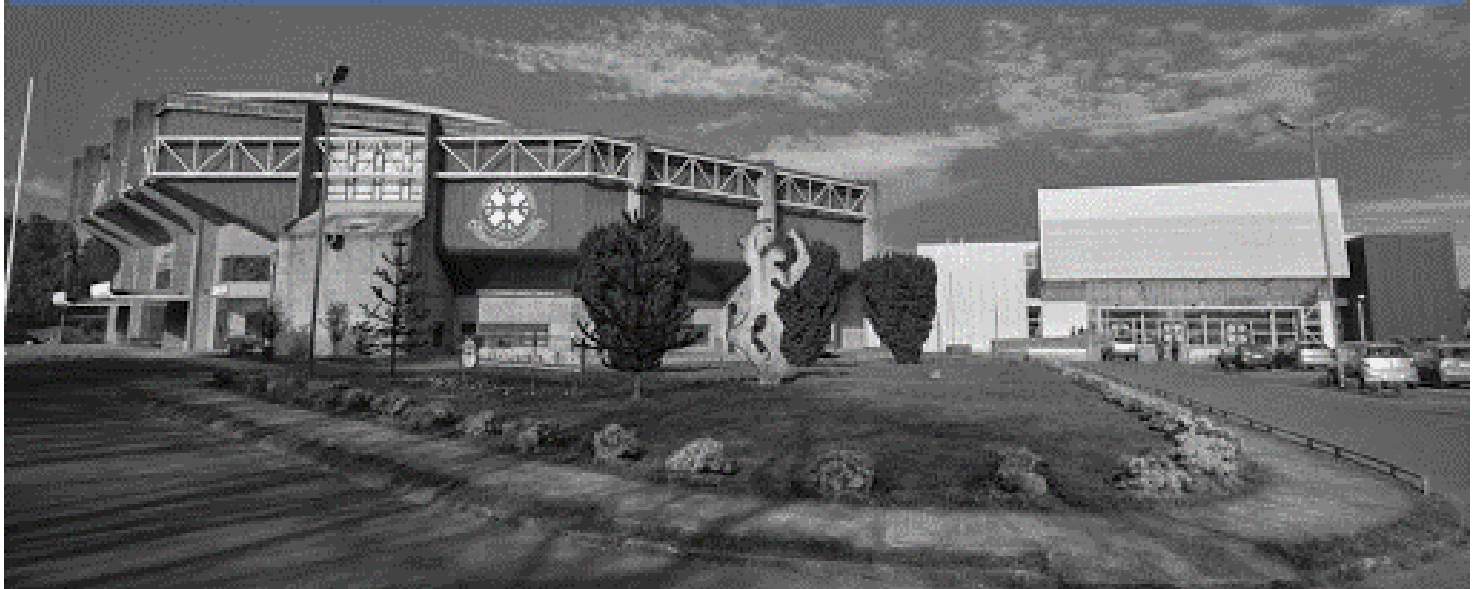




**UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA**

Manual de proyectos estudiantiles

PROYECTO INSTITUCIONAL
PLATAFORMA DE VINCULACIÓN UFRO
SIVI



**UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA**
VINCULACIÓN CON EL MEDIO

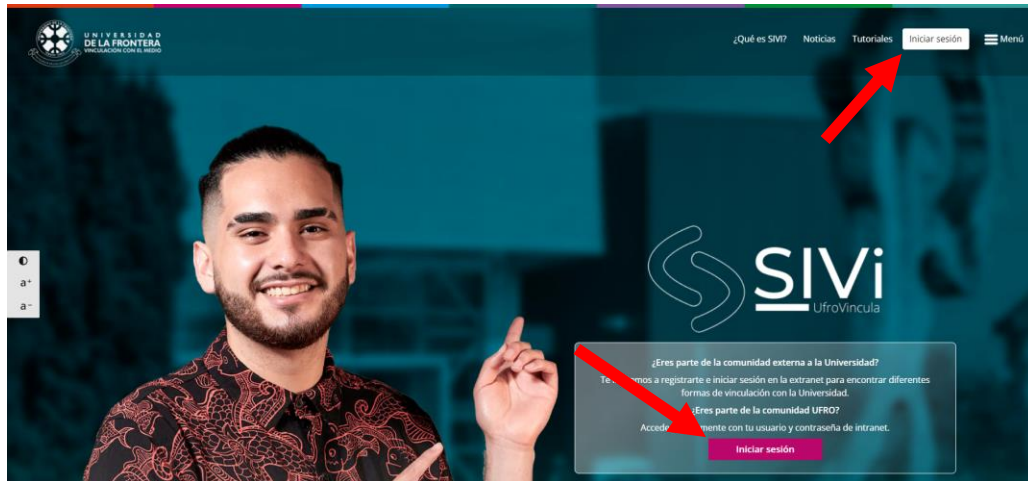
Contenido

1.- Ingresar a: www.sivi.ufro.cl	3
2.1- Ingresar su RUN y contraseña	3
2.- Dentro del módulo	5
2.1 Pestaña Crear Propuestas	6
2.1.1.- Pestaña bidireccionalidad	9
2.1.2.- Pestaña propuesta	17
2.1.3.- Pestaña objetivos	18
2.1.4.- Pestaña actividades.....	20
2.1.5.- Pestaña indicadores	21
2.1.6.- Pestaña equipo.....	23
2.1.7.- Pestaña participantes.....	28
2.1.8.- Pestaña difusión.....	29
2.1.9.- Pestaña documentos.....	30
2.2.- Enviar propuesta a postulación.	34
2.2.1.- Botón ver borrador postulación.....	35
2.2.2.- Botón enviar propuesta a postulación.....	35
2.3 Pestaña Mis propuestas	36
2.3.1 Pestaña mis propuestas - botones tablas	37



1.- Ingresar a: www.sivi.ufro.cl

Hacer clic en el botón: Iniciar sesión, se encuentra en la parte superior de la pantalla, y al lado derecho, además se encuentra un segundo botón que también permite iniciar sesión.



2.1- Ingresar su RUN y contraseña

Tiene que ingresar su RUN y contraseña, son los mismos datos cuando ingresa a la intranet.




Iniciar sesión

Es necesario ingresar este campo

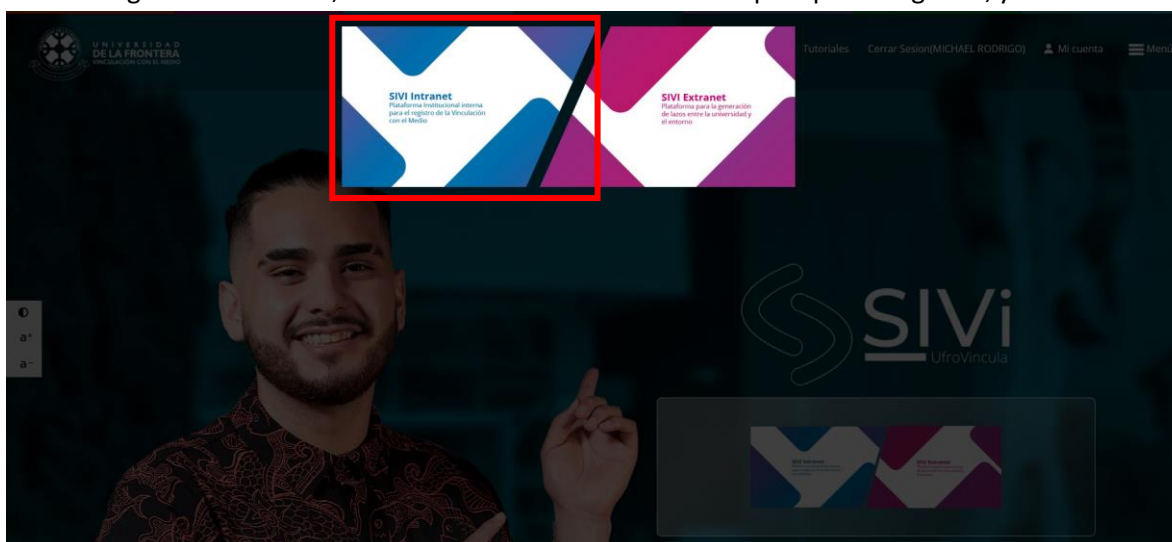
Iniciar sesión

Volver

 iniciar sesión o registrar usando gmail



Una vez ingresado los datos, favor de hacer clic en **SIVI Intranet** para poder ingresar, y ver el módulo.



Una vez ingresado, favor de hacer clic en el botón **acceder** en la parte del módulo Proyecto de iniciativas estudiantiles.



2.- Dentro del módulo

Una vez ingresado al módulo, el “estudiante” verán tres (3) pestañas, las cuales son:

- Crear Propuestas
- Mis propuestas
- Mis informes

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA VINCULACIÓN CON EL MEDIO

¿Qué es SIV? Noticias Tutoriales Cerrar Sesión(Usuario 1) Mi cuenta Menú

Usuario 1 estás en la Plataforma Intranet de Vinculación con el Medio

Home / Dashboard / Postulación de Propuestas

Dirección de Desarrollo Estudiantil

Crear Propuesta Mis Propuestas Mis Informes

Descripción del Módulo

Concurso * Seleccione Concurso

Área de interés * Seleccione área de interés

Título de la propuesta * Ingrese título de la propuesta

Carrera y matrícula * ING.CIVIL INDUSTRIAL MENCION BIOPROCESOS/20079590317

Fecha inicio de la propuesta * dd/mm/aaaa Fecha término de la propuesta * dd/mm/aaaa

Limpiar Crear propuesta

Res. Ex. 1132, aprueba bases proy. iniciativas estudiantiles

Arturo Prat 321, Temuco - Chile
Para cualquier duda o consulta favor comunicarse al
Correo de contacto: contactosiv@ulfrontera.cl



2.1 Pestaña Crear Propuestas

Se mostrará un formulario donde debemos seleccionar algunos campos, y otros deben ser completados.

A continuación, vamos a completar todos los campos de este formulario, y para ellos usaremos datos de prueba.

Crear Propuesta Mis Propuestas Mis Informes

Descripción del Módulo

Concurso * Seleccione Concurso

Área de interés * Seleccione área de interés

Título de la propuesta * Ingrese título de la propuesta

Carrera y matrícula * ING.CIVIL INDUSTRIAL MENCION BIOPROCESOS/1111111

Fecha inicio de la propuesta * dd/mm/aaaa Fecha término de la propuesta * dd/mm/aaaa

Limpiar Crear propuesta

Res. Ex. 1132, aprueba bases proy. iniciativas estudiantiles

Para este ejemplo, los siguientes campos serán completados y seleccionados:

- Concurso: Concurso Fondo General de Iniciativas Estudiantiles 2024.
- Área de interés: Ciencia, Tecnología o desarrollo Académico.
- Título de la propuesta: MR - PRUEBA DE BIOTECNOLOGIA ROBOTICA
- Carrera y matrícula: estos datos se cargan por defecto.
- Fecha de inicio de la propuesta: 06/05/2024
- Fecha término de la propuesta: 30/08/2024

Nota: en caso de existir algún problema o inconveniente favor de comunicarse al siguiente correo contactosivi@ufrontera.cl

Además, puede “mirar” al final abajo (pie de página), y se encontraran los datos de contacto.

Arturo Prat 321, Temuco - Chile

Para cualquier duda o consulta favor comunicarse al

Correo de contacto: contactosivi@ufrontera.cl



UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA
VINCULACIÓN CON EL MEDIO

Una vez completados todos los campos del formulario, presionamos el botón Crear propuesta

Concurso * Concurso Fondo General de Iniciativas Estudiantiles 2024

Área de interés * Ciencia, Tecnología o Desarrollo Académico

Título de la propuesta * MR - PRUEBA DE BIOTECNOLOGIA ROBOTICA

Carrera y matrícula * ING.CIVIL INDUSTRIAL MENCIÓN BIOPROCESOS/1111111

Fecha inicio de la propuesta * 06/05/2024 Fecha término de la propuesta * 30/08/2024

Limpiar **Crear propuesta**

Una vez que hicimos clic en el botón, nos redireccionara de forma automática a la pestaña Bidireccionalidad, y además se muestra una barra de color azul donde nos muestra el título de la propuesta con su respectivo código.

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA VINCULACIÓN CON EL MEDIO

¿Qué es SIVI? Noticias Tutoriales Cerrar Sesión(Usuario 1) Mi cuenta Menú

Usuario 1 estás en la Plataforma Intranet de Vinculación con el Medio

Home / Dashboard / Postulación de Propuestas

Dirección de Desarrollo Estudiantil

Crear Propuesta **Mis Propuestas** Mis Informes

Propuesta: MR - PRUEBA DE BIOTECNOLOGIA ROBOTICA / Código: PIE24-0068

Bidireccionalidad Propuesta Objetivos Actividades Indicadores Equipo Participantes Difusión Documentos

Bidireccionalidad

Marca según corresponda: *

SI NO ¿La actividad involucra socios o beneficiarios externos a la Universidad?*

SI NO ¿La actividad beneficia de forma clara y directa a la Universidad y a los socios externos?*

SI NO ¿La actividad fue co-diseñada entre la Universidad y los socios externos?*

SI NO ¿La iniciativa fue o será co-ejecutada entre la Universidad y los socios externos?*

Grado 1 Grado bajo de Bidireccionalidad

Resultado del grado de Bidireccionalidad, calculado en base a sus respuestas marcadas

Fechas estimadas y modalidad de ejecución

Modalidad*

Indique la modalidad en que se ejecutará o ejecutó la iniciativa. Agregar la dirección del lugar físico en que se realizó, la ejecución de la iniciativa en caso de ser un trabajo presencial.

Presencial Virtual Mixta

Caracterización de la iniciativa

¿Existe financiamiento interno o externo?

Indicar si existe financiamiento adicional al que se solicita.

SI No

Número de asistentes / Beneficiarios que se espera tener *

Puede ser un número de asistentes aproximado.

Ingrese un número...

Ámbitos de acción *

Ámbito de acción de la alguna Política de Vinculación con el Medio, seleccionando de los disponibles. Se mencionan en las cartas adjuntas de la presente hoja, los definidores de cada ámbito a fin de orientar la selección.

Seleccionar ámbito...

Palabras clave*

Agregar las 3 palabras clave que representen de mejor manera a la iniciativa.

Etiqueta 1... Etiqueta 2... Etiqueta 3...

Contribución interna (Máximo de 300 palabras)*

Describir brevemente la contribución que surge como resultado de la realización de la iniciativa hacia el interior de la Universidad.

Describir...

Contribución al territorio (Máximo de 300 palabras)*

Describir brevemente la contribución que surge como resultado de la realización de la iniciativa hacia el territorio.

Describir...

Impactos internos asociados*

Seleccionar el impacto que representa de mejor manera la contribución hacia el medio interno tras la ejecución de la iniciativa.

Selecciona...

Impactos externos asociados*

Seleccionar el impacto que representa de mejor manera la contribución hacia el territorio tras la ejecución de la iniciativa.

Selecciona...

Descripción grupos de interés*

Describir brevemente los grupos de interés o beneficiarios de la iniciativa.

Describir...

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

Objetivos de Desarrollo Sostenible *

Seleccionar el Objetivo de Desarrollo Sostenible de la lista desplegable que se aplica a la iniciativa.

1. ERGONOMÍA	2. ENERGÍA LIMPIA	3. BUENA SALUD Y BIENESTAR	4. EDUCACIÓN DE CALIDAD	5. EQUIDAD DE GÉNERO	6. AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO
7. ENERGÍA LIMPIA Y TRANSICIÓN ENERGÉTICA	8. TRABAJO DECENTE Y ECONOMÍA CRECIENTE	9. INDUSTRIAS, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA	10. REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES	11. CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES	12. PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLES
13. ACCIÓN POR EL CLIMA	14. VIDA SUBMARINA	15. VIDA TERRESTRE	16. PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS	17. PARADIGMA PARA DESARROLLAR SOCIETADES SOSTENIBLES	

Socios Externos

¿Existe un socio externo? *

Puede existir más de un socio externo.

SI No

Vitrina

En caso de adjudicación, ¿está de acuerdo que el título, resumen, palabras claves y dimensión del proyecto pueda ser mostrado en la vitrina de vinculación? *

SI No

Imágenes *

Guardar formulario

Ver borrador postulación

Enviar pregunta a postulación



UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
VINCULACIÓN CON EL MEDIO

2.1.1.- Pestaña bidireccionalidad

A.- Marque según corresponda: dependiendo de las preguntas usted puede marcar si o no.

Marca según corresponda: *

Si No ¿La actividad involucra socios o beneficiarios externos a la Universidad?*

Si No ¿La actividad beneficia de forma clara y directa a la Universidad y a los socios externos?*


Si No ¿La actividad fue co-diseñada entre la Universidad y los socios externos?*


Si No ¿La iniciativa fue o será co-ejecutada entre la Universidad y los socios externos?*


Grado 1 Grado bajo de Bidireccionalidad

Resultado del grado de bidireccionalidad, calculado en base a las respuestas marcadas

En caso de no seleccionar o “marcar” ninguna pregunta el sistema nos arrojará unos mensajes que el campo es requerido (tiene que hacer clic en Si o No).

Si No ¿La actividad beneficia de forma clara y directa a la Universidad y a los socios externos?*  *Este campo es requerido.*

Si No ¿La actividad fue co-diseñada entre la Universidad y los socios externos?*  *Este campo es requerido.*

Si No ¿La iniciativa fue o será co-ejecutada entre la Universidad y los socios externos?*  *Este campo es requerido.*

B.- Modalidad: dependiendo de la modalidad (presencial, virtual, mixto) el sistema pedirá ingresar unos datos extras.

Modalidad*

Refiere a la modalidad en que se ejecuta o ejecutó la iniciativa. Agregar la dirección del lugar físico en que se realizó la ejecución de la iniciativa en caso de ser o haber sido presencial.

Presencial Virtual Mixto



UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA
VINCULACIÓN CON EL MEDIO

Por ejemplo: si seleccionamos Presencial o Mixto, se desplegará un mapa donde debemos ingresar una o varias direcciones, va a depender netamente de nuestra propuesta que estamos formulando.

Modalidad*
Refiere a la modalidad en que se ejecuta o ejecutó la iniciativa. Agregar la dirección del lugar físico en que se realizó la ejecución de la iniciativa en caso de ser o haber sido presencial.

Presencial Virtual Mixto

Dirección de ejecución y detalle adicional*
Mueva el marcador para indicar una ubicación geográfica específica. Puede usar el campo de texto para buscar una dirección.*

Buscar dirección... Agregar dirección

Ingresar información complementaria

Centrar Mapa

Direcciones
Para indicar dirección principal presionar botón azul.

Dirección	Es Principal	Acciones
-----------	--------------	----------

Para este ejemplo vamos a ingresar tres direcciones:

La primera es: Prat 321, Temuco. Se desplegarán “otras” direcciones de la misma calle y ciudad. Damos clic en la dirección (dentro del rectángulo de color rojo) y presionamos el botón **agregar dirección**.

Mueva el marcador para indicar una ubicación geográfica específica. Puede usar el campo de texto para buscar una dirección.*

prat 321, temuco Agregar dirección

Arturo Prat, Centro, Temuco, Provincia de Cautín, Región de la Araucanía, 4791047, Chile

Arturo Prat, Centro, Temuco, Provincia de Cautín, Región de la Araucanía, 4790703, Chile
Arturo Prat, Villa Olímpica, Temuco, Provincia de Cautín, Región de la Araucanía, 4780764, Chile
Arturo Prat, Campamento Pichicautin, Temuco, Provincia de Cautín, Región de la Araucanía, 4791250, Chile
Arturo Prat, Centro, Temuco, Provincia de Cautín, Región de la Araucanía, 4791250, Chile

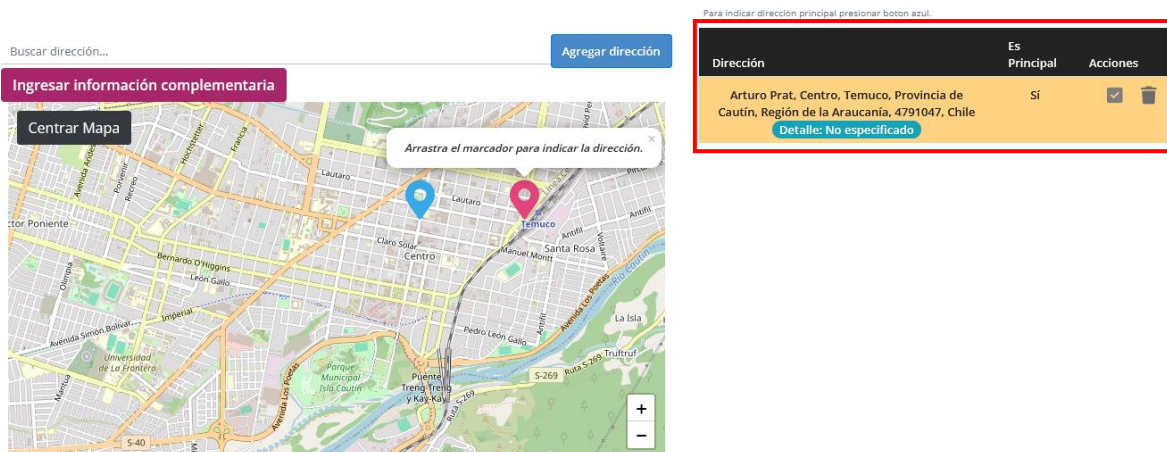
Direcciones
Para indicar dirección principal presionar botón azul.

Dirección	Es Principal	Acciones
-----------	--------------	----------



UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA
VINCULACIÓN CON EL MEDIO

Una vez presionado el botón **agregar dirección**, se mostrará una tabla al lado derecho del mapa.



Para este ejemplo agregamos tres (3) direcciones:

- El primer botón sirve para **indicar** que es la **dirección principal**.
 - Usted puede seleccionar la dirección principal: francisco Salazar, o el aula magna.
 - El sistema por defecto deja la primera dirección que ingresamos como dirección principal.
- El segundo botón permite eliminar las direcciones que acabamos de agregar.

Direcciones

Para indicar dirección principal presionar boton azul.

Dirección	Es Principal	Acciones
Arturo Prat, Centro, Temuco, Provincia de Cautín, Región de la Araucanía, 4791047, Chile Detalle: No especificado	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>
Francisco Salazar, Villa Andrés Bello, Temuco, Provincia de Cautín, Región de la Araucanía, 4811161, Chile Detalle: No especificado	No	<input type="checkbox"/>
Aula magna, uruguay, Temuco, Provincia de Cautín, Región de la Araucanía, 4811161, Chile Detalle: No especificado	No	<input type="checkbox"/>



UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA
VINCULACIÓN CON EL MEDIO

C.- Existe financiamiento interno o externo

¿Existe financiamiento interno o externo? Sí No
Indicar si existe financiamiento adicional al que se solicitará

En caso de existir un financiamiento interno, damos clic en “Sí”, se desplegará de forma automática un formulario donde nos indica ingresar el monto interno del proyecto, y el financiamiento externo del proyecto.

Para este ejemplo vamos a agregar 50.000 y 1.001.001

Financiamiento interno proyecto Financiamiento externo proyecto

Nota: las unidades de mil, decena de mil y así sucesivamente los puntos se insertan de forma automática.

Seguimos completando el resto del formulario

Número de asistentes / Beneficiarios que se espera tener *
Puede ser un número de asistentes aproximado

Ámbitos de acción *
Ámbito de acción de la vigente Política de Vinculación con el Medio, seleccionar de lista desplegable. Se mencionan en las celdas adjuntas de la presente hoja, las definiciones de cada ámbito a fin de orientar la selección

Palabras clave *
Agregar las 3 palabras clave que representen de mejor manera a la iniciativa.

Contribución interna (Máximo de 300 palabras) *
Describir brevemente la contribución que deja como resultado realización de la iniciativa hacia el interior de la Universidad.

Contribución al territorio (Máximo de 300 palabras) *
Describir brevemente la contribución que deja como resultado realización de la iniciativa hacia el territorio.

Impactos internos asociados *
Seleccionar el impacto que represente de mejor manera la contribución hacia el medio interno tras la ejecución de la iniciativa.

Impactos externos asociados *
Seleccionar el impacto que represente de mejor manera la contribución hacia el territorio tras la ejecución de la iniciativa

Descripción grupos de interés *
Describir brevemente los grupos de interés o beneficiarios de la iniciativa



D.- Objetivos de desarrollo sostenible: en este apartado podemos seleccionar un (1) ODS, o máximo tres (3) ODS.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

Objetivos de Desarrollo Sostenible *

Seleccionar el Objetivo de Desarrollo Sostenible de la lista desplegable que se asocia a la iniciativa



The grid displays 17 icons for the Sustainable Development Goals (ODS). Each icon is a colored square with a white symbol and text. The goals are: 1. FIN DE LA POBREZA (red), 2. HAMBRE CERO (orange), 3. SALUD Y BIENESTAR (green), 4. EDUCACIÓN DE CALIDAD (red), 5. IGUALDAD DE GÉNERO (red), 6. AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO (blue), 7. ENERGÍA ASEQUIBLE Y NO CONTAMINANTE (yellow), 8. TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONÓMICO (purple), 9. INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA (orange), 10. REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES (purple), 11. CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES (orange), 12. PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLES (yellow), 13. ACCIÓN POR EL CLIMA (green), 14. VIDA SUBMARINA (blue), 15. VIDA DE ECOSISTEMAS TERRESTRES (green), 16. PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS (blue), 17. ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS (blue).

E.- Socio externo

Socios Externos

¿Existe un socio externo? *

Sí No

Puede existir más de un socio externo

En caso de existir un socio externo, debemos de marcar la opción “Si”, se desplegará un formulario donde nos preguntaran lo siguiente: nombre de la institución, Rut de la institución, Página web o red social de la institución, Tipo de institución, Dirección de ejecución, Nombre del representante, Tipo de colaboración, Descripción de la colaboración.

Nota: Existen socios externos que ya han sido ingresados en otros sistemas, y este sistema se alimenta de aquellos registros.



UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA
VINCULACIÓN CON EL MEDIO

Socios Externos

¿Existe un socio externo? *

Puede existir más de un socio externo

Sí No

Nombre de la institución *

Ingrese nombre de la institución...

Rut de la institución

Ingrese rut de la institución...

Página web o red social de la institución *

La URL ingresada puede tener los siguientes formatos: https://
www.ejemplo.cl, www.ejemplo.cl, ejemplo.cl

Ingrese la web de la institución...

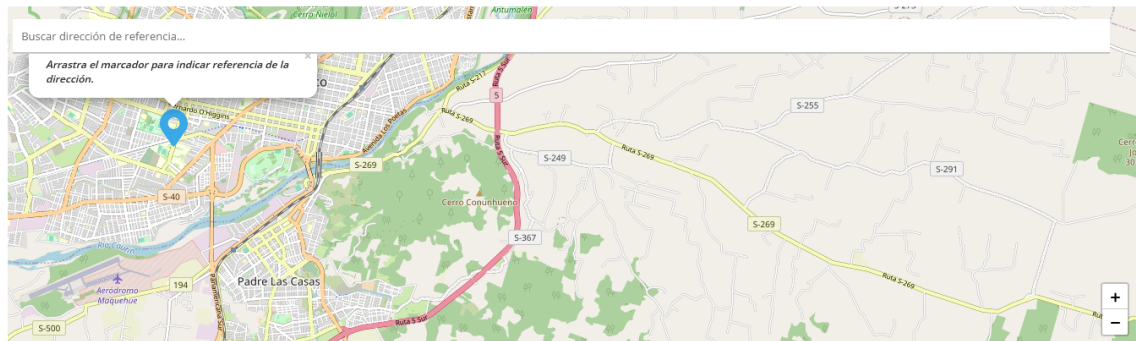
Tipo de institución *

Seleccionar tipo de institución...

Dirección de ejecución *

Ingrese dirección...

Mueva el marcador para indicar la ubicación geográfica específica. Puede usar el campo de texto para buscar una referencia.



Nombre del representante *

Indica el nombre y apellido del representante

Ingrese el nombre del representante...

Tipo de colaboración *

Seleccionar tipo de colaboración...

Descripción de la colaboración *

Indica un detalle describiendo la colaboración del representante

Ingrese breve descripción...

Información adicional

Ingresar información adicional como el RUT del representante o número de pasaporte permite descargar constancias de Participación.

Guardar Socio

Limpiar

Socios Externos Ingresados

Mostrar 10 registros

Buscar:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	PÁGINA WEB INSTITUCIÓN	TIPO DE INSTITUCIÓN	OPCIONES
--------------------------	--------------------------	------------------------	---------------------	----------

Ningún dato disponible en esta tabla

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Sigiente



UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA
VINCULACIÓN CON EL MEDIO

Ahora vamos a agregar un socio externo, por ejemplo, donde dice **nombre de la institución** vamos a escribir **Stevia**

Nombre de la institución *

se desplegará un formulario de datos ingresados anteriormente. Si lo seleccionamos se cargan varios datos por defecto. En caso contrario nosotros tenemos que llenar todos los campos del formulario.

Nombre de la institución *
Rut de la institución
Página web o red social de la institución *
La URL ingresada puede tener los siguientes formatos: https://www.ejemplo.cl, www.ejemplo.cl, ejemplo.cl
Tipo de institución *

Completamos la segunda parte del formulario, los datos que acabamos de ingresar son a modo de prueba y de ejemplo. Y por último presionamos el botón guardar socio.

Nombre del representante *
Indica el nombre y apellido del representante
Tipo de colaboración *
Descripción de la colaboración *
Indica un detalle describiendo la colaboración del representante

Ingresar información adicional como el RUT del representante o número de pasaporte permite descargar constancias de Participación.

Se mostrará un mensaje por pantalla, que el socio externo fue guardado correctamente.

Socios Externos Ingresados
Mostrar 10 registros

NOMBRE DEL REPRESENTANTE	TIPO DE INSTITUCIÓN
juan	Pública

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Vitrina

En caso de adjudicación, ¿Está de acuerdo que el título, resumen, palabras claves y dimensión del proyecto pueda ser mostrado en la vitrina de vinculación? * SI No

SALUD Y BIENESTAR (3)

Imágenes *

Socio externo guardado correctamente



UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA
VINCULACIÓN CON EL MEDIO

F.- Vitrina: en este apartado, nos pregunta en caso de adjudicación autorizamos a mostrar título, resumen, palabras claves y dimensión del proyecto.

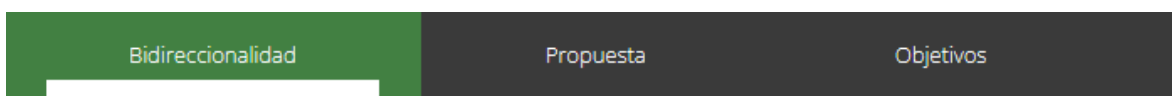
En caso que NO estemos de acuerdo, damos clic en "NO".

Vitrina

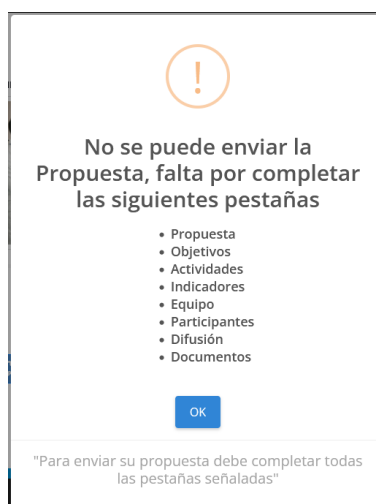
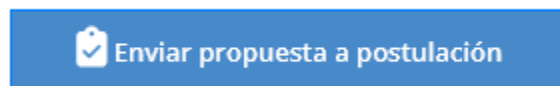
En caso de adjudicación, ¿Está de acuerdo que el título, resumen, palabras claves y dimensión del proyecto pueda ser mostrado en la vitrina de vinculación? *

Si No

Para finalizar una vez completado "toda" la página se pondrá de color verde.



En cada página existe un botón **enviar propuesta a postulación**. Si damos clic en el botón nos va a indicar cual o cuales páginas/pestañas faltan por completar.



2.1.2.- Pestaña propuesta

En esta pestaña se cargan algunos datos que ingresamos anteriormente por ejemplo los rectángulos de color. Y el rectángulo de color naranja nos indica que el concurso tiene un monto solicitado máximo que puede ingresar el estudiante.

Dirección de Desarrollo Estudiantil

Crear Propuesta | Mis Propuestas | Mis Informes

Propuesta: MR - PRUEBA DE BIOTECNOLOGIA ROBOTICA / Código: PIE24-0068

Propuesta | Objetivos | Actividades | Indicadores | Equipo | Participantes | Difusión

Título de la propuesta * MR - PRUEBA DE BIOTECNOLOGIA ROBOTICA

Área de interés * Ciencia, Tecnología o Desarrollo Académico

Fecha inicio de la propuesta * 06/05/2024 | Fecha término de la propuesta * 30/08/2024

Extensión Territorial * Seleccione Extensión Territorial

Monto solicitado * 0

Competencias genéricas a las que tributa la propuesta *
 Autonomía Comunicación Ética y responsabilidad social Trabajo en equipo
Ingrese justificado de elección

Pilar del Modelo Educativo UFRO a la que tributa la propuesta *
 Desarrollo Integral de la Persona Compromiso Territorial Inclusión, Equidad y Diversidad Ciudadanía Global
Ingrese justificado de elección

Resumen de la propuesta(Máximo 300 palabras) * Ingrese resumen de la propuesta
0 / 300 palabras

Diagnóstico de la situación actual (identificar necesidad) (Máximo 300 palabras) * Ingrese diagnóstico de la situación actual
0 / 300 palabras

Herramientas para el proceso de formación (Máximo 300 palabras) * Ingrese herramientas para el proceso de formación
0 / 300 palabras

Guardar y continuar

Ver borrador postulación | Enviar propuesta a postulación

En caso de agregar un monto superior al “monto solicitado” el sistema nos arrojará un mensaje de alerta: *El monto solicitado no debería sobrepasar al monto máximo permitido.*

Monto solicitado * \$1.000.000 | 1.000.001

El monto solicitado no debería sobrepasar al monto máximo permitido.

Nota: Puede editar todos los campos de este formulario, una vez ingresados/modificados todos los campos presionamos el botón Guardar y continúa.

2.1.3.- Pestaña objetivos.

Podemos agregar un objetivo general, y dos (2) objetivos específicos. Para este ejemplo vamos a agregar uno de cada uno.

Para ello seleccionamos el Tipo de objetivos, y después agregamos el Título del objetivo

Dirección de Desarrollo Estudiantil

Crear Propuesta Mis Propuestas Mis Informes

Propuesta: MR - PRUEBA DE BIOTECNOLOGIA ROBOTICA / Código: PIE24-0068

Propuesta Objetivos Actividades Indicadores Equipo Participantes Difusión

Tipo de Objetivo * Seleccione Tipo objetivo

Título del Objetivo *
Ingrese el objetivo de la propuesta

Limpiar Agregar

Listado de los objetivos de la propuesta
Mostrar 10 registros Buscar:





N°	TIPO DE OBJETIVO	TÍTULO DEL OBJETIVO	OPCIONES
Ningún dato disponible en esta tabla			

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente


Ver borrador postulación Enviar propuesta a postulación

Una vez agregado podemos editar o eliminar.

Listado de los objetivos de la propuesta
Mostrar 10 registros Buscar:

N°	TIPO DE OBJETIVO	TÍTULO DEL OBJETIVO	OPCIONES
1	General	general 1	 
2	Específico	especifico 1	 


Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros Anterior 1 Siguiente

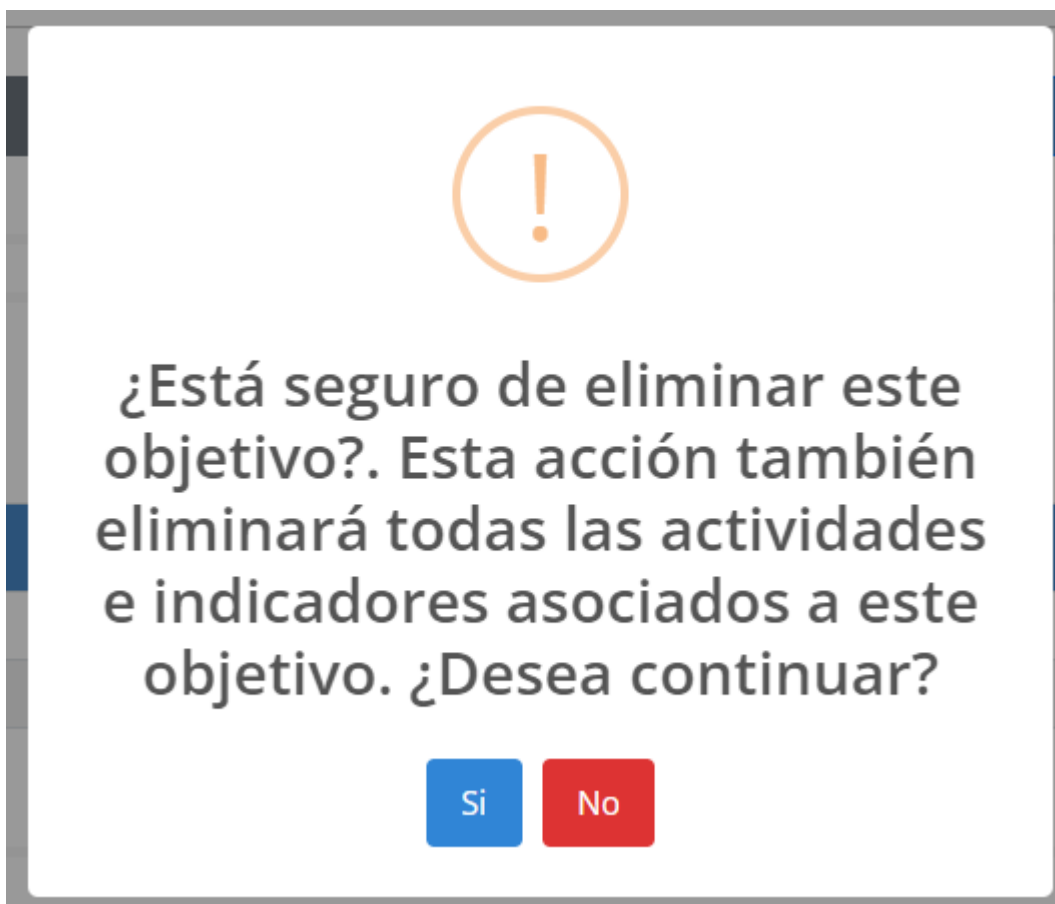
En caso que queramos editar un tipo de objetivo (general o específico) damos clic en el icono del “lápiz”  y de forma automática se cargarán los datos en el formulario.



Tipo de Objetivo *

Título del Objetivo *
general 1 - editado

Para finalizar si queremos eliminar un tipo de objetivo (general o específico), damos clic en el icono de la “papelera” . Y se desplegará una ventana donde nos preguntará si queremos eliminar el objetivo, además esta acción eliminará todas las actividades e indicadores asociados al objetivo. Si estamos seguros presionamos el botón Si, en caso contrario presionamos No.



Nota: si presionamos el botón Si, después podemos ingresar todo nuevamente.



2.1.4.- Pestaña actividades.

En esta pestaña, está asociada a los Tipo de objetivos (general y específico).

Dirección de Desarrollo Estudiantil

Crear Propuesta Mis Propuestas Mis Informes

Propuesta: MR - PRUEBA DE BIOTECNOLOGIA ROBOTICA / Código: PIE24-0068

Propuesta Objetivos Actividades Indicadores Equipo Participantes Difusión

Nombre de la actividad * Ingrese nombre de la actividad

Fecha inicio * dd/mm/aaaa Fecha término * dd/mm/aaaa

Descripción de la actividad * Ingrese la descripción de la actividad y mencione el o los objetivos al que tributa

Objetivo específico asociado * Seleccione objetivo específico asociado

Limpiar Agregar

Listado de las actividades de la propuesta

Mostrar 10 registros Buscar:

N°	OBJETIVO ESPECIFICO ASOCIADO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	OPCIONES
Ningún dato disponible en esta tabla						

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

Ver borrador postulación Enviar propuesta a postulación

Para este ejemplo completaremos una actividad para el objetivo general, y una actividad para el objetivo específico.

Completamos todos los campos del formulario, para este ejemplo ingresamos actividad 1, y la asociamos al Objetivo específico asociado: general 1 - editado (en la pestaña objetivos, seleccionamos tipo de objetivo: General, y el título del objetivo: 1).

Presionamos el botón Agregar.

Nombre de la actividad * actividad 1

Fecha inicio * 06/05/2024 Fecha término * 17/05/2024

Descripción de la actividad * actividad 1 ejemplo para el objetivo general 1.

Objetivo específico asociado * general 1 - editado

Limpiar Agregar



En la tabla se mostrarán las actividades de las propuestas que ingresamos. Podemos editar y/o eliminar el o los registros.

Listado de las actividades de la propuesta

Mostrar registros Buscar: _____

N°	OBJETIVO ESPECIFICO ASOCIADO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	OPCIONES
1	general 1 - editado	actividad 1	06/05/2024	17/05/2024	actividad 1 ejemplo para el objetivo general 1.	 

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior **1** Siguiente

Nota: podemos ingresar varias actividades y asociarlos a los objetivos específicos asociados (general o específico).

2.1.5.- Pestaña indicadores.

En esta pestaña tenemos que asociar el o los indicadores con los objetivos específicos asociados, recordar que los ingresamos en la pestaña objetivos (general y específico).

Dirección de Desarrollo Estudiantil

[Crear Propuesta](#) [Mis Propuestas](#) [Mis Informes](#)

Propuesta: MR - PRUEBA DE BIOTECNOLOGIA ROBOTICA / Código: PIE24-0068

[Propuesta](#) [Objetivos](#) [Actividades](#) [Indicadores](#) [Equipo](#) [Participantes](#) [Difusión](#)

Nombre del indicador *

Fórmula de cálculo *

Valor actual del indicador *

Meta al finalizar el propuesta *

Objetivo específico asociado *

Listado de los indicadores de la propuesta

Mostrar registros Buscar: _____

N°	Objetivo específico asociado	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Valor actual del indicador	Meta al finalizar el propuesta	OPCIONES
Ningún dato disponible en esta tabla						

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente



Para este ejemplo, vamos a completar todos los campos, y asociamos el indicador con el objetivo general.



Nombre del indicador *	Indicador 1
Fórmula de cálculo *	Fórmula de cálculo
Valor actual del indicador *	Valor actual del indicador
Meta al finalizar el propuesta *	Meta al finalizar el propuesta
Objetivo específico asociado *	general 1 - editado

[Limpiar](#) [Agregar](#)

Una vez finalizado presionamos el botón agregar. De forma automática se mostrarán los datos en la tabla. Podemos editar y/o eliminar

Listado de los indicadores de la propuesta

Mostrar 10 registros Buscar: _____

N°	Objetivo específico asociado	Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Valor actual del indicador	Meta al finalizar el propuesta	OPCIONES
1	general 1 - editado	Indicador 1	Fórmula de cálculo	Valor actual del indicador	Meta al finalizar el propuesta	 

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior **1** Siguiente

Nota: podemos ingresar varios indicadores y asociarlos a los objetivos específicos asociados.



2.1.6.- Pestaña equipo.

En esta pestaña se divide en varias partes:

- Co-responsable (Estudiante UFRO): Podemos agregar solo un co-responsable.
- vincular alguna Agrupación
- Patrocinadores (funcionario UFRO y/o Socios externos declarados en Bidireccionalidad): Podemos agregar un funcionario, y seleccionar uno o varios socios externos.

Propuesta Objetivos Actividades Indicadores **Equipo** Participantes Difusión

Responsable (Estudiante que postula)

NOMBRE ESTUDIANTE	N° DE MATRÍCULA	CARRERA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Usuario 1	11111111187	ING. EN INFORMÁTICA	111111	usuario1@ufromail.cl

Co-responsable (Estudiante UFRO)

Run *

Nombres *

Ap. Paterno *

Ap. Materno *

ⓘ Al seleccionar NO debe presionar el botón guardar para NO vincular ninguna Agrupación.

¿Desea vincular alguna Agrupación? * Sí No

👤 Patrocinadores (Funcionario UFRO y/o Socios externos declarados en Bidireccionalidad)

Tipo de Patrocinio * Interno (Funcionario UFRO) Externo (Intitución u organismo externo ingresado en pestaña de bidireccionalidad)

Agregar patrocinador interno

Run *

Nombres *

Ap. Paterno *

Ap. Materno *

Listado del equipo ingresado

Mostrar registros Buscar:

N°	PARTICIPANTES	ROL	UNIDAD/CARRERA/COLABORACIÓN	CORREO	Opciones
1	Usuario 1	Responsable Propuesta	ING. EN INFORMÁTICA	usuario1@ufromail.cl	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros



A.- Co-responsable (Estudiante UFRO)

Podemos buscar por el RUN, por nombres, por apellido paterno, o por el apellido materno, o simplemente podemos buscar por una o todas las combinaciones posibles.

Formulario de búsqueda de co-responsable (Estudiante UFRO) con los siguientes campos:

- Run * (Ingrese un run)
- Nombres * (Ingrese nombres)
- Ap. Paterno * (Ingrese apellido paterno)
- Ap. Materno * (Ingrese apellido materno)

Botones: Limpiar, Agregar, Buscar

- Buscar por RUN, para este ejemplo ingresamos un RUN de un estudiante, y presionamos el botón buscar

Formulario de búsqueda de co-responsable (Estudiante UFRO) con el RUN ingresado y el botón Buscar resaltado:

- Run * (21...)
- Botón Buscar

Al presionar el botón buscar, de forma automática se completarán los campos (nombres, Ap. Paterno, Ap. Materno, y carreras).

Si deseamos agregar al estudiante como co-responsable presionamos el botón agregar.

Formulario de búsqueda de co-responsable (Estudiante UFRO) con los datos completos:

- Run * (21...)
- Nombres * (MICHAEL...)
- Ap. Paterno * (R...)
- Ap. Materno * (C...)
- Carrera * (KINESIOLOGIA...)

Botones: Limpiar, Agregar, Buscar

Nota: Si buscamos un co-responsable puede aparecer que el estudiante tenga más de una carrera activa, por ende, debemos seleccionar una carrera, y después presionamos el botón agregar.

Formulario de selección de carrera:

- Carrera * (Seleccione carrera/programa (2))
- Opciones de carrera: FONOAUDIOLOGIA/...09, ING.CIVIL INDUSTRIAL MENCION BIOPROCESOS/...05



- Búsqueda por apellido. Para este ejemplo en el campo apellido paterno vamos a escribir Ibarra, presionamos el botón buscar. Al presionar el botón se va agregar de forma automática una lista desplegable si encontró una o más coincidencias con el apellido paterno

Co-responsable (Estudiante UFRO)

Run * Ingrese un run

Nombres * Ingrese nombres

Ap. Paterno *

Ap. Materno * Ingrese apellido materno

Alumnos encontrados

Al hacer clic en la lista desplegable podemos observar que se encontraron varios estudiantes que tienen el apellido paterno Ibarra.

Alumnos encontrados

Seleccionar usuario

- JUAN [REDACTED]
- CATALINA [REDACTED]
- MACARENA [REDACTED]
- PABLO [REDACTED]
- PABLO [REDACTED]
- PATRICIO [REDACTED]
- PAULA [REDACTED]
- VANESSA [REDACTED]
- FRANCO [REDACTED]
- KARLA [REDACTED]
- MARTA [REDACTED]
- CARLOS [REDACTED]
- CARLOS [REDACTED]
- IGNACIO [REDACTED]
- ANGELA [REDACTED]
- JAVIER [REDACTED]
- DAVID [REDACTED]
- MICHEL [REDACTED]
- CAMILO [REDACTED]

Nota: en caso que la búsqueda encuentre más de 50 alumnos, va a mostrar un mensaje que depure su búsqueda, esto significa que tiene que ingresar otro campo en la búsqueda. Por ejemplo, en el caso anterior estamos buscando por apellido paterno, y podemos ingresar un nombre o apellido materno, o el RUN del usuario.



B.- Vincula alguna agrupación.

El dato esta por defecto en No. Si nosotros no queremos estar en ninguna agrupación debemos de presionar el botón guardar.

i Al seleccionar NO debe presionar el botón guardar para NO vincular ninguna Agrupación. ×

¿Desea vincular alguna Agrupación? * Si No

Guardar

Si deseamos vincular alguna agrupación, presionamos el botón Si. Se desplegará una lista desplegable donde están todas las agrupaciones que tiene el estudiante creador de la propuesta. Para este ejemplo se desplego Tuna Trovadores, la seleccionamos y damos clic en el botón guardar.

¿Desea vincular alguna Agrupación? * Si No

Seleccionar agrupación *

Seleccione una agrupación

Seleccione una agrupación

Tuna Trovadores

Guardar

C.- Patrocinadores internos (funcionarios UFRO) y externo (Socios externos)

Patrocinadores (Funcionario UFRO y/o Socios externos declarados en Bidireccionalidad)

Tipo de Patrocinio * Interno (Funcionario UFRO) Externo (Intitución u organismo externo ingresado en pestaña de bidireccionalidad)

Agregar patrocinador interno

Run * Ingrese un RUN **Buscar**

Nombres * Ingrese nombres

Ap. Paterno * Ingrese apellido paterno

Ap. Materno * Ingrese apellido materno

Limpiar **Agregar**

- Funcionarios UFRO, la búsqueda del funcionario funciona de la misma manera que el buscador de co-responsable.



- Externo: al hacer clic en Externo se mostrará una tabla con los socios externos que agregamos en la pestaña de bidireccionalidad.

Tipo de Patrocinio * Interno (Funcionario UFRO) Externo (Intitución u organismo externo ingresado en pestaña de bidireccionalidad)

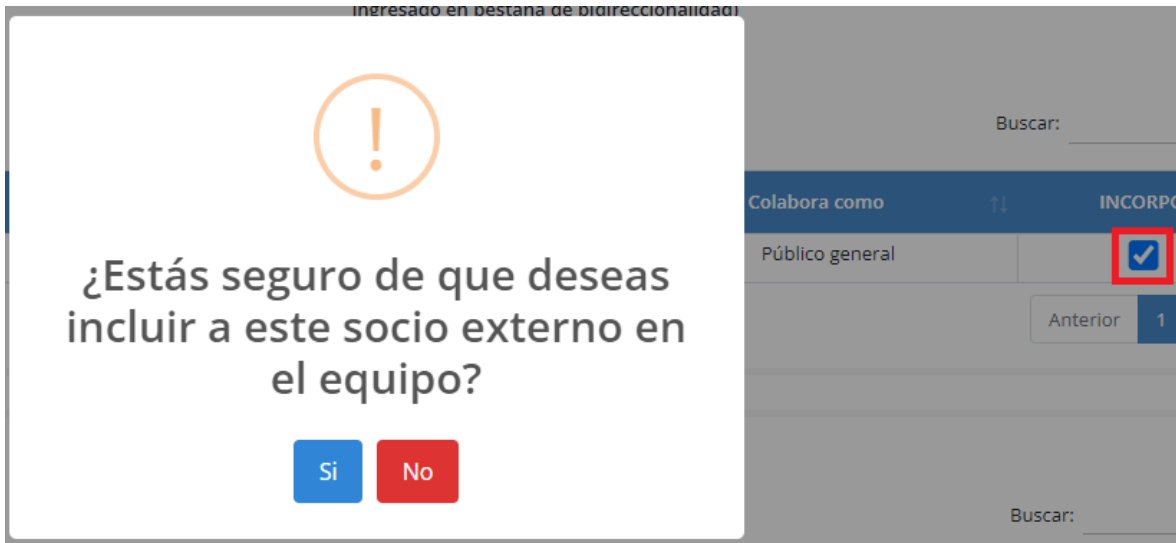
Patrocinador externos

Mostrar registros Buscar: _____

N°	Nombre del representante	Nombre de la institución	Colabora como	INCORPORAR
1	juan	STEVIA	Público general	<input type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior **1** Siguiente

En caso que tengamos uno o más socios externos aparecerán todos en la tabla, y además si queremos “agregarlos” debemos de dar clic en el cuadrado se colocará un “tic”, y además se mostrará un mensaje en la pantalla donde debemos confirmar si deseamos agregar al socio externo al equipo. En caso de agregarlo debemos de presionar el botón Si. En caso contrario presionamos el botón No.



D.- Listado de equipos ingresados.

La siguiente tabla muestra al estudiante creador de la propuesta, después muestra al corresponsable, y finalmente al socio externo. Para este ejemplo no agregamos un patrocinio interno (UFRO)

Listado del equipo ingresado

Mostrar registros Buscar: _____

N°	PARTICIPANTES	ROL	UNIDAD/CARRERA/COLABORACIÓN	CORREO	OPCIONES
1	Usuario 1	Responsable Propuesta	ING.CIVIL INDUSTRIAL MENCION BIOPROCESOS	usuario1@ufromail.cl	
2	MICHAEL nombre paterno materno	Corresponsable	KINESIOLOGIA	cooreo@gmail.com	
3	juan	Patrocinador externo	Público general	socio@stevia.cl	

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros Anterior **1** Siguiente



2.1.7.- Pestaña participantes.

En esta pestaña funciona de la misma manera que la pestaña equipo cuando buscamos a corresponsable o los patrocinadores internos (UFRO). Además, podemos agregar un o muchos estudiantes.

Run * Ingrese un run

Nombre * Ingrese nombre

Ap. Paterno * Ingrese apellido paterno

Ap. Materno * Ingrese apellido materno

Listado de los participantes de la propuesta

Mostrar 10 registros

Nº	RUN	NOMBRE	AP.PATERNO	AP.MATERNO	OPCIONES
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Para este ejemplo agregamos una estudiante, y se muestra en la tabla, en caso que queramos eliminar el estudiante demos presionar el icono de la papelera.

Listado de los participantes de la propuesta

Mostrar 10 registros

Nº	RUN	NOMBRE	AP.PATERNO	AP.MATERNO	OPCIONES
1	02.222.222-2	VANESSA NOMBRE2	PATERNO	MATERNO	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros



2.1.8.- Pestaña difusión.

En este apartado debemos de completar todos los campos del formulario, una vez completados debemos de presionar el botón agregar.

Propuesta Objetivos Actividades Indicadores Equipo Participantes **Difusión** Documentos

Nombre de la difusión *

Fecha inicio * **Fecha término ***

Descripción de la difusión *

Listado de difusiones de la propuesta
Mostrar registros Buscar:

N°	NOMBRE DE LA DIFUSIÓN	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	DESCRIPCIÓN DE LA DIFUSIÓN	OPCIONES
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Podemos ingresar uno o varios registros, además tenemos la opción de editar o de eliminar la difusión.

Listado de difusiones de la propuesta
Mostrar registros Buscar:

N°	NOMBRE DE LA DIFUSIÓN	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	DESCRIPCIÓN DE LA DIFUSIÓN	OPCIONES
1	difusión 1	21/05/2024	25/07/2024	descripción de la difusión 1	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros



2.1.9.- Pestaña documentos.

En este apartado debemos de ingresar los documentos.

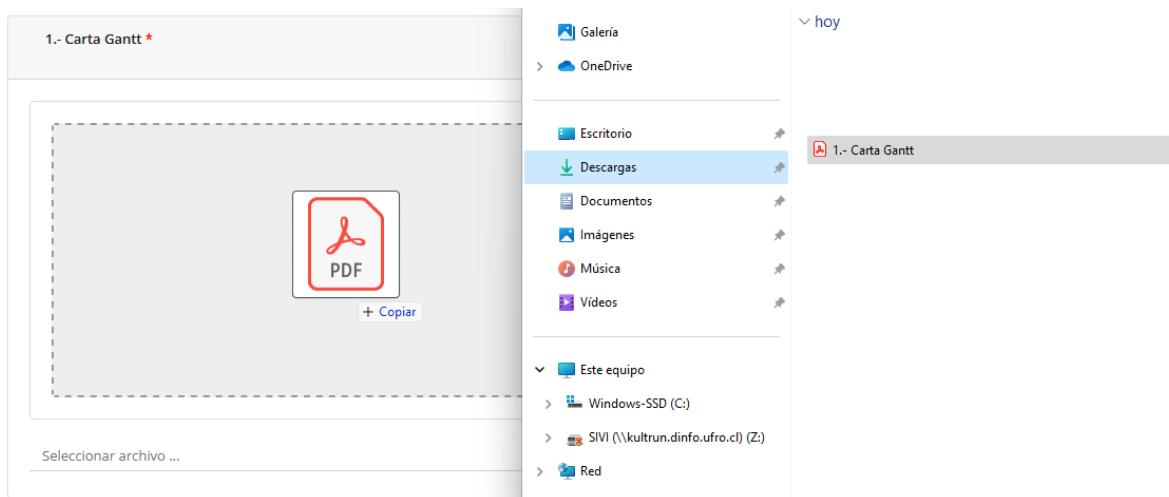
The screenshot displays a web interface with a green navigation bar at the top containing the following tabs: Bidireccionalidad, Propuesta, Objetivos, Actividades, indicadores, Equipo, Participantes, Difusión, and Documentos (which is currently selected). The main content area is divided into four sections, each with a title and a large dashed box for file upload:

- 1- Carta Ganitt ***: Includes a "Seleccionar archivo ..." link and an "Examinar ..." button.
- 2- Recursos - Sacar plantilla de las bases ***: Includes a "Seleccionar archivo ..." link and an "Examinar ..." button.
- 3- Carta de patrocinio ***: Includes a "Seleccionar archivo ..." link and an "Examinar ..." button.
- 4- Carta de aceptación o respaldo del lugar y/o institución a intervenir ***: Includes a "Seleccionar archivo ..." link and an "Examinar ..." button.

At the bottom of the interface, there are two buttons: "Ver borrador postulación" and "Enviar propuesta a postulación".



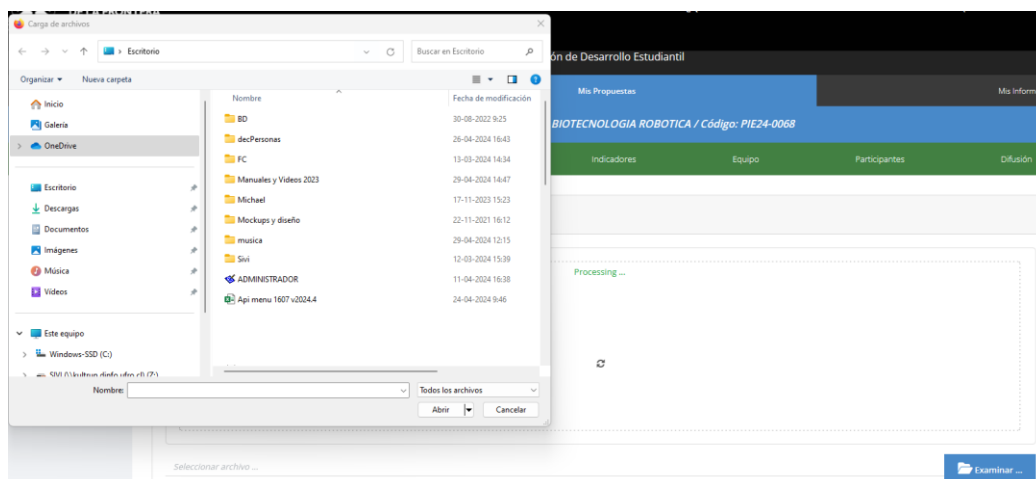
Para agregar un documento podemos “arrastrar” el PDF y soltarlo dentro del cuadro.



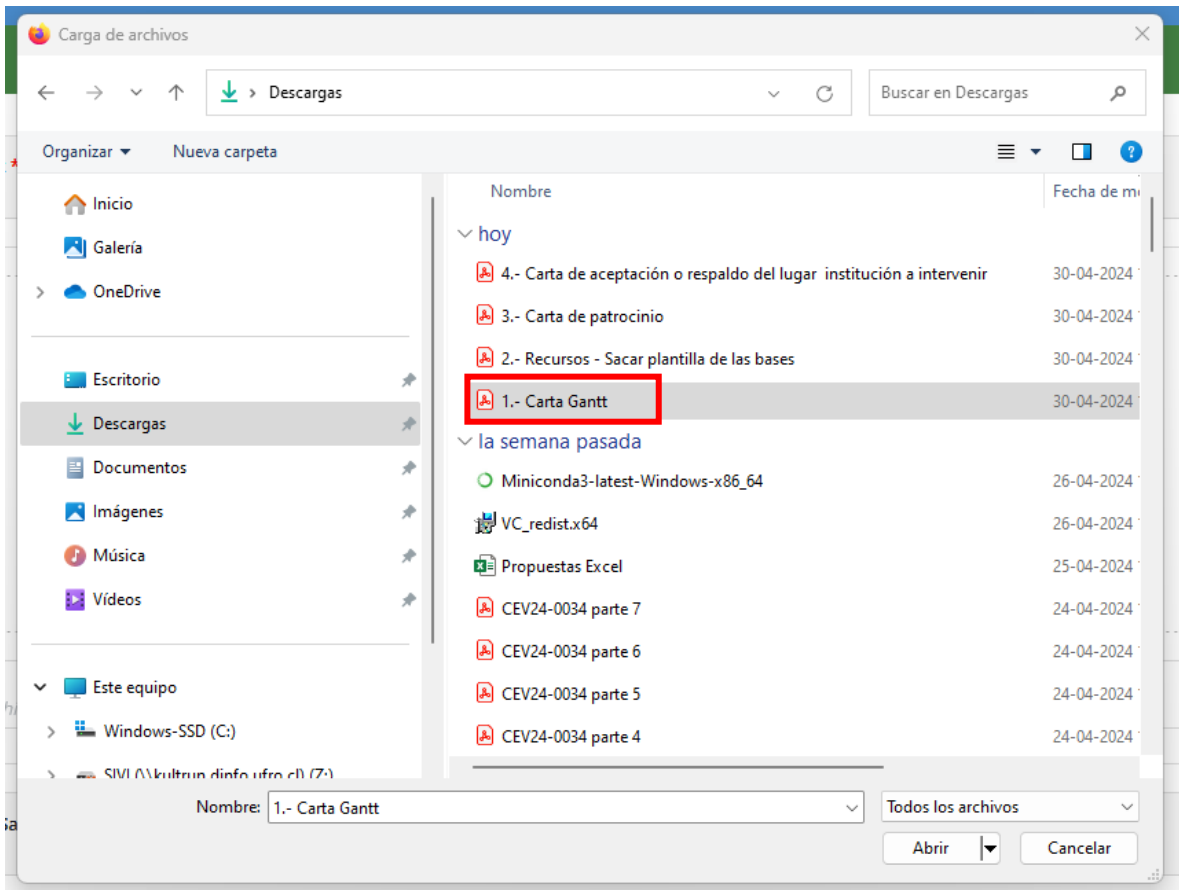
La otra alternativa es dar clic al botón examinar.



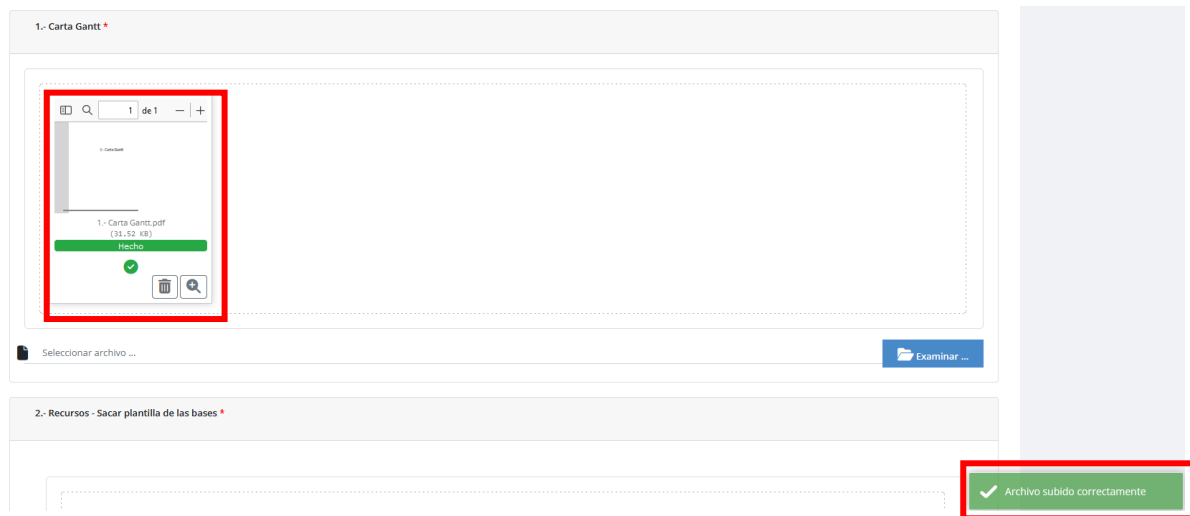
Se abrirá una carpeta, “navegamos” hasta encontrar el documento que queremos subir en formato PDF.



Damos clic en el documento para seleccionarlo



Presionamos el botón abrir, se carga el documento en el “cuadro” y nos entrega un mensaje de color verde que el archivo fue subido correctamente.



UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA
VINCULACIÓN CON EL MEDIO

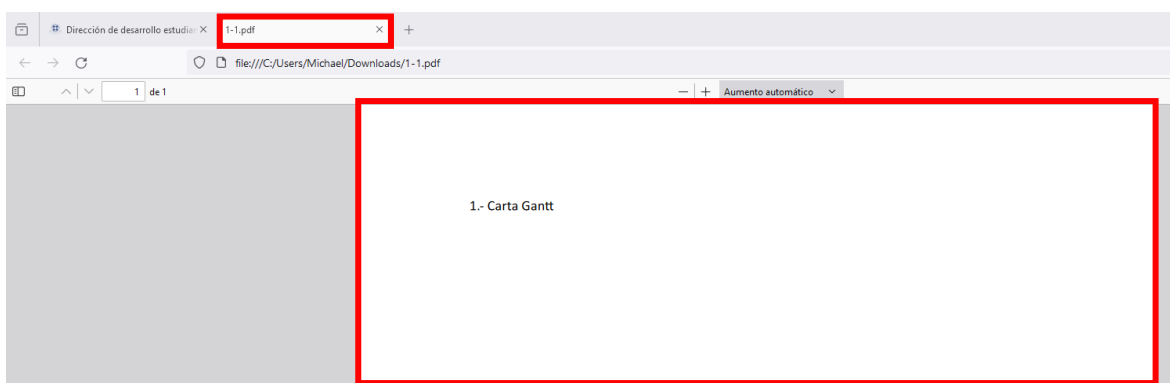
Después de unos segundos, el documento se subirá al sistema, y se mostrara de la siguiente manera: se mostrarán dos botones:

- Descargar documento
- Eliminar documento

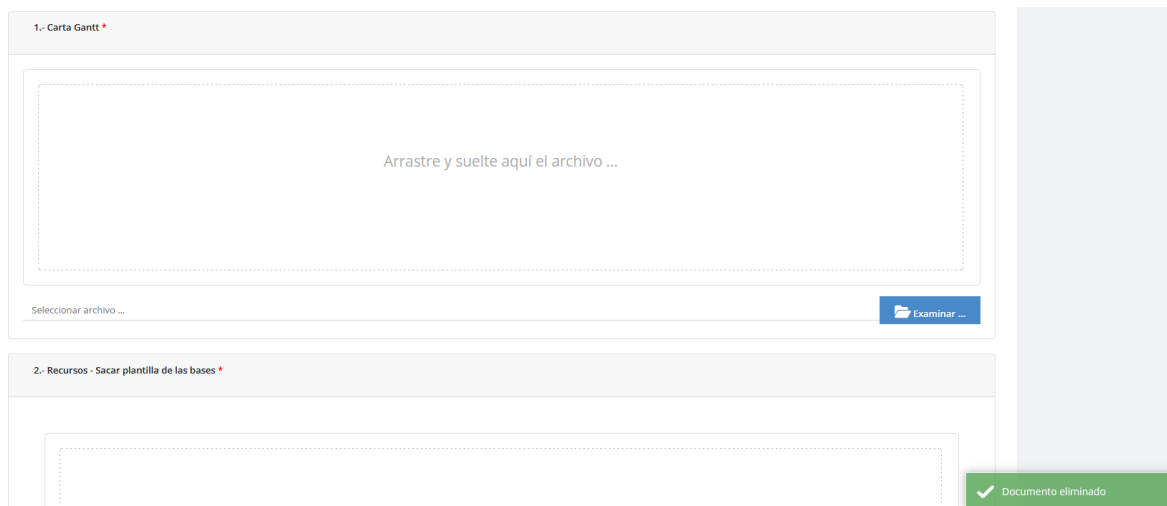


A.- Botón descargar documento

Al presionar botón descargar documento de forma automática se va a abrir una pestaña, y al mismo tiempo se va descarga el documento en PDF en nuestro equipo (notebook, pc de escritorio, etc).



B.- si presionamos el botón eliminar, se eliminar el documento del sistema, y se mostrara un mensaje de color verde que el documento fue eliminado.



Una vez subido los 4 documentos solicitados por el sistema, se pondrá la página de color verde.

1. Carta Gantt *

Descargar documento Eliminar documento

2. Recursos - Sacar plantilla de las bases *

Descargar documento Eliminar documento

3. Carta de patrocinio *

Descargar documento Eliminar documento

4. Carta de aceptación o respaldo del lugar y/o institución a intervenir *

Descargar documento Eliminar documento

Ver borrador postulación Enviar propuesta a postulación

Una vez que todas las pestañas con sus respectivos formularios sean completadas, las pestañas de forma automática se colocaran de color verde, y recién ahí podemos enviar la propuesta a postulación.

Dirección de Desarrollo Estudiantil

Crear Propuesta Mis Propuestas Mis Informes

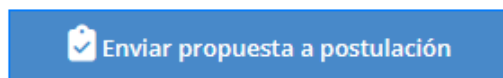
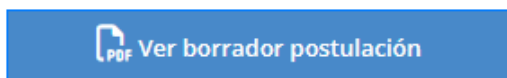
Propuesta: MR - PRUEBA DE BIOTECNOLOGIA ROBOTICA / Código: PIE24-0068

Bidireccionalidad Propuesta Objetivos Actividades Indicadores Equipo Participantes Difusión Documentos

2.2.- Enviar propuesta a postulación.

Para realizar el envío de la propuesta y que “pase” a postulación debemos dirigirnos a cualquier página, y en la parte final del formulario se encontrarán dos botones:

- Botón ver borrador postulación
- Botón enviar propuesta a postulación



2.2.1.- Botón ver borrador postulación.

Al hacer clic en el botón se abrirá una nueva pestaña en formato PDF donde puede revisar todo el contenido ingresado en cada una de las pestañas, y además lo puede descargar.

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
Dirección de Extensión y Formación Continua

Fondo General de Iniciativas Estudiantiles
Dirección de Desarrollo Estudiantil
UFRO
2024
En Formulación

Fecha de Postulación:

TÍTULO DEL PROYECTO:	"MR - PRUEBA DE BIOTECNOLOGIA ROBOTICA"
CÓDIGO:	PIE24-0068
RESPONSABLE DEL PROYECTO	
NOMBRE COMPLETO	: D. [REDACTED]
RUT	: [REDACTED]
CARRERA	: ING.CIVIL INDUSTRIAL MENCION BIOPROCESOS
MATRICULA	: [REDACTED]
CORREO ELECTRÓNICO	: [REDACTED]@ufromail.cl
BIDIRECCIONALIDAD	

¿La actividad involucra socios o beneficiarios externos a la Universidad?	Si
¿La actividad beneficia de forma clara y directa a la Universidad y a los socios externos?	No
¿La actividad fue co-diseñada entre la Universidad y los socios externos?	

2.2.2.- Botón enviar propuesta a postulación.

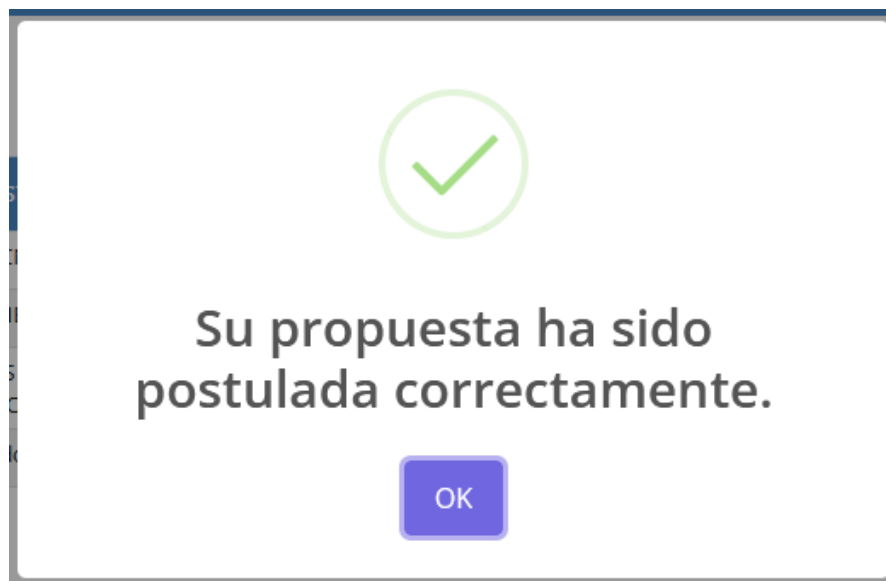
Al presionar el botón se mostrará un mensaje en la pantalla donde debemos confirmar, ¿Deseamos enviar su propuesta? Si estamos seguros presionamos el botón Si. En caso contrario presionamos el botón No.

!

Desea enviar su Propuesta

Si No

Al presionar el botón Si se mostrara un mensaje por pantalla donde nos confirma que la propuesta ha sido postulada correctamente. Para finalizar presionamos el botón OK.



2.3 Pestaña Mis propuestas

En este apartado podemos “revisar” todas nuestras propuestas. Para el ejemplo anterior estábamos trabajando con el código: PIE24-0068, donde fue postulada correctamente y ahora está en proceso de revisión.

Una captura de pantalla de una interfaz web. En la parte superior, hay una barra de navegación con tres pestañas: "Crear Propuesta" (seleccionada), "Mis Propuestas" y "Mis Informes". Debajo de la barra, un mensaje indica: "Aquí aparece el listado de TODOS las propuestas que ha ingresado". A la izquierda, hay un selector "Mostrar 10 registros". A la derecha, hay un campo de búsqueda "Buscar:". El contenido principal es una tabla con las siguientes columnas: "N°", "CÓDIGO", "PROPUESTA", "TIPO DE PROPUESTA", "ESTADO" y "OPCIONES". La primera fila de la tabla está resaltada con un recuadro rojo y contiene los datos: "1", "PIE24-0068", "MR - PRUEBA DE BIOTECNOLOGIA ROBOTICA", "Fondo General de Iniciativas Estudiantiles", "Presentado" y un ícono de PDF. La segunda fila contiene: "2", "PIE24-0064", "MR - REVISIÓN GENERAL", "Fondo General de Iniciativas Estudiantiles", "En Formulación" y íconos de edición, eliminación, confirmación y PDF. Debajo de la tabla, se muestra "Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros" y un control de paginación con "Anterior", "1" (seleccionado) y "Siguiete". En la parte inferior, hay una barra de herramientas con los íconos y textos: "Editar Propuesta", "Eliminar Propuesta", "Postular Propuesta" (con un ícono de check) y "Ver PDF Propuesta" (con un ícono de PDF).



2.3.1 Pestaña mis propuestas - botones tablas

En la tabla existen cuatro (4) botones:

- Editar propuesta
- Eliminar propuesta
- Postular propuesta
- Ver PDF propuesta

Y dependiendo del **estado** de la propuesta se mostrará un botón o los cuatro (4) botones.

N°	CÓDIGO	PROPUESTA	TIPO DE PROPUESTA	ESTADO	OPCIONES
1	PIE24-0068	MR - PRUEBA DE BIOTECNOLOGIA ROBOTICA	Fondo General de Iniciativas Estudiantiles	Presentado	
2	PIE24-0064	MR - REVISIÓN GENERAL	Fondo General de Iniciativas Estudiantiles	En Formulación	

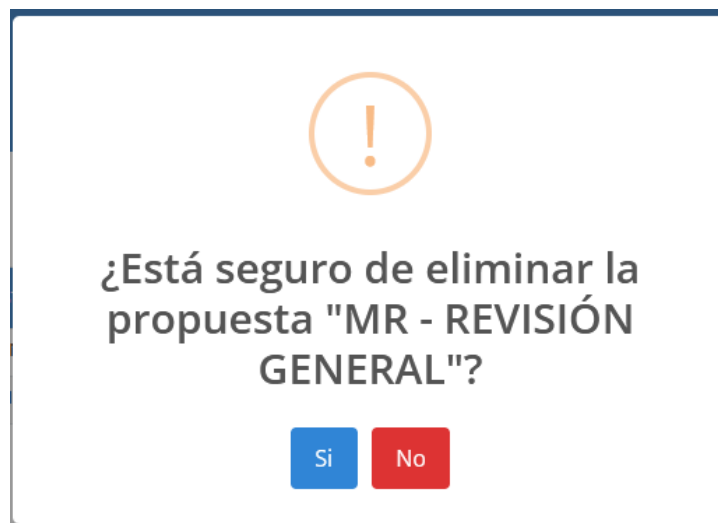
Editar Propuesta Eliminar Propuesta Postular Propuesta Ver PDF Propuesta

A.- Editar Propuesta

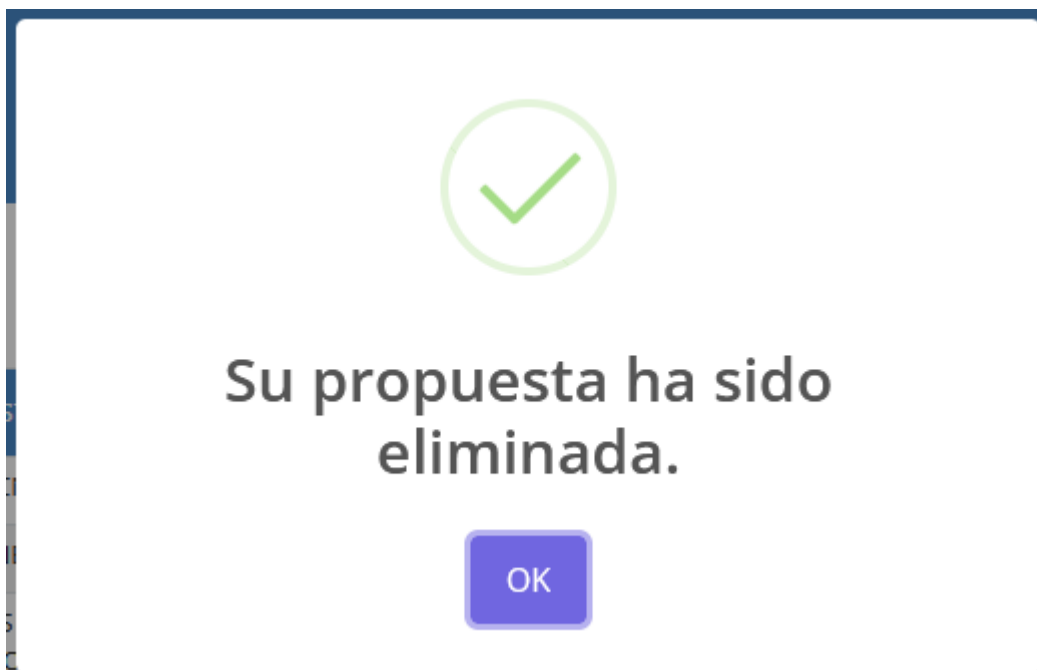
Si damos clic en el botón, nos va a redireccionar a la pestaña bidireccionalidad donde podemos editar los datos, eliminar, o ingresar nuevos datos a nuestra propuesta.

Propuesta: MR - REVISIÓN GENERAL / Código: PIE24-0064									
Bidireccionalidad	Propuesta	Objetivos	Actividades	Indicadores	Equipo	Participantes	Difusión	Documentos	

B.- Para este ejemplo: se creó otra propuesta, y la vamos a eliminar. Para ello presionamos el icono de la papelera, y se desplegará un mensaje por pantalla si estamos seguros de eliminar la propuesta, si estamos seguros presionamos el botón Si. En caso contrario presionamos el botón no.

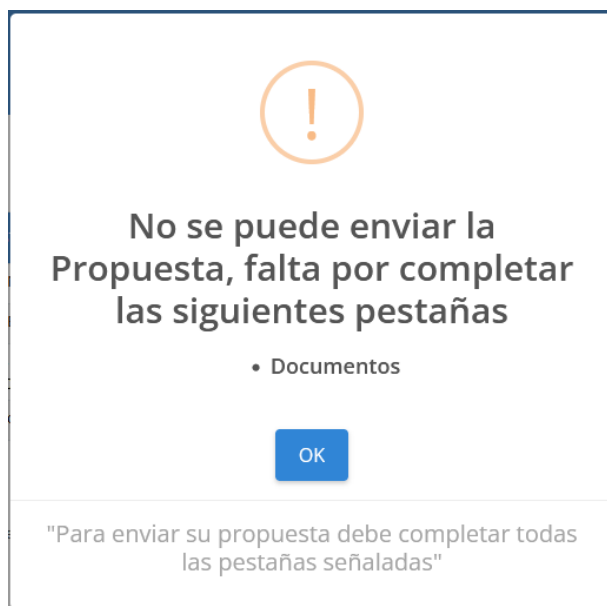


Al presionar el botón Si, nos mostrará otro mensaje por pantalla donde nos indicará que la propuesta fue eliminada correctamente.



C.- Botón postular propuesta.

Al hacer clic al botón nos mostrará un mensaje donde nos indica que en la pestaña documentos falta por completar.



UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA
VINCULACIÓN CON EL MEDIO

Completamos la pestaña documentos, ahora volvemos a la pestaña mis propuestas y presionamos el botón postular propuesta, nos muestra el siguiente mensaje por pantalla: si estamos seguros presionamos el botón si, en caso contrario presionamos el botón No.

