

Cargar un Nuevo Proyecto de Investigación

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

Secretaría General de Ciencia y
Tecnología

Universidad Nacional de Misiones



Índice

Mis proyectos.....	4
Búsqueda de proyectos.....	4
Estados de Proyectos de Investigación.....	6
Pasos para Cargar un Nuevo Proyecto de Investigación.....	7
Paso 1: (Nuevo Proyecto).....	7
Paso 2: (Completar Sección “Convocatoria y Tipo de Actividad”).....	7
Paso 3: (Unidad Ejecutora Principal).....	7
Paso 4: (Sección “Identificación del Proyecto”).....	12
Paso 5: (Sección “Memoria Técnica”).....	13
Paso 6: (Sección “Director”).....	15
Inconvenientes al Asignar Director del proyectos.....	16
No se localiza el director deseado:.....	16
No se visualiza el botón de selección en la ventana emergente:.....	16
Paso 7: (Completar Sección “Periodo de Ejecución”).....	17
Paso 8: (Completar Sección “Disciplina y Campo de Aplicación”).....	17
Paso 9: (Completar Sección “Evaluación por Otra Institución”).....	19
Paso 10: Sección “Otras Unidades Académicas”	20
Paso 11: Guardar el Proyecto de Investigación.....	24
Requisitos de carga de Proyectos.....	24
Requisitos de Proyectos de Investigación.....	25
Requisito Datos de Proyecto.....	25
Cambiar Documento de Memoria Técnica.....	26
Requisito Equipo.....	26
Agregar un investigador al Equipo.....	27
Requisito Servicios.....	29
Requisito RRF.....	32
Requisito RRHH.....	36
Requisitos de PDTS.....	38
Requisito Datos de Proyecto.....	38
Cambiar Documento de Memoria Técnica.....	39
Requisito Equipo.....	40
Agregar un investigador al Equipo.....	41
Requisito Servicios.....	43
Requisito RRF.....	46
Requisito RRHH.....	49
Requisito Formulario Modelo MinCyT.....	52

Requisito Nota Adoptante.....	54
Requisito Presupuesto Excel.....	56
Requisito Cronograma de Actividades.....	59
Requisito Convenio.....	61
Requisito Aval CONICET.....	63
Requisito de Proyectos con Financiamiento Externo.....	65
Requisito Datos de Proyecto.....	65
Cambiar Documento de Memoria Técnica.....	66
Requisito Equipo.....	66
Agregar un investigador al Equipo.....	67
Financiamiento Externo.....	69
Verificar Datos de Proyectos y Enviar a la Unidad Académica.....	72

Mis proyectos

Mediante la pestaña *Mis Proyectos* (Figura: Pestaña Mis Proyectos - Menú Mis Proyectos) se pueden realizar búsquedas, visualizar los proyectos y registrar nuevos proyectos.

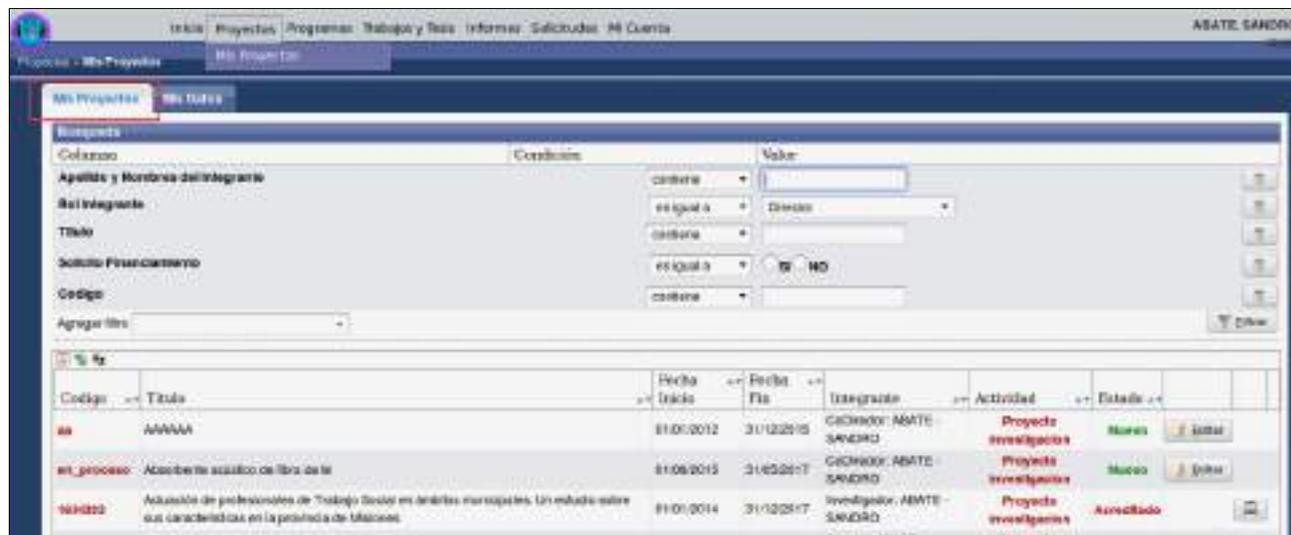


Figura: Pestaña Mis Proyectos - Menú Mis Proyectos

Búsqueda de proyectos

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



Figura: Filtro de Búsqueda en Pantalla de Proyectos

El campo Agregar Filtro pueden agregarse 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.

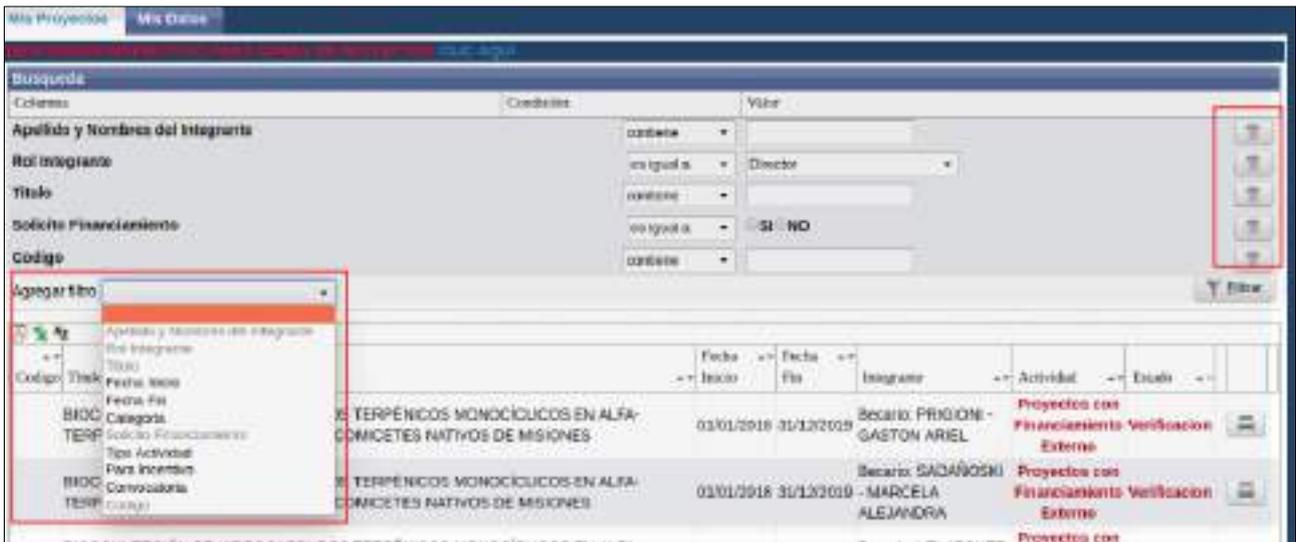


Figura: Campo Agregar Filtros y Botones Borrar opción de búsqueda

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.

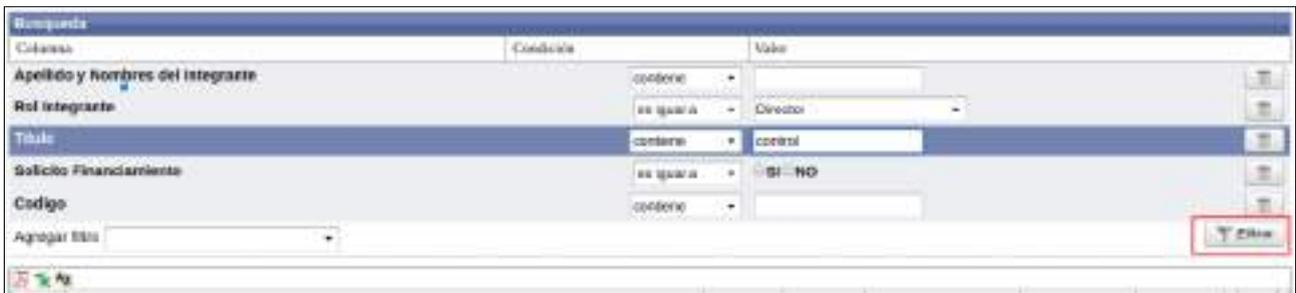


Figura: Botón Filtrar de Búsqueda

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 proyectos que cumplen con la condición de búsqueda ingresada. (Figura: Proyectos que cumplen con la condición de Búsqueda Ingresada)



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

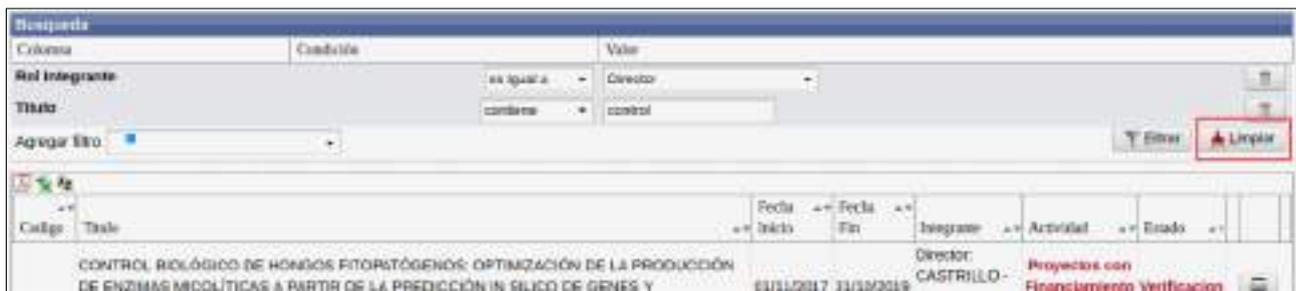


Figura: Botón Limpiar de Filtro en Proyectos

Estados de Proyectos de Investigación

Los estados de un Proyecto de Investigación y PDTs pueden ser:

- **Nuevo**: Son proyectos 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 proyecto.
- **Evaluación**: En este estado se encuentran los proyectos que fueron enviados a la Facultad para que se le asigne los evaluadores. Sobre estos proyectos 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 proyectos que fueron evaluados por parte de los evaluadores seleccionados por la Facultad. Sobre estos proyectos 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 proyectos Acreditados. Sobre estos proyectos no se puede realizar una Edición de los datos, solo está permitido visualizar los datos mediante el botón Visualizar y posteriormente imprimir dichos datos.

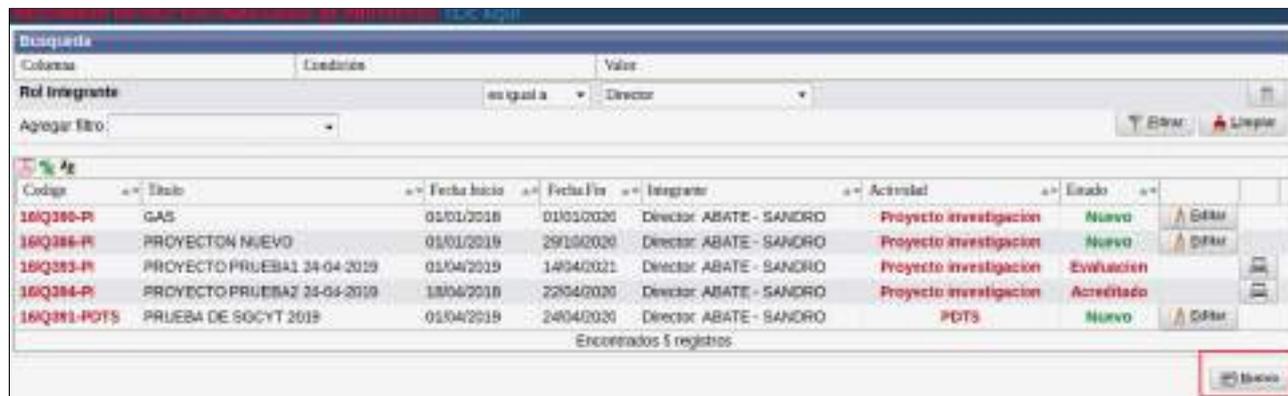
Los estados de un Proyecto de Financiamiento Externo pueden ser:

- **Nuevo**: Son proyectos 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 proyecto.
- **Verificación**: Son Proyectos que fueron enviados a la Unidad Académica y falta que salga la Resolución del Consejo Directivo.
- **Acreditado**: En esta etapa se encuentran los proyectos Acreditados. Sobre estos proyectos 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 Proyecto de Investigación

Paso 1: (Nuevo Proyecto)

Para realizar la carga de un nuevo Proyecto debe hacer clic en el botón Nuevo, como se resalta en la Figura: Botón Nuevo de Pantalla Proyecto de Investigación, que lo llevará a la pantalla de carga del Nuevo Proyecto.



Código	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Integrante	Actividad	Estado	
16Q380-PI	GAS	01/01/2018	01/01/2020	Director ABATE - SANDRO	Proyecto investigación	Nuevo	Editar
16Q386-PI	PROYECTO NUEVO	01/01/2019	29/10/2020	Director ABATE - SANDRO	Proyecto investigación	Nuevo	Editar
16Q383-PI	PROYECTO PRUEBA1 24-04-2019	01/04/2019	14/04/2021	Director ABATE - SANDRO	Proyecto investigación	Evaluación	
16Q384-PI	PROYECTO PRUEBA2 24-04-2019	13/04/2019	22/04/2020	Director ABATE - SANDRO	Proyecto investigación	Acabado	
16Q381-PDTS	PRUEBA DE SOCYT 2019	01/04/2019	24/04/2020	Director ABATE - SANDRO	PDTS	Nuevo	Editar

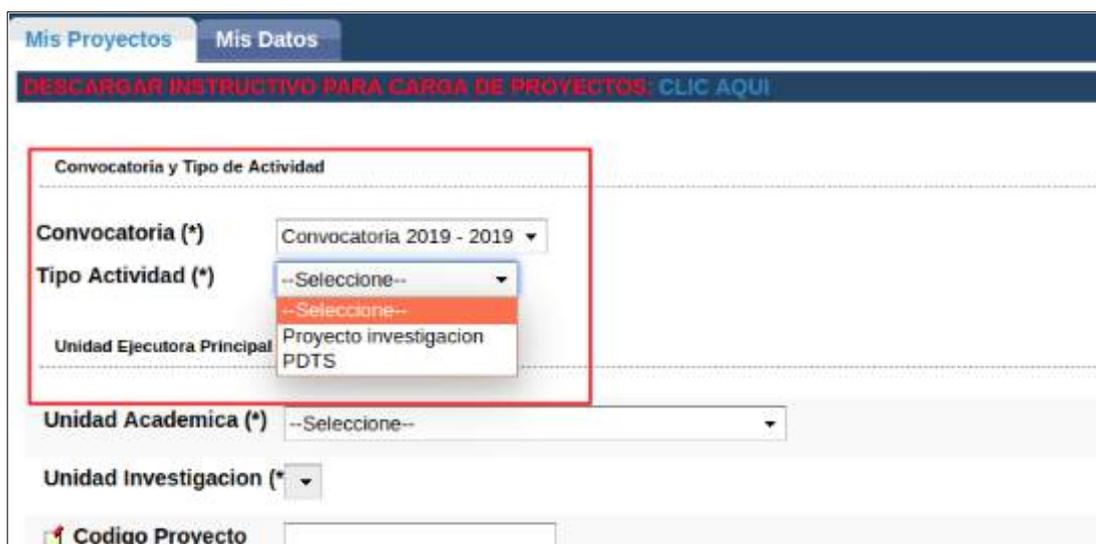
Encontrados 5 registros

Nuevo

Figura: Botón Nuevo de Pantalla Proyecto 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 el tipo de Proyecto que desea cargar, como se resalta a modo de ejemplo en la Figura: Sección de Convocatoria y Tipo de Actividad en Proyectos de investigación.



Mis Proyectos Mis Datos

DESCARGAR INSTRUCTIVO PARA CARGA DE PROYECTOS: CLIC AQUI

Convocatoria y Tipo de Actividad

Convocatoria (*) Convocatoria 2019 - 2019

Tipo Actividad (*) --Seleccione--

Unidad Ejecutora Principal

Unidad Académica (*) --Seleccione--

Unidad Investigación (*)

Codigo Proyecto

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 Proyecto de Investigación) debe completar los siguientes campos:

Tipo Actividad (*) Proyecto investigacion ▼

Unidad Ejecutora Principal

Unidad Academica (*) --Seleccione-- ▼

Unidad Investigacion (*) ▼

Codigo Proyecto

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

Si No

Identificacion del Proyecto

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

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

Unidad Ejecutora Principa

Unidad Academica (*) --Seleccione-- ▼

Unidad Investigacion (*) ▼

- Seleccione--
- Facultad de Ciencias Exactas Químicas y Naturales
- Facultad de Ciencias Forestales
- Facultad de Ciencias Económicas
- Facultad de Ingeniería
- SIN ESPECIFICAR
- Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales
- Facultad de Arte y Diseño

Figura: Campo Unidad Académica de Carga de Proyecto 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).

Figura: Unidad de Investigación en Sección Unidad Ejecutora Principal

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

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

- ✗ El Proyecto formará parte de un Programa, Laboratorio o Instituto: Opción NO: Si el Proyecto no formará parte de un Programa, Laboratorio o Instituto debe seleccionar la opción NO como se puede ver en la Figura: el Proyecto 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 ▼

 Código Proyecto 16/Q469-PI

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

Si No

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

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

 Código Proyecto 16/Q469-PI

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

Si No

Figura: el Proyecto 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 Investigación (*) Secretaría de Investigación y Postgrado ▾

 Código Proyecto 16/Q469-PI

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

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.

Si No

El Programa, Laboratorio o Instituto esta registrado?

Si No

 **Buscar**

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.

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.

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 Proyecto de Investigación.
- Resumen del Proyecto: Completar con el Resumen de su Proyecto 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 Proyecto es Confidencial o Publico.

Identificación del Proyecto

Título (*) PRUEBA DE CARGA DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Resumen (*)

Resumen del Proyecto de Investigación

Palabras claves (*) Palabras Claves - Proyecto

Tipo Información

Memoria Técnica

--Seleccione--

--Seleccione--

Confidencial

Público

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 Proyecto 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 de Proyecto.

Palabras claves (*)	Palabras Claves - Proyecto
Tipo Informacion	--Seleccione-- ▾
Memoria Tecnica	
 Formulario	Descargar Formulario
Archivo proyecto	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
Tipo Investigacion	--Seleccione-- ▾
Para incentivo (*)	<input type="checkbox"/>
Director	
Director (*)	<input type="text"/>

Figura: Sección Memoria Técnica en Pantalla Cargar Proyecto de Investigación

Memoria Tecnica	
 Formulario	Descargar Formulario
Archivo proyecto	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
Tipo Investigacion	--Seleccione-- ▾

Figura: Link de Descarga de Modelo para Confeccionar Memoria Técnica de Proyecto de Investigación

Una vez descargado el modelo debe elaborar la Memoria Técnica del Proyecto 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 Proyecto de Investigación.

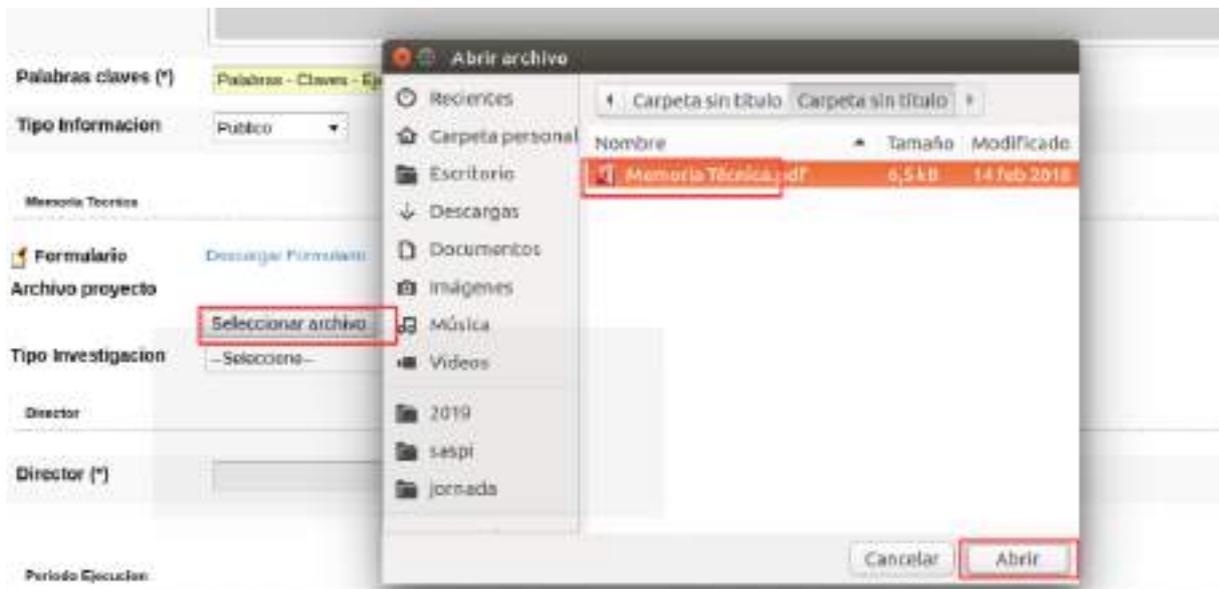


Figura: Adjuntar Memoria Técnica de Proyecto de Investigación.

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 Proyecto de Investigación.

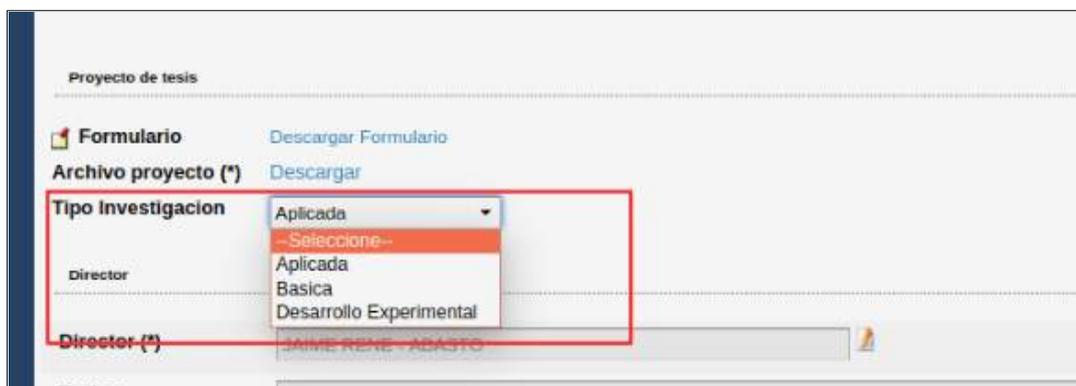


Figura: Campo Tipo de Investigación en Proyecto de Investigación

Paso 6: (Sección “Director”)

En la sección director se debe cargar el director del Proyecto 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 Proyecto 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 Proyecto 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 Proyecto, para que se lo asigne como director.



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

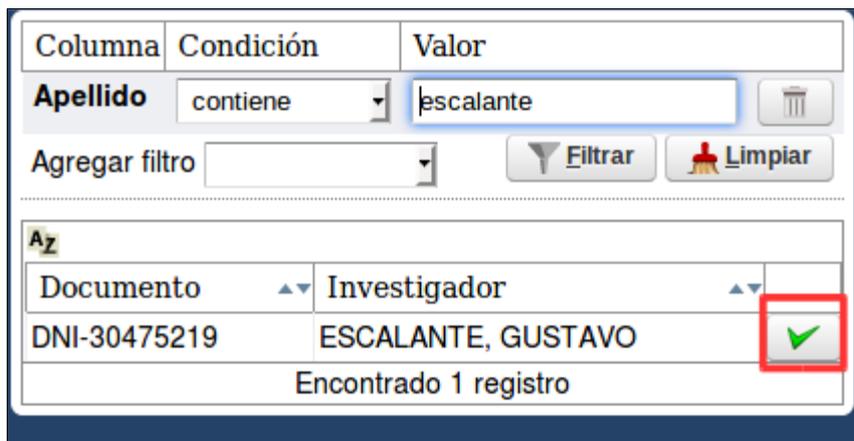


Figura: Botón Selección de Director en Pantalla emergente - Campo Director de Cargar de Proyecto
 Al Seleccionar el director queda completo el campo como se puede ver a modo de ejemplo en la Figura: Campo Director Completo, ya se encuentra completa la sección Director. Si desea sustituirlo debe realizar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



Figura: Campo Director Completo

Inconvenientes al Asignar Director del proyectos

No se localiza el director deseado:

Si al Realizar la Búsqueda del investigador deseado no logra localizarlo se debe a que el mismo no posee la categoría requerida para dirigir el tipo de proyecto que esta registrando.

No se visualiza el botón de selección en la ventana emergente:

Si al querer seleccionar el investigador deseado no puede visualizar el botón de selección en la ventana emergente se debe a que el mismo excedió la cantidad de proyectos que integra, como se

puede ver a modo de ejemplo en la Figura: Ejemplo de Investigador excedido en la cantidad de proyectos que integra.

Investigador	Categoria	Cantidad_Proyectos		
		Que integra actualmente	Permitida	
PEREZ DEL VISO, ROSA MARIA J.	I	0	2	✓
PEREZ DE MICOU, CECILIA BEATRIZ	I	0	2	✓
PEREZ, JUAN JOSE	II	2	2	
PEREZ, MARIA TERESA	II	0	2	✓

Figura: Ejemplo de Investigador excedido en la cantidad de proyectos que integra.

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 Proyecto de Investigación, como se muestra a modo de ejemplo en la Figura: Fecha de Inicio y Fecha de Fin de Proyecto de Investigación.

Periodo Ejecucion

Fecha Inicio (*) 03/09/2017 Fecha Fin (*) 27/09/2018

Disciplina y campo de Aplicacion

Figura: Fecha de Inicio y Fecha de Fin de Proyecto 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.

Disciplina y campo de Aplicacion

Especialidad (*) cosm

Campo Aplicacion (*) D102 - COSMOLOGIA Y COSMOGONIA -> ASTRONOMIA -> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

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.

Figura: Ingreso de caracteres en campo de Aplicación

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

Figura: Sección Disciplina y campo de Aplicación completa

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 Proyecto de Investigación posee evaluaciones de otras instituciones.



Categoria Grupo Consolidado Joven Investigador

Evaluacion por Otra Institucion

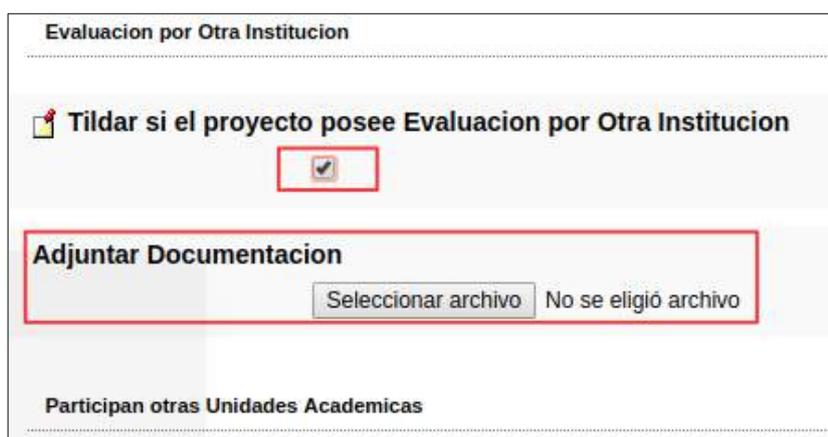
Tildar si el proyecto posee Evaluacion por Otra Institucion

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.

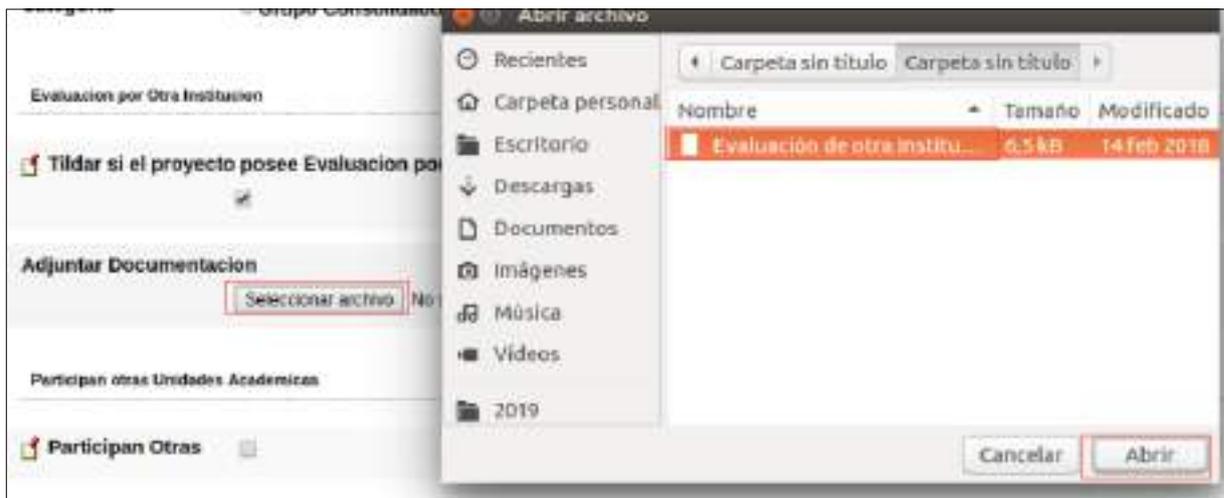


Figura: Adjuntar Evaluación por Otra Institución.

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



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).

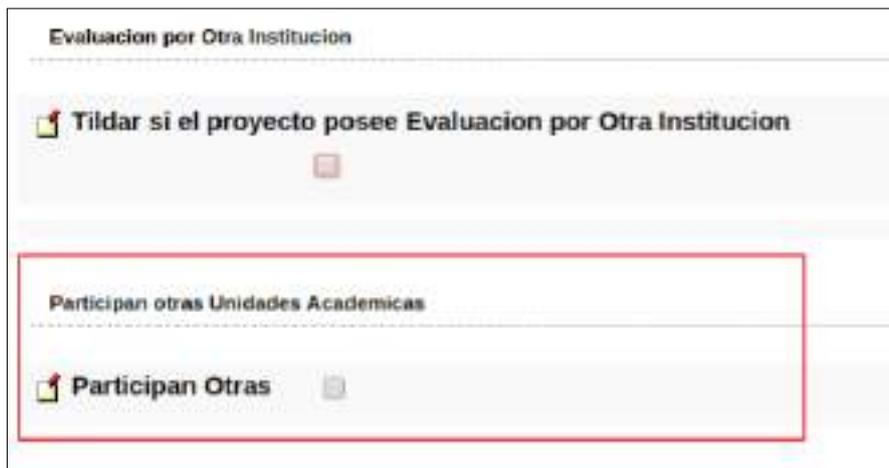


Figura: Sección Otras Unidades Académicas

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 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:

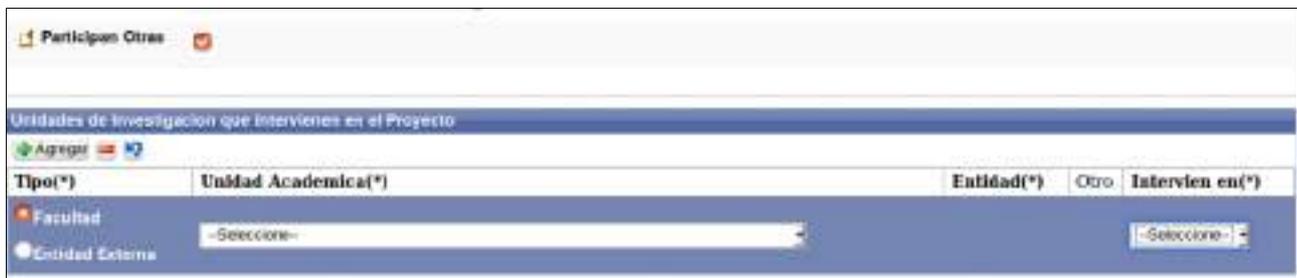


Figura: Selección de Facultad como Unidad de Investigación que interviene el proyecto

- 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.

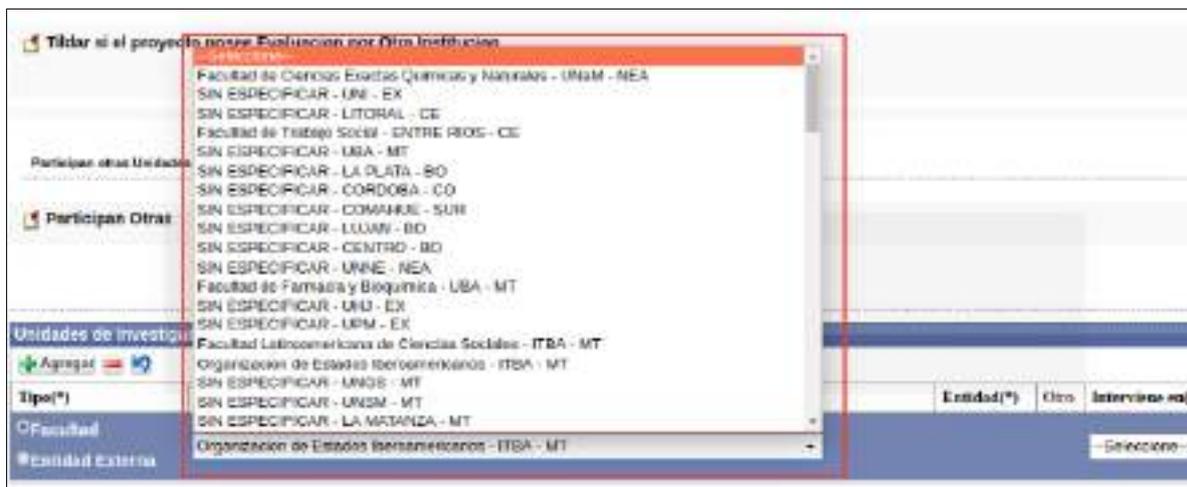


Figura: Lista desplegable de Unidades Académicas que pueden intervenir en el proyecto

- 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.

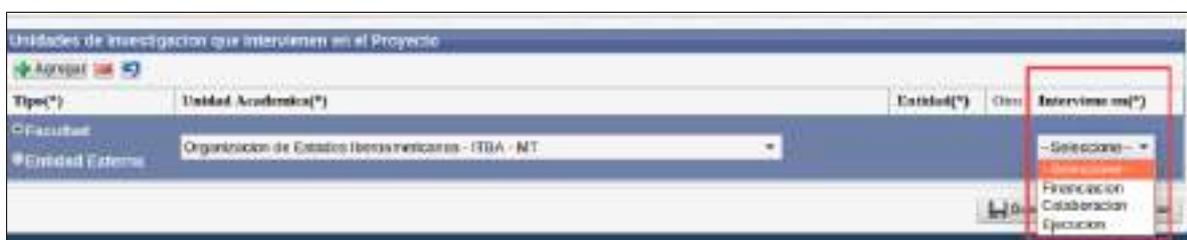


Figura: Columna “Interviene en” en Unidades de Investigación

- 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:

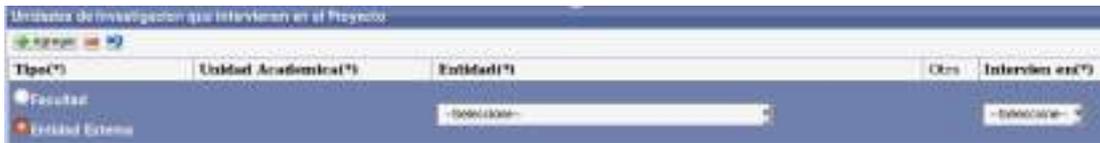


Figura: Selección de Entidad Externa como Unidad de Investigación que interviene el proyecto

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

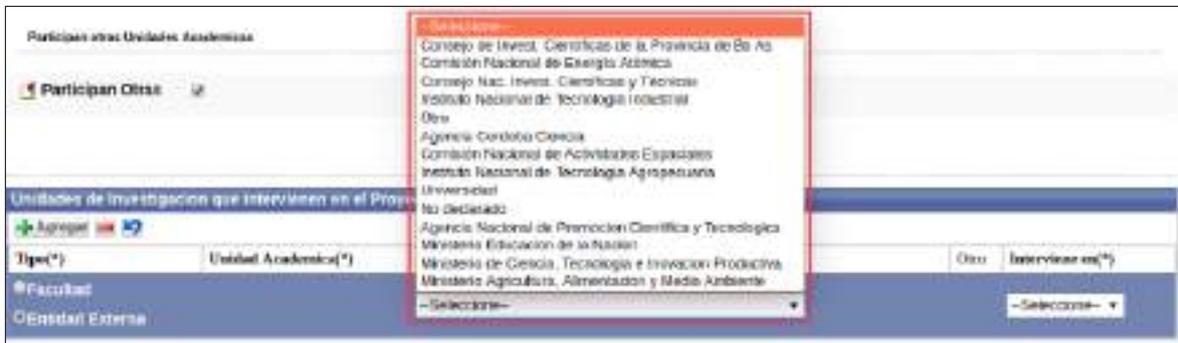


Figura: Lista desplegable de la columna Entidad que interviene en el Proyecto de Investigación

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 Proyecto de Investigación

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



The screenshot shows a web form with several dropdown menus. The 'Compo Aplicación (*)' dropdown is set to '112 - Combustibles -> Energía (Producción)'. The 'Unidad Académica (*)' dropdown is set to 'Facultad de Ciencias Exactas Químicas y Naturales'. The 'Unidad Investigación (*)' dropdown is set to 'Secretaría de Investigación y Postgrado'. At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'.

Figura: Botón Guardar de Pantalla Cargar Proyecto de Investigación

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

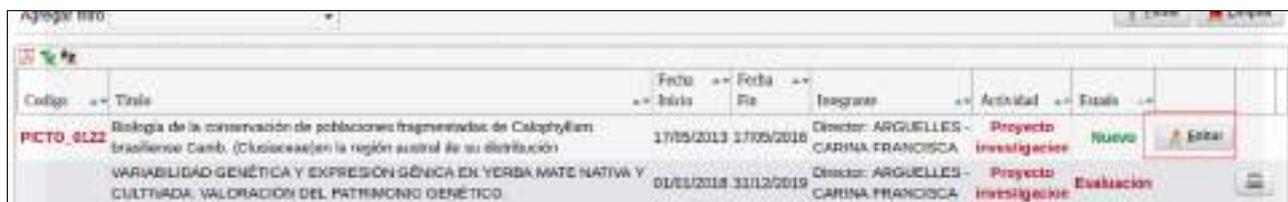


Figura: Mensaje de Confirmación de Guardado

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

Requisitos de carga de Proyectos

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 de Requisitos Proyectos. 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	Título	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Actividad	Estado	
PCTO_0122	Biología de la conservación de poblaciones fragmentadas de <i>Calophyllum brasiliense</i> Camb. (Clusiaceae) en la región austral de su distribución	17/05/2013	17/05/2018	Director: ARGUELLES - CARINA FRANCISCA	Proyecto Investigacion	Nuevo	Editar
	VARIABILIDAD GENÉTICA Y EXPRESIÓN GÉNICA EN YERBA MATE NATIVA Y CULTIVADA. VALORACIÓN DEL PATRIMONIO GENÉTICO	01/01/2018	31/12/2019	Director: ARGUELLES - CARINA FRANCISCA	Proyecto Investigacion	Evaluación	

Figura: Botón Editar de Requisitos de Proyectos

Para poder realizar el envío de un Proyecto 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 Proyecto de Investigación.

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

Figura: Columnas Completo y Obligatorio en Requisitos de Carga de Proyecto de Investigación.

Requisitos de Proyectos 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 Proyecto 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 Proyecto de Investigación

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

Participan en las Unidades Académicas

Participan Otras

Ver a Bases

Guardar Cancelar

Figura: Botón Guardar de carga de Requisitos Datos de Proyecto 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 Proyecto de Investigación).



Figura: Botón Volver a Items en Requisito Datos de Proyecto 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 Proyecto de Investigación.

 A screenshot of a web application interface showing a table titled "Requisitos a completar". The table has columns for "Nombre", "Forma archivo", "Archivo pensada", "Completo", "Obligatorio", and "Cargar". The "Equipo" row is highlighted, and the "Cargar" button in that row is highlighted with a red box.

Nombre	Forma archivo	Archivo pensada	Completo	Obligatorio	Cargar
Datos Proyecto			NO	SI	Cargar
Equipo			NO	SI	Cargar
Servicios			NO	SI	Cargar
RRHH			NO	SI	Cargar
RRHH			NO	SI	Cargar

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

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



Figura: Pantalla de Equipo de investigadores en Proyecto 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 proyecto de Investigación que fue asignados al cargar por primera vez el Proyecto.
- Rol: Hace referencia al Rol que ocupa el Investigador en la Proyecto de Investigación.
- Fecha de Alta: Debe especificar la fecha de alta del Integrante. Generalmente coincide con la fecha de inicio del Proyecto.
- Fecha de baja: Puede especificar la fecha de fin del proyecto 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 Proyecto de Investigación.

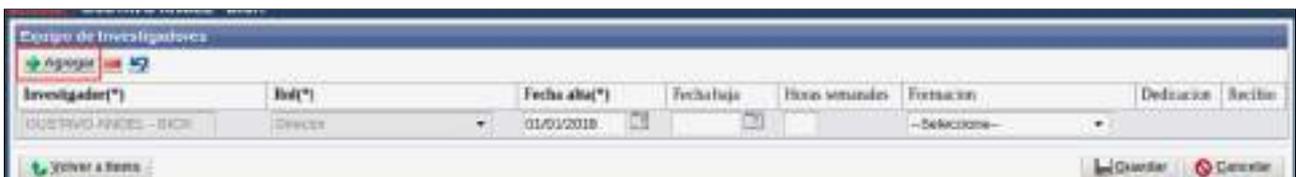


Figura: Botón Agregar de Equipo en Proyecto de Investigación

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



Figura: Fila agregada en Equipo de Investigadores de Proyecto 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.

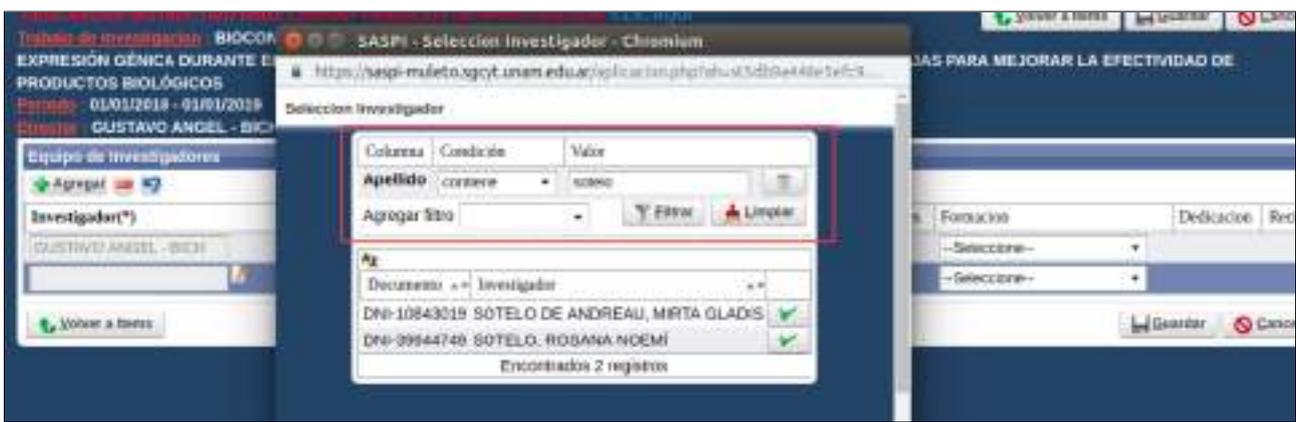


Figura: Búsqueda de un investigador en pantalla emergente de Equipo

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).

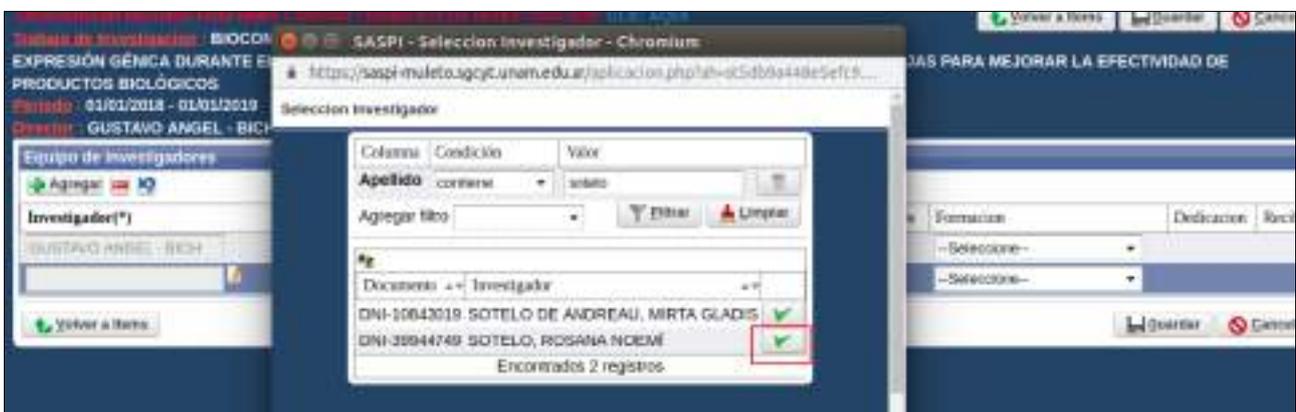


Figura: Botón de Selección de Investigador en Venta emergente de Equipo de Investigadores

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 Proyecto de Investigación, la fecha de alta y los demás datos referentes al investigador seleccionado.

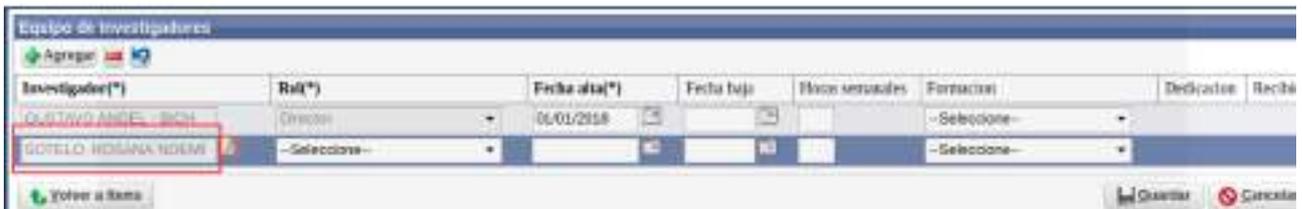


Figura: Nuevo Investigador seleccionado en Pantalla Equipo de Investigadores

Luego de cargar todos los Investigadores que integran el Proyecto 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 Proyecto de Investigación.



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



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

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)	Porcentaje	Otro
No personales	Comunicaciones	\$ 90.000,00	\$ 2.000,00	\$ 92.000,00	UPM	100	%

Figura: Botón Agregar de la pantalla del Requisito Servicios de Proyecto 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).

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

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).

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

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 Proyecto de Investigación (Figura: Columna Disponible en carga de requisito Servicios).

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

Figura: Columna Disponible en carga de requisito Servicios

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

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).

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

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-- --Seleccione-- UNaM		

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	Otros
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).



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.

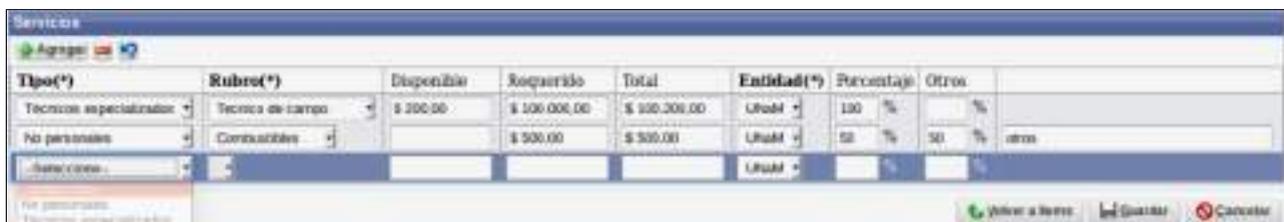


Figura: Ejemplos de carga de Requisito Servicios de Proyectos

Luego de cargar todos los Servicios para el Proyecto 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.



Figura: Botón Guardar de Pantalla Requisito Servicios



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 Proyecto de Investigación.



Figura: Botón Cargar de Requisito RRFF de Proyecto 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 Proyecto de Investigación) donde se deben cargar los

recursos físicos que posee o que necesitan para llevar a cabo el Proyecto de Investigación. Con el botón Agregar (Figura: Botón Agregar de la pantalla del Requisito RRFF de Proyecto de Investigación) se inserta un nueva fila para poder realizar la carga de un nuevo Recurso Físico.

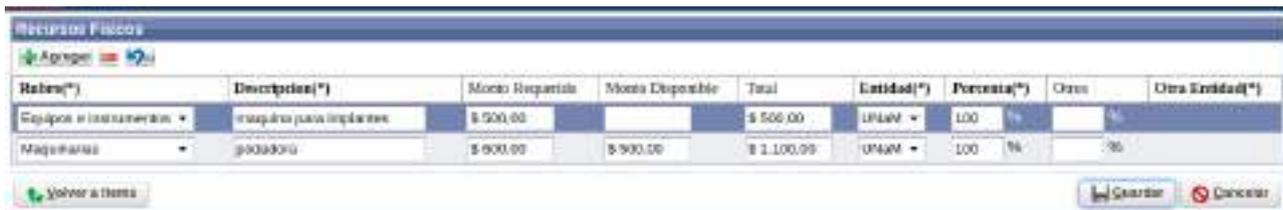


Figura: Pantalla de carga del Requisito RRFF de Proyecto de Investigación

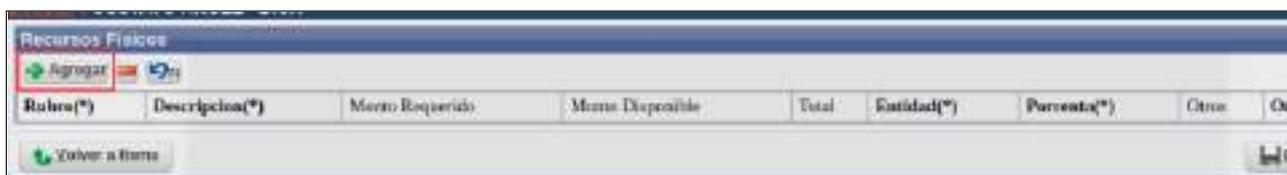


Figura: Botón Agregar de la pantalla del Requisito RRFF de Proyecto de Investigación

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.



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).



Figura: Columna Descripción en carga de requisito RRFF

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

Rubro(*)	Descripción(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcentaje(*)	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).

Rubro(*)	Descripción(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcentaje(*)	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(*)	Descripción(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Otros	Otra Entidad*
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(*)	Descripción(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Otros	Otra Entidad*
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(*)	Descripción(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Otros	Otra Entidad*
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(*)	Descripción(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos	maquina para implantes	\$ 900.00	\$ 600.00	\$ 1.500.00	UNAM	50	50	Copilar para...

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(*)	Descripción(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos	maquina para implantes	\$ 900.00	\$ 600.00	\$ 1.500.00	UNAM	50	50	Implante logia de

Figura: Campo Otra Entidad Habilitado en carga de requisito RRFF

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

Rubro(*)	Descripción(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos	instrumentos de percusión	\$ 5.200.00		\$ 5.200.00	UNAM	100	%	%
Maquinaria	maquina para implantes	\$ 900.00	\$ 600.00	\$ 1.500.00	UNAM	50	%	50 % implante logia de
Bibliografía	Libro de primeros pasos	\$ 1.500.00	\$ 200.00	\$ 1.700.00	UNAM	100	%	%

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

Luego de cargar todos los Recursos Físicos para el Proyecto 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.

Rubro(*)	Descripción(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos	instrumentos de percusión	\$ 5.200.00		\$ 5.200.00	UNAM	100	%	%
Maquinaria	maquina para implantes	\$ 900.00	\$ 600.00	\$ 1.500.00	UNAM	50	%	50 % implante logia de
Bibliografía	Libro de primeros pasos	\$ 1.500.00	\$ 200.00	\$ 1.700.00	UNAM	100	%	%

Figura: Botón Guardar de Pantalla Requisito RRFF

Rubro(*)	Descripción(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos	instrumentos de percusión	\$ 5.200.00		\$ 5.200.00	UNAM	100	%	%
Maquinaria	maquina para implantes	\$ 900.00	\$ 600.00	\$ 1.500.00	UNAM	50	%	50 % implante logia de
Bibliografía	Libro de primeros pasos	\$ 1.500.00	\$ 200.00	\$ 1.700.00	UNAM	100	%	%

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 Proyecto de Investigación.

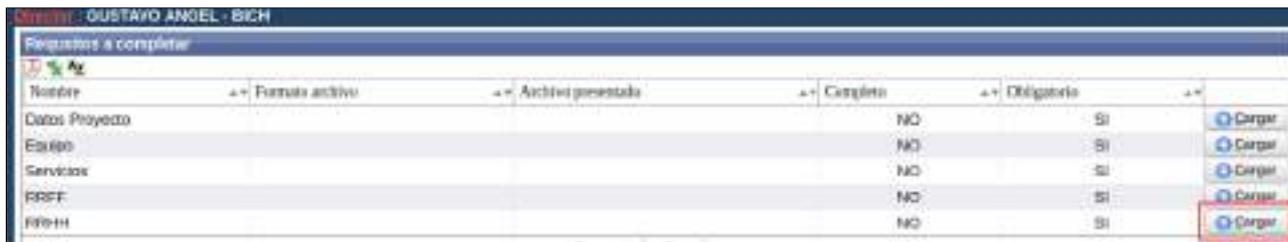


Figura: Botón Cargar de Requisito Convenio de Proyecto de Investigación.

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



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



Figura: Botón Agregar de la pantalla del Requisito RRHH de Proyecto 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 Proyecto de Investigación declarados en el Requisito Equipo) el Integrante que desea agregar (Figura: Lista desplegable de Integrantes en Carga de Requisito RRHH).



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.

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).

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(*)
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).

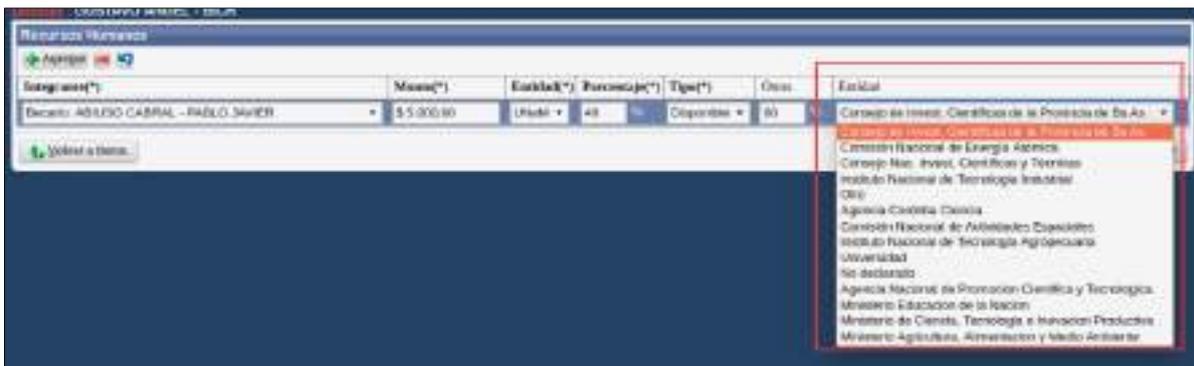


Figura: Lista Desplegable en Campo Otra Entidad Habilitado en carga de requisito RRHH

Luego de cargar todos los Recursos Humanos para el Proyecto 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.



Figura: Botón Guardar de la Pantalla Requisito RRHH



Figura: Botón Volver a Items de Pantalla Requisito RRHH

Requisitos de PDTs

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 Proyecto de Investigación.

Así podrás realizar la carga de los items requeridos para la presentación de los proyectos de investigación

Requisitos a completar

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completado	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	Cargar
Equipo			NO	SI	Cargar
Servicios			NO	SI	Cargar
RRHH			NO	SI	Cargar
RRHH			NO	SI	Cargar
Formulario modelo MinCyT	Ver		NO	SI	Cargar
Nota adoptante	Ver		NO	SI	Cargar
Presupuesto Excel	Ver		NO	SI	Cargar
Conograma de Actividades	Ver		NO	SI	Cargar
Carta de			NO	NO	Cargar
AVAL CONICET			NO	NO	Cargar

Encontrados 11 registros

Figura: Botón Cargar de Requisito Datos de Proyecto de Investigación

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



Figura: Botón Guardar de carga de Requisitos Datos de Proyecto 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 Proyecto de Investigación).



Figura: Botón Volver a Items en Requisito Datos de Proyecto 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 Proyecto de Investigación.

Requisito	Formulario activo	Archivo presentado	Completado	Obligatorio	Acción
Datos Proyecto			NO	SI	Cargar
Equipo			NO	SI	Cargar
servicios			NO	SI	Cargar
RRFF			NO	SI	Cargar
RRHH			NO	SI	Cargar
Formulario modelo MInCYT	Ver		NO	SI	Cargar
Nota solicitante	Ver		NO	SI	Cargar
Presupuesto Ejecut	Ver		NO	SI	Cargar
Diagrama de Actividades	Ver		NO	SI	Cargar
Convenio			NO	NO	Cargar
AWAL CONICET			NO	NO	Cargar

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

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

Investigador(*)	Rol(*)	Fecha alta(*)	Fecha baja	Horas semanales	Formación	Dedicación	Recepción
GUSTAVO ANGELO - BICH	Director	01/01/2018			-Selecione-		

Figura: Pantalla de Equipo de investigadores en Proyecto 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 proyecto de Investigación que fue asignados al cargar por primera vez el Proyecto.
- Rol: Hace referencia al Rol que ocupa el Investigador en la Proyecto de Investigación.

- Fecha de Alta: Debe especificar la fecha de alta del Integrante. Generalmente coincide con la fecha de inicio del Proyecto.
- Fecha de baja: Puede especificar la fecha de fin del proyecto 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 Proyecto de Investigación.



Figura: Botón Agregar de Equipo en Proyecto de Investigación

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



Figura: Fila agregada en Equipo de Investigadores de Proyecto 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.

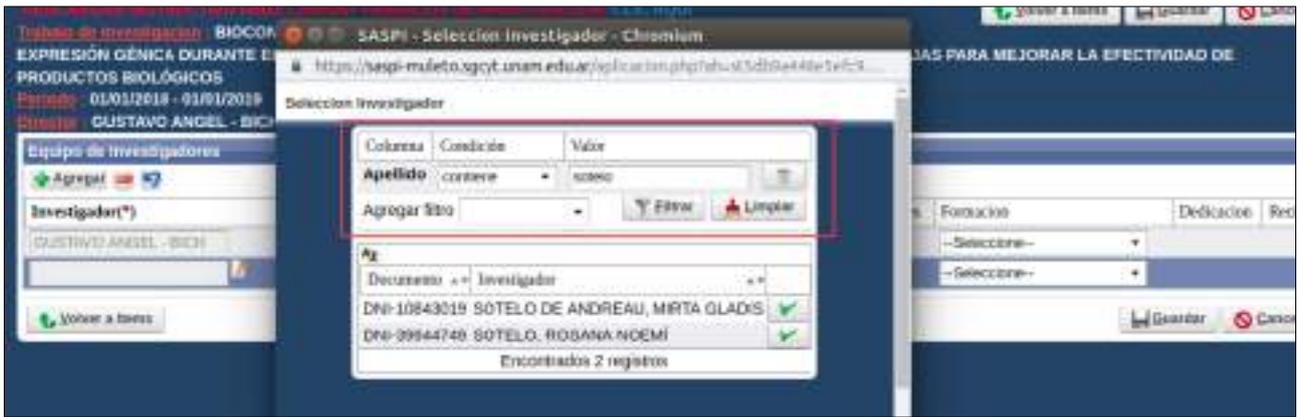


Figura: Búsqueda de un investigador en pantalla emergente de Equipo

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).

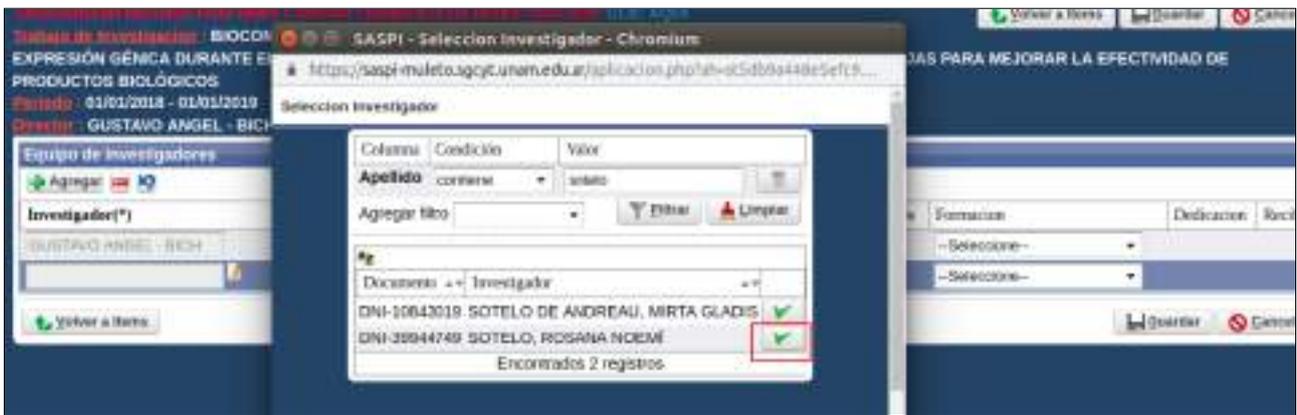


Figura: Botón de Selección de Investigador en Venta emergente de Equipo de Investigadores

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 Proyecto de Investigación, la fecha de alta y los demás datos referentes al investigador seleccionado.

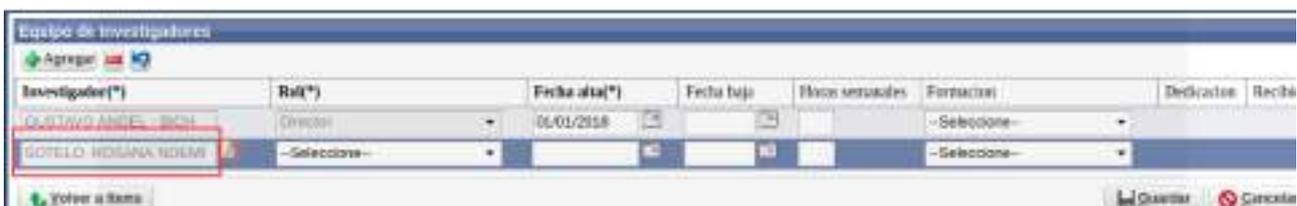


Figura: Nuevo Investigador seleccionado en Pantalla Equipo de Investigadores

Luego de cargar todos los Investigadores que integran el Proyecto 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 Proyecto de Investigación.



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



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



Figura: Botón Agregar de la pantalla del Requisito Servicios de Proyecto 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).

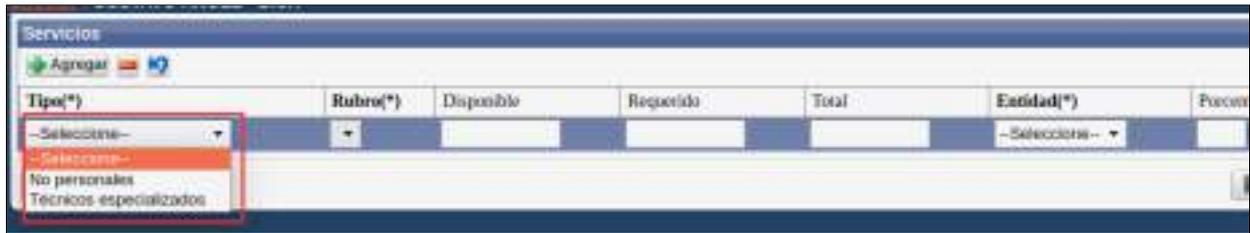


Figura: Lista desplegable de Tipo en Carga de Requisito Servicios

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).

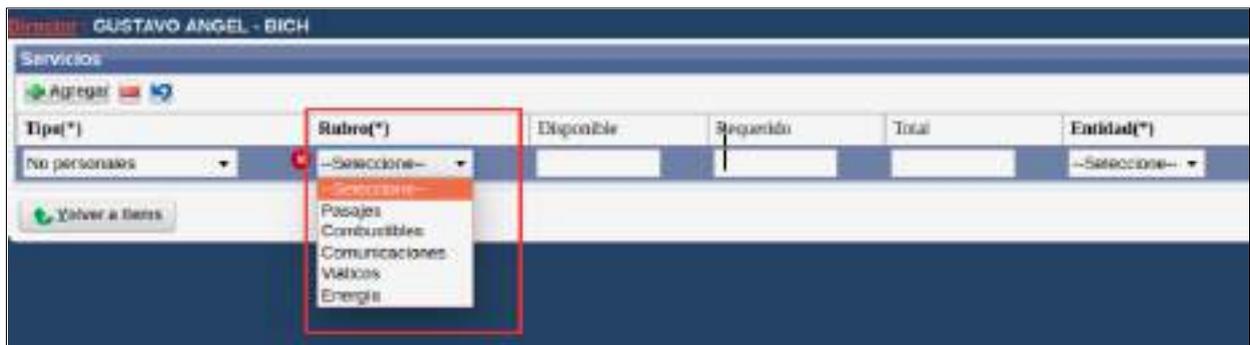


Figura: Lista desplegable de Rubros habilitados para el tipo “No personales” en Carga de Requisito Servicios

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



Figura: Columna Disponible en carga de requisito Servicios

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



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).

Tipo(*)	Rubro(*)	Disponible	Requerido	Total	Entidad(*)	Porcentaje	Otros
No personales	Combustibles	\$ 500.00	\$ 600.00	\$ 1.100.00	-Selecione-		

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	-Selecione- -Selecione- UNaM		

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	Otros
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
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 especialistas	Técnicos de campo	\$ 200.00	\$ 100.000.00	\$ 100.200.00	UNaM	100 %	
No personales	Combustibles		\$ 500.00	\$ 500.00	UNaM	50 %	50 % otros

Figura: Ejemplos de carga de Requisito Servicios de Proyectos

Luego de cargar todos los Servicios para el Proyecto 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 Proyecto de Investigación.

Nombre	Estado archivo	Archivo personal	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	Cargar
Equipo			NO	SI	Cargar
Servicios			NO	SI	Cargar
RRFF			NO	SI	Cargar
RRFH			NO	SI	Cargar
Formulario modelo MinCyT	Ver		NO	SI	Cargar
Nota adoptante	Ver		NO	SI	Cargar
Presupuesto Excel	Ver		NO	SI	Cargar
Cronograma de Actividades	Ver		NO	SI	Cargar
Consentio			NO	NO	Cargar
AVAL CONFCET			NO	NO	Cargar

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

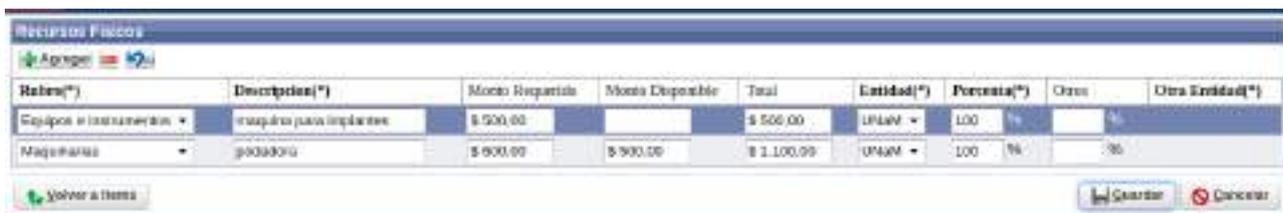


Figura: Pantalla de carga del Requisito RRFF de Proyecto de Investigación

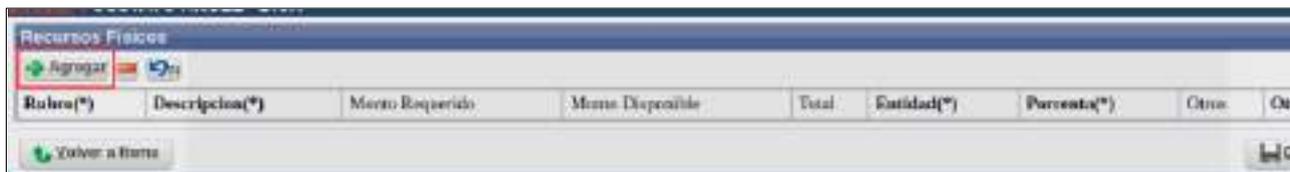


Figura: Botón Agregar de la pantalla del Requisito RRFF de Proyecto de Investigación

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.

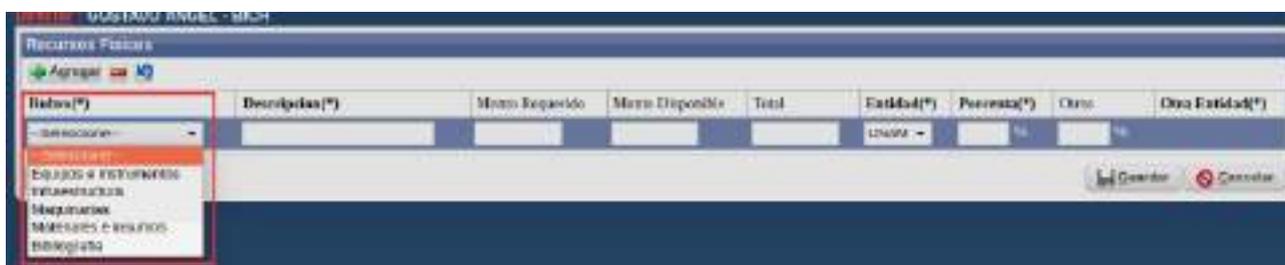


Figura: Lista desplegable de Rubro en Carga de Requisito RRFF

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

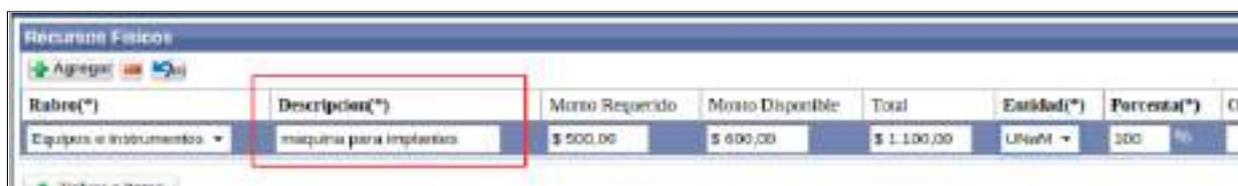


Figura: Columna Descripción en carga de requisito RRFF

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

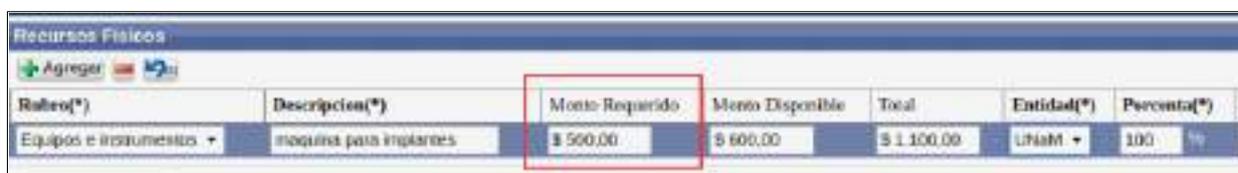


Figura: Columna Monto Requerido en carga de requisito RRFF

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

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 RRF

- 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 RRF).

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 Total en carga de requisito RRF

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

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 Entidad en carga de requisito RRF

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

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 Porcentaje en carga de requisito RRF

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

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	Colaboracion otros

Figura: Columna Otros en carga de requisito RRF

- 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 RRF).

Requisito(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos	instrumentos de percusión	\$ 500.00	\$ 800.00	\$ 1.300.00	UNaM	50	30	Instrumentos para

Figura: Campo Otra Entidad Habilitado en carga de requisito RRF

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

Requisito(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos	instrumentos de percusión	\$ 5.200.00		\$ 5.200.00	UNaM	100	30	
Maquinaria	maquina para implantes	\$ 500.00	\$ 600.00	\$ 1.100.00	UNaM	50	30	implante logia de
Bibliografía	Libro de primeros pasos	\$ 1.500.00	\$ 200.00	\$ 1.700.00	UNaM	100	30	

Figura: Ejemplos de carga de Requisito RRF de Proyecto de Investigación.

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

Requisito(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos	instrumentos de percusión	\$ 5.200.00		\$ 5.200.00	UNaM	100	30	
Maquinaria	maquina para implantes	\$ 500.00	\$ 600.00	\$ 1.100.00	UNaM	50	30	implante logia de
Bibliografía	Libro de primeros pasos	\$ 1.500.00	\$ 200.00	\$ 1.700.00	UNaM	100	30	

Figura: Botón Guardar de Pantalla Requisito RRF

Requisito(*)	Descripcion(*)	Monto Requerido	Monto Disponible	Total	Entidad(*)	Porcenta(*)	Otros	Otra Entidad(*)
Equipos e instrumentos	instrumentos de percusión	\$ 5.200.00		\$ 5.200.00	UNaM	100	30	
Maquinaria	maquina para implantes	\$ 500.00	\$ 600.00	\$ 1.100.00	UNaM	50	30	implante logia de
Bibliografía	Libro de primeros pasos	\$ 1.500.00	\$ 200.00	\$ 1.700.00	UNaM	100	30	

Figura: Botón Volver a Items de Pantalla Requisito RRF

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 Proyecto de Investigación.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	Cargar
Equipo			NO	SI	Cargar
Servicios			NO	SI	Cargar
RRFC			NO	SI	Cargar
RRHH			NO	SI	Cargar
Formulario modelo MinCyT	Ver		NO	SI	Cargar
Nota adaptante	Ver		NO	SI	Cargar
Presupuesto Excel	Ver		NO	SI	Cargar
Cronograma de Actividades	Ver		NO	SI	Cargar
Convenio			NO	NO	Cargar
AVAL CONICET			NO	NO	Cargar

Encuentrados 11 registros

Figura: Botón Cargar de Requisito Convenio de Proyecto 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 Proyecto de Investigación) donde se debe especificar los montos que percibirán para cada integrante del Proyecto de Investigación. Con el botón Agregar (Figura: Botón Agregar de la pantalla del Requisito RRHH de Proyecto de Investigación) se inserta una nueva fila para poder realizar la carga de un nuevo Recurso Humano.

Integrante(*)	Monto(*)	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Tipo(*)	Otro	Entidad
---------------	----------	------------	---------------	---------	------	---------

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

Integrante(*)	Monto(*)	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Tipo(*)	Otro	Entidad
---------------	----------	------------	---------------	---------	------	---------

Figura: Botón Agregar de la pantalla del Requisito RRHH de Proyecto 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 Proyecto de Investigación declarados en el Requisito Equipo) el Integrante que desea agregar (Figura: Lista desplegable de Integrantes en Carga de Requisito RRHH).

Integrante(*)	Monto(*)	Entidad(*)	Porcentaje(*)	Tipo(*)
Becario: ABUSO CABRAL - PABLO JAWIER		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.

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).

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(*)
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).

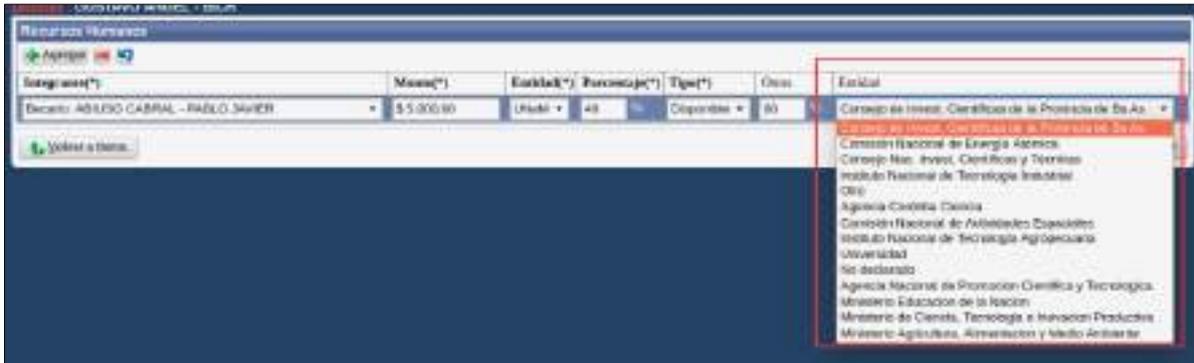


Figura: Lista Desplegable en Campo Otra Entidad Habilitado en carga de requisito RRHH

Luego de cargar todos los Recursos Humanos para el Proyecto 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.



Figura: Botón Guardar de la Pantalla Requisito RRHH



Figura: Botón Volver a Items de Pantalla Requisito RRHH

Requisito Formulario Modelo MinCyT

Para visualizar el formato de archivo que debe ser presentado debe hacer clic en la opción Ver de la columna Formato archivo, como se resalta en la Figura: Columna Formato de Archivo en requisito Formulario modelo MinCyT, y se iniciará la descarga de un documento modelo.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	Ver
Equipo			NO	SI	Ver
Servicios			NO	NO	Ver
RRFF			NO	NO	Ver
RRHH			NO	SI	Ver
Formulario modelo MinCyT	Ver		NO	SI	Ver

Figura: Columna Formato de Archivo en requisito Formulario modelo MinCyT

Para realizar la carga del requisito Formulario Modelo MinCyT debe hacer clic en cargar como se señala en la Figura: Botón Cargar de Requisito Formulario Modelo MinCyT.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	<input type="button" value="Cargar"/>
Equipo			NO	SI	<input type="button" value="Cargar"/>
Servicios			NO	NO	<input type="button" value="Cargar"/>
RFFH			NO	NO	<input type="button" value="Cargar"/>
RFFH			NO	SI	<input type="button" value="Cargar"/>
Formulario modelo MinCyT	Ver		NO	SI	<input type="button" value="Cargar"/>

Figura: Botón Cargar de Requisito Formulario Modelo MinCyT

El sistema visualizará la pantalla de carga del formulario, en la cual se encuentra el campo nombre completo con el nombre de Formulario y en el campo Archivo debe adjuntar el formulario.

Para adjuntar el formulario debe hacer clic en el botón examinar, localizar el archivo en formato .pdf y hacer clic en el botón abrir, como se señala en la Figura: Adjuntar Formulario modelo de MinCyT.

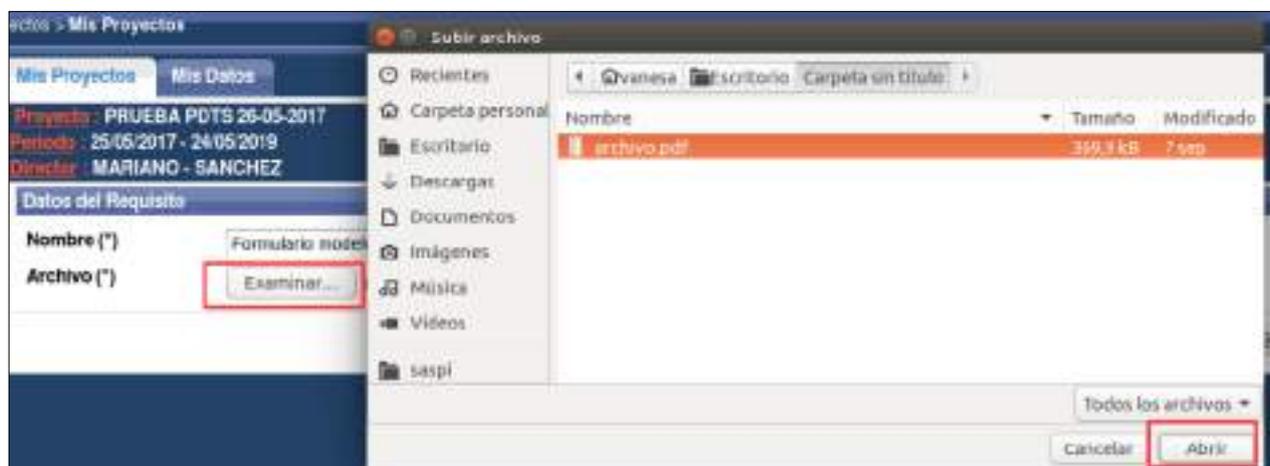


Figura: Adjuntar Formulario modelo de MinCyT

Una vez adjuntado el archivo se visualiza en la pantalla de carga el nombre y la extensión del documento como se señala en la Figura: Archivo cargado correctamente en pantalla de requisito.

Para finalizar la carga debe hacer clic en el botón guardar como se resalta en la Figura: Botón Guardar de Requisito.

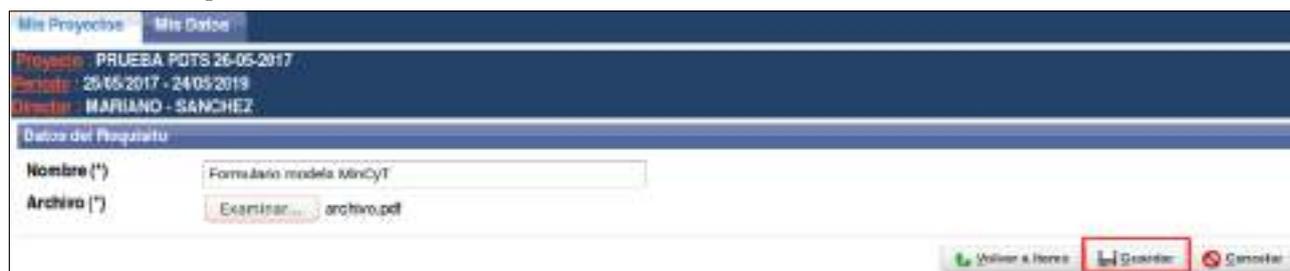


Figura: Botón Guardar de Requisito

Al guardar el sistema informa que se ha guardado correctamente la operación mediante un mensaje como se puede ver en la Figura: Mensaje de guardado exitoso.

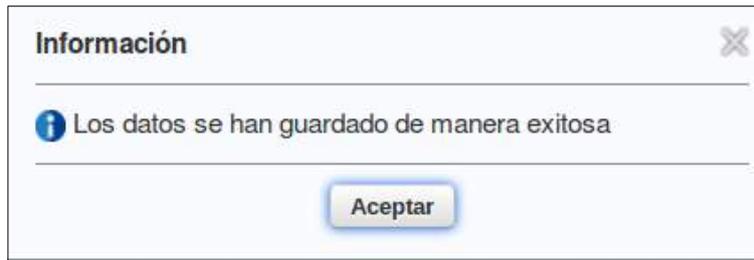


Figura: Mensaje de guardado exitoso

Luego debe hacer clic botón Volver a Items para continuar con la carga de requisitos, como se puede ver en la Figura: Botón Volver a Items de pantalla de requisitos. Además se puede modificar el archivo cargado seleccionando la opción Cambiar el Archivo y realizar el procedimiento de carga nuevamente con el documento deseado.



Figura: Botón Volver a Items de pantalla de requisitos

Al cargar correctamente el archivo el sistema permite ver el documento cargado en el cuadro de los requisitos mediante la opción Ver como se señala en la Figura: Archivo presentado en Requisito Formulario modelo MinCyT.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	
Equipo			NO	SI	
Servicios			NO	NO	
RRFF			NO	NO	
RRHH			NO	SI	
Formulario modelo MinCyT	Ver		SI	SI	

Figura: Archivo presentado en Requisito Formulario modelo MinCyT

Requisito Nota Adoptante

Para visualizar el formato de archivo que debe ser presentado debe hacer clic en la opción Ver de la columna Formato archivo, como se resalta en la Figura: Formato de archivo requisito nota adoptante, y se iniciará la descarga de un documento modelo.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	
Equipo			NO	SI	
Servicios			NO	NO	
RRFF			NO	NO	
RRFH			NO	SI	
Formulario modelo MiCyT	Ver	Ver	SI	SI	
Nota adoptante	Ver		NO	SI	
Presupuesto Excel	Ver		NO	SI	
Cronograma de Actividades	Ver		NO	SI	
Convenio			NO	NO	

Figura: Formato de archivo requisito nota adoptante

Para realizar la carga del requisito Nota Adoptante debe hacer clic en cargar como se resalta en la Figura: Botón cargar del Requisito Nota Adoptante.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	
Equipo			NO	SI	
Servicios			NO	NO	
RRFF			NO	NO	
RRFH			NO	SI	
Formulario modelo MiCyT	Ver	Ver	SI	SI	
Nota adoptante	Ver		NO	SI	
Presupuesto Excel	Ver		NO	SI	
Cronograma de Actividades	Ver		NO	SI	
Convenio			NO	NO	
AVAL CONICET			NO	NO	

Figura: Botón cargar del Requisito Nota Adoptante

El sistema visualizará la pantalla de carga de la nota, en la cual se encuentra el campo nombre completo con el nombre de Nota Adoptante y en el campo Archivo debe adjuntar la Nota.

Para adjuntar la nota debe hacer clic en el botón examinar, localizar el archivo en formato .pdf y hacer clic en el botón abrir, como se señala en la Figura: Adjuntar Nota Adoptante.

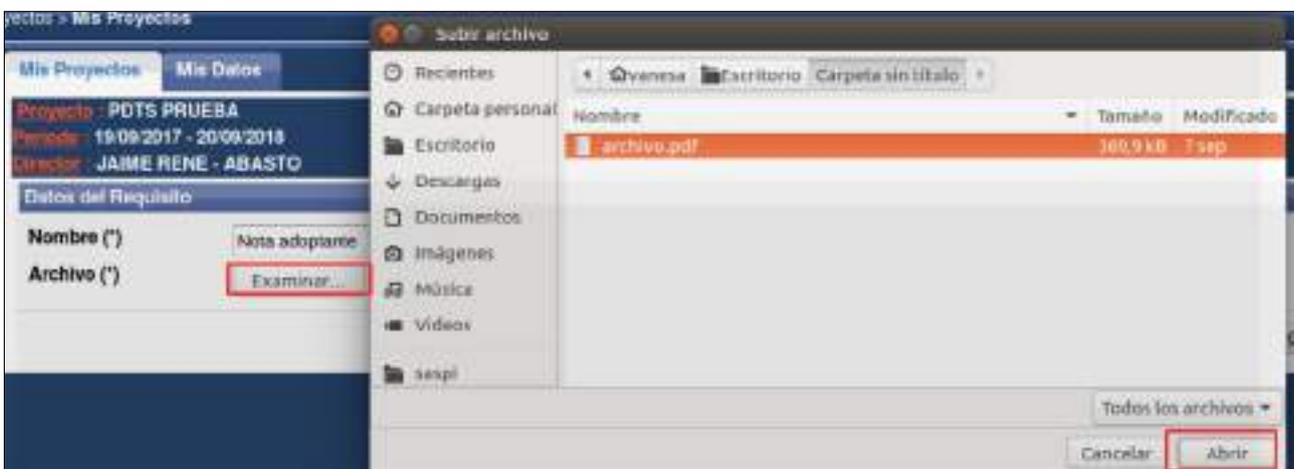


Figura: Adjuntar Nota Adoptante

Una vez adjuntado el archivo se muestra la pantalla de carga de requisito donde se visualiza el nombre y la extensión del documento, paso seguido debe hacer clic en el botón guardar, como se visualiza en la Figura: Botón Guardar de Requisito Nota Adoptante.



Figura: Botón Guardar de Requisito Nota Adoptante

Al guardar el sistema informa que se ha guardado correctamente la operación, como se visualiza en la Figura: Mensaje de guardado correcto en Requisito.

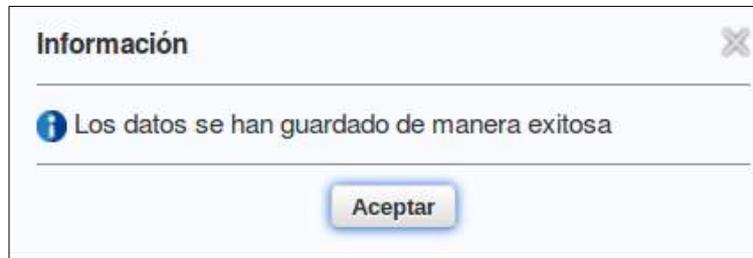


Figura: Mensaje de guardado correcto en Requisito

Luego debe presionar el botón Volver a Items para continuar con la carga de requisitos, como se resalta en la Figura: Botón Volver a Items en Requisito Nota Adoptante. Además se puede modificar el archivo cargado seleccionando la opción Cambiar el Archivo y realizar el procedimiento de carga nuevamente con el documento deseado.



Figura: Botón Volver a Items en Requisito Nota Adoptante

Al cargar correctamente el archivo el sistema permite ver el documento cargado en el cuadro de los requisitos mediante la opción Ver como se señala a continuación. Además figura que el requisito está completo.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	
Equipo			NO	SI	
Servicios			NO	NO	
RRFF			NO	NO	
RRHH			NO	SI	
Formulario modelo MeCyT	Ver	Ver	SI	SI	
Nota adoptante	Ver	Ver	SI	SI	

Requisito Presupuesto Excel

Para visualizar el formato del archivo que debe ser presentado debe hacer clic en la opción Ver de la columna Formato archivo, como se resalta en la Figura: Formato de Archivo en requisito Presupuesto Excel, y se iniciará la descarga de un documento modelo.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	
Equipo			NO	SI	
Servicios			NO	NO	
RRFF			NO	NO	
RRHH			NO	SI	
Formulario modelo MinCyT	Ver	Ver	SI	SI	
Nota adoptante	Ver	Ver	SI	SI	
Presupuesto Excel	Ver		NO	SI	
Cronograma de Actividades	Ver		NO	SI	
Convenio			NO	NO	
AVAL CONICET			NO	NO	

Figura: Formato de Archivo en requisito Presupuesto Excel

Para realizar la carga del requisito Presupuesto Excel debe hacer clic en cargar como se señala en la Figura: Botón Cargar de Requisito Presupuesto Excel.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	
Equipo			NO	SI	
Servicios			NO	NO	
RRFF			NO	NO	
RRHH			NO	SI	
Formulario modelo MinCyT	Ver	Ver	SI	SI	
Nota adoptante	Ver	Ver	SI	SI	
Presupuesto Excel	Ver		NO	SI	
Cronograma de Actividades	Ver		NO	SI	
Convenio			NO	NO	
AVAL CONICET			NO	NO	

Figura: Botón Cargar de Requisito Presupuesto Excel

El sistema visualizará la pantalla de carga del presupuesto, en la cual se encuentra el campo nombre completo con el nombre Presupuesto Excel y en el campo Archivo debe adjuntar su presupuesto.

Para adjuntar el documento debe hacer clic en el botón examinar, localizar el archivo excel (extensión .xls) y hacer clic en el botón abrir. Como se muestra a modo de ejemplo en la Figura: Adjuntar Presupuesto Excel.

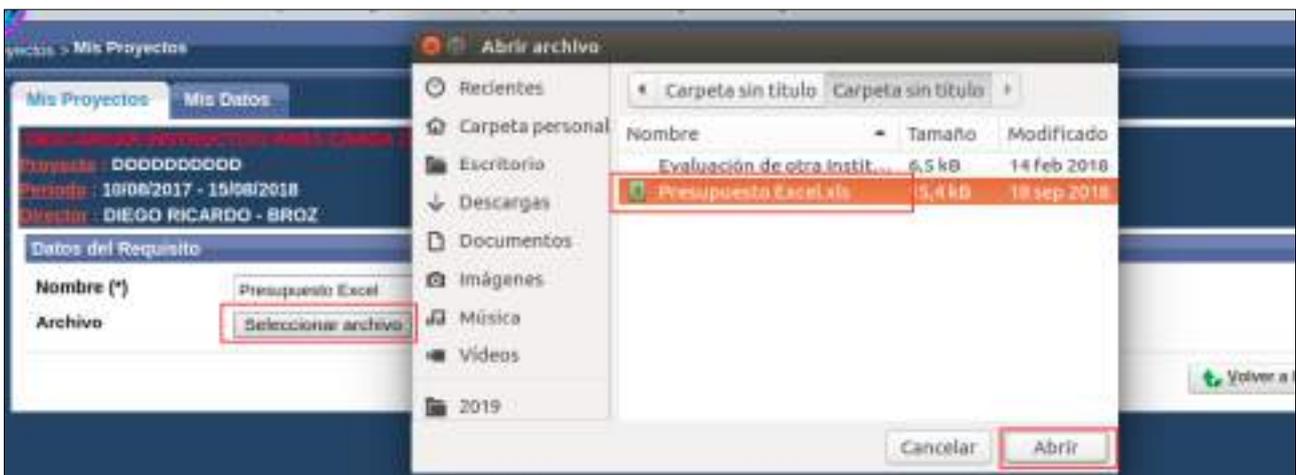


Figura: Adjuntar Presupuesto Excel

Una vez adjuntado el archivo se muestra la pantalla de carga de requisito donde se visualiza el nombre y la extensión del documento, paso seguido debe hacer clic en el botón guardar, como se visualiza en la Figura: Botón Guardar de Pantalla de Requisito Presupuesto Excel.



Figura: Botón Guardar de Pantalla de Requisito Presupuesto Excel.

Al hacer clic en guardar el sistema informa que se ha guardado correctamente la operación como se visualiza en al Figura: Mensaje de Información de Guardado correcto.

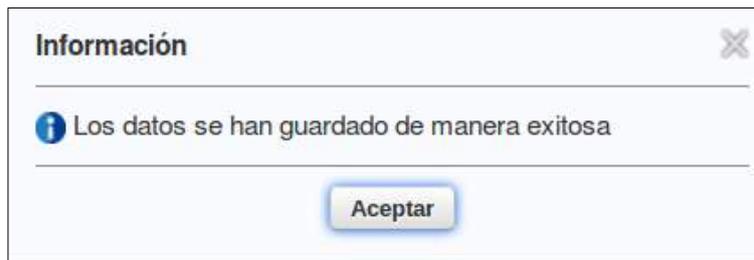


Figura: Mensaje de Información de Guardado correcto

Para continuar con la carga de requisitos debe hacer clic el botón Volver a Items, como se resalta en la Figura: Botón volver a Items en Requisito Presupuesto Excel. Además se puede modificar el archivo cargado seleccionado la opción Cambiar el Archivo y realizar el procedimiento de carga nuevamente con el documento deseado.



Figura: Botón volver a Items en Requisito Presupuesto Excel

Al cargar correctamente el archivo el sistema permite ver el documento cargado en el cuadro de los requisitos mediante la opción Ver como se señala en la Figura: Archivo presentado en requisito Presupuesto Excel. Además figura que el requisito esta completo.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	Ver
Equipo			NO	SI	Ver
Servicios			NO	NO	Ver
PRFF			NO	NO	Ver
FRHH			NO	SI	Ver
Formulario modulo MeCyT	Ver	Ver	SI	SI	Ver
Nota adoptante	Ver	Ver	SI	SI	Ver
Presupuesto Excel	Ver	Ver	SI	SI	Ver
Cronograma de Actividades	Ver		NO	SI	Ver

Figura: Archivo presentado en requisito Presupuesto Excel

Requisito Cronograma de Actividades

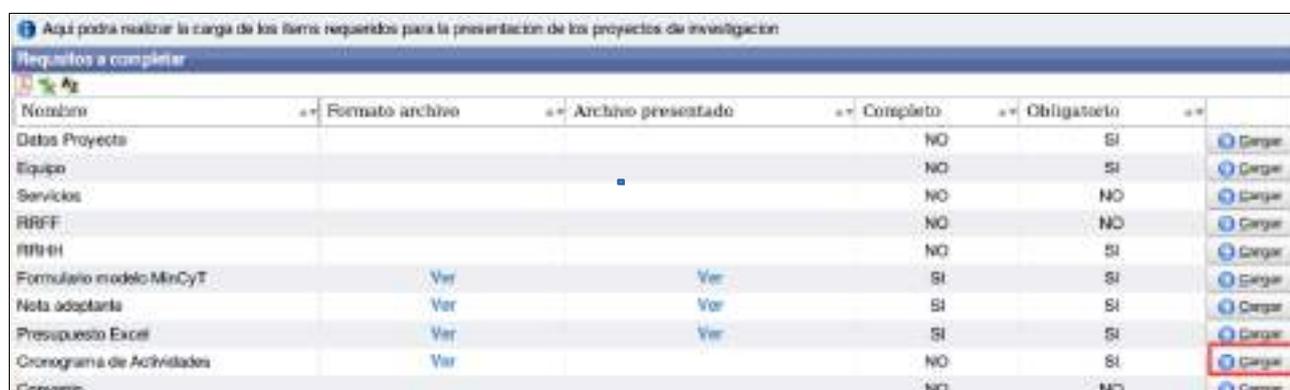
Para visualizar el formato de archivo que debe ser presentado debe hacer clic en la opción Ver de la columna Formato archivo, como se resalta en la Figura: Formato de Archivo a presentar en Requisito Cronograma de Actividades, y se iniciará la descarga de un documento modelo.



Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	
Equipo			NO	SI	
Servicios			NO	NO	
RRFF			NO	NO	
RRHH			NO	SI	
Formulario modelo MinCyT	Ver	Ver	SI	SI	
Nota adoptante	Ver	Ver	SI	SI	
Presupuesto Excel	Ver	Ver	SI	SI	
Cronograma de Actividades	Ver		NO	SI	
Convenio			NO	NO	

Figura: Formato de Archivo a presentar en Requisito Cronograma de Actividades

Para realizar la carga del requisito Cronograma de Actividades debe hacer clic en cargar como se señala en Figura: Botón Cargar del Requisito Cronograma de Actividades.



Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	
Equipo			NO	SI	
Servicios			NO	NO	
RRFF			NO	NO	
RRHH			NO	SI	
Formulario modelo MinCyT	Ver	Ver	SI	SI	
Nota adoptante	Ver	Ver	SI	SI	
Presupuesto Excel	Ver	Ver	SI	SI	
Cronograma de Actividades	Ver		NO	SI	
Convenio			NO	NO	

Figura: Botón Cargar del Requisito Cronograma de Actividades

El sistema visualizará la pantalla de carga del Cronograma, en la cual se encuentra el campo nombre completo con el nombre Cronograma de Actividades y en el campo Archivo debe adjuntar su Cronograma.

Para adjuntar el documento debe hacer clic en el botón examinar, localizar el archivo y hacer clic en el botón abrir. Como se muestra a modo de ejemplo en la Figura: Adjuntar Cronograma de Actividades.

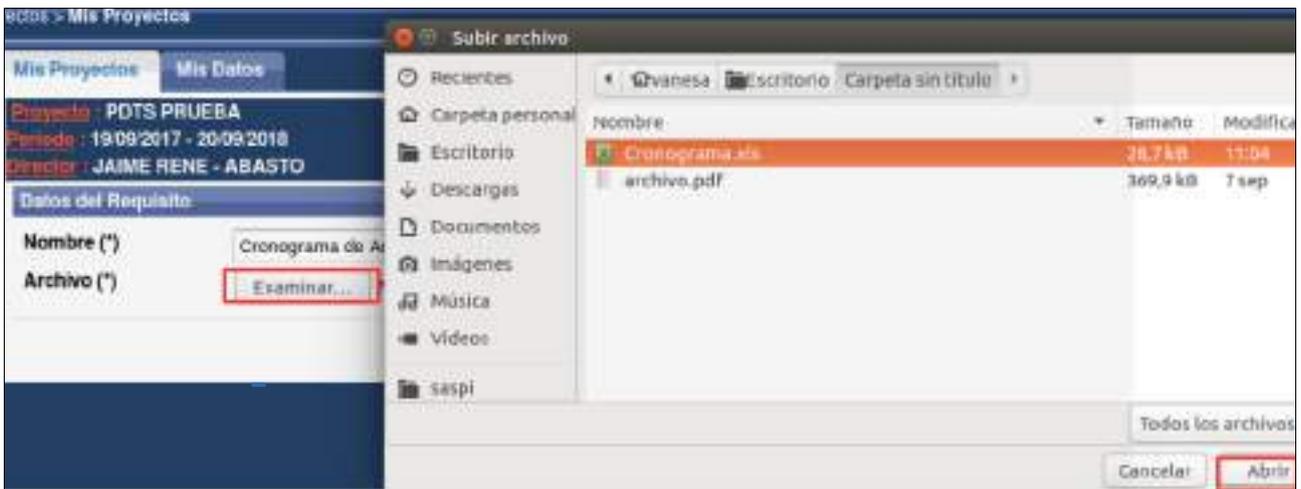


Figura: Adjuntar Cronograma de Actividades

Una vez adjuntado el archivo se muestra la pantalla de carga de requisito donde se visualiza el nombre y la extensión del documento, paso seguido debe hacer clic en el botón guardar, como se visualiza en la Figura: Botón Guardar de Requisito Cronograma de Actividades.

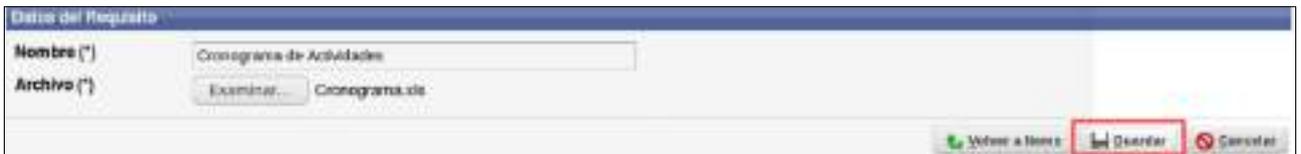


Figura: Botón Guardar de Requisito Cronograma de Actividades.

Al hacer clic en guardar el sistema informa que se ha guardado correctamente la operación como se visualiza en la Figura: Mensaje de Información de Guardado exitoso.

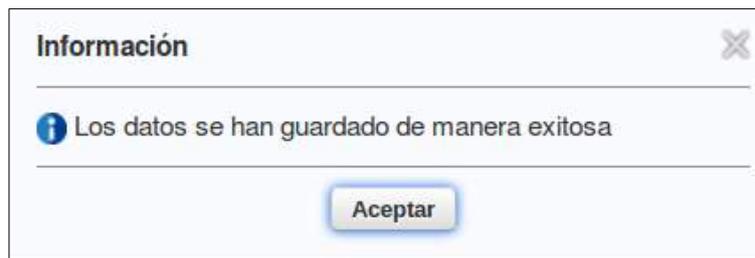


Figura: Mensaje de Información de Guardado exitoso

Para continuar con la carga de requisitos debe hacer clic el botón Volver a Items, como se resalta en la Figura: Botón Volver a Items de Requisito Cronograma de Actividades. Además se puede modificar el archivo cargado seleccionando la opción Cambiar el Archivo y realizar el procedimiento de carga nuevamente con el documento correcto.



Figura: Botón Volver a Items de Requisito Cronograma de Actividades

Al cargar correctamente el archivo el sistema permite ver el documento cargado en el cuadro de los requisitos mediante la opción Ver como se señala en la Figura: Archivo presentado en Requisito Cronograma de Actividades. Además figura que el requisito está completo.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	Cargar
Equipo			NO	SI	Cargar
Servicios			NO	NO	Cargar
RRFF			NO	NO	Cargar
RRHH			NO	SI	Cargar
Formulario modelo MinCyT	Ver	Ver	SI	SI	Cargar
Nota adoptante	Ver	Ver	SI	SI	Cargar
Presupuesto Excel	Ver	Ver	SI	SI	Cargar
Cronograma de Actividades	Ver	Ver	SI	SI	Cargar

Figura: Archivo presentado en Requisito Cronograma de Actividades

Requisito Convenio

Para realizar la carga del requisito Convenio debe hacer clic en cargar como se señala en la Figura: Botón Cargar de Requisito convenio.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	Cargar
Equipo			NO	SI	Cargar
Servicios			NO	NO	Cargar
RRFF			NO	NO	Cargar
RRHH			NO	SI	Cargar
Formulario modelo MinCyT	Ver	Ver	SI	SI	Cargar
Nota adoptante	Ver	Ver	SI	SI	Cargar
Presupuesto Excel	Ver	Ver	SI	SI	Cargar
Cronograma de Actividades	Ver	Ver	SI	SI	Cargar
Convenio			NO	NO	Cargar
AVAL CONDET			NO	NO	Cargar

Figura: Botón Cargar de Requisito convenio

El sistema visualizará la pantalla de carga del Convenio, en la cual se encuentra el campo nombre completo con el nombre Convenio y en el campo Archivo debe adjuntar el Convenio.

Para adjuntar el documento debe hacer clic en el botón examinar, localizar el archivo y hacer clic en el botón abrir. Como se muestra a modo de ejemplo en la Figura: Adjuntar Convenio.

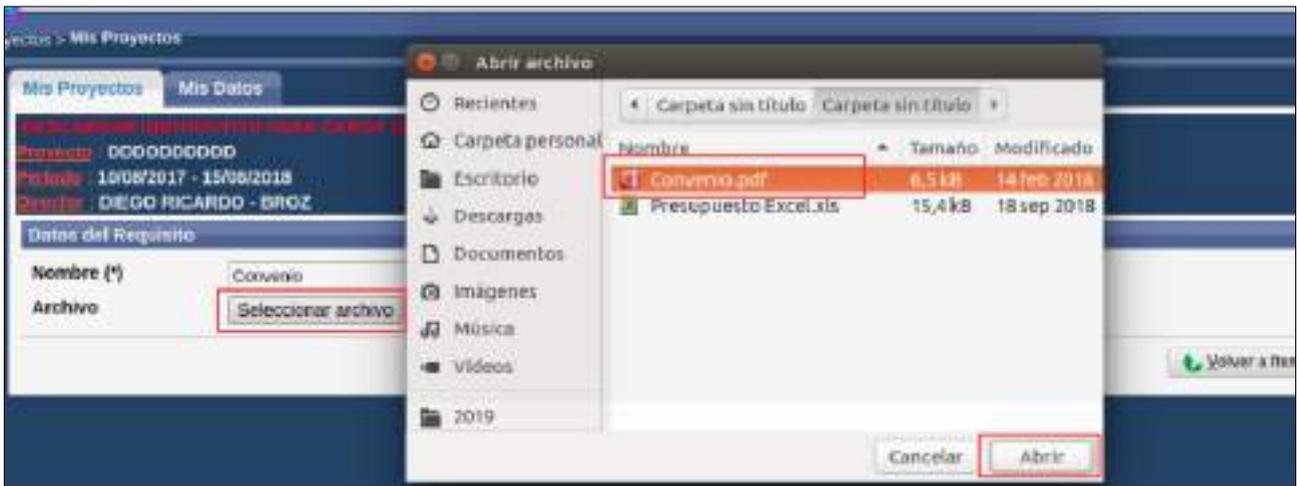


Figura: Adjuntar Convenio.

Una vez adjuntado el archivo se muestra la pantalla de carga de requisito donde se visualiza el nombre y la extensión del documento, paso seguido debe hacer clic en el botón guardar, como se visualiza en la Figura: Botón Guardar de Requisito Convenio.

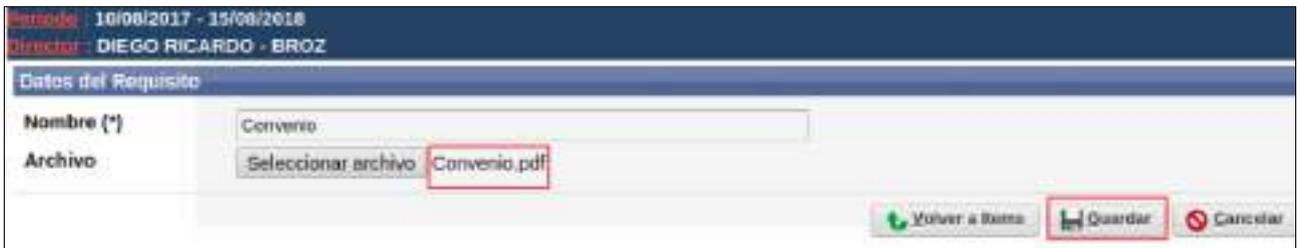


Figura: Botón Guardar de Requisito Convenio.

Al hacer clic en guardar el sistema informa que se ha guardado correctamente la operación como se visualiza en la Figura: Mensaje de Información de Guardado exitoso.

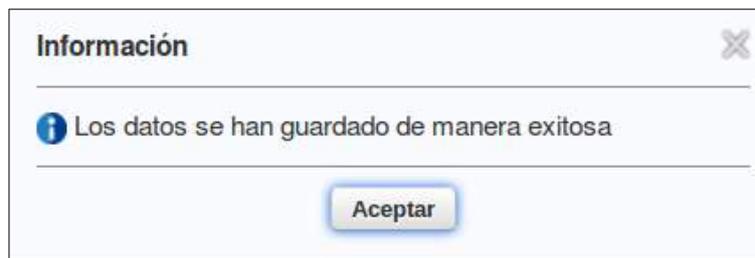


Figura: Mensaje de Información de Guardado exitoso

Para continuar con la carga de requisitos debe hacer clic el botón Volver a Items, como se resalta en la Figura: Botón Volver a Items de Requisito Convenio. Además se puede modificar el archivo cargado seleccionando la opción Cambiar el Archivo y realizar el procedimiento de carga nuevamente con el documento correcto.



Figura: Botón Volver a Items de Requisito Convenio

Al cargar correctamente el archivo el sistema permite ver el documento cargado en el cuadro de los requisitos mediante la opción Ver como se señala en la Figura: Archivo presentado en Requisito Convenio Además figura que el requisito esta completo.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			SI	SI	
Equipo			NO	SI	
Servicios			NO	SI	
RRFF			NO	SI	
RRHH			NO	SI	
Formulario modelo MinCyT	Ver		NO	SI	
Nota adoptante	Ver		NO	SI	
Presupuesto Excel	Ver	Ver	SI	SI	
Cronograma de Actividades	Ver		NO	SI	
Convenio		Ver	SI	NO	
AVAL CONICET			NO	NO	

Figura: Archivo presentado en Requisito Convenio

Requisito Aval CONICET

Para realizar la carga del requisito Aval del CONICET debe hacer clic en cargar como se señala en la Figura: Botón Cargar del Requisito AVAL del CONICET.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	
Equipo			NO	SI	
Servicios			NO	NO	
RRFF			NO	NO	
RRHH			NO	SI	
Formulario modelo MinCyT	Ver	Ver	SI	SI	
Nota adoptante	Ver	Ver	SI	SI	
Presupuesto Excel	Ver	Ver	SI	SI	
Cronograma de Actividades	Ver	Ver	SI	SI	
Convenio		Ver	SI	NO	
AVAL CONICET			NO	NO	

Figura: Botón Cargar del Requisito AVAL del CONICET

El sistema visualizará la pantalla de carga del Aval del CONICET, en la cual se encuentra el campo nombre completo con el nombre Convenio y en el campo Archivo debe adjuntar el Convenio.

Para adjuntar el documento debe hacer clic en el botón examinar, localizar el archivo y hacer clic en el botón abrir. Como se muestra a modo de ejemplo en la Figura: Adjuntar Aval del CONICET.

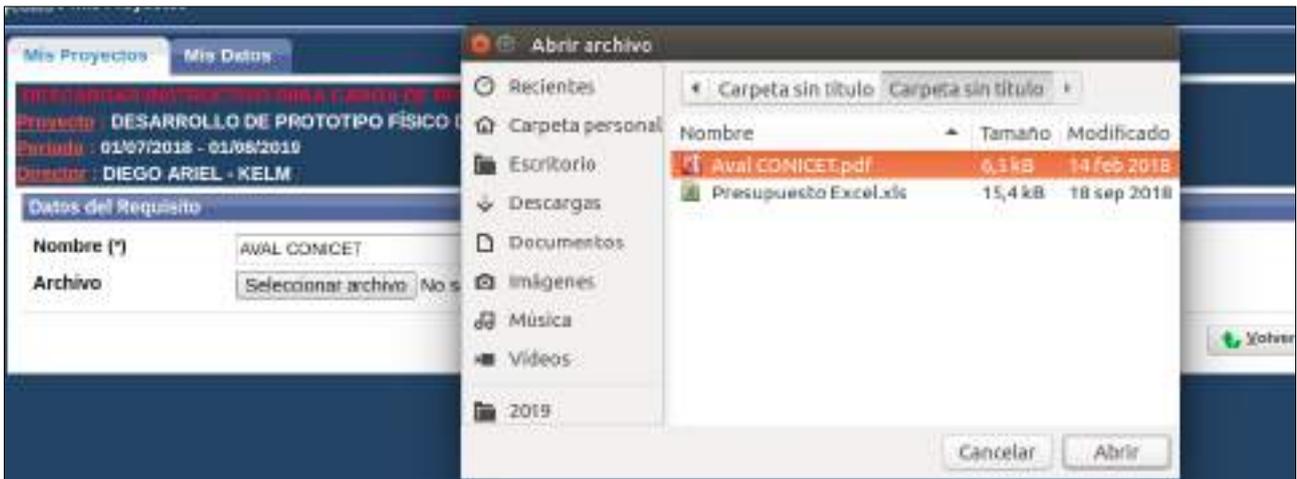


Figura: Adjuntar Aval del CONICET.

Una vez adjuntado el archivo se muestra la pantalla de carga de requisito donde se visualiza el nombre y la extensión del documento, paso seguido debe hacer clic en el botón guardar, como se visualiza en la Figura: Botón Guardar de Requisito Aval del CONICET.



Figura: Botón Guardar de Requisito Aval del CONICET.

Al hacer clic en guardar el sistema informa que se ha guardado correctamente la operación como se visualiza en la Figura: Mensaje de Información de Guardado exitoso.

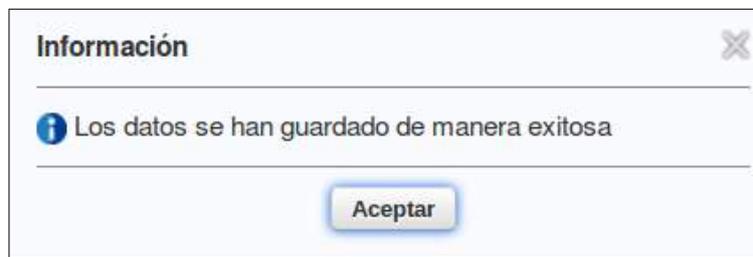


Figura: Mensaje de Información de Guardado exitoso

Para continuar con la carga de requisitos debe hacer clic el botón Volver a Items, como se resalta en la Figura: Botón Volver a Items de Requisito Aval del CONICET. Además se puede modificar el archivo cargado seleccionando la opción Cambiar el Archivo y realizar el procedimiento de carga nuevamente con el documento correcto.



Figura: Botón Volver a Items de Requisito Aval del CONICET

Al cargar correctamente el archivo el sistema permite ver el documento cargado en el cuadro de los requisitos mediante la opción Ver como se señala en la Figura: Archivo presentado en Requisito Aval del CONICET. Además figura que el requisito está completo.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			SI	SI	Cargar
Equipo			SI	SI	Cargar
Servicios			NO	SI	Cargar
RRFF			NO	SI	Cargar
RRHH			NO	SI	Cargar
Formulario modelo MinCyT	Ver		NO	SI	Cargar
Nota adoptante	Ver		NO	SI	Cargar
Presupuesto Excel	Ver	Ver	SI	SI	Cargar
Cronograma de Actividades	Ver		NO	SI	Cargar
Convenio			NO	NO	Cargar
AVAL CONICET		Ver	SI	NO	Cargar

Figura: Archivo presentado en Requisito Aval del CONICET

Requisito de Proyectos con Financiamiento Externo

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 Proyecto con Financiamiento Externo.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			NO	SI	Cargar
Equipo			NO	SI	Cargar
Financiamiento Externo			NO	SI	Cargar

Figura: Botón Cargar de Requisito Datos de Proyecto de Proyecto de Financiamiento Externo

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



Figura: Botón Guardar de carga de Requisitos Datos de Proyecto de Financiamiento Externo.

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 Proyecto de Financiamiento Externo).



Figura: Botón Volver a Items en Requisito Datos de Proyecto de Financiamiento Externo

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 Proyecto de Financiamiento Externo.

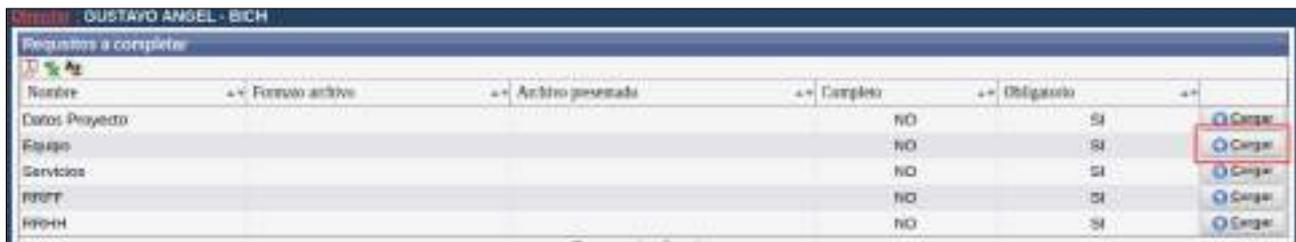


Figura: Botón Cargar de Requisito Equipo de Proyecto de Financiamiento Externo.

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



Figura: Pantalla de Equipo de investigadores en Proyecto de Financiamiento Externo

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 proyecto de Investigación que fue asignados al cargar por primera vez el Proyecto.
- Rol: Hace referencia al Rol que ocupa el Investigador en la Proyecto de Investigación.
- Fecha de Alta: Debe especificar la fecha de alta del Integrante. Generalmente coincide con la fecha de inicio del Proyecto.
- Fecha de baja: Puede especificar la fecha de fin del proyecto 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 Proyecto de Financiamiento Externo.

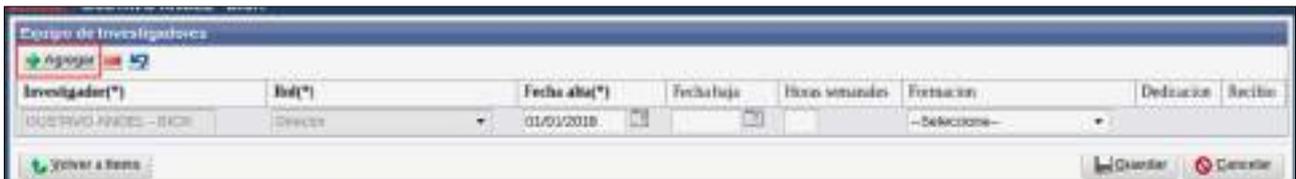


Figura: Botón Agregar de Equipo en Proyecto de Financiamiento Externo

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



Figura: Fila agregada en Equipo de Investigadores de Proyecto de Financiamiento Externo

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.

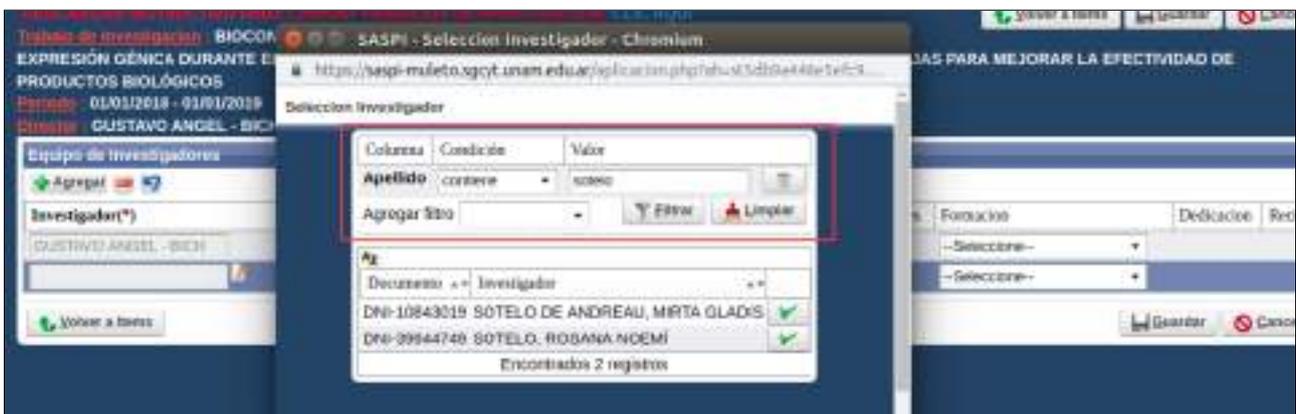


Figura: Búsqueda de un investigador en pantalla emergente de Equipo

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).

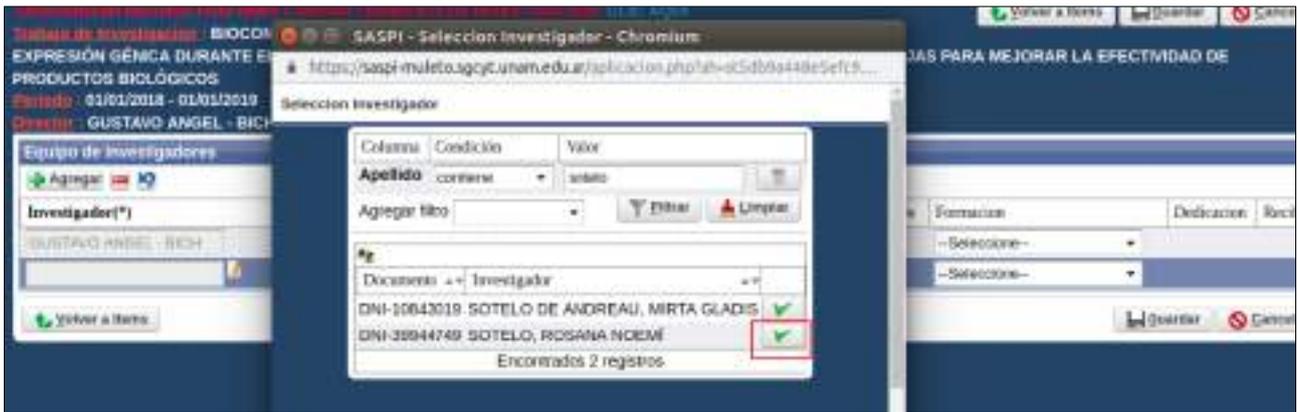


Figura: Botón de Selección de Investigador en Venta emergente de Equipo de Investigadores

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 Proyecto de Investigación, la fecha de alta y los demás datos referentes al investigador seleccionado.

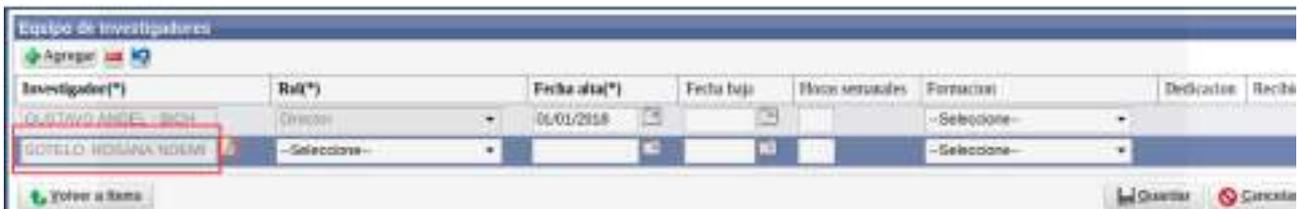


Figura: Nuevo Investigador seleccionado en Pantalla Equipo de Investigadores

Luego de cargar todos los Investigadores que integran el Proyecto 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

Financiamiento Externo

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

Nombre	==> Foto del archivo	==> Archivo presentado	==> Completo	==> Obligatorio	==>
Datos Proyecto			SI	SI	
Equipo			SI	SI	
Financiamiento Externo			NO	SI	

Figura: Botón Cargar de Requisito Financiamiento Externo.

Luego de hacer clic en el botón cargar (Figura: Botón Cargar de Requisito Financiamiento Externo) se visualiza la pantalla del financiamiento externo que posee el proyecto, donde debe completar datos sobre la/s entidad/es que otorgan financiamiento al proyecto. Para agregar un Debe hacer clic en el botón nuevo como se resalta en la Figura: Botón Nuevo en pantalla de carga de Financiamiento.

The screenshot shows a web interface for 'Financiamiento'. At the top, there are tabs for 'Mis Proyectos' and 'Mis Datos'. Below that, project details are shown: 'Proyecto: PRUEBA DE CARGA FINANCIAMIENTO EXTERNO', 'Fecha: 11/09/2017 - 20/09/2018', and 'Director: JUAN JOSE - ESCALADA'. A search section titled 'Busqueda' has columns for 'Columna', 'Condición', and 'Valor'. The 'Entidad' column is set to 'es igual a' and the 'Valor' is a dropdown menu showing '--Selecciona--'. Below the search section, a 'Financiamiento' section displays 'No hay financiamientos cargados'. At the bottom right, a 'Nuevo' button is highlighted with a red box. There are also 'Volver a Inicio' buttons in the top right and bottom right corners.

Figura: Botón Nuevo en pantalla de carga de Financiamiento

El sistema visualizará la pantalla de carga de financiamiento, donde debe completar los siguientes campos:

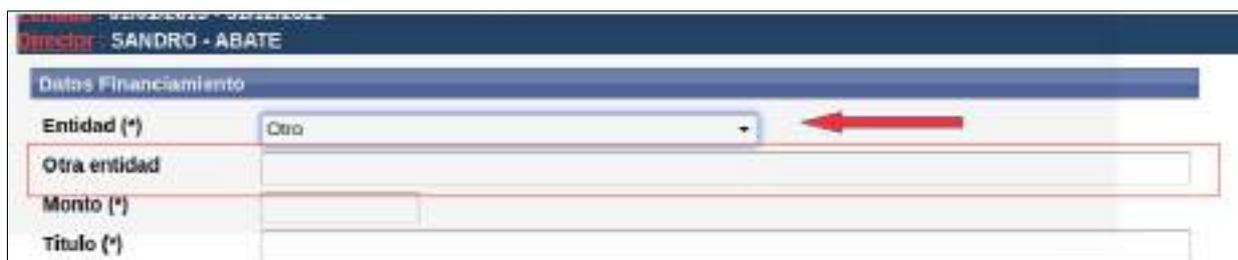
- Entidad: éste campo debe completarlo seleccionando de la lista desplegable (Figura: Lista desplegable de Entidad en Financiamiento) la entidad que otorga el financiamiento.

The screenshot shows the 'Datos Financiamiento' form. The 'Director' is 'SANDRO - ABATE'. The form has three main fields: 'Entidad (*)', 'Monto (*)', and 'Titulo (*)'. The 'Entidad (*)' dropdown menu is open, showing a list of funding entities:

- Selecione--
- Selecione--
- Consejo de Invest. Científicas de la Provincia de Bs As
- Comisión Nacional de Energía Atómica
- Consejo Nac. Invest. Científicas y Técnicas
- Instituto Nacional de Tecnología Industrial
- Otro
- Agencia Córdoba Ciencia
- Comisión Nacional de Actividades Espaciales
- Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria
- Universidad
- No declarado
- Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica
- Ministerio Educación de la Nación
- Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva
- Ministerio Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente

Figura: Lista desplegable de Entidad en Financiamiento

En el caso de seleccionar de la lista desplegable la Entidad “Otro” se habilita el campo “Otra Entidad” para que ingrese el nombre de la entidad no encontrada en el listado, como se puede ver en la Figura: Campo Otra Entidad de Financiamiento.



The screenshot shows a web interface for 'Datos Financiamiento'. At the top, it says 'Director: SANDRO - ABATE'. Below that, there's a section for 'Datos Financiamiento' with several fields: 'Entidad (*)' is a dropdown menu currently showing 'Otro'; 'Otra entidad' is a text input field highlighted with a red box; 'Monto (*)' is a text input field; and 'Título (*)' is a text input field. A red arrow points to the 'Otro' option in the dropdown menu.

Figura: Campo Otra Entidad de Financiamiento

- Monto: en éste campo debe completar con monto que otorga la entidad seleccionada anteriormente.
- Título: éste campo permite ingresar un título modificado al proyecto ya cargado

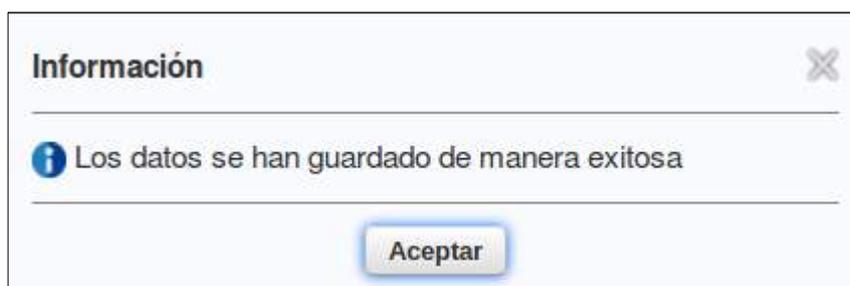
Para finalizar la carga del Requisito debe hacer clic en el botón Guardar como se resalta en la Figura: Campos completos y botón Guardar de Financiamiento Externo.



The screenshot shows the 'Datos Financiamiento' form with the following values: 'Entidad (*)' is 'Consejo Nac. Invest. Científicas y Técnicas'; 'Monto (*)' is '\$ 50.000,00'; and 'Título (*)' is 'NUEVO TITULO DEL PROYECTO'. The 'Guardar' button is highlighted with a red box. At the top, it says 'Proyecto: PRUEBA DE CARGA FINANCIAMIENTO EXTERNO', 'Fecha: 11-09-2017 - 20-09-2018', and 'Director: JUAN JOSE - ESCALADA'. There is also a 'Volver a Inicio' button.

Figura: Campos completos y botón Guardar de Financiamiento Externo

El sistema informa que se ha guardado correctamente la información mediante el mensaje que se visualiza en la Figura: Mensaje de confirmación de Guardado exitoso.



The screenshot shows a confirmation message box titled 'Información'. It contains the text 'Los datos se han guardado de manera exitosa' and an 'Aceptar' button. There is a close button (X) in the top right corner.

Figura: Mensaje de confirmación de Guardado exitoso

Luego de hacer clic en el botón Aceptar del mensaje de confirmación se visualiza el financiamiento cargado recientemente, permitiendo editar los datos mediante el botón editar, como se resalta en la Figura: Botón Editar de carga de Pantalla de Financiamiento Externo.



Figura: Botón Editar de carga de Pantalla de Financiamiento Externo

Una vez finalizada la carga del financiamiento debe hacer clic en el botón Volver a Items, como se resalta en la Figura: Botón volver a Items en Pantalla de Requisito Financiamiento, para continuar con el proceso.



Figura: Botón volver a Items en Pantalla de Requisito Financiamiento

Verificar Datos de Proyectos 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 proyecto a la Unidad Académica.

Nombre	Formato archivo	Archivo presentado	Completo	Obligatorio	
Datos Proyecto			SI	SI	
Equipo			SI	SI	
Servicios			SI	NO	
RRFF			SI	NO	
RRHH			SI	SI	
Formulario modelo MinCyT	Ver	Ver	SI	SI	
Nota adoptante	Ver	Ver	SI	SI	
Presupuesto Excel	Ver	Ver	SI	SI	
Cronograma de Actividades	Ver	Ver	SI	SI	
Convenio		Ver	SI	NO	
AVAL CONCET			NO	NO	

Encontrados 11 registros

“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.

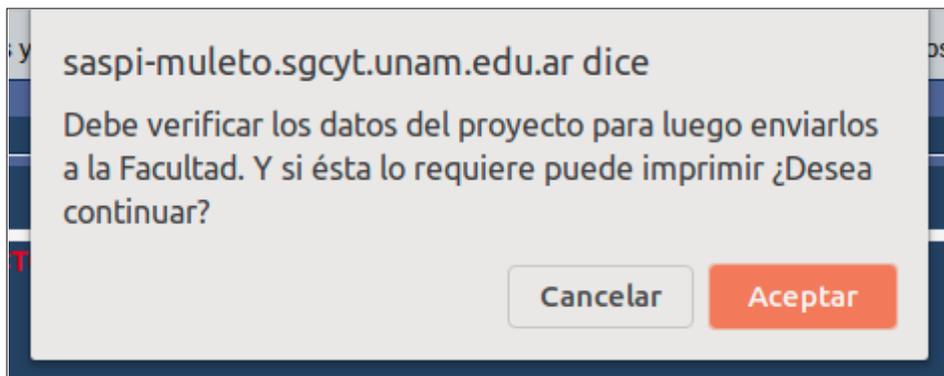


Figura: Mensaje de confirmación de verificación de Datos

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..

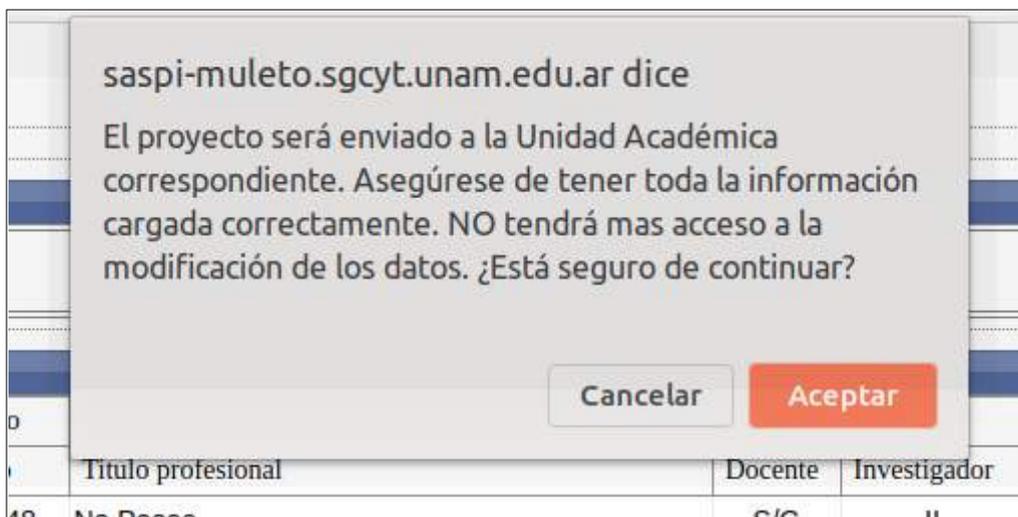


Figura: Mensaje de Confirmación de Envío a la Unidad Académica

Al hacer clic en Aceptar el Proyecto 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.

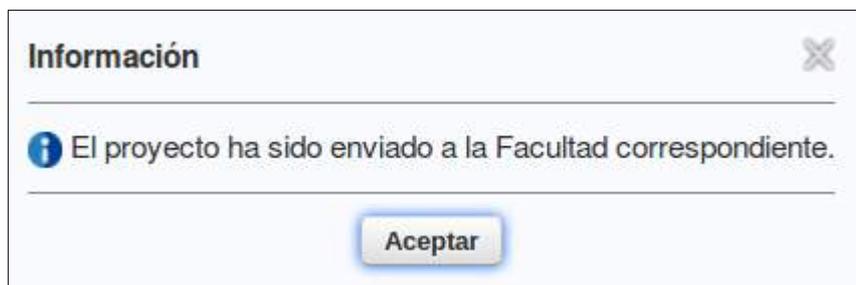


Figura: Mensaje de Información de Envío correcto