# Cargar un Nuevo Programa

Sistema de Acreditación y Seguimiento de Proyectos de Investigación "SASPI"

Secretaría General de Ciencia y Tecnología

Universidad Nacional de Misiones





# Índice

Mis Programas	3
Búsqueda de Programas	3
Estados de los Programas	5
Pasos para Cargar un Nuevo Programa	6
Paso 1: (Nuevo Programa)	6
Paso 2: (Completar Sección "Convocatoria y Tipo de Actividad")	6
Paso 3: (Unidad Ejecutora Principal)	6
Paso 4: (Sección "Identificación del Programa")	7
Paso 5: (Sección "Memoria Técnica")	8
Paso 6: (Completar Sección "Disciplina y Campo de Aplicación")	9
Paso 7: (Completar Sección "Posee Evaluación")	11
Paso 8: Sección "Otras Unidades Académicas"	12
Paso 9: Sección "Actividades de Investigación"	15
Paso 10: Guardar el Programa	17
Requisitos de carga de Programas	18
Requisito Datos de Programa	19
Requisito Equipo	20
Depurar Investigadores repetidos.	21
¿Cómo realiza el SASPI la depuración del Equipo?	22
Excluir o Incluir Investigadores al Equipo	22
Excluir a un Integrante del Equipo del Programa	22
Incluir a un integrante Excluido del Programa	24
Asignar Director o Codirector del Programa	25
Asignar a un integrante como director al Programa	25
Asignar a un integrante como Codirector del programa	26
Validación de categoría que debe tener el director o codirector	26
Asignar como Personal de Apoyo a un Integrante	27
Verificar Datos y Enviar a la Unidad Académica	27
ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS ACREDITADOS	29
Actualizar datos del programa	29
Agregar ODS	30

# Mis Programas

Mediante el Menú Programas → *Mis Programas* (Figura: Menú Programas → Mis Programas) se pueden realizar búsquedas, visualizar los programas registrados y registrar nuevos programas.

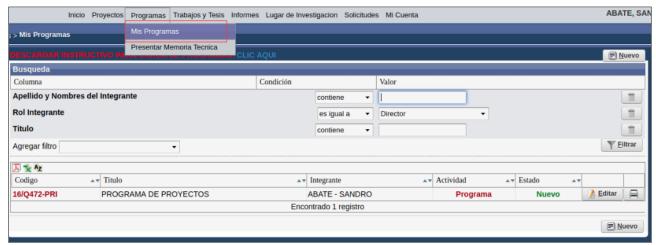


Figura: Menú Programas → Mis Programas

#### Búsqueda de Programas

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

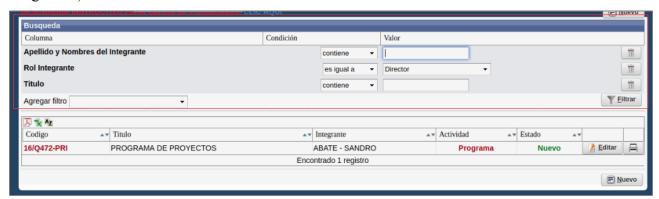


Figura: Filtro de Búsqueda en Pantalla de Proyectos

El campo Agregar Filtro permite agregar más opciones de búsqueda, y así poder realizar búsquedas más específicas. Además, se pueden sacar condiciones de búsqueda mediante el botón borrar filtro, como se resalta en la Figura: Campo Agregar Filtros y Botones Borrar opción de búsqueda.



Figura: Campo Agregar Filtros y Botones Borrar opción de búsqueda

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.



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 programas que cumplen con la condición de búsqueda ingresada. (Figura: Programas que cumplen con la condición de Búsqueda Ingresada)



Figura: Programas 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 Programas, que permite borrar todas las condiciones de búsqueda ingresadas y visualizará nuevamente todas las Programas cargadas.



Figura: Botón Limpiar de Filtro en Programas

#### Estados de los Programas

Los estados de un Programa pueden ser:

- <u>Nuevo</u>: Son Programas 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 programa.
- <u>Evaluación</u>: En este estado se encuentran los programas que fueron enviados a la Facultad para que se le asigne los evaluadores. Sobre éstos no se puede realizar una Edición de los datos, solo está permitido visualizar los datos mediante el botón Visualizar y posteriormente imprimir dichos datos.
- <u>Evaluado</u>: En esta etapa se encuentran los programas que fueron evaluados por parte de los evaluadores seleccionados por la Facultad. Sobre estos programas no se puede realizar una Edición de los datos, solo está permitido visualizar los datos mediante el botón Visualizar y posteriormente imprimir dichos datos.
- <u>Acreditado</u>: En esta etapa se encuentran los programas Acreditados. Sobre estos programas 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 Programa

#### Paso 1: (Nuevo Programa)

Para realizar la carga de un nuevo Programa debe hacer clic en cualquiera de los dos botones Nuevo, como se resalta en la Figura: Botones Nuevo de Pantalla Mis Programas, que lo llevará a la pantalla de carga del Nuevo Programa, para que pueda completar las diferentes secciones.

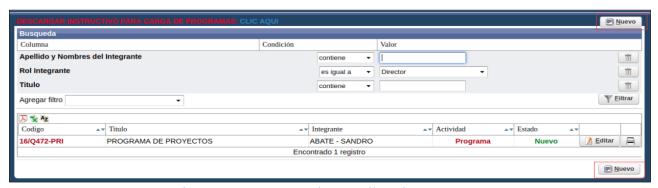


Figura: Botón Nuevo de Pantalla Mis Programas

#### Paso 2: (Completar Sección "Convocatoria y Tipo de Actividad")

Se debe elegir de la lista desplegable el Tipo de Actividad: Programa, como se resalta a modo de ejemplo en la Figura: Sección de Convocatoria y Tipo de Actividad en Programas.



Figura: Sección de Convocatoria y Tipo de Actividad en Proyectos de investigación

#### Paso 3: (Unidad Ejecutora Principal)

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

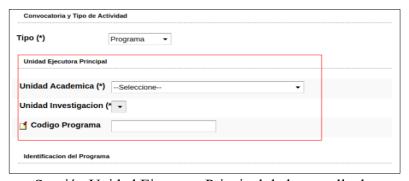


Figura: Sección Unidad Ejecutora Principal de la pantalla de carga de Programa

• Unidad Académica: Debe seleccionar de la lista desplegable la Unidad Académica a la que pertenece (Figura: Campo Unidad Académica de Carga de Programa).

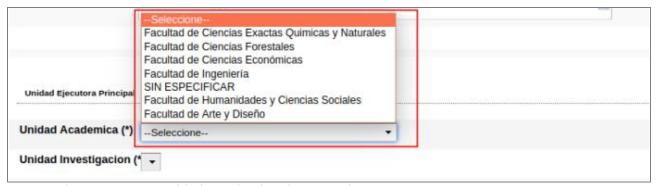


Figura: Campo Unidad Académica de Carga de Programa

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

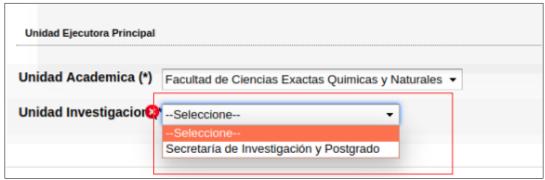


Figura: Unidad de Investigación en Sección Unidad Ejecutora Principal

• Código: Es el código del Programa, es asignado por el sistema automáticamente (Figura: Campo Código en Carga de Programa).

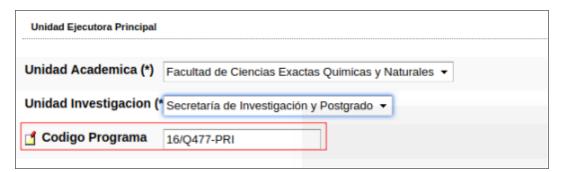


Figura: Campo Código en Carga de Programa

#### Paso 4: (Sección "Identificación del Programa")

En ésta sección debe completar el Título del Programa como puede ver a modo de ejemplo en la Figura: Ejemplo de "Sección Identificación del Programa".



Figura: Ejemplo de "Sección Identificación del Programa"

#### 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 Programa. 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 de Programa.



Figura: Sección Memoria Técnica en Pantalla Cargar Programa

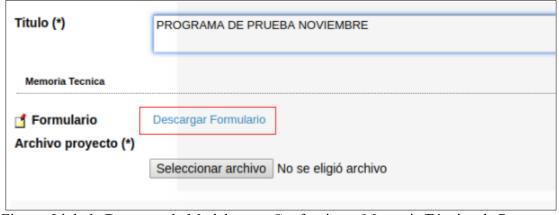


Figura: Link de Descarga de Modelo para Confeccionar Memoria Técnica de Programa

Una vez descargado el modelo debe elaborar la Memoria Técnica del Programa, 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 Programa.

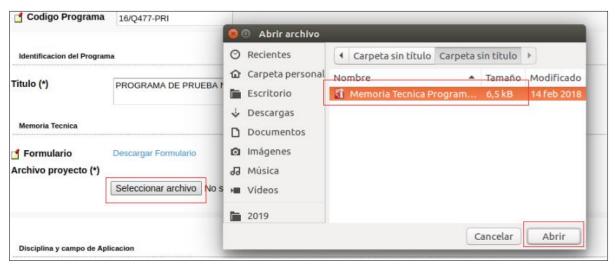


Figura: Adjuntar Memoria Técnica de Programa.

#### Paso 6: (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.

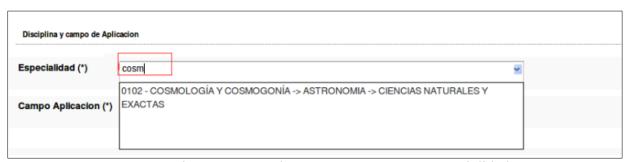


Figura: Ingreso de caracteres en campo Especialidad

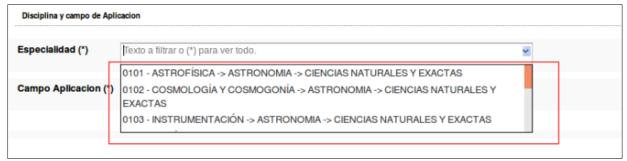


Figura: Lista desplegable de Especialidades cargadas en el campo Especialidad

• 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					
0101 - ASTROFÍSICA -> ASTRONOMIA -> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS   ✓					
pas					
737 - Pasturas -> Agropecuario (Produccion y tecnología)					
	0101 - ASTROFÍSICA -> ASTRONOMIA -> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS   ✓				

Figura: Ingreso de caracteres en campo de Aplicación

Disciplina y campo de Apli	cacion		
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 Apli	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

#### Paso 7: (Completar Sección "Posee Evaluación")

En la Sección de "El programa posee Evaluación" (Figura: Sección Evaluación por Otra Institución) puede especificarse, de manera opcional, si el Programa posee evaluaciones de otras instituciones.

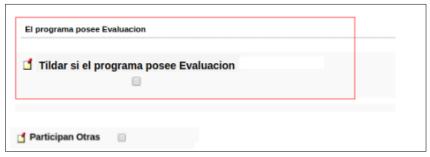


Figura: Sección Evaluación por Otra Institución

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.

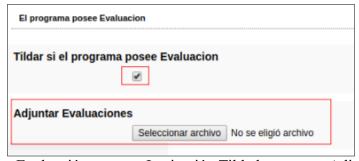


Figura: Opción posee Evaluación por otra Institución Tildada y campo Adjuntar documentación habilitado

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.

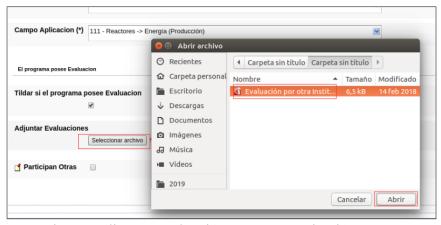


Figura: Adjuntar Evaluación por Otra Institución.

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



Figura: Evaluación realizada por Otra Institución

#### Paso 8: Sección "Otras Unidades Académicas"

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



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).

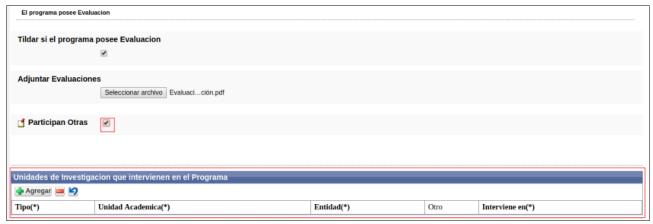


Figura: Opción de Participan Otras Tildada y habilitado el formulario para agregar las Unidades que participan

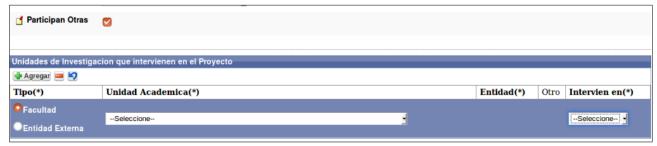
Para agregar una Unidad de Investigación primero debe hacer clic en el botón Agregar como se resalta en la Figura: botón Agregar de Unidades de Investigación en el Proyecto.



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

En la sección Unidades de Investigación que intervienen en el programa 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 programa) que deben completar:

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

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

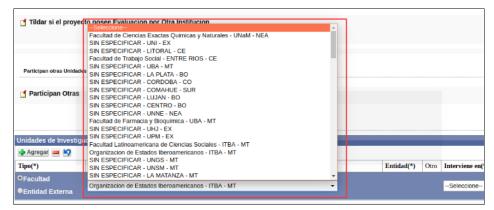


Figura: Lista desplegable de Unidades Académicas que pueden intervenir en el programa

• 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.

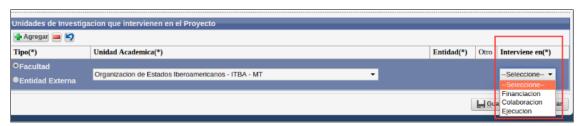


Figura: Columna "Interviene en" en Unidades de Investigación

• 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 programa) que deben completar:

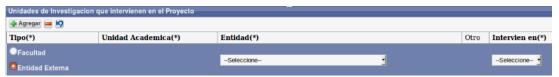


Figura: Selección de Entidad Externa como Unidad de Investigación que interviene el programa

\* Entidad: Debe Seleccionar de la lista desplegable la Entidad que Interviene en el Programa (Figura: Lista desplegable de la columna Entidad que interviene en el Programa).



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

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.

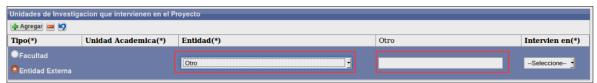


Figura: Ingresar Otra Entidad en Entidades Externas

➤ 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 9: Sección "Actividades de Investigación"

En ésta sección se debe especificar los proyectos que forman parte del programa (Los Programas para ser válidos tienen una n cantidad de proyectos requeridos, estos proyectos deben ser Proyectos de Investigación o PDTS, los Trabajos de Investigación y Proyectos de Tesis no cuentan como válidos en este conteo. Si bien los Trabajos de Tesis pueden integrar el programa no se los cuenta como requisito).

#### Para agregar una actividad de investigación debe:

1. Hacer clic en el botón agregar, esto inserta una nueva fila donde deberá la actividad deseada, como se resalta en Figura: Botón Agregar en Sección Actividades de Investigación.

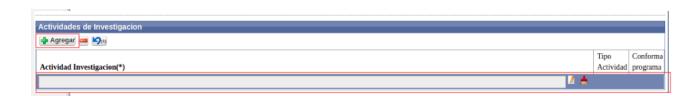


Figura: Botón Agregar en Sección Actividades de Investigación

2. Debe hacer clic en el botón de selección de la fila agregada, para buscar la Actividad deseada, como se puede ver resaltado en la Figura: botón selección del campo Actividad de Investigación.



Figura: botón selección del campo Actividad de Investigación

3. En la ventana emergente debe localizar la actividad deseada. Puede hacerlo mediante los filtros y una vez localizada debe hacer clic en el botón de selección situado a la derecha de la actividad, como se resalta en la Figura: Filtros y botón selección de Actividad en ventana emergente.

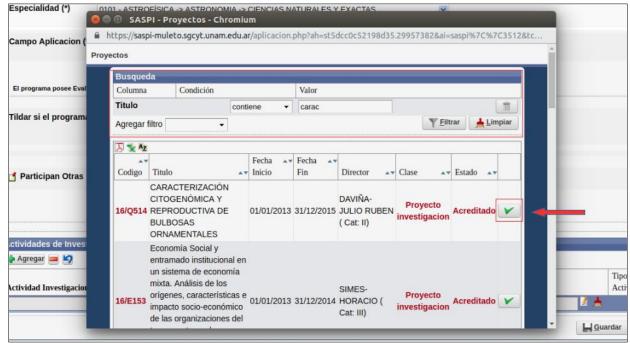


Figura: Filtros y botón selección de Actividad en ventana emergente

4. Al seleccionar un Proyecto, PDTS, Trabajo de Investigación o Tesis se puede ver en la columna Actividad de Investigación el nombre de la actividad seleccionada, en la columna tipo de actividad se visualiza que tipo de actividad ha seleccionado y en la columna conforma programa especifica si la actividad seleccionada es un proyecto válido para conformar un programa, como puede ver a modo de ejemplo en la "Figura: carga de Actividades de Investigación".



Figura: carga de Actividad de Investigación

Según el Reglamento un Programa debe estar conformado por 3 Actividades de Investigación que pueden ser: Proyectos de Investigación o PDTS. Los Trabajos de Investigación, Proyectos con Financiamiento Externo y Tesis pueden formar parte del programa, pero no son requeridos para la

conformación del mismo. Si Usted no carga tres actividades de investigación requeridas para conformación el sistema no permite guardar el Programa e informa mediante el mensaje como se puede ver en la Figura: Mensaje de Información de falta de Actividades de investigación requeridas para la carga del Programa.

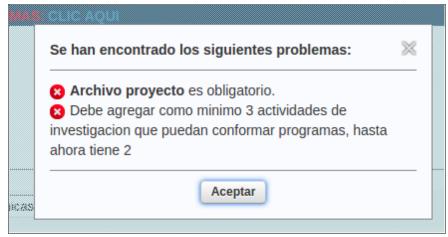


Figura: Mensaje de Información de falta de Actividades de investigación requeridas para la carga del Programa.

En la "Figura: Ejemplo de Actividades de investigación de un programa" se resalta las Actividades que son requeridas para conformar un programa.



Figura: Ejemplo de Actividades de investigación de un programa

#### Paso 10: Guardar el Programa

Para finalizar el proceso de carga del Programa debe hacer clic en el botón Guardar, como se resalta en la Figura: Botón Guardar de Pantalla Cargar de Programa.



Figura: Botón Guardar de Pantalla Cargar Programa

Una vez guardado correctamente el Programa el sistema emite un mensaje de notificación de guardado y además recuerda que se deben asignar el Director y codirector dentro del requisito

Equipo, como se puede visualizar en la Figura: Mensaje de Confirmación de Guardado y Asignación de directores.



Figura: Mensaje de Confirmación de Guardado y Asignación de directores

Al hacer clic en el botón Aceptar del Mensaje el Sistema lo envía a la pantalla MIS PROGRAMAS, donde se pueden visualizar todos los proyectos del usuario logueado.

#### Requisitos de carga de Programas

Para continuar con el registro de requisitos del programa cargado anteriormente, debe buscar mediante los filtros el programa y hacer clic en el botón Editar como se puede ver en la Figura: Botón Editar de Requisitos de Programa. Podrá visualizarlo siempre y cuando el usuario logueado en el sistema sea integrante de alguno de los proyectos que integran el programa.

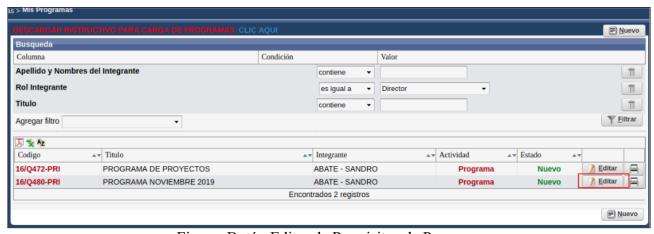


Figura: Botón Editar de Requisitos de Programa

Para poder realizar el envío de un Programa a la Unidad Académica deben completarse todos los requisitos obligatorios, el sistema informa en la 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 Programa.

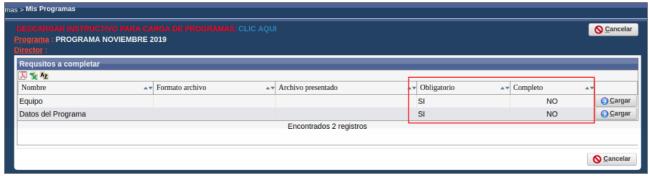


Figura: Columnas Completo y Obligatorio en Requisitos de Carga de Programa.

#### Requisito Datos de Programa

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 en Programa.



Figura: Botón Cargar de Requisito Datos de Proyecto en Programa

Luego de hacer clic en el botón cargar (Figura: Botón Cargar de Requisito Datos de Proyecto en Programa) se visualiza la pantalla con los datos sobre su Programa 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 Proyecto en Programa.



Figura: Botón Guardar de carga de Requisitos Datos de Proyecto en Programa

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



Figura: Botón Volver a Ítems en Requisito Datos de Proyecto en Programa

#### 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" en Programa.



Figura: Botón Cargar de "Requisito Equipo" en Programa

Luego de hacer clic en el botón cargar (Figura: Botón Cargar de "Requisito Equipo" en Programa) se visualiza la pantalla del equipo del Programa, como se muestra en la "Figura: Pantalla de Equipo de investigadores de las actividades de investigación que conforman el programa", donde figuran todos los integrantes de las actividades de investigación que conforman el Programa y se detalla:

- Proyecto: En la columna Proyecto se visualiza el código de la actividad de Investigación a la que pertenece el investigador.
- Rol Proyecto: Especifica el Rol que tiene el investigador en la actividad de investigación que conforma el Programa.
- Investigador: Se detalla el Nombre y Apellido del Investigador.
- Categoría CONICET: Especifica la categoría del CONICET declarada en los datos personales del investigador.
- Categoría INCENTIVO: Especifica la categoría de investigación que declaró en sus datos personales.
- Rol Programa: Es el Rol que ocupa el investigador dentro del programa.

• Excluir: Mediante este campo puede realizar la exclusión del investigador del programa. Si éste campo está tildado quiere decir que el investigador actualmente no forma parte del equipo del programa y pasa al listado de "Equipo de investigadores excluidos".

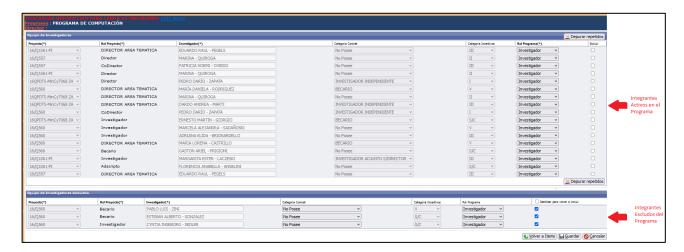


Figura: Pantalla de Equipo de investigadores de las actividades de investigación que conforman el programa

#### Depurar Investigadores repetidos

Generalmente un grupo consolidado de investigadores llevan a cabo un conjunto de actividades de investigación. Estas actividades pueden conformar un programa de investigación, debido a esto en el equipo del programa de investigación pueden aparecer repetidos "n" veces los investigadores según la cantidad de actividades en la que participe.

Para subsanar esta dificultad está disponible un proceso de depuración de repetidos, que consta de tildar las personas repetidas y excluirlas.

En el caso de que haya investigadores excluidos o dados de baja en las actividades de investigación que conforman el Programa, los mismo no se visualizarán en el equipo.

Para realizar la depuración de repetidos y que el investigador figure una sola vez en el equipo debe hacer clic en el botón Depurar Repetidos.



Al hacer clic en Depurar Repetidos se realiza la depuración del equipo y el sistema informa mediante un mensaje que los datos se guardaron correctamente.



Nota: Recordar que en el caso de que no se pueda visualizar en el equipo del programa a un integrante "x", debe verificar que el mismo no esté dado de baja o excluido de la actividad de investigación que conforma el programa. En el equipo del programa solo se visualizan los integrantes activos de las actividades de investigación que lo conforman.

#### ¿Cómo realiza el SASPI la depuración del Equipo?

Al hacer clic en el botón "Depurar Repetidos" el sistema localiza a los integrantes que se encuentran repetidos, realiza una comparación de las fechas de alta y baja de las actividades de investigación en las que se encuentra ese integrante y deja en el "Equipo de Investigadores" al integrante con la actividad de investigación más reciente, alojando al integrante y las actividades de investigación más antiguas en el "Equipo de Integrantes excluidos". Como puede ver a modo de ejemplo en la Figura: Ejemplos de Equipo depurado por las fechas de alta y baja del integrante.

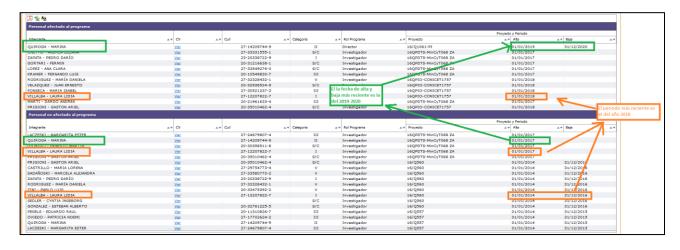


Figura: Ejemplos de Equipo depurado por las fechas de alta y baja del integrante.

# Excluir o Incluir Investigadores al Equipo

# Excluir a un Integrante del Equipo del Programa

Para Excluir a un integrante del Equipo del programa debe tildar la opción Excluir, como se visualiza en la Figura: Tildar opción para Excluir a un integrante.



Figura: Tildar opción para Excluir a un integrante

Luego debe hacer clic en el botón Guardar (Figura: Botón Guardar de Requisito Equipo), y el sistema informa que los datos se han guardado correctamente (Figura: Mensaje de confirmación de Guardado) y el integrante pasa a la sección de Integrantes Excluidos como se puede ver resaltado a modo de ejemplo en la Figura: Integrante Excluido del Equipo del Programa.



Figura: Botón Guardar de Requisito Equipo

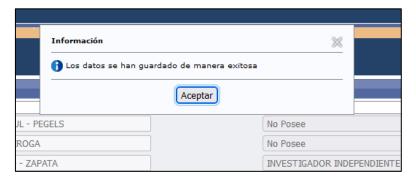


Figura: Mensaje de confirmación de Guardado

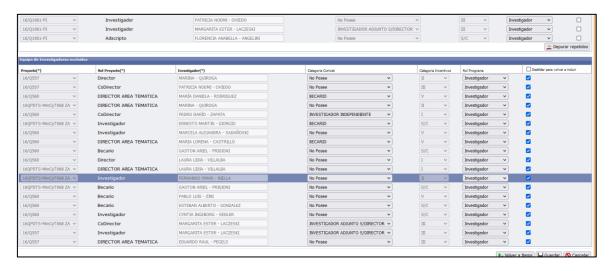


Figura: Integrante Excluido del Equipo del Programa

#### Incluir a un integrante Excluido del Programa

Para incluir a un integrante excluido del Equipo del programa debe destildar la opción Excluir en el cuadro de integrantes Excluidos, como se visualiza en la Figura: Destildar opción para incluir a un integrante excluido.

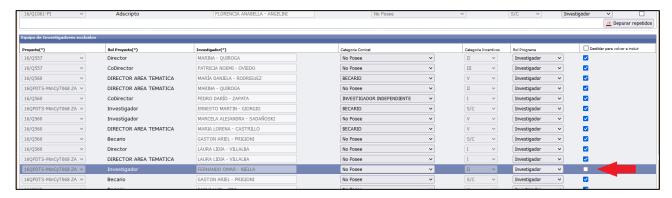


Figura: Destildar opción para incluir a un integrante excluido

Luego debe hacer clic en el botón Guardar (Figura: Botón Guardar de Requisito Equipo), y el sistema informa que los datos se han guardado correctamente (Figura: Mensaje de confirmación de Guardado) y el integrante pasa a la sección de Equipo de Investigadores como se puede ver resaltado a modo de ejemplo en la Figura: Integrante Incluido al Equipo del Programa.

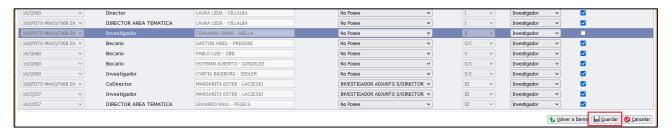


Figura: Botón Guardar de Requisito Equipo

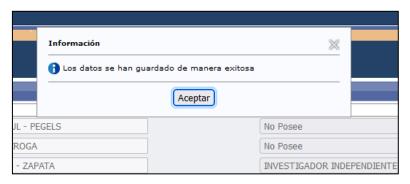


Figura: Mensaje de confirmación de Guardado



Figura: Integrante Incluido al Equipo del Programa

#### Asignar Director o Codirector del Programa

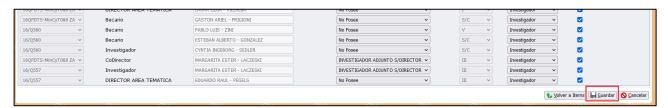
#### Asignar a un integrante como director al Programa

Debe asignar de manera obligatoria un director para su programa. En la columna "Rol Programa" debe seleccionar de la lista desplegable, el rol Director, sobre el investigador que será el director del Programa (Figura: Lista desplegable de la columna Rol Programa). Recuerde que para que un investigador cumpla el rol de director de un programa debe cumplir con la categoría establecida en el reglamento.



Figura: Lista desplegable de la columna Rol Programa

Luego de asignar el director debe hacer clic en el botón Guardar.



El sistema informa que se han guardado los datos exitosamente y se actualiza el director del Programa con el investigador seleccionado, como puede ver en el sector superior de la pantalla en la siguiente imagen.



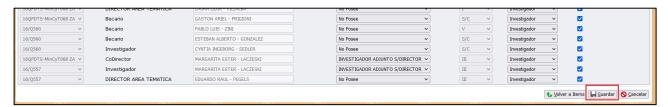
### Asignar a un integrante como Codirector del programa

Para poder asignar a un integrante como codirector debe seleccionar de la lista desplegable, el rol codirector, sobre el investigador deseado (Figura: Codirector en Lista desplegable de la columna Rol Programa). Recuerde que para que un investigador cumpla el rol de codirector de un programa debe cumplir con la categoría establecida en el reglamento.



Figura: Codirector en Lista desplegable de la columna Rol Programa

Luego de asignar el codirector debe hacer clic en el botón Guardar.



El sistema informa que se han guardado los datos exitosamente y se visualiza que el integrante seleccionado es el codirector del programa (Figura: mensaje de confirmación de guardado y Codirector asignado al Programa).



Figura: mensaje de confirmación de guardado y Codirector asignado al Programa

# Validación de categoría que debe tener el director o codirector

Para que un investigador cumpla el rol de director o codirector de un programa debe cumplir con la categoría establecida en el reglamento, debido a esto el sistema realiza un control a la hora de seleccionar a un investigador y querer asignarle un rol de director o codirector. En la "Figura: Validación de Rol para Director o codirector del Programa" puede ver el mensaje por el cual el sistema informa que el Investigador que se quiere asignar como Director no posee la categoría para ese cargo.



#### Asignar como Personal de Apoyo a un Integrante

El rol por defecto de todos los integrantes es Investigador. Para poder asignar a un integrante como Personal de Apoyo debe seleccionar de la lista desplegable rol "Personal de Apoyo" sobre el investigador deseado (Figura: Personal de Apoyo en Lista desplegable de la columna Rol Programa).



Figura: Personal de Apoyo en Lista desplegable de la columna Rol Programa

Luego de asignar el Personal de Apoyo debe hacer clic en el botón Guardar.

10QFD13-MillCy1008 ZA V	DIRECTOR AREA TEMATICA	DAORA LIDIA - VILDALBA	No Posee	•	1		Investigation		<u> </u>
16QPDTS-MinCyT068 ZA V	Becario	GASTON ARIEL - PRIGIONI	No Posee	~	S/C	~	Investigador	~	
16/Q560 v	Becario	PABLO LUIS - ZINI	No Posee	~	V	~	Investigador	~	<b>☑</b>
16/Q560 v	Becario	ESTEBAN ALBERTO - GONZALEZ	No Posee	~	S/C	~	Investigador	~	✓
16/Q560 v	Investigador	CYNTIA INGEBORG - SEDLER	No Posee	~	S/C	~	Investigador	~	✓
16QPDTS-MinCyT068 ZA 🗸	CoDirector	MARGARITA ESTER - LACZESKI	INVESTIGADOR ADJUNTO S/DI	RECTOR V	Ш	~	Investigador	~	$\overline{\mathbf{Z}}$
16/Q557 v	Investigador	MARGARITA ESTER - LACZESKI	INVESTIGADOR ADJUNTO S/DI	RECTOR V	Ш	~	Investigador	~	✓
16/Q557 v	DIRECTOR AREA TEMATICA	EDUARDO RAUL - PEGELS	No Posee	~	Ш	~	Investigador	~	

El sistema informa que se han guardado los datos exitosamente y se visualiza que el integrante seleccionado es Personal de Apoyo (Figura: mensaje de confirmación de guardado y Personal de Apoyo asignado al Programa).



Figura: mensaje de confirmación de guardado y Personal de Apoyo asignado al Programa

# Verificar Datos y Enviar a la Unidad Académica

Una vez completos todos los requisitos obligatorios, el sistema visualiza el botón Verificar Datos, como se resaltan en la "Figura: Requisitos Obligatorios y Completos, y botón Verificar Datos", mediante el cual se envía el Programa a la Unidad Académica.



"Figura: Requisitos Obligatorios y Completos, y botón Verificar Datos"

Al hacer clic en botón Verificar Datos el Sistema muestra el mensaje de confirmación de envío, debe hacer clic en el botón Aceptar como se resalta en la Figura: Mensaje de confirmación de envío a la Facultad.

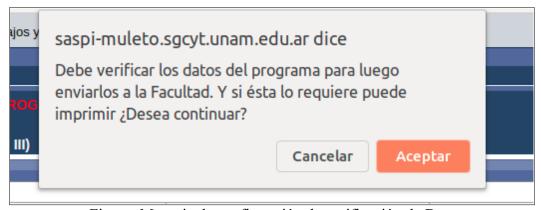


Figura: Mensaje de confirmación de verificación de Datos

Luego se visualiza una pantalla con todos los datos cargados anteriormente, debe controlar dichos datos y si está de acuerdo con lo cargado debe hacer clic en el botón enviar, en la parte inferior de la pantalla. Como se resalta en la Figura: Botón Enviar a la Facultad.

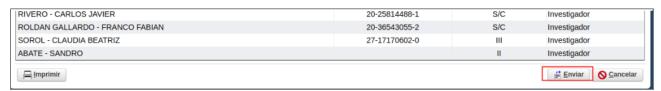


Figura: Botón Enviar a la Facultad

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

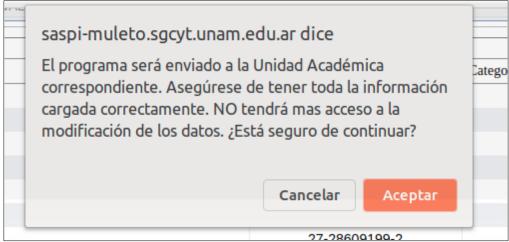


Figura: Mensaje de Confirmación de Envío a la Unidad Académica

Al hacer clic en Aceptar el Programa es enviado a la Unidad Académica y el sistema informa que la operación fue realizada con éxito, mediante el mensaje que se puede ver en la Figura: Mensaje de Información de Envío correcto.

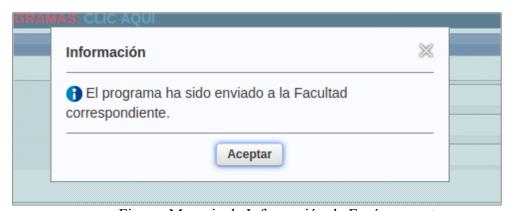


Figura: Mensaje de Información de Envío correcto

# **ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS ACREDITADOS**

## Actualizar datos del programa

Para realizar la actualización de un programa acreditado debe hacer clic en el botón de actualizar (Figura: botón edición de requisitos en actividades acreditadas).



Figura: botón edición de requisitos en actividades acreditadas

Se visualiza una pantalla con los requisitos que tiene habilitados para ser modificados.



Luego debe hacer clic en el botón cargar del requisito que desea editar.



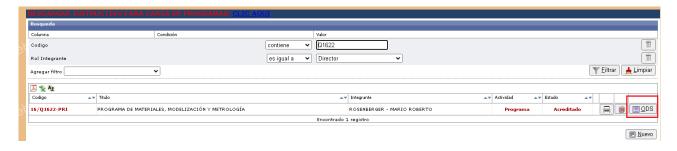
Realizar los cambios que considere y por último hacer clic en guardar.



#### **Agregar ODS**

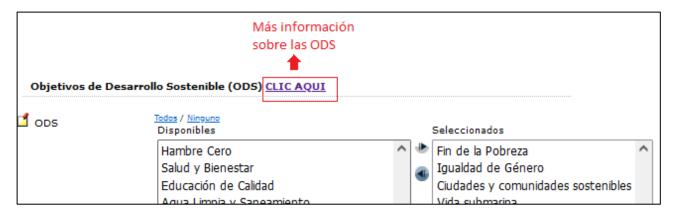
Aclaración Importante: Se habilitó para los programas acreditados la opción de cargar Objetivos de Desarrollo Sostenibles, debe seleccionar los que se correspondan con su actividad. Luego de guardar la operación no podrá visualizar nuevamente el botón de ODS. Por tal motivo se recomienda verificar bien los Objetivos seleccionados, ya que al guardar no podrá visualizar el botón de ODS nuevamente.

Para agregar Objetivos de Desarrollo Sostenible a un programa que se encuentra en estado Acreditado debe hacer clic en el Botón ODS del proyecto en estado Acreditado que desea actualizar, como se visualiza en la siguiente imagen.



En la pantalla de ODS puede seleccionar una o varias ODS que tengan que ver con su investigación. Puede obtener más información sobre las ODS ingresando al siguiente link:

https://www.argentina.gob.ar/politicassociales/ods/institucional/17objetivos o dentro del sistema puede hacer clic en el hipervínculo como se muestra en la siguiente figura.



Para seleccionar las ODS debe hacer clic en la ODS deseada del listado "Disponible" y luego hacer clic en el botón de selección, como se resalta en la Figura: Seleccionar ODS.

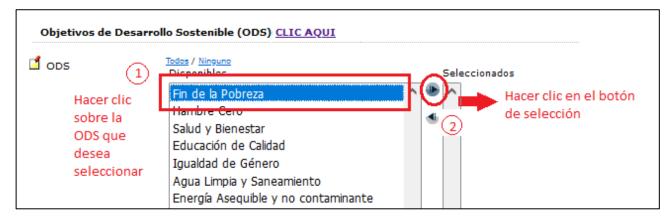


Figura: Seleccionar ODS

Podrá visualizar a la derecha el o los tipos que ha seleccionado anteriormente, Figura: ODS Seleccionado.

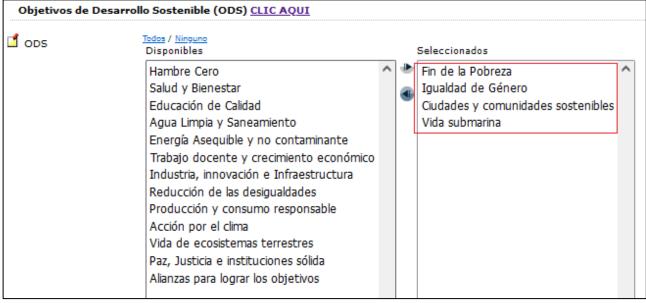


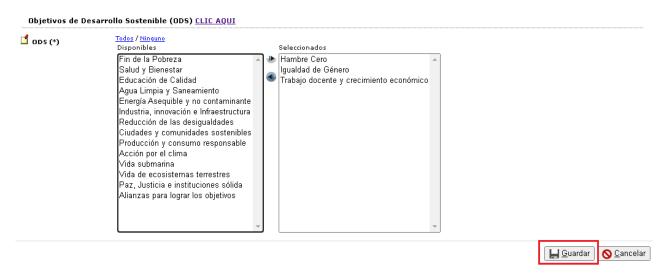
Figura: ODS Seleccionado

Si desea <u>cambiar una ODS</u> seleccionada debe hacer clic sobre la ODS que desee sacar y luego hacer clic en la flecha para sacar de la lista de seleccionados y que vuelva a la lista de disponibles (Figura: Sacar el ODS seleccionado).



Figura: Sacar el ODS seleccionado

Luego de seleccionar todos los ODS que corresponden a su actividad debe hacer clic en el botón Guardar. (Recuerde que es importante verificar que estén todas las ODS que desea seleccionar ya que al guardar se deshabilita el botón para cargar nuevos ODS).



Al guardar el sistema informa que los datos se guardaron correctamente y no se encuentra visible el botón para actualizar las ODS.

