya ingresado a SIGERH, haga clic en la Pestaña “**Datos Personales**” y en menú: “**Formación académica**”.

En esta pantalla verá dos cuadros.

En el cuadro superior “**Formaciones Académicas Pendientes**” se muestran las formaciones académicas que tiene en gestión.

En el cuadro inferior “**Formaciones Académicas**” se muestran las que llegaron a un estado final.

Paso 1 → **DATOS PERSONALES**

PRINCIPAL | LIQUIDACIONES | **DATOS PERSONALES** | TRANSACCIONES | SOLICITUDES | CERTIFICACIÓN | TRÁMITES | CERRAR SESIÓN

Datos Personales | Foto Carnet | Datos de Contacto | Datos Liquidación | Lugar de Trabajo | Datos Familiares | **Formación Académica** ← **Paso 2**

FORMACIÓN ACADÉMICA

Para actualizar sus formaciones deberá ingresar al Banco de Datos de CyT momentáneamente deberá ingresar a su rol: Sistema Integral de Gestión y Evaluación - Usuario banco de datos de actividades de CyT, que encontrará en el menú de Sistemas al cual accede luego de loguearse.

FORMACIONES ACADÉMICAS PENDIENTES DE APROBACIÓN

Paso 3 Importe sus antecedentes desde SIGEVA a SIGERH, haciendo click aquí → **Actualizar**

| ACCIÓN | NIVEL DE ESTUDIO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE EGRESO | INSTITUCIÓN | CARRERA | ESTADO | TRÁMITE |
|--|------------------|------------------|-----------------|--|---------|----------|------------------|
| Paso 4 → Ver Tramitar | Medio | | | MIGRACION FORMACION ACADEMICA - SIGERH | | Asignado | 2192014000021100 |

FORMACIONES ACADÉMICAS

| ACCIÓN | NIVEL DE ESTUDIO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE EGRESO | INSTITUCIÓN | CARRERA | ESTADO | TRÁMITE |
|---------------------|------------------|------------------|-----------------|--|---------|----------|------------------|
| Ver | Medio | | | MIGRACION FORMACION ACADEMICA - SIGERH | | Aprobado | 2192013222394300 |

Trámites de formación Académica sobre antecedentes migrado del sistema anterior ←

Trámites de formación Académico finalizado ←

Trámites de formación Académico Pendientes ←

VOLVER

Acceso a Formación Académica - SIGERH

En ambos cuadros por cada formación académica ingresada, se visualiza la siguiente información **Acción** = link/s para operar el trámite de Formación Académica.

Nivel de estudio = corresponde al nivel de estudio indicado en el Banco de Datos.

Fecha de Ingreso = corresponde a la Fecha de inicio de la Formación e introducida en el Banco de datos.

Fecha de Egreso = corresponde a fecha de egreso en la Formación e introducida en el Banco de Datos.

Institución = corresponde a la Institución otorgante del título e introducida en el Banco de Datos.

Carrera = Denominación de la carrera introducida en el Banco de Datos.

Estado = indica el último movimiento que tiene el trámite que generó SIGERH para dar curso a la Formación Académica.

Trámite = código de identificación del trámite correspondiente a la formación.

¿Cómo se lee la figura anterior? La figura muestra:

- Link “Actualizar”, el que usará luego de agregar o editar sus antecedentes académicos en el Banco para importarlos a SIGERH.
- Sección “Formaciones Académica Pendientes”. En esta sección la figura muestra un trámite. Está en estado Asignado.
- Sección “Formación Académica”. En esta sección tiene un trámite, el de nivel Medio resultó de la migración de datos que se hizo del sistema anterior a SIGERH/SIGEVA.

3. IMPORTAR FORMACIONES ACADÉMICA DE SIGEVA.

Para que los datos ingresados en el banco de datos de CyT sean visualizados en Sigerh, es necesario que refresque la pantalla de Formaciones Académicas, para ello haga clic en el ícono



Este ícono importa los antecedentes que hubieran sido ingresados en SIGEVA.

| | |
|--|--|
| | <i>!!!ATENCIÓN!!! Cada vez que actualice sus antecedentes en SIGEVA, al regresar a SIGERH debe refrescar la pantalla.</i> |
|--|--|

Si en el Banco de Datos tiene un nuevo Estudio o si modificó datos sensibles del Estudio desde la fecha en la cual se aprobó el trámite de referencia al mismo, SIGERH genera un trámite nuevo en estado Asignado de dicho estudio.

| | |
|--|---|
| | <i>La fecha de inicio, fecha de egreso, carrera y título son datos sensibles de un Estudio.</i> |
|--|---|

En la figura siguiente, SIGERH importó un estudio de Nivel Universitario de grado.

PRINCIPAL LIQUIDACIONES **DATOS PERSONALES** TRANSACCIONES SOLICITUDES CERTIFICACIÓN TRÁMITES CERRAR SESIÓN

Datos Personales | Foto Carnet | Datos de Contacto | Datos Liquidación | Lugar de Trabajo | Datos Familiares | **Formación Académica** |

FORMACIÓN ACADÉMICA

Para actualizar sus formaciones deberá ingresar al Banco de Datos de CyT momentáneamente deberá ingresar a su rol: Sistema Integral de Gestión y Evaluación - Usuario banco de datos de actividades de CyT, que encontrará en el menú de Sistemas al cual accede luego de loguearse.

FORMACIONES ACADÉMICAS PENDIENTES DE APROBACIÓN

Refrescar

| ACCIÓN | NIVEL DE ESTUDIO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE EGRESO | INSTITUCIÓN | CARRERA | ESTADO | TRÁMITE |
|--|------------------------|------------------|-----------------|--|---|----------|------------------|
| Ver Tramitar | Universitario de grado | 17/03/2013 | 05/12/2018 | UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES / FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS / DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECNOLOGIA Y CIENCIAS DE LA INFORMACION | Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información | Asignado | 219202200002540C |

FORMACIONES ACADÉMICAS

| ACCIÓN | NIVEL DE ESTUDIO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE EGRESO | INSTITUCIÓN | CARRERA | ESTADO | TRÁMITE |
|---------------------|------------------|------------------|-----------------|--|---------|----------|------------------|
| Ver | Medio | | | MIGRACION FORMACION ACADEMICA - SIGERH | | Aprobado | 2192013222394300 |

VOLVER

Nuevo estudio importado en la sección "Formaciones académicas pendientes" -SIGERH

¿Cómo presentar el estudio al Organismo? Si el trámite está en estado Asignado, haga clic en Tramitar, el sistema le mostrará el Formulario electrónico y el botón "Enviar". Si está de acuerdo con

los datos que ve, envíe el Formulario, imprímalo y firme. Recuerde que debe adjuntar la documentación que se muestra en la pantalla.

Si el trámite está en estado Abierto, haga clic en Ver y proceda de la misma manera que se indicó en el párrafo anterior.

A continuación, se muestra una figura con la pantalla del Formulario electrónico.

FORMACION ACADÉMICA

FORMULARIO DE SOLICITUD

DATOS BÁSICOS

Grado académico: Universitario de grado
 Fecha de ingreso: 17/03/2013
 Fecha de egreso: 05/12/2018
 Denominación de la carrera: Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información
 Obtención del título intermedio: Sí No
 Denominación del título intermedio: Diplomatura
 Título: Licenciada en Bibliotecología y Ciencia de la Información con Orientación en Gestión de Unidades de Información

INSTITUCIONES OTORGANTES DEL TÍTULO

INSTITUCIONES OTORGANTES DEL TÍTULO
 UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES / FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS / DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECNOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

TESINA

Título del trabajo final: Investigación sobre el perfil docente en Bibliotecología y Ciencia de la Información
 Apellido del director/tutor: Gibaja
 Nombre del director/tutor: Violeta

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Área de conocimiento: Comunicación y Medios
 Sub-área de conocimiento: Bibliotecología
 Especialidad: Gestión de Unidades de Información

INFORMACIONES ADICIONALES

Informaciones adicionales:

DOCUMENTACIÓN ANEXA

| TIPO DOCUMENTO | DENOMINACIÓN DOCUMENTO | DOCUMENTO |
|------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Copia del Título | Copia del Título | Presentar Documentación Impresa (1) |

PRESENTACIÓN SOLICITUD

Paso 4. Imprima - Imprimir la solicitud para presentar en CONICET

ENVIAR SOLICITUD

SEGUIMIENTO

| ETAPA | ESTADO | FECHA/HORA |
|-------------------|---------|------------------|
| Presentación | Abierto | 23/01/2023 12:54 |
| Gestión y Control | - | |
| Resolución | - | |

Formulario electrónico - SIGERH VOLVER

Paso 1 . Verifique los datos a presentar

Paso 2 . Lee el documento que se pide anexar al formulario impreso.

Paso 3. Envíe el formulario electrónico

¿Cómo debe proceder si los datos no son correctos o completos? No envíe el formulario. Regrese a la pantalla de Formaciones Académicas y acceda al Banco de Datos. Actualice el estudio y regrese luego a SIGERH. Refresque la pantalla. Verá los datos actualizados.

¿Qué estado debe tener el trámite para modificar los datos sensibles? Puede actualizar los datos si el trámite está en estado Asignado o Abierto. Una vez enviado el trámite deberá solicitar a un Administrador que Anule el trámite o esperar a que se lo rechacen porque el formulario electrónico no guardaría correspondencia con la documental presentada.

¿Qué estado debe tener el trámite para modificar los datos que no son sensibles? Los datos que no son sensibles se actualizan automáticamente independientemente del estado que tenga el trámite

4. INFORMAR UN NUEVO ESTUDIO

Para informar un nuevo estudio, deberá ingresarlo en SIGEVA y luego gestionarlo a través de SIGERH.

| | |
|---|--|
|  | <p>Recuerde que para acceder al Banco de Datos debe tener el rol Usuario de Banco de Datos de Actividades de CyT del Sistema Integral de Gestión y Evaluación. Si no lo tiene o desde SIGERH no logra acceder al banco de datos, por favor, envíe un email a intranet@conicet.gov.ar.</p> |
|---|--|

Una vez que haya ingresado al Banco de Datos, verá una pantalla que se encuentra dividida en varias secciones, cada una de ellas le permite ingresar diferentes tipos de antecedentes. Los antecedentes que actualmente nos ocupa son los de Formación Académica. Utilice cualquiera de los listados de la sección “Formación Académica” para acceder al Resumen de Antecedentes Académicos.

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

INSTRUCTIVOS COMPARTIR FORMS. ASIGNAR COLABORADOR

BANCO DE DATOS DE ACTIVIDADES DE CIENCIA Y TÉCNICA BANCO DE DATOS

Datos personales

| DATOS PERSONALES | ESTADO |
|-------------------------|-----------|
| > Identificación | CON DATOS |
| > Dirección residencial | CON DATOS |
| > Lugar de trabajo | CON DATOS |
| > Experticia en CyT | SIN DATOS |

No modifique estos datos. Si desea actualizar alguno de ellos, deberá hacerlo a través de sigerh.

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 | 0 |
| > Nivel terciario no universitario | 0 | > Estancias y pasantías | 0 |
| > Nivel medio | 1 | | |
| > Nivel básico | 1 | | |

Esta es la sección que nos interesa

Vista del Banco de Datos de CyT en SIGEVA

El sistema le mostrará un resumen de su formación académica agrupada en siete niveles. Tal como se muestra en la siguiente figura:

Resumen de formaciones académicas en el banco de datos de CyT - SIGEVA

De acuerdo al nivel de la formación a dar de alta se debe seleccionar el link correspondiente. Supongamos que desea ingresar un Doctorado, pues entonces deberá indicar **Nuevo** en: **Nivel universitario de posgrado/doctorado**

- En cada nivel de estudio podrá:
- ingresar un **Nuevo** antecedente.
 - **Editar** uno existente.
 - **Borrar** un antecedente.



Si Ud. borra un antecedente y el mismo posee un trámite de Formación Académica en SIGERH, deberá anular el trámite o pedir a un Administrador que anule por ud. dicho trámite de tal manera que sus antecedentes en el Banco de datos guarden correspondencia con los antecedentes gestionados a través de SIGERH.

El link **“Importar”** permite el acceso a los títulos que se encuentren ingresados en otras bases de datos, a fin de incorporarlos al Banco de Datos de Cyt. Esta opción es válida para los escalafones CIC y CPA.

Para el ingreso de un nuevo título deberá seleccionar el link **“Nuevo”** en el nivel correspondiente. Cada nivel de estudio solicitará información propia del nivel, por ello, los datos solicitados en el formulario de ingreso de estudio dependen del nivel donde se pretende ingresarlo. Sin embargo, para todos los antecedentes deberá ingresar:

- Completo o no.
- Fecha de inicio.
- Fecha de egreso.
- Institución otorgante del título.

- Informaciones adicionales.

| | |
|---|---|
|  | <p><i>A SIGERH sólo se pueden importar los estudios que se indican como completos en el Banco de Datos.</i></p> |
|---|---|

A continuación, se muestra parte del formulario de un estudio de nivel posgrado/doctorado. El formulario completo tiene cinco grupos de datos: Datos Básicos, Instituciones otorgantes del título, Tesis; Beca, Área de conocimiento e informaciones adicionales.

| FORMACIÓN ACADÉMICA - UNIVERSITARIA DE POSGRADO/DOCTORADO | | BANCO DE DATOS |
|--|---|----------------------|
| Datos básicos | | |
| *Campos de carga obligatoria → | Situación del nivel: * <input type="radio"/> Completo <input type="radio"/> Incompleto | |
| | Fecha inicio: * | <input type="text"/> |
| | (1) Fecha de egreso: * | <input type="text"/> |
| | Denominación de la carrera: * | <input type="text"/> |
| | Título: * | <input type="text"/> |
| Número de Resolución de Acreditación del Posgrado por CONEAU: | <input type="text"/> | |
| <small>(1) Complete solo en caso de haber seleccionado "Completo" en situación del nivel</small> | | |
| Instituciones otorgantes del título | | |
| Ingreso de sigla o institución → * | NUEVO BUSCAR INSTITUCIÓN INSTITUCIÓN OTORGANTE DEL TÍTULO SELECCIONADA | |
| | <input type="button" value="LIMPIAR"/> <input type="text" value="UBA"/> <input type="button" value="BUSCAR"/> | <input type="text"/> |

Inicio de búsqueda de institución otorgante de título - SIGEVA

4.1. Búsqueda de Instituciones

Según el nivel académico al cual corresponda el antecedente, el sistema le pedirá que indique una Institución. La misma puede hacer referencia a la institución otorgante del título, a la institución que financió una beca, o la que pertenezca su Director o Codirector, etc.

El organismo cuenta con un amplio registro de Instituciones, Nacionales e Internacionales, públicas y privadas, etc. No obstante, si no encuentra la que necesita indicar, podrá ingresar una nueva.

| | |
|---|--|
|  | <p><i>Antes de ingresar una nueva Institución agote todos los procedimientos de búsqueda para evitar duplicar una existente.</i></p> |
|---|--|

Para iniciar la búsqueda ingrese la sigla o algún tipo de identificación en el cuadro destinado a tal fin y luego haga clic en Buscar. A continuación, se muestra dos gráficos con el cuadro de búsqueda de Institución.

Instituciones otorgantes del título

| BUSCAR INSTITUCIÓN | | INSTITUCIÓN OTORGANTE DEL TÍTULO SELECCIONADA |
|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| <input type="text"/> | <input type="button" value="BUSCAR"/> | ACADEMIA NACIONAL DE CIENCIAS DE BUENOS AIRES (...) |
| <input type="text" value="UBA"/> | <input type="button" value="BUSCAR"/> | |

Nuevo. Habilita una nueva fila para agregar otra institución. (Señalando el botón LIMPIAR en la fila de UBA)

Institución seleccionada (Señalando la fila de ACADEMIA NACIONAL DE CIENCIAS DE BUENOS AIRES (...))

Cuadro de texto para iniciar la búsqueda, se usa junto al botón Buscar. (Señalando el cuadro de texto de UBA)

Limpiar. Borra la institución seleccionada. (Señalando el botón LIMPIAR en la fila de UBA)

Gestión de institución otorgante de título - SIGEVA

Tesis

Título de la tesis:

(2) Porcentaje de avance de la tesis: (de 0 a 100)

Apellido del director/tutor:

Nombre del director/tutor:

Institución del director/tutor:

Institución seleccionada del director/tutor:

Cuadro de texto para iniciar la búsqueda, se usa junto al botón buscar. (Señalando el cuadro de texto de itba)

Institución seleccionada (Señalando el cuadro de texto de FACULTAD DE ARQUITECTURA DISEÑO Y URBANISMO (FADU) ; UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES)

Borra la institución seleccionada (Señalando el botón LIMPIAR)

Gestión de institución para otros fines - SIGEVA

El sistema le mostrará una nueva pantalla similar a:

Utilice los filtros para acotar la búsqueda

Texto con el que inició la búsqueda

Instituciones y dependencias que coinciden con los datos de búsqueda

Las instituciones y sus dependencias está organizadas en niveles. La "/" diferencia niveles dentro de la misma institución.

Utilice los links para realizar la búsqueda en los siguientes niveles

Filtro de búsqueda de institución -SIGEVA

Cuanto más precisa sea la palabra ingresada para realizar la búsqueda, más acotado será el resultado de organizaciones o dependencias mostradas, relacionadas con la misma. La figura anterior muestra que la búsqueda inició con UBA, y se muestran todas las dependencias de primer nivel.

En este momento puede iniciar una nueva búsqueda, ingresando otros datos en los filtros y cuadro de texto, o puede seleccionar alguna institución que le muestra el sistema. Si Ud. selecciona una institución, el sistema agrega el botón Seleccionar y muestra todas las dependencias de la institución que indicó.

Dependencias de la Facultad de ingeniería de la universidad de Buenos Aires

Selección de institución - SIGEVA

Si encuentra la Institución de su interés, selecciónela haciendo clic en el link de su nombre y luego haga clic en el botón “Seleccionar”.

Si agotó la búsqueda, y la institución no figura, ingrésela como una nueva.

BUSQUEDA DE INSTITUCIONES BANCO DE DATOS

Filtro de búsqueda de institución VOLVER

País:

Provincia:

Tipo de institución:

(1) Institución: BUSCAR

(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 lugarde trabajo@conicet.gov.ar, identificando en el asunto "Lugar de Trabajo" los datos completos de la unidad (i.e. Universidad, Facultad, Departamento o Instituto, domicilio, correo institucional, fax y teléfono) para su incorporación.

Seleccione la institución

Tipo de institución: **TODOS**

7 REGISTROS , MOSTRANDO TODOS LOS REGISTROS. 1

| INSTITUCIÓN |
|---|
| - ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE DE MONTREAL |
| - UNIVERSITE DU QUEBEC A MONTREAL |
| - UNIVERSITY OF MONTREAL |
| - ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE DE MONTREAL \ DÉPARTEMENT DE GÉNIE MÉCANIQUE |
| - MC GILL UNIVERSITY \ MONTREAL NEUROLOGICAL INSTITUTE AND HOSPITAL |
| - UNIVERSITE DU QUEBEC A MONTREAL \ DEPARTEMENT SCIENCES BIOLOGIQUES |
| - ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE DE MONTREAL \ DÉPARTEMENT DE GÉNIE MÉCANIQUE \ LABORATOIRE SUR LES ALLIAGES À MÉMOIRE ET LES SYSTÈMES INTELIGENTS |

7 REGISTROS , MOSTRANDO TODOS LOS REGISTROS. 1

Solo en caso de no encontrar la institución en la búsqueda, ingrese otra

De no existir la institución, se ingresa la referencia de la misma paso 1

País: *

(2) Provincia: *

Tipo de institución: *

Nivel 1: *

INGRESAR OTRA Paso 3

(2) Sólo es obligatorio ingresar la provincia en caso de haber seleccionado el país "Argentina".

VOLVER

Nombre de la institución paso 2

Muestra instituciones con la palabra Montreal

Ingreso de nueva institución - SIGEVA

A continuación, se actualizará la institución

Luego de ingresar y guardar el nuevo estudio, lo verá en el Resumen de Formaciones Académica. Tal como lo muestra la siguiente figura.

CONICET Consejo Nacional De Investigaciones Científicas Y Técnicas SIGEVA

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

FORMACIÓN ACADÉMICA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FORMACIÓN ACADÉMICA BANCO DE DATOS

Nivel universitario de posgrado/doctorado IMPORTAR

| NUEVO | FECHA INGRESO | FECHA EGRESO | INSTITUCIÓN | CARRERA |
|---|---------------|--------------|---|------------------------------|
| EDITAR BORRAR | 28/03/2016 | 18/02/2022 | FACULTAD DE INGENIERÍA ; UNIVERSIDAD DE BUENOS AIR... | POSGRADO EN INGENIERÍA QU... |

UN REGISTRO ENCONTRADO 1

Nivel universitario de posgrado/maestría

| NUEVO | FECHA INGRESO | FECHA EGRESO | INSTITUCIÓN | CARRERA |
|----------------------------|---------------|--------------|-------------|---------|
| NO HAY REGISTROS CARGADOS. | | | | |

Nuevo estudio de nivel posgrado/doctorado - SIGEVA

Para volver a SIGERH, deberá seleccionar el botón salir

CONICET Consejo Nacional De Investigaciones Científicas Y Técnicas

SIGEVA

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

FORMACIÓN ACADÉMICA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FORMACIÓN ACADÉMICA BANCO DE DATOS

Nivel universitario de posgrado/doctorado IMPORTAR

| NUEVO | FECHA INGRESO | FECHA EGRESO | INSTITUCIÓN | CARRERA |
|---------------|---------------|--------------|---|------------------------------|
| EDITAR BORRAR | 28/03/2016 | 18/02/2022 | FACULTAD DE INGENIERIA ; UNIVERSIDAD DE BUENOS AIR... | POSGRADO EN INGENIERIA QU... |

UN REGISTRO ENCONTRADO.1

Nivel universitario de posgrado/maestría

| NUEVO | FECHA INGRESO | FECHA EGRESO | INSTITUCIÓN | CARRERA |
|----------------------------|---------------|--------------|-------------|---------|
| NO HAY REGISTROS CARGADOS. | | | | |

Seleccione el botón salir

Para regresar a sigerh

En pantalla le mostrará el siguiente mensaje “volver al menú de aplicaciones” luego de seleccionarlo lo llevará a una pantalla similar a la siguiente donde podrá seleccionar el rol de usuario de sigerh

Intranet

INICIO MIS DATOS CAMBIO DE CONTRASEÑA IDENTIFICACIÓN AYUDA

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Usted no fue quien accedió, cambie inmediatamente su contraseña y envíe un reporte a [Aquí](#).

SIGERH Usuario

SIGEVA Administrador de Repositorio Institucional

SIGEVA Usuario de Consulta

SIGEO Informante Global

SIGEVA Administrador Memoria CONICET

TODOS

Acceso a los servicios de intranet de CONICET

5. MIGRACIÓN DE ESTUDIOS

¿Qué paso con los antecedentes que previo al nuevo sistema informó? Todos sus datos fueron migrados, Uds. los verá en la sección “Formación Académica” y en estado aprobado.

¿Qué puede hacer si los antecedentes migrados están incompletos o incorrectos? Debe ingresar al Banco de datos, y edite el estudio. Observe que en el cuadro “Informaciones adicionales” el sistema muestra la leyenda “MIGRACIÓN FORMACION ACADEMICA - SIGERH”. Corrija/complete el antecedente. Cuando regrese a SIGERH verá el dato actualizado.

¿Qué puede hacer si ve el mismo estudio con dos trámites? Por ejemplo, puede ocurrir la situación que se plantea en la siguiente figura:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Para actualizar sus formaciones deberá ingresar al Banco de Datos de CyT momentáneamente deberá ingresar a su rol: Sistema Integral de Gestión y Evaluación - Usuario banco de datos de actividades de CyT, que encontrará en el menú de Sistemas al cual accede luego de loguearse.

FORMACIONES ACADÉMICAS PENDIENTES DE APROBACIÓN Refrescar ↻

| ACCIÓN | NIVEL DE ESTUDIO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE EGRESO | INSTITUCIÓN | CARRERA | ESTADO | TRÁMITE |
|--|------------------|------------------|-----------------|--|---------|----------|------------------|
| Ver Tramitar | Medio | | | MIGRACION FORMACION ACADEMICA - SIGERH | | Asignado | 2192014000021100 |

FORMACIONES ACADÉMICAS

| ACCIÓN | NIVEL DE ESTUDIO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE EGRESO | INSTITUCIÓN | CARRERA | ESTADO | TRÁMITE |
|---------------------|------------------|------------------|-----------------|--|---------|----------|------------------|
| Ver | Medio | | | MIGRACION FORMACION ACADEMICA - SIGERH | | Aprobado | 2192013222394300 |

Mismo antecedente

Descarte

Actualice en el banco de datos

Vista en SIGERH de estudio migrado y duplicado

Primero, tenga en cuenta que por un lado han sido migrados sus antecedentes desde el sistema anterior, y si, además Ud. era usuario del Banco de datos y tenía ingresado el mismo antecedente, ahora lo verá dos veces: como Aprobado en la sección “Formación Académica” y como Asignado en la sección “Formaciones Académicas Pendientes”. Para ordenar la situación le pedimos:

- Ingrese al Banco de Banco de datos de CyT y proceda como se indica en la siguiente figura:

Nivel medio

| | FECHA INGRESO | FECHA EGRESO | INSTITUCIÓN | |
|---------------------|---------------|--------------|--|--|
| VER | 01/03/2004 | 30/11/2009 | COLEGIO NUMERO 13 CORONEL DE MARINA TOMAS ESPORA | BORRE |
| VER | NO INFORMADO | | MIGRACION FORMACION ACADEMICA - SIGERH | EDITE |

Mismo estudio. Entonces

- 1- Borre el estudio previamente ingresado previamente en el banco
- 2- Edite el estudio migrado

Gestión de estudio migrado y duplicado en SIGEVA

- Regrese a SIGERH, refresque la pantalla de Formación Académica. Luego Descarte o Anule el trámite de la sección “Formaciones Académicas Pendientes”. Observe que el trámite de la sección “Formación Académica” se actualizó tal cual modificó en el Banco de Datos.

¿Cómo descarta el trámite? Si el trámite está en estado Asignado, haga clic en “Ver” y al pie del formulario se encuentra el botón “Descartar”.

¿Cómo anula el trámite? Si el trámite está en estado Abierto, haga clic en Anular.

¿Qué diferencia existe entre Anular y Descartar un trámite? Si el trámite está en estado Asignado, sólo podrá descartarlo. Si el trámite está en estado Abierto, podrá anularlo y en este caso se volverá a importar la formación desde el Banco de Datos, para que no vuelva a importarse deberá descartarlo.