

Cargar un Nuevo Trabajo de Investigación

Sistema de Acreditación y
Seguimiento de Proyectos de
Investigación “SASPI”

Secretaría General de Ciencia y
Tecnología

Universidad Nacional de Misiones



Índice

Búsqueda de un Trabajo de Investigación.....	3
Estados de los Trabajos de Investigación:.....	4
Pasos para Cargar un Nuevo Trabajo de Investigación.....	5
Paso 1: (Nuevo Trabajo).....	5
Paso 2: (Completar Sección “Convocatoria y Tipo de Actividad”).....	5
Paso 3: (Unidad Ejecutora Principal).....	6
Paso 4: (Sección “Identificación del Proyecto”).....	10
Paso 5: (Sección “Memoria Técnica”).....	11
Paso 6: (Sección “Director”).....	13
Paso 7: (Completar Sección “Periodo de Ejecución”).....	14
Paso 8: (Completar Sección “Disciplina y Campo de Aplicación”).....	14
Paso 9: (Completar Sección “Evaluación por Otra Institución”).....	16
Paso 10: Sección “Otras Unidades Académicas”.....	18
Paso 11: Guardar el Trabajo de Investigación.....	21
Carga de Requisitos de Trabajo de Investigación.....	22
Requisito Datos de Proyecto.....	22
Cambiar Documento de Memoria Técnica.....	23
Requisito Equipo.....	23
Agregar un investigador al Equipo.....	24
Requisito Servicios.....	26
Requisito RRFF.....	30
Requisito RRHH.....	33
Verificar Datos de Trabajo de Investigación.....	36

Debe seleccionar el submenú Trabajos Investigación del Menú Trabajos y Tesis, como se resalta en la Figura: Seleccionar Submenu de Trabajos Investigación, y podrá visualizar la pantalla de Trabajos donde aparecen en la parte superior varias opciones de búsqueda y luego una lista con todos Trabajos de Investigación en las que interviene el usuario logueado.



Mediante los filtros de Trabajo de Investigación se pueden realizar búsquedas por varios criterios en simultáneo o uno a uno para visualizar el trabajo deseada (Figura: Filtro de Búsqueda en Pantalla de Trabajo de Investigación).

Figura: Filtro de Búsqueda en Pantalla de Trabajo de Investigación

Busqueda

Columna

Condición

Valor

Rol Integrante

es igual a

Director

Título

contiene

accesibilidad

Agregar filtro

Apellido y Nombres del Integrante

Rol Integrante

Título

Fecha Inicio

Fecha Fin

Solicitó Financiamiento

Categoría

Convocatoria

Filtrar

Limpiar

Código	Título	Fecha Inicio	Fecha Fin	Integrante	Actividad	Estado	
ACCE	Solicitó Financiamiento			Director: RODRÍGUEZ - LILIA BEATRIZ	Trabajo Investigación	Evaluación	
ACTIV	Categoría						
MUNI	Convocatoria						

Encontrado 1 registro

Una vez ingresados los datos que desea buscar debe hacer clic en el botón Filtrar como se señala en la Figura: Botón Filtrar de Búsqueda.

Busqueda

Columna	Condición	Valor
Apellido y Nombres del Integrante	contiene	
Rol Integrante	es igual a	Director
Título	contiene	accesibilidad
Solicito Financiamiento	es igual a	SI NO

Agregar filtro

Filtrar

Codigo	Título	Fecha Inicio	Fecha Fin	Integrante	Actividad	Estado
	ACCESIBILIDAD COMUNICACIONAL DE LAS PERSONAS SORDAS ECONÓMICAMENTE ACTIVAS QUE ESTÉN CONTEMPLADAS EN EL PEA, A LOS	01/01/2018	31/12/2019	Director: RODRÍGUEZ	Trabajo	Evaluacion

Figura: Botón Filtrar de Búsqueda

Al hacer clic en el botón filtrar el sistema realiza la búsqueda según las condiciones que se ingresaron, y se visualiza en el cuadro los trabajos que cumplen con la condición de búsqueda ingresada. (Figura: Trabajos que cumplen con la condición de Búsqueda Ingresada)

Busqueda

Columna	Condición	Valor
Rol Integrante	es igual a	Director
Título	contiene	accesibilidad

Agregar filtro

Filtrar **Limpiar**

Codigo	Título	Fecha Inicio	Fecha Fin	Integrante	Actividad	Estado
	ACCESIBILIDAD COMUNICACIONAL DE LAS PERSONAS SORDAS ECONÓMICAMENTE ACTIVAS QUE ESTÉN CONTEMPLADAS EN EL PEA, A LOS ORGANISMOS PROVINCIALES Y/O MUNICIPALES DE LA PROVINCIA DE MISIONES.	01/01/2018	31/12/2019	Director: RODRÍGUEZ - LILIA BEATRIZ	Trabajo Investigacion	Evaluacion

Encontrado 1 registro

Figura: Trabajos que cumplen con la condición de Búsqueda Ingresada

Al hacer clic en el botón Filtrar se visualiza el botón Limpiar, como se resalta en la Figura: Botón Limpiar de Filtro en Trabajos de Investigación, que permite borrar todas las condiciones de búsqueda ingresadas y visualizará nuevamente todas las Trabajos cargadas.

Busqueda

Columna	Condición	Valor
Rol Integrante	es igual a	Director
Título	contiene	accesibilidad

Agregar filtro

Filtrar **Limpiar**

Codigo	Título	Fecha Inicio	Fecha Fin	Integrante	Actividad	Estado
	ACCESIBILIDAD COMUNICACIONAL DE LAS PERSONAS SORDAS ECONÓMICAMENTE ACTIVAS QUE ESTÉN CONTEMPLADAS EN EL PEA, A LOS ORGANISMOS PROVINCIALES Y/O MUNICIPALES DE LA PROVINCIA DE MISIONES.	01/01/2018	31/12/2019	Director: RODRÍGUEZ - LILIA BEATRIZ	Trabajo Investigacion	Evaluacion

Encontrado 1 registro

Figura: Botón Limpiar de Filtro en Trabajos de Investigación

Estados de los Trabajos de Investigación:

Un Trabajo de Investigación pueden encontrarse en los siguientes estados:

- **Nuevo:** Son trabajos que no se han enviado a Evaluar todavía. Es posible cargar requisitos y editarlos, mediante el botón Editar que se encuentra a la derecha del cuadro en cada fila de cada trabajo.
- **Evaluación:** En este estado se encuentran los trabajos que fueron enviados a la Facultad para que se le asigne los evaluadores. Sobre estos trabajos no se puede realizar una Edición de los datos, solo está permitido visualizar los datos mediante el botón Visualizar y posteriormente imprimir dichos datos.
- **Evaluado:** En esta etapa se encuentran los trabajos que fueron evaluados por los evaluadores asignados por la Facultad. Sobre estos trabajos no se puede realizar una Edición de los datos, solo está permitido visualizar los datos mediante el botón Visualizar y posteriormente imprimir dichos datos.
- **Acreditado:** En esta etapa se encuentran los trabajos Acreditados. Sobre estos trabajos no se puede realizar una Edición de los datos, solo está permitido visualizar los datos mediante el botón Visualizar y posteriormente imprimir dichos datos.

Pasos para Cargar un Nuevo Trabajo de Investigación

Paso 1: (Nuevo Trabajo)

Para realizar la carga de un nuevo trabajo debe hacer clic en el alguno de los botones Nuevo, como se resalta en la Figura: Botones Nuevo de Pantalla Trabajo de Investigación, que lo llevará a la pantalla de carga del Nuevo Trabajo.

The screenshot shows a web application interface for 'Trabajos Investigación'. At the top, there is a navigation bar with 'Tesis > Trabajos Investigación'. Below it, a red banner contains the text 'DESCARGAR INSTRUCTIVO PARA CARGAR TRABAJOS DE INVESTIGACION: CLIC AQUI'. On the right side of this banner, a button labeled 'Nuevo' is highlighted with a red box. Below the banner is a search section titled 'Busqueda' with fields for 'Columna', 'Condición', and 'Valor'. There are also dropdown menus for 'Rol Integrante' (set to 'es igual a' and 'Director') and 'Titulo' (set to 'contiene' and 'accesibilidad'). An 'Agregar filtro' dropdown and 'Filtrar'/'Limpiar' buttons are also present. Below the search section is a table with columns: 'Codigo', 'Titulo', 'Fecha Inicio', 'Fecha Fin', 'Integrante', 'Actividad', 'Estado', and an icon column. The table contains one record with the title 'ACCESIBILIDAD COMUNICACIONAL DE LAS PERSONAS SORDAS ECONÓMICAMENTE ACTIVAS QUE ESTÉN CONTEMPLADAS EN EL PEA, A LOS ORGANISMOS PROVINCIALES Y/O MUNICIPALES DE LA PROVINCIA DE MISIONES.' and the state 'Evaluacion'. The 'Actividad' column for this record is 'Trabajo Investigacion'. At the bottom of the table, it says 'Encontrado 1 registro'. A second 'Nuevo' button is highlighted with a red box at the bottom right of the interface.

Figura: Botones Nuevo de Pantalla Trabajo de Investigación

Paso 2: (Completar Sección “Convocatoria y Tipo de Actividad”)

Se debe elegir de la lista desplegable la convocatoria y se habilita la lista de Tipo de Actividad en la cual debe seleccionar Trabajo de Investigación, como se resalta a modo de ejemplo en la Figura: Sección de Convocatoria y Tipo de Actividad.

DESCARGAR INSTRUCTIVO PARA CARGAR TRABAJOS DE INVESTIGACION: [CLIC AQUI](#)

Convocatoria y Tipo de Actividad

Convocatoria (*) Convocatoria 2019 - 2019 ▼

Tipo Actividad (*) --Seleccione-- ▼
 --Seleccione--
 Trabajo Investigacion

Unidad Ejecutora Principal

Unidad Academica (*) --Seleccione-- ▼

Unidad Investigacion (*) ▼

Figura: Sección de Convocatoria y Tipo de Actividad

Paso 3: (Unidad Ejecutora Principal)

En la sección Unidad Ejecutora Principal (Figura: Sección Unidad Ejecutora Principal de la pantalla de carga de Trabajo de Investigación) debe completar los siguientes campos:

Tipo Actividad (*) Trabajo Investigacion ▼

Unidad Ejecutora Principal

Unidad Academica (*) --Seleccione-- ▼

Unidad Investigacion (*) ▼

 **Codigo**

El trabajo pertenece a algun Laboratorio o Instituto de investigacion

☐ Si ☐ No

Identificacion del Proyecto

Figura: Sección Unidad Ejecutora Principal de la pantalla de carga de Trabajo de Investigación

- Unidad Académica: Debe seleccionar de la lista desplegable la Unidad Académica a la que pertenece (Figura: Campo Unidad Académica de Carga de Trabajo de Investigación).

Unidad Ejecutora Principal

Unidad Académica (*)

Unidad Investigación (*)

Figura: Campo Unidad Académica de Carga de Trabajo de Investigación

- Unidad de Investigación: Debe seleccionar la Unidad de Investigación de la Unidad Académica seleccionada anteriormente (Figura: Unidad de Investigación en Sección Unidad Ejecutora Principal).

Unidad Ejecutora Principal

Unidad Académica (*)

Unidad Investigación (*)

Figura: Unidad de Investigación en Sección Unidad Ejecutora Principal

- Código: Es el código del Trabajo de Investigación, es asignado por el sistema automáticamente.
- El Trabajo pertenece a algún Laboratorio o Instituto: Debe especificar si su Trabajo de Investigación formará parte de un Laboratorio o Instituto de Investigación (Figura: Campo “El Trabajo de Investigación formará parte de un Programa, Laboratorio o Instituto”):

Unidad Ejecutora Principal

Unidad Académica (*)

Unidad Investigación (*)

Codigo

El trabajo pertenece a algun Laboratorio o Instituto de investigacion

Si No

Figura: Campo “El Trabajo de Investigación formará parte de un Programa, Laboratorio o Instituto”

- ✖ El Trabajo formará parte de un Programa, Laboratorio o Instituto: **Opción NO:** Si el Trabajo no formará parte de un Programa, Laboratorio o Instituto debe seleccionar la opción NO como se puede ver en la Figura: el Trabajo NO formará parte de un Programa, Laboratorio o Instituto.

Unidad Ejecutora Principal

Unidad Académica (*) Facultad de Ciencias Exactas Químicas y Naturales ▼

Unidad Investigación (*) Secretaría de Investigación y Postgrado ▼

Codigo 16/Q462-TI

El trabajo pertenece a algun Laboratorio o Instituto de investigacion

☐ SI ☒ No

Figura: el Trabajo NO formará parte de un Programa, Laboratorio o Instituto

- ✖ El Trabajo va a formar parte de un Laboratorio o Instituto: **Opción SI:** Si el Trabajo formará parte de algún Programa, Laboratorio o Instituto debe seleccionar la opción SI como se muestra en la Figura: el Trabajo SI formará parte de un Programa, Laboratorio o Instituto.

Unidad Ejecutora Principal

Unidad Académica (*) Facultad de Ciencias Exactas Químicas y Naturales ▼

Unidad Investigación (*) Secretaría de Investigación y Postgrado ▼

Codigo 16/Q462-TI

El trabajo pertenece a algun Laboratorio o Instituto de investigacion

☒ SI ☐ No

Figura: el Trabajo SI formará parte de un Programa, Laboratorio o Instituto

Al seleccionar que SI formará parte de algún Laboratorio o Instituto se habilita la pregunta si éstos están registrados en el sistema o no como se muestra en la Figura: Programas, Laboratorios e Institutos Registrados o no Registrados.

Unidad Ejecutora Principal

Unidad Academica (*) Facultad de Ciencias Exactas Químicas y Naturales ▼

Unidad Investigacion (*) Secretaría de Investigación y Postgrado ▼

 **Codigo** 16/Q462-TI

El trabajo pertenece a algun Laboratorio o Instituto de investigacion
☒ Si ☐ No

El Programa, Laboratorio o Instituto esta registrado?
☐ Si ☐ No

Figura: Programa, Laboratorios e Institutos Registrados o no Registrados

- SI se encuentra registrado el Programa, Laboratorio o Instituto.

Al seleccionar la opción SI se encuentra registrado el Programa, Laboratorio o Instituto se habilita el campo de Búsqueda como se resalta en la Figura: campo Buscar Programas, Laboratorios o Institutos registrados.

Unidad Academica (*) Facultad de Ciencias Exactas Químicas y Naturales ▼

Unidad Investigacion (*) Secretaría de Investigación y Postgrado ▼

 **Codigo** 16/Q462-TI

El trabajo pertenece a algun Laboratorio o Instituto de investigacion
☒ Si ☐ No

El Programa, Laboratorio o Instituto esta registrado?
☒ Si ☐ No

 **Buscar** Texto a filtrar o (*) para ver todo. ▼

Figura: campo Buscar Programa, Laboratorios o Institutos registrados.

En el campo Buscar debe ingresar los datos para localizar el Programa, Laboratorio o Instituto que desea asociar. Puede ingresar el tipo de actividad (Programa, Laboratorio o Instituto), el código de la actividad o el Nombre. Además puede presionar la tecla * (asterisco) y se listarán todos los tipos de actividades registrados para que pueda encontrar el deseado como se puede ver a modo de ejemplo en la Figura: Búsqueda de Programa, Laboratorio o Instituto registrado.

El proyecto va a formar parte de algun Programa, Laboratorio o Instituto?

☒ Si ☐ No

El Programa, Laboratorio o Instituto esta registrado?

☒ Si ☐ No

Buscar (*)

Texto a filtrar o (*) para ver todo.

Programa - 16/Q439-PRI - PROGRAMA PRUEBA EQUIPO

Laboratorio - 16/Q443-LAB - LABORATORIO PRUEBA 31-05-2019

Programa - ARTE Y DISEÑO EN TERRITORIOS CONTEMPORÁNEOS

Programa - 16/Q416-PRI - PRUEBA DE PROGRAMA

Identificacion del Proyecto

Título (*)

Figura: Búsqueda de Programa, Laboratorio o Instituto registrado

■ No se encuentra registrado el Programa, Laboratorio o Instituto.

Al seleccionar la opción NO se encuentra registrado el Programa, Laboratorio o Instituto se habilita el campo para ingresar los datos del mismo como se resalta en la Figura: campo Ingresar datos del Programas, Laboratorios o Institutos.

El proyecto va a formar parte de algun Programa, Laboratorio o Instituto?

☒ Si ☐ No

El Programa, Laboratorio o Instituto esta registrado?

☐ Si ☒ No

Ingresar (*)

Ej: PROGRAMA- 16/Q222-PRI - SIGLA - TITULO DEL PROGRAMA, LABORATORIO O INSTIUTO

Figura: campo Ingresar datos del Programas, Laboratorios o Institutos.

Paso 4: (Sección “Identificación del Proyecto”)

En ésta sección debe completar (Figura: Ejemplo de “Sección Identificación del Proyecto”) :

- Título del proyecto: Debe Ingresar el Título de su Trabajo de Investigación.
- Resumen del trabajo: Completar con el Resumen de su Trabajo de Investigación.
- Palabras claves: Las palabras claves deben ingresarse separadas por una coma (,) o por un guión medio (-).
- Tipo de Información: Debe seleccionar de la lista desplegable si el tipo de información de su Trabajo es Confidencial o Publico

Identificación del Proyecto

Título (*) PRUEBA DE CARGA DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Resumen (*)

Resumen de su Trabajo de Investigación

Palabras claves (*) Palabras - Claves - Ejemplo

Tipo Información --Seleccione--

Memoria Técnica

Confidencial

Publico

Figura: Ejemplo de “Sección Identificación del Proyecto”

Paso 5: (Sección “Memoria Técnica”)

La siguiente sección que se visualiza es la de Memoria Técnica que se resalta en la Figura: Sección Memoria Técnica en Pantalla Cargar Trabajo de Investigación. En esta sección debe descargar el modelo del documento con el formato a seguir para confeccionar la memoria técnica. Para descargar el documento debe hacer clic en descargar formulario como se resalta en la Figura: Link de Descarga de Modelo para Confeccionar Memoria Técnica del Trabajo.

Palabras claves (*) Palabras - Claves - Ejemplo

Tipo Información Confidencial

Memoria Técnica

Formulario [Descargar Formulario](#)

Archivo proyecto

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Tipo Investigacion --Seleccione--

Director

Director (*)

Figura: Sección Memoria Técnica en Pantalla Cargar Trabajo de Investigación

Memoria Técnica

Formulario [Descargar Formulario](#)

Archivo proyecto [Seleccionar archivo](#) No se eligió archivo

Tipo Investigacion --Seleccione--

Figura: Link de Descarga de Modelo para Confeccionar Memoria Técnica del Trabajo

Una vez descargado el modelo debe elaborar la Memoria Técnica del Trabajo de Investigación, guardarlo en formato .pdf en un lugar que recuerde para luego adjuntar al sistema.

Para subir la Memoria Técnica al sistema debe hacer clic en el botón examinar, buscar la memoria técnica guardada anteriormente, seleccionarla y hacer clic en el botón Aceptar como se resalta en la Figura: Adjuntar Memoria Técnica de Trabajo de Investigación.

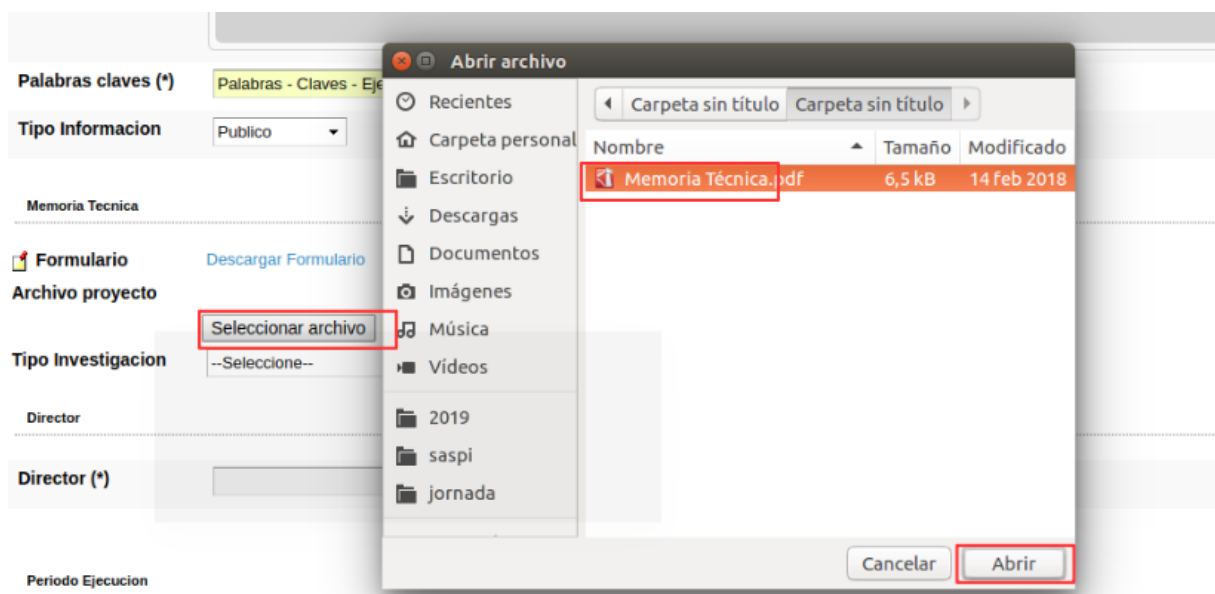


Figura: Adjuntar Memoria Técnica de Trabajo de Investigación.

En el campo Tipo de Investigación debe especificar si es una investigación aplicada, básica o un desarrollo experimental, como se puede visualizar a modo de ejemplo en la Figura: Campo Tipo de Investigación en Trabajo de Investigación.

Proyecto de tesis

Formulario [Descargar Formulario](#)

Archivo proyecto (*) [Descargar](#)

Tipo Investigacion Aplicada

Director JAME RENE - ABASTO

Figura: Campo Tipo de Investigación en Trabajo de Investigación

Paso 6: (Sección “Director”)

En la sección director se debe cargar el director del Trabajo de Investigación.

Para cargar el director debe hacer clic en el botón de selección de elementos, como se resalta en la Figura: Botón de selección de elemento en el campo Director de Pantalla Carga de Trabajo de Investigación, para visualizar una pequeña pantalla de selección de director, en la cual debe buscar al director por medio de los filtros. Una vez encontrado el investigador que será director del trabajo debe hacer clic en el botón de selección como se resalta en la Figura: Botón Selección de Director en Pantalla emergente - Campo Director de Cargar de Trabajo, para que se lo asigne como director.

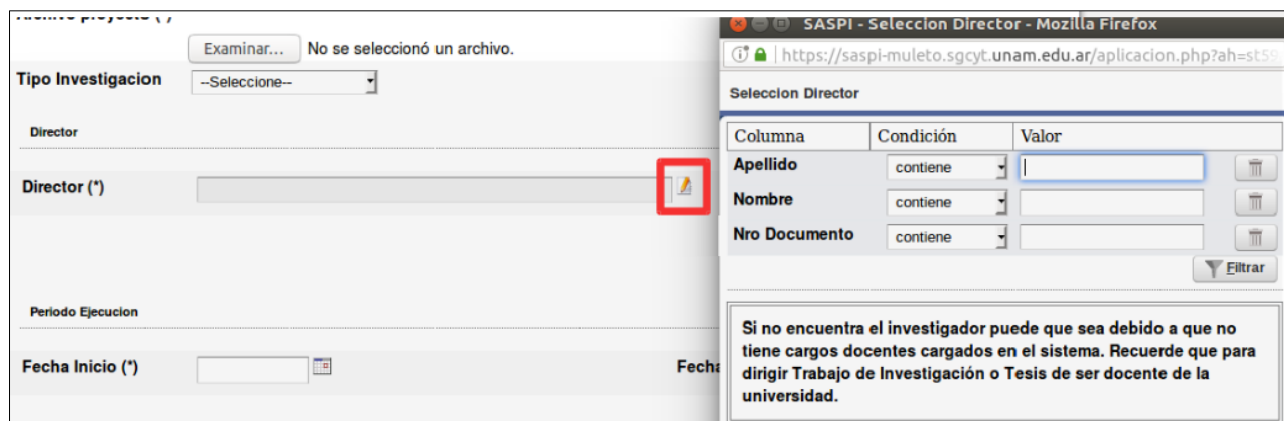


Figura: Botón de selección de elemento en el campo Director de Pantalla Carga de Trabajo de Investigación

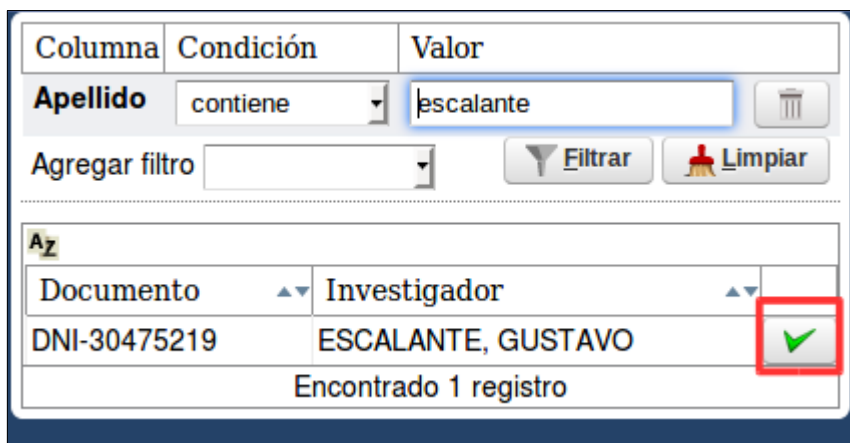


Figura: Botón Selección de Director en Pantalla emergente - Campo Director de Cargar de Trabajo

Al Seleccionar el director queda completo el campo como se puede ver a modo de ejemplo en la Figura: Campo Director Completo, ya se encuentra completa la sección Director. Si desea sustituirlo debe realizar nuevamente el procedimiento de carga.



Figura: Campo Director Completo

Paso 7: (Completar Sección “Periodo de Ejecución”)

En la Sección Periodo de Ejecución se debe especificar la fecha de inicio y la fecha de fin del Trabajo de Investigación, como se muestra a modo de ejemplo en la Figura: Fecha de Inicio y Fecha de Fin de Trabajo de Investigación.

The screenshot shows a form titled "Periodo Ejecucion". It contains two date input fields: "Fecha Inicio (*)" with the value "03/09/2017" and "Fecha Fin (*)" with the value "27/09/2018". Below these fields is a section titled "Disciplina y campo de Aplicacion".

Figura: Fecha de Inicio y Fecha de Fin de Trabajo de Investigación

Paso 8: (Completar Sección “Disciplina y Campo de Aplicación”)

En la sección Disciplina y campo de aplicación debe completar los siguientes campos:

- Especialidad: Debe seleccionar de la lista su especialidad. Para realizar la selección puede escribir la especialidad que desea buscar como se muestra a modo de ejemplo en la Figura: Ingreso de caracteres en campo Especialidad o presionar el botón * (Asterisco) y se desplegará la lista con las Especialidades cargadas como se muestra a modo de ejemplo en la Figura: Lista desplegable de Especialidades cargadas en el campo Especialidad.

The screenshot shows the "Disciplina y campo de Aplicacion" section. The "Especialidad (*)" field has the text "cosm" entered. Below it, the "Campo Aplicacion (*)" field shows a dropdown menu with the following options: "0102 - COSMOLOGÍA Y COSMOGONÍA -> ASTRONOMIA -> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS".

Figura: Ingreso de caracteres en campo Especialidad

The screenshot shows the "Disciplina y campo de Aplicacion" section. The "Especialidad (*)" field has a dropdown menu open, showing a list of specializations: "0101 - ASTROFÍSICA -> ASTRONOMIA -> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS", "0102 - COSMOLOGÍA Y COSMOGONÍA -> ASTRONOMIA -> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS", and "0103 - INSTRUMENTACIÓN -> ASTRONOMIA -> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS".

Figura: Lista desplegable de Especialidades cargadas en el campo Especialidad

- Campo de aplicación: Debe seleccionar de la lista su especialidad. Para realizar la selección puede escribir la especialidad que desea buscar como se muestra a modo de ejemplo en la Figura: Ingreso de caracteres en campo DE Aplicación o presionar el botón * (Asterisco) y se desplegará la

lista con los Campos de Aplicación cargadas como puede ver a modo de ejemplo en la Figura: Lista desplegable de Campos de Aplicación cargadas en campo de aplicación.

Disciplina y campo de Aplicacion

Especialidad (*) 0101 - ASTROFÍSICA -> ASTRONOMIA -> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

Campo Aplicacion (*) pas

737 - Pasturas -> Agropecuario (Producción y tecnología)

Figura: Ingreso de caracteres en campo de Aplicación

Disciplina y campo de Aplicacion

Especialidad (*) Texto a filtrar o (*) para ver todo.

Campo Aplicacion (*) Texto a filtrar o (*) para ver todo.

110 - Centrales de proudcción -> Energía (Producción)

111 - Reactores -> Energía (Producción)

112 - Combustibles -> Energía (Producción)

120 - Hidráulica -> Energía (Producción)

Figura: Lista desplegable de Campos de Aplicación cargadas en campo de aplicación

Disciplina y campo de Aplicacion

Especialidad (*) 0102 - COSMOLOGÍA Y COSMOGONÍA -> ASTRONOMIA -> CIENCIAS NATURALES Y EXACTA

Campo Aplicacion (*) 112 - Combustibles -> Energía (Producción)

Figura: Sección Disciplina y campo de Aplicación completa

- Categoría: En el campo categoría se debe especificar si el Trabajo de Investigación es de un Grupo Consolidado o Joven Investigador, como se muestra a modo de ejemplo en la Figura: Campo Categoría en Carga de Trabajo de Investigación.

Fecha Inicio (*)	01/01/2019	Fecha Fin (*)	31/12/2019
Disciplina y campo de Aplicacion			
Especialidad (*)	Texto a filtrar o (*) para ver todo.		
Campo Aplicacion (*)	Texto a filtrar o (*) para ver todo.		
Categoría	☐ Grupo Consolidado ☐ Joven Investigador		
Evaluacion por Otra Institucion			
☐ Tildar si el proyecto posee Evaluacion por Otra Institucion			

Figura: Campo Categoría en Carga de Trabajo de Investigación

Paso 9: (Completar Sección “Evaluación por Otra Institución”)

En la Sección de “Evaluación por Otras Instituciones” (Figura: Sección Evaluación por Otra Institución) puede especificarse, de manera opcional, si el Trabajo de Investigación posee evaluaciones de otras instituciones.

Categoría	☐ Grupo Consolidado ☐ Joven Investigador
Evaluacion por Otra Institucion	
☐ Tildar si el proyecto posee Evaluacion por Otra Institucion	
Participan otras Unidades Academicas	
☐ Participan Otras	

Figura: Sección Evaluación por Otra Institución

Al hacer clic en el campo Posee Evaluación por otra institución se habilita el botón Examinar o Seleccionar archivo del campo Adjuntar Documentación que permite cargar la evaluación realizada por otra institución, como se muestra resaltado en la Figura: Opción posee Evaluación por otra Institución Tildada y campo Adjuntar documentación habilitado.

Evaluacion por Otra Institucion

☒ **Tildar si el proyecto posee Evaluacion por Otra Institucion**

Adjuntar Documentacion

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Participan otras Unidades Academicas

Figura: Opción posee Evaluación por otra Institución Tildada y campo Adjuntar documentación habilitado

Para subir la Evaluación realizada por Otra Institución debe hacer clic en el botón examinar, buscar la Evaluación, seleccionarla y hacer clic en el botón Abrir como se resalta en la Figura: Adjuntar Evaluación por Otra Institución.

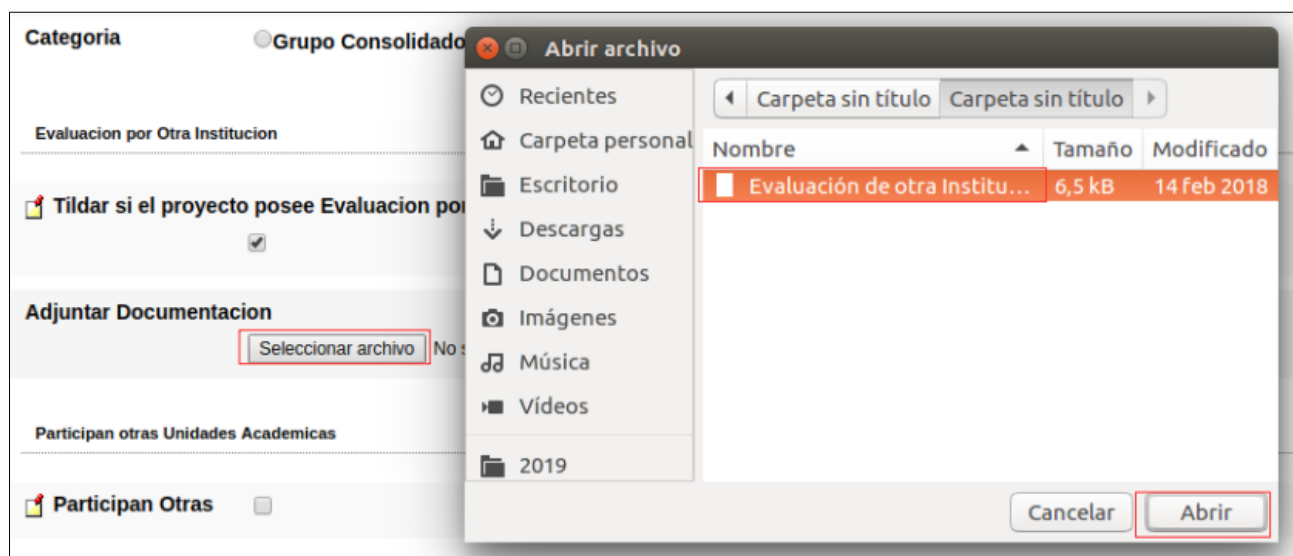


Figura: Adjuntar Evaluación por Otra Institución.

En las “Figura: Evaluación realizada por Otra Institución” se puede ver el documento cargado anteriormente.

☒ Tildar si el proyecto posee Evaluacion por Otra Institucion

Adjuntar Documentacion

Seleccionar archivo Evaluaci...cion.pdf

Figura: Evaluación realizada por Otra Institución

Paso 10: Sección “Otras Unidades Académicas”

En la Sección Otras Unidades Académicas permite ingresar otras Unidades ejecutoras si las tuviera (Figura: Sección Otras Unidades Académicas).

Evaluacion por Otra Institucion

☐ Tildar si el proyecto posee Evaluacion por Otra Institucion

Participan otras Unidades Academicas

☐ Participan Otras

Figura: Sección Otras Unidades Académicas

Para realizar la carga de otras Unidades debe tildar la opción Participan otras, y el sistema visualizará la sección Unidades de Investigación que intervienen en el proyecto (Figura: Opción de Participan Otras Tildada y habilitado el formulario para agregar las Unidades que participan).

Participan otras Unidades Academicas

☒ Participan Otras

Unidades de Investigación que intervienen en el Proyecto

Tipo(*)	Unidad Academica(*)	Entidad(*)	Otro	Interviene en(*)

Figura: Opción de Participan Otras Tildada y habilitado el formulario para agregar las Unidades que participan

Para agregar una Unidad de Investigación primero debe hacer clic en el botón Agregar como se resalta en la Figura: botón Agregar de Unidades de Investigación en el Proyecto.

Participan otras Unidades Académicas

☒ Participan Otras

Unidades de Investigación que intervienen en el Proyecto

Agregar

Tipo(*)	Unidad Académica(*)	Entidad(*)	Otro	Interviene en(*)

Guardar

Figura: botón Agregar de Unidades de Investigación en el Proyecto.

En la sección Unidades de Investigación que intervienen en el proyecto se puede especificar si la Unidad ejecutora es una Facultad o una Entidad Externa. Dependiendo la selección que realice el sistema solicita diferentes datos que se detallan a continuación:

- Facultad: Al tildar la opción Facultad se habilita las siguientes columnas (Figura: Selección de Facultad como Unidad de Investigación que interviene el proyecto) que deben completar:

Participan Otras ☒

Unidades de Investigación que intervienen en el Proyecto

Agregar

Tipo(*)	Unidad Académica(*)	Entidad(*)	Otro	Interviene en(*)
☒ Facultad	--Seleccione--			--Seleccione--
☐ Entidad Externa				

Figura: Selección de Facultad como Unidad de Investigación que interviene el proyecto

- ✕ Unidad Académica: Permite seleccionar mediante una lista desplegable (Figura: Lista desplegable de Unidades Académicas que pueden intervenir en el proyecto) la Facultad que interviene en el proyecto.

Tildar si el proyecto no es Evaluación por Otra Institución

--Seleccione--

- Facultad de Ciencias Exactas Químicas y Naturales - UNaM - NEA
- SIN ESPECIFICAR - UNI - EX
- SIN ESPECIFICAR - LITORAL - CE
- Facultad de Trabajo Social - ENTRE RIOS - CE
- SIN ESPECIFICAR - UBA - MT
- SIN ESPECIFICAR - LA PLATA - BO
- SIN ESPECIFICAR - CORDOBA - CO
- SIN ESPECIFICAR - COMAHUE - SUR
- SIN ESPECIFICAR - LUJAN - BO
- SIN ESPECIFICAR - CENTRO - BO
- SIN ESPECIFICAR - UNNE - NEA
- Facultad de Farmacia y Bioquímica - UBA - MT
- SIN ESPECIFICAR - UHJ - EX
- SIN ESPECIFICAR - UPM - EX
- Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales - ITBA - MT
- Organización de Estados Iberoamericanos - ITBA - MT
- SIN ESPECIFICAR - UNGS - MT
- SIN ESPECIFICAR - UNSM - MT
- SIN ESPECIFICAR - LA MATANZA - MT
- Organización de Estados Iberoamericanos - ITBA - MT

Participan otras Unidades

☒ Participan Otras

Unidades de Investigación

Agregar

Tipo(*)	Unidad Académica(*)	Entidad(*)	Otro	Interviene en(*)
☒ Facultad	--Seleccione--			--Seleccione--
☐ Entidad Externa				

Figura: Lista desplegable de Unidades Académicas que pueden intervenir en el proyecto

- ✗ Intervienen en: Se debe especificar en que interviene la Unidad Académica Seleccionada. Pueden intervenir en: Financiación, Colaboración y ejecución, como se puede ver a modo de ejemplo en la Figura: Columna “Interviene en” en Unidades de Investigación.

Figura: Columna “Interviene en” en Unidades de Investigación

- Entidad Externa: Al tildar la opción Entidad Externa se habilita las siguientes columnas (Figura: Selección de Entidad Externa como Unidad de Investigación que interviene el proyecto) que deben completar:

Figura: Selección de Entidad Externa como Unidad de Investigación que interviene el proyecto

- ✗ Entidad: Debe Seleccionar de la lista desplegable la Entidad que Interviene en el Trabajo de Investigación (Figura: Lista desplegable de la columna Entidad que interviene en el Trabajo de Investigación).

Figura: Lista desplegable de la columna Entidad que interviene en el Trabajo de Investigación

Si no encuentra la Entidad en la lista desplegable debe seleccionar la opción OTRO del listado de la columna Entidad y se habilita a la derecha una columna “Otro” donde debe cargar la Entidad deseada, como se señala en la Figura: Ingresar Otra Entidad en Entidades Externas.

Figura: Ingresar Otra Entidad en Entidades Externas

- ✗ Intervienen en: Se debe especificar en que interviene la Entidad Externa Seleccionada. Pueden intervenir en: Financiación, Colaboración y ejecución, como se puede ver a modo de ejemplo en la Figura: Columna “Interviene en” en Unidades de Investigación.

Figura: Columna “Interviene en” en Unidades de Investigación

Paso 11: Guardar el Trabajo de Investigación

Para finalizar el proceso de carga del Trabajo de Investigación debe presionar el botón Guardar, como se resalta en la Figura: Botón Guardar de Pantalla Cargar Trabajo de Investigación.

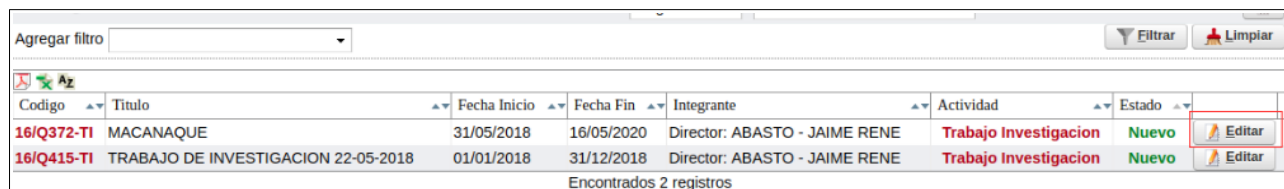
Figura: Botón Guardar de Pantalla Cargar Trabajo de Investigación

Una vez guardado correctamente el Trabajo de Investigación el sistema emite el siguiente mensaje de notificación como se puede visualizar en la Figura: Mensaje de Confirmación de Guardado.

Figura: Mensaje de Confirmación de Guardado

Carga de Requisitos de Trabajo de Investigación

Para continuar con el registro de requisitos del proyecto cargado anteriormente, debe buscar mediante los filtros el proyecto y hacer clic en el botón Editar como se puede ver en la Figura: Botón Editar del Trabajo cargado. Podrá visualizarlo siempre y cuando el usuario logueado en el sistema sea el director del proyecto (el investigador que se asignó como director del proyecto), de lo contrario la carga deberá continuar el usuario que fue cargado como director.



Codigo	Titulo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Integrante	Actividad	Estado	
16/Q372-TI	MACANAQUE	31/05/2018	16/05/2020	Director: ABASTO - JAIME RENE	Trabajo Investigacion	Nuevo	Editar
16/Q415-TI	TRABAJO DE INVESTIGACION 22-05-2018	01/01/2018	31/12/2018	Director: ABASTO - JAIME RENE	Trabajo Investigacion	Nuevo	Editar

Encontrados 2 registros

Figura: Botón Editar del Trabajo cargado

Para poder realizar el envío de un Trabajo de Investigación a la Unidad Académica deben completarse todos los requisitos obligatorios, el sistema informa en las columna Completo si el requisito fue completado por el investigador y en la columna Obligatorio si éste requisito tiene carácter obligatorio o es opcional, como se resalta en la Figura: Columnas Completo y Obligatorio en Requisitos de Carga de Trabajo de Investigación.



Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	Cargar
Equipo			NO	SI	Cargar
Servicios			NO	SI	Cargar
RRFF			NO	SI	Cargar
RRHH			NO	SI	Cargar

Encontrados 5 registros

Cancelar

Figura: Columnas Completo y Obligatorio en Requisitos de Carga de Trabajo de Investigación

Requisito Datos de Proyecto

Para completar el requisito Datos Proyecto debe hacer clic en el botón cargar como se resalta en la Figura: Botón Cargar de Requisito Datos de Proyecto de Trabajo de Investigación.



Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	Cargar
Equipo			NO	SI	Cargar
Servicios			NO	SI	Cargar
RRFF			NO	SI	Cargar
RRHH			NO	SI	Cargar

Figura: Botón Cargar de Requisito Datos de Proyecto de Trabajo de Investigación

Luego de hacer clic en el botón cargar (Figura: Botón Cargar de Requisitos de Trabajo de Investigación) se visualiza la pantalla con los datos sobre su Trabajo de Investigación cargados anteriormente, debe verificar los datos, modificar alguno si lo considera y para finalizar debe hacer clic en el botón Guardar, como se resalta en la Figura: Botón Guardar de carga de Requisitos Datos de Trabajo de Investigación.



Figura: Botón Guardar de carga de Requisitos Datos de Trabajo de Investigación

Para volver a la lista de requisitos debe hacer clic en el botón Volver a Items (Figura: Botón Volver a Items en Requisito Datos de Trabajo de Investigación).

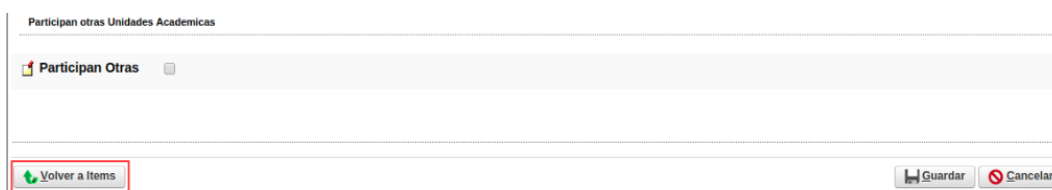


Figura: Botón Volver a Items en Requisito Datos de Trabajo de Investigación

Cambiar Documento de Memoria Técnica

Para modificar el archivos de memoria Técnica cargado y guardado con anterioridad debe elegir el botón cambiar el Archivo, como se resalta en la Figura: Cambiar Memoria Técnica Adjuntada, esta opción se hace visible cuando hay un archivo de memoria cargado previamente en el proyecto.

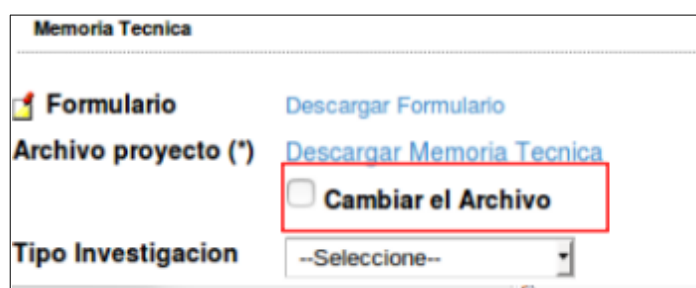


Figura: Cambiar Memoria Técnica Adjuntada

Requisito Equipo

Para completar el requisito Equipo debe hacer clic en el botón cargar como se resalta en la Figura: Botón Cargar de Requisito Equipo de Trabajo de Investigación.

Director : GUSTAVO ANGEL - BICH

Requisitos a completar

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	Cargar
Equipo			NO	SI	Cargar
Servicios			NO	SI	Cargar
RRFF			NO	SI	Cargar
RRHH			NO	SI	Cargar

Figura: Botón Cargar de Requisito Equipo de Trabajo de Investigación.

Luego de hacer clic en el botón cargar (Figura: Botón Cargar de Requisito Equipo de Trabajo de Investigación) se visualiza la pantalla del equipo de proyecto, como se muestra en la Figura: Pantalla de Equipo de investigadores en Trabajo de Investigación, donde debe completar datos sobre el Director del Trabajo de Investigación y además agregar los investigadores que conforman el Equipo del Proyecto.

Director : GUSTAVO ANGEL - BICH

Equipo de Investigadores

Investigador(*)	Rol(*)	Fecha alta(*)	Fecha baja	Horas semanales	Formacion	Dedicacion	Recibio
GUSTAVO ANGEL - BICH	Director	01/01/2018			--Seleccione--		

Figura: Pantalla de Equipo de investigadores en Trabajo de Investigación

Los datos que solicita la pantalla de Equipo son:

- Investigador: Debe corroborar que los datos cargados anteriormente son correctos. En ésta columna figura el investigador que es el Director del Trabajo de Investigación que fue asignados al cargar por primera vez el Trabajo.
- Rol: Hace referencia al Rol que ocupa el Investigador en la Trabajo de Investigación.
- Fecha de Alta: Debe especificar la fecha de alta del Integrante. Generalmente coincide con la fecha de inicio del Trabajo.
- Fecha de baja: Puede especificar la fecha de fin del trabajo o dejar en blanco el campo.
- Horas Semanales: Debe especificar las horas semanales en las que trabaja en el proyecto el Investigador en cuestión.
- Formación: Hace referencia a la Formación que tiene el investigador.
- Dedicación: Se habilita sólo si el Investigador en cuestión es un Becario. En dicho campo debe especificar si la dedicación al Proyecto es Parcial o Completa.
- Recibido: Se habilita solo si selecciono alguna formación para el investigador en cuestión. Debe tildar si el investigador es graduado de la formación seleccionada anteriormente.

Agregar un investigador al Equipo

Para agregar un nuevo investigador al equipo debe hacer clic en el Agregar como se resalta en la Figura: Botón Agregar de Equipo en Trabajo de Investigación.

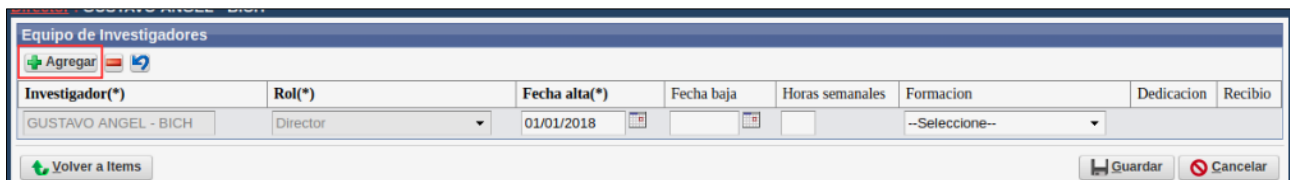


Figura: Botón Agregar de Equipo en Trabajo de Investigación

Se insertará una nueva fila, como se puede ver en la Figura: Fila agregada en Equipo de Investigadores de Trabajo de Investigación, donde debe ingresar los datos del nuevo investigador.

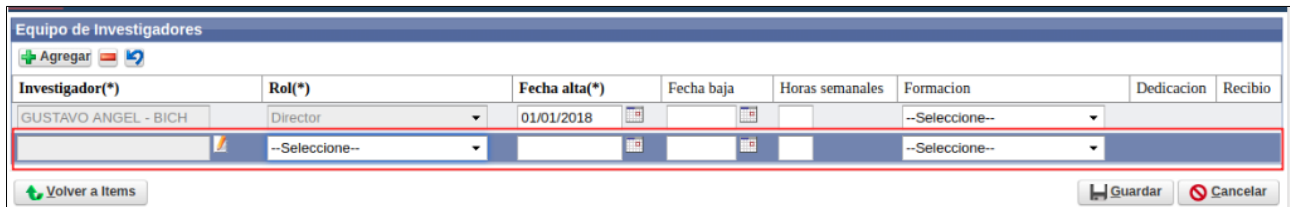


Figura: Fila agregada en Equipo de Investigadores de Trabajo de Investigación

Para buscar al investigador debe hacer clic en el botón de selección en la columna investigador como puede ver a modo de ejemplo en la Figura: Botón de Selección en columna Investigador.

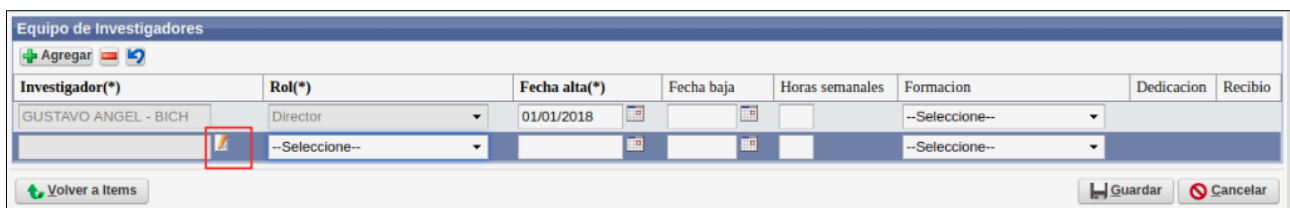


Figura: Botón de Selección en columna Investigador

Al hacer clic en el botón se visualiza una pantalla emergente de búsqueda de Investigadores, la cual permite realizar búsquedas por diversos criterios y traer al investigador deseado, como se puede ver a modo de ejemplo en la Figura: Búsqueda de un investigador en pantalla emergente de Equipo.

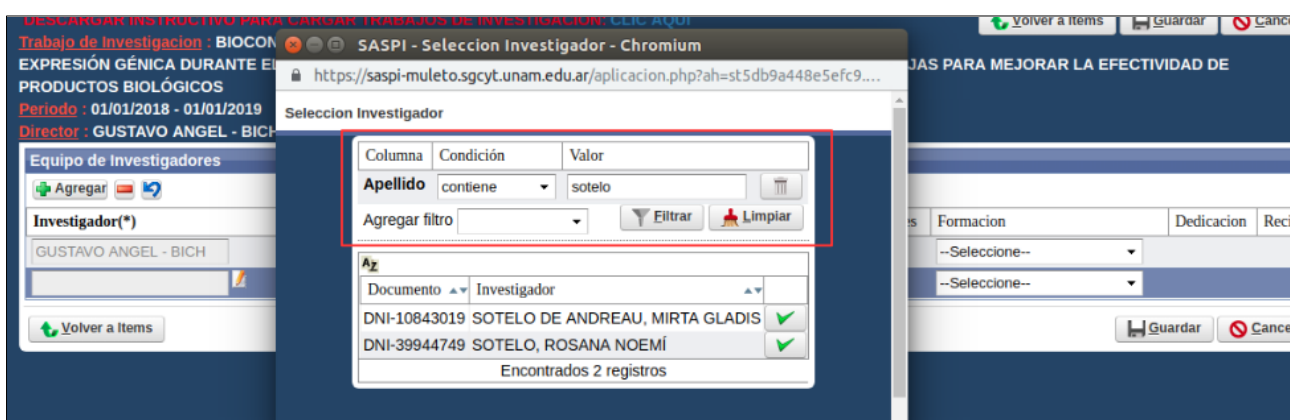


Figura: Búsqueda de un investigador en pantalla emergente de Equipo

Una vez localizado el investigador deseado debe hacer clic en el botón de Selección como se resalta en la Figura: Botón de Selección de Investigador en Venta emergente de Equipo de Investigadores, y el investigador quedará asignado a la nueva fila (Figura: Nuevo Investigador seleccionado en Pantalla Equipo de Investigadores).

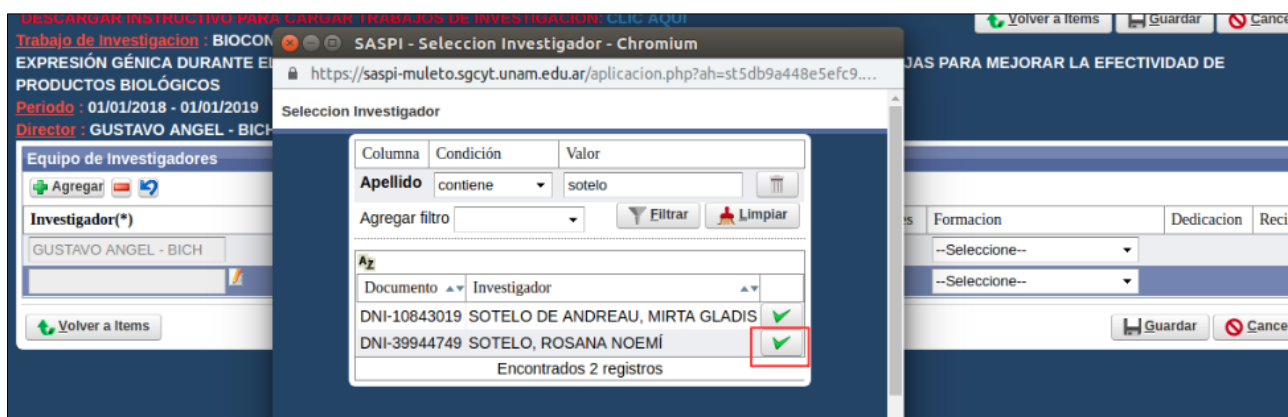


Figura: Botón de Selección de Investigador en Venta emergente de Equipo de Investigadores

Luego de seleccionar el nuevo investigador se lo visualiza en la pantalla de Equipo (Figura: Nuevo Investigador seleccionado en Pantalla Equipo de Investigadores) donde debe completar el Rol que ocupará en el Trabajo de Investigación, la fecha de alta y los demás datos referentes al investigador seleccionado.

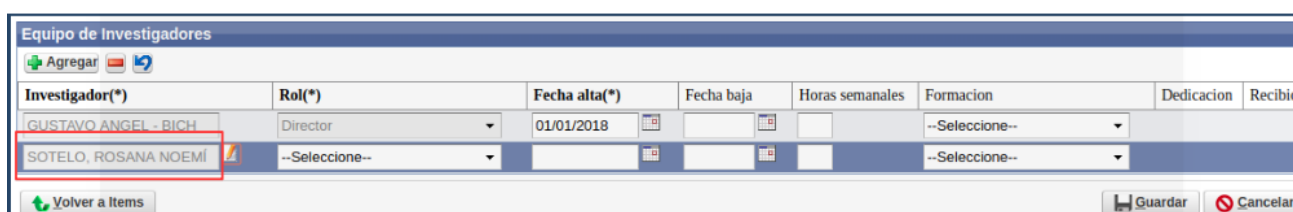


Figura: Nuevo Investigador seleccionado en Pantalla Equipo de Investigadores

Luego de cargar todos los Investigadores que integran el Trabajo de Investigación y completar sus datos debe hacer clic en el botón Guardar (Figura: Botones Guardar y Volver a Items de Pantalla Equipo) y luego hacer clic en el botón Volver a Items (Figura: Botones Guardar y Volver a Items de Pantalla Equipo) para continuar con la carga de requisitos.

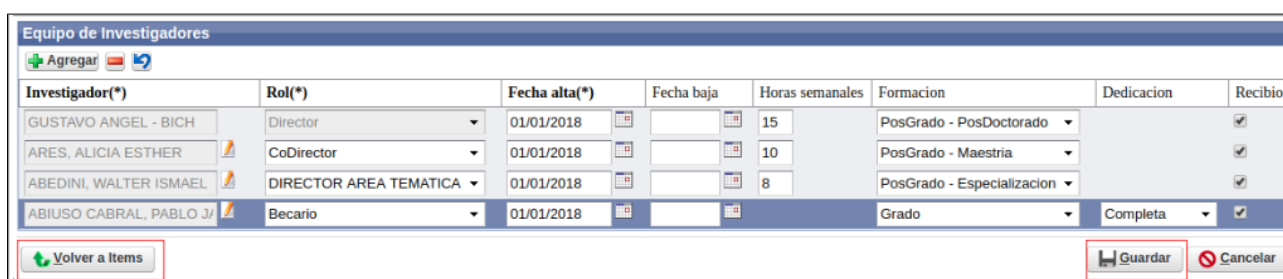


Figura: Botones Guardar y Volver a Items en Requisito Equipo de Investigadores

Requisito Servicios

Para completar el requisito Servicios debe hacer clic en el botón cargar como se resalta en la Figura: Botón Cargar de Requisito Servicios en Trabajo de Investigación.

Director: GUSTAVO ANGEL - BICH

Requisitos a completar

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	Cargar
Equipo			NO	SI	Cargar
Servicios			NO	SI	Cargar
RRFF			NO	SI	Cargar
RRHH			NO	SI	Cargar

Figura: Botón Cargar de Requisito Servicios en Trabajo de Investigación

Al hacer clic en el botón cargar del requisito se visualiza la pantalla de carga del requisito Servicios (Figura: Pantalla de carga del Requisito Servicios de Trabajo de Investigación) donde debe cargar los servicios que posee o que Usted solicita para su Trabajo de Investigación. Con el botón Agregar (Figura: Botón Agregar de la pantalla del Requisito Servicios de Trabajo de Investigación) se inserta una nueva fila para poder realizar la carga de un nuevo servicio.

Servicios

[Agregar](#) [Volver a Items](#) [Guardar](#) [Cancelar](#)

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)	Porcentaje	Otros
No personales	Comunicaciones	\$ 50.000,00	\$ 2.000,00	\$ 52.000,00	UNaM	100 %	
--Seleccione--					UNaM	%	%

--Seleccione--
No personales
Técnicos especializados

Figura: Pantalla de carga del Requisito Servicios de Trabajo de Investigación

Servicios

[Agregar](#) [Volver a Items](#) [Guardar](#) [Cancelar](#)

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)	Porcentaje	Otros
No personales	Comunicaciones	\$ 50.000,00	\$ 2.000,00	\$ 52.000,00	UNaM	100 %	

Figura: Botón Agregar de la pantalla del Requisito Servicios de Trabajo de Investigación

Al hacer clic en el botón Agregar se inserta una fila para que pueda realizar la carga de un servicio. Los datos solicitados para agregar un servicio son.

- Tipo de Servicio: mediante la lista desplegable, debe especificar el tipo de Servicio. Los tipos de Servicios disponibles son: No Personales y Técnicos Especializados (Figura: Lista desplegable de Tipo en Carga de Requisito Servicios).

Servicios

[Agregar](#) [Volver a Items](#) [Guardar](#) [Cancelar](#)

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)	Porcentaje
--Seleccione--					--Seleccione--	

--Seleccione--
No personales
Técnicos especializados

Figura: Lista desplegable de Tipo en Carga de Requisito Servicios

- Rubro del Servicio: dependiendo la selección del Tipo del Servicio se habilita la lista desplegable con los Rubros disponibles (Figura: Lista desplegable de Rubros habilitados para el tipo "No personales" en Carga de Requisito Servicios).

Director : GUSTAVO ANGEL - BICH

Servicios

+ Agregar

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)
No personales	--Seleccione--				--Seleccione--

Volver a Items

--Seleccione--
 Pasajes
 Combustibles
 Comunicaciones
 Viáticos
 Energía

Figura: Lista desplegable de Rubros habilitados para el tipo “No personales” en Carga de Requisito Servicios

- Disponible: debe expresar en pesos cuanto dispone para el Trabajo de Investigación (Figura: Columna Disponible en carga de requisito Servicios).

Servicios

+ Agregar

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)	Porcentaje
No personales	Combustibles	\$ 500,00		\$ 500,00	--Seleccione--	

Volver a Items

Figura: Columna Disponible en carga de requisito Servicios

- Requerido: debe expresar en pesos cuanta cantidad requiere para realizar el Trabajo de Investigación (Figura: Columna Requerido en carga de requisito Servicios).

Servicios

+ Agregar

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)
No personales	Combustibles	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	--Seleccione--

Figura: Columna Requerido en carga de requisito Servicios

- Total: se suma automáticamente el dinero Disponible y el Requerido (Figura: Columna Total en carga de requisito Servicios).

Servicios

+ Agregar

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)	Porcentaje
No personales	Combustibles	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	--Seleccione--	

Volver a Items

Figura: Columna Total en carga de requisito Servicios

- Entidad: debe seleccionar UNaM si es que a ésta entidad le está solicitando o es la que otorga el dinero (Figura: Columna Entidad en carga de requisito Servicios).

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)	Porcentaje	Otros
No personales	Combustibles	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	--Seleccione--	%	%

Figura: Columna Entidad en carga de requisito Servicios

- Porcentaje: debe ingresar el porcentaje que otorgó o le solicita a la UNaM (Figura: Columna Porcentaje en carga de requisito Servicios).

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)	Porcentaje
No personales	Combustibles	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM	60 %

Figura: Columna Porcentaje en carga de requisito Servicios

- Otros: Si interviene otra entidad debe ingresar en Otros el porcentaje que ésta le otorga (Figura: Columna Otros en carga de requisito Servicios).

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)	Porcentaje	Otros
No personales	Combustibles	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM	60 %	40 %

Figura: Columna Otros en carga de requisito Servicios

- Campo Otros: Si Usted ingreso un porcentaje en el campo Otros, se habilita automáticamente un nuevo campo para poner el nombre de la entidad externa a la UNaM (Figura: Campo Otra Entidad Habilitado en carga de requisito Servicios).

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)	Porcentaje	Otros	Otra Entidad Habilitado
No personales	Combustibles	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM	60 %	40 %	Especificar otros

Figura: Campo Otra Entidad Habilitado en carga de requisito Servicios

En la “Figura: Ejemplos de carga de Requisito Servicios de Proyectos” Puede ver a modo de ejemplo la carga de varios servicios.

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)	Porcentaje	Otros
Técnicos especializados	Tecnico de campo	\$ 200,00	\$ 100.000,00	\$ 100.200,00	UNaM	100 %	
No personales	Combustibles		\$ 500,00	\$ 500,00	UNaM	50 %	50 %
--Seleccione--					UNaM		

Figura: Ejemplos de carga de Requisito Servicios de Proyectos

Luego de cargar todos los Servicios para el Trabajo de Investigación y completar sus datos solicitados debe hacer clic en el botón Guardar (Figura: Botón Guardar de la Pantalla Requisito Servicios) y luego hacer clic en el botón Volver a Items (Figura: Botón Volver a Items de Pantalla Requisito Servicios) para continuar con la carga de requisitos.

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)	Porcentaje	Otros	
No personales	Combustibles	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM	60 %	40 %	Especificar otros

Figura: Botón Guardar de Pantalla Requisito Servicios

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)	Porcentaje	Otros	
No personales	Combustibles	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM	60 %	40 %	Especificar otros

Figura: Botón Volver a Items de Pantalla Requisito Servicios

Requisito RRFF

Para completar el requisito RRFF (Recursos Físicos) debe hacer clic en el botón cargar como se resalta en la Figura: Botón Cargar de Requisito RRFF de Trabajo de Investigación.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	Cargar
Equipo			NO	SI	Cargar
Servicios			NO	SI	Cargar
RRFF			NO	SI	Cargar
RRHH			NO	SI	Cargar

Figura: Botón Cargar de Requisito RRFF de Trabajo de Investigación.

Al hacer clic en el botón cargar se visualiza la pantalla de carga del requisito RRFF (Figura: Pantalla de carga del Requisito RRFF de Trabajo de Investigación) donde se deben cargar los recursos físicos que posee o que necesitan para llevar a cabo el Trabajo de Investigación. Con el botón Agregar (Figura: Botón Agregar de la pantalla del Requisito RRFF de Trabajo de Investigación) se inserta un nueva fila para poder realizar la carga de un nuevo Recurso Físico.

Rubro(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos	maquina para implantes	\$ 500,00		\$ 500,00	UNaM	100 %		
Maquinarias	podadora	\$ 600,00	\$ 500,00	\$ 1.100,00	UNaM	100 %		

Figura: Pantalla de carga del Requisito RRFF de Trabajo de Investigación

Rubro(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otr

Figura: Botón Agregar de la pantalla del Requisito RRFF de Trabajo de Investigación

Al hacer clic en el botón Agregar se inserta una fila para que pueda realizar la carga de un RRFF. Los datos solicitados para agregar un RRFF son.

- Rubro: mediante la lista desplegable, debe especificar el Rubro del RRFF a agregar. Los Rubros disponibles se visualizan en la Figura: Lista desplegable de Rubro en Carga de Requisito RRFF.

Director: GUSTAVO ANGEL - BICH

Recursos Fisicos

+ Agregar

Rubro(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otra Entidad(*)
--Seleccione--					UNaM	%	%	

Guardar Cancelar

Figura: Lista desplegable de Rubro en Carga de Requisito RRFF

- Descripción: Debe ingresar una descripción del Recurso Físico que quiere registrar (Figura: Columna Descripción en carga de requisito RRFF).

Recursos Fisicos

+ Agregar

Rubro(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos	maquina para implantes	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM	100	%	

Volver a Items

Figura: Columna Descripción en carga de requisito RRFF

- Monto Requerido: debe expresar en pesos cuanta cantidad requiere para realizar el Trabajo de Investigación (Figura: Columna Monto Requerido en carga de requisito RRFF).

Recursos Fisicos

+ Agregar

Rubro(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos	maquina para implantes	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM	100	%	

Figura: Columna Monto Requerido en carga de requisito RRFF

- Monto Disponible: debe expresar en pesos si dispone de dinero actualmente para ese recurso (Figura: Columna Monto Disponible en carga de requisito RRFF).

Recursos Fisicos

+ Agregar

Rubro(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos	maquina para implantes	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM	100	%	

Figura: Columna Monto Disponible en carga de requisito RRFF

- Total: en la columna total se actualiza automáticamente el monto requerido más el monto disponible si lo tuviera (Figura: Columna Total en carga de requisito RRFF).

Rubro(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otro
Equipos e instrumentos ▾	maquina para implantes	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM ▾	100 %	

Figura: Columna Total en carga de requisito RRFF

- Entidad: debe seleccionar UNaM si es que a ésta entidad le está solicitando o es la que otorga el dinero (Figura: Columna Entidad en carga de requisito RRFF).

Rubro(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otro
Equipos e instrumentos ▾	maquina para implantes	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM ▾	100 %	

Figura: Columna Entidad en carga de requisito RRFF

- Porcentaje: debe ingresar el porcentaje que otorgó o le solicita a la UNaM (Figura: Columna Porcentaje en carga de requisito RRFF).

Rubro(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros
Equipos e instrumentos ▾	maquina para implantes	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM ▾	100 %	

Figura: Columna Porcentaje en carga de requisito RRFF

- Otros: Si interviene otra entidad debe ingresar en Otros el porcentaje que ésta le otorga (Figura: Columna Otros en carga de requisito RRFF).

Rubro(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos ▾	maquina para implantes	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM ▾	50 %	50 %	Especificar otros

Figura: Columna Otros en carga de requisito RRFF

- Campo Otra Entidad: Si Usted ingreso un porcentaje en el campo Otros, se habilita automáticamente el campo Otra Entidad para poner el nombre de la entidad externa a la UNaM (Figura: Campo Otra Entidad Habilitado en carga de requisito RRFF).

Rubro(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos ▾	maquina para implantes	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM ▾	50 %	50 %	Especificar otros

Figura: Campo Otra Entidad Habilitado en carga de requisito RRFF

En la “Figura: Ejemplos de carga de Requisito RRFF de Trabajo de Investigación” puede ver a modo de ejemplo la carga de varios Recursos Físicos.

Recursos Fisicos								
Rubro(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos ▾	instrumentos de perculiabilid:	\$ 5.200,00		\$ 5.200,00	UNaM ▾	100 %	%	
Maquinarias ▾	maquina para implantes	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM ▾	50 %	50 %	implanto logia de
Bibliografia ▾	Libro de primeros pasos	\$ 1.500,00	\$ 200,00	\$ 1.700,00	UNaM ▾	100 %	%	

Figura: Ejemplos de carga de Requisito RRFF de Trabajo de Investigación.

Luego de cargar todos los Recursos Físicos para el Trabajo de Investigación y completar los datos solicitados debe hacer clic en el botón Guardar (Figura: Botón Guardar de la Pantalla Requisito RRFF) y luego hacer clic en el botón Volver a Items (Figura: Botón Volver a Items de Pantalla Requisito RRFF) para continuar con la carga de requisitos.

Recursos Fisicos								
Rubro(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos ▾	Instrumentos de perculiabilid:	\$ 5.200,00		\$ 5.200,00	UNaM ▾	100 %	%	
Maquinarias ▾	maquina para implantes	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM ▾	50 %	50 %	implanto logia de
Bibliografia ▾	Libro de primeros pasos	\$ 1.500,00	\$ 200,00	\$ 1.700,00	UNaM ▾	100 %	%	

Volver a Items

Guardar
 Cancelar

Figura: Botón Guardar de Pantalla Requisito RRFF

Recursos Fisicos								
Rubro(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos ▾	Instrumentos de perculiabilid:	\$ 5.200,00		\$ 5.200,00	UNaM ▾	100 %	%	
Maquinarias ▾	maquina para implantes	\$ 500,00	\$ 600,00	\$ 1.100,00	UNaM ▾	50 %	50 %	implanto logia de
Bibliografia ▾	Libro de primeros pasos	\$ 1.500,00	\$ 200,00	\$ 1.700,00	UNaM ▾	100 %	%	

Volver a Items

Guardar
 Cancelar

Figura: Botón Volver a Items de Pantalla Requisito RRFF

Requisito RRHH

Para completar el requisito Convenio debe hacer clic en el botón cargar como se resalta en la Figura: Botón Cargar de Requisito Convenio de Trabajo de Investigación.

Director : GUSTAVO ANGEL - BICH					
Requisitos a completar					
Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	
Equipo			NO	SI	
Servicios			NO	SI	
RRFF			NO	SI	
RRHH			NO	SI	

Figura: Botón Cargar de Requisito Convenio de Trabajo de Investigación.

Al hacer clic en el botón cargar se visualiza la pantalla de carga del requisito RRHH (Figura: Pantalla de carga del Requisito RRHH de Trabajo de Investigación) donde se debe especificar los montos que percibirán para cada integrante del Trabajo de Investigación. Con el botón Agregar (Figura: Botón Agregar de la pantalla del Requisito RRHH de Trabajo de Investigación) se inserta un nueva fila para poder realizar la carga de un nuevo Recurso Humano.

Director : GUSTAVO ANGEL - BICH

Recursos Humanos

 Agregar 

Integrante(*)	Monto(*)	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Tipo(*)	Otros	Entidad
  						

Figura: Pantalla de carga del Requisito RRHH de Trabajo de Investigación

Director : GUSTAVO ANGEL - BICH

Recursos Humanos

 Agregar 

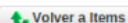
Integrante(*)	Monto(*)	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Tipo(*)	Otros	Entidad
  						

Figura: Botón Agregar de la pantalla del Requisito RRHH de Trabajo de Investigación

Al hacer clic en el botón Agregar se inserta una fila para que pueda realizar la carga de un RRHH. Los datos solicitados para agregar un RRHH son:

- Integrante: Debe seleccionar de la lista desplegable (donde se encuentran todos los integrantes del Trabajo de Investigación declarados en el Requisito Equipo) el Integrante que desea agregar (Figura: Lista desplegable de Integrantes en Carga de Requisito RRHH).

Recursos Humanos

 Agregar 

Integrante(*)	Monto(*)	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Tipo(*)
Becario: ABIUSO CABRAL - PABLO JAVIER		UNaM	%	Disponible

Figura: Lista desplegable de Integrantes en Carga de Requisito RRHH

- Monto: se debe especificar en pesos el monto que percibirá el integrante seleccionado
Figura: Monto a percibir del Integrante seleccionado en Carga de Requisito RRHH.

Recursos Humanos

 Agregar 

Integrante(*)	Monto(*)	Entidad(*)	Porcentaje(*)
Becario: ABIUSO CABRAL - PABLO JAVIER	\$ 5.000,00	UNaM	100 %

Figura: Monto a percibir del Integrante seleccionado en Carga de Requisito RRHH

- Entidad: Debe especificar la Universidad (Figura: Entidad en Carga de Requisito RRHH).

Recursos Humanos

 Agregar 

Integrante(*)	Monto(*)	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Tipo(*)
Becario: ABIUSO CABRAL - PABLO JAVIER	\$ 5.000,00	UNaM	100 %	Requerido

Figura: Entidad en Carga de Requisito RRHH

- Porcentaje: Es el porcentaje del monto ingresado para el investigador en cuestión que otorgaría la Universidad (Figura: Porcentaje en Carga de Requisito RRHH).

Integrante(*)	Monto(*)	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Tipo(*)	Otros
Becario: ABIUSO CABRAL - PABLO JAVIER	\$ 5.000,00	UNaM	100 %	Requerido	

Figura: Porcentaje en Carga de Requisito RRHH

- Tipo: Debe seleccionar de la lista desplegable si el monto ingresado es Disponible, es decir si actualmente se dispone de ese monto o si es Requerido, es decir que se requiere dicho monto (Figura: Tipo en Carga de Requisito RRHH).

Integrante(*)	Monto(*)	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Tipo(*)	Otros
Becario: ABIUSO CABRAL - PABLO JAVIER	\$ 5.000,00	UNaM	100 %	Requerido	

Figura: Tipo en Carga de Requisito RRHH

- Otros: Si interviene otra entidad debe ingresar en Otros el porcentaje que ésta le otorga (Figura: Columna Otros en carga de requisito RRHH).

Integrante(*)	Monto(*)	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Tipo(*)	Otros
Becario: ABIUSO CABRAL - PABLO JAVIER	\$ 5.000,00	UNaM	40 %	Requerido	60 %

Figura: Columna Otros en carga de requisito RRHH

- Campo Otra Entidad: Si Usted ingreso un porcentaje en el campo Otros, se habilita automáticamente el campo Otra Entidad para que pueda seleccionar de la lista desplegable el nombre de la entidad externa a la UNaM (Figura: Lista Desplegable en Campo Otra Entidad Habilitado en carga de requisito RRHH).

Integrante(*)	Monto(*)	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Tipo(*)	Otros	Otra Entidad
Becario: ABIUSO CABRAL - PABLO JAVIER	\$ 5.000,00	UNaM	40 %	Disponible	60 %	Consejo de Invest. Cientificas de la Provincia de Bs As

Figura: Lista Desplegable en Campo Otra Entidad Habilitado en carga de requisito RRHH

Luego de cargar todos los Recursos Humanos para el Trabajo de Investigación y completar los datos solicitados debe hacer clic en el botón Guardar (Figura: Botón Guardar de la Pantalla

Requisito RRHH) y luego hacer clic en el botón Volver a Items (Figura: Botón Volver a Items de Pantalla Requisito RRHH) para continuar con la carga de requisitos.

The screenshot shows a form with various input fields: 'Becario: ABIUSO CABRAL - PABLO JAVIER', '\$ 5.000,00', 'UNaM', '40 %', 'Disponible', '60 %', and 'Otro'. At the bottom left is a green button 'Volver a Items'. At the bottom right, the 'Guardar' button is highlighted with a red rectangular box, and next to it is a 'Cancelar' button with a red 'X' icon.

Figura: Botón Guardar de la Pantalla Requisito RRHH

This screenshot is similar to the previous one, showing the same form fields. In this instance, the 'Volver a Items' button, which has a green circular arrow icon, is highlighted with a red rectangular box. The 'Guardar' and 'Cancelar' buttons are visible on the right side.

Figura: Botón Volver a Items de Pantalla Requisito RRHH

Verificar Datos de Trabajo de Investigación

Al tener completos todos los requisitos obligatorios del Trabajo de Investigación el sistema visualiza el botón Verificar Datos como se resalta en la Figura: botón Verificar Datos de Requisitos de carga de Trabajo de Investigación.

The screenshot displays a table titled 'Requisitos a completar'. The table has columns: 'Nombre', 'Formato archivo', 'Archivo presentado', 'Completo', and 'Obligatorio'. The rows include 'Datos Proyecto', 'Equipo', 'Servicios', 'RRFF', and 'RRHH'. The 'Completo' and 'Obligatorio' columns contain 'SI' for all rows. To the right of the table, there are five 'Cargar' buttons, each with a blue circular arrow icon. At the bottom right, the 'Verificar datos' button is highlighted with a red box, and a red arrow points towards it from the left. A 'Cancelar' button is also present at the bottom right.

Figura: botón Verificar Datos de Requisitos de carga de Trabajo de Investigación

Al hacer clic en botón Verificar Datos el Sistema muestra el mensaje de confirmación como se puede ver en la Figura: Mensaje de Confirmación de Verificar Datos para envío. Debe hacer clic en el botón Aceptar para continuar y podrá visualizar la pantalla de Verificación con todos los datos cargados anteriormente sobre su Trabajo de Investigación.

The screenshot shows a confirmation dialog box with a light gray background. The text inside reads: 'saspi-muleto.sgcyt.unam.edu.ar dice', 'Debe verificar los datos del Trabajo de Investigación para luego enviarlos a la Facultad. Y si ésta lo requiere puede imprimir ¿Desea continuar?'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Cancelar' (gray) and 'Aceptar' (orange).

Figura: Mensaje de Confirmación de Verificar Datos para envío

Luego de verificar los datos en la pantalla de verificación debe hacer clic en el botón enviar que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, como se resalta en la Figura: Botón Enviar a Unidad Académica de pantalla Verificar Datos de Trabajo de Investigación.



Figura: Botón Enviar a Unidad Académica de pantalla Verificar Datos de Trabajo de Investigación

Al seleccionar el botón Enviar el sistema muestra el mensaje de confirmación, debe hacer clic en el botón aceptar para enviar los datos a la Unidad Académica (Figura: Botón Aceptar de Mensaje de Confirmación de Envío).

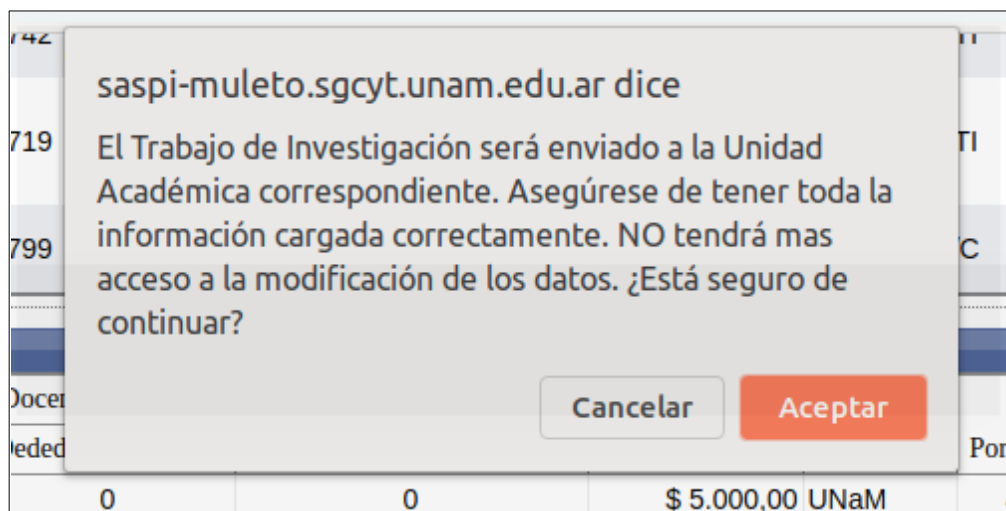


Figura: Botón Aceptar de Mensaje de Confirmación de Envío

Al hacer clic en el botón Aceptar (Figura: Botón Aceptar de Mensaje de Confirmación de Envío) el sistema informa mediante un mensaje que la operación fue realizada con éxito (Figura: Mensaje de Envío de Trabajo de Investigación Correcto)

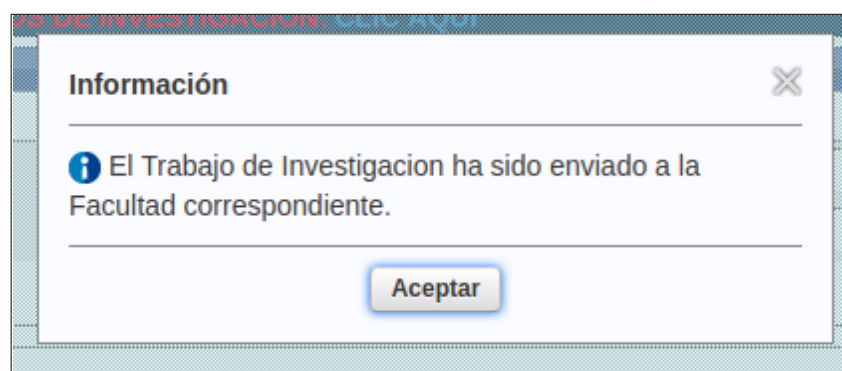


Figura: Mensaje de Envío de Trabajo de Investigación Correcto