Sistema de Seguimiento Docente de la Universidad de las Fuerzas Armadas INNOVATIVA-EDUCACION



PROYECTO DE SEGUIMIENTO DOCENTE, MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE VINCULACION CON LA SOCIEDAD

Manual de usuario, Administrador del sistema

Versión 1.0





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 1

Historia de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
01/09/2016	1.0	Versión inicial del documento.	Ing. José Acevedo
01/09/2016	1.0	Versión inicial del documento.	Ing. Jorge Mendoza
01/09/2016	1.0	Versión inicial del documento.	Ing. Edgar Veloz





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 2

Tabla de Co	ntenidos	
1.1 INT	RODUCCIÓN	3
1.2 ALC	CANCE	3
1.3 DIR	IGIDO A:	3
1.4 LO	QUE DEBE CONOCER	3
1.5 PEI	RFIL PARA USO DEL ADMINISTRADOR FUNCIONAL DEL SISTEMA	4
1.6 CO	NFIGURACIONES GENERALES	4
1.6.1	Parámetros de evaluación	4
1.6.1.1	Agregar configuración	4
1.6.1.2	Agregar parámetro de evaluación	5
1.6.1.3	Agregar opción de respuesta	7
1.6.1.4		
1.6.1.5	Edición/eliminación de ítems	9
1.6.1.6		
1.6.2	Parámetros de evaluación final	10
1.6.2.1	9 - 5 5	
1.6.2.2	Editar grupos de parámetros de evaluación	11
1.6.2.3	9 - 9 - 1	
1.6.2.4	9 - 9 - 1 1	
1.6.3	Comisión de evaluación	17
1.6.3.1	9 - 9	
1.6.3.2	3 - 3 3	
1.6.3.3		
1.6.3.4		
1.6.3.5		
1.6.4	Partidas Presupuestarias	
1.6.4.1	9 - 9 - 1 1	
1.6.4.2		
1.6.4.3		
1.6.5	Instituciones	
1.6.5.1	8 8	
1.6.5.2		
1.6.5.3		
1.6.6	Coordinadores de Vinculación	
1.6.6.1	8 8	
1.6.6.2		
1.6.6.3		
1.6.7 1.6.8	Vicerrector de IITT	
	Director de la Unidad de Vinculación con la Sociedad	
1.6.9 1.6.10	Número de horas mínimo para entrega de certificado estudiante	20
1.6.10 1.6.11	Número de horas mínimo para entrega de certificado docente	
1.6.11	Catálogo de partidas presupuestarias Catálogos Generales	
	VOCATORIAS	
1.7 001		
	•	
1.7.1.2		
1.7.1.3 1.8 Asi	Eliminar convocatoria	
1.0 ASI	Asignación de Comisión de Calificación	
1.8.1 1.8.2	Consolidación de la Calificación	
1.8.3	Aprobación consejo Académico	
1.8.4	Designar Evaluador final de programas	
1.8. 4 1.8.5	Designar Evaluador final de proyectos	
1.0.0	Doughar Evaluation initial do proyocitos	





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 3

Manual de usuario de Administrador del Sistema de Proyectos de Vinculación.

1.1 INTRODUCCIÓN

El propósito del manual de usuario del Módulo de Administración de Proyectos de Vinculación con la Sociedad, es hacer conocer la funcionalidad del sistema, describiendo el uso de todas las opciones desarrolladas, para el Administrador funcional del sistema.

1.2 ALCANCE

Este documento nos hace conocer el manual de usuario del Administrador funcional del sistema.

1.3 DIRIGIDO A:

Este manual está dirigido y orientado a todos los usuarios que están involucrados en la gestión de Proyectos de Vinculación de la Universidad de las Fuerzas Armadas, con los siguientes perfiles de usuarios:

Administrador funcional del sistema.

1.4 LO QUE DEBE CONOCER

El Sistema de Administración de Proyectos de Vinculación se ha creado con una interfaz para el Usuario el cual trabaja de manera óptima con el Navegador Mozilla Firefox 4.0 o versiones superiores.





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 4

1.5 PERFIL PARA USO DEL ADMINISTRADOR FUNCIONAL DEL SISTEMA

1.6 CONFIGURACIONES GENERALES

La opción de configuraciones generales sirve para realizar la configuración básica de los parámetros que se utilizaran en el manejo del sistema de Administración de los proyectos de Vinculación.

1.6.1 Parámetros de evaluación

Esta opción sirve para realizar la configuración de los parámetros básicos que se utilizarán en la evaluación del proyecto por parte de la comisión de vinculación.

Al seleccionar esta opción del submenú, en la pantalla central se presenta el listado de todas las configuraciones de parámetros de evaluación de proyectos.

1.6.1.1 Agregar configuración

Para agregar una nueva configuración, damos clic en el botón "Agregar", se nos presentará el formulario para ingresar la información general de la nueva configuración:



- La fecha de creación la asigna automáticamente el sistema con la fecha actual, la cual no puede ser modificada.
- La descripción de la configuración de parámetros.
- El puntaje mínimo requerido para que el proyecto sea aprobado en primera instancia por la comisión de vinculación. Si el proyecto no alcanza este puntaje, no podrá continuar con las demás aprobaciones.
- El campo "Activa", indica si esta configuración es la que se utilizará en las evaluaciones de los proyectos por la comisión de vinculación. Sólo una configuración puede ser Activa, al seleccionar como Activa una configuración, automáticamente se inactivan las demás configuraciones.
- Luego de que se haya ingresado toda la información damos clic en "Grabar"





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 5



Automáticamente se presenta el listado actualizado de configuraciones:



1.6.1.2 Agregar parámetro de evaluación

Para ver/agregar el detalle de la configuración, es decir los parámetros de evaluación, damos clic en el botón de la primera columna del listado, y se nos despliega en la parte de abajo la información de los parámetros:



Para agregar un nuevo parámetro de evaluación damos clic en el botón +:







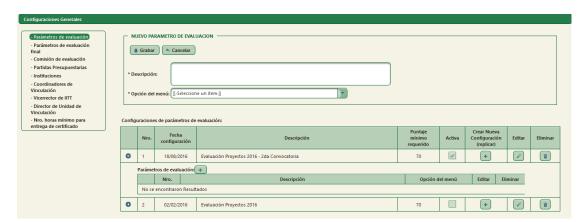
Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 6

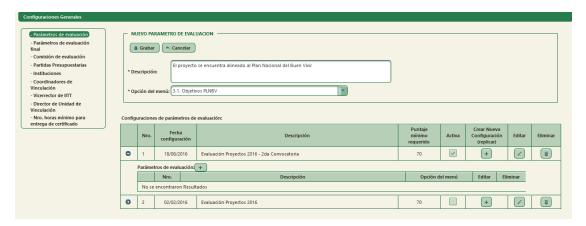
Se nos presenta el formulario para ingresar la información del nuevo parámetro de evaluación:



La descripción del parámetro.

La opción del menú, hace referencia a qué información se le va a presentar al miembro de la comisión de vinculación, al momento de la evaluación del proyecto en este parámetro especifico. Para que de esta manera pueda verificar si cumple o no cumple.

Luego de ingresar la información del parámetro, damos clic en el botón "Grabar":



Una vez que se guarda, el nuevo parámetro aparece en el listado de parámetros de la configuración actual:







Versión: 1.0

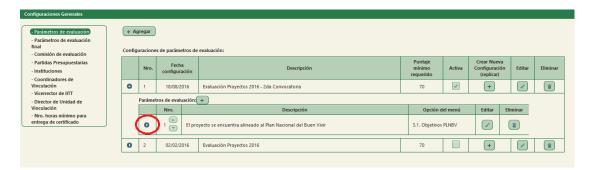
Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 7

1.6.1.3 Agregar opción de respuesta

Para ver/agregar las opciones de respuesta con su puntaje, para el parámetro de evaluación, damos clic en el botón de la primera columna del listado de parámetros:



Se nos presenta el listado de opciones de respuesta del parámetro seleccionado, para agregar una nueva opción de respuesta damos clic en el botón +:



Se nos presenta el formulario para ingresar la información de la nueva opción de respuesta:



Descripción de la opción de respuesta.

El puntaje asignado a esta respuesta.





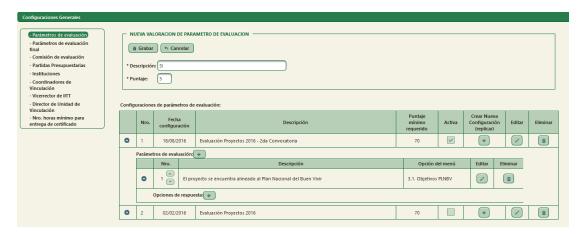
Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

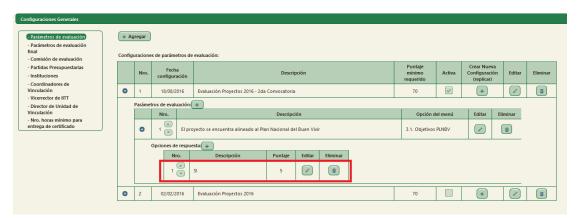
INNOVATIVA EDUCACION

Página 8

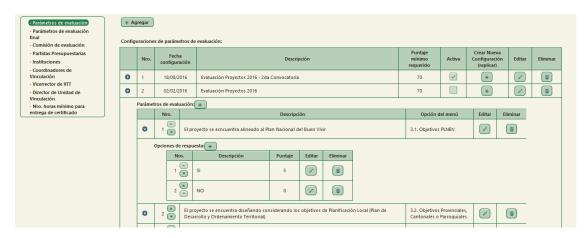
Una vez ingresada la información damos clic en el botón "Grabar":



Una vez guardada la nueva opción de respuesta, ésta aparece en el listado de las opciones de respuesta del parámetro actual:



De esta manera se va armando la configuración de parámetros de evaluación, agregando parámetros de evaluación por cada configuración, y opciones de respuesta por cada parámetro de evaluación. A continuación un ejemplo de una configuración ya terminada de ingresar:







Versión: 1.0

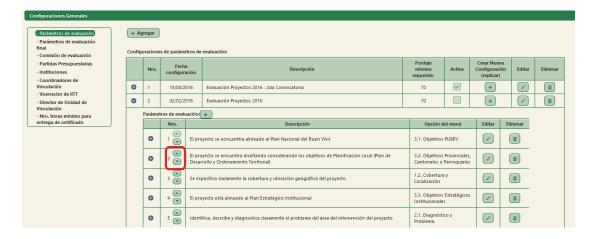
Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 9

1.6.1.4 Ordenar ítems

Tanto los parámetros de evaluación así como las opciones de respuesta, se puede establecer el orden en el que aparecerá al momento de realizar la evaluación del proyecto. Para cambiar este orden, en la columna "Nro. "Existen 2 botones: "flecha arriba" y "flecha abajo" por cada ítem, los cuales sirven para mover la posición del ítem en el listado, hacia arriba o hacia abajo, según lo deseado:



1.6.1.5 Edición/eliminación de ítems

Si queremos editar un ítem, ya sea una configuración o un parámetro o una opción de respuesta, damos clic en el botón de la columna "Editar" del ítem que se desea modificar.

De igual manera si queremos eliminar un item, damos clic en el botón de la columna "Eliminar". Si la configuración ya ha sido utilizada en la evaluación de un proyecto, ésta ya no podrá ser modificada, ni se podrá agregar/eliminar parámetros de evaluación ni opciones de respuesta.

1.6.1.6 Replicación de configuración

El sistema nos permite replicar una configuración, es decir, crear una copia (con todos sus parámetros de evaluación y opciones de respuesta) y luego realizar modificaciones sobre la nueva configuración.

Para esto damos clic en el botón +, de la columna "Crear nueva configuración (replicar)", de la configuración que se desea replicar.



Una vez replicada una configuración, automáticamente se presenta en el listado la nueva configuración. El sistema le asigna el mismo nombre de la configuración original, anteponiendo la frase "Configuración replicada de:". Este nombre de la nueva configuración puede ser





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 10

modificada, así como sus parámetros y opciones de respuesta:



1.6.2 Parámetros de evaluación final

Esta opción permite configurar los parámetros de evaluación final de proyectos. Al seleccionar esta opción, se nos presenta el listado actual de todas las configuraciones existentes.

1.6.2.1 Agregar configuración

Para crear una nueva configuración, damos clic en el botón "Agregar", se nos presentará el formulario para ingresar la información de la nueva configuración:



Fecha de creación: Esta fecha es asignada automáticamente por el sistema con la fecha actual, y no puede ser modificada por el usuario.

La descripción de la configuración.

El campo "Activa", indica si esta configuración es la que se utilizará en las evaluaciones finales de los proyectos. Sólo una configuración puede ser Activa, al seleccionar como Activa una configuración, automáticamente se inactivan las demás configuraciones.

Una vez ingresada la información de la nueva configuración, damos clic en el botón "Grabar":





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 11



Luego de grabar, el listado de configuraciones es actualizado con la nueva configuración ingresada:



1.6.2.2 Editar grupos de parámetros de evaluación

Cada configuración tiene 4 grupos de parámetros de evaluación final, predefinidos. Para visualizar/editar cada uno de estos grupos damos clic en el botón de la primera columna del listado de configuraciones:



Luego damos clic en el botón de la columna "Editar", en el grupo que se desea modificar. Se nos presenta la información del grupo seleccionado:





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 12



Una vez modificada la información damos clic en el botón "Grabar" y la información es actualizada.

1.6.2.3 Agregar parámetro de evaluación

Para ver/agregar el detalle de la configuración, es decir los parámetros de evaluación final, damos clic en el botón de la primera columna del listado, y se nos despliega en la parte de abajo la información de los parámetros:



Se puede agregar parámetros de evaluación por cada grupo, excepto para el grupo "ANÁLISIS DE EFICACIA" ya que en la evaluación final del proyecto, el sistema utiliza automáticamente los valores ingresados en las actividades y componentes del marco lógico.

Para agregar un nuevo parámetro de evaluación final damos clic en el botón +:





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 13



Se nos presenta el formulario para ingresar la información del nuevo parámetro de evaluación:



- Aspecto de evaluación. Este campo indica el aspecto que se va a evaluar: Beneficiarios, Ejecución presupuestaria del proyecto, Otros.
 - Si se selecciona "Ejecución presupuestaria" se debe indicar el tipo de presupuesto: Aporte Universidad, Aporte Universidad Valorado, Entidad Auspiciante, Contraparte-Comunidad Beneficiaria.
 - Si se selecciona "Otros", se debe ingresar la descripción del aspecto a evaluar.
- Solicitar información adicional. Este campo permite especificar si para este parámetro, se le solicitará información adicional o no, aparte de la respuesta seleccionada.

Luego de ingresar la información del parámetro, damos clic en el botón "Grabar":



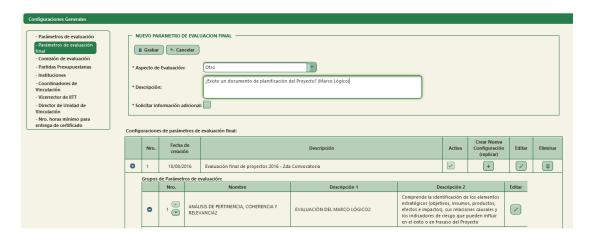


Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 14

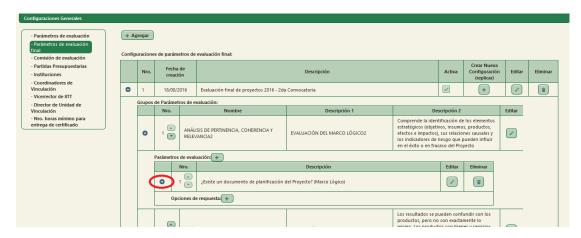


Una vez que se guarda, el nuevo parámetro aparece en el listado de parámetros de la configuración actual:



1.6.2.4 Agregar opción de respuesta

Para ver/agregar las opciones de respuesta con su puntaje, del parámetro de evaluación, damos clic en el botón de la primera columna del listado de parámetros:







Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 15

Se nos presenta el listado de opciones de respuesta del parámetro seleccionado, para agregar una nueva opción de respuesta damos clic en el botón +:



Se nos presenta el formulario para ingresar la información de la nueva opción de respuesta:



Descripción de la opción de respuesta.

El puntaje asignado a esta respuesta.

Una vez ingresada la información damos clic en el botón "Grabar":





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

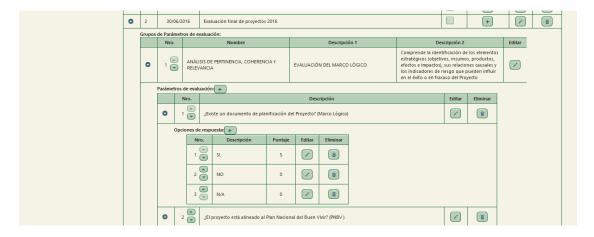
Página 16



Una vez guardada la nueva opción de respuesta, ésta aparece en el listado de las opciones de respuesta del parámetro actual:



De esta manera se va armando la configuración de parámetros de evaluación final, agregando parámetros de evaluación por cada grupo de parámetros, y opciones de respuesta por cada parámetro de evaluación. A continuación un ejemplo de una configuración ya terminada de ingresar:







Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 17

1.6.3 Comisión de evaluación

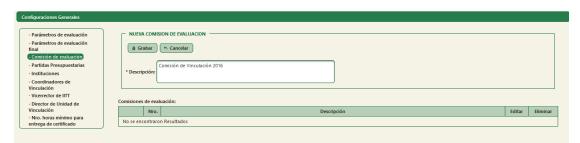
Esta opción permite configurar las comisiones de vinculación con sus respectivos miembros, quienes se encargarán de evaluar el proyecto en primera instancia.

Al seleccionar esta opción, se presenta el listado de todas las comisiones ingresadas.



1.6.3.1 Agregar comisión de evaluación

Para agregar una nueva comisión de evaluación, dar clic en el botón "Agregar" y se nos presenta el formulario para el ingreso de la descripción de la nueva comisión:



Luego de ingresar la información de la comisión, damos clic en el botón "Grabar", y el listado de configuraciones automáticamente se actualiza con la nueva comisión.



1.6.3.2 Agregar integrante de comisión

Para ver/agregar el detalle de los integrantes de una comisión de evaluación, damos clic en el botón de la primera columna del listado de comisiones:





Versión: 1.0

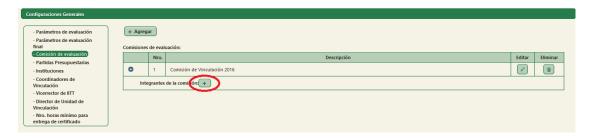
Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 18



Se nos presenta el listado de los integrantes de la comisión. Para agregar un nuevo integrante, damos clic en el botón "+":



Se nos presenta el formulario para el ingreso del integrante de la comisión:



Digitamos los apellidos y/o nombres, en ese orden para buscar a la persona. El sistema presenta el listado de los docentes encontrados que coincidan con la información ingresada. Se debe seleccionar el que corresponda y automáticamente se visualizan la información: cédula, nombres, apellidos, correo electrónico.



Damos clic en el botón "Grabar", y automáticamente el docente es agregado al listado de





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 19

integrantes de la comisión. Se pueden agregar cualquier número de docentes a la comisión:



1.6.3.3 Eliminar integrante de comisión

Para eliminar un integrante de una comisión, damos clic en el botón de la columna "Eliminar" del ítem que se desea eliminar. El sistema le solicitará una confirmación para la eliminación. No es posible eliminar un integrante, si un proyecto ya fue evaluado por dicha comisión.



1.6.3.4 Eliminar Comisión de Evaluación

Para eliminar una comisión de evaluación, damos clic en el botón de la columna "Eliminar" del ítem que se desea eliminar. El sistema le solicitará una confirmación para la eliminación. No es posible eliminar una comisión de evaluación, si un proyecto ya fue evaluado por dicha comisión.



1.6.3.5 Editar Comisión de Evaluación

Para editar la descripción de una comisión de evaluación, damos clic en el botón de la columna "Editar" del listado de comisiones, del ítem que se desea editar. Se nos presentará el formulario con la descripción de la comisión para modificarlo:





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 20

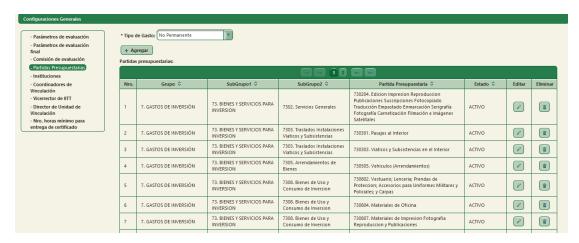


Luego de modificar la descripción, damos clic en "Grabar" y la información queda registrada.

1.6.4 Partidas Presupuestarias

Esta opción nos permite configurar las partidas presupuestarias, agrupadas por tipo de gasto permanente y gasto no permanente. Estas partidas son las que podrán ser los proyectos de vinculación.

Al seleccionar esta opción le permite visualizar las partidas presupuestarias previamente configuradas. Debe seleccionar el Tipo de Gasto, para que el sistema presente el listado de partidas configuradas para ese tipo de gasto.



1.6.4.1 Agregar partida presupuestaria

Para agregar una partida presupuestaria a un grupo de partidas (tipo de gasto permanente, tipo de gasto no permanente) se debe pulsar el botón "Agregar" luego de haber seleccionado el tipo de gasto, y se presenta el listado del catálogo de todas las partidas presupuestarias, en la cual se puede seleccionar una o varias partidas:





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 21

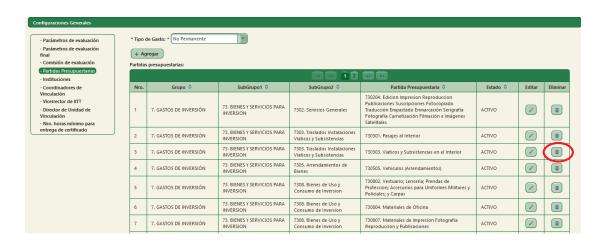


Luego de seleccionar las partidas presupuestarias, damos clic en el botón "Aceptar", y las partidas quedan configuradas en el grupo del tipo de gasto seleccionado previamente, y se actualiza el listado en pantalla con las nuevas partidas.

1.6.4.2 Eliminar partida presupuestaria

Solamente se puede eliminar una partida presupuestaria, si ésta aún no ha sido asignada a un proyecto de evaluación. Si ya ha sido asignada a un proyecto, y se desea que ya no aparezca esta partida en los próximos proyectos, se puede cambiar el estado a "Inactivo" (ver: edición de partida presupuestaria).

Para eliminar una partida presupuestaria, seleccionamos el tipo de gasto, para visualizar las partidas configuradas para ese tipo de gasto. Luego pulsamos el botón de la columna "Eliminar" del ítem que se desea eliminar, el sistema le solicitará al usuario una confirmación para la eliminación:







Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 22

1.6.4.3 Edición de partida presupuestaria

Esta opción del sistema, permite actualizar el estado de la partida previamente configurada a Activo o Inactivo.

Solamente las partidas presupuestarias en estado Activo, podrán ser agregados a un proyecto de vinculación al momento de detallar el presupuesto.

Para editar el estado de la partida, damos clic en el botón de la columna "Editar", en el ítem que se desea editar, y se presenta el formulario con la información de la partida, en la que solamente se puede modificar el estado:



Luego de seleccionar el estado, damos clic en el botón "Grabar", y la información queda registrada.

1.6.5 Instituciones

Permite registrar los datos de las instituciones, las que pueden ser luego asignadas en un compromiso de participación para un proyecto de vinculación.

Se debe seleccionar la opción "Instituciones" del submenú izquierdo, y se presentará el listado de instituciones ya registradas.

1.6.5.1 Agregar Institución

Para agregar una institución, dar clic en el botón "Agregar", y se presentará un formulario para el ingreso de la información de la nueva institución:



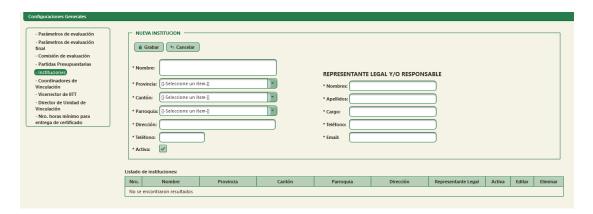


Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

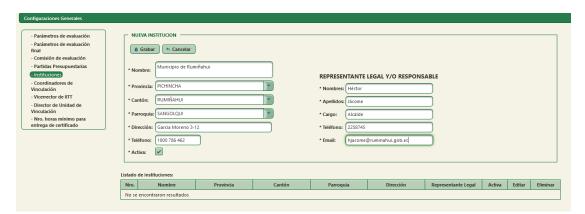
INNOVATIVA EDUCACION

Página 23



Ingresar la información general de la institución y de su representante legal. El campo Activa indica que la institución está Activa o Inactiva. Solamente las instituciones en estado Activa, serán presentados al momento de seleccionar una institución para el ingreso de un compromiso de participación de un proyecto.

Luego de ingresar toda la información de la institución, dar clic en el botón "Grabar":



Luego de dar clic en "Grabar", la información queda registrada, y el listado de instituciones se actualiza inmediatamente:



1.6.5.2 Editar Institución

Para modificar los datos de una institución, dar clic en el botón de la columna "Editar", en el ítem que se desea editar. Se presentará el formulario con la información actual de la institución seleccionada:





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 24



Luego de que se editen los campos que se requiera, dar clic en "Grabar", y la información quedará registrada.

1.6.5.3 Eliminar Institución

Solamente se podrá eliminar una institución que aún no ha sido asignado a un compromiso de participación de un proyecto de vinculación.

Para eliminar una institución, dar clic en el botón de la columna "Eliminar", en el ítem que se desea eliminar. El sistema le solicitará al usuario una confirmación para la eliminación.



1.6.6 Coordinadores de Vinculación

Esta opción permite configurar los coordinadores de vinculación por cada departamento. Al seleccionar la opción "Coordinadores de Vinculación" del submenú izquierdo, se presenta el listado de coordinadores configurados al momento.







Versión: 1.0

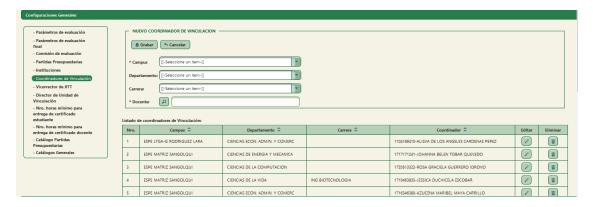
Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

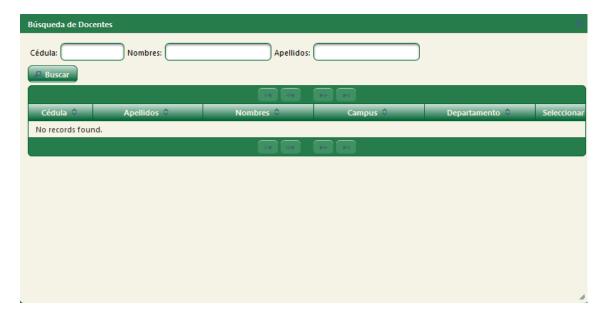
Página 25

1.6.6.1 Agregar Coordinador de Vinculación

Para agregar un coordinador de Vinculación, dar clic en el botón "Agregar". Se visualiza un formulario en donde debe ingresar la información solicitada. Se puede configurar un coordinador de Vinculación a nivel de campus, departamento o carrera; usted debe seleccionar los campos de acuerdo al nivel que desee configurar:



Luego, para buscar el docente, dar clic en el botón de "Buscar", y se abrirá una pantalla en el cual se puede buscar por cédula, nombres o apellidos.



Se debe ingresar el criterio de búsqueda y pulsar el botón "Buscar", y el sistema presentara el listado de los docentes que coincida con el criterio de búsqueda ingresado y solamente los que pertenezcan al campus y departamento seleccionado previamente. Para seleccionar un docente del listado de resultados, dar clic en el botón de la columna "Seleccionar":





Versión: 1.0

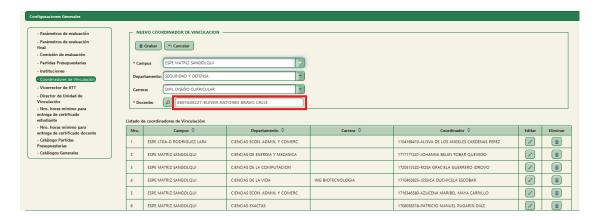
Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 26



Luego de seleccionar el docente, se actualiza automáticamente el campo del nombre del docente.



Luego de seleccionar el campus, departamento (opcional), carrera (opcional), y docente, dar clic en el botón "Grabar" y la información quedará registrado, el listado de coordinadores se actualizará inmediatamente:

1.6.6.2 Editar Coordinador de Vinculación

Para cambiar el coordinador de vinculación de un departamento, en el listado de coordinadores damos clic en el botón de la columna "Editar" del ítem que se desee editar. El sistema presenta el formulario con la información del coordinador, aquí se puede buscar y asignar otro docente como coordinador del departamento seleccionado.





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

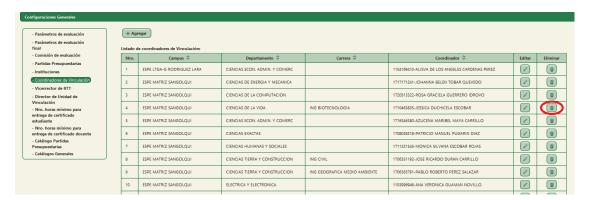
Página 27



Luego de seleccionar otro docente, damos clic en el botón "Guardar", y la información queda registrada y el listado se actualiza con la nueva información.

1.6.6.3 Eliminar Coordinador de Vinculación

Para eliminar un coordinador de vinculación, en el listado de coordinadores damos clic en el botón de la columna "Eliminar" del ítem que se desee eliminar. El sistema le solicitará una confirmación para la eliminación.



1.6.7 Vicerrector de IITT

Permite registrar los datos del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología. Esta información es usada para imprimir en el pie de firma de los certificados de participación de docentes y estudiantes en un proyecto de vinculación.

Al seleccionar esta opción del submenú, se presenta el formulario para ingresar la información del vicerrector:



Por defecto los cuadros de texto siempre aparecen deshabilitados. Damos clic en "Editar" y se habilitan para ingresar la información:





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 28



Una vez ingresada la información, damos clic en "Grabar", y la información queda registrada.

1.6.8 Director de la Unidad de Vinculación con la Sociedad

Permite registrar los datos del Director de la Unidad de Vinculación con la Sociedad. Esta información es usada para imprimir en el pie de firma de los certificados de participación de docentes y estudiantes en un proyecto de vinculación.

Al seleccionar esta opción del submenú, se presenta el formulario para ingresar la información del director de la unidad:



Por defecto los cuadros de texto siempre aparecen deshabilitados. Damos clic en "Editar" y se habilitan para ingresar la información:



Una vez ingresada la información, damos clic en "Grabar", y la información queda registrada.

1.6.9 Número de horas mínimo para entrega de certificado estudiante

Esta opción del submenú nos permite registrar el número de horas mínimo de participación requerido para entregar un certificado a los estudiantes.

Al seleccionar esta opción, se presenta el cuadro de texto para el ingreso del número de horas.





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 29



Por defecto el cuadro de texto aparece deshabilitado. Damos clic en "Editar" y se habilita para ingresar la información:

Una vez ingresado el número de horas, damos clic en "Grabar", y la información queda registrada.

1.6.10 Número de horas mínimo para entrega de certificado docente

Esta opción del submenú nos permite registrar el número de horas mínimo de participación requerido para entregar un certificado a los docentes.

Al seleccionar esta opción, se presenta el cuadro de texto para el ingreso del número de horas.



Por defecto el cuadro de texto aparece deshabilitado. Damos clic en "Editar" y se habilita para ingresar la información:

Una vez ingresado el número de horas, damos clic en "Grabar", y la información queda registrada.

1.6.11 Catálogo de partidas presupuestarias

Ingresamos a través de la opción Configuraciones / Catálogo de partidas presupuestarias, esta opción del submenú le permite al administrador funcional del sistema dar mantenimiento a las partidas presupuestarias, cuando requieren nuevas partidas o que se inactiven otras que no se usan en los proyectos.

Al seleccionar esta opción, se presenta el cuadro una pantalla.





Versión: 1.0

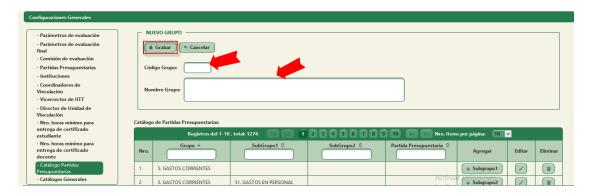
Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

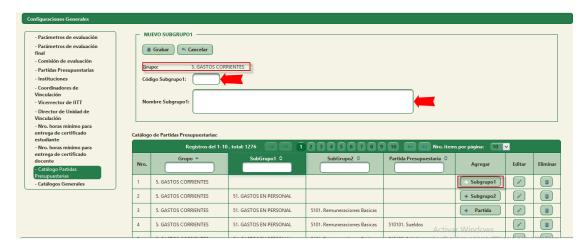
Página 30



Por defecto el cuadro de texto aparece deshabilitado. Damos clic en "Agregar grupo" y se aparecen los campos en los cuales debemos ingresar la información:



Para ingresar el subgrupo1 se selecciona el botón subgrupo 1, se ingresa la información y se graba la configuración seleccionada



Una vez que tengamos definido el nombre del Grupo y el subgrupo1 debemos configurar el subgrupo2, seleccionamos la opción subgrupo 2 ingresamos la información en los campos requeridos y grabamos la información del subgrupo2.



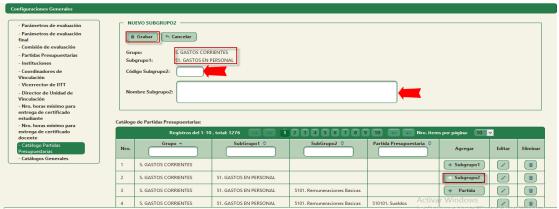


Versión: 1.0

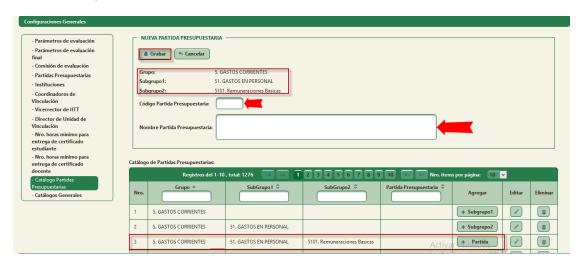
Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

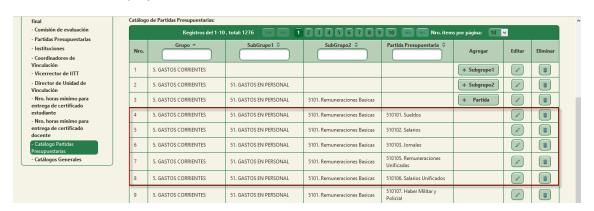
Página 31



Para seleccionar Cuando ya se ha configurado el grupo, el subgrupo 1, el subgrupo 2 se debe ingresar y configurar la partida presupuestaria que se realiza de seleccionando el código y el nombre de la partida.



Al final obtenemos el grupo, el subgrupo1, el subgrupo2 y la partida configurada para que pueda ser utilizada en los proyectos.



Para eliminar una partida podemos borrarlas partida por partida.

Si queremos un subgrupo 2 podemos hacerlo partida por partida o todo el subgrupo2, que borraría a todas las partidas que le pertenecen.





Versión: 1.0

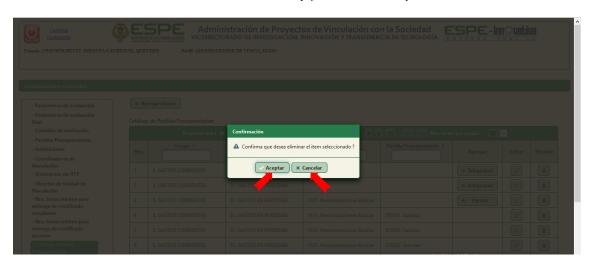
Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 32

Para borrar un subgrupo1 podemos borrar partida por partida, luego los subgrupo2 que pertenece al subgrupo 1 o borrar todo el subgrupo 1 en cascada borrando todo los subgrupos2 y partidas que pertenecen a este subgrupo1.

Seleccionamos la opción eliminar que puede ser en la partida, subgrupo2, subgrupo1 o partida nos saldrá un cuadro de confirmación de acción y procedemos a ejecutar.



1.6.12 Catálogos Generales

Ingresamos a través de la opción Configuraciones / Catálogos Generales, esta opción del submenú le permite dar mantenimiento a los catálogos de Estado y Cobertura de los proyectos, puede realizarlo el administrador funcional del sistema.



Seleccionamos del catálogo a dar mantenimiento la opción que puede ser "estado del proyecto o Cobertura proyecto" podemos ingresar nuevas opciones, cambiar o eliminar las existentes.



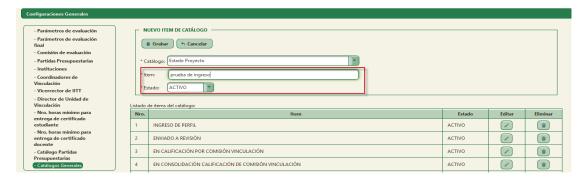


Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 33



Ingresamos en los campos la información de la tabla de mantenimiento seleccionada y procedemos a grabar, obteniendo las líneas de registro del listado de items del catálogo.

1.7 Convocatorias

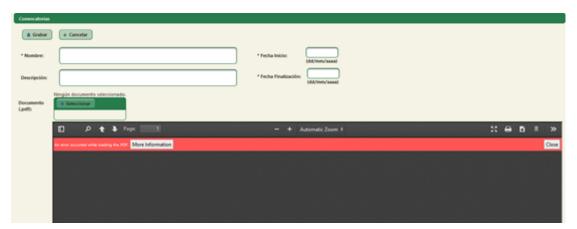
Esta opción no permite gestionar la información de las convocatorias de proyectos de vinculación, que emite la Universidad a través de la UGV, para ello damos clic en la opción "Convocatorias Vinculación" del menú principal.

Se presenta en pantalla el listado de las convocatorias registradas al momento, seleccionamos una existe o Agregamos una nueva



1.7.1.1 Ingreso de Convocatoria

Para agregar una convocaría damos clic en el botón "Agregar", y se muestra el formulario para el ingreso de la información:







Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 34

Ingresar el nombre de la convocatoria, una descripción (opcional), la fecha inicio y fecha fin (esta fecha indica hasta cuándo pueden ingresar perfiles de proyectos para esta convocatoria), y un documento en pdf de la convocatoria (opcional).



Una vez ingresada la información de la convocatoria damos clic en el botón "Grabar", y la información queda registrada, el listado de convocatorias se actualiza automáticamente con la nueva convocatoria:



1.7.1.2 Edición de convocatoria

Para ver/modificar la información de una convocatoria, en el listado de convocatorias damos clic en el botón de la columna "Seleccione" del ítem que se desee editar:



Se presentaría el formulario con la información de la convocatoria previamente ingresada.





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 35



Aquí podemos hacer las modificaciones que se requieran, luego damos clic en el botón "Grabar", y la información queda registrada, y el listado de las convocatorias se actualiza.

1.7.1.3 Eliminar convocatoria

Para eliminar una convocatoria, en el listado de convocatorias damos clic en el botón de la columna "Eliminar" del ítem que se desee eliminar. El sistema le solicitará una confirmación para la eliminación.



Una convocatoria puede ser eliminada, siempre y cuando no existan proyectos registrados para dicha convocatoria.

1.8 Asignación de la Comisión de Vinculación a los proyectos

Ingresamos a través de la opción Proyectos, seleccionamos el proyecto que permita al administrador funcional asignar la comisión que ejecutara la calificación de los proyectos de Vinculación.





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 36



1.8.1 Asignación de Comisión de Calificación

Le permite al Administrador funcional del sistema asignar a una comisión que se encargará de calificar al proyecto, esta comisión fue creada en la configuración del sistema, seleccionamos en el menú izquierdo "Calificación Comisión Vinculación" "1. Asignación de Comisión de Calificación", se nos presenta la pantalla donde podemos Editar o Ingresar información:



Para configurar la comisión que se encargará de la calificación damos click en la opción "Editar", luego buscamos el nombre de la comisión, una vez seleccionada la comisión que fue configurada en la opción "comisión de evaluación" grabamos la información, si ya realizamos calificaciones con una comisión no se puede cambiar.



1.8.2 Consolidación de la Calificación

Nos permite consolidar la información de la calificación de cada todos los miembros de la





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 37

comisión de Vinculación, seleccionamos en el menú izquierdo "Calificación Comisión Vinculación" "3. Consolidación Calificación", se nos presenta la pantalla donde podemos Agregar o Ingresar información:



Para ingresar información damos click en la opción "Agregar", se nos presenta en el campo observaciones, que es el resumen de la información ingresada en el proceso de calificación realizada por los miembros de la comisión, al dar click en el triángulo de despliegue por ítem se puede observar presenta los promedios de la calificación por miembro de la comisión, esta calificación puede ser una nueva calificación o una recalificación de acuerdo si es calificación nueva o es una calificación de revisión, además podemos observar en la pantalla el formato de un mail que se enviará automáticamente al Director de proyecto o a las personas que se encuentran involucradas en esta actividad para notificar el resultado de la calificación (podemos editar el mail y lo redactamos a nuestra necesidad), una vez revisada la consolidación de la información seleccionamos la opción "Grabar" y se graba toda la información.



Al grabar la información tenemos las opciones de: Enviar a revisión el proyecto para volver a realizar una calificación o podemos finalizar el proceso de calificación, se presenta un cuadro de dialogo de verificación de la decisión para continuar al siguiente paso.



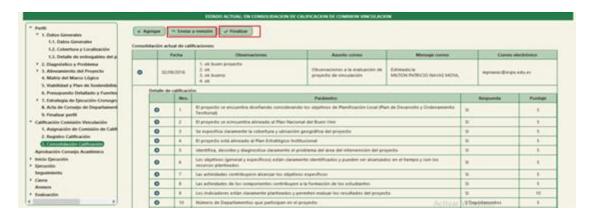


Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

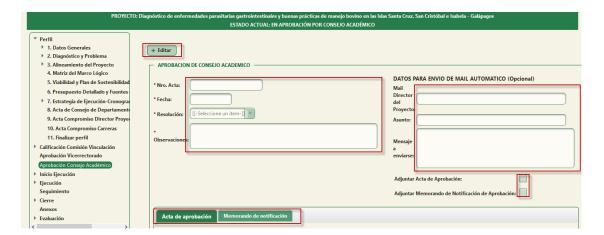
INNOVATIVA EDUCACION

Página 38



1.8.3 Aprobación consejo Académico

Nos permite realizar el registro de la resolución de aprobación del Consejo Académico se lo realiza por proyecto una vez aprobado todo el proceso de calificación, seleccionamos en el menú izquierdo "Calificación Comisión Vinculación" "3. Resumen Consolidación Calificación", se nos presenta la pantalla donde debemos Ingresar la información de registro:



Para ingresar la información de resolución primero seleccionamos la opción editar para activar los campos a ingresar como el Número de acta, fecha, la resolución que puede ser aprobado o no aprobado, los datos para envió de mail automático (opcional) que serían los del director del proyecto, el asunto, el mensaje, los datos de verificación de que se adjuntan o no el acta de aprobación y el memorando de notificación de aprobación, estos documentos digitales cargamos en las opciones desarrolladas para el caso.



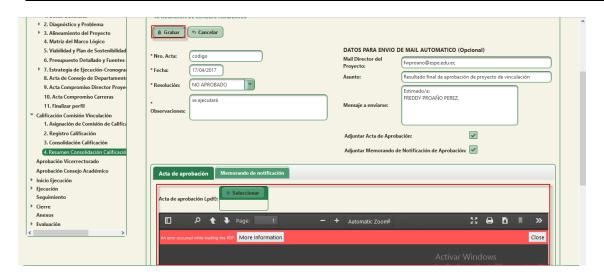


Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 39



Una vez ingresado toda la información y subido los documentos digitales procedemos a grabar el registro.

1.8.4 Designar Evaluador final de programas

Nos permite realizar el registro Asignación del evaluador final del programa, seleccionamos en el "menú Horizontal inferior el Módulo Programas", en el menú izquierdo "Evaluación" "1. Designar Evaluador final", se nos presenta la pantalla donde debemos Ingresar la información de registro:



Para realizar la asignación del evaluador, seleccionamos la opción editar y realizamos la búsqueda del docente a través de los campos de búsqueda y desplegamos la información del docente de la Universidad que fue asignado, para proceder a grabar, con esta asignación al docente seleccionado se le crea automáticamente el perfil de evaluador de programas para que pueda realizar el proceso de evaluación del programa.



1.8.5 Designar Evaluador final de proyectos

Nos permite realizar el registro Asignación del evaluador final del proyecto, seleccionamos en el





Versión: 1.0

Fecha: 09/09/2019

INNOVATIVA EDUCACION

Página 40

menú Horizontal inferior el Módulo "Proyectos", en el menú izquierdo "Evaluación" "1. Designar Evaluador final", se nos presenta la pantalla donde debemos Ingresar la información de registro:



Para realizar la asignación del evaluador final del proyecto, seleccionamos la opción editar y realizamos la búsqueda del docente a través de los campos de búsqueda y desplegamos la información del docente de la Universidad que fue asignado, para proceder a grabar, con esta asignación al docente seleccionado se le crea automáticamente el perfil para que pueda realizar el proceso de evaluación final del proyecto.

