



UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA
1 8 0 3

MATRÍCULA DE CUPO PARA JOVEN INVESTIGADOR

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

Contenido

1.	CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL.....	4
2.	REQUISITOS	4
3.	USUARIOS QUE INTERVIENEN.....	4
4.	PROCESO DE EJECUCIÓN DEL TRÁMITE	5
4.1.	Ingresar a la aplicación SIIU	5
4.2.	Ingreso al registro del cupo y el Plan de trabajo Joven Investigador – JI - 7	
4.3.	Pestaña Información General.....	8
4.4.	Pestaña Descripción / Cronograma.	13
4.5.	Pestaña Presupuesto.....	17
4.6.	Pestaña Plan de trabajo.....	20
4.7.	Pestaña Participantes.	23
4.8	Compromisos y Condiciones	31

Tabla de Ilustraciones

Figura 1 _ Ingreso a portal UdeA.....	5
Figura 2 - Autenticación en el portal	5
Figura 3- Menú de acceso al Siiu	6
Figura 4 - Mis aplicaciones _ SIIU	6
Figura 5 -Convocatorias _Nuevos proyectos.....	7
Figura 6 - Matrícula del cupo	9
Figura 7 - Proyecto no registrado en SIIU	9
Figura 8 - Requiere comité bioética.....	9
Figura 9 - Nombre del proyecto y lugar de ejecución	10
Figura 10 - Código y estado del cupo	10
Figura 11 Descripción Cronograma.....	11
Figura 12 -Proyectos en proceso.....	12
Figura 13 - Editar registro cupo.....	13
Figura 14 - Pestaña Descripción _cronograma	13
Figura 15- Editar Descripción	14
Figura 16- Edición Descripción	15
Figura 17 – Cronograma_Actividades	16
Figura 18- Agregar actividad.....	17
Figura 19- Resumen con actividades creadas	17
Figura 20-Pestaña presupuestal	18
Figura 21-Cofinanciadores	18
Figura 22 Agregar rubro	19
Figura 23- Ingresar valores al presupuesto	20
Figura 24 Mensaje de almacenamiento	20
Figura 25 - Plan de trabajo	21
Figura 26- Editar Actividades de apoyo	21
Figura 27- Agregar actividades de apoyo.....	22
Figura 28- Confirmación	22
Figura 29- Pestaña Participantes	23
Figura 30 - Seleccionar participante tutor.....	23
Figura 31 - Seleccionar institución	24
Figura 32 - Buscar Grupo del tutor.....	24
Figura 33 - Vínculo UdeA del tutor	24
Figura 34 -Definición de horas y tiempo del tutor.....	25
Figura 35- Función y observaciones del participante	25
Figura 36 - Resumen de registro de participante Tutor.....	26
Figura 37_ Agregar joven investigador indeterminado	27
Figura 38 - Agregar grupo al JI	28
Figura 39 - Rol Joven Investigador	29

Figura 40 - Facultad y programa del JI.....	29
Figura 41 Horas dedicación del JI	30
Figura 42 - Campo Función y observaciones del JI.....	30
Figura 43 - Resumen de participantes del cupo	30
Figura 44 - Compromisos y condiciones	31
Figura 45 Compromisos definidos	31
Figura 46 - Condiciones formales	32
Figura 47 - Documento Soporte	33
Figura 48 - Pestaña Enviar	33
Figura 49- Confirmación envío del cupo	34
Figura 50 Cupo recibido por la VRI	34

CONVOCATORIA JÓVENES INVESTIGADORES

1. CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL

Este manual se ha elaborado con el fin de ayudar y capacitar a las personas que están interesadas en participar en la convocatoria de Joven Investigador de la Universidad de Antioquia, para lo cual deben ingresar el plan de trabajo en el Sistema Integrado de Información Universitaria: Investigación y Extensión - SIIU -. Dado lo anterior se aclara que este manual no hace parte de la normativa universitaria y solamente se utiliza como un paso a paso para utilizar el aplicativo.

2. REQUISITOS

Para inscribir un plan de trabajo en la convocatoria para Joven investigador UdeA, debe tener en cuenta los **términos de referencia** definidos por el CODI.

3. USUARIOS QUE INTERVIENEN

- a. **El Tutor del Joven investigador:** es quien se encarga de la inscripción del plan de trabajo en el Sistema Integrado de Información Universitaria: Investigación y Extensión – SIIU
- b. **Vicerrectoría de Investigación:** por medio de la plataforma, la Vicerrectoría revisa, avala y envía a los evaluadores la documentación correspondiente al plan de trabajo y procederá a su aprobación en el SIIU, para darle el inicio correspondiente.

4. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL TRÁMITE

4.1. Ingresar a la aplicación SIU

El Tutor debe autenticarse en el portal de la Universidad de Antioquia, <http://www.udea.edu.co>, buscar la opción aplicaciones y entre ellas elegir el SIIU, así:

Ingresa al portal de la Universidad: <http://www.udea.edu.co>, en el encabezado seleccione **Ingresar >> Iniciar sesión**

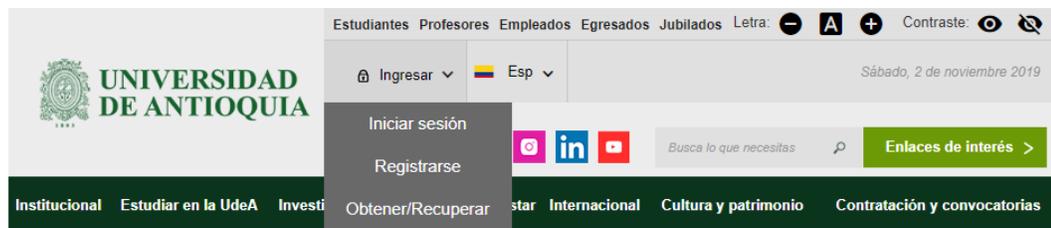


Figura 1 _ Ingreso a portal UdeA

Saldrá la pantalla para iniciar sesión como usuario del portal, ingrese su usuario y contraseña y presione clic en el botón **CONECTAR**

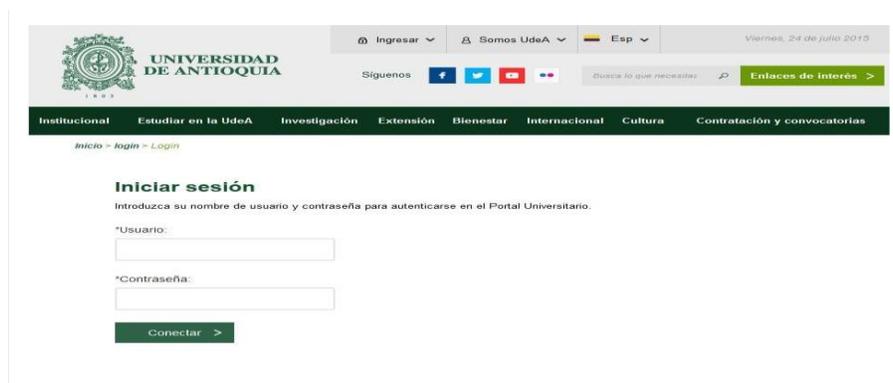


Figura 2 - Autenticación en el portal

Se abrirá una ventana con su nombre en la parte izquierda de la página, seleccione **Enlaces de interés → Mis aplicaciones**

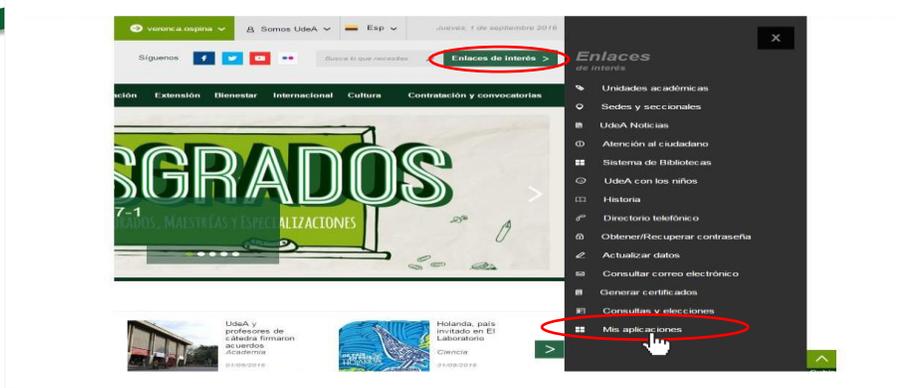


Figura 3- Menú de acceso al Siiu

Se abrirá una ventana con las aplicaciones de la Universidad seleccione **SIU**



Figura 4 - Mis aplicaciones _ SIU

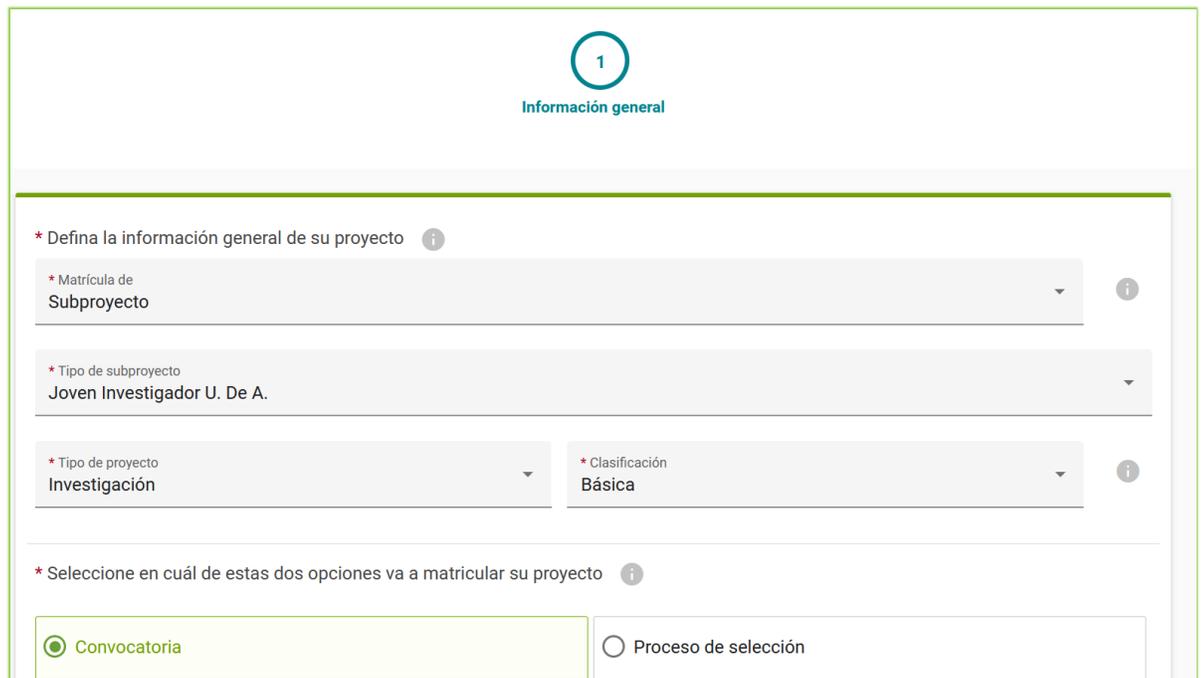
Se debe abrir una nueva ventana con la aplicación SIIU en la que podrá iniciar el registro del cupo del joven investigador **Si la ventana no abre inmediatamente, es necesaria la configuración de ventanas emergentes en el navegador y seleccionar la opción que autorice el SIIU. (Ver instrucciones)**

4.2. Ingreso al registro del cupo y el Plan de trabajo Joven Investigador – JI -

Estando en la aplicación del SIIU, verá la ventana principal del SIIU, en esta ventana se inicia el ingreso de la información del cupo en el marco del cual el estudiante realizará las actividades de formación en investigación e innovación (Plan de trabajo del estudiante).

Presione Clic en el menú **Convocatorias >> Nuevos Proyectos**

Tal como muestra la Figura5, el sistema le abre formulario con la información general para inscribir el cupo.



1
Información general

* Defina la información general de su proyecto ⓘ

* Matrícula de Subproyecto ⓘ

* Tipo de subproyecto
Joven Investigador U. De A.

* Tipo de proyecto
Investigación

* Clasificación
Básica ⓘ

* Seleccione en cuál de estas dos opciones va a matricular su proyecto ⓘ

Convocatoria

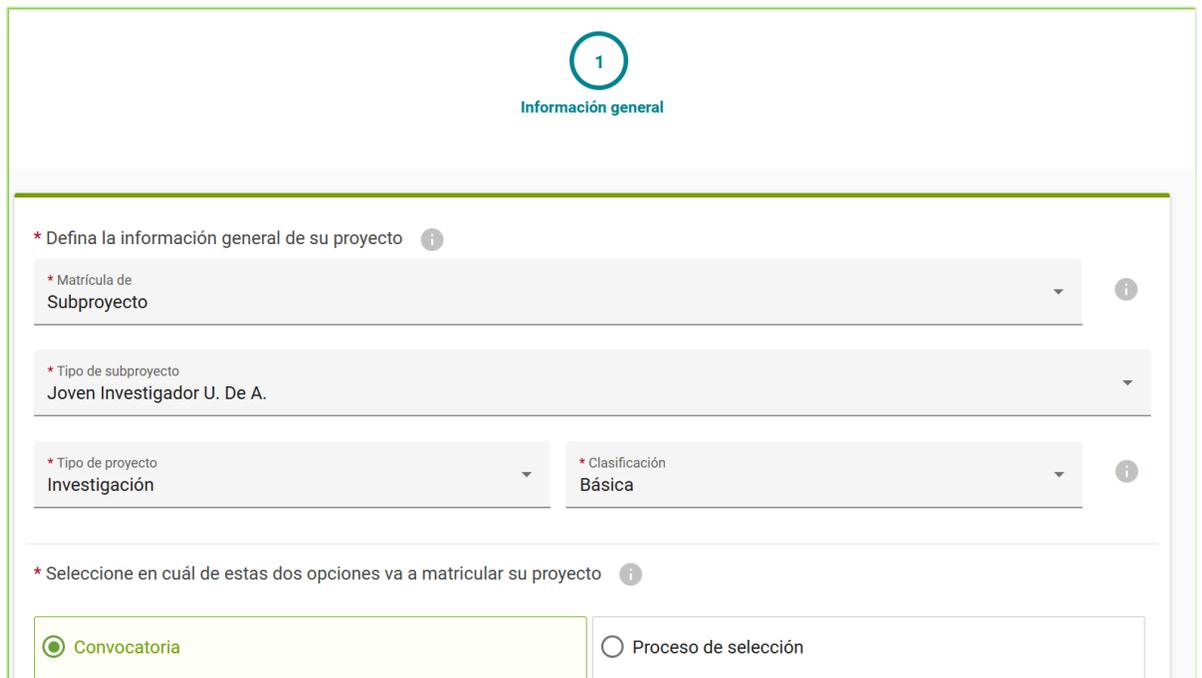
Proceso de selección

Figura 5 -Convocatorias _Nuevos proyectos

4.3. Pestaña Información General

Ahora puede comenzar a ingresar los datos, teniendo en cuenta algunos aspectos importantes como se representa en la figura6.

- ✓ Matrícula de >> Selecciona **Subproyecto**
- ✓ Tipo de Subproyecto >> **Joven Investigador U. De A.**
- ✓ Tipo de proyecto >> **Investigación**
- ✓ Clasificación del proyecto >> **Básica o Aplicada**
- ✓ Seleccione **Convocatoria** en la opción en la que va a matricular el proyecto.
- ✓ Seleccione la **Convocatoria vigente para Joven Investigador en *Convocatoria**
- ✓ En modalidad de financiación seleccione **Modalidad Única - \$6.960.000**
- ✓ Seleccione el **grupo de investigación**



The screenshot shows a web form titled '1 Información general'. It contains several dropdown menus and radio buttons. The first section is titled '* Defina la información general de su proyecto' and includes three dropdowns: '* Matrícula de Subproyecto' (with a help icon), '* Tipo de subproyecto' (set to 'Joven Investigador U. De A.'), and '* Tipo de proyecto' (set to 'Investigación'). The second section is '* Clasificación' (set to 'Básica') with a help icon. The third section is '* Seleccione en cuál de estas dos opciones va a matricular su proyecto' with two radio buttons: 'Convocatoria' (selected) and 'Proceso de selección'.



* Convocatoria
2023-Programa Joven Investigador

* Modalidad de financiación
Modalidad Única - 6960000

* Grupo de investigación
Grupo de Ictiología

Figura 6 - Matrícula del cupo

Active el botón <<Proyecto no registrado en Siiu>>
(ver figura7) Colocar Joven investigador 2023 (**no se requiere proyecto de investigación**)

Ingrese valores en los campos así:

Título de proyecto :Colocar Joven Investigador 2023

Justificación :Colocar Joven Investigador 2023

Centro administrativo : Vicerrectoría de Investigación.



* Proyecto al que se vincula el J.I. Proyecto no registrado en SIIU

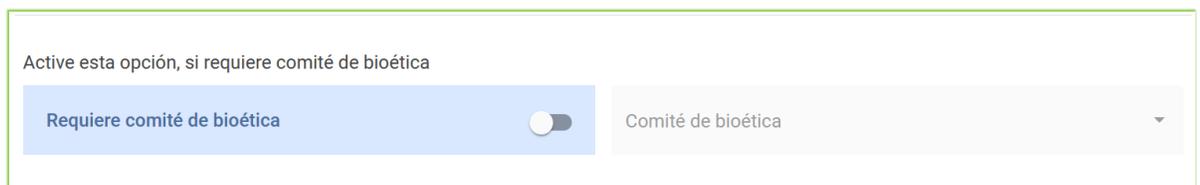
* Título del proyecto
Joven Investigador 2023

* Justificación
Joven Investigador 2023

* Centro administrativo
Vicerrectoría De Investigación - VICE. INV.

Figura 7 - Proyecto no registrado en SIIU

La opción <<Requiere comité de bioética>>, **NO SE ACTIVA**
(Ver figura8) ya que para asignación del cupo no se requiere.



Active esta opción, si requiere comité de bioética

Requiere comité de bioética Comité de bioética

Figura 8 - Requiere comité bioética

No se requiere proyecto de investigación, defina el lugar donde se desarrollará la pasantía teniendo en cuenta los siguientes campos obligatorios (Ver figura9)

- ✓ Nombre corto: Colocar Joven Investigador 2023
- ✓ Nombre completo: Colocar Joven Investigador 2023
- ✓ Palabras claves: Colocar Joven Investigador 2023

- ✓ Seccional : Medellín – Antioquia o la sede/seccional de la Universidad a la que pertenece el grupo o profesor de regiones.
- ✓ Lugar de ejecución : De la pasantía del estudiante (laboratorio, bloque, oficina).
- ✓ **Duración : Ingrese 12 meses.**

* Defina el nombre del proyecto y el lugar donde se desarrollará

* Nombre corto Joven Investigador 2023	* Nombre completo Joven Investigador 2023
* Palabras clave Joven Investigador 2023	* Seccional Medellin-antioquia
* Lugar de ejecución Bloque 16 laboratorio 210	* Duración (meses) 12

Figura 9 - Nombre del proyecto y lugar de ejecución

Dar clic en el botón **GUARDAR**



Una vez guardado, verificar que, en la parte superior, el SIIU le haya asignado el código al cupo que está solicitando y con el estado "En elaboración" (Ver figura10)

Inscripción de proyecto

Código de proyecto

2020-38450 - En elaboración

Figura 10 - Código y estado del cupo

Posteriormente presione el botón siguiente



Observe que el sistema ha pasado a la opción **Descripción Cronograma** donde se habilitarán los campos a diligenciar. (Ver figura11)

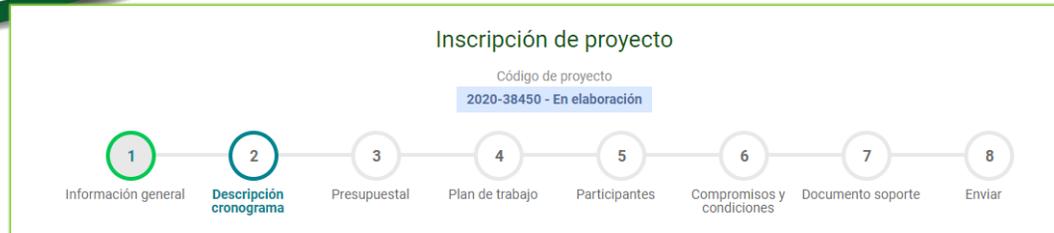


Figura 11 Descripción Cronograma

Luego de guardar esta primera pestaña, podrá retomar el registro del cupo en cualquier momento, antes de enviarlo a la Vicerrectoría. Así, podrá inscribirlo por partes de acuerdo a su disponibilidad de tiempo. **Es muy importante tener a mano el código del cupo asignado para consultar posteriormente.**



Si sale del aplicativo o el SIIU se cierra por inactividad, podrá volver a ingresar y retomar el registro del proyecto fácilmente.

Presione Clic en el menú **Convocatorias >> Proyectos en proceso >** el sistema abre formulario con los criterios de búsqueda para la consulta. En el campo **Palabra clave** digite código asignado al cupo, luego presione el botón **consultar** (ver figura12)

Configuración **Convocatorias** Trámites administrativos Trámites presupuestales Reportes Constancias

Nuevos proyectos
Proyectos en evaluación
Aval de proyectos
Palabra clave: 38450 **Proyectos en proceso**
Formatos de evaluación >>
Reportes >>
(Co)financiador...
Seleccione...

Buscar proyectos en proceso

Recuerde que puede filtrar la búsqueda por 1 o más parámetros

Palabra clave

(Co)financiador
Seleccione...

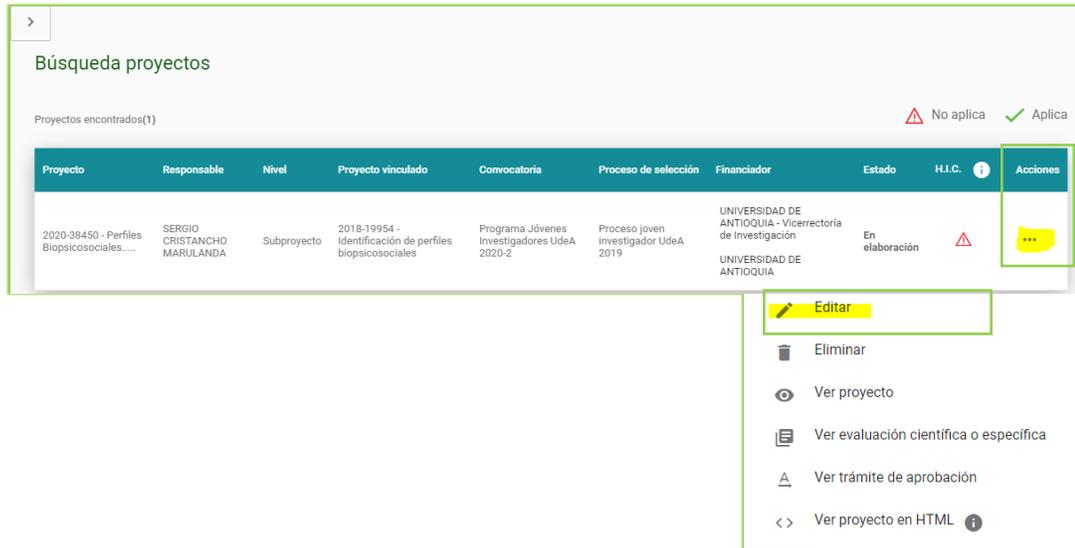
Estado
Seleccione...

Nivel
Seleccione...

LIMPIAR FILTROS CONSULTAR

Figura 12 -Proyectos en proceso

Una vez tenga la consulta, seleccione el registro requerido y presione clic en la columna **Acciones** los **tres puntos** que aparecen luego seleccione la opción **Editar**, ya que esta le permite retomar el registro de la información del cupo.



Búsqueda proyectos

Proyectos encontrados(1) ⚠ No aplica ✓ Aplica

Proyecto	Responsable	Nivel	Proyecto vinculado	Convocatoria	Proceso de selección	Financiado	Estado	H.I.C.	Acciones
2020-38450 - Perfiles Biopsicosociales.....	SERGIO CRISTANCHO MARULANDA	Subproyecto	2018-19954 - Identificación de perfiles biopsicosociales	Programa Jóvenes Investigadores Udea 2020-2	Proceso joven Investigador Udea 2019	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA - Vicerrectoría de Investigación UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	En elaboración	⚠	⋮

- Editar**
- Eliminar
- Ver proyecto
- Ver evaluación científica o específica
- Ver trámite de aprobación
- Ver proyecto en HTML

Figura 13 - Editar registro cupo

4.4. Pestaña Descripción / Cronograma.

En esta pestaña encontrará dos subpestañas, **Descripción y cronograma**. Figura14

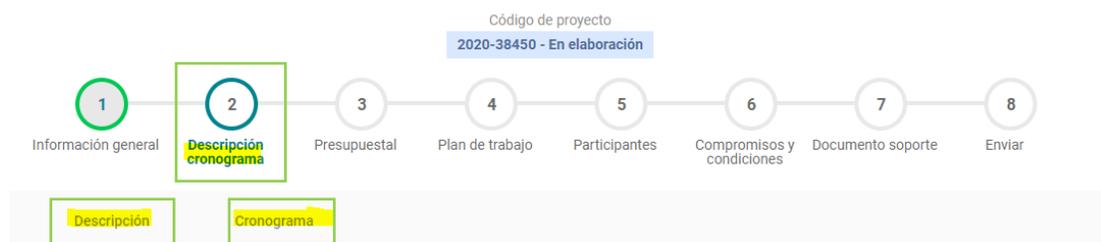


Figura 14 - Pestaña Descripción _cronograma

En la subpestaña **Descripción** ingrese el **link del ORCiD del Tutor**, quien previamente debió tramitar a través del link <https://orcid.org/> así mismo debe incluir el enlace al perfil de **Google Scholar del grupo de investigación**.

Ver tutorial ORCiD en: <http://biblioteca.uoc.edu/es/investigacion/como-puedes-obtener-el-codigo-orcid>,

Ver tutorial Google Scholar
<https://www.youtube.com/watch?v=ZvZUUYKRobc>

Dar clic en los puntos, Editar, para abrir el cuadro de texto para colocar el ORCiD (Ver figura15)

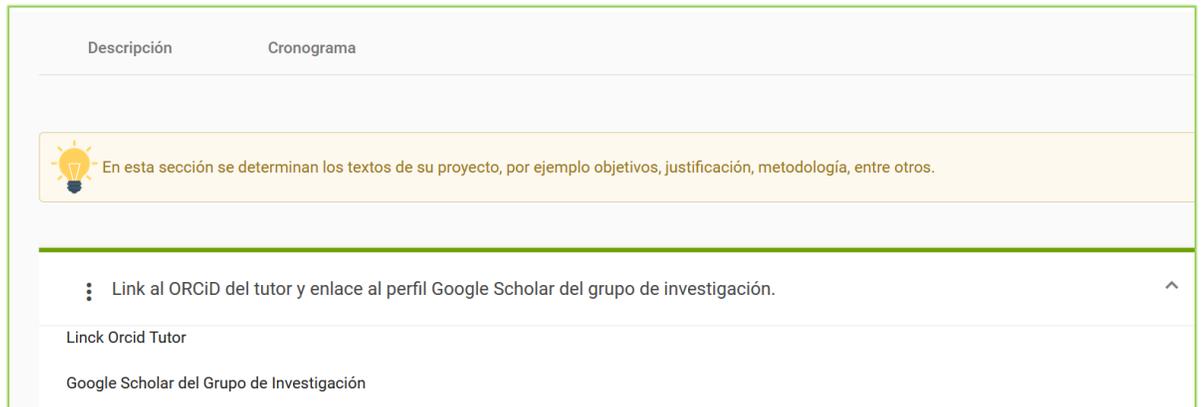


Figura 15- Editar Descripción

Una vez se haya registrado la información solicitada en la **Descripción** el sistema le permite que sea editada de nuevo en caso de ser requerido. (Figura16) **No debe agregar otra descripción**



Versión: 1.0

<La impresión o copia magnética de este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA". Solo se garantiza la actualización de la documentación en el sitio <http://www.udea.edu.co>>

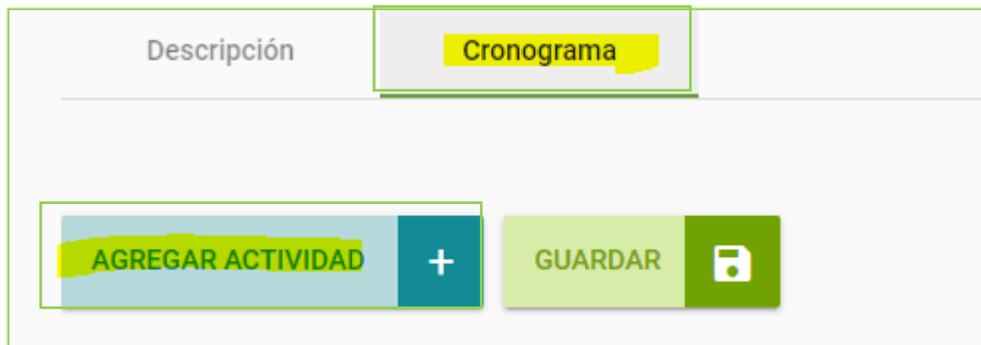


Figura 17 – Cronograma_Actividades

Presione clic en **Agregar actividad**, por cada una de las actividades que va a registrar (Figura17) El sistema despliega formulario con los campos Actividad, Detalle, los campos inicio y fin corresponde a los meses que cubre la actividad (Desde-Hasta). Presione el botón **AGREGAR ACTIVIDAD** Ver figura18.



Descripción Cronograma

AGREGAR ACTIVIDAD + GUARDAR

Período
Meses

Ver diagrama

Actividad 1

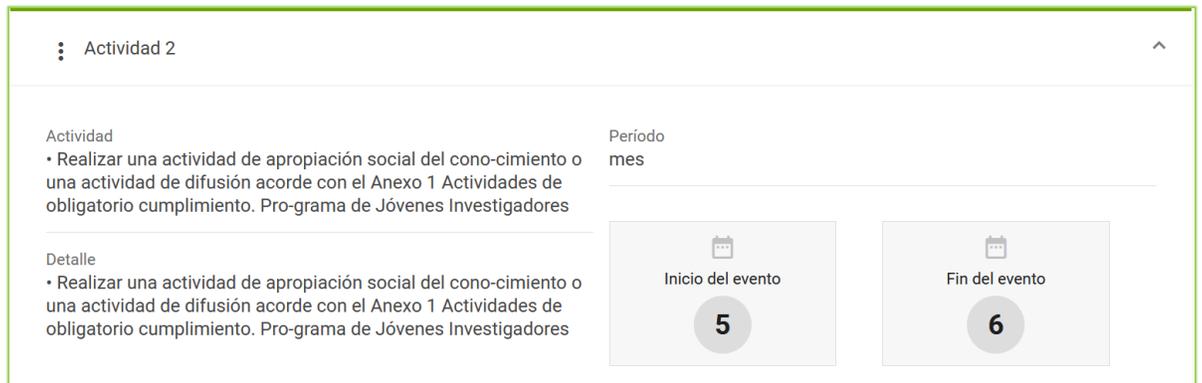
Actividad
• Realizar un curso de formación virtual o presencial de los ofertados por la Agenda de Formación de Cultura Científica de la UdeA (mínimo 18 horas de asistencia)

Detalle
• Realizar un curso de formación virtual o presencial de los ofertados por la Agenda de Formación de Cultura Científica de la UdeA (mínimo 18 horas de asistencia)

Período mes

Inicio del evento 1

Fin del evento 1



Actividad 2

Actividad

- Realizar una actividad de apropiación social del conocimiento o una actividad de difusión acorde con el Anexo 1 Actividades de obligatorio cumplimiento. Pro-grama de Jóvenes Investigadores

Detalle

- Realizar una actividad de apropiación social del conocimiento o una actividad de difusión acorde con el Anexo 1 Actividades de obligatorio cumplimiento. Pro-grama de Jóvenes Investigadores

Período
mes

Inicio del evento
5

Fin del evento
6

Figura 18- Agregar actividad

Una vez se hayan ingresado las actividades el sistema presenta resumen con las actividades creadas (ver figura19)



AGREGAR ACTIVIDAD + GUARDAR

Período
Meses

Ver diagrama

Actividad 1

Actividad 2

← ANTERIOR SIGUIENTE →

Dando clic en agregar, defina las actividades, su duración y los detalles de la misma para definir el cronograma. Luego puede ver el diagrama.

Figura 19- Resumen con actividades creadas

Presione los botones **GUARDAR** y **SIGUIENTE**

4.5. Pestaña Presupuesto.

Esta opción se encuentran dos subpestañas : **cofinanciadores** y **presupuesto**.



Figura 20-Pestaña presupuestal

En la pestaña **cofinanciadores** se deja tal como está, ya viene parametrizada en el SIIU, solo darle clic en **GUARDAR** (**NO SE AGREGAN MAS COFINANCIADORES**) (ver figura21)



Presupuesto

AGREGAR COFINANCIADOR + GUARDAR

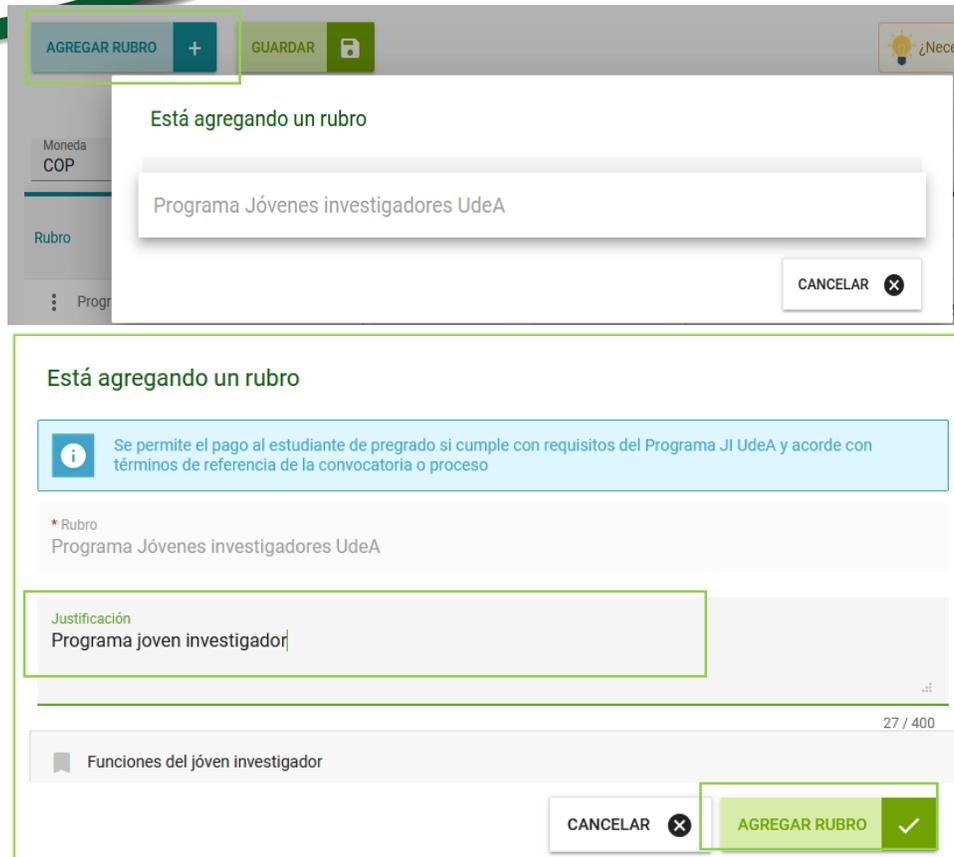
Agregue los cofinanciadores del proyecto. Puede hacer búsqueda de entidades y grupos UdeA por palabras claves e identificación (NIT para las entidades externas). Un grupo de la UdeA solo se agrega como cofinanciador si aportará recursos frescos, porque los recursos en especie ya están incluidos como parte de la UdeA.

Nombre del financiador	Grupo o Dependencia	Tipo	Acciones
890980040 - UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	Vicerrectoría de Investigación	Financiador	
890980040 - UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	Aporte de recursos en especie.	Cofinanciador	

Figura 21-Cofinanciadores

En la pestaña **Presupuesto**, dar clic en **AGREGAR RUBRO** y solo seleccionar el ítem **Programa Jóvenes Investigadores UdeA, (NO AGREGAR MAS RUBROS NI UN VALOR DIFERENTE)**, ver figura22

En justificación colocar "Programa joven investigador"



Está agregando un rubro

Moneda
COP

Rubro
Programa Jóvenes investigadores UdeA

Justificación
Programa joven investigador

Funciones del joven investigador

AGREGAR RUBRO

Figura 22 Agregar rubro

Para anexar el valor del rubro, presionamos el botón **AGREGAR RUBRO** e ingresamos el valor total del convenio en la columna **CODI \$6.960.000** (Recuerde agregar los dos ceros de los decimales)

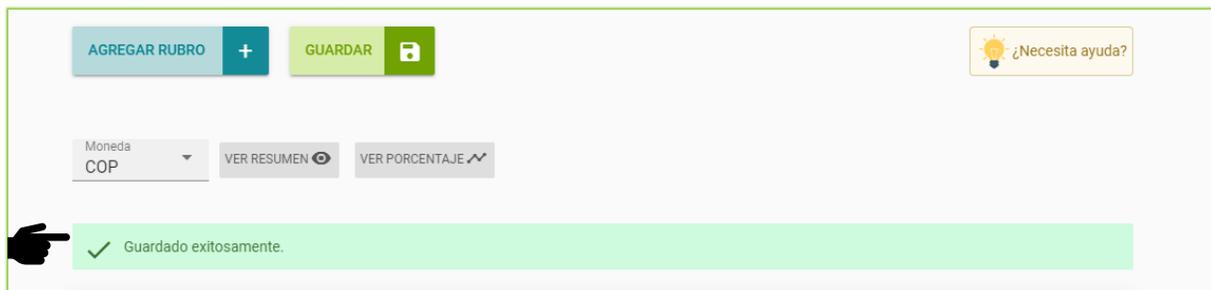
Elija el campo escoger la moneda COP y dar Guardar y siguiente (**NO SE AGREGAN MAS VALORES NI EN ESPECIE NI EN CODI**) Debe quedar como se indica en la figura23



Rubro	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA		Subtotal		
	CODI	Especie	Fresco	Especie	Total
Programa Jóvenes investigadores UdeA	\$ 6.960.000,00	\$ 0,00	\$6,960,000.00	\$0.00	\$6,960,000.00
Subtotales	\$6,960,000.00	\$0.00	\$6,960,000.00	\$0.00	\$6,960,000.00

Figura 23- Ingresar valores al presupuesto

Presione **GUARDAR**, aparecerá el letrero indicando Guardado exitoso (ver figura24).


Figura 24 Mensaje de almacenamiento

Presiona el botón **SIGUIENTE**, el sistema pasa a la pestaña **Plan de trabajo**

4.6. Pestaña Plan de trabajo.

Para la asignación de cupos por Grupo, el CODI conformará una comisión de tres investigadores (al menos uno por área del conocimiento), quienes revisarán la información registrada en el aplicativo SIU y, con base la propuesta del plan de trabajo asignará los cupos

En esta pestaña, se registran las actividades de investigación, innovación y apoyo al grupo del estudiante, separando las actividades de formación en investigación de las actividades colectivas o de apoyo al Grupo. (figura25)

Recuerde incluir las actividades de obligatorio cumplimiento en las actividades de formación en investigación:

- **Realizar un curso de formación virtual o presencial de los ofertados por la Agenda de Formación de Cultura Científica de la UdeA (mínimo 18 horas de asistencia)**
- **Realizar una actividad de apropiación social del conocimiento o una actividad de difusión acorde con el Anexo 1 Actividades de obligatorio cumplimiento. Programa de Jóvenes Investigadores.**

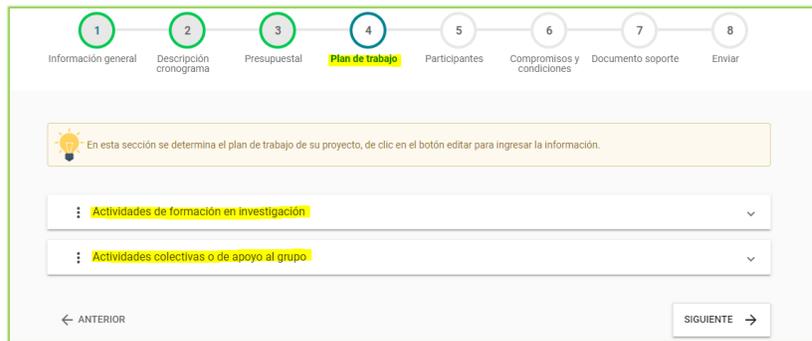


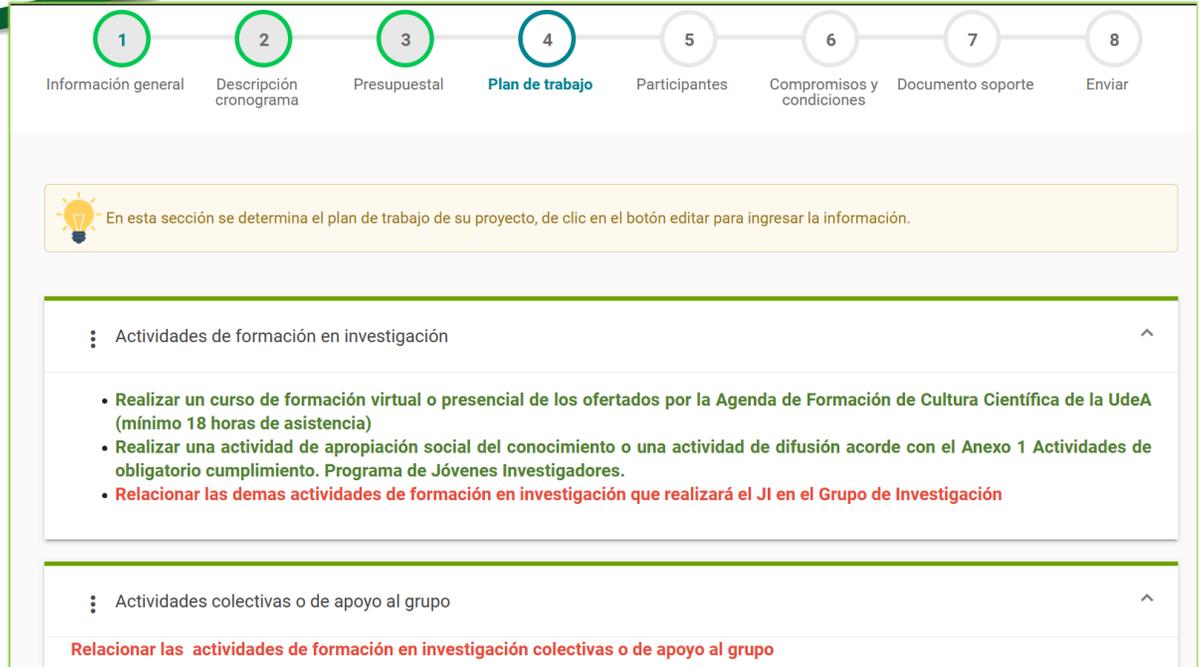
Figura 25 - Plan de trabajo

Para ello, dar clic en los tres puntos (editar) Figura26 en el cuadro de texto podrá relacionarlas.



Figura 26- Editar Actividades de apoyo

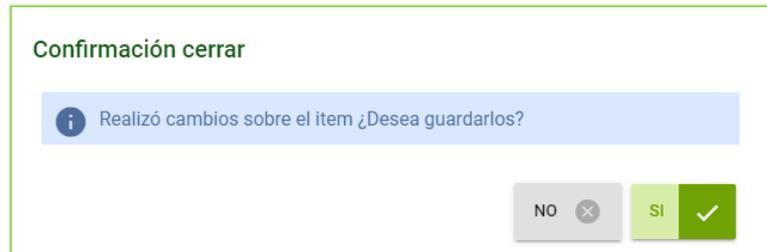
Agregar la información correspondiente en la figura27



The screenshot shows a progress bar with 8 steps: 1. Información general, 2. Descripción cronograma, 3. Presupuestal, 4. Plan de trabajo (highlighted), 5. Participantes, 6. Compromisos y condiciones, 7. Documento soporte, 8. Enviar. Below the progress bar is a yellow box with a lightbulb icon and the text: "En esta sección se determina el plan de trabajo de su proyecto, de clic en el botón editar para ingresar la información." Below this are two expandable sections. The first is titled "Actividades de formación en investigación" and contains a list of requirements: "Realizar un curso de formación virtual o presencial de los ofertados por la Agenda de Formación de Cultura Científica de la UdeA (mínimo 18 horas de asistencia)", "Realizar una actividad de apropiación social del conocimiento o una actividad de difusión acorde con el Anexo 1 Actividades de obligatorio cumplimiento. Programa de Jóvenes Investigadores.", and "Relacionar las demas actividades de formación en investigación que realizará el JI en el Grupo de Investigación". The second section is titled "Actividades colectivas o de apoyo al grupo" and contains the text: "Relacionar las actividades de formación en investigación colectivas o de apoyo al grupo".

Figura 27- Agregar actividades de apoyo

Presione los botones **Cerrar** y **confirmar** guardado de los datos, figura28



The screenshot shows a dialog box titled "Confirmación cerrar". It contains a blue information bar with an 'i' icon and the text: "Realizó cambios sobre el item ¿Desea guardarlos?". At the bottom right, there are two buttons: "NO" with a close icon (x) and "SI" with a checkmark icon (✓).

Figura 28- Confirmación

Una vez registradas las actividades en el Plan de trabajo se presiona el botón **Siguiente**, el sistema pasa a la pestaña de **participantes** figura29

4.7. Pestaña Participantes.



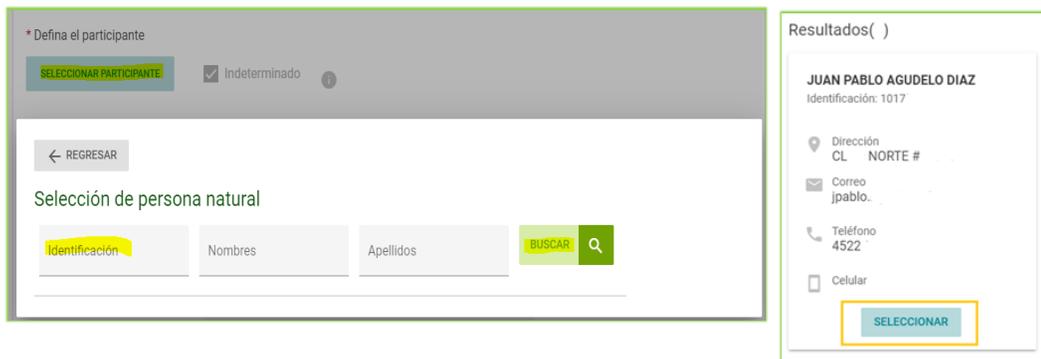
Figura 29- Pestaña Participantes

i **Recuerde** que para los cupos únicamente se registra el participante tutor y el participante estudiante indeterminado.

Seleccione el botón **AGREGAR PARTICIPANTE** y diligenciar los datos para los participantes definidos así:

Para Tutor: Recuerde que deberá ser un profesor de planta, ocasional o de cátedra con vínculo activo con la UdeA, que haga parte del equipo de investigación del proyecto, preferiblemente el investigador principal y **no podrá estar en Comisión Administrativa.**

Para el registro del Tutor, dar clic en **SELECCIONAR PARTICIPANTE**, digitar el número de cédula, presione botón **BUSCAR**. El SIIU traerá los datos automáticamente, solo dar clic en botón **SELECCIONAR** (Ver figura30)



* Defina el participante

SELECCIONAR PARTICIPANTE Indeterminado

← REGRESAR

Selección de persona natural

Identificación Nombres Apellidos BUSCAR

Resultados()

JUAN PABLO AGUDELO DIAZ
Identificación: 1017

Dirección
CL NORTE #

Correo
jpablo.

Teléfono
4522

Celular

SELECCIONAR

Figura 30 - Seleccionar participante tutor

Seleccione la institución del participante, presione el botón **SELECCIONAR INSTITUCIÓN**, el sistema despliega la información de Nit y razón social para este caso la Universidad de Antioquia Vice Inv. (Ver figura 31)



Figura 31 - Seleccionar institución

Seleccione el grupo de investigación del participante presione el botón **BUSCAR GRUPO**, el sistema despliega el o los grupos a los cuales pertenece el tutor para seleccionar el requerido en la matrícula del cupo. (Ver figura32)



Figura 32 - Buscar Grupo del tutor

Defina el vínculo UdeA, dependencia y en Rol seleccione "Tutor" (Ver figura33)

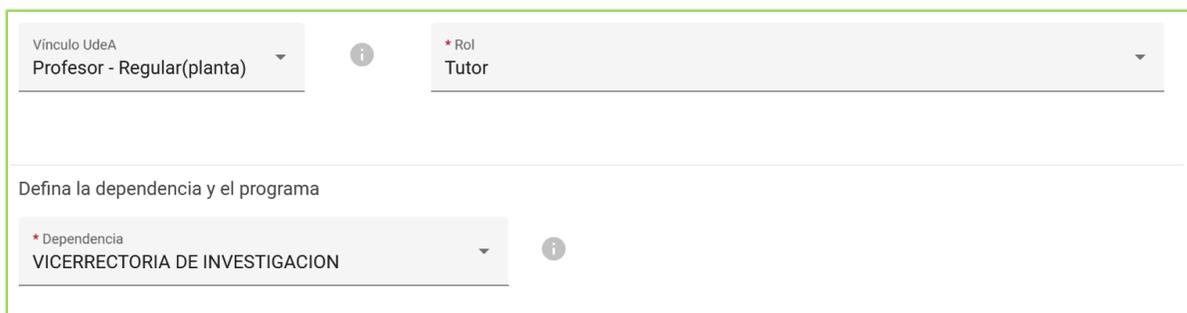


Figura 33 - Vínculo UdeA del tutor

En dedicación, debe colocar el mismo número de horas a la semana tanto por dentro como por fuera del plan de trabajo y en la duración 12 meses. (Ver figura34)

* Dedicación por fuera del plan de trabajo

2 12

Dedicación dentro del plan de trabajo ⓘ

2 12

Figura 34 -Definición de horas y tiempo del tutor

En los campos Función y Observaciones digite Tutor, finalmente presione clic en el botón **AGREGAR PARTICIPANTE**. (ver figura35)

* Función
Tutor

Máximo 400 caracteres. 5 / 400

Observaciones
Tutor

Máximo 400 caracteres. 5 / 400

CANCELAR X AGREGAR PARTICIPANTE ✓

Figura 35- Función y observaciones del participante

Verifique que aparezca la imagen de la figura36, al dar clic en el botón **GUARDAR**.

Nombre	Grupo de investigación	Rol en proyecto/Vínculo	Dedicación	Programa académico apoyado/Porcentaje	Acciones
+ LUZ FERNANDA JIMENEZ SEGURA	GRUPO DE ICTIOLOGIA	Tutor/ Profesor Regular(Planta)	2h - 12m / P.T.:2h - 12m		...

Figura 36 - Resumen de registro de participante Tutor

Para proceder con el registro del Joven Investigador presione clic en el botón **AGREGAR PARTICIPANTE**, el cual aparece por defecto como **Indeterminado**. **Inicialmente** el registro se deja como indeterminado, es decir, **No se selecciona hasta no saber si obtuvo el cupo**, por lo tanto, no se presiona clic en el botón seleccionar participante. En este caso se pasa a la opción seleccionar institución como muestra la figura37.

Nombre	Grupo de investigación	Rol en proyecto/Vínculo	Dedicación	Programa académico apoyado/Porcentaje	Acciones
+ LUZ FERNANDA JIMENEZ SEGURA	GRUPO DE ICTIOLOGIA	Tutor/ Profesor Regular(Planta)	2h - 12m / P.T.:2h - 12m		...

* Defina el participante

SELECCIONAR PARTICIPANTE Indeterminado 

 Nombre
No definido

* Defina el participante

SELECCIONAR PARTICIPANTE Indeterminado ⓘ

Nombre
No definido

* Defina la institución que representa

SELECCIONAR INSTITUCIÓN Institución
890980040 - Universidad De Antioquia Vice. Inv. Sin institución

Figura 37_ Agregar joven investigador indeterminado

Para agregar el grupo de investigación al Joven investigador siga los siguientes pasos que aparecen en la figura38:

1. Presione Clic en el botón **BUSCAR GRUPO**
2. Digite el nombre del grupo presione, **BUSCAR**
3. El sistema arroja la consulta del grupo presione **AGREGAR**
4. Seleccione el grupo requerido, presione **GUARDAR**

Defina el grupo de investigación

Grupo de investigación **BUSCAR GRUPO** 1

← REGRESAR

Búsqueda de grupos ⓘ

Escribe la palabra clave **BUSCAR** 2

Escribe la palabra clave
salud mental

BUSCAR 

Resultados(3)

— Nombre corto
SALUD MENTAL

— Nombre completo
Salud Mental

3 **AGREGAR**

Defina el grupo de investigación

Seleccione el grupo de investigación

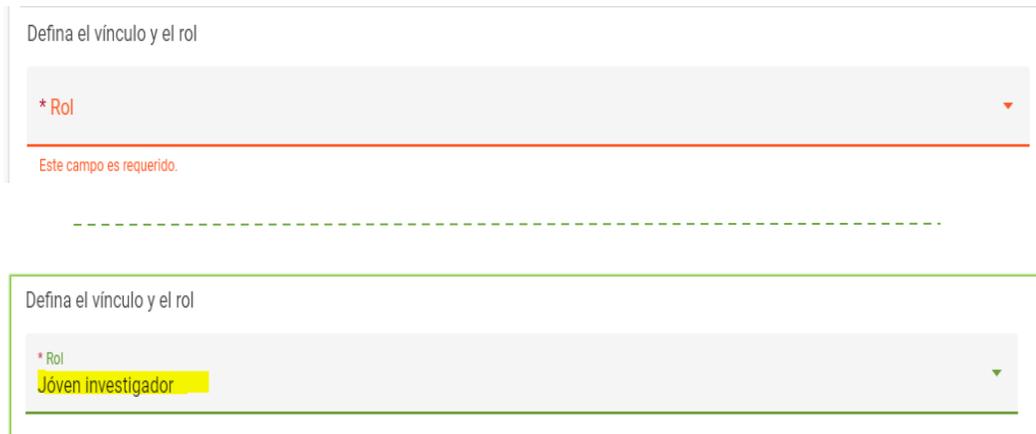
SALUD MENTAL 4

BUSCAR GRUPO 

Figura 38 - Agregar grupo al JI

Una vez se haya seleccionado el grupo se procede a definir el vínculo y el rol del Joven Investigador.

Estando en la sección, seleccione el Rol "Joven Investigador" (solo puede seleccionar este rol) tal como muestra la figura39



Defina el vínculo y el rol

* Rol

Este campo es requerido.

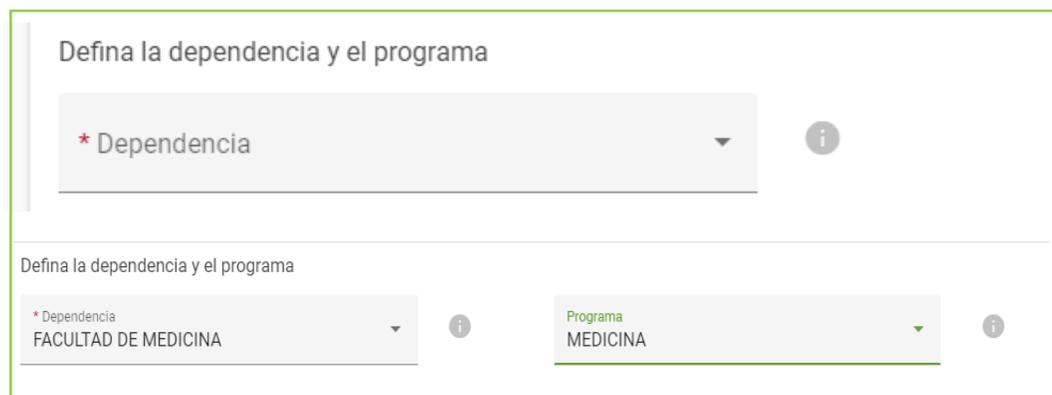
Defina el vínculo y el rol

* Rol

Jóven investigador

Figura 39 - Rol Joven Investigador

Continuando con el proceso de registro del Joven investigador, seleccione la Facultad y el programa de la cual considera que será el joven investigador que requiere, a la hora de definir el estudiante, si le aprueban el cupo podrá modificar la dependencia y el programa en caso de ser necesario. Tal como muestra la figura40.



Defina la dependencia y el programa

* Dependencia

Defina la dependencia y el programa

* Dependencia

FACULTAD DE MEDICINA

Programa

MEDICINA

Figura 40 - Facultad y programa del JI

Registre las horas de dedicación a la semana para el joven investigador (Recuerde que es entre 10 y 16 durante 12 meses) , tal como muestra la figura41.

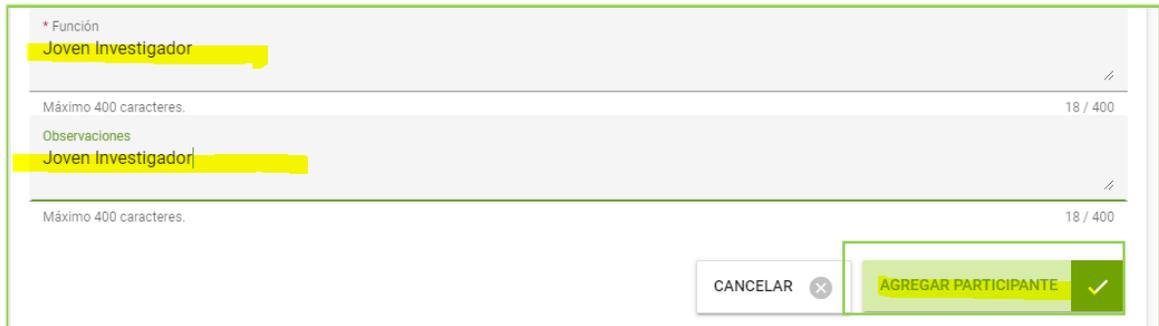


* Dedicación por fuera del plan de trabajo

16 12

Figura 41 Horas dedicación del JI

En los campos **Función** y **Observaciones** digite Joven investigador, finalmente presione clic en **AGREGAR PARTICIPANTE** (ver figura42)



* Función
Joven Investigador

Máximo 400 caracteres. 18 / 400

Observaciones
Joven Investigador

Máximo 400 caracteres. 18 / 400

CANCELAR AGREGAR PARTICIPANTE

Figura 42 - Campo Función y observaciones del JI

Verifique que aparezca la imagen de la figura43, al dar clic en el botón **GUARDAR**, con el resumen del tutor y del joven investigador indeterminado registrados previamente.

Recuerde: No se registran más participantes, solo un tutor y solo un joven investigador indeterminado para el cupo.



AGREGAR PARTICIPANTE + GUARDAR

Agree las personas que participarán en su proyecto en los distintos roles definidos.

Nombre	Grupo de investigación	Rol en proyecto/Vínculo	Dedicación	Programa académico apoyado/Porcentaje	Acciones
+ SERGIO CRISTANCHO MARULANDA	SALUD MENTAL	Tutor/ Profesor Regular(Planta)	6h - 12m / P.T.:6h - 12m		...
+ Indeterminado	SALUD MENTAL	Jóven investigador	16h - 12m	MEDICINA/	...

Figura 43 - Resumen de participantes del cupo

4.8 Compromisos y Condiciones

En esta pestaña permite identificar los compromisos y las condiciones formales que encontrará definidas en dos subpestañas.

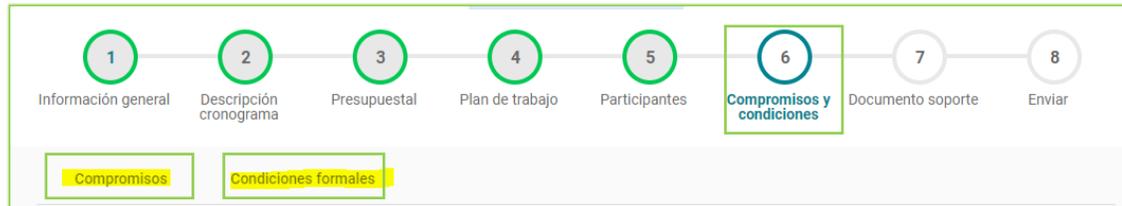


Figura 44 - Compromisos y condiciones

En la subpestaña **Compromisos** aparece el listado de **compromisos obligatorios** acordes a los términos de referencia, tal como aparece en la figura 45, es opcional ingresar un comentario, luego presione clic en el botón **GUARDAR**.

Compromisos obligatorios		
Comentario	Condición	Comentario
Participar en los cursos de la agenda de formación en cultura científica u otros ofertados por la Vicerrectoría de Investigación (el Joven Investigador deberá certificar al menos 18 horas de asistencia).		Comentario / 1200
Realizar actividades de apropiación social del conocimiento o difusión. Para ello podrá participar en las actividades programadas por la Vicerrectoría de Investigación, en especial en las jornadas académicas y demás eventos de investigación, como el ESI o Explora la UdeA; o realizar la respectiva homologación, según tabla de actividades y homologaciones anexa.		Comentario / 1200
Cumplir con todas las actividades previstas en el plan de trabajo presentando por el grupo de investigación en la convocatoria y las de obligatorio cumplimiento relacionadas con formación y difusión o apropiación establecidas en el apartado 3 de esta convocatoria.		Comentario / 1200
Participar en las actividades asignadas por el respectivo tutor y el coordinador del grupo en relación con las actividades de investigación, innovación y apoyo al grupo.		Comentario / 1200

Figura 45 Compromisos definidos

En la subpestaña **Condiciones formales** se listan o recuerdan los requisitos que se deben cumplir al presentar la solicitud del cupo, debe seleccionar la palabra **"Cumple"** o **"No aplica"** en cada una de las condiciones formales, finalice con el botón **GUARDAR**. (Ver figura46)

Condición formal	Cumplimiento	Observación
Un tutor podrá tener simultáneamente hasta dos (2) jóvenes a su cargo en la convocatoria.	Cumple	Observación
Los grupos de investigación deben cumplir los siguientes requisitos: 1) Ser Reconocido por Minciencias a la fecha de participación en la convocatoria. 2) Tener actualizada la información del Grupo (GrupLAC) y del tutor (CvLAC) a la fecha de la convocatoria. 3) Estar registrado en el Portafolio de Investigación de la UdeA. 4) Contar con perfil Google Scholar.	Cumple	Observación
La pasantía tendrá una duración de doce (12) meses. El estudiante tendrá una dedicación entre 10 y 16 horas semanales, la cual será acordada entre el tutor y el estudiante.	Cumple	Observación
Presentar el plan de trabajo para cada uno de los jóvenes investigadores que solicita, así no se tenga definido el estudiante. Esta propuesta de trabajo debe definir claramente las actividades (individuales y colectivas) de formación en investigación e innovación de cada estudiante. En ningún caso deberá dedicarse a actividades administrativas o de extensión que no estén relacionadas con sus actividades como Joven Investigador. Dentro de las actividades a realizar por el estudiante se deben incluir las siguientes actividades de obligatorio cumplimiento previstas por el CODI: Realizar un curso de formación virtual o presencial de los ofertados por la Agenda de Formación de Cultura Científica de la UdeA (mínimo 18 horas de asistencia). Realizar una actividad de apropiación social del conocimiento o una actividad de difusión acorde con el Anexo 1 Actividades de obligatorio cumplimiento. Programa de Jóvenes Investigadores.	Cumple	Observación
El tutor deberá realizar el registro del perfil en el ORCID, al cual puede acceder a través del siguiente link https://orcid.org/ 5 Una vez obtenga el identificador ORCID, deberá registrarlo en el ítem "Descripción" del Sistema Integrado de Información Universitaria: Investigación y Extensión – SIU – donde se registran las actividades del estudiante, así mismo debe incluir el enlace al perfil de Google Scholar del grupo de investigación.	Cumple	Observación
El tutor deberá ser un profesor de planta, ocasional o de cátedra con vínculo activo con la UdeA que haga parte del equipo de investigación del proyecto (preferiblemente, el investigador principal de la investigación). Este profesor no podrá estar en "Comisión Administrativa" a menos que se acoja a la Resolución Superior 2448 del 6 de julio de 2021.	Cumple	Observación
Cada grupo podrá solicitar, con cargo a los recursos CODI de esta convocatoria, hasta dos cupos (2) cupos para Jóvenes Investigadores.	Cumple	Observación
La Universidad otorgará al estudiante un estímulo económico mensual correspondiente al 50% de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente SMMLV correspondiente al año de apertura de la convocatoria (Valor Total del Convenio con cada estudiante para esta convocatoria es de \$6.960.000, con un valor mensual \$580.000).	Cumple	Observación
Presentar el plan de trabajo para cada uno de los jóvenes investigadores que solicita, así no se tenga definido el estudiante. Esta propuesta de trabajo debe definir claramente las actividades (individuales y colectivas) de formación en investigación e innovación de cada estudiante. En ningún caso deberá dedicarse a actividades administrativas o de extensión que no estén relacionadas con sus actividades como Joven Investigador. Dentro del plan de trabajo se deben incluir las actividades de obligatorio cumplimiento establecidas en el apartado 3 de esta convocatoria.	Cumple	Observación

Figura 46 - Condiciones formales

Versión: 1.0

<La impresión o copia magnética de este documento se considera **"COPIA NO CONTROLADA"**. Solo se garantiza la actualización de la documentación en el sitio <http://www.udea.edu.co>>

i

Importante: Debe seleccionar la palabra CUMPLE en cada una de las condiciones formales de lo contrario, **el cupo queda automáticamente rechazado.**

Una vez se tengan listas las condiciones formales y presione clic en el botón **SIGUIENTE**, el sistema lo enviará a la pestaña Documento Soporte .(Ver figura47) .(**NO SE REQUIERE SUBIR NINGÚN TIPO DE DOCUMENTO**). Continúe presionando clic en el botón SIGUIENTE.



Figura 47 - Documento Soporte

El sistema lo llevará a la pestaña "Enviar", presione clic en el botón "Enviar a Centro". (Ver figura48)

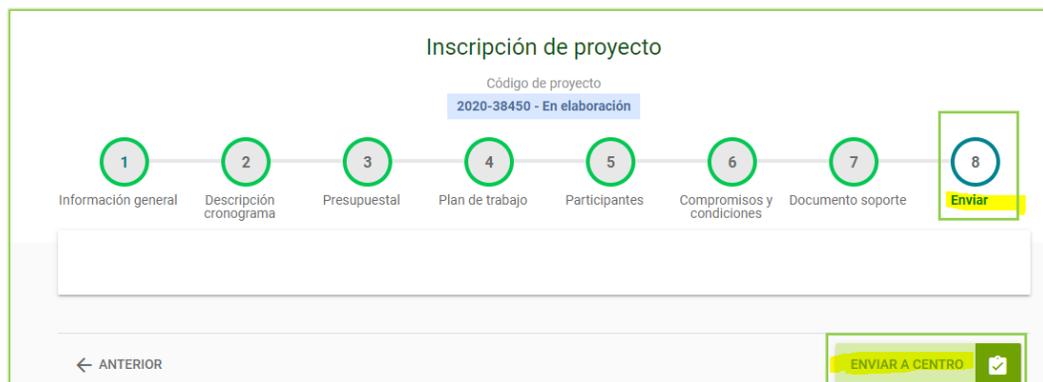


Figura 48 - Pestaña Enviar

Versión: 1.0

<La impresión o copia magnética de este documento se considera "COPIA NO CONTROLADA". Solo se garantiza la actualización de la documentación en el sitio <http://www.udea.edu.co>>

Si todo está correctamente diligenciado saldrá el siguiente mensaje de confirmación como muestra la figura49, presione "ACEPTAR" para continuar.

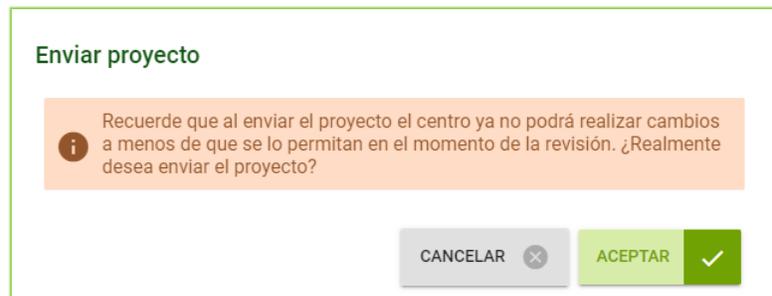


Figura 49- Confirmación envío del cupo

Finalmente saldrá el siguiente mensaje indicando que se encuentra en estado **Matriculado**, tal como muestra la figura50, con ello se garantiza que el cupo fue recibido por la Vicerrectoría de Investigación, presione clic en el botón **ACEPTAR**.

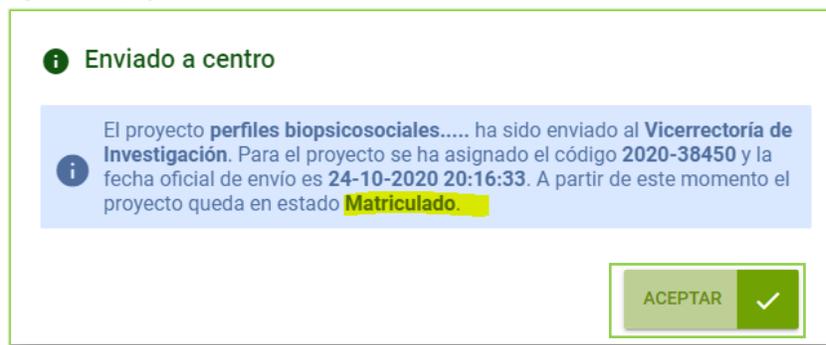


Figura 50 Cupo recibido por la VRI

Fin documento