



MATRÍCULA DE CUPO PARA JOVEN INVESTIGADOR

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

Tabla de Contenido

CONVOCATORIA JÓVENES INVESTIGADORES	5
1. CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL	5
2. REQUISITOS.....	5
3. USUARIOS QUE INTERVIENEN	5
4. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL TRÁMITE	6
4.1. Ingresar a la aplicación SIIU	6
5. Ingreso al registro del cupo y el Plan de trabajo Joven Investigador – JI -	8
5.1 Pestaña Información General.....	9
✓ Duración : Ingrese 12 meses.	11
5.2 Pestaña Descripción / Cronograma.....	14
• 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)	15
5.3 Pestaña Presupuesto.....	17
• 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)	21

Tabla de figuras

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

Figura 36 - Agregar grupo al JI	29
Figura 37 - Rol Joven Investigador	30
Figura 38 - Facultad y programa del JI	30
Figura 39 - Horas dedicación del JI	31
Figura 40 -Campo Función y observaciones del JI	31
Figura 41 - Resumen de participantes del cupo	32
Figura 42 - Compromisos y condiciones.....	32
Figura 43 - Compromisos definidos.....	33
Figura 44 - Condiciones formales	34
Figura 45- Documento Soporte	35
Figura 46 - Pestaña Enviar	35
Figura 47 - Confirmación envío del cupo	36
Figura 48 - Cupo recibido por la VRI	36

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**

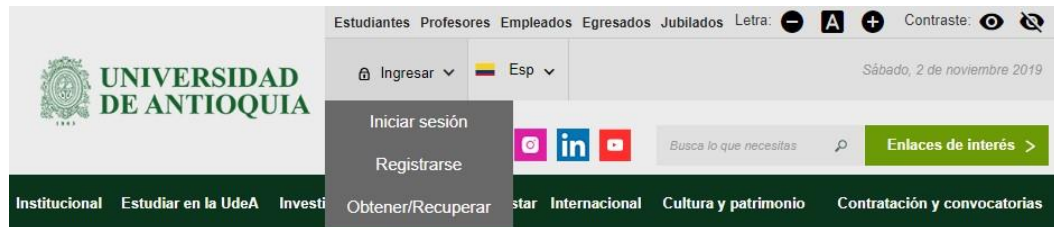


Figura 1 - Ingreso a portal UdeA

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**

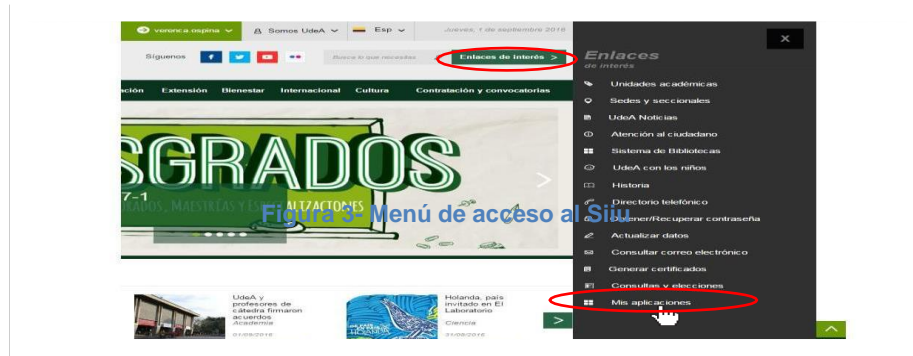


Figura 3 - Enlace de interés

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



Figura 4 - Mis aplicaciones _ SIIU

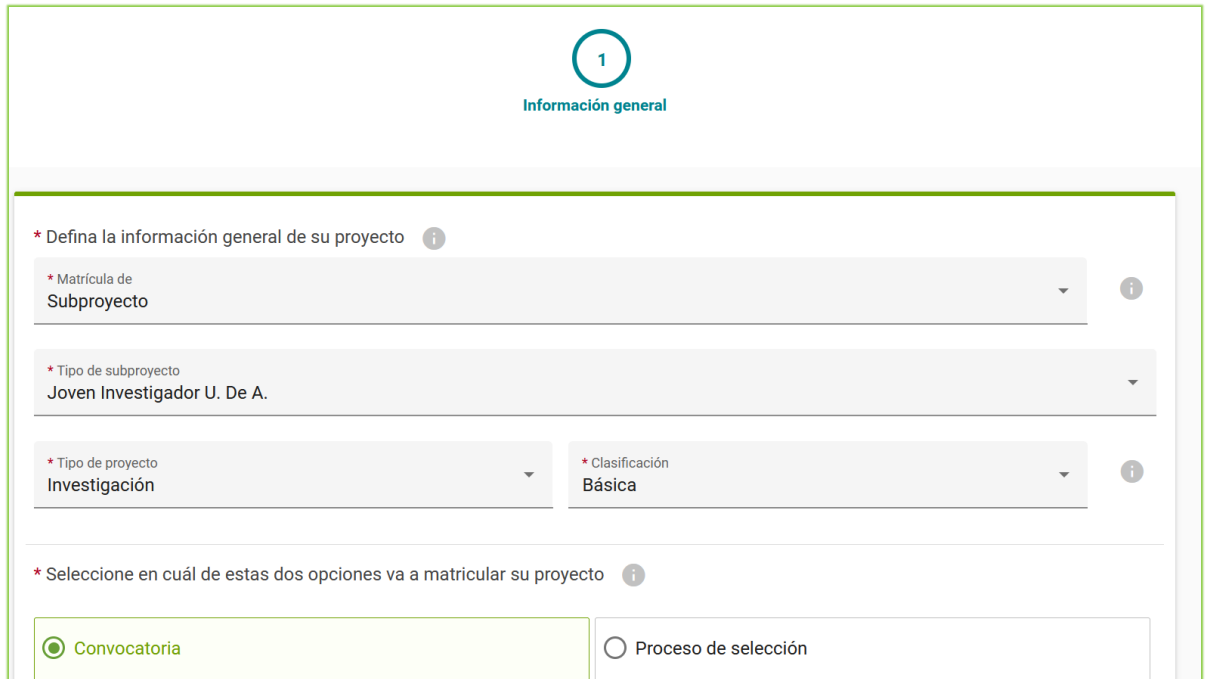
Se debe abrir una nueva ventana con la aplicación SIIU en la que podrá iniciar el registro del cupo del joven investigador **Si la ventana no abre inmediatamente, es necesaria la configuración de ventanas emergentes en el navegador y seleccionar la opción que autorice el SIIU. (Ver instrucciones)**

5. 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

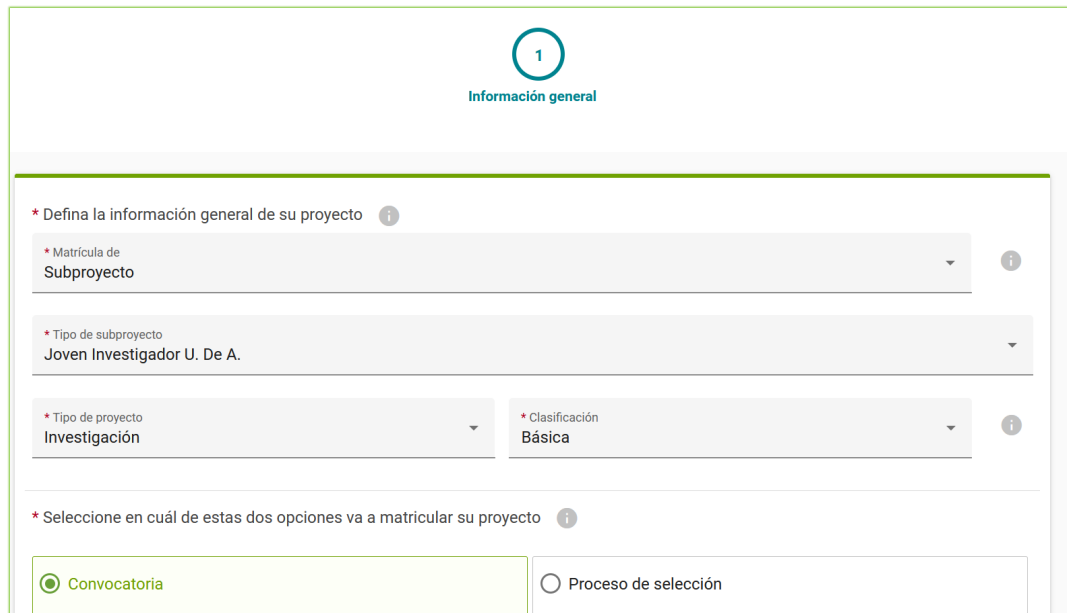
Proceso de selección

Figura 5 - Convocatorias _Nuevos proyectos

5.1 Pestaña Información General

Ahora puede comenzar a ingresar los datos, teniendo en cuenta algunos aspectos importantes como se representa en la figura 6.

- ✓ 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 – \$7.800.000**
- ✓ Seleccione el **grupo de investigación**



The screenshot shows a web form titled '1 Información general'. The form contains the following fields and options:

- A heading: '* Defina la información general de su proyecto' with an information icon.
- A dropdown menu: '* Matrícula de Subproyecto' with an information icon.
- A dropdown menu: '* Tipo de subproyecto Joven Investigador U. De A.' with a dropdown arrow.
- Two dropdown menus: '* Tipo de proyecto Investigación' and '* Clasificación Básica' with information icons.
- A heading: '* Seleccione en cuál de estas dos opciones va a matricular su proyecto' with an information icon.
- Two radio button options: Convocatoria and Proceso de selección.

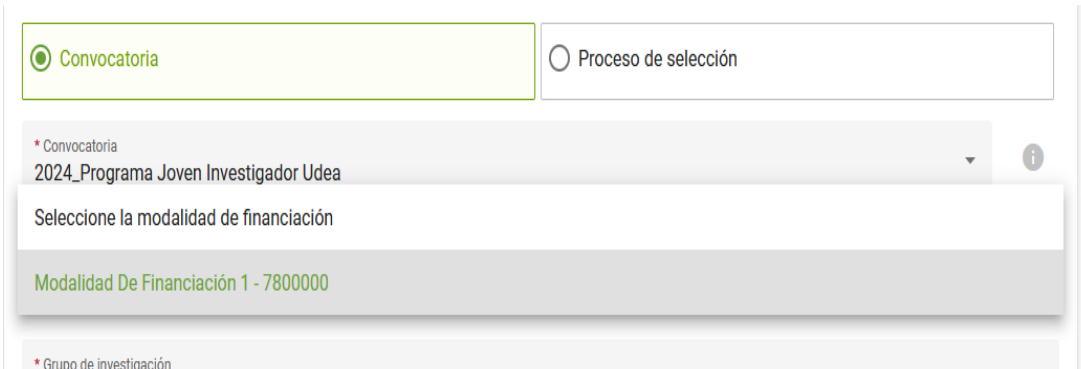


Figura 6 - Matrícula del cupo

Active el botón <<Proyecto no registrado en Siiu>>
(ver figura7) Colocar Joven investigador 2024 (**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.

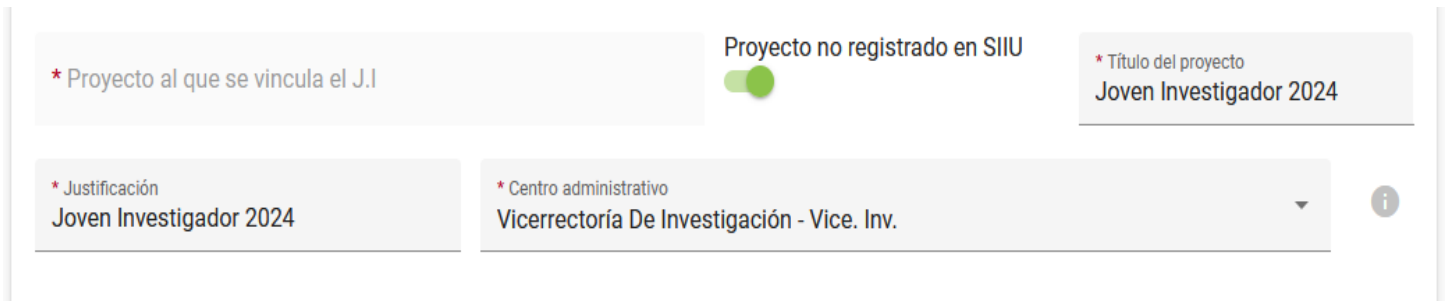


Figura 7 - Proyecto no registrado en SIIU

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

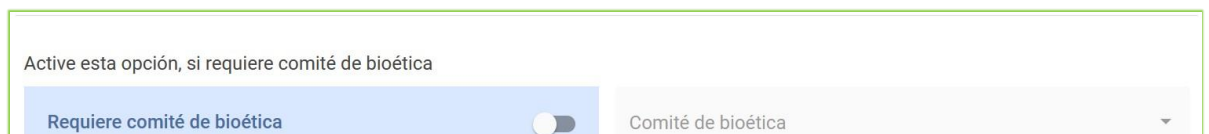


Figura 8 - Requiere comité bioética

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 2024
- ✓ Nombre completo: Colocar Joven Investigador 2024
- ✓ Palabras claves: Colocar Joven Investigador 2024

- ✓ 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 2024	* Nombre completo Joven Investigador 2024
* Palabras clave Joven Investigador 2024	* Seccional Medellin-antioquia
* Lugar de ejecución COLOMBIA, ANTIOQUIA, MEDELLIN	* Duración 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 SIIUle haya asignado el código al cupo que está solicitando y con el estado "En elaboración" (Ver figura10)



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 con 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)

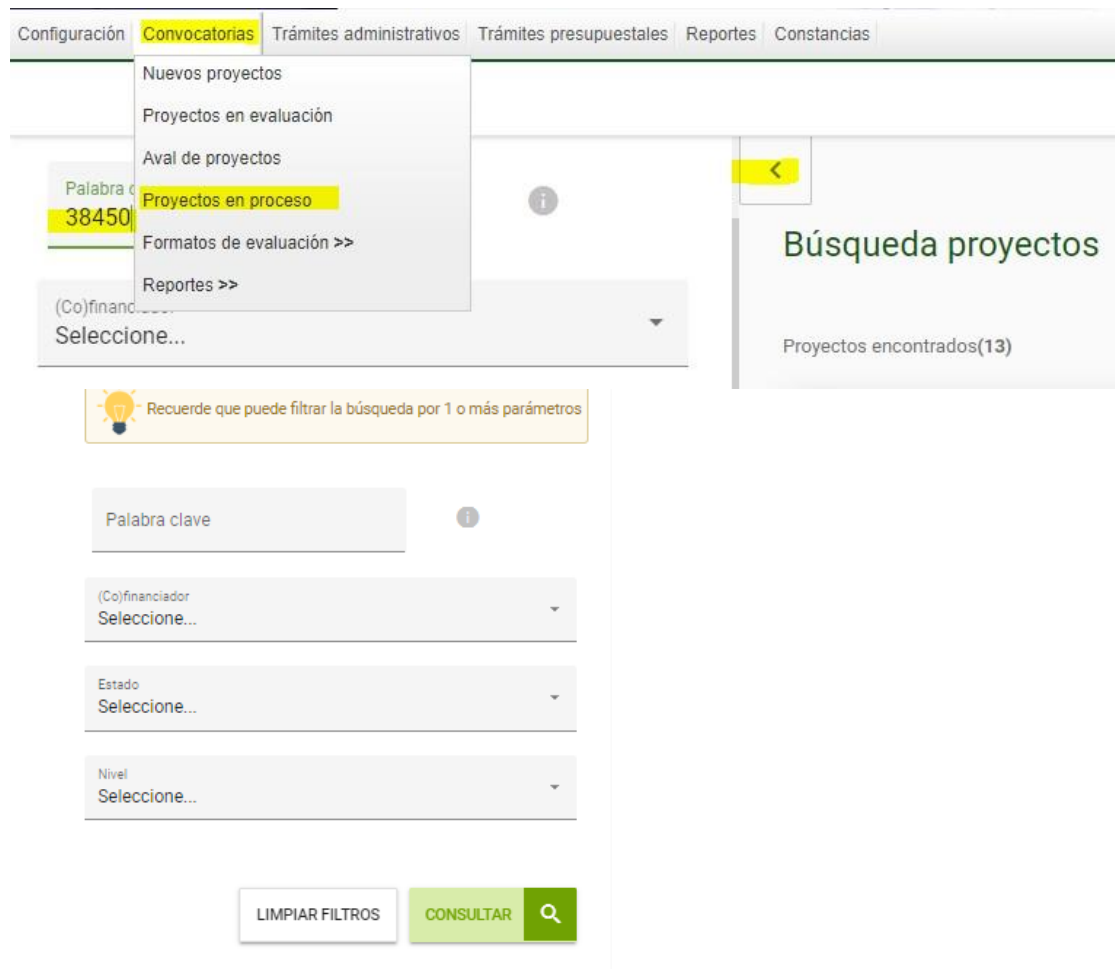
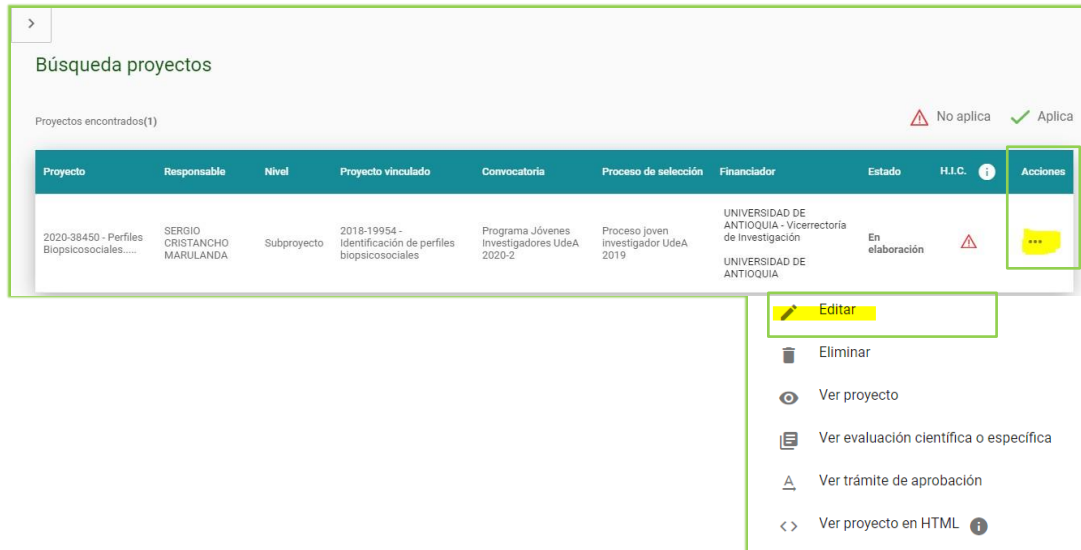


Figura 12 - Editar cupo

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	Financador	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

5.2 Pestaña Descripción / Cronograma.

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

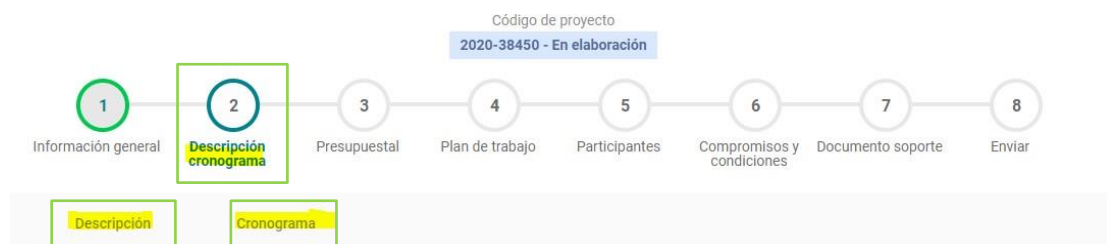


Figura 14 - Pestaña Descripción _cronograma

En la subpestaña **Descripción** No se colocará ninguna información.

En la subpestaña **Cronograma** registre **únicamente** las actividades de investigación, innovación y apoyo al grupo que asignará al estudiante. Recuerde incluir las actividades de obligatorio cumplimiento, ver figura 15.

- 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.

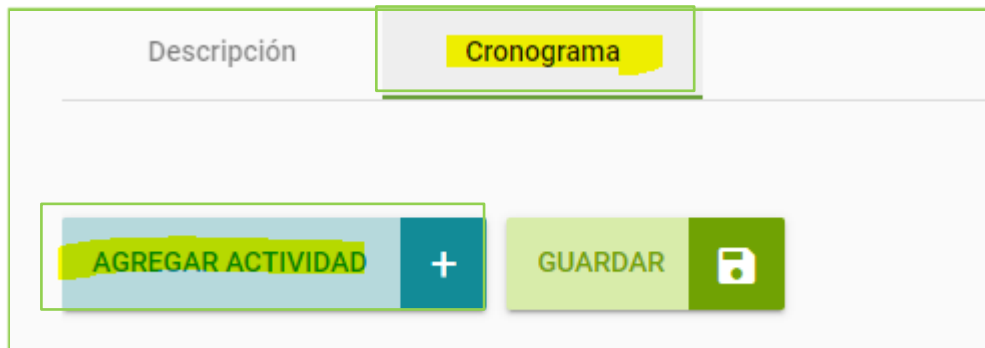


Figura 15 - Cronograma_Actividades

Presione clic en **Agregar actividad**, por cada una de las actividades que va a registrar (Figura 16) 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 figura 16.

Descripción
Cronograma

AGREGAR ACTIVIDAD
+
GUARDAR
📄

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

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 16 - Agregar actividad

Una vez se hayan ingresado las actividades el sistema presenta resumen con las actividades creadas (ver figura17)

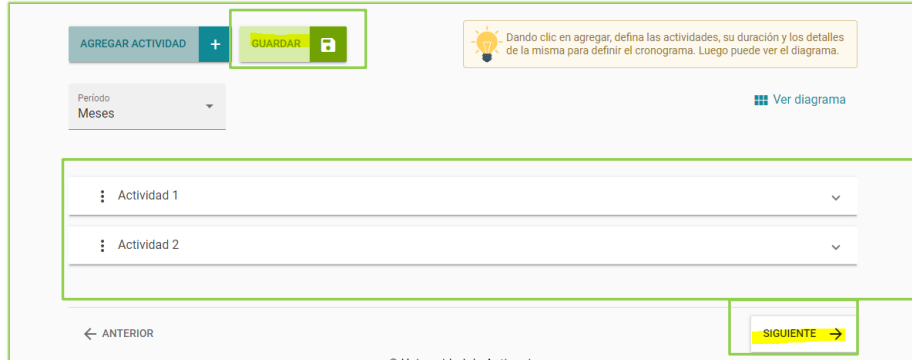


Figura 17 - Resumen con actividades creadas

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

5.3 Pestaña Presupuesto.

Esta opción se encuentran dos subpestañas : **cofinanciadores** y **presupuesto**. Ver figura 18.



Figura 18 - Pestaña presupuestal

En la pestaña **cofinanciadores** se deja tal como está, ya viene parametrizada en el SIIU, solo darle clic en **GUARDAR**. Ver **figura 19**.

(NO SE AGREGAN MAS COFINANCIADORES) (ver figura19)

Cofinanciadores
Presupuesto

AGREGAR COFINANCIADOR
+
GUARDAR
B

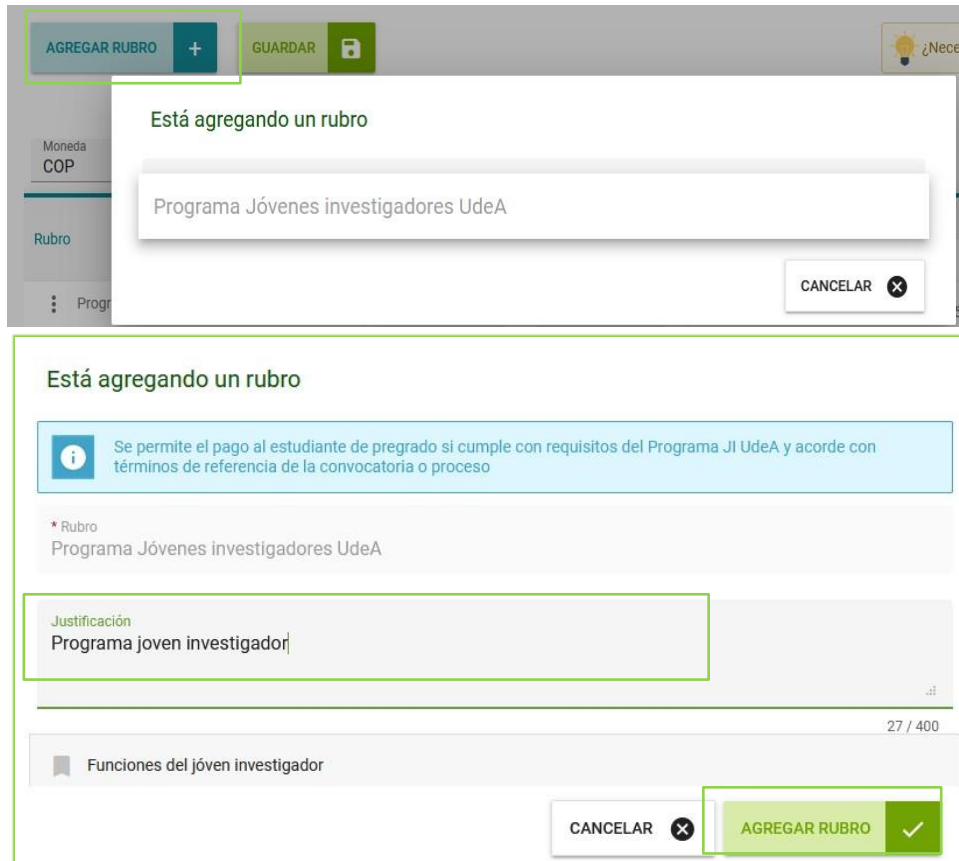
Agregue los cofinanciadores del proyecto. Puede hacer búsqueda de entidades y grupos UdeA por palabras claves e identificación (NIT para las entidades externas). Un grupo de la UdeA solo se agrega como cofinanciador si aportará recursos frescos, porque los recursos en especie ya están incluidos como 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 19 - Pestaña cofinanciadores

En la pestaña **Presupuesto**, dar clic en **AGREGAR RUBRO** y soloseleccionar el item **Programa Jóvenes Investigadores UdeA, (NO AGREGAR MAS RUBROS NI UN VALOR DIFERENTE)**, ver figura20

En justificación colocar "Programa joven investigador"



AGREGAR RUBRO + GUARDAR

Está agregando un rubro

Moneda COP

Rubro

Programa Jóvenes investigadores UdeA

CANCELAR

Está agregando un rubro

Se permite el pago al estudiante de pregrado si cumple con requisitos del Programa JI UdeA y acorde con términos de referencia de la convocatoria o proceso

* Rubro
Programa Jóvenes investigadores UdeA

Justificación
Programa joven investigador

27 / 400

Funciones del joven investigador

CANCELAR AGREGAR RUBRO

Figura 20 - 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 \$7.800.000,00** (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 figura21

AGREGAR RUBRO
+
GUARDAR



 ¿Necesita ayuda?



Recuerde que el presupuesto debe estar en Pesos colombianos, debe realizar la conversión de acuerdo a la TRM del día que realiza el registro del proyecto.

Moneda
COP - PESO COLOMBIANO 
VER RESUMEN 
VER PORCENTAJE 

Rubro	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA		Subtotal		
	CODI	Especie	Fresco	Especie	Total
☰ Programa Jóvenes investigadores UdeA	\$ 7.800.000,00	\$ 0,00	\$7,800,000.00	\$0.00	\$7,800,000.00
Subtotales	\$7,800,000.00	\$0.00	\$7,800,000.00	\$0.00	\$7,800,000.00

Figura 21 - Ingresar valores al presupuesto

Presione **GUARDAR**, aparecerá el letrero indicando Guardado exitoso (ver figura22).

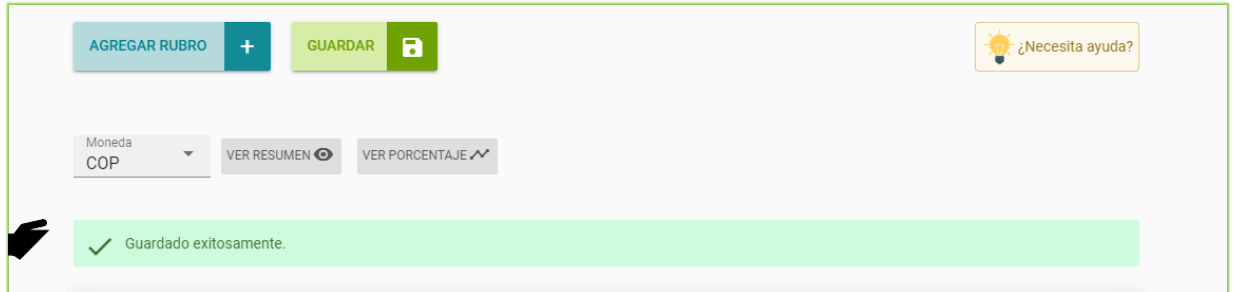


Figura 22 - Mensaje de almacenamiento

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

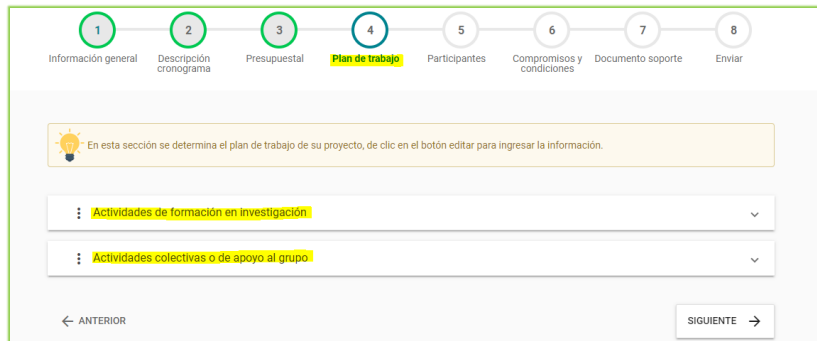
5.4 Pestaña Plan de trabajo.

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 SIIU 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. (figura23)

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.**



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 text 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." There are two dropdown menus: the first is labeled "Actividades de formación en investigación" and the second is labeled "Actividades colectivas o de apoyo al grupo". At the bottom, there are buttons for "← ANTERIOR" and "SIGUIENTE →".

Figura 23 - Plan de trabajo

Para ello, dar clic en los tres puntos (editar) Figura24 en el cuadro de texto podrá relacionarlas.



The screenshot shows the "Inscripción de proyecto" page. At the top, it says "Código de proyecto: 2019-28971 - En elaboración". The progress bar shows step 4, "Plan de trabajo", as the current step. The text box below the progress bar is the same as in Figure 23. The first dropdown menu is labeled "Actividades colectivas o de apoyo al grupo". The second dropdown menu is labeled "Actividades de formación en investigación" and has a yellow "Editar" button with a pencil icon next to it. At the bottom, there are buttons for "← ANTERIOR" and "SIGUIENTE →", and a copyright notice "© Universidad de Antioquia".

Figura 24 - Editar Actividades de apoyo

Agregar la información correspondiente en la figura25

⋮ 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

Relacionar las demas actividades de formación en investigación que realizará el JI en el grupo de investigación.
Tener en cuenta los criterios de selección indicados en los Términos de Referencia Numeral 7. Asignación de cupos por Grupo

⋮ Actividades colectivas o de apoyo al grupo ^

Relacionar las actividades de formación en investigación colectivas o de apoyo al grupo.

Figura 25 - Agregar actividades de apoyo

Presione los botones **Cerrar** y **confirmar** guardado de los datos, figura26

Confirmación cerrar

i Realizó cambios sobre el ítem ¿Desea guardarlos?

NO SI

Figura 26 - Confirmación

Una vez registradas las actividades en el Plan de trabajo se presiona el botón **Siguiente**, el sistema pasa a la pestaña de **participantes** figura27

5.5 Pestaña participantes



Figura 27 - Pestaña Participantes

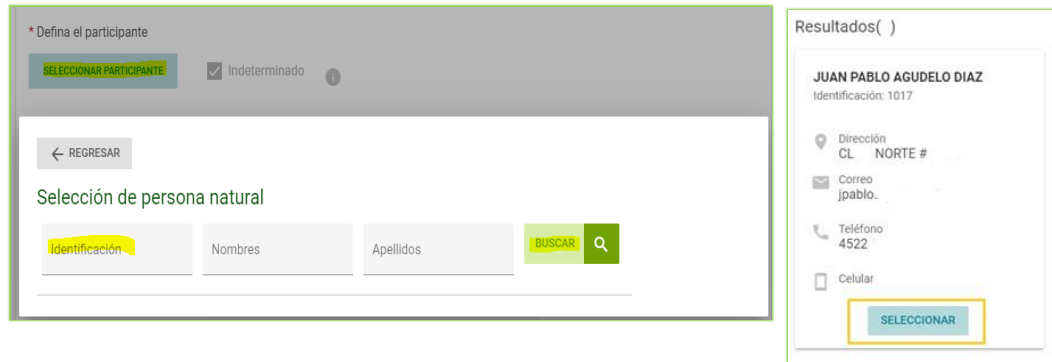


Recuerde que para los cupos únicamente se registra el participante tutor y el participante estudiante indeterminado.

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 figura28)



* 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 28 - 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 29)



* Defina la institución que representa

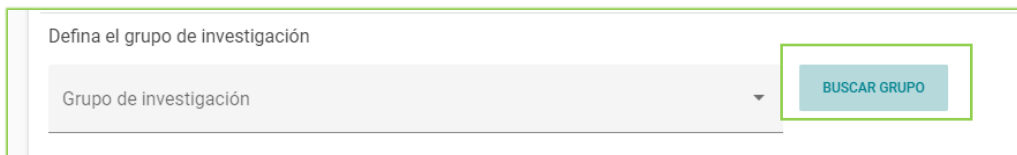
SELECCIONAR INSTITUCIÓN Sin institución

890980040 - Universidad De Antioquia Vice. Inv.

890980040 - Universidad De Antioquia

Figura 29 - 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 figura30)

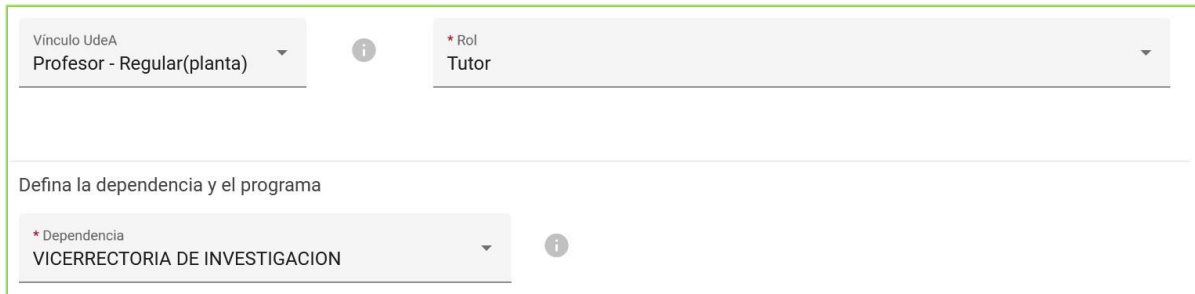


Defina el grupo de investigación

Grupo de investigación **BUSCAR GRUPO**

Figura 30 - Buscar Grupo del tutor

Defina el vínculo UdeA, dependencia y en Rol seleccione "Tutor" (Ver figura31)



The screenshot shows a web form for configuring a UdeA link. At the top, there are two dropdown menus: "Vínculo UdeA" with the selected value "Profesor - Regular(planta)" and an information icon, and "* Rol" with the selected value "Tutor". Below these is a section titled "Defina la dependencia y el programa" containing a dropdown menu for "* Dependencia" with the selected value "VICERRECTORIA DE INVESTIGACION" and an information icon.

Figura 31 - 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 figura32)



The screenshot shows a form for defining the number of hours and duration. It has two sections. The first section is titled "* Dedicación por fuera del plan de trabajo" and contains two input fields: the first has the value "2" and a clock icon, and the second has the value "12" and a calendar icon. The second section is titled "Dedicación dentro del plan de trabajo" and also contains two input fields: the first has the value "2" and a clock icon, and the second has the value "12" and a calendar icon.

Figura 32 - Definición de horas y tiempo del tutor

En los campos Función y Observaciones digite Tutor, finalmente presione clic en el botón **AGREGAR PARTICIPANTE**. (ver figura33)

* Función
Tutor

Máximo 400 caracteres. 5 / 400

Observaciones
Tutor

Máximo 400 caracteres. 5 / 400

CANCELAR ✕
AGREGAR PARTICIPANTE ✓

Figura 33 - Función y observaciones del participante

Verifique que aparezca la imagen de la figura34, al dar clic en el botón **GUARDAR**.

1
2
3
4
5
6
7

Información general
Descripción cronograma
Presupuestal
Plan de trabajo
Participantes
Compromisos y condiciones
Documento soporte

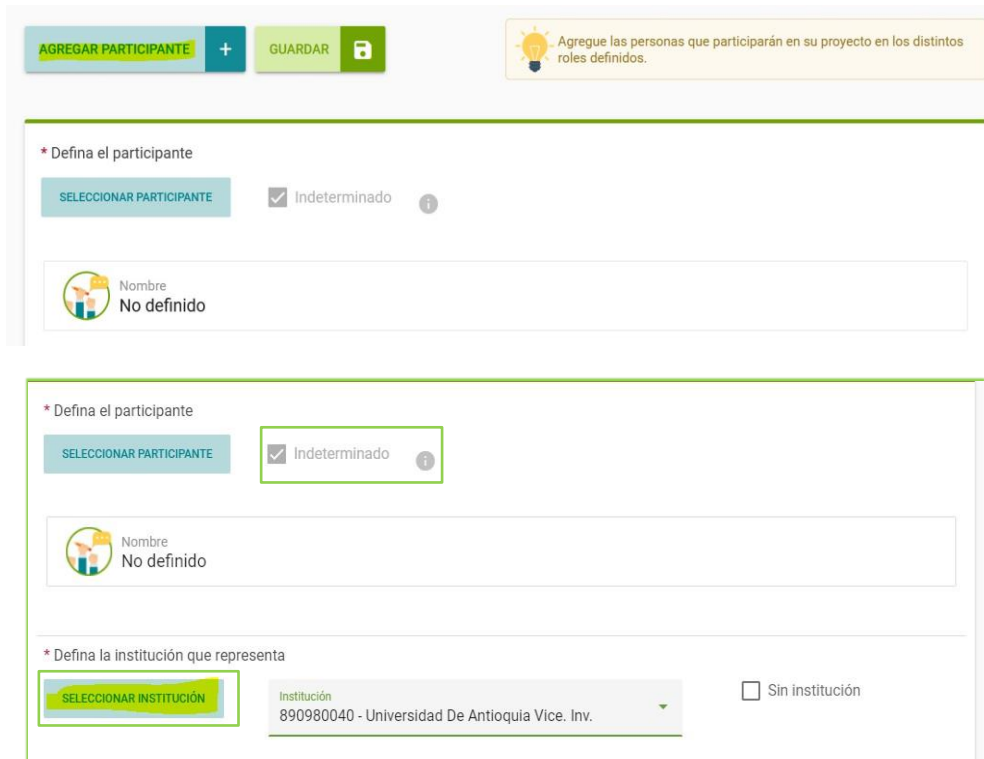
	Nombre	Grupo de investigación	Rol en proyecto/Vínculo	Dedicación Programa académico apoyado/Porcentaje
+	SANDRA PATRICIA ZABALA ORREGO	GRUPO DE INVESTIGACION CIENCIAS DE LA TIERRA GICT	Tutor/ Docente Catedra por Horas Doc Catedra Externo NO Pensi	10h - 12m
+	Indeterminado		Estudiante de pregrado	4h - 12m

Figura 34 - Resumen registro 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 figura35.



AGREGAR PARTICIPANTE + GUARDAR

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

* Defina el participante

SELECCIONAR PARTICIPANTE Indeterminado ⓘ

Nombre
No definido

* Defina el participante

SELECCIONAR PARTICIPANTE Indeterminado ⓘ

Nombre
No definido

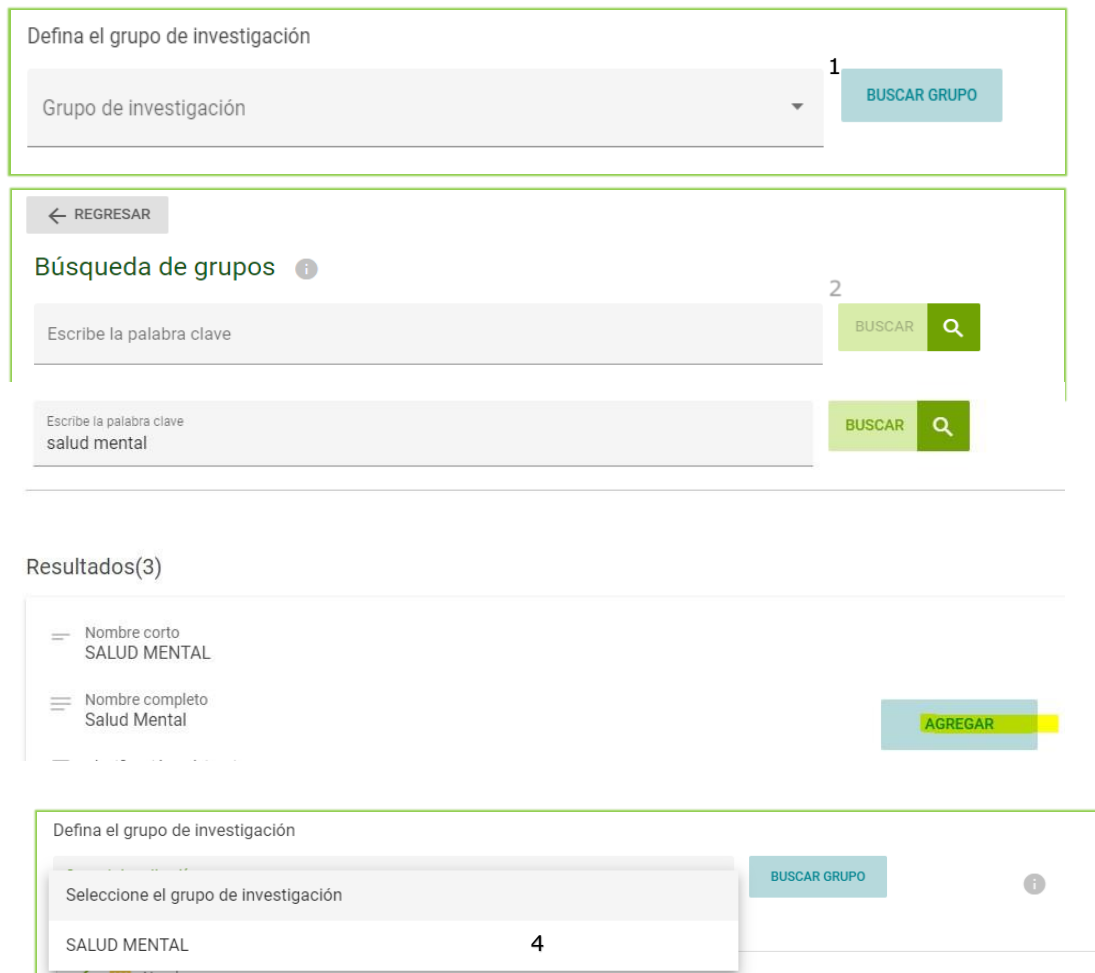
* Defina la institución que representa

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

Figura 35 - 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**

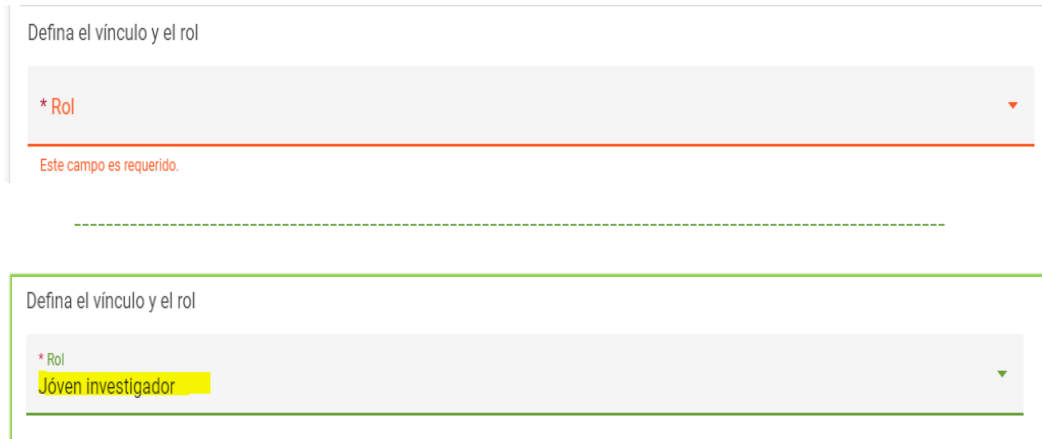


The figure shows a multi-step process for adding a research group. It starts with a form titled 'Defina el grupo de investigación' with a dropdown menu for 'Grupo de investigación' and a 'BUSCAR GRUPO' button. The next step is a search page with a 'REGRESAR' button, a search bar, and a 'BUSCAR' button. The search results show 'Resultados(3)' with options for 'Nombre corto SALUD MENTAL' and 'Nombre completo Salud Mental', and an 'AGREGAR' button. The final step shows the dropdown menu expanded with 'SALUD MENTAL' selected and a 'GUARDAR' button.

Figura 36 - 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 figura37



Defina el vínculo y el rol

* Rol

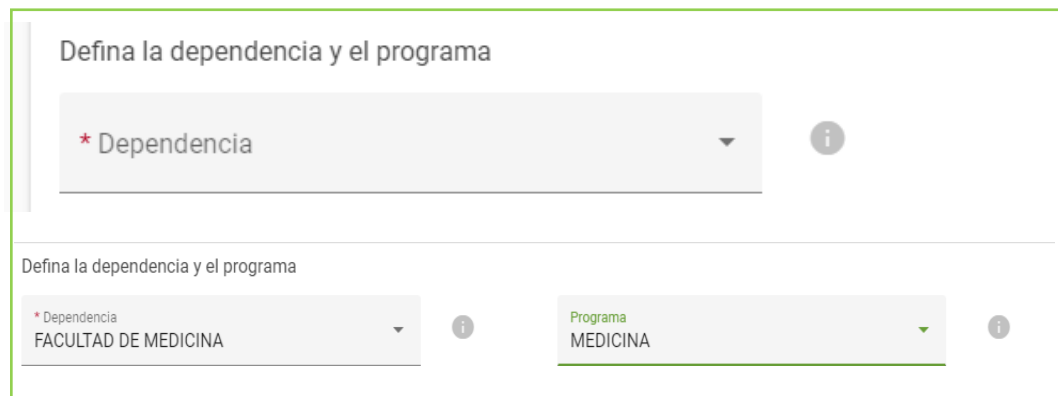
Este campo es requerido.

Defina el vínculo y el rol

* Rol
Jóven investigador

Figura 37 - 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 figura38.



Defina la dependencia y el programa

* Dependencia

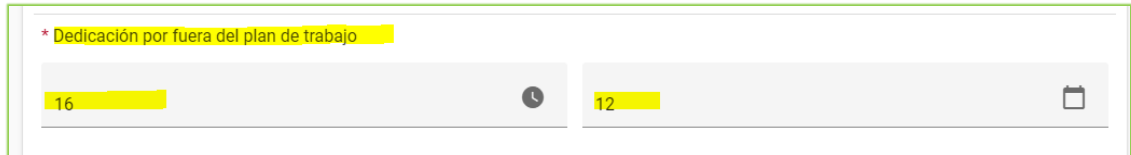
Defina la dependencia y el programa

* Dependencia
FACULTAD DE MEDICINA

Programa
MEDICINA

Figura 38 - 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 figura39.



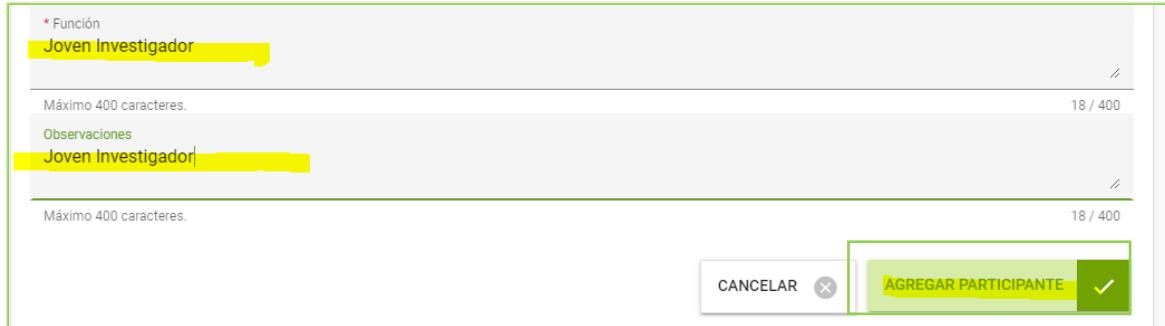
* Dedicación por fuera del plan de trabajo

16

12

Figura 39 - Horas dedicación del JI

En los campos **Función** y **Observaciones** digite Joven investigador, finalmente presione clic en **AGREGAR PARTICIPANTE** (ver figura40)



* Función

Joven Investigador

Máximo 400 caracteres. 18 / 400

Observaciones

Joven Investigador

Máximo 400 caracteres. 18 / 400

CANCELAR ✕

AGREGAR PARTICIPANTE ✓

Figura 40 -Campo Función y observaciones del JI

Verifique que aparezca la imagen de la figura41, 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.



	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 41 - Resumen de participantes del cupo

5.4 Pestaña Compromisos y Condiciones.

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

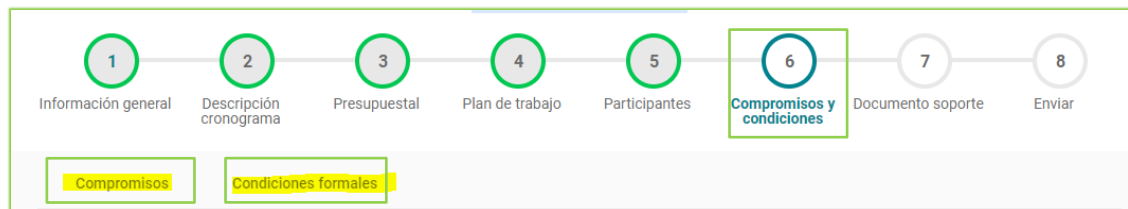


Figura 42 - Compromisos y condiciones

En la subpestaña **Compromisos** aparece el listado de **compromisos obligatorios** acordes a los términos de referencia, tal como aparece en la figura 43, 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 43 - 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 figura44)

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 44 - Condiciones formales



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 figura45) .(**NO SE REQUIERE SUBIR NINGÚN TIPO DE DOCUMENTO**). Continúe presionando clic en el botón SIGUIENTE.



Figura 45- Documento Soporte

El sistema lo llevará a la pestaña "Enviar", presione clic en el botón "Enviar a Centro". (Ver figura46)

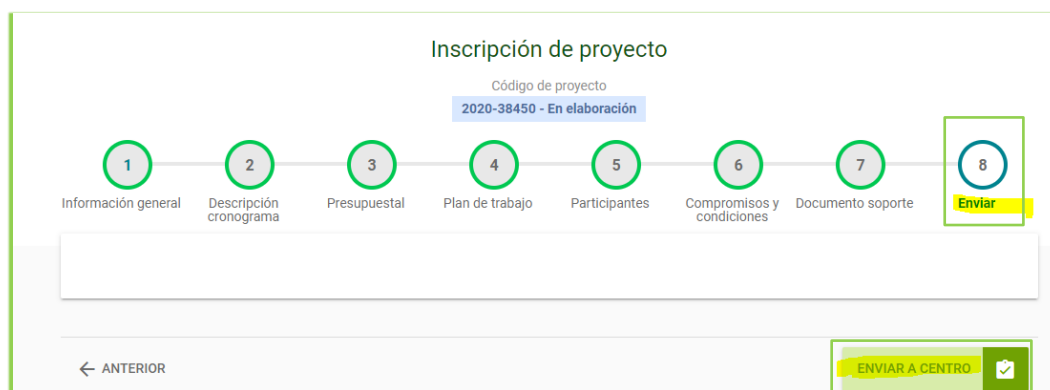


Figura 46 - Pestaña Enviar

Si todo está correctamente diligenciado saldrá el siguiente mensaje de confirmación como muestra la figura47, presione "ACEPTAR" para continuar.

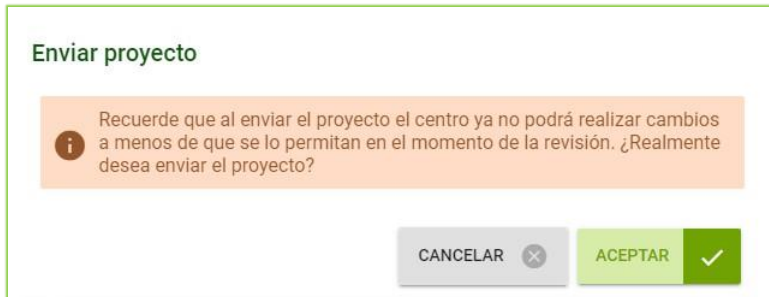


Figura 47 - Confirmación envío del cupo

Finalmente saldrá el siguiente mensaje indicando que se encuentra en estado **Matriculado**, tal como muestra la figura48, con ello se garantiza que el cupo fue recibido por la Vicerrectoría de Investigación, presione clic en el botón **ACEPTAR**.

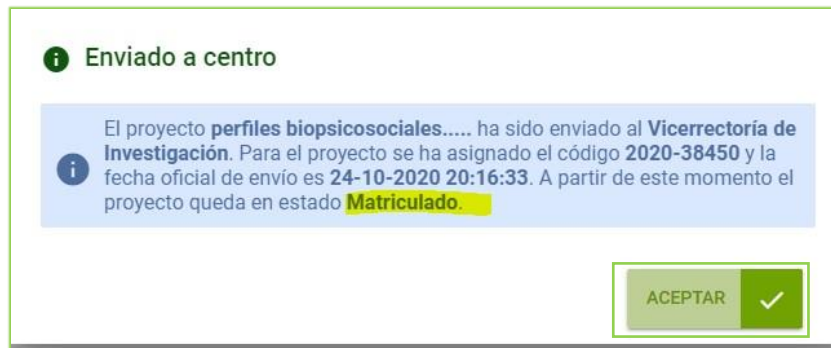


Figura 48 - Cupo recibido por la VRI

Fin documento