

# Manual de Procedimientos del Aplicativo CVar

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	INGRESO AL SISTEMA .....	4
3.	CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES .....	5
3.1	Compartir información con otros sistemas.....	6
3.1.1	Compartir Formulario SIGEVA CONICET - CVar.....	6
3.1.2	Instrucciones para la importación de datos.....	7
3.2	Definir un Colaborador.....	8
4.	PRINCIPALES FUNCIONALIDADES .....	10
4.1	Carga de Datos Personales .....	11
4.2	Carga de la Producción Científica y Tecnológica .....	13
4.3	Carga de Antecedentes y Otros Antecedentes.....	15

## 1. INTRODUCCIÓN

El **CVar** es el Registro Unificado y Normalizado a nivel nacional de los Datos Curriculares del personal científico y tecnológico que se desempeña en las distintas instituciones argentinas.

Sus principales **beneficios** son:

- Provee información valiosa para la planificación y la toma de decisiones.
- Promueve el intercambio de información entre individuos, grupos e instituciones.
- Permite consultar qué, quién, cuándo, dónde y cómo se realiza investigación y desarrollo en Argentina.
- Ofrece la posibilidad de realizar y participar en convocatorias institucionales, incluyendo las de financiamiento para proyectos, utilizando información cargada en el CVar y evitando que el investigador tenga que completar nuevamente su curriculum vitae en los formularios y bases de datos de las convocatorias.

**Quiénes pueden participar:** todas aquellas personas que desarrollan actividades científicas y tecnológicas en instituciones argentinas oficiales o privadas, residan actualmente en el país o se encuentren realizando una estancia en el exterior. Esto es:

- Investigadores y tecnólogos.
- Becarios de investigación.
- Personal de apoyo a la CyT.

Para **registrarse** debe acceder al Aplicativo CVar y seguir las instrucciones que se exponen a continuación.

Una vez en la pantalla de *Identificación del usuario*, deberá crear un usuario nuevo. Para ello haga click sobre el link "Si es un usuario nuevo presione aquí" y será redireccionado a la pantalla de registro de usuarios.

CVar

SICYTAR  
SISTEMA DE INTEGRACIÓN DE  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA ARGENTINA

Ministerio de  
Ciencia, Tecnología  
e Innovación  
Presidencia de la Nación

14/9/2011

**Identificación de Usuario**

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

[Si olvidó su contraseña presione aquí](#)

[Si es un usuario nuevo presione aquí](#)

En este momento no hay usuarios conectados.

En la pantalla de registro de usuarios deberá completar todos los campos e ingresar el código de seguridad que aparece en el margen izquierdo de la pantalla. Al finalizar la carga de datos del formulario haga click sobre el botón Registrar, ubicado en margen inferior derecho, y así usted enviará la información al sistema para su registración. El sistema genera automáticamente una contraseña provisoria que le será enviada por correo electrónico. La misma deberá ser cambiada la primera vez que ingrese al sistema.

**CVar** Registro de Usuarios

14/9/2011

---

**Registro de usuarios**

---

**Datos básicos**

Nombre/s: \*

Apellido/s: \*

Sexo: \*  Femenino  Masculino

Fecha de nacimiento: \*  /  /  ( dd / mm / aaaa )

Nacionalidad: \*

---

**Documento de identidad**

Tipo de documento: \*  CUIL/CUIT  Pasaporte

Número de CUIL/CUIT o de Pasaporte: \*  (20-12345678-9 ) sólo para CUIL/CUIT

(1) País de emisión: \*

(1) Sólo debe cargar País de emisión si seleccionó pasaporte como tipo de documento

---

**Datos registración**

Nombre de Usuario: \*

(3) Correo electrónico: \*

Repita correo electrónico: \*

Teléfono de contacto: \*

(4) Pregunta secreta: \*



Respuesta secreta: \*

Repita respuesta secreta: \*

(3) El sistema le enviará una contraseña a esta dirección  
(4) Si olvida su contraseña, le haremos esta pregunta para comprobar su identidad

---

**Código de seguridad**

Código de seguridad:

Registrar

## 2. INGRESO AL SISTEMA

Cuando haya recibido por correo electrónico su contraseña provisoria, podrá ingresar al CVar. Para ello, deberá ingresar el nombre de usuario por usted consignado en el paso de registración y la contraseña asignada por el sistema, para luego cambiarla por una contraseña por usted elegida.



### Identificación de Usuario

Usuario:

Contraseña:

[Si olvidó su contraseña presione aquí.](#)

[Si es un usuario nuevo presione aquí.](#)

En este momento no hay usuarios conectados.

Una vez ingresado, aparecerá una pantalla que presenta dos columnas. La primera identifica el sistema al que accederá (SISTEMA) y la segunda el rol para el cual se encuentra habilitado (ROL).

El rol "Usuario de Curriculum Vitae" permite ingresar y editar información acerca de los antecedentes curriculares como por ejemplo: los datos personales, formación académica, antecedentes académico-profesionales (Proyectos de I+D, Docencia, Formación de RRHH, etcétera), producción científica y tecnológica, entre otros.



Como medida adicional de seguridad, por favor verifique que usted accedió por última vez el 20/09/2011 a las 16:26 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	Usuario de Curriculum Vitae

### 3. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

Una vez que ingresa al sistema como "Usuario de Curriculum Vitae", aparecerá la siguiente pantalla a modo de resumen de la información cargada. A través de esta pantalla podrá ingresar nueva información y editar la ya cargada para cada ítem.

Al pie de esta pantalla principal se encuentra la opción de transformar toda la información contenida en el sistema en un CV, en formato \*.pdf o \*.doc.

**CVAR** | SICYTAR | Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva | Universidad Nacional de Tucumán

Principal | Datos personales | Formación | Antecedentes | Producción | Otros antecedentes | Tigino, María Victoria | Cerrar sesión | 13/9/2011

**CURRICULUM VITAE**

**Datos personales**

Datos personales	Estado
+ Identificación	Con datos
+ Dirección personal	Con datos
+ Dirección laboral	Con datos

**Formación**

Formación	Estado
+ Formación académica	0

**Antecedentes académico-profesionales**

Antecedentes académicos	Estado
+ Financiamiento C-T	0
+ Cargos I+D	0
+ Docencia	0
+ Otros cargos	0

Antecedentes académicos	Estado
+ Becas	0
+ Formación RRHH	0
+ Extensión	0
+ Evaluación	0

**Producción científica y tecnológica**

Producción científica	Cant.
+ Artículos publicados en revistas	0
+ Libros	0
+ Partes de libros	0
+ Trabajos en eventos C-T	0

Producción tecnológica	Cant.
+ Con título de propiedad intelectual	0
+ Servicio científico - tecnológico	0
+ Informe técnico	0

**Otros antecedentes**

Otros antecedentes	Estado
+ Premios	0
+ Participación en Eventos de CyT	0

**Compartir formularios**

Compartir formularios

+ Compartir formularios

**Imprimir curriculum**

Imprimir curriculum

+ Imprimir CV (Pdf) | + Imprimir CV (Doc)

Desarrollado por CONICET

### 3.1 Compartir información con otros sistemas

Este módulo permite, **compartir** los datos curriculares con el módulo de Banco de Datos del SIGEVA CONICET y el de las Universidades que tengan implementado SIGEVA. Esta funcionalidad está diseñada para que los usuarios no deban realizar la misma carga de información para las distintas instituciones que lo requieren (CONICET, Universidades, etcétera).

Si pertenece a alguna Universidad que tenga implementado SIGEVA, deberá, en primera instancia, registrarse en CONICET para compartir formularios primero con SIGEVA CONICET, para luego poder compartir formularios con CVar.

Si usted pertenece al Programa de Incentivos a Docentes Investigadores y ha ingresado datos curriculares a través del Aplicativo Ficha-Docente, una vez ingresado al Aplicativo CVar, podrá importar los datos correspondientes a la Producción Científico-Tecnológica y editarlos (ver 3.1.2).

#### 3.1.1 Compartir Formulario SIGEVA CONICET - CVar

Para utilizar esta función, deberá ingresar al botón "Compartir Formularios" ubicado en la solapa "Principal".

Allí encontrará la pantalla dispuesta a continuación en la que podrá seleccionar en institución al CONICET, que es el SIGEVA con el cual podrá compartir formularios. Es obligatorio que defina el año a partir del cual desea compartir su información con esa institución y hasta cuándo.

The screenshot shows the 'Compartir formulario' (Share form) screen in the CVar system. The page title is 'CURRICULUM VITAE'. At the top, there is a navigation menu with tabs: 'Principal', 'Datos personales', 'Formación', 'Antecedentes', 'Producción', and 'Otros antecedentes'. The user is logged in as 'Tignino, María Victoria' and the date is '13/9/2011'. The main content area is titled 'Compartir formulario' and contains the following elements:

- A dropdown menu for 'Institución' with 'Seleccionar' as the current selection.
- Input fields for 'Año desde' and 'Año hasta'.
- A table with two columns of form categories and a 'Sel.' column with checkboxes.
- Input fields for 'Contraseña' and 'Confirmar contraseña'.
- A warning message: 'Esta operación autoriza de forma permanente la importación de los formularios seleccionados con los datos que se hayan cargados en el Banco de Datos en el momento que se soliciten.'
- Buttons for 'Compartir', 'Dejar de compartir', and 'Salir'.

Formulario	Formulario	Sel.
Artículos publicados en revistas	Otros cargos	<input type="checkbox"/>
Partes de libros	Docencia-Nivel básico, medio, terciario, cursos y capacitaciones	<input type="checkbox"/>
Libros	Extensión rural o industrial	<input type="checkbox"/>
Trabajos en eventos científico-tecnológicos no publicados	Actividades de divulgación	<input type="checkbox"/>
Trabajos en eventos científico-tecnológicos publicados	Curriculum vitae	<input type="checkbox"/>
Servicios científico-tecnológicos	Formación académica	<input type="checkbox"/>
Producción tecnológica con título de propiedad intelectual	Becas	<input type="checkbox"/>
Informe técnico	Evaluación	<input type="checkbox"/>
Formación de recursos humanos Becas	Premios	<input type="checkbox"/>
Formación de recursos humanos Tesis	Cargos I+D categoría del programa de incentivos	<input type="checkbox"/>
Formación de recursos humanos Investigadores	Cargos I+D organismo C-T	<input type="checkbox"/>
Financiamiento científico y tecnológico	Cargos I+D otra institución	<input type="checkbox"/>
Docencia-Nivel superior universitario y/o posgrado		<input type="checkbox"/>

Al pie de la pantalla deberá ingresar una contraseña por cuestiones de seguridad. Esta contraseña será la misma que el sistema le pedirá cuando realice la importación de estos datos desde el otro sistema.

También existe la opción de “Dejar de compartir” determinada información con alguna institución.

**NOTA:** el procedimiento para compartir datos es secuencial: PRIMERO debe compartirllos desde el sistema en que los tiene cargados y LUEGO realizar la importación desde el otro sistema. Es decir, no se permite la importación de datos que no hayan sido previamente compartidos desde el otro sistema.

### 3.1.2 Instrucciones para la importación de datos

Para realizar la importación de la información, debe hacerlo desde cada pantalla. Por ejemplo, al momento de ingresar nuevos artículos publicados en revistas en CVar podrá importarlos sin necesidad de cargar nuevamente dicha información.

The image displays two screenshots of the CVar system interface. The top screenshot shows the 'Artículos publicados en revistas' section with an 'Importar' button circled in red. The bottom screenshot shows the 'Importar formulario' section with a dropdown menu for 'Institución' and a 'Contraseña' field, both circled in red, and an 'Importar' button also circled in red. A red dotted line connects the 'Importar' button in the top screenshot to the 'Importar' button in the bottom screenshot.

Debe seleccionar la institución desde la cual desea traer la información y luego ingresar la contraseña que utilizó para compartir formularios. Es importante que recuerde que esta contraseña tiene que coincidir con la ingresada en el otro sistema, para garantizar que el traspaso de información entre sistemas lo está realizando la misma persona.

Si al momento de realizar la importación tiene información cargada, los datos importados se agregarán a los que existen y no se duplicará la información.

**NOTA:** el procedimiento de importación de datos cargados en el Aplicativo Ficha-Docente del Programa de Incentivos a Docentes Investigadores no requiere haber realizado previamente el procedimiento de compartir formulario ni de una contraseña.

### 3.2 Definir un Colaborador

Como funcionalidad del sistema cada usuario puede asignar uno o más colaboradores, a los cuales autoriza a ingresar y modificar todos los datos de su curriculum vitae.

Para poder asignar colaboradores, quien lo desee, deberá ingresar en la opción "Asignar colaborador", dentro de la solapa "Principal". Allí podrá buscar a un usuario, luego de ingresar en la opción "Nuevo". Para poder elegir a un colaborador es necesario que previamente esa persona se haya registrado en el sistema y cuente con una clave de acceso.

Principal Datos personales Formación Antecedentes Producción Otros antecedentes Tignino, María Victoria Cerrar sesión 23/9/2011

Compartir forms Asignar colaborador

Asignar colaborador CURRICULUM VITAE

Usuario a asignar

No se encontraron registros. 1

Nuevo	Rol	Apellido y nombre	Cuil	Fecha alta
No hay registros cargados.				

Salir

Al presionar **Nuevo** se mostrará una pantalla donde se deberá seleccionar el tipo de rol, buscar el usuario al que se le asignará el nuevo rol (cargando al menos 2 letras en el campo Apellido, presionando el botón **buscar** y seleccionando de la lista el usuario deseado).

Una vez que seleccione la persona a asignarle el rol, los datos aparecerán en el cuadro correspondiente a: **usuario seleccionado**. Si la información es correcta, debe presionar **Guardar**, y este usuario se sumará como **colaborador**.

Principal Datos personales Formación Antecedentes Producción Otros antecedentes Tignino, María Victoria Cerrar sesión 23/9/2011

Compartir forms Asignar colaborador

Asignación de roles CURRICULUM VITAE

Asignación de roles

Tipo de rol: \* Colaborador curriculum vitae




Apellido: \* Gelfman Buscar

Usuario seleccionado: \* Gelfman, Julia  
Cuit/Cuil 27291605236

Guardar Volver

Cuando el nuevo colaborador de banco de datos ingrese a SIGEVA podrá ver el rol que le fue asignado.



Cambio de contraseña    Cambio de datos    [Cerrar Sesión](#)

23/9/2011

Como medida adicional de seguridad, por favor verifique que usted accedió por última vez el 21/09/2011 a las 15:36 Hora Argentina. Si está seguro que usted no fue quien accedió, cambie inmediatamente su contraseña y envíe un aviso a [registracioncvar@mincyt.gov.ar](mailto:registracioncvar@mincyt.gov.ar)

**Seleccione para operar:**

SISTEMA	ROL
Sistema de Curriculum Vitae	<a href="#">Colaborador curriculum vitae</a> <a href="#">Usuario de Curriculum Vitae</a>

Al ingresar en el rol antes mencionado, aparecerá una pantalla con los “usuarios de curriculum vitae” de las personas que lo asignaron como colaborador como se muestra a continuación:





Curriculum Vitae

Seleccione el Curriculum Vitae    [Seleccionar](#)    [Salir](#)

Un registro encontrado. 1

Apellido y nombre	Cuil	Sel.
TIGNINO, MARÍA VICTORIA	27292808785	<input type="radio"/>

[Seleccionar](#)    [Salir](#)

Una vez seleccionado el currículum vitae al que desea ingresar debe presionar el botón *seleccionar*, y se abrirá dicho usuario donde podrá actualizar, todos los datos de la persona que lo asignó como colaborador.

#### 4. PRINCIPALES FUNCIONALIDADES

La navegación se realiza a través de las **solapas**, ubicadas en la parte superior del aplicativo. Cada una de las solapas presenta diferentes **botones** que le permitirán realizar acciones relacionadas con esa solapa.

Para ampliar las indicaciones sobre la manera de navegar consultar el instructivo disponible ingresando en el botón "Instructivos" dentro de la solapa "Principal".



El sistema prevé su navegación por solapas y botones que permiten:

- 1) "Guardar" (cuando se carga información por primera vez).
- 2) "Modificar" (cuando se cambian datos en los registros ya cargados).
- 3) "Volver" (para regresar a la pantalla anterior sin guardar los cambios).
- 4) "Salir" (para regresar a la pantalla principal).
- 5) "Importar" (traer datos, previamente compartidos, para evitar volver a cargarlos).

**Nota:** Para operar el sistema se recomienda **NO** utilizar los botones del navegador de Internet.

## 4.1 Carga de Datos Personales

Dentro de esta solapa se cargan los datos de identificación, dirección laboral y dirección residencial.

The screenshot shows the 'CURRICULUM VITAE' page for 'Tignino, María Victoria'. The 'Datos personales' sidebar is on the left. The main content area is titled 'Dirección laboral' and contains a search form for an institution. The search results show 'MINISTERIO DE CIENCIA, TEC E INNOVACION PRODUCTIVA / SECRETARIA DE ARTICULACION CIENTIFICO TECNOLOGICA'. Below the search is a 'Detalles' section with fields for 'Calle', 'Número', 'Piso', 'Oficina/Departamento', 'País', 'Provincia', '(1) Partido/Departamento', '(2) Otro', 'Localidad', '(3) Otro', 'Código postal', 'Casilla postal', 'Teléfono' (with sub-fields for País, Área, Caract., Nro., Interno), 'Teléfono celular', 'Fax', 'E-mail', and 'Sitio web'. There are also instructions for the numbered fields and an 'Información adicional' section with a text area for 'Informaciones adicionales' (maximum 500 characters). Buttons for 'Guardar' and 'Salir' are at the bottom right.

Para seleccionar la institución que corresponde a la **dirección laboral**, se recomienda ingresar el nombre o siglas más representativas de la institución, como por ejemplo UBA, CONICET, Córdoba, etc., y luego pulsar el botón "Buscar". Esto lo lleva a la siguiente pantalla, en la cual podrá seleccionar la institución y su dependencia. Para ello, el nombre funciona como un link que permite navegar "hacia adentro" de la institución. Cada nivel aparece separado por una barra ("\\"), cuando se avanza más allá del segundo nivel se identifica como "..\". En la pantalla que se muestra se ha seleccionado "Univ. Nac. De Misiones", haciendo "click" en ese nombre aparece el listado de facultades, se elige "Fac. de Humanidades y Cs. Sociales". Esa "navegación hacia adentro" da como resultado el listado de todas las dependencias de esa facultad como se muestra en la pantalla de ejemplo.

CVAR

Principal Datos personales Formación Antecedentes Producción Otros antecedentes

SICYTAR  
SISTEMA DE INSTRUCCIÓN DE  
CURSOS Y TALLERES DE ASESORIA

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

Tignino, María Victoria Cerrar sesión

13/9/2011

Datos personales |

Datos personales

Identificación

Dirección residencial

Dirección laboral

Busqueda de instituciones CURRICULUM VITAE

Filtro de búsqueda de institución Volver

Clase de institución: Organismos Nacionales

Tipo de institución: Universidades Nacionales

Institución: misiones (\*) Buscar

(\*) Luego de presionar el botón Buscar (se mostraran 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, deberá hacer click en el máximo nivel encontrado en caso de existir e ingresar los datos solicitados como otra y presionar el botón Ingresar otra.

Seleccione la institución

Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES

Institución seleccionada: UNIV.NAC.DE MISIONES \ FAC.DE HUMANIDADES Y CS.SOCIALES Seleccionar

7 registros , mostrando todos los registros. 1

institución
... \ DTO.DE ANTROPOLOGIA SOCIAL
... \ DTO.DE GENETICA
... \ DTO.DE INVESTIGACIONES
... \ SECRETARIA DE INVESTIGACION Y POSTGRADO
... \ DTO.DE GENETICA \ LAB.DE GENETICA EVOLUTIVA Y MOLECULAR
... \ SECRETARIA DE INVESTIGACION Y POSTGRADO \ PROG.DE POSTGRADO EN ANTROPOLOGIA SOCIAL
... \ SECRETARIA DE INVESTIGACION Y POSTGRADO \ PROG.DE SEMIOTICA

7 registros , mostrando todos los registros. 1

Tipo de institución: UNIVERSIDADES NACIONALES

Institución seleccionada: UNIV.NAC.DE MISIONES \ FAC.DE HUMANIDADES Y CS.SOCIALES Seleccionar

Volver

La institución de trabajo debe seleccionarse de aquellas registradas en la base de datos desde la pantalla anterior. Cuando la institución de trabajo propuesta no se encuentra entre las opciones brindadas, deberá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: [consultacvar@mincyt.gov.ar](mailto:consultacvar@mincyt.gov.ar), identificando en el asunto "Institución de Trabajo", y en el cuerpo del correo electrónico los datos completos de la unidad (i.e. Universidad, Facultad, Departamento o Instituto, domicilio, correo institucional, fax y teléfono) para su incorporación en la tabla. Las consultas efectuadas por esta vía serán respondidas por correo electrónico dentro de las 48 hs. de solicitado su registro (con excepción de los fines de semana).

## 4.2 Carga de la Producción Científica y Tecnológica

Para realizar la carga de datos se debe ingresar desde la pantalla principal o desde el menú de navegación a la categoría que se desea completar.

A modo de ejemplo se explica cómo realizar la carga para un artículo de investigación. Luego de ingresar al link "Artículos publicados en revistas" se abre una nueva pantalla que contiene el encabezado de una tabla con los siguientes títulos:

- **Nuevo:** permite ingresar un nuevo registro
- **Año:** indica el año de publicación del artículo
- **Título:** indica el título del artículo
- **Revista:** indica el nombre de la revista en la que fue publicado el artículo
- **Editorial:** indica la editorial de la revista en la que fue publicado el artículo






The screenshot shows the CVAR (Currículum Vitae) interface. The user is logged in as 'Tignino, María Victoria' on '13/9/2011'. The main navigation menu includes 'Principal', 'Datos personales', 'Formación', 'Antecedentes', 'Producción', and 'Otros antecedentes'. The 'Producción' menu is active, showing 'Producción científica' and 'Producción tecnológica'. Under 'Producción científica', there is a sub-menu with 'Artículos publicados en revistas', 'Libros', 'Partes de libros', and 'Trabajos de eventos C-T'. The 'Artículos publicados en revistas' section is expanded, displaying a table with the following headers: 'Nuevo', 'Año', 'Título', 'Revista', and 'Editorial'. The 'Nuevo' button is circled in red. The table content is empty, with the message 'No se encontraron registros. 1' and 'No hay registros cargados.' displayed. There are 'Importar' and 'Salir' buttons at the top right of the table area.

Presionado sobre el link "Nuevo" se despliega el formulario para cargar los datos del artículo. En primer lugar se debe colocar el nombre de la revista en la que se hizo la publicación, para ello se puede buscar por **ISSN** o bien por el nombre de la revista, presionando los botones "Buscar" que se encuentran en el apartado superior de la pantalla. Si la revista no se encuentra dentro del listado se puede agregar un nuevo nombre o ISSN, en los campos que figuran bajo el título "Sólo en caso que no haya podido seleccionar una revista, ingrese otra".

El nuevo ISSN se verifica en una base de datos externa y en caso de ingresar uno inexistente el sistema le dará el siguiente mensaje de error: "El ISSN es inválido". Al tratarse de un campo obligatorio, no podrá cargar la publicación a menos que tenga el dato correcto de ISSN.

En caso de ser un trabajo en **coautoría** se debe ingresar el nombre de citación de cada uno de los coautores. Para ello una vez ingresado el primer autor se debe seleccionar el link "Nuevo" del apartado de autores, que genera una nueva fila para incorporar un nuevo autor. Al momento de cargar una nueva publicación, la persona debe figurar al menos como coautora, caso contrario el sistema dará un mensaje de error y no se permitirá la carga.

**Nota: los campos marcados con asterisco rojo son obligatorios. No se podrá guardar la información si esos campos no están completos.**

Principal | Datos personales | Formación | Antecedentes | **Producción** | Otros antecedentes | Tignino, María Victoria | Cerrar sesión | 13/9/2011

**Producción científica** | Producción científica | Producción tecnológica

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

- Debe estar en la lista de autor.

**Producción científica**

- Artículos publicados en revistas
- Libros
- Partes de libros
- Trabajos de eventos C-T

**Artículos publicados en revistas** | CURRICULUM VITAE

**Datos básicos**

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

(1) ISSN:   (2) Nombre:

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

Revista seleccionada: 0002-9327 - American Journal of Mathematics

Título del artículo: \*

Idioma: \* Inglés

Referato: \*  Sin referato  Con referato

Volumen: 93 Tomo:  Número: 1

Página inicial: \* 107 Página final: \* 115 (obligatorio sólo si está publicado)

Estado de publicación: \*  Publicado  En prensa

País de edición: \* Estados Unidos

Ciudad de la editorial:

Editorial: \* The Johns Hopkins University Press

(3) Año de publicación: \* 1971 Mes: \* 01

Soporte y/o medio de difusión:  Impreso(papel)  On-line  Digital(CD-ROM/DVD,etc.)

(4) URL:

(3) Si seleccionó la opción "En prensa", deberá indicar año/mes que entró en prensa.  
 (4) Si seleccionó la opción "On-line", deberá indicar la url correspondiente.

**Autores**

Nuevo	Autores	Instituciones	Orden
<input type="button" value="Borrar"/>	C. Fefferman	<input type="text"/>	1

Deberán ingresarse en el orden en el que figura en publicación.

**Areas del conocimiento y palabras clave**

Nuevo

Area del conocimiento (Máximo tres)
1.1 Matemáticas
1.1.1 Matemática Pura

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

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

**Resumen (o abstract)**

El mismo podrá ser copia del oportunamente enviado a la editorial y en el idioma de la publicación. Puede copiar (ctrl+c) el abstract y pegarlo (ctrl+v) en el cuadro de texto bajo el título Abstract o resumen. Si su texto contiene caracteres especiales (por ej.: Ñ, §, ¡), se recomienda copiarlo de su editor de texto original (por ej. Word).

Desarrollado por CONICET

**Nota:** Para la carga de las distintas producciones científicas y tecnológicas se debe proceder de la misma manera que la ejemplificada, respetando los asteriscos que señalan los campos obligatorios y pudiendo ser importada la producción desde otro SIGEVA en caso que ya la tenga cargada.

### 4.3 Carga de Antecedentes y Otros Antecedentes

En esta sección, como en las demás, debe tener en cuenta que toda la información puede ser importada en caso de que haya sido cargada anteriormente en otra institución donde se encuentre implementado el SIGEVA.

La solapa "Antecedentes" comprende el registro del Financiamiento científico y tecnológico, los Cargos de I+D, los antecedentes en Docencia, Otros cargos, Becas, antecedentes en Formación de Recursos Humanos, en actividades de Extensión y en actividades de Evaluación. Dentro de la solapa "Cargos I+D" se agrega la posibilidad de ingresar información relacionada con la categoría que el docente investigador tiene en el Programa de Incentivos del Ministerio de Educación de la Nación.

Principal Datos personales Formación Antecedentes Producción Otros antecedentes Tignino, María Victoria Cerrar sesión 13/9/2011

Financiamiento CyT Cargos I+D Docencia Otros cargos Becas Formación RRHH Extensión Evaluación

Cargos I+D

Cargos I+D

Antecedentes - Cargos de investigación y desarrollo (situación y CURRICULUM trayectoria)

Cargos en Organismos científico-tecnológicos Importar Salir

Nuevo	Año inicio	Año finalización	Cargo	Institución de trabajo
No hay registros cargados.				

No se encontraron registros. 1

Categorización del Programa de Incentivos Importar Salir

Nuevo	Año categorización	Categoría Incentivos	Institución de trabajo
No hay registros cargados.			

No se encontraron registros. 1

Cargos de I+D en otro tipo de instituciones Importar Salir

Nuevo	Año Inicio	Año finalización	Cargo	Institución de trabajo
No hay registros cargados.				

No se encontraron registros. 1

Salir

La solapa "Otros Antecedentes" permite ingresar información relacionada con premios y participación en eventos C-T.

Principal Datos personales Formación Antecedentes Producción Otros antecedentes Tignino, María Victoria Cerrar sesión 13/9/2011

Premios y/o distinciones Participación en eventos C-T

Premios y/o distinciones honoríficas recibidas

Premios CURRICULUM VITAE

Premios Importar

Nuevo	Año	Premio	Tipo de Premio	Institución otorgante
No hay registros cargados.				

No se encontraron registros. 1

Salir