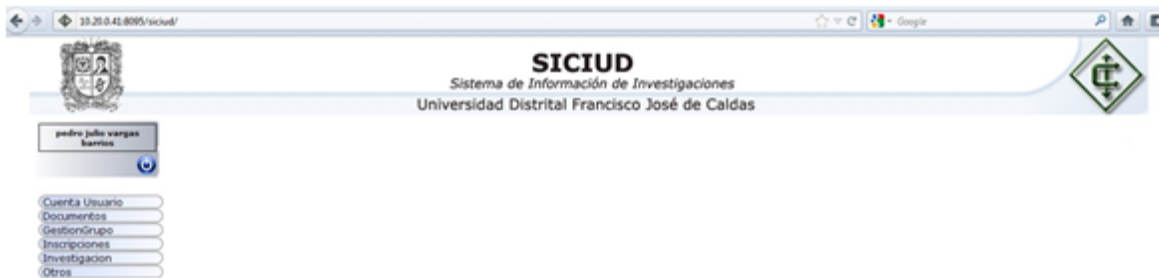


MANUAL DE USUARIO

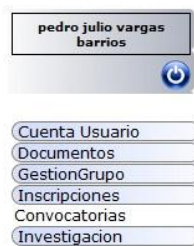
MODULO CONVOCATORIAS DE MOVILIDAD- Estudiante/Profesor

Se recomienda utilizar el navegador **Mozilla Firefox** para realizar el procedimiento de inscripción.

1. Para realizar la inscripción de una propuesta de movilidad el investigador debe iniciar sesión ingresando sus datos de usuario y contraseña en la siguiente dirección electrónica. <http://chronos.cidc.udistrital.edu.co:8095>
2. Una vez el investigador ha iniciado sesión se presenta una vista como la siguiente:



3. A continuación el investigador debe seleccionar del menú que aparece en la parte superior izquierda la opción **“Inscripciones”**.



4. Al dar clic sobre esta se despliega la opción **“Convocatorias”** y al seleccionar este vínculo se muestra la lista de convocatorias vigentes. Las convocatorias de movilidad son la No **7(Estudiantes)** y la No **8(Docentes.)**

The screenshot shows the SICIUD web application interface with the "Convocatorias" menu item selected. Below the navigation menu, there is a table titled "CONVOCATORIAS ABIERTAS VIGENTES". The table has three columns: "Año", "#", and "Nombre". The data in the table is as follows:

Año	#	Nombre
2012	5	Apoyo A Los Trabajos De Grado En Modalidad Investigación, Creación O Innovación A Desarrollarse En Proyectos Curriculares De Pregrado De La Universidad Distrital Francisco José De Caldas.
2012	6	Apoyo A Trabajos De Grado De Maestría En La Universidad Distrital Francisco Jose De Caldas.
2012	7	Apoyo Para La Socialización, Divulgación Y Difusión De Resultados De Investigación O Creación, Alcanzados Por Estudiantes Que Se Encuentren Registrados En El Sistema De Investigaciones De La Universidad Distrital Francisco José De Caldas Y A Ser Presentados En Eventos Académicos, Científicos, Artísticos O Culturales Nacionales O Internacionales, Julio-diciembre
2012	8	Apoyo Permanente Para La Socialización, Divulgación Y Difusión De Resultados De Proyectos De Investigación O Creación Alcanzados Por Profesores Que Se Encuentren Registrados En El Sistema De Investigaciones De La Universidad Distrital Francisco José De Caldas A Ser Presentados En Eventos Académicos, Científicos, Artísticos Y Culturales Nacionales O Internacionales, Julio-diciembre.

Below the table, there is a text prompt: "Seleccione una convocatoria del listado superior".

5. En la parte izquierda se puede identificar una imagen con forma de lupa, al hacer clic sobre este icono se obtiene mayor información sobre la convocatoria seleccionada. Esta opción debe ser escogida de acuerdo al rol del investigador (estudiante/docente) para que se le permita continuar con la inscripción. Al hacer la elección aparece un icono de aprobación en color verde, como se muestra en la imagen. En la parte inferior de la descripción de la convocatoria se pueden encontrar los términos de referencia de la convocatoria, la resolución de apertura y el botón “inscripción” para inscribir una propuesta en el sistema.

CONVOCATORIAS ABIERTAS VIGENTES		
Año	#	Nombre
2012	5	Apoyo A Los Trabajos De Grado En Modalidad Investigación, Creación O Innovación A Desarrollarse En Proyectos Curriculares De Pregrado De La Universidad Distrital Francisco José De Caldas.
2012	6	Apoyo A Trabajos De Grado De Maestria En La Universidad Distrital Francisco Jose De Caldas.
2012	7	Apoyo Para La Socialización, Divulgación Y Difusión De Resultados De Investigación O Creación, Alcanzados Por Estudiantes Que Se Encuentren Registrados En El Sistema De Investigaciones De La Universidad Distrital Francisco José De Caldas Y A Ser Presentados En Eventos Académicos, Científicos, Artísticos O Culturales Nacionales O Internacionales. Julio-diciembre
2012	8	Apoyo Permanente Para La Socialización, Divulgación Y Difusión De Resultados De Proyectos De Investigación O Creación Alcanzados Por Profesores Que Se Encuentren Registrados En El Sistema De Investigaciones De La Universidad Distrital Francisco José De Caldas A Ser Presentados En Eventos Académicos, Científicos, Artísticos Y Culturales Nacionales O Internacionales. Julio-diciembre.

DESCRIPCION DE CONVOCATORIA

Nombre:
apoyo para la socialización, divulgación y difusión de resultados de investigación o creación, alcanzados por estudiantes que se encuentren registrados en el sistema de investigaciones de la universidad distrital francisco José de caldas y a ser presentados en eventos académicos, científicos, artísticos o culturales nacionales o internacionales. julio-diciembre



Fecha Publicación: 2012-05-11


Fecha Cierre: 2012-10-11

Duración: 6 Mes(es)

Dirigido A:
Todos los estudiantes matriculados en programas académicos de pregrado y postgrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que pertenezcan a los Grupos y Semilleros de Investigación o Creación institucionalizados en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y registrados en el Sistema de Información del CIDC – SICIUD o en el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación SNCyTI y que lleven a cabo actividades de investigación reconocidas por el Sistema de Investigaciones de la Universidad.

Información General De La Convocatoria

 Términos de Referencia
  Resolución de Apertura




6. Debido a que existe la posibilidad de inscribir más de una propuesta, si es la primera vez que el investigador va a realizar su inscripción, aparecerá la siguiente imagen con el botón “Agregar Propuesta”.

Información General

Bienvenido al sistema de inscripción para la solicitud de apoyo económico para la apropiación social del conocimiento a partir de presentación de ponencias en modalidad oral en eventos Nacionales y/o Internacionales.

En estos momentos usted no tiene ninguna propuesta inscrita, Favor dar clic en el botón "Agregar Propuesta" para insertar una nueva propuesta




- Si el estudiante o docente ya ha diligenciado una propuesta o más, al seleccionar el botón “inscripción” mencionado en el paso 5, se listan las propuestas que el investigador ha cargado con anterioridad, y puede también si lo desea agregar nuevas propuestas seleccionando el botón “agregar propuesta ” como se indica a continuación.


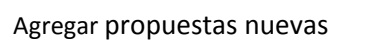
Información General

Bienvenido al sistema de inscripción para la solicitud de apoyo económico para la apropiación social del conocimiento a partir de presentación de ponencias en modalidad oral en eventos Nacionales y/o Internacionales.


A continuación usted encontrará el listado de propuestas que ha registrado hasta el momento en el sistema de información.

Si desea una copia de su inscripción, puede dar click en el botón  y esta le será enviada por correo electrónico a la dirección que tiene registrada en el sistema.

Nota: al enviar su inscripción vía correo electrónico, usted encontrará también un código único de su inscripción, tenga en cuenta este código para preguntas, quejas o reclamos.

Lista de propuestas

#	Nombre Propuesta	Lugar	Documentos	Mail
1	PONENCIA PARA PRESENTAR EN FRANCIA	Francia -Paris		

Nota: El investigador puede retomar la inscripción de una propuesta desde la lista de propuestas que aparece, haciendo clic sobre el botón que indica en que paso de la carga va el investigador.

- Luego de acceder a la opción de agregar una nueva propuesta, el sistema validará primero que los datos del investigador estén actualizados en su totalidad. En caso de que haga falta actualizar información, el sistema notifica al investigador mediante un texto en rojo, la información que debe ser actualizada.

SICIUD
Sistema de Información de Investigaciones
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

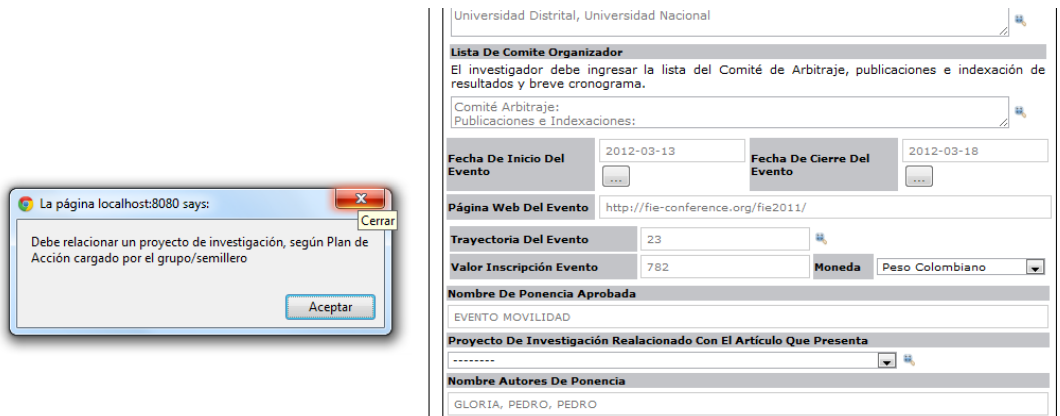
Datos Investigador

Facultad:	Grupo/Semillero De Investigación:	Papel En El Grupo:
Tecnología	TECNOLOGIA SISTEMATIZACION DE DATOS	Estudiante
Nombre:	Apellido:	Correo:
giovanny	mora chapano	20001278098
Teléfono:	Correo:	Correo:
No Registrado	3012036183	gloriafur18@gmail.com
Documento De Identidad:	De:	
1013584101	Bogotá	
Página cvLac Colciencias: http://201.234.78.173:8081/cvlac/visualizador/generarCurriculoCv.do?cod_rh=0001028359		

Para poder acceder al formulario de inscripción de esta convocatoria, favor actualizar la información que se encuentra señalada en rojo. Esto lo puede hacer mediante el link “Mis Grupos” del menú principal.

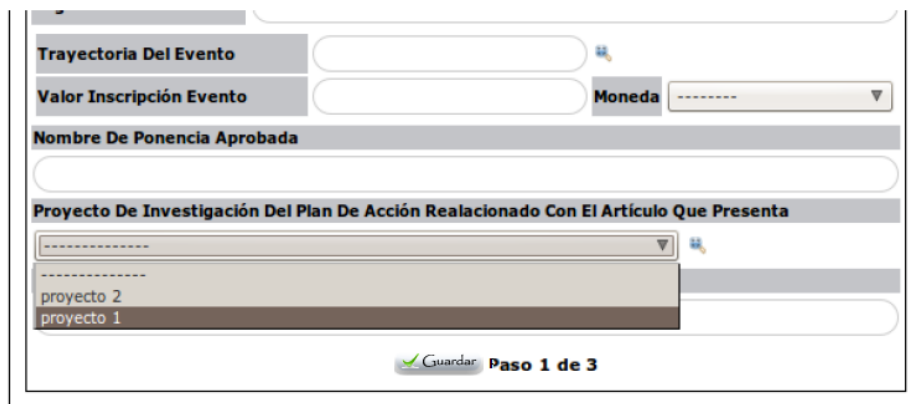
Nota: De ser necesario actualizar los datos, se debe acceder por la opción del menú izquierdo GestiónGrupo → Mis grupos → Integrantes → Ver → Modificar.

9. Es indispensable que el Director/Tutor del Grupo/Semillero de investigación al que pertenece el investigador haya diligenciado en el sistema el plan de acción para continuar con el proceso de inscripción, debido a que los proyectos de investigación ingresados allí son los que aparecerán en la lista desplegable “proyecto de investigación del plan de acción relacionado con el artículo que se presenta”, esta información es necesaria para continuar con el proceso de inscripción, de lo contrario aparecerá el siguiente mensaje cuando se desee avanzar.



The image shows a web browser window displaying a registration form. On the left, a small error message box is open, stating: "La página localhost:8080 says: Debe relacionar un proyecto de investigación, según Plan de Acción cargado por el grupo/semillero". The main form is titled "Lista De Comité Organizador" and contains several fields: "Fecha De Inicio Del Evento" (2012-03-13), "Fecha De Cierre Del Evento" (2012-03-18), "Página Web Del Evento" (http://fie-conference.org/fie2011/), "Trayectoria Del Evento" (23), "Valor Inscripción Evento" (782), and "Moneda" (Peso Colombiano). Below these fields, there are sections for "Nombre De Ponencia Aprobada" (EVENTO MOVILIDAD), "Proyecto De Investigación Relacionado Con El Artículo Que Presenta" (a dropdown menu), and "Nombre Autores De Ponencia" (GLORIA, PEDRO, PEDRO).

10. Si el plan de acción está diligenciado, en la lista desplegable “proyecto de investigación del plan de acción relacionado con el artículo que presenta” deberán aparecer los proyectos de investigación ingresados en él, y el investigador deberá seleccionar el que esté asociado a su propuesta.



This image is a close-up of the registration form, focusing on the "Proyecto De Investigación Del Plan De Acción Relacionado Con El Artículo Que Presenta" section. The dropdown menu is open, showing two options: "proyecto 2" and "proyecto 1". Below the dropdown, there is a "Guardar" button and the text "Paso 1 de 3".

11. Una vez que el investigador ha actualizado todos los datos desde la opción Gestión Grupos → Mis grupos → Integrantes → Ver → Modificar; o actualizado el plan de acción, podrá apreciar una interfaz como la siguiente:

Datos Investigador

Facultad: Grupo/Semillero De Investigación Papel En El Grupo:
Tecnología: CIBIC Prof. Planta

Proyecto Curricular: TECNOLOGIA SISTEMATIZACION DE DATOS

Nombres: alio Apellidos: brito Código UI: 20111099001
Teléfono: 7705028 Celular: 3002309227 E-mail: giorafer18@gmail.com

Documento De Identidad:
Tipo: T.1 No: 80897341 Dir: Bogotá

Página Cv/Lat. Colciencias:
http://201.234.78.173:8081/cvlat/visualizador/generarCurruloCv.do?cod_fm=001028339

Datos de Evento y Ponencia

Tipo De Evento: País Evento: Ciudad Evento:

Nombre Del Evento Al Que Desea Asistir:

Institución Organizadora:
Siglas:

Lista De Universidades Organizadoras:
El investigador debe ingresar la lista de universidades e instituciones que soportan el evento.

Lista De Comité Organizador:
El investigador debe ingresar la lista del Comité de Arbitraje, publicaciones e indexación de resultados y breve cronograma.

Fecha De Inicio Del Evento: Fecha De Cierre Del Evento:

Página Web Del Evento:

Traectoria Del Evento:

Valor Inscripción Evento: Moneda:

Nombre De Ponencia Aprobada:

Proyecto De Investigación Del Plan De Acción Relacionado Con El Artículo Que Presenta:

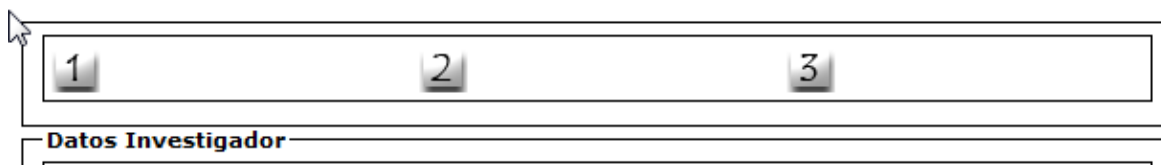
Nombre Autores De Ponencia:

Continuar Paso 1 de 3

12. . El **primer paso o etapa** para inscribir en el sistema una propuesta de movilidad corresponde a la **información general del evento**, la imagen anterior muestra los datos que deben ser diligenciados en su totalidad para continuar con la inscripción, el sistema proporciona algunas ayudas para este proceso, las cuales se encuentran disponibles al hacer clic sobre la imagen que tiene la siguiente forma .
13. El investigador debe completar todos los datos para poder continuar con los siguientes dos pasos o etapas de la inscripción, es decir, agenda de cooperación y carga de documentos de la convocatoria.

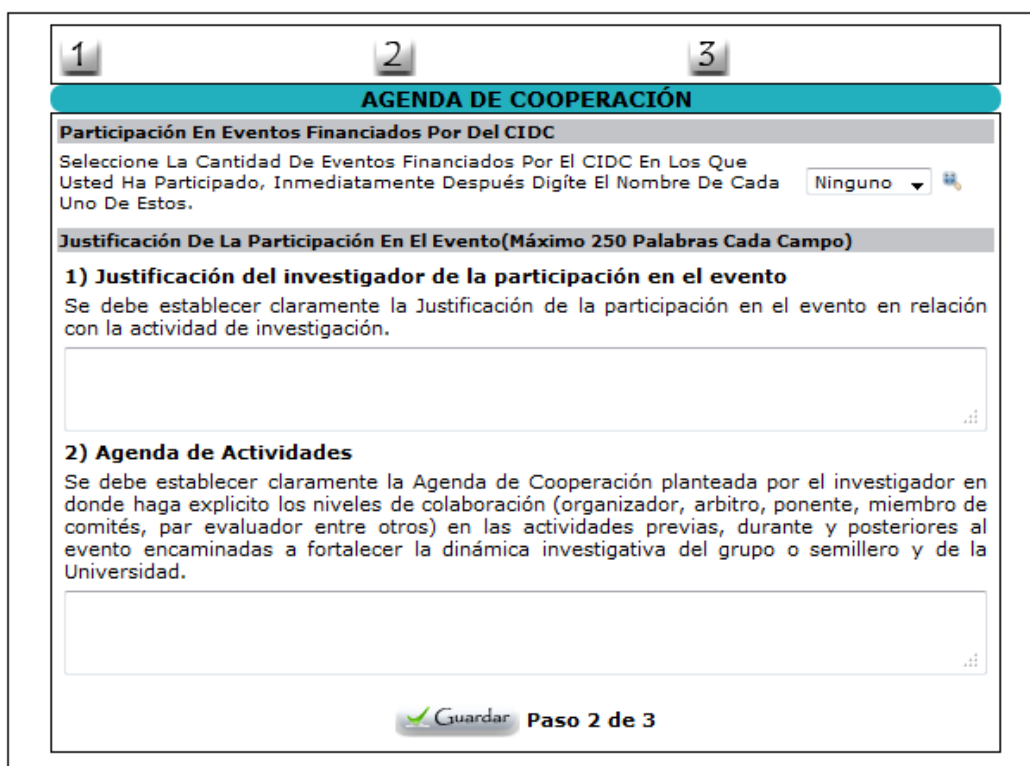
Nota: tal como se había mencionado con anterioridad, al cerrar el sistema e iniciar sesión nuevamente, se observará la lista de las propuestas que el investigador a inscrito en el sistema, y tendrá la opción de retomar la carga, siempre y cuando este haya terminado el paso completo.

14. Una vez el investigador da clic en la opción “guardar”, aparecerá en la parte superior tres botones o pestañas que representan los tres pasos de la inscripción.

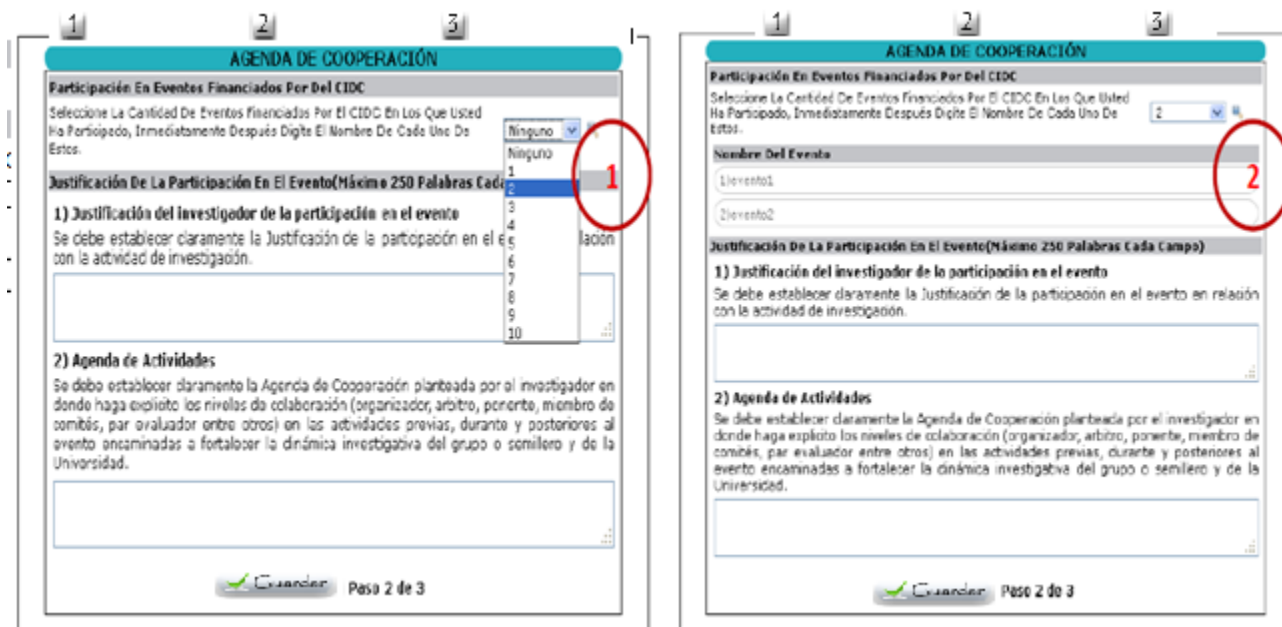


15. Como ya se ha diligenciado la información de la pestaña 1 se puede pasar a la pestaña 2 para continuar con el proceso de inscripción; si durante el proceso de inscripción el investigador decide cambiar alguna información puede desplazarse a otra pestaña.

16. El siguiente paso (pestaña 2) será cargar la **agenda de cooperación**, la cual corresponde a la justificación y a la descripción de las actividades que el estudiante o docente se compromete a realizar durante el evento; la agenda de cooperación que se debe almacenar tiene la siguiente apariencia, este es el **segundo paso** de la inscripción de la propuesta.

A screenshot of a web form titled 'AGENDA DE COOPERACIÓN'. At the top, there are three tabs labeled '1', '2', and '3'. The main content area has a header 'AGENDA DE COOPERACIÓN' in a blue bar. Below this, there is a section 'Participación En Eventos Financiados Por Del CIDC' with a text prompt and a dropdown menu set to 'Ninguno'. The next section is 'Justificación De La Participación En El Evento (Máximo 250 Palabras Cada Campo)'. It contains two sub-sections: '1) Justificación del investigador de la participación en el evento' with a text prompt and a text input field, and '2) Agenda de Actividades' with a text prompt and a text input field. At the bottom, there is a 'Guardar' button with a green checkmark and the text 'Paso 2 de 3'.

17. Tenga en cuenta que la primera opción de la agenda de cooperación corresponde a la participación del investigador en actividades financiadas por el CIDC diferentes a movilidad, para poder ingresar un registro nuevo seleccione de la lista desplegable el número de eventos (imagen 1) y luego escriba el nombre de los mismos (imagen 2), como se muestra a continuación.



18. Luego de ingresar la justificación y la agenda de su participación en el evento, haga clic en el botón **“guardar”**, y con ello podrá seleccionar la pestaña **3** que corresponde a la carga de los documentos propios de la convocatoria, esta es la tercera y última etapa de la inscripción, si el investigador decide cambiar la información ingresada hasta el momento puede regresar a las pestañas 1 o 2 según corresponda, de lo contrario puede continuar con el proceso de carga de documentos. Los documentos a cargar se especifican en dicho formulario de acuerdo a si su rol es de estudiante o docente. Todos los documentos solicitados en este paso se deben subir al sistema.

Documentos requeridos para docentes investigadores

Documentos requeridos

Carta Aval Grupo / Semillero De Investigación
Carta escaneada del aval del director del Grupo de Investigación para la participación en la convocatoria (formato PDF); NO se tendrán en cuenta cartas con visto bueno.

Carta De Aceptación De La Organización Del Evento Como Ponente.
Documento entregado por el organizador del evento donde certifique la aceptación de la presentación de su ponencia en el evento como ponente. (formato PDF)

Artículo Aprobado.
El Artículo o ponencia relacionada con el proyecto de investigación que será presentado en el evento. (formato PDF)

Carta Aval De Jefe Inmediato Para Participar En La Convocatoria
Carta escaneada de aval del Jefe Inmediato (Rector, Decano(a) o Vicerrector, según el cargo desempeñado por el profesor en el momento del registro de la propuesta) y en donde se exprese el conocimiento de la solicitud del profesor y la autorización de salida de la ciudad por los días del evento.

Resultados Excelencia Académica
Resultados de excelencia académica del último año (Opcional teniendo en cuenta que otorga hasta 5 puntos adicionales).

Certificación De Participación En Actividades De Investigación En El Grupo/semillero
Carta escaneada firmada por el Director del Grupo o Líder del semillero donde se certifique la participación del investigador en actividades de investigación dentro del grupo o semillero según el caso.

Certificación De Participación En Actividades De Investigación Del CIDC
Carta escaneada donde certifique la participación en actividades avaladas por el CIDC diferentes a movilidad certificadas por el CIDC o por el Coordinador de las Unidades de Investigación de las Facultades.

Resultados Obtenidos
Documento escaneado donde certifique resultados obtenidos de agendas de cooperación de movilidad anteriores, reflejados en convenios, profesores visitantes, conferencistas, conformación de redes, entre otros (Un solo documento en formato PDF).

Carta Donde Exprese No Tener Adjudicado Otro Apoyo Económico En La Universidad
Carta escaneada y firmada por el investigador donde exprese que no tiene adjudicado ningún tipo de apoyo económico de otra dependencia de la universidad. Si se llega a contar con apoyo económico de otra dependencia de la universidad, se deberá aclarar los montos aprobados y la dependencia que lo apoya.

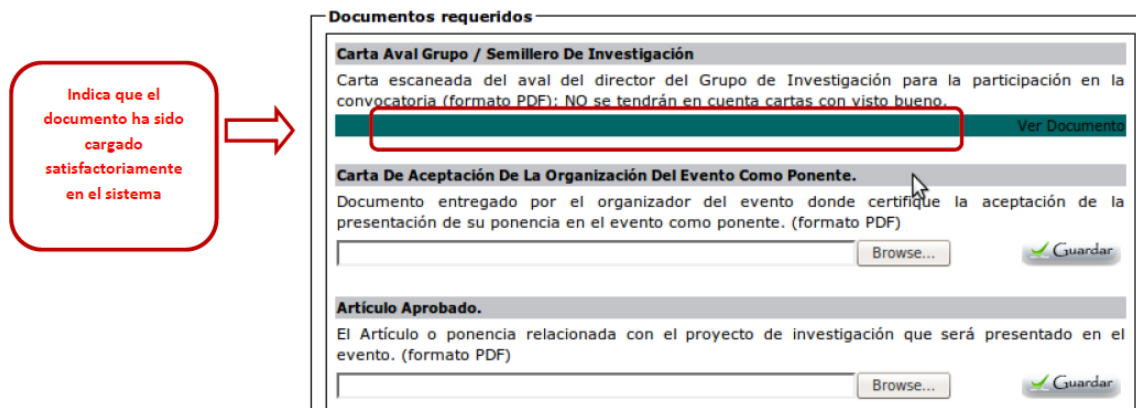
 Terminar Paso 3 de 3

Documentos requeridos para estudiantes investigadores

Carta Aval Grupo / Semillero De Investigación
Carta escaneada del aval del director del Grupo de Investigación para la participación en la convocatoria (formato PDF); NO se tendrán en cuenta cartas con visto bueno.
<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="✓ Guardar"/>
Carta De Aceptación De La Organización Del Evento Como Ponente.
Documento entregado por el organizador del evento donde certifique la aceptación de la presentación de su ponencia en el evento como ponente. (formato PDF)
<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="✓ Guardar"/>
Artículo Aprobado.
El Artículo o ponencia relacionada con el proyecto de investigación que será presentado en el evento. (formato PDF)
<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="✓ Guardar"/>
Carta De Aval Del Consejo De Facultad.
Carta escaneada dede aval del Consejo de Facultad (previo aval del Consejo Curricular) en donde se exprese el conocimiento de la solicitud del estudiante y la autorización de la salida de la ciudad por los días del evento.
<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="✓ Guardar"/>
Certificacion De Participacion En Actividades De Investigacion En El Grupo/semillero
Carta escaneada firmada por el Director del Grupo o Lider del semillero donde se certifique la participación del investigador en actividades de investigación dentro del grupo o semillero según el caso.
<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="✓ Guardar"/>
Certificacion De Participacion En Actividades De Investigacion Del CIDC
Carta escaneada donde certifique la participación en actividades avaladas por el CIDC diferentes a movilidad certificadas por el CIDC o por el Coordinador de la Unidades de Investigación de las Facultades.
<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="✓ Guardar"/>
Resultados Obtenidos
Documento escaneado donde certifique resultados obtenidos de agendas de cooperación de movilidad anteriores, reflejados en convenios, profesores visitantes, conferencistas, conformación de redes, entre otros (Un solo documento en formato PDF).
<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="✓ Guardar"/>

Paso 3 de 3

19.. Una vez almacene un documento, el sistema cambiará el color de la interfaz que presenta, con el fin de evidenciarle al usuario que el documento ha sido cargado satisfactoriamente, como se muestra a continuación.



Se puede evidenciar en la imagen anterior que el documento de “Carta de Aval Grupo/Semillero de investigación” ya fue cargado en el sistema, por ello se muestra una barra de color verde. La misma característica se presentará para los demás documentos solicitados al ser subidos satisfactoriamente al sistema.

Nota 1: El documento cargado al sistema puede ser consultado desde la opción “Ver documento”.

Nota 2: Una vez el investigador sube un documento al sistema, no puede cambiarlo por otro, por lo anterior, le recomendamos no cargar documentos que no se encuentren en su versión final. El sistema le permite cargar documentos hasta el día y hora establecidos para el cierre de la convocatoria (8 de Junio – 12 del medio día).

Finalmente, si tiene alguna duda o inconveniente con la inscripción a la convocatoria, por favor no dude en comentarnos a través del correo electrónico cidc@udistrital.edu.co

Cordialmente,

Equipo de Informática CIDC