

Instructivo Inscripción de Proyecto

Convocatoria Fomento a una Cultura de Innovación en la Universidad Nacional de Colombia 2013 – 2015

Publicado por

Vicerrectoría de Investigación, Ciudad Universitaria, 1ra Edición, 2014

un # **i** en investigación

| Control de Revisiones | Fecha | Elaborado por |
|-----------------------|---------------|----------------------------|
| Versión 1.0 | Marzo de 2014 | Paola Andrea Castillo Rozo |

Contenido

| | |
|---|-----------|
| ALCANCE DEL DOCUMENTO | 3 |
| RESPONSABLE DEL DOCUMENTO..... | 3 |
| DISPOSICIONES GENERALES..... | 3 |
| 1. ACCESO A LA CONVOCATORIA | 4 |
| 1.1. INGRESO AL SISTEMA..... | 4 |
| 1.2. INGRESO A CONVOCATORIAS | 4 |
| 1.3. INGRESO A LA CONVOCATORIA | 5 |
| 1.4. ACEPTACIÓN TÉRMINOS | 6 |
| 1.4. ASOCIACIÓN DE PROYECTO..... | 6 |
| 2. REGISTRO DE PROYECTO PARA LA CONVOCATORIA | 7 |
| 2.1. INFORMACIÓN PRINCIPAL..... | 8 |
| 2.2. INFORMACIÓN GENERAL | 10 |
| 2.3. CLASIFICACIÓN | 14 |
| 2.4. PALABRAS CLAVE..... | 15 |
| 2.5. EQUIPO DE TRABAJO | 15 |
| 2.6. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO..... | 16 |
| 3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA CONVOCATORIA | 18 |
| 4. ACTIVIDADES | 20 |
| 5. BIBLIOGRAFÍA..... | 21 |
| 6. DOCUMENTOS ANEXOS..... | 22 |

El presente documento buscar darle al usuario un guía para la aplicación de la Convocatoria Fomento a una Cultura de Innovación

Alcance del documento

Abarca a los usuarios de las Facultades e Institutos, docentes e investigadores, que realizan actividades de Investigación y que vayan a aplicar a la Convocatoria.

Responsable del documento

Vicerrectoría de Investigación - Sistema de Información de la Investigación Hermes.

Disposiciones generales

El usuario que desee ingresar al sistema, deberá contar con acceso a internet, navegador Web (Chrome, Opera Explorer) y el software AdobeAcrobat Versión 9.

1. Acceso a la Convocatoria

En este capítulo se indican una serie de pasos a seguir, para realizar el ingreso al sistema.

1.1. Ingreso al sistema

En su navegador web, en la barra de dirección, coloque **www.hermes.unal.edu.co**, ingrese los datos que le fueron asignados (Usuario y Contraseña) como se muestra en la “Figura 1. Ingreso al Sistema”.



Figura 1. Ingreso al sistema

1.2. Ingreso a Convocatorias

Una vez ingrese al Sistema debe dirigirse a la siguiente imagen y dar clic, como se presenta en la Figura 2 Pantalla principal – Acceso a Convocatorias



Figura 2. Pantalla Principal – Acceso a Convocatorias

1.3. Ingreso a la Convocatoria

- Una vez ingrese al link de Convocatorias, le aparecerá un listado de las Convocatorias activas del Sistema de Investigación, por favor seleccione la Convocatoria y de clic sobre el icono (>).
- Posteriormente le aparece información de la Convocatoria, las tres modalidades, oferente, dirigida y la fecha de inicio de registro en el Hermes, por favor de clic en Inscribir propuesta, como se muestra en la figura 3.

CONVOCATORIA "FOMENTO DE UNA CULTURA DE LA INNOVACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL COLOMBIA 2013-2015" - SEDES MANIZALES Y PALMIRA


| | |
|---|--|
| Modalidad | Modalidad 1. Generación de un banco de proyectos de innovación. Vicerrectoría de Investigación - Dirección de Investigación y Extensión Sede Manizales - Facultades e Institutos de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales - Dirección de Investigación y Extensión Sede Palmira - Facultades e Institutos de la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira |
| Oferente | Investigadores y creadores de la UN sede Manizales en todas las áreas del conocimiento que estén trabajando en la formulación, desarrollo o transferencia de conocimiento mediante proyectos de innovación para los sectores estatal, social y productivo. |
| Dirigido a | |
| Fecha de inicio para registrar proyectos | 2014-03-07 14:34:59.0 |
| Inscribir Propuesta | |
| Modalidad | Modalidad 2. Proyectos de innovación en ejecución. Vicerrectoría de Investigación - Dirección de Investigación y Extensión Sede Manizales - Facultades e Institutos de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales - Dirección de Investigación y Extensión Sede Palmira - Facultades e Institutos de la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira |
| Oferente | Investigadores y creadores de la UN sede Manizales en todas las áreas del conocimiento que estén trabajando en la formulación, desarrollo o transferencia de conocimiento mediante proyectos de innovación para los sectores estatal, social y productivo. |
| Dirigido a | |
| Fecha de inicio para registrar proyectos | 2014-03-07 15:04:38.0 |
| Inscribir Propuesta | |
| Modalidad | Modalidad 3. Transferencia de resultados de proyectos de innovación. Vicerrectoría de Investigación - Dirección de Investigación y Extensión Sede Manizales - Facultades e Institutos de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales - Dirección de Investigación y Extensión Sede Palmira - Facultades e Institutos de la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira |
| Oferente | Investigadores y creadores de la UN sede Manizales en todas las áreas del conocimiento que estén trabajando en la formulación, desarrollo o transferencia de conocimiento mediante proyectos de innovación para los sectores estatal, social y productivo. |
| Dirigido a | |
| Fecha de inicio para registrar proyectos | 2014-03-07 15:17:34.0 |
| Inscribir Propuesta | |

Figura 3 Selección de Convocatoria

1.4. Aceptación términos

Posteriormente aparece la información de términos de referencia de la Convocatoria, en la cual acepta los términos de referencia para participar, por favor de clic en Aceptar.

Términos de Referencia

| Nombre del archivo | Descargar |
|---------------------------|---|
| tr_fomento_innovacion.pdf |  |

Yo, **HERMES HERMES HERMES** declaro que he leído, acepto y cumplo con los términos de referencia de la presente convocatoria.


Figura 4. Aceptación de términos

1.4. Asociación de proyecto

Para el caso de la modalidad 2, que el proyecto debe estar en ejecución, por lo tanto le solicita seleccionar el proyecto, para asociar, si no lo encuentra registrado en el sistema Hermes, debe registrarlo, en este caso por favor tener en cuenta el manual de Registro de proyectos

Asociar Proyecto

Por favor seleccione el proyecto que desea vincular:

Seleccionar proyecto 

Si no ha registrado ninguno por favor haga clic sobre: 'Registro de proyectos'

SELECCIONE EL PROYECTO ASOCIADO

SI NO LO TIENE REGISTRADO, DEBE INSCRIBIRLO POR FAVOR DAR CLIC AQUI

Información proyecto

Proyecto:
Desarrollo de plataforma interdisciplinar de proyectos

Convocatoria:
Ficha Minima

Modalidad:
Ficha Minima

Figura 5. Asociar proyecto

2. Registro de proyecto para la Convocatoria

Se indican una serie de pasos a seguir, para inscribir proyecto postulante en la Convocatoria. Posteriormente le aparece una pantalla como se muestra en la figura 6, la cual le solicita la información del proyecto, se encuentra en dos segmentos:

- Información Académico - Administrativa del proyecto
- Información financiera del proyecto

Por favor registre cada una de las casillas solicitadas, debe dar clic sobre el icono (>) en cada una de las casillas (Información principal, información general, clasificación, palabras clave, equipo de trabajo), como se muestra en la figura.

H Sistema de Información de la Investigación un

Registro de proyectos

▲ Registro de proyectos ▲ Información Especifica ▲ Actividades ▲ Bibliografía ▲ Imprimir Reporte

I. INFORMACIÓN ACADÉMICO - ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO

- ▶ Información principal
- ▶ Información general
- ▶ Clasificación
- ▶ Palabras clave
- ▶ Equipo de trabajo

II. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO

| FUENTE DE FINANCIACIÓN | VALOR |
|----------------------------------|-------|
| UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA | 0 |

Tipo de rubro: Estimulo a estudiantes auxiliares

Valor:

Descripción:

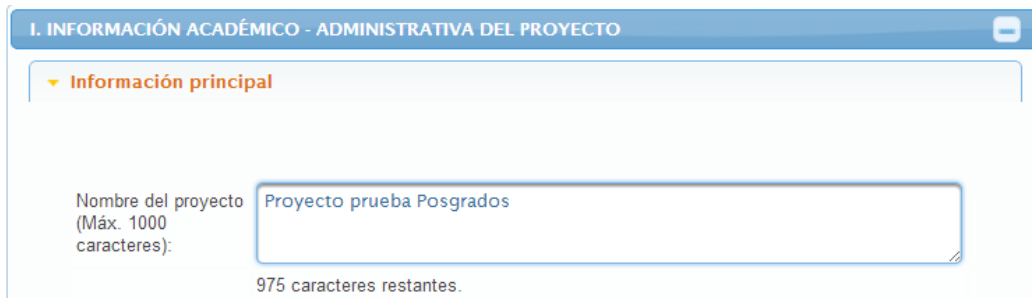
Agregar

Regresar a proyectos Guardar y Avanzar Guardar y terminar después

Figura 6 .Registro de proyectos

2.1. Información principal

- Al desplegar el icono de Información principal, lo primero que le solicita es digitar el nombre del proyecto, con un máximo de 1000 caracteres



I. INFORMACIÓN ACADÉMICO - ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO

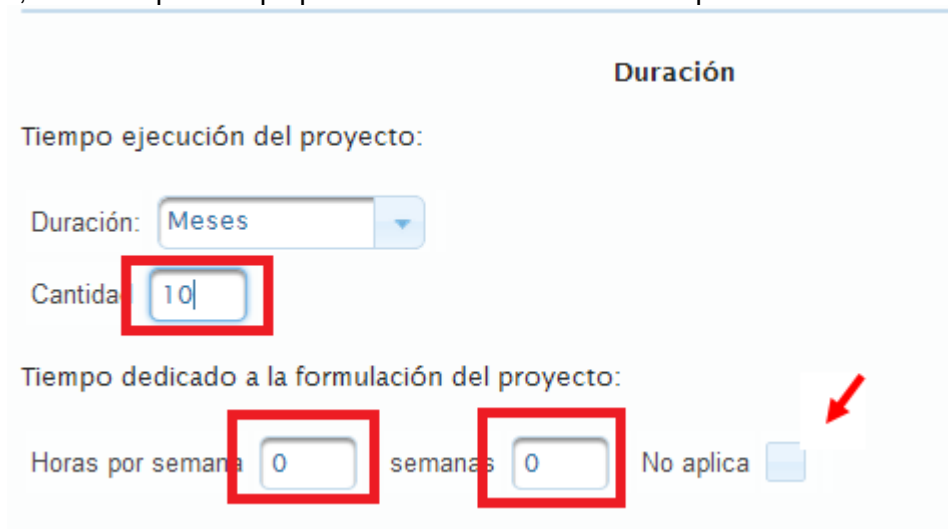
▼ Información principal

Nombre del proyecto (Máx. 1000 caracteres): Proyecto prueba Posgrados

975 caracteres restantes.

Figura 7 .Nombre proyecto

- Posteriormente le solicita la información de la duración del proyecto, en meses, recuerde que de acuerdo a los términos de referencia, lo máximo en la modalidad 1 es de 6 meses, en las modalidades 2 y 3 es de 12 meses. Además incluya el tiempo de formulación del proyecto, en caso que no aplique seleccione la casilla correspondiente.



Duración

Tiempo ejecución del proyecto:

Duración: Meses

Cantida: 10

Tiempo dedicado a la formulación del proyecto:

Horas por semana: 0 semanas: 0 No aplica

Figura 8 .Duración

- Luego le solicita la información del Director del proyecto, la información de tipo y documento de identidad aparece bloqueada, se asume que quien registra el proyecto es el director, debe incluir las horas y agregar director, como se especifica en la Figura 9.

Director del Proyecto

NOTA: Por favor agregue la información del director y de clic sobre el botón 'Agregar director'. Si es necesario editar algún valor después de adicionado, por favor de clic sobre el icono 'eliminar' y vuelva a agregarlo.


Tipo documento: Esta información está bloqueada, porque se asume que quien registra es el director del proyecto

Documento de identidad: ←

Tiempo de dedicación al proyecto (Horas semanales) - td: ← Especifique las horas de dedicación

Agregar director

El director del proyecto es:

| Director | Documento | Unidad | td | Valor(dedicación-\$) | Eliminar |
|-------------|------------|--|----|----------------------|---|
| PEDRO PEREZ | 52.980.878 | Departamento De Ingenieria Mecanica Y Mecatronica Bogota | 10 | 88000000 |  |

Al agregar el director aparece la información y calcula el valor de dedicación de acuerdo a las horas

Clic en este botón si desea eliminar la información o cambiarla

Figura 9 .Director del proyecto

- Luego le solicita información de la Dependencia responsable, por Nivel Sede, Facultad y dependencia, usted puede desplegar las opciones señaladas, al seleccionar, por favor hacer clic en adicionar dependencia, como muestra la figura

Sede: ←

- Nivel Nacional
- Bogotá
- Medellín
- Manizales
- Palmira
- Amazonia
- Orinoquia
- Caribe
- Tumaco

Figura 10 .Desplegar opciones


Dependencia responsable del proyecto

Sede:

Facultad:

Dependencia:

+ Adicionar dependencia

| Dependencia | Sede | Eliminar |
|-------------------------------------|---------|--|
| Departamento De Ciencias Biológicas | Palmira |  |

Si desea eliminar el registro

Figura 11 .Adicionar dependencia

2.2. Información general

- Al desplegar el icono de Información general, le aparece la opción de confirmar si esta solicitud está asociada con otro proyecto, en caso de que SI, debe colocar el código del proyecto en el Sistema Hermes, en caso de que NO, puede seguir diligenciando la información de la postulación.

Descripción general del proyecto

Está asociado con otro proyecto?:

Ingrese el código del proyecto asociado: ESPECIFICAR CÓDIGO

Figura 12 .Descripción general del proyecto

- Posteriormente debe diligenciar la descripción general del proyecto, como se indica en la figura a continuación.

▼ Información general

Descripción General del Proyecto

Resumen (Máx. 4000 caracteres):

-Diligenciar aquí la información de resumen del proyecto

3998 caracteres restantes.

Descripción del Problema u oportunidad a la cual responde el proyecto (Máx. 4000 caracteres):

Diligenciar aquí la información del problema

4000 caracteres restantes.

Objeto/Objetivo general (Máx. 4000 caracteres):

Diligenciar aquí la información del objetivo general

4000 caracteres restantes.

Figura 13 .Descripción general del proyecto

- Posteriormente le solicita información de los objetivos específicos, por favor adicione cada uno de los objetivos como lo señala la figura a continuación

Objetivos específicos

Por favor ingrese el objetivo específico

Incluya cada uno de los objetivos específicos aquí, y de clic en adicionar objetivo

2000 caracteres restantes.

+ Adicionar objetivo

| Objetivo Específico | Editar | Eliminar |
|--|--------|----------|
| Incluir cada uno de los objetivos específicos aqui | | |

Al adicionar el objeto le aparece en este cuadro.

Si desea editar el objetivo específico de clic aqui
Le aparece el siguiente recuadro

| Objetivo Específico | Editar | Eliminar |
|---|--|----------|
| <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <p style="font-size: small;">Incluir cada uno de los objetivos específicos aqui</p> <p style="color: red; font-size: x-small;">Puede editar la información aquí y dar clic en el <input checked="" type="checkbox"/> para aceptar o <input type="checkbox"/> para rechazar</p> </div> | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | |

Figura 14 .Objetivos específicos

- Diligencie cada uno de los resultados esperados del proyecto, por favor adicione cada uno de los objetivos como lo señala la figura a continuación

Resultados esperados

Por favor ingrese el resultado

Incluya cada uno de los resultados esperados

2000 caracteres restantes.

+ Adicionar resultado

| Resultado | Editar | Eliminar |
|---|--------|----------|
| Incluya cada uno de los resultados del proyecto | | |


Al incluir cada uno de los resultados puede editar o eliminar de acuerdo a lo indicado en la figura anterior

Figura 15 .Resultados esperados

- Luego, le solicita seleccionar los productos académicos del proyecto, de acuerdo a los términos de referencia y al alcance del proyecto, por favor adicione el producto.

Productos

No aplica

Productos  Seleccione el producto

Cantidad Seleccione cantidad

+ Adicionar producto

Despues de dar clic aparece el siguiente cuadro



| PRODUCTOS ADICIONADOS | CANTIDAD | ELIMINAR |
|---|----------|---|
| Proyecto de innovación formulado para ser presentado ante una posible fuente de financiación externa | 1 |  |
| Información de las posibles fuentes de financiación externas identificadas para el desarrollo del proyecto según la plantilla establecida en el Sistema de Información de la Investigación Hermes | 1 |  |

Figura 16 .Productos

2.3. Clasificación

- Por favor seleccione el objetivo socioeconómico y el área científica y tecnológica principal y secundaria, de acuerdo a la lista que se encuentra en los documentos en pdf, como se indica en la figura a continuación

Clasificación

Objetivo socioeconómico:

Área principal

Area científica y tecnológica principal:


Sub-área de la ciencia:

Áreas secundarias

Area científica y tecnológica secundaria:

Sub-área de la ciencia secundaria:

Por favor adicione el área secundaria

| Área | Subárea | Eliminar |
|-------------|---------|---|
| Humanidades | Arte |  |

En este documento de pdf encontrará información de la lista de clasificación por objetivo socioeconómico

En este documento en pdf, encontrará información de la lista de clasificación por área

Figura 17 Clasificación

2.4. Palabras clave

- Por favor agregue mínimo 3 palabras clave, de acuerdo a lo relacionado en la figura a continuación




▼ Palabras clave

Por favor agregue mínimo 3 palabras claves. Tenga en cuenta que debe agregar cada palabra y hacer clic sobre el botón 'Agregar palabra'.

Palabra Clave:

Agregar palabra

Después de agregar palabra, aparece el siguiente cuadro con las palabras incluidas

| Palabra Clave | |
|-----------------|--|
| Palabra clave 3 |  |
| Palabra clave 2 |  |
| Palabra clave 1 |  |

Dando clic en este icono puede eliminar cada una de las palabras

Figura 18. Palabras clave

2.5. Equipo de trabajo

- Por favor seleccione y vincule los participantes del proyecto, entre docentes, estudiantes de pregrado, posgrados vinculados al proyecto, administrativos entre otros. Debe seleccionar el tipo de vinculación, debe diligenciar el documento de identidad, colocar las horas y meses dedicados al proyecto y dar clic en el icono agregar.
- Posteriormente le aparece un cuadro de participantes vinculados, como aparece en la siguiente figura

▼ Equipo de trabajo

Integrantes del Proyecto

¿Conoce los datos personales de los integrantes que conformarán el proyecto?

NOTA: Por favor agregue uno a uno los integrantes del proyecto. Recuerde que para valorar la contrapartida de la Universidad Nacional, debe colocar los datos de personal administrativo y docente (Si no conoce la información de los contratistas no es necesario vincularlos.)

Tipo de vinculación:


Tipo documento:

Documento de identidad:

Tiempo de dedicación al proyecto (Horas semanales) - td:

Tiempo total de dedicación al proyecto (meses) - tt:

Después de dar clic en agregar aparece vinculado en el siguiente cuadro. Por favor verifique la información

Si desea eliminar el registro de clic en el icono 

Participantes de los cuales se conocen los datos personales:

| Participante | Documento | Unidad | Tipo vinculación | td | Eliminar |
|----------------|-----------|--------|------------------------|----|---|
| PAOLA CASTILLO | 52980878 | | Estudiante de maestría | 4 |  |

Figura 19 Equipo de trabajo vinculado

2.6 Información financiera del proyecto

- Por favor seleccione el tipo de rubro, de acuerdo a los términos de referencia de la Convocatoria, luego incluya el valor de cada rubro y la descripción, por favor de clic en Agregar, como muestra la figura a continuación

II. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO

| FUENTE DE FINANCIACIÓN | VALOR |
|----------------------------------|---------|
| UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA | 2000000 |


Tipo de rubro: Estimulo a estudiantes auxiliares ← Seleccione el rubro

Valor: 0 ← Incluya el valor

Descripción:

Agregar

Figura 20 Información financiera

- Luego le aparece el siguiente cuadro, lo puede eliminar haciendo clic en el botón 




| RUBRO ADICIONADO | AÑO | DESCRIPCIÓN | VALOR | ELIMINAR |
|-------------------------------------|-----|------------------------|---------|---|
| Estimulo a estudiantes auxiliares | 1 | estudiantes vinculados | 2000000 |  |
| Viáticos y gastos de viaje | 1 | viaticos | 4000000 |  |
| Remuneración por Servicios Técnicos | 1 | servicios técnicos | 6000000 |  |

Figura 21 Rubro adicionado

- Finalmente, de clic en el botón **Guardar y Avanzar** para continuar el registro o **Guardar y terminar después**, por si quiere terminar el registro de manera posterior

3. Información Específica de la Convocatoria

En este capítulo se indica como vincular la información específica de la Convocatoria, respecto a la entidad, metodología y demás.

- Detalle cada una de las casillas relacionadas:

| | |
|---|--|
| Metodología/Estrategias | <p>ESPECIFIQUE LA METODOLOGÍA DEL PROYECTO</p> |
| | 4000 caracteres restantes |
| Entidad del sector estatal, social o productivo como posible cooperante en la innovación | <p>POR FAVOR COLOQUE EL NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD COOPERANTE</p> |
| | 4000 caracteres restantes |
| ¿Cómo se demuestra que el proyecto a través de la innovación logrará la creación, adaptación o mejoramiento de procesos, productos, bienes o servicios? | <p>INFORMACIÓN DETALLADA DE INNOVACIÓN</p> |
| | 4000 caracteres restantes |

Figura 22 Información específica

Para el caso de la modalidad 2, se le solicita la información de la entidad que actualmente está financiado el proyecto, de acuerdo a la siguiente figura.

Información Específica

Nombre de la entidad que está financiando el proyecto

APLICA PARA LA MODALIDAD 2, YA QUE EL PROYECTO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN

Figura 23 Aplicar para modalidad 2

- Luego, de clic en el botón **Guardar y Avanzar** para continuar el registro o **Guardar y terminar después**, por si quiere terminar el registro de manera posterior

4. Actividades

Posteriormente diligencie cada una de las actividades propuestas a desarrollar por el estudiante, como parte del plan de trabajo. Haga clic en agregar actividad, para poderlas vincular

| Inserción de Actividades | | |
|--|----------|----------|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | DURACIÓN | ELIMINAR |
| No existen actividades asociadas al proyecto | | |
| Agregar actividad | | |

Figura 24 Agregar actividad

Al agregar actividad, le aparece el cuadro para diligenciar la descripción, coloque el mes inicial y la duración en meses, que no puede superar el tiempo del proyecto.


| Inserción de Actividades | | |
|--|--|--|
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | DURACIÓN | ELIMINAR |
| <p>Incluya cada una de las actividades, especifica mes inicial y la duración en meses, que no puede superar el tiempo del proyecto</p> | Mes inicial <input type="text" value="1"/> Duración en meses <input type="text" value="5"/> |  |

Figura 25 incluir actividad

Si desea incluir otra actividad, por favor de clic en agregar actividad.

[Agregar actividad](#)

5. Bibliografía

Incluya la bibliografía utilizada para la formulación del proyecto, haga clic en agregar referencia bibliográfica para incluir cada una de estas.

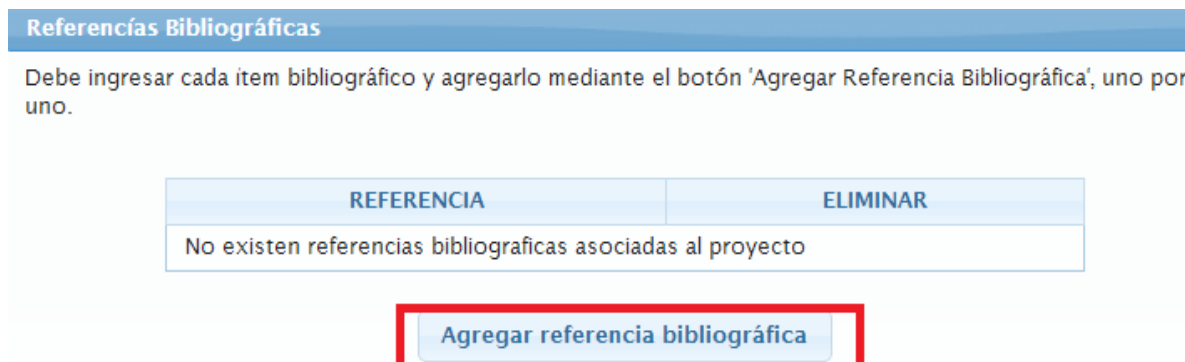


Figura 26 agregar bibliografía

- Al agregar referencia bibliográfica, le aparece el cuadro para diligenciar la descripción.

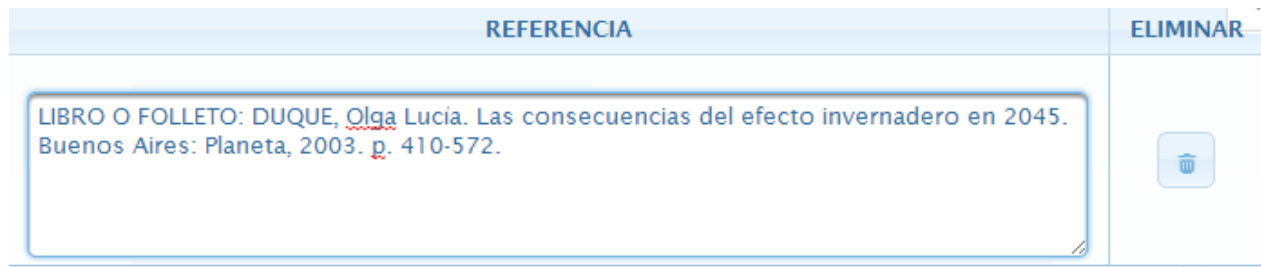
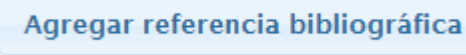
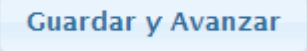



Figura 27 Incluir referencia

- Si quiere obtener información y ejemplos de cómo colocar la referencia, por favor de clic en el icono ubicado en la parte inferior izquierda [Ejemplos de bibliografia](#)

- Si desea incluir otra referencia por favor de clic en. 

- Luego, de clic en el botón  para continuar el registro o , por si quiere terminar el registro de manera posterior

6. Documentos anexos

- Por favor adjunte los documentos soportes de la postulación, de acuerdo a los términos de la convocatoria, para este caso, por favor anexe la carta de intención de la entidad externa interesada en la que manifiesta como será la participación en la propuesta y carta de compromiso de la participación de la propiedad intelectual entre la entidad externa interesada y la Universidad Nacional.
- En este caso seleccione el archivo, en ese momento de debe aparecer al lado el nombre del archivo seleccionado y posteriormente de clic en adjuntar archivo.



Figura 28 Anexar documentos

- En ese momento le debe generar un cuadro con la información, puede descargar el documento o eliminarlo

| Nombre del archivo | Descargar | Eliminar |
|---------------------------------|-----------|----------|
| 48-3--Información_Académica.pdf | | |

Figura 29 Documento adjunto

- En ese momento le debe generar un cuadro con la información, puede descargar el documento o eliminarlo
- También le aparece el código del proyecto y la posibilidad de generar el reporte del proyecto dando clic en imprimir proyecto, como se muestra en la gráfica

Su proyecto se ingresó satisfactoriamente con el número: 21549

Imprimir Reporte

Figura 30 Reporte

Finalmente por favor de clic en ,

Enviar proyecto para revisión