

III Convocatoria Redes de investigación NEIES

Manual del usuario

Instructivo para la carga de proyectos

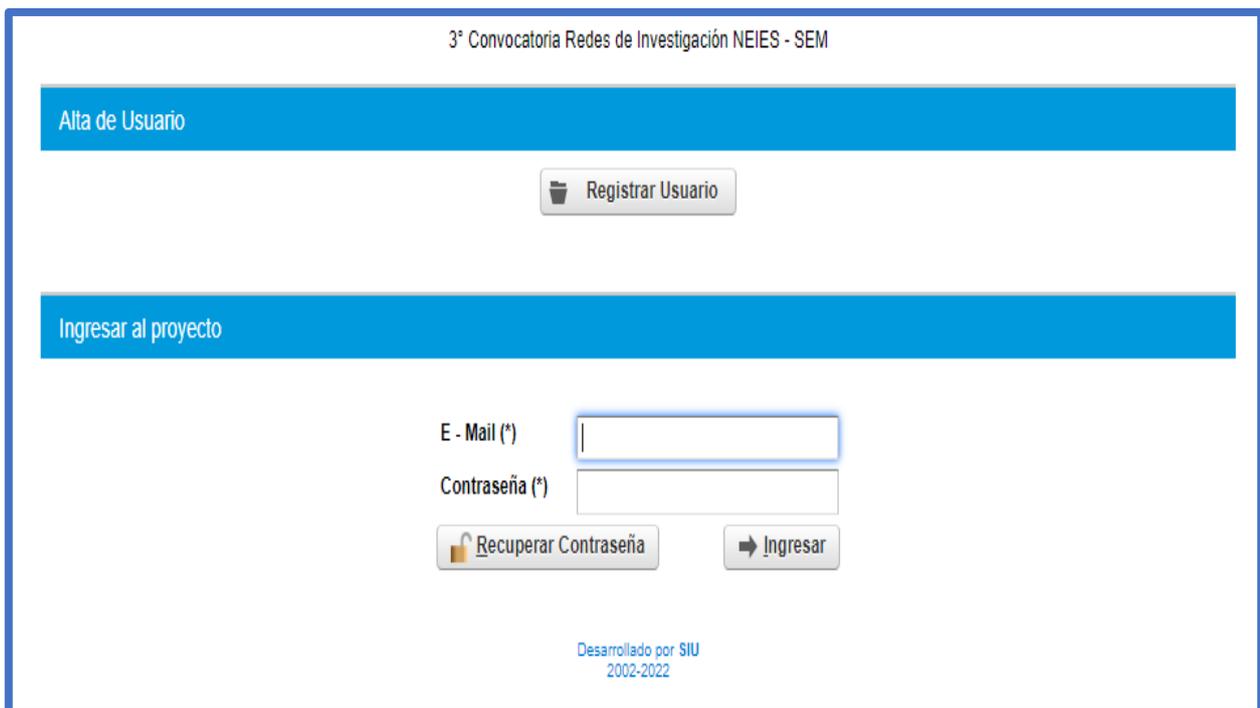
El presente instructivo tiene por objeto indicar los pasos que deberán seguir para realizar la carga de los proyectos que se presenten a la 3° Convocatoria de Redes de investigación del Núcleo de Estudios e Investigaciones en Educación Superior del MERCOSUR.

Sugerimos realizar esta tarea con cierta antelación a la fecha de cierre de la convocatoria para que ante cualquier dificultad con la carga del proyecto podamos ayudarlo en tiempo y forma.

Es tarea del Coordinador General realizar la carga del proyecto. Cómo se explicita en las bases, únicamente podrán ser coordinadoras generales instituciones de educación superior de nivel universitario y de gestión pública perteneciente a la República Argentina o la República Oriental del Uruguay.

Para comenzar deberá acceder al siguiente link: <http://piesci.siu.edu.ar/redesneies3>

1) Pantalla de inicio:



3° Convocatoria Redes de Investigación NEIES - SEM

Alta de Usuario

Registrar Usuario

Ingresar al proyecto

E - Mail (*)

Contraseña (*)

Recuperar Contraseña Ingresar

Desarrollado por SIU
2002-2022

2) **Alta de usuario:** El primer paso que posibilita la carga de proyectos es la creación de un usuario para el coordinador general. Se ingresa haciendo click en “Registrar Usuario” y se completan los datos solicitados:

Nuevo Usuario

i Después de hacer click en el botón "Registrar", revisá tu correo electrónico y hacé click en el enlace para confirmar tu usuario. Si no se hace la confirmación inmediatamente el usuario se Bloqueará.

Apellido (*)

Nombre (*)

E-mail Referencia (*)

Contraseña (*)

Repetir clave (*)

Universidad (*)

Tipo Documento (*)

Nro. de documento (*)

ATENCIÓN: En el listado sólo aparecen universidades públicas de la República Argentina y la República Oriental del Uruguay ya que son quienes podrán ser coordinadoras generales de los proyectos que se presenten a la convocatoria -Términos de referencia punto 3.2-. En caso de que su institución cumpla con las condiciones establecidas en las bases de la 3°convocatoria para ser coordinadora general y no se encuentra entre las opciones del menú desplegable, tenga a bien enviar un correo a mercosur.edsup@educacion.gob.ar.

Una vez completados los datos y registrado el usuario, se enviará automáticamente un e-mail a la dirección que usted haya indicado.

3) Ingresar al usuario:

Ingrese con el usuario (dirección de e-mail) y contraseña consignados en el punto anterior.

4) Alta de Proyecto:

Para iniciar la carga del proyecto debe cliquear "nuevo proyecto"

A continuación, deberá completar los siguientes campos con los datos correspondientes. Una vez realizado haga click en el botón guardar.

Nuevo Proyecto

Convocatoria

Universidad

Nombre del Proyecto (*)

5) Proyectos ingresados

Para comenzar con la carga del proyecto seleccionar la opción que se encuentra al lado del nombre del proyecto. Allí deberá completar cada una de las siguientes pestañas:

Datos Generales Coordinadores Descripción Actividades Adjuntos

5.1 Pestaña *Datos generales:*

Complete la grilla “*nombre del proyecto*” propuesta en “*datos básicos*” con la información correspondiente. El resto de las grillas figurarán completas de antemano. Luego seleccione el eje temático en el que se inscribe su propuesta.

Haga Clic en el botón . Pro siga a la pestaña “*coordinadores*”.

Datos Generales **Coordinadores** Descripción Actividades Adjuntos

Datos Básicos

Convocatoria: Redes NEIES 3° Convocatoria
Código de Carga: MERCOSUR62-UNCU2843
Universidad: Universidad Nacional de Cuyo
Nombre del Proyecto (*): Proyecto Prueba

EJE TEMÁTICO EN QUE SE INSCRIBE:

Presentación (*)

- 1.1. Eje Curriculum - Acreditación: Políticas de cambio curricular.
- 1.2. Eje Curriculum - Acreditación: Impactos de la acreditación regional de carreras en las instituciones.
- 1.3. Eje Curriculum - Acreditación: Oferta transnacional y nuevos proveedores en ES.
- 2.1. Eje Innovación e Inclusión Socio Educativa: Innovaciones educativas en la ES en contextos de pandemia y postpandemia.
- 2.2. Eje Innovación e Inclusión Socio Educativa: Políticas y estrategias de inclusión socioeducativas.
- 2.3. Eje Innovación e Inclusión Socio Educativa: Procesos de transformación de la profesión y la carrera académica en la región.
- 3.1. Eje Sector Productivo – Empleo: Surgimiento de nuevas profesiones y desafíos para la ES.
- 3.2. Eje Sector Productivo – Empleo: Educación Superior y empleo.
- 4.1. Eje Gestión: Gobierno y gestión de la ES en el escenario gerencialista.
- 4.2. Eje Gestión: Financiamiento de la ES.
- 4.3. Eje Gestión: Sistemas de información en la ES.

Cancelar Guardar

5.2 Pestaña *Coordinadores:*

Datos Generales **Coordinadores** Descripción Actividades Adjuntos

Coordinadores Ingresados

No hay datos cargados

Coordinador

Institución Asociada (*) -- SELECCIONE --
Unidad Académica
Carrera
Tipo Coordinador (*) -- Seleccione --
Apellido (*)
Nombre (*)
Tipo de Documento (*) -- Seleccione --
Número de Documento (*)
Cargo (*) -- Seleccione --

Lugar de trabajo

Domicilio (*)
Teléfono (*)
Teléfono Celular (*)
Correo Electrónico (*)
Correo Electrónico Alternativo

Agregar Coordinador

Comience ingresando los datos del/a coordinador/a general. Una vez completados todos los datos haga clic en el botón  y prosiga a añadir los datos de cada uno de los coordinadores institucionales que integran la red.

5.3 Pestaña *Descripción*:

En esta pestaña se solicita información relativa al equipo de trabajo, la propuesta, mecanismos de implementación, cronograma y presupuesto. Complete cada uno de los cuadros de texto con la información solicitada y la que usted considere pertinente. (Sugerimos trabajar en un documento de word y luego copiar y pegar la información en el recuadro correspondiente).

Datos Generales	Coordinadores	Descripción	Actividades	Adjuntos
-----------------	---------------	-------------	-------------	----------

1- EQUIPO DE TRABAJO

Por cada institución académica de la red mencionar los NOMBRES Y APELLIDOS de las personas que conforman el equipo de investigación y detallar su participación prevista en el proyecto indicando el carácter de su participación (equipo principal, docente investigador, colaborador, experto, etc.)

Atención: en la solapa Adjuntos se deberá incluir un breve CV de cada participante.

Indicar antecedentes en investigaciones y publicaciones en el área de educación superior, antecedentes y trayectoria del equipo de investigación, colaboración entre los miembros de los equipos de investigación de las diferentes instituciones, etc.

:

2- DESARROLLO DE LA PROPUESTA. Fundamentación, objetivos, metodología, alcances y componentes, productos de investigación esperados.

Descripción de la temática a abordar: objetivos, ejes, dimensiones y alcances que se considerarán.

:

Fundamentación de la propuesta:

Metodología y componentes del estudio: Se deberán detallar los aspectos generales teóricos/conceptuales del abordaje, aspectos metodológicos (datos/ información requerida), fuente de datos a utilizar, técnicas de procesamiento de datos, etc.

:

Describir los productos y resultados esperados a partir de la implementación de la propuesta.

:

Indicar cómo se relacionan los resultados esperados con otras líneas de investigación en curso por el mismo equipo (en caso de corresponder).

:

3- MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA RED:

Indicar los mecanismos operativos delineados para la coordinación y ejecución del proyecto.

:

4- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

Detallar las actividades a desarrollar y los plazos. Incluir reuniones de seguimiento (virtuales o presenciales) de implementación dentro de la propia red y la presentación de informes intermedios de avance e informe finales fijados en cronograma de la Convocatoria.

(Volcar esta información en la solapa 'Actividades' y consignar aquí cualquier otro aspecto ampliatorio o que quede fuera de cronograma.)

5- PRESUPUESTO A EJECUTAR:

Incluir el presupuesto detallado de cada una de las actividades planificadas consignadas en Solapa 'Actividades'. Los rubros presupuestarios deberán ajustarse a los términos de la convocatoria.

Presupuestar por rubros, en relación con las actividades planificadas (que se deberán consignar en Solapa 'Actividades')

(Volcar esta información como 'archivo adjunto' según modelo indicado en Instructivo.)

 Cancelar

 Guardar

5.4 Pestaña *Actividades*:

En la pestaña de actividades se deben definir tanto los plazos de ejecución de las tareas y acciones propuestas, como la asignación de recursos humanos, financieros, tecnológicos y pedagógicos para la ejecución del Plan de Trabajo.

Datos GeneralesCoordinadoresDescripciónActividadesAdjuntos

Etapas

Actividades Ingresadas

No hay datos cargados

Actividad

Etapa (*)

Periodo (*)

Nombre Actividad (*)

Descripción de Actividad (*)

 Guardar

 Cancelar

Datos Generales | Coordinadores | Descripción | **Actividades** | Adjuntos

Etapas

Actividades Ingresadas

No hay datos cargados

Actividad

Etapa (*)

Período (*)

Nombre Actividad (*)

Descripción de Actividad (*)

Esto supone elegir en primer término el semestre y por cada semestre el mes correspondiente en que inicia una actividad.

Datos Generales | Coordinadores | Descripción | **Actividades** | Adjuntos

Etapas

Actividades Ingresadas

No hay datos cargados

Actividad

Etapa (*)

Período (*)

Nombre Actividad (*)

Descripción de Actividad (*)

Luego, detallar el ‘Nombre de la Actividad’ y la ‘Descripción de la Actividad’ para cada una de las actividades pautadas para el desarrollo del proyecto. Se solicita indicar también en la descripción, además del detalle de la actividad, el mes de finalización previsto para la actividad en cuestión.

Cada vez que genere un cambio usted deberá presionar el botón para que la información cargada sea grabada en el sistema, de lo contrario se perderán los textos ingresados en el campo.

Para el campo “nombre de actividad” usted contará con 30 caracteres. Para el campo “descripción de actividad” contará con 2000 caracteres. Para evitar errores, le recomendamos revisar que el texto se encuentre completo cuando lo ingrese al campo correspondiente.

5.3 Pestaña *Adjuntos*:

Presionando en el botón  Modelos para Descarga desde [link](#) se descargará a su ordenador un archivo en formato .ZIP que contiene un modelo de aval institucional y un modelo de planificación presupuestaria.

Datos Generales | Coordinadores | Descripción | Actividades | **Adjuntos**

 Modelos para Descarga desde [link](#)

No hay datos cargados

Subir Archivo

Tipo (*) -- Seleccione --

Archivo (*) Sin archivos seleccionados

Usted deberá cargar un total de cuatro archivos adjuntos.

Datos Generales | Coordinadores | Descripción | Actividades | **Adjuntos**

 Modelos para Descarga desde [link](#)

No hay datos cargados

Subir Archivo

Tipo (*) -- Seleccione --

Archivo (*) -- Seleccione --
Aval institucional
CV de investigador/a
Otros Adjuntos
Planificación presupuestaria

Haga clic en el tipo de archivo correspondiente. A continuación, haga clic en y cargue la extensión desde su ordenador. Recuerde que la presente plataforma solo admite extensiones jpg, jpeg, pdf, xls, xlsx, ods, odt.

Cada vez que suba un archivo debe hacer clic en el botón . Al terminar la carga, se previsualizarán en pantalla de esta forma:

Tipo Archivo	Imagen	Nombre Archivo
Planificación presupuestaria		Modelo Planificación presupuestaria.xlsx
Aval institucional		Modelo de aval institucional.pdf
CV de investigador/a		Curriculum Vitae.pdf
Otros Adjuntos		Otros archivos adjuntos.pdf

6) Cierre del proyecto:

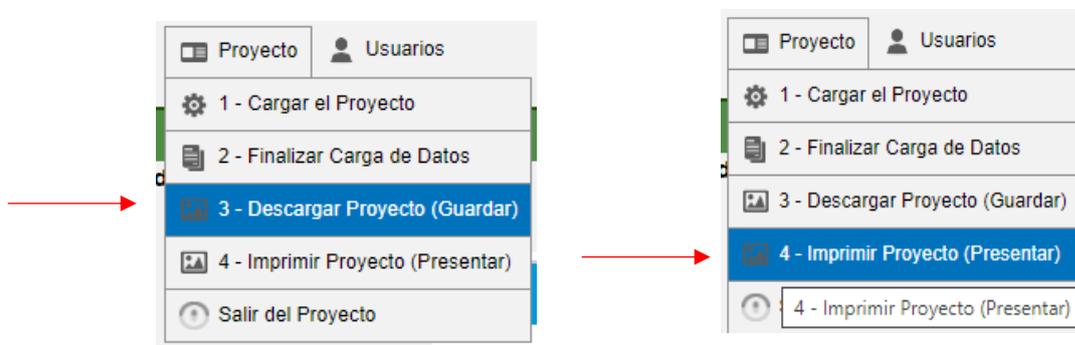
Una vez terminada la carga de la información y archivos requeridos, deslice su cursor arriba a la izquierda y haga clic en el botón “finalizar carga de datos”.



A continuación, haga clic en el botón Cerrar Proyecto . Recuerde revisar previamente la correcta carga en cada uno de los pasos antes descritos puesto que una vez cerrado el proyecto usted ya no podrá realizar ningún tipo de modificación en los datos ingresados previamente.

7) Descargar proyecto y guardar:

Una vez cerrado el proyecto, podrá descargarlo e imprimirlo al hacer clic en las siguientes opciones:



Se descargará a su ordenador un archivo en formato .PDF que se visualiza de la siguiente manera:

A screenshot of a PDF form titled 'FICHA DE INSCRIPCIÓN' for 'MERCOSUR Redes NEIES 3° Convocatoria'. The form includes the following information:

Datos generales	
Institución	Universidad Nacional de Cuyo
Nombre del proyecto	Proyecto Prueba
Presentación	1.1 FIC Dificultad/Acreditación: Particular de estudio particular

Desarrollo - Archivos adjuntos	
Tipo de archivo	Nombre de archivo
Planificación presupuestaria	Modelo Planificación presupuestaria.xlsx
Aval institucional	Modelo de aval institucional.pdf
CV de investigador/a	Curriculum Vitae.pdf
Otros Adjuntos	Otros archivos adjuntos.pdf

Por dudas o consultas por favor comunicarse al siguiente correo: mercosur.edsup@educacion.gob.ar.