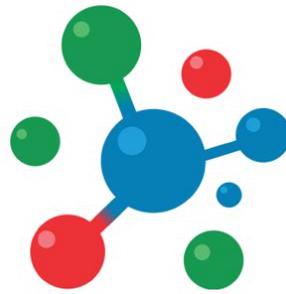


UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO



Vicerrectorado de Investigación

YACHAYNINCHIS WIÑARINAMPAQ

PARA QUE NUESTRO CONOCIMIENTO CREZCA

MANUAL DE USUARIO

**Plataforma de Postulaciones para
Movilizaciones, Pasantías y Ponencias**

Proceso de Postulación

1. ACCESO AL SISTEMA

Paso 1: Para acceder al sistema, es necesario contar con un navegador Web moderno como Mozilla Firefox o Google Chrome, así como una conexión a Internet.



Paso 2: Abra su navegador e ingrese a la siguiente Dirección:

<http://vrinmov.unsaac.edu.pe/>

El navegador Cargará el sistema de postulación:



The screenshot shows a web interface for the 'SISTEMA DE POSTULACIONES PARA MOVILIZACIONES, PASANTÍAS Y PONENCIAS 2019'. On the left, there is a green sidebar with a photo of a person in a lab coat and the text 'YACHAYNINCHIS WIÑARINANPAQ para que nuestro conocimiento crezca'. Below this are links for 'Bases Movilизaciones Pasantías y Ponencias' and 'Manual de Usuario (Postulaciones)'. The main content area features the logo of the 'Vicerrectorado de Investigación Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco', a 'Bienvenido!' message, and a large 'Iniciar Sesión' button. At the bottom, there is a note: 'Para postular y acceder al sistema de subvenciones de Tesis, es necesario contar con el Usuario y Contraseña del Directorio de Recursos Humanos afines a la CTI (DINA). Si aún no se encuentra registrado, ingrese al siguiente enlace, e inicie el proceso de registro.'

2. INICIO DE SESIÓN

Para acceder al sistema haga clic en el botón de Inicio de Sesión.

NOTA: el acceso al sistema se realiza usando el Usuario y Contraseña del DINA (Directorio de Recursos Humanos afines a la CTI), en caso no este registrado, inicie el proceso de registro en el DINA, ingresando al siguiente enlace:

https://dina.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/DirectorioCTI.do?tipo=registro_usuario

Paso 1: Ingrese su Nro. **Usuario** y su **contraseña**.

Paso 2: Haga clic en el botón **Iniciar**.



Directorio Nacional de Investigadores

CONCYTEC
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Usuario

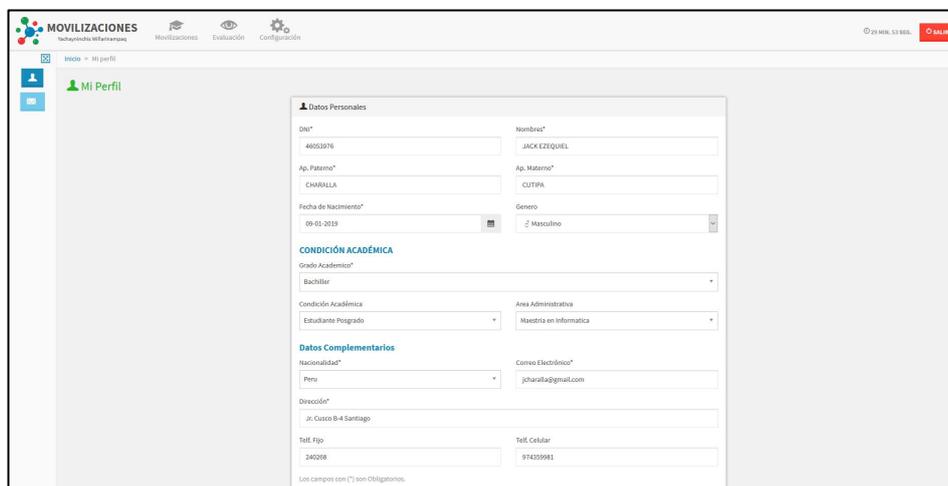
Nro Documento

Clave

Iniciar

Si los datos son correctos el sistema iniciará y mostrará su panel de inicio.

En caso sea la primera vez que accede al sistema, el sistema le enviará al **perfil de Usuario**, en el cual debe actualizar sus datos personales.



MOVILIZACIONES

Inicio - Mi perfil

Mi Perfil

Datos Personales

DNI* 4603976

Nombre* JACK EZEQUEL

Ap. Paterno* CHARALLA

Ap. Materno* CUTIPA

Fecha de Nacimiento* 09-01-2019

Genero Masculino

CONDICIÓN ACADÉMICA

Grado Académico* Bachiller

Condición Académica Estudiante Postgrado

Área Administrativa Maestría en Informática

Datos Complementarios

Nacionalidad* Peru

Correo Electrónico* jcharalla@gmail.com

Dirección* Jr. Cosco B-4 Santiago

Tel. Fijo 240209

Tel. Celular 974259981

Los campos con (*) son Obligatorios.

Complete los datos que el sistema solicita.

Una vez completada que tenga toda información completa, haga clic en el botón **Guardar cambios**.



3. REGISTRO DE LA MOVILIZACIÓN

Para iniciar el registro de la Movilización, diríjase a la sección “Movilizaciones”:



Paso 1: Haga Clic en el botón Movilización nueva



Paso 2: Complete los datos solicitados por el Sistema: Título de la Movilización, Centro de Investigación, Programa de Investigación, Línea de Investigación, Tipo de Movilidad, Modalidad, Fecha de Inicio, Fecha de finalización, Lugar de Origen, Lugar de destino.

Una ventana de formulario titulada 'Movilización nueva'. Los campos incluyen:

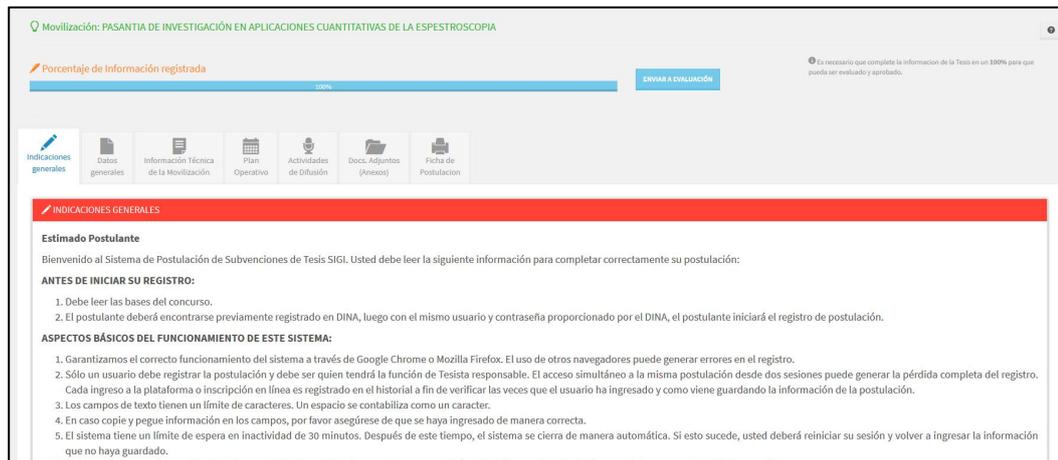
- Título de la propuesta* (campo de texto)
- Unidad de Investigación* (lista desplegable)
- Área de Conocimiento* (lista desplegable)
- Línea de Investigación* (lista desplegable)
- Línea de Investigación Complementaria (Opcional) (campo de texto)
- Tipo de Movilización* (lista desplegable)
- Modalidad* (lista desplegable)
- Origen de la Movilización: Departamento*, Provincia*, Distrito* (campos de texto)
- Destino de la Movilización: País*, Estado*, Distrito* (campos de texto)
- Lugar de Ejecución de la Movilización* (campo de texto)
- Tiempo de Ejecución de la Movilización: Convocatoria (lista desplegable), Fecha de Inicio* (campo de fecha), Fecha de Finalización* (campo de fecha)

Al final del formulario hay un botón verde 'AGREGAR' y un botón azul 'CERRAR'. Una leyenda indica: 'Los campos con (*) son Obligatorios.'

Paso 3: Una vez que culmine con el llenado de todos los datos, haga clic en el botón **Agregar**.



El sistema generará su Movilización, y será redirigido al detalle del mismo.



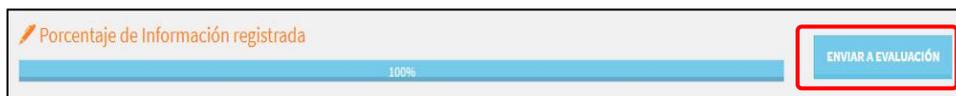
El detalla contiene 6 secciones de información, las cuales deben ser completadas para enviar su movilización a evaluación.



En la parte superior del detalle se visualiza una barra de porcentaje de Información, la cual controla el porcentaje de información registrada en el sistema.

NOTA: para poder enviar su propuesta a evaluación debe completar toda la información, en las 6 secciones.

En caso no complete toda la información (100%) el sistema, no habilitará el botón de envío a evaluación.



3.1. Indicaciones generales

Sección en la que se muestra los términos y condiciones para la postulación.

NOTA: para continuar con el proceso de postulación debe Confirmar haber leído los términos y condiciones de la convocatoria.

Para acceder a esta sección: haga clic en la pestaña: **Indicaciones generales:**



Lea las indicaciones y marque la casilla de confirmación de aceptar los términos y condiciones de la convocatoria.

INDICACIONES GENERALES

Estimado Postulante

Bienvenido al Sistema de Postulaciones SIGI. Usted debe leer la siguiente información para completar correctamente su postulación:

ANTES DE INICIAR SU REGISTRO:

1. Debe leer las bases del concurso.
2. El postulante deberá encontrarse previamente registrado en DINA, luego con el mismo usuario y contraseña proporcionado por el DINA, el postulante iniciará el registro de postulación.

ASPECTOS BÁSICOS DEL FUNCIONAMIENTO DE ESTE SISTEMA:

1. Garantizamos el correcto funcionamiento del sistema a través de Google Chrome o Mozilla Firefox. El uso de otros navegadores puede generar errores en el registro.
2. Sólo un usuario debe registrar la postulación y debe ser quien tendrá la función de Testista responsable. El acceso simultáneo a la misma postulación desde dos sesiones puede generar la pérdida completa del registro. Cada ingreso a la plataforma o inscripción en línea es registrado en el historial a fin de verificar las veces que el usuario ha ingresado y como viene guardando la información de la postulación.
3. Los campos de texto tienen un límite de caracteres. Un espacio se contabiliza como un carácter.
4. En caso copie y pegue información en los campos, por favor asegúrese de que se haya ingresado de manera correcta.
5. El sistema tiene un límite de espera en inactividad de 30 minutos. Después de este tiempo, el sistema se cierra de manera automática. Si esto sucede, usted deberá reiniciar su sesión y volver a ingresar la información que no haya guardado.
6. Este es el único canal para el registro de su postulación y de los documentos que se solicitan. La DGI no recibe ningún documento por correo electrónico o en físico.
7. Si su sesión expira, vuelva a ingresar al sistema.

DURANTE EL REGISTRO:

1. Completar la información solicitada en cada pestaña del Sistema.
2. Utilice los botones verdes "Agregar", "Guardar cambios", "Nuevo", etc. Para registrar la información en el sistema.

PARA FINALIZAR SU REGISTRO:

1. Es obligatorio completar todos los campos. La información que se consigne tiene carácter de declaración jurada.
2. Al momento de guardar los cambios y/o enviar la postulación, el Sistema valida que los campos obligatorios contengan información y el presupuesto no presente inconsistencias; de lo contrario se generan mensajes de alerta que debe tomar en cuenta para enviar su postulación.
3. Luego de enviar la solicitud, recibirá automáticamente la confirmación por correo electrónico del Testista responsable que registro la postulación. Una vez enviada la postulación no podrá realizar ningún cambio.
4. El Sistema se cierra de manera automatizada en la fecha y hora indicadas en las bases del concurso. En caso no haya enviado su solicitud ya no podrá hacerlo después de la hora de cierre.

Le deseamos éxitos.

Confirmando que he leído y acepto los términos y condiciones de la convocatoria

DGI - VRIN UNSAAC

ACEPTAR Y CONTINUAR

finalmente haga clic en el botón **Aceptar y continuar.**



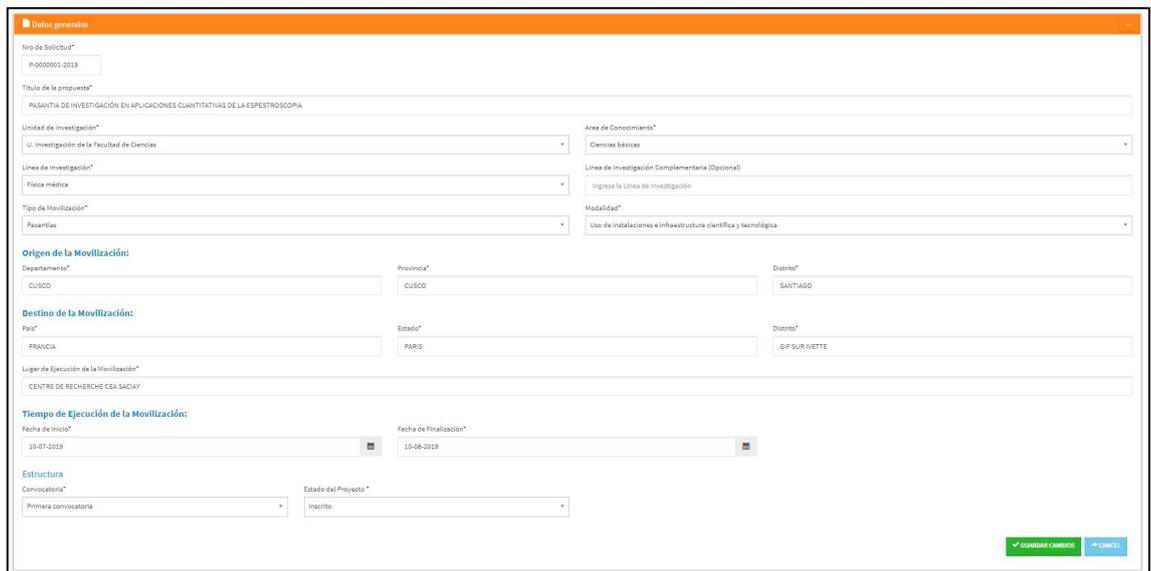
3.2. Datos generales

Sección en la que se almacena información general de la movilización.

Para acceder a esta sección: haga clic en la sección: **Datos generales**:



La Sección mostrará la información general de la movilización, Título de la Movilización, Centro de Investigación, Programa de Investigación, Línea de Investigación, Tipo de Movilidad, Modalidad, Fecha de Inicio, Fecha de finalización, Lugar de Origen, Lugar de destino.

Una captura de pantalla del formulario 'Datos generales'. El formulario contiene los siguientes campos: 'Nro de Solicitud*' (P-000001-2019), 'Título de la propuesta*' (PASANTÍA DE INVESTIGACIÓN EN APLICACIONES CUANTITATIVAS DE LA ESPECTROSCOPÍA), 'Unidad de Investigación*' (LI. Investigación de la Facultad de Ciencias), 'Área de Conocimiento*' (Ciencias básicas), 'Línea de Investigación*' (Física médica), 'Línea de Investigación Complementaria (Opcional)*' (Ingreso la Línea de Investigación), 'Tipo de Movilización*' (Pasantías), 'Modalidad*' (Uso de instalaciones e infraestructura científica y tecnológica), 'Origen de la Movilización:' (Departamento: CUSCO, Provincia: CUSCO, Distrito: SANTIAGO), 'Destino de la Movilización:' (País: FRANCIA, Estado: PARIS, Distrito: GIP-SUR-IVETTE), 'Lugar de Ejecución de la Movilización*' (CENTRE DE RECHERCHE CEA SACLAY), 'Tiempo de Ejecución de la Movilización:' (Fecha de Inicio: 10-07-2019, Fecha de Finalización: 10-08-2019), 'Estructura Convocatoria*' (Primera convocatoria) y 'Estado del Proyecto*' (Inscrito). En la parte inferior derecha hay botones para 'GUARDAR CAMBIOS' y 'CANCELAR'.

Para realizar cambios en la información, edite los campos que desea modificar.

Utilice el botón **Guardar Cambios** para confirmar los cambios.



3.3. Información técnica de la movilización

Sección en la que se almacena información técnica de la movilización.

Para acceder a esta sección: haga clic en la pestaña: **Información técnica de la movilización:**



La Sección muestra 4 Sub-secciones:

- **Datos de Contacto:** Datos de la persona representante de la entidad que realizó la invitación.
- **Objetivo de la propuesta:** Es el enunciado claro y preciso de las metas que se persigue con la movilización.
- **Impacto esperado:** Contribución de la Movilización
- **Justificación:** Las razones, por la cual es importante realizar la Movilización.

Información Técnica de la Movilización

Datos de Contacto

Persona a cargo de la invitación* Correo Electrónico* Pagina Web*

Objetivo de la propuesta*
Es el enunciado claro y preciso de las metas que se persigue con la movilización. (Máximo 2,000 caracteres).

Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old. Richard McClintock, a Latin professor at Hampden-Sydney College in Virginia, looked up one of the more obscure Latin words, consectetur, from a Lorem Ipsum passage, and going through the cites of the word in classical literature, discovered the undoubtable source. Lorem Ipsum comes from sections 1.10.32 and 1.10.33 of "de Finibus Bonorum et Malorum" (The Extremes of Good and Evil) by Cicero, written in 45 BC. This book is a treatise on the theory of ethics, very popular during the Renaissance. The first line of Lorem Ipsum, "Lorem ipsum dolor sit amet..", comes from a line in section 1.10.32.

Impacto esperado*
Contribución de la Movilización. (Máximo 2,000 caracteres).

There are many variations of passages of Lorem Ipsum available, but the majority have suffered alteration in some form, by injected humour, or randomised words which don't look even slightly believable. If you are going to use a passage of Lorem Ipsum, you need to be sure there isn't anything embarrassing hidden in the middle of text. All the Lorem Ipsum generators on the Internet tend to repeat predefined chunks as necessary, making this the first true generator on the Internet. It uses a dictionary of over 200 Latin words, combined with a handful of model sentence structures, to generate Lorem Ipsum which looks reasonable. The generated Lorem Ipsum is therefore always free from repetition, injected humour, or non-characteristic words etc.

Justificación*
Las razones, por la cual es importante realizar la Movilización (Máximo 2,000 caracteres).

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.

Complete los campos solicitados, finalmente haga clic en el botón **Guardar cambios.**



3.4. Plan Operativo

Sección en la que se almacena información de la planificación de actividades y los recursos financieros necesarios para el periodo de la subvención.

Para acceder a esta sección: haga clic en la pestaña: **Plan Operativo**:

3.4.1. Plan de trabajo:



Para agregar una actividad, haga clic en el botón:



Complete los campos solicitados, finalmente haga clic en el botón **Agregar**.



Repetir este proceso para agregar cada actividad.

Nro	Actividad	Inicio	Fin	Operación
1	Viaje de ida Cusco - Lima - Paris	10-07-2019	13-07-2019	 
2	Capacitación en proceso de contaminación	15-07-2019	26-07-2019	 
3	Proceso de evaluación de resultados	29-07-2019	02-08-2019	 
4	Presentación de resultados	05-08-2019	06-08-2019	 
5	Retorno Paris - Lima - Cusco	07-08-2019	10-08-2019	 

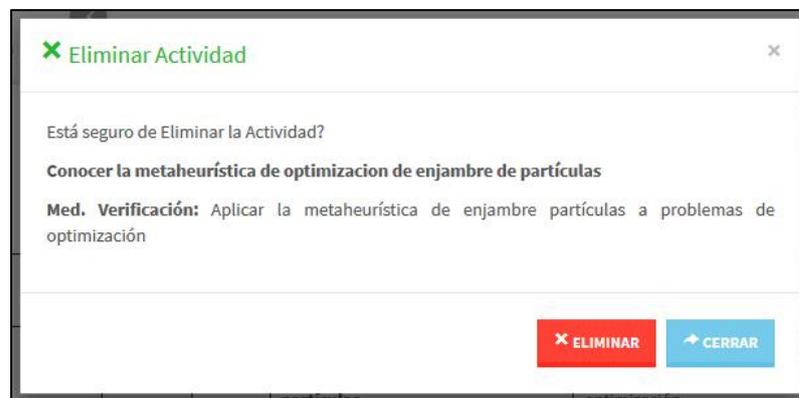
10-Jul	10-Aug
	
	
	
	
	

Puede utilizar los botones  (Ver) y  (Eliminar), según sea la necesidad que tenga.

Botón VER: muestra el detalle de la información solicitada; en caso desee realizar modificaciones, cambie la información de los campos solicitados, finalmente haga clic en el botón: **Guardar cambios**.

Botón ELIMINAR: elimina de forma permanente la información solicitada.

El sistema muestra un mensaje de Alerta, para asegurar si realmente se va eliminar la información:



En caso estemos seguro de eliminar los datos, damos en clic en el botón **Eliminar**.



3.4.2. Presupuesto:

Para agregar un **recurso financiero**, haga clic en el botón:



Formulario "Agregar Item presupuestal" con los siguientes campos:

- Rubro de Inversión*: Selección de un rubro de inversión.
- Clasificador*: Selección de un clasificador.
- Descripción*: Campo de texto para la descripción del ítem.
- Cantidad*: Campo de texto con el valor "0".
- Unid. Medida*: Selección de la unidad de medida.
- Precio/Unid. (Referencial)*: Campo de texto con el valor "S/. Monto".

Los campos con (*) son Obligatorios.

Botones: AGREGAR (verde) y CERRAR (azul).

Complete los campos solicitados, finalmente haga clic en el botón **Agregar**.



Repetir este proceso para cada Recurso Financiero.

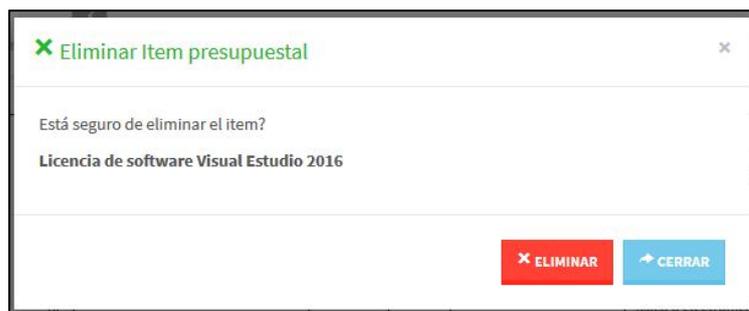
Nro	Descripción	Rubro Inversión	Cantidad	Precio Unid.	Total		
1	Pasajes Ida y Vuelta	Pasajes	1.00 (Pasaje)	S/ 4500.00	S/ 4,500.00		
2	Seguro de viaje	Seguro de viaje	1.00 (Seguro)	S/ 1500.00	S/ 1,500.00		
3	Alimentación, Hospedaje y movilidad	Manutención	60.00 (días)	S/ 300.00	S/ 18,000.00		

Puede utilizar los botones (Ver) y (Eliminar), según sea la necesidad que tenga.

Botón VER: muestra el detalle de la información solicitada; en caso desee realizar modificaciones, cambie la información de los campos solicitados, finalmente haga clic en el botón: **Guardar cambios**.

Botón ELIMINAR: elimina de forma permanente la información solicitada.

El sistema muestra un mensaje de Alerta, para asegurar si realmente se va eliminar la información:



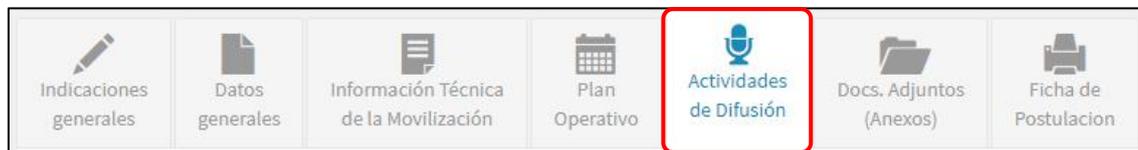
En caso estemos seguro de eliminar los datos, damos en clic en el botón **Eliminar**.



3.5. Actividades de difusión

Sección en la que se almacena información del proceso de difusión el cual debe ser programada una vez haya finalizado la movilización.

Para acceder a esta sección: haga clic en la pestaña: **Actividades de difusión:**



La Sección muestra 5 Sub-secciones:

- **Actividad de retorno:** Describe la(s) actividad(es) de difusión que se realizará(n) al retorno de la movilización.
- **Objetivo de la difusión:** Describe el objetivo o meta que se desea alcanzar con el proceso de difusión.
- **Público objetivo:** perfil del participante en el proceso de difusión.
- **Fecha de difusión:** Fecha en la que se realizara el proceso de difusión.
- **Artículos científicos:** En caso la movilización dure mas de 30 días, el sistema habilitará la sección de artículos científicos el cual debe considerarse como un resultado de la movilización.

Actividades de difusión

Título de la actividad de retorno*

CURSO DE ESPECTROMETRIA LIBS APLICADO A MATERIAL MOLECULAR

Actividad de retorno*
Describe la(s) actividad(es) de difusión que se realizarán al retorno de la movilización. (Máximo 2,000 caracteres).

Es un hecho establecido hace demasiado tiempo que un lector se distraerá con el contenido del texto de un sitio mientras que mira su diseño. El punto de usar Lorem Ipsum es que tiene una distribución más o menos normal de las letras, al contrario de usar textos como por ejemplo "Contenido aquí, contenido aquí". Estos textos hacen parecerlo un español que se puede leer. Muchos paquetes de autoedición y editores de páginas web usan el Lorem Ipsum como su texto por defecto, y al hacer una búsqueda de "Lorem Ipsum" va a dar por resultado muchos sitios web que usan este texto si se encuentran en estado de desarrollo. Muchas versiones han evolucionado a través de los años, algunas veces por accidente, otras veces a propósito (por ejemplo insertándole humor y cosas por el estilo).

Objetivo de la difusión*
Describe el objetivo o meta que se desea alcanzar con el proceso de difusión. (Máximo 2,000 caracteres).

Hay muchas variaciones de los pasajes de Lorem Ipsum disponibles, pero la mayoría sufrió alteraciones en alguna manera, ya sea porque se le agregó humor, o palabras aleatorias que no parecen ni un poco creíbles. Si vas a utilizar un pasaje de Lorem Ipsum, necesitas estar seguro de que no hay nada avergonzante escondido en el medio del texto. Todos los generadores de Lorem Ipsum que se encuentran en Internet tienden a repetir frases predefinidas cuando sea necesario, haciendo a este el único generador verdadero (útil) en la Internet. Usa un diccionario de más de 200 palabras provenientes del latín, combinadas con estructuras muy útiles de sentencias, para generar texto de Lorem Ipsum que parezca razonable. Este Lorem Ipsum generado siempre estará libre de repeticiones, humor agregado o palabras no características del lenguaje, etc.

Público objetivo*
Perfil del participante en el proceso de difusión. (Máximo 2,000 caracteres).

El trozo de texto estándar de Lorem Ipsum usado desde el año 1500 es reproducido debajo para aquellos interesados. Las secciones 1.10.32 y 1.10.33 de "de Finibus Bonorum et Malorum" por Cicero son también reproducidas en su forma original exacta, acompañadas por versiones en Inglés de la traducción realizada en 1914 por H. Rackham.

Fecha de actividad de difusión* Cantidad de publico esperado* Nro. de Artículos* Artículos*

30-10-2018 100 1 Artículo(s) científico publicado en una revista indizada.

GUARDAR CAMBIOS

Complete los campos solicitados, finalmente haga clic en el botón **Guardar cambios**.



3.6. Documentos Adjuntos

Sección en la que se almacena archivos en formato digital, en esta sección podrá subir los requisitos solicitados, según las bases del concurso (Archivos en formato PDF).

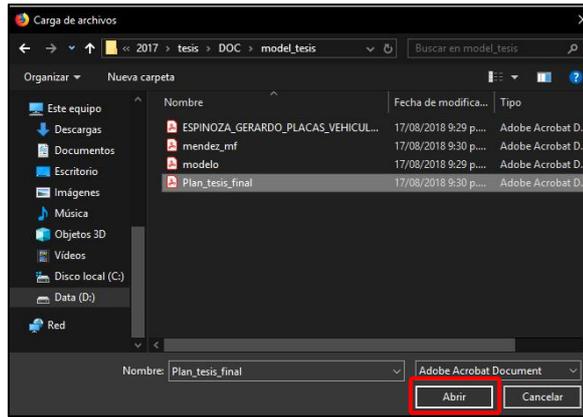
Para acceder a esta sección: haga clic en la pestaña: **Docs. Adjuntos**.



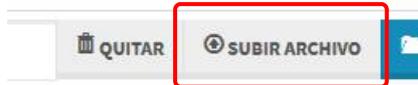
Para subir un archivo, haga clic en el botón **Examinar**.



Seleccione el archivo, y haga clic en el botón **Abrir**



Finalmente haga clic en el botón **Subir Archivo**.



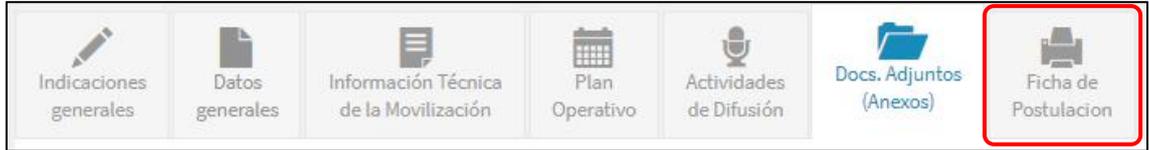
Repita el proceso para todos los archivos.

Utilice el botón  (Eliminar) Para eliminar de forma permanente el archivo seleccionado.

3.7. Ficha de Postulación

Al hacer clic en esta pestaña El sistema Genera una ficha en formato PDF, de toda la información que se agrego durante todo el proceso de postulación.

Para generar la ficha: haga clic en la pestaña: **Ficha de Postulación**.



Ficha de postulación generada.

1 / 5

Vicerrectorado de Investigación
Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cuzco

Dirección de Gestión de la Investigación
YACHAYWICHES WIRARINAPYAQ

FICHA DE POSTULACIÓN

1. DATOS GENERALES

PASANTIA DE INVESTIGACIÓN EN APLICACIONES CUANTITATIVAS DE LA ESPECTROSCOPIA

1.1. **UNIDAD DE INVESTIGACIÓN:**
U. Investigación de la Facultad de Ciencias

1.2. **AREA DE CONOCIMIENTO:**
Ciencias básicas

1.3. **LINEA DE INVESTIGACIÓN:**
Física médica

1.4. **ESQUEMA:**
Pasantías

1.5. **MODALIDAD:**
Uso de instalaciones e infraestructura científica y tecnológica

1.6. **CONVOCATORIA:**
Primera convocatoria

2. EQUIPO TÉCNICO

Nro.	Nombres y Apellidos	Condición	Grado académico	Nacionalidad
1	VRIN ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	Pasante	Sin grado académico	Peru

3. DOCUMENTOS ADJUNTOS

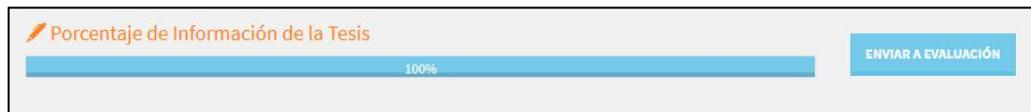
3.1. Anexos

3.1.1. Carta de Aceptación o Carta de Invitación (Formato libre)
- khars2017.pdf

3.1.2. Constancia de vinculación con la UNSAAC
- presentation.pdf

4. ENVIO A EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Finalmente para enviar la postulación al proceso de evaluación, verifique que la barra de porcentaje de información se encuentre en 100%.



Haga clic en el botón Enviar a evaluación.



El sistema nos preguntará si estamos seguros de enviar la propuesta a evaluación.

NOTA: una vez enviada la propuesta a evaluación, este será bloqueado hasta que termine el proceso de evaluación, **no podrá realizar ningún cambio.**

En caso estemos seguros, damos clic en el botón **Enviar a Evaluación.**



Finalizado el proceso el Sistema enviará una notificación por correo electrónico, confirmando el envío de la subvención.