



Instructivo para la configuración de CVUy, la importación a SIGEVA-Udelar y vinculación a un trámite de los integrantes de equipo

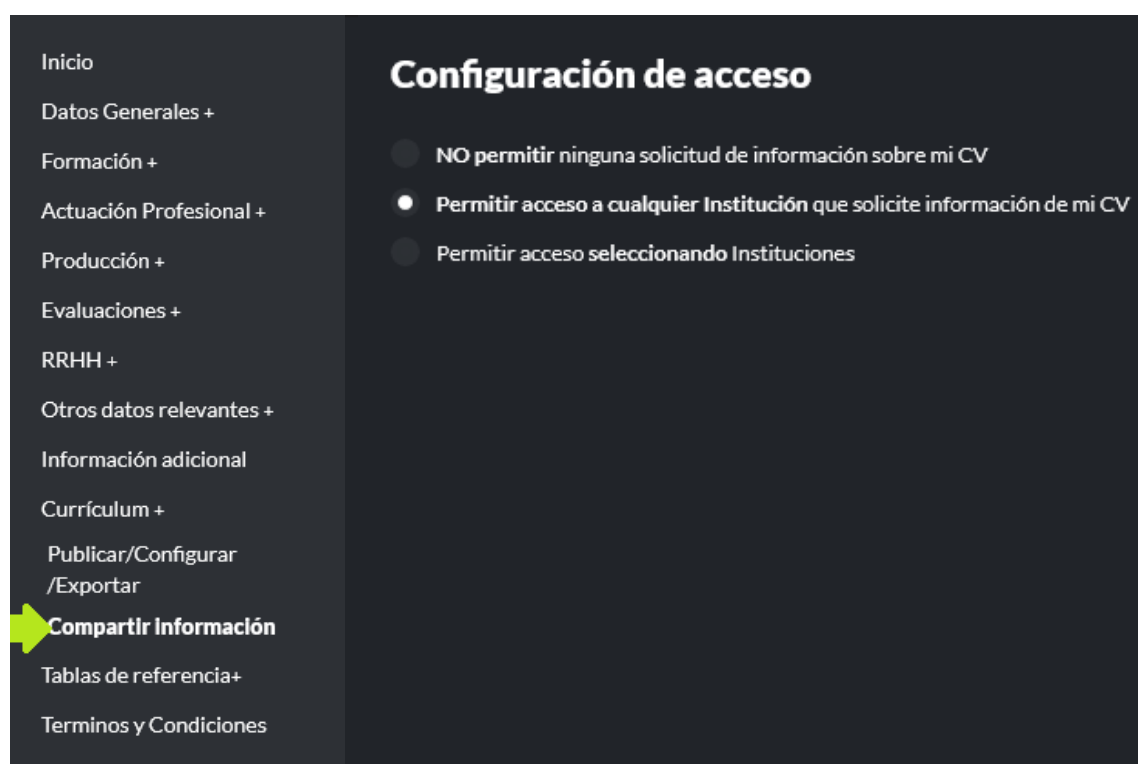
En el siguiente instructivo se detallan los pasos a seguir para la configuración de su CVUy, realizar la importación a SIGEVA-Udelar y en el caso de integrantes de equipos y corresponsables de solicitudes, vincularse a un trámite iniciado por un responsable.

La persona responsable de una solicitud deberá realizar la configuración de CVUy y la importación a SIGEVA-Udelar (pasos 1 a 3), a fin de mantener actualizada en los formularios autocompletados de la postulación, requisito para enviar la propuesta.



Paso 1: Configurar el CVUy para permitir el acceso a terceros

En primer lugar deberá acceder a su CVUy (<https://cvuy.anii.org.uy>), en el menú lateral seleccionar “Currículum+” y luego “compartir información”. A continuación, marcar “Permitir acceso a cualquier institución que solicite información de mi CV” en la configuración de acceso.



Para poder importar los datos a SIGEVA-Udelar deberá, como mínimo, completar los datos obligatorios en CVUy y todos los datos en los formularios de datos personales, dirección residencial y actuación profesional/dirección institucional. Se recomienda tener toda la información actualizada en CVUy ya que el especialista que evaluará la postulación utilizará la misma como insumo. En la página web de CVUy encontrará instructivos específicos de ese sistema, se recomienda ver especialmente el que se refiere al campo de actuación profesional en el que usted ingresará las actividades desarrolladas (líneas de investigación, proyectos de investigación y desarrollo, docencia, extensión, gestión académica): [Ver instructivo actividades CVUy](#)



Paso 2: Importar CVUy a SIGEVA-Udelar

Ingresa a sigeva.udelar.edu.uy y, luego de iniciar sesión con su usuario Udelar, seleccione el rol “Usuario Banco de Datos de Actividades CyT”. Desde allí podrá importar la información de su CVUy a SIGEVA-Udelar, adjuntar su CV y, en el caso de integrar un equipo, vincularse al trámite correspondiente.

Al ingresar con el rol se visualiza la siguiente pantalla:

BANCO DE DATOS

BANCO DE DATOS

Atención:
Nos complace comunicar que el proyecto SIGEVA-Udelar ha alcanzado uno de sus hitos más importantes: La sincronización completa de los datos de actividades académicas alojados en el sistema CVUy. Este logro, de alta complejidad técnica, podría dar lugar a la aparición de errores inesperados. Además, será necesario que cada persona que sincronice sus datos con SIGEVA-Udelar actualice la información en su CVUy, dado que CVUy ha implementado sucesivas actualizaciones en su sistema, haciendo que algunos datos, ahora obligatorios, puedan estar incompletos en los CVs actuales.

Datos personales

¿Reside usted en Uruguay?

Si

No

Guardar elección

Datos personales	Estado
+ Identificación	Con datos
+ Dirección residencial	Con datos
+ Lugar de trabajo	Con datos
+ Experticia en CyT	Con datos
+ Construcción Institucional	Sin datos

Formación

Formación académica	Cant.
+ Nivel universitario de posgrado/doctorado	0
+ Nivel universitario de posgrado/maestría	0
+ Nivel universitario de posgrado/especialización	0
+ Nivel universitario de grado	1
+ Nivel terciario no universitario	0



Los bloques de información son: Datos personales, Formación, Cargos, Antecedentes, Producciones y servicios y Otros antecedentes. Dentro de cada uno de ellos se encuentran varios formularios.

En primer lugar, deberá indicar si es residente en Uruguay.

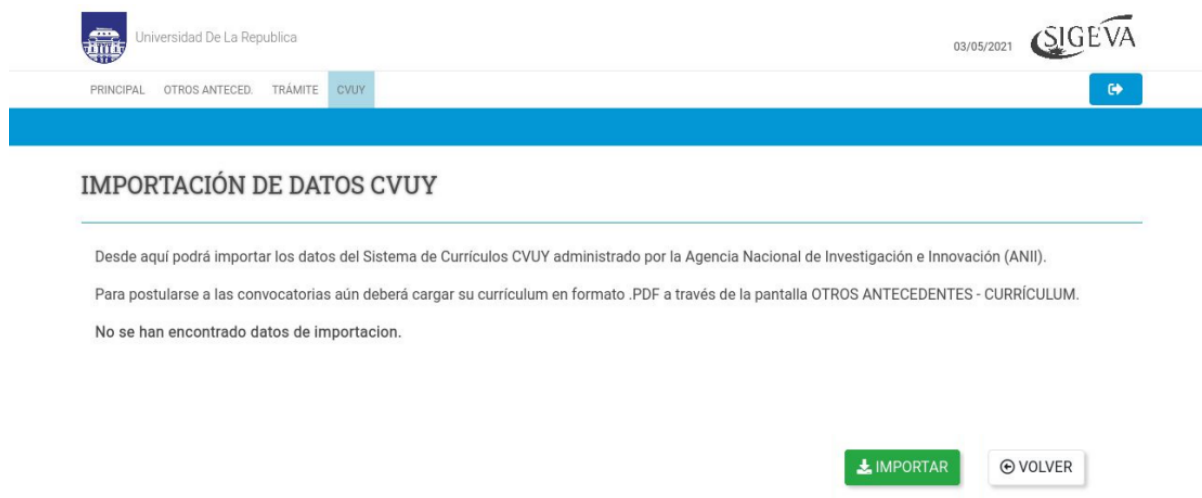
En caso de seleccionar no residente, y no ser docente de la Udelar, no se requerirá la importación del CVUy. En este caso podrá editar el banco de datos y actividades de SIGEVA sin necesidad de hacer la importación; deberá completar los formularios de identificación, dirección residencial y lugar de trabajo. No podrá enviar el trámite (como responsable) o no podrá vincularse (como corresponsable o integrante) sin tener estos datos completos. Además, deberá adjuntar el CV en “Otros antecedentes”.

Inicialmente (si no ha realizado la importación de datos en una oportunidad anterior) los formularios figurarán como “sin datos”.

Para importar los datos deberá dirigirse a la pestaña “CVUy”



Allí deberá presionar “Importar”.





El sistema confirmará la importación correcta de datos o informará de errores. En este último caso, deberá ir a su CVUy para actualizar o modificar los datos para lograr la correcta importación.



PRINCIPAL OTROS ANTECED. TRÁMITE CVUY



IMPORTACIÓN DE DATOS CVUY

Desde aquí podrá importar los datos del Sistema de Currículos CVUY administrado por la Agencia Nacional de Investigación e Innovación (ANII).

Para postularse a las convocatorias aún deberá cargar su currículum en formato .PDF a través de la pantalla OTROS ANTECEDENTES - CURRÍCULUM.

Última actualización: 03/05/2021 21:21:12

IDENTIFICACIÓN

El formulario se ha importado correctamente.

DIRECCIÓN RESIDENCIAL

El formulario se ha importado correctamente

DIRECCIÓN LABORAL

El formulario se ha importado correctamente.

IMPORTAR

VOLVER

Paso 3: Adjuntar archivo de su CV

Luego de realizar la importación acceda a la pestaña “Otros antecedentes” y adjunte el archivo de su CV.



Universidad De La Republica



PRINCIPAL CARGOS OTROS ANTECED. TRÁMITE



CURRÍCULUM

Seleccione los archivos para adjuntar

TIPOS DE ARCHIVOS A ADJUNTAR	ARCHIVO ADJUNTO	FECHA DE ALTA	
CURRICULUM VITAE			ADJUNTAR

SALIR



Paso 4: Vinculación a un trámite de los integrantes de un equipo

En el caso de programas que permitan que se sumen integrantes más allá del responsable, debe realizarse la vinculación al trámite. En este paso los integrantes deberán vincularse al trámite con el código proporcionado por el responsable, una vez completados los pasos anteriores.

Ingresa a la pestaña “Trámite” y complete el dato de código del trámite, luego presione “Aceptar”.

Universidad De La Republica

PRINCIPAL CARGOS OTROS ANTECED. TRÁMITE

Ingresar el código del trámite del cual participa

Código del trámite: *

NOTA:

- 1) Antes de incorporarse a participar de una convocatoria, debe tener la información del banco de datos actualizada.
- 2) Revise la información cargada en su banco, ya que una vez que se incorpore al trámite, se sacará una foto de sus datos, luego podrá actualizar sus datos para futuras presentaciones, pero éstos no se verán reflejados en el trámite actual.
- 3) Ingrese el código del trámite al cual se quiere incorporar; si no dispone del código, comuníquese con el titular.

ACEPTAR SALIR

El sistema indicará los datos de la solicitud correspondiente al código de trámite. Presione “Confirmar” en caso de que los datos sean correctos.

Universidad De La Republica

PRINCIPAL CARGOS OTROS ANTECED. TRÁMITE

Confirme si desea incorporarse al trámite

¿Está seguro que quiere incorporarse al trámite 22420210123456UD de PEREZ, JOSÉ?

CONFIRMAR VOLVER