	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL.	REVISIÓN: 1
		Página 1 de 19



CONTROL DE CAMBIOS


VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL.	ELABORADO	Ing. Horio Navigio Vélez Giler, Analista 1	02/09/2019	
			Blgo. Juan Figueroa Pico, Analista 1	04/09/2019	
			Ing. Alba Cáceres Larreategui Analista 3	09/09/2019	
		REVISADO	Dra. Libertad Regalado Espinoza Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	10/09/2019	
			Dra. Dayanara Macías Mayorga Directora de Investigación e Innovación Social y Tecnológica	10/09/2019	
		APROBADO	Dr. Miguel Camino Solórzano Rector	12/09/2019	



PCO-01-F-009 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL.	REVISIÓN: 1
		Página 2 de 19

1. OBJETIVO

El propósito de esta guía es facilitar al usuario: líderes de proyectos, integrantes de grupos de investigación, comisiones de investigación de unidades académicas, dirección de investigación, etc.; la operación de los diferentes módulos de captura y consulta de la información, en relación con el registro de información de nomencladores, grupos y proyectos de investigación en el módulo de investigación del sistema informático institucional, de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

2. ALCANCE

La presente es una guía dirigida a todas las personas que registren y/o consulten la información de nomencladores, grupos y proyectos de investigación en el módulo de investigación del sistema informático institucional, de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

3. BASE LEGAL

Constitución de la Republica del Ecuador, Registro Oficial No. 449 de fecha octubre 20 del 2008. Última Modificación: 30 de abril del 2019.

Artículo 350. - *"El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo";*


Artículo 387, numeral 2). - *Será responsabilidad del Estado: "Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica, y potenciar los saberes ancestrales, para así contribuir a la realización del buen vivir, al sumak kawsay.";*

Ley Orgánica de Educación Superior, LOES. Registro Oficial Suplemento 298 de fecha 12 de octubre del 2010. Última modificación de fecha 2 de agosto del 2018.

Artículo 6.1, literal a). - *Son deberes de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: "Cumplir actividades de docencia, investigación y vinculación de acuerdo a las normas de calidad y normativas de los organismos que rigen el sistema y las de sus propias instituciones";*

Artículo 8, literal f). - *La educación superior tendrá que: "Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico, tecnológico y pedagógico que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional...";*

Artículo 13, literal a). - *"Son funciones del Sistema de Educación Superior: a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia.";* *2*

 Uleam <small>UNIVERSIDAD LAICA</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL.	REVISIÓN: 1
	Página 3 de 19	

Artículo 93. - *“Principio de Calidad. - El principio de calidad establece la búsqueda continua, auto-reflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación (...);”*

Artículo 107.- *“Principio de pertinencia. - El principio de pertinencia consiste en que la educación superior responda a las expectativas y necesidades de la sociedad, a la planificación nacional, y al régimen de desarrollo, a la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial, y a la diversidad cultural. Para ello, las instituciones de educación superior articularán su oferta docente, de investigación y actividades de vinculación con la sociedad, a la demanda académica, a las necesidades de desarrollo local, regional y nacional, a la innovación y diversificación de profesiones y grados académicos, a las tendencias del mercado ocupacional local, regional y nacional, a las tendencias demográficas locales, provinciales y regionales; a la vinculación con la estructura productiva actual y potencial de la provincia y la región, y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología.”;*

Artículo 148.- *“Los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras que hayan intervenido en una investigación tendrán derecho a participar, individual o colectivamente, de los beneficios que obtenga la institución del Sistema de Educación Superior por la explotación o cesión de derechos sobre las invenciones realizadas en el marco de lo establecido en esta Ley y la de Propiedad Intelectual (...);”*

Estatuto de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, aprobado en el año 2019.

Artículo 3 - La Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, tiene como misión: *“Formar profesionales competentes y emprendedores desde lo académico, la investigación y la vinculación, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la sociedad.”;*


Artículo 6, numeral 1). - Entre los fines que tiene la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí está el: *“Contribuir al desarrollo nacional, mediante la investigación científica, tecnológica e innovación, a través de propuestas creativas y concretas para la solución de los problemas fundamentales de la nación, que posibiliten la consecución de una sociedad en la que se garanticen los derechos humanos (...);”*

Artículo 8, numeral 7). - Es objetivo de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, el siguiente: *“Generar investigación y postgrados de excelencia, con programas y proyectos exclusivos y compartidos a nivel nacional, regional y mundial”;*

Artículo 136.- *“La Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica, es el organismo de ejecución de las políticas de investigación científica, tecnológica, humanística y artística de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí (...);”*

Artículo 138, numeral 2). - Entre las funciones del/la Director/a Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica esta la siguiente: *“Crear y administrar el sistema de monitoreo y evaluación de la investigación científica.”;*

Artículo 138, numeral 9). - Entre las funciones del/la Director/a Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica esta la siguiente: *“Gestionar el mejoramiento continuo y el desarrollo de las actividades de investigación, innovación y transferencia de tecnologías que están a su cargo.”;* *L*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL.	REVISIÓN: 1
		Página 4 de 19

Demás leyes, reglamentos, normas, resoluciones, acuerdos o cualquier tipo de disposición legal referente.

4. RESPONSABILIDADES:

Rector


- a) Conocer y aprobar la guía para registro de información y consulta en el módulo de investigación del sistema informático institucional.

Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica

- a) Difundir la guía para registro de información y consulta en el módulo de investigación del sistema informático institucional.
- b) Coordinar con las unidades académicas la ejecución de las actividades de investigación, innovación y transferencia de tecnologías para el logro de sus objetivos, a través del módulo de investigación.

5. POLÍTICAS

- a) La Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica, auditará permanentemente el módulo de investigación para asegurar su cumplimiento.
- b) Los usuarios deberán estar conscientes de que la información producida en el módulo de investigación es de propiedad de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.
- c) Desde el momento que el usuario tiene pleno conocimiento de sus credenciales para acceder al módulo de investigación (usuario y contraseña); será el único responsable de todas las operaciones que se realicen con la cuenta de usuario asignada.
- d) Los usuarios deberán evitar en lo posible ingresar desde computadoras o dispositivos desconocidos que no brinden confianza; estos pueden tener instalados programas que capturan las pulsaciones del teclado y robar la contraseña.
- e) Todos los usuarios del módulo deberán conocer los documentos y procesos relativos al registro de información de nomencladores, grupos y proyectos de investigación, y regirse en su actuar por los principios consignados en ellos.
- f) El usuario deberá atender a los avisos de actualización automática del sistema y del módulo de investigación.
- g) No se permitirá el empleo de mecanismos para la manipulación del sistema o cualquier otro uso que pueda afectar la estructura lógica del módulo.
- h) Quedará prohibida la reproducción total y/o parcial del contenido del módulo de investigación: artículos, guías, fotos, videos, etc., por cualquier medio en donde no se mencione la autoría de estos contenidos o se solicite la autorización expresa al Sitio para difundir estos contenidos.
- i) En el caso de los usuarios a quienes se les otorgue permisos o para aquellos que concluyen su relación laboral con la institución, la Dirección Administrativa de Talento Humano pondrá esta situación en conocimiento de la Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica, con el fin de que las correspondientes cuentas, nombre de usuario y clave de acceso, sean temporalmente suspendidas o eliminadas, según corresponda. *R*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL.	REVISIÓN: 1

6. ACCIONES ENCAMINADAS A LA INSTALACIÓN Y USO DEL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN

6.1 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA

6.1.1 Requerimientos de hardware

- a) Contar con un computador personal y conexión a Internet.

6.1.2 Requerimientos de software

- a) Contar con el Sistema operativo Windows 7,8 o 10.
- b) Esta versión de la aplicación requiere un mínimo de 1 GB de RAM.
Contar con navegadores web de preferencia Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Netscape Navigator u otro.
- c) La solicitud de credenciales de acceso se realizará al correo electrónico: incidencias.diit@uleam.edu.ec.

6.2 FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA


La forma de utilizar esta herramienta es la misma que en cualquier aplicación que use Windows, también puede usar los comandos del teclado para activar y seleccionar opciones, así como la funcionalidad a través del ratón. Cabe mencionar que, en algunos módulos del sistema, los botones y las barras pueden estar visibles o no, dependiendo de las acciones a ejecutar.

6.3 INGRESO Y REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA

6.3.1 Pasos por seguir:

1. Abra la aplicación en el enlace: sga.uleam.edu.ec (es importante evitar el uso de www. o el <https://>)

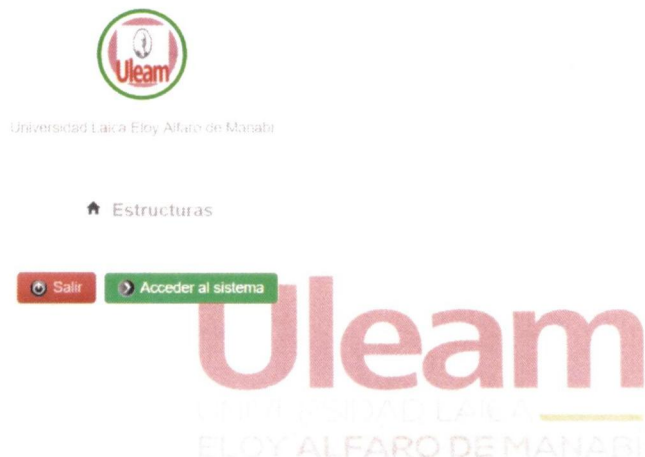


	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL.	REVISIÓN: 1
		Página 6 de 19

- Ingrese su usuario y contraseña asignadas, anteriormente solicitadas al correo incidencias.diiit@uleam.edu.ec. Asegúrese que su navegador le permita visualizar ventanas emergentes (pop ups). La interfaz en la pantalla de su computador debería visualizarse de la siguiente manera:



- Haga clic en el logo de la Uleam en la parte alta de la interfaz (encerrado en el círculo verde), se habilitará inmediatamente la pestaña verde **Acceder al sistema** en la que también se debe hacer clic para desplegar la ventana emergente del módulo.




- La ventana emergente resultante se visualizará de la siguiente forma: 



PCO-01-F-009 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL.	REVISIÓN: 1




- Haga clic en la pestaña superior del interfaz **Uleam-Sistema Académico** para ver las opciones disponibles: Módulos **Planeamiento, Investigación, Vinculación y Nomencladores**.

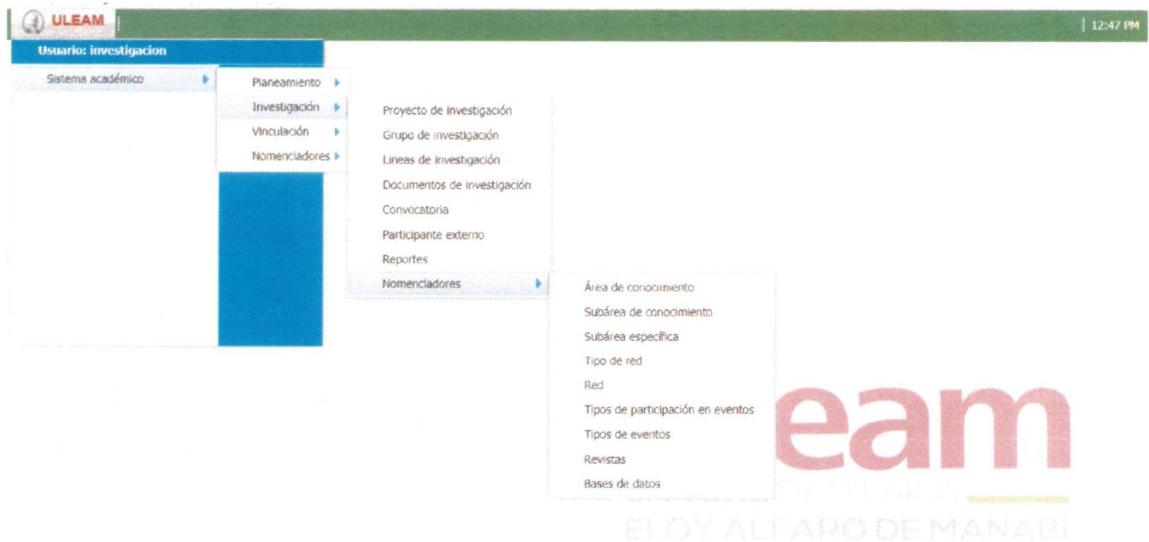


- Haga clic en la pestaña **Investigación**. En su rol de líder de proyecto usted tiene opción a registrar, editar y dar seguimiento a: **Grupos de Investigación, Proyectos de Investigación**, registro de proyectos para participación en **Convocatorias**, registro de **Participantes externos** (investigadores de otras Instituciones de Educación Superior e Institutos nacionales o internacionales), generación e impresión de **Reportes** de seguimiento de proyectos y uso de **Nomencladores** para registro de producción científica y redes. *R*

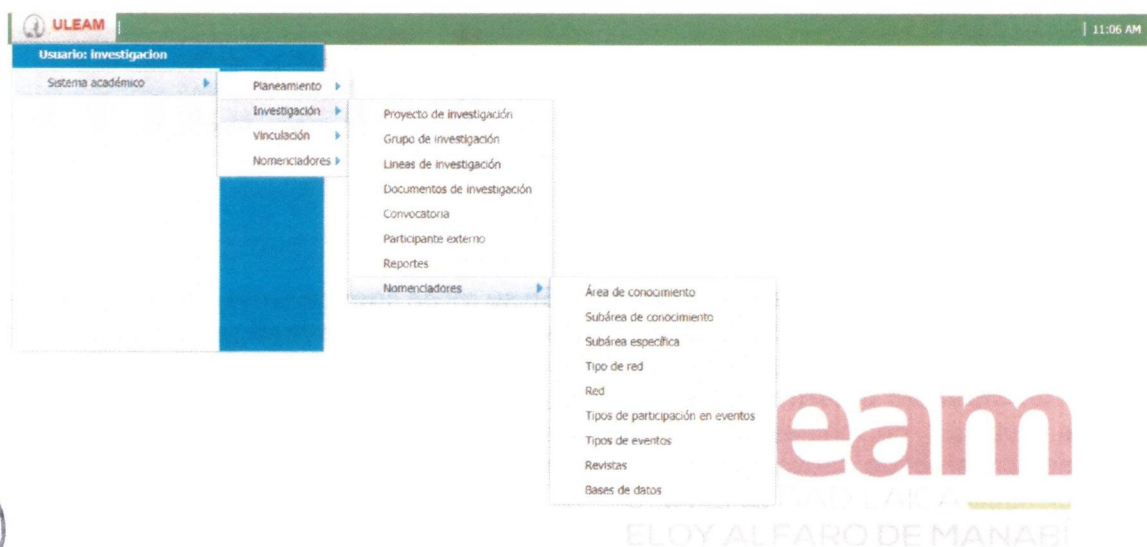


Uleam

	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	GUÍA DE TRABAJO	
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL.	REVISIÓN: 1
		Página 8 de 19



- Para el registro de información de su **Grupo y Proyecto de Investigación** usted debe **ceñirse específicamente al contenido del Plan Estratégico de Investigación (PEI) de su Unidad Académica, Extensión o Campus en vigencia**, la Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica dará seguimiento a la información registrada por los líderes y comunicará a través de los Decanatos respecto a las inconsistencias en la información pertinente en base al contenido del PEI. **La estructura básica de Dominios, Líneas de Investigación y Programas ha sido previamente cargada y es de uso exclusivo de la Dirección de Investigación, y no puede ni debe ser editada por los líderes.**
- Nomencladores.** El sistema informático institucional le permite el registro de información en los nomencladores asociados al módulo de investigación. **Sistema académico-Investigación-Nomencladores.**




GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD

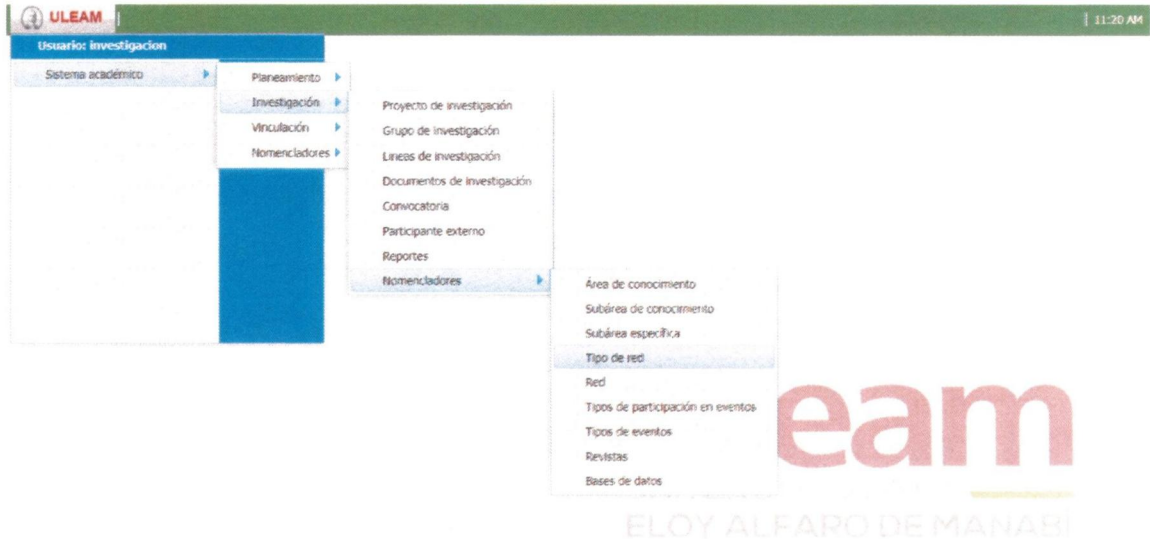
PCO-01-F-009 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

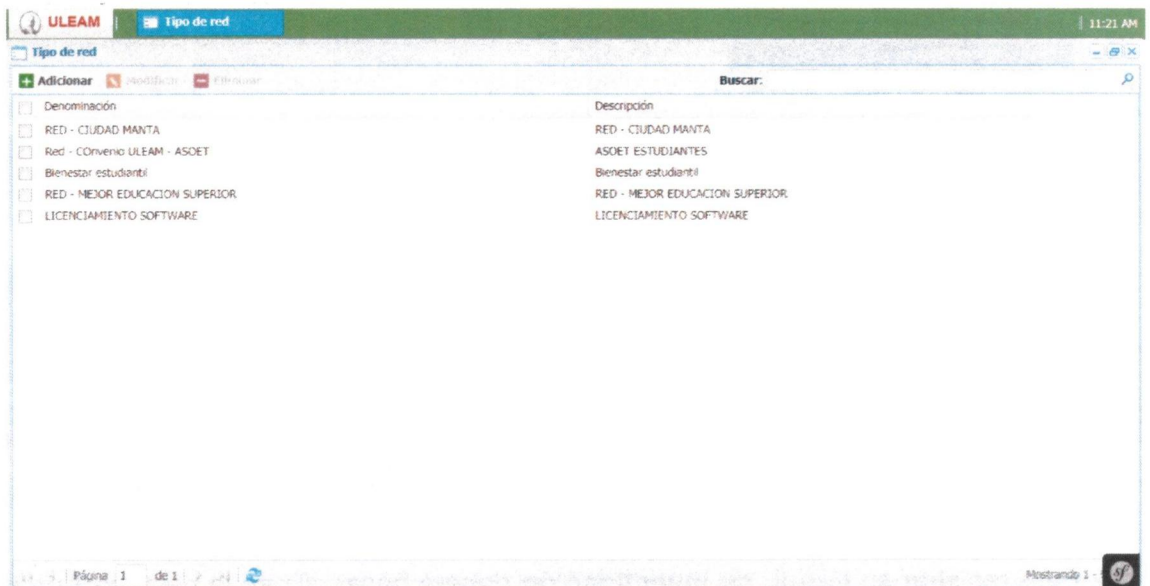
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.


 <p>Uleam UNIVERSIDAD ELOY ALFARO DE MANABÍ</p>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO	REVISIÓN: 1
	Página 9 de 19	

9. El registro de información en los **Nomencladores** es una tarea simple, a modo de ejemplo se simula el registro de un **Tipo de Red** de investigación. **Sistema académico-Investigación-Nomencladores-Tipo de Red**



10. Para registrar un nuevo **Tipo de Red** nueva haga clic en la pestaña **Adicionar**.



11. Registre la información de los campos obligatorios (asteriscos). Para guardar la información haga clic en **Aplicar y Aceptar**. Para los siguientes nomencladores aplique la misma dinámica de registro. 




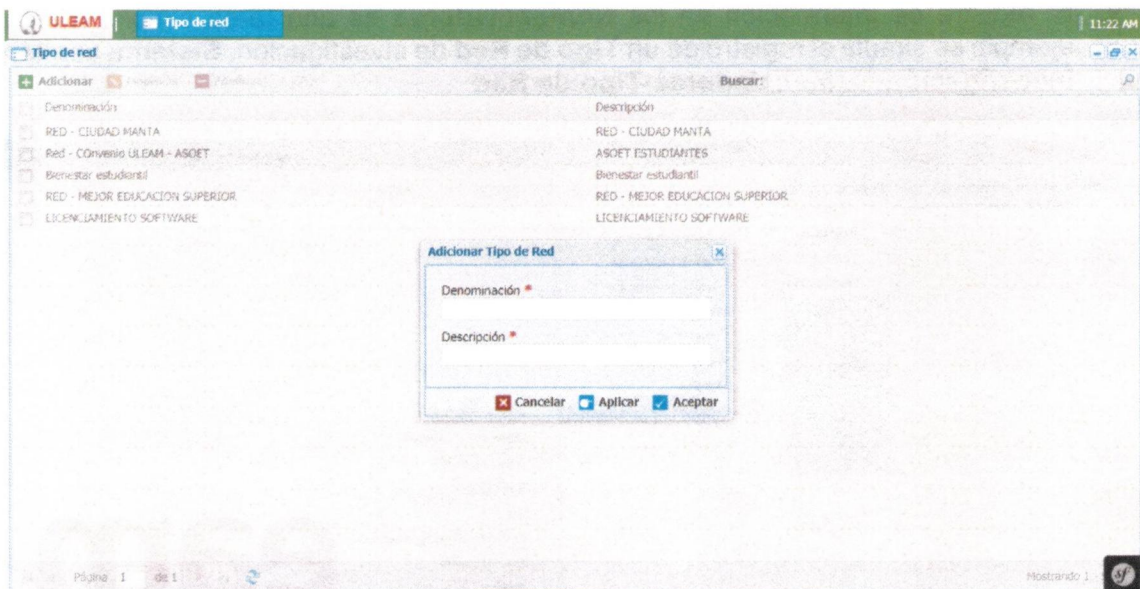
Uleam

REGISTRO Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PIR-01-F-009 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO	REVISIÓN: 1
		Página 10 de 19




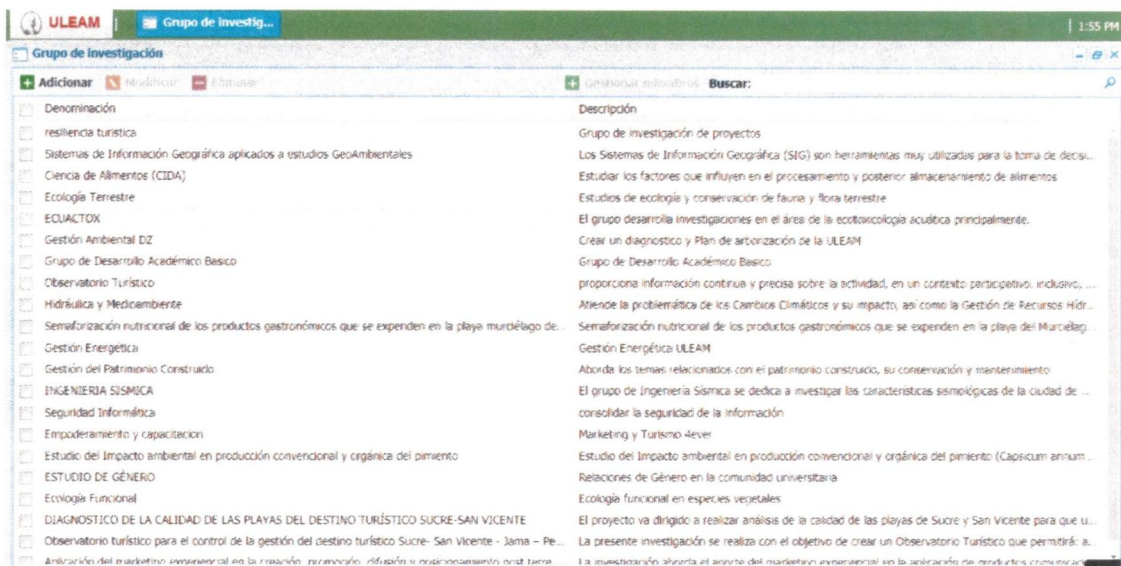
12. Grupos de Investigación. – La interfaz de Grupos de Investigación se despliega dando clic en **Sistema académico-Investigación-Grupo de Investigación**.



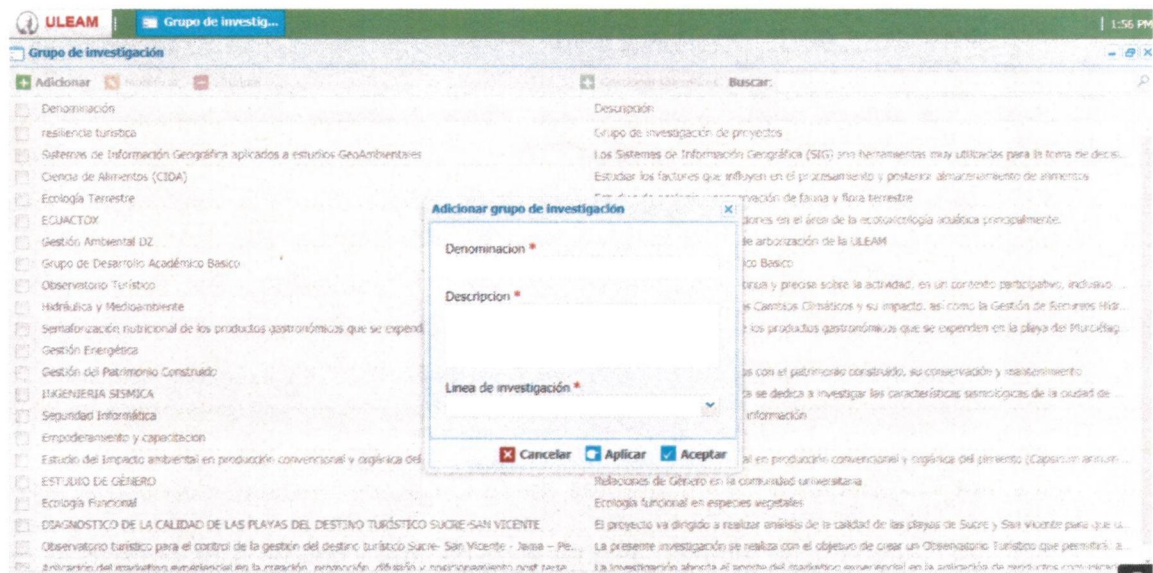
Uleam

13. Para registrar su **Grupo de Investigación** deberá hacer clic en la pestaña **Adicionar** en la parte superior izquierda de la pantalla. *R*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	GUÍA DE TRABAJO	
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO	REVISIÓN: 1
Página 11 de 19		




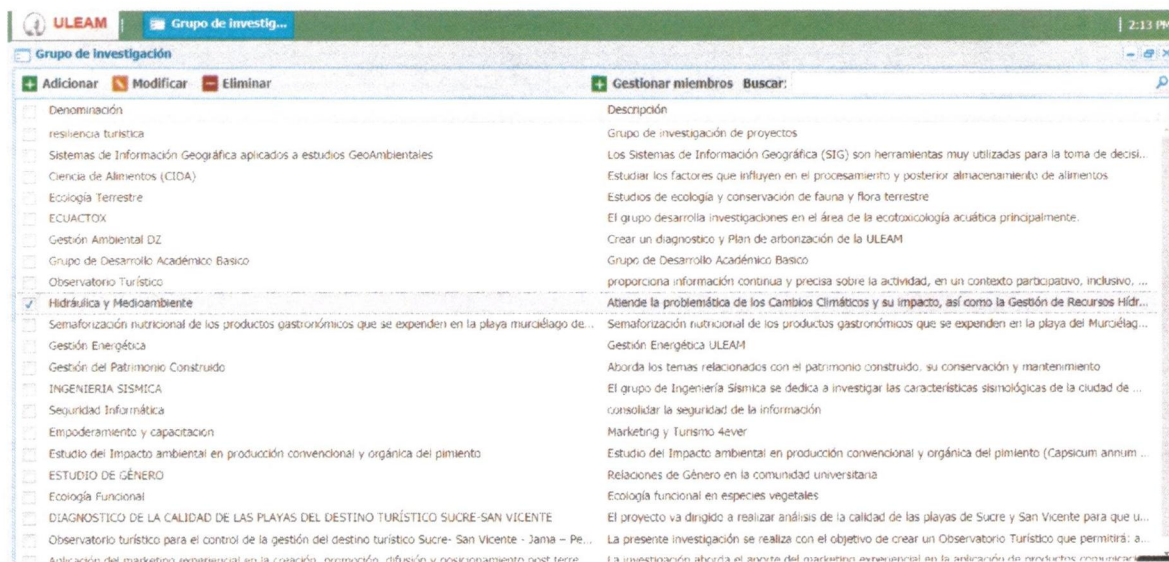
14. Registre información básica en cada casilla de la interfaz resultante. Las casillas con asterisco son campos obligatorios: **Denominación:** nombre del grupo según PEI. **Descripción:** Campo de acción de investigación del grupo. **Línea de Investigación:** Usted debe escoger una de las nueve líneas institucionales vigentes en correspondencia con la estructura organizacional de investigación de la Uleam. Para grabar la información usted deberá seguir la secuencia **Aplicar-Aceptar**. Usted cuenta además con las opciones **Modificar** para editar información de su grupo o la opción **Eliminar** el registro.



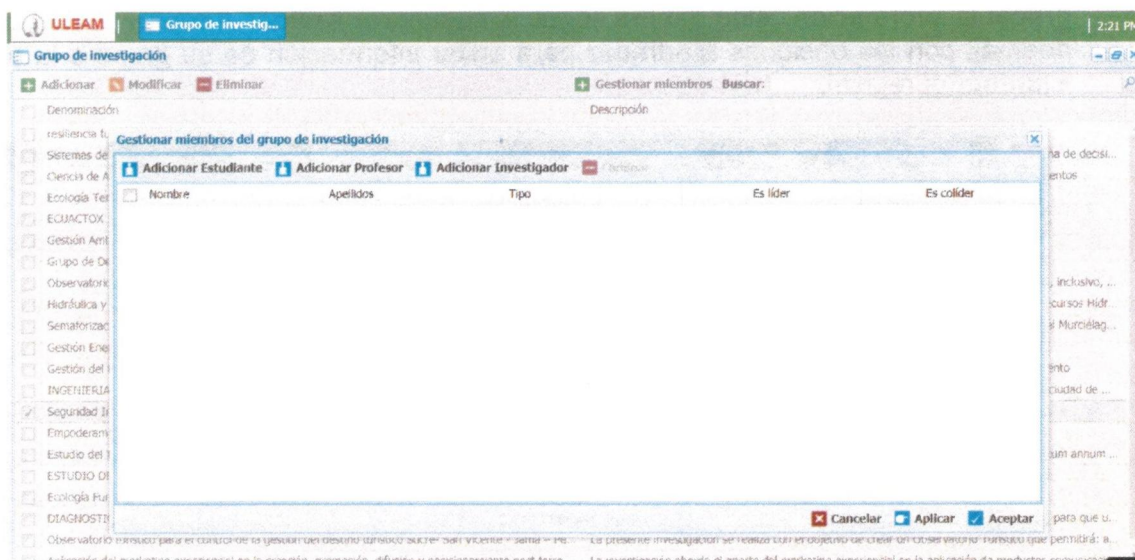
15. Una vez que registre la información básica de su **Grupo de Investigación** debe Gestionar los miembros que lo conforman. Haga clic en la casilla del lado izquierdo del **Grupo** recientemente creado, automáticamente se activará la opción **Gestionar miembros**.




	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO	REVISIÓN: 1
		Página 12 de 19



16. Haga clic en la pestaña **Gestionar miembros**. Existen tres opciones disponibles: 1. **Adicionar estudiantes**, 2. **Adicionar profesores** y 3. **Adicionar investigador (Participante externo)** y una opción para eliminar. Seleccione una de las tres opciones disponibles.



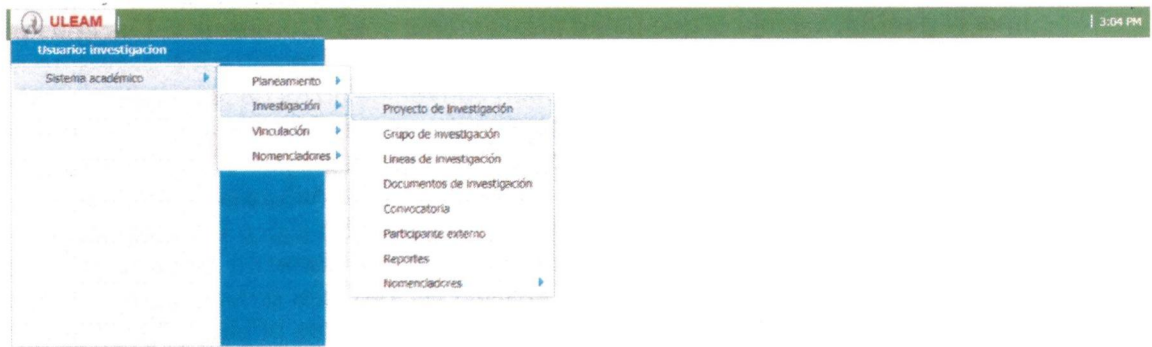
17. Haga una búsqueda de los integrantes de su Grupo de Investigación con Apellidos y Nombres. Una vez localizado un participante es importante hacer clic en la pestaña **Adicionar**. Usted puede también asignar el rol de líder y colíder a los profesores dando un clic en la casilla correspondiente. Siga la misma dinámica para ingresar a los estudiantes. Si el proyecto tiene investigadores (participantes externos), usted deberá registrarlos previamente mediante el nomenclador **Participante externo** **asegurándose de guardar toda la información requerida**. Para grabar la información usted deberá seguir la secuencia **Aplicar-Aceptar**.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL.	REVISIÓN: 1
		Página 13 de 19




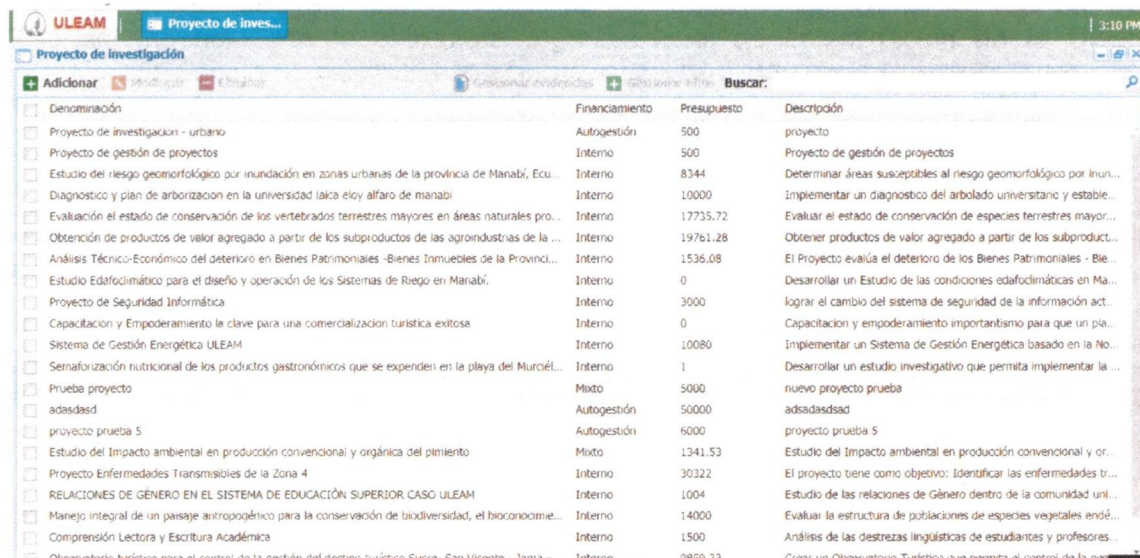
18. Si en la búsqueda realizada no le es posible localizar a algún integrante de su grupo (profesor o estudiante) comuníquese con la Dirección de Investigación. **Nota importante:** Los profesores y estudiantes a integrar en los grupos son los mismos registrados en el Sistema de Gestión Académica (SGA) de la Uleam, por lo cual sus nombres deberían estar disponibles para la conformación de los grupos.

19. **Proyecto de Investigación.** La interfaz de Proyectos de Investigación se despliega dando clic en **Sistema académico-Investigación-Proyecto de Investigación.**




20. Para registrar su **Proyecto de Investigación** deberá hacer clic en la pestaña **Adicionar** en la parte superior izquierda de la pantalla.

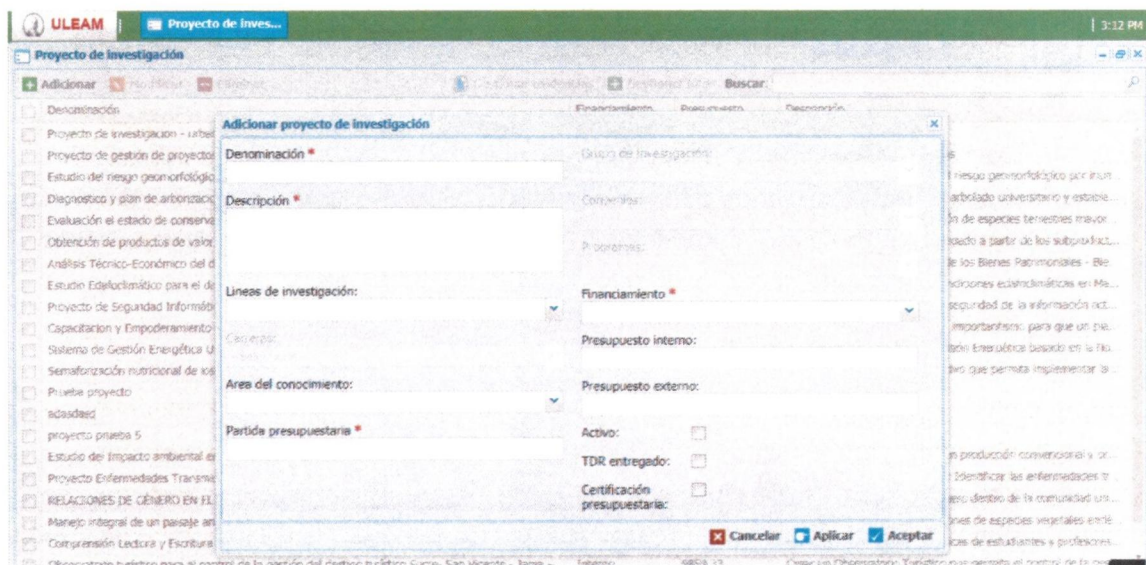
	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	GUÍA DE TRABAJO	
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO.	REVISIÓN: 1
		Página 14 de 19



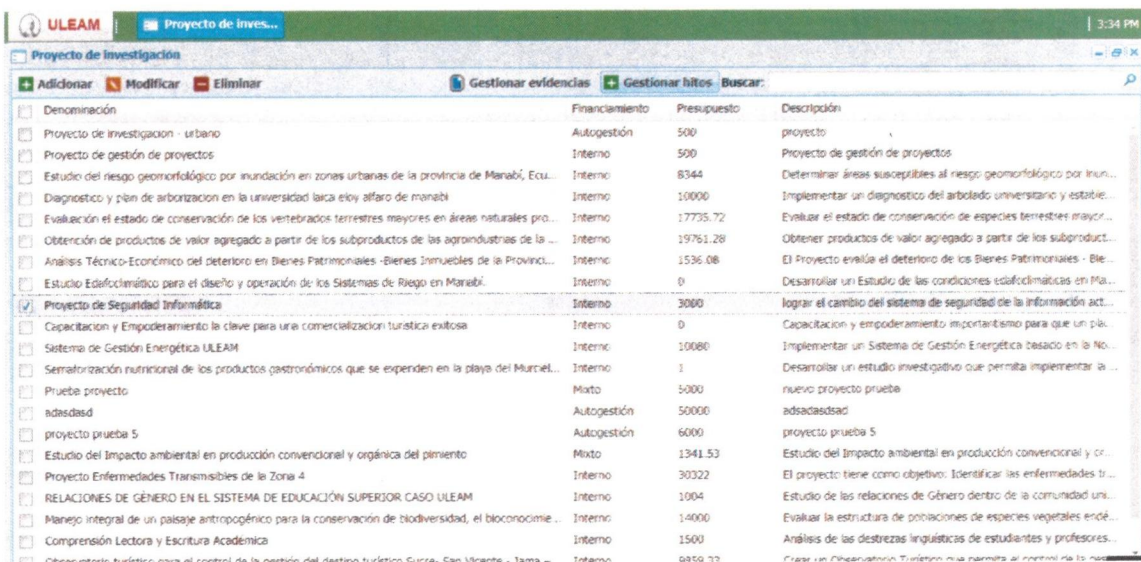
Denominación	Financiamento	Presupuesto	Descripción
Proyecto de investigación - urbano	Autogestión	500	proyecto
Proyecto de gestión de proyectos	Interno	500	Proyecto de gestión de proyectos
Estudio del riesgo geomorfológico por inundación en zonas urbanas de la provincia de Manabí, Ecu...	Interno	8344	Determinar áreas susceptibles al riesgo geomorfológico por inun...
Diagnóstico y plan de arborización en la universidad laica eloy alfaro de manabí	Interno	10000	Implementar un diagnóstico del arbolado universitario y estable...
Evaluación el estado de conservación de los vertebrados terrestres mayores en áreas naturales pro...	Interno	17735.72	Evaluar el estado de conservación de especies terrestres mayor...
Obtención de productos de valor agregado a partir de los subproductos de las agroindustrias de la ...	Interno	19761.28	Obtener productos de valor agregado a partir de los subproduct...
Análisis Técnico-Económico del deterioro en Bienes Patrimoniales -Bienes Inmuebles de la Provinci...	Interno	1536.08	El Proyecto evalúa el deterioro de los Bienes Patrimoniales - Bie...
Estudio Edoafoclimático para el diseño y operación de los Sistemas de Riego en Manabí.	Interno	0	Desarrollar un Estudio de las condiciones edoafoclimáticas en Ma...
Proyecto de Seguridad Informática	Interno	3000	lograr el cambio del sistema de seguridad de la información act...
Capacitación y Empoderamiento la clave para una comercialización turística exitosa	Interno	0	Capacitación y empoderamiento importantísimo para que un pié...
Sistema de Gestión Energética ULEAM	Interno	10080	Implementar un Sistema de Gestión Energética basado en la No...
Señalización nutricional de los productos gastronómicos que se expendien en la playa del Murcié...	Interno	1	Desarrollar un estudio investigativo que permita implementar la ...
Prueba proyecto	Autogestión	5000	nuevo proyecto prueba
adadsad	Autogestión	50000	adadsadad
proyecto prueba 5	Autogestión	6000	proyecto prueba 5
Estudio del Impacto ambiental en producción convencional y orgánica del pimiento	Mixto	1341.53	Estudio del Impacto ambiental en producción convencional y or...
Proyecto Enfermedades Transmisibles de la Zona 4	Interno	30322	El proyecto tiene como objetivo: Identificar las enfermedades tr...
RELACIONES DE GÉNERO EN EL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR CASO ULEAM	Interno	1004	Estudio de las relaciones de Género dentro de la comunidad uni...
Manejo integral de un paisaje antropogénico para la conservación de biodiversidad, el bioclimo...	Interno	14000	Evaluar la estructura de poblaciones de especies vegetales endé...
Comprensión Lectora y Escritura Académica	Interno	1500	Análisis de las destrezas lingüísticas de estudiantes y profesoras...
Observación Tráfico para el control de la gestión del destino turístico Surco - San Vicente - Jama ...	Interno	9899.33	Crear un Observación Tráfico que permita al control de la ges...

21. Registre información básica de su proyecto en cada casilla de la interfaz resultante. Las casillas con asterisco son campos obligatorios. **Denominación:** nombre del proyecto según PEI. **Descripción:** Objetivo general del proyecto. **Línea de Investigación:** Usted debe escoger una de las nueve líneas institucionales vigentes en correspondencia con la estructura organizacional de investigación de la Uleam. **Carreras:** Escoja la carrera a la que se encuentra adscrito el proyecto. **Área del conocimiento:** escoja una de las áreas de conocimiento que se despliegan en la pantalla en concordancia con el proyecto **Partida presupuestaria:** Número de partida presupuestaria asignada por el Departamento Financiero de la Uleam. **Grupo de Investigación:** Escoja el que usted previamente creó. **Convenios:** Los convenios para desarrollo de actividades de un proyecto deben ser registrados previamente con la opción **Nomencladores**. Si no se poseen convenios no es necesario llenar este campo. **Programas:** Escoja el programa contenido en el PEI de su Unidad Académica, Extensión o Campus y que guarde pertinencia con su proyecto. **Financiamiento:** Usted puede escoger entre tres opciones en relación a la naturaleza del proyecto. Interno (presupuesto de la Uleam), Externo (otorgado por otra IES o Instituto) o Mixto (Interno y externo). En las casillas **Presupuesto Interno o Externo** debe registrar el monto asignado al mismo. Haga clic en las casillas **Activo** si el proyecto está vigente para el año fiscal, en **TDR entregado** si su proceso de compras públicas ha dado inicio y si el proyecto cuenta con **Certificación presupuestaria**. Para grabar la información usted deberá seguir la secuencia **Aplicar-Aceptar**. Usted cuenta además con las opciones **Modificar** para editar información de su grupo o la opción **Eliminar** el registro. *P*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO	REVISIÓN: 1
		Página 15 de 19



22. **Gestión de hitos** es la sección de registro objetivos específicos. Usted puede habilitar esta opción escogiendo el proyecto recién creado y dando clic en la opción Gestionar hitos. Esta sección también posee las opciones **Modificar** que le permite editar el registro y la opción **Eliminar** el registro



Denominación	Financiamiento	Presupuesto	Descripción
Proyecto de investigación - urbano	Autogestión	500	proyecto
Proyecto de gestión de proyectos	Interno	500	Proyecto de gestión de proyectos
Estudio del riesgo geomorfológico por inundación en zonas urbanas de la provincia de Manabí, Ecuador	Interno	8344	Determinar áreas susceptibles al riesgo geomorfológico por inundación en zonas urbanas de la provincia de Manabí, Ecuador
Diagnostico y plan de arborización en la universidad laica eloy alfaro de manabi	Interno	10000	Implementar un diagnostico del arbolado universitario y estable...
Evaluación el estado de conservación de los vertebrados terrestres mayores en áreas naturales protegidas	Interno	17735.72	Evaluar el estado de conservación de especies terrestres mayor...
Obtención de productos de valor agregado a partir de los subproductos de las agroindustrias de la provincia de Manabí	Interno	19761.28	Obtener productos de valor agregado a partir de los subproduct...
Análisis Técnico-Económico del deterioro en Bienes Patrimoniales -Bienes Inmuebles de la Provincia de Manabí	Interno	1536.08	El Proyecto evalúa el deterioro de los Bienes Patrimoniales - Bie...
Estudio Edfioclimático para el diseño y operación de los Sistemas de Riego en Manabí	Interno	0	Desarrollar un Estudio de las condiciones edfoclimáticas en Ma...
<input checked="" type="checkbox"/> Proyecto de Seguridad Informática	Interno	3000	lograr el cambio del sistema de seguridad de la información act...
Capacitación y Empoderamiento la clave para una comercialización turística exitosa	Interno	0	Capacitación y empoderamiento importantísimo para que un pla...
Sistema de Gestión Energética ULEAM	Interno	10080	Implementar un Sistema de Gestión Energética basado en la No...
Semiotización nutricional de los productos gastronómicos que se expenden en la playa del Murciélagos	Interno	1	Desarrollar un estudio investigativo que permita implementar la ...
Prueba proyecto	Mixto	5000	nuevo proyecto prueba
adsadasd	Autogestión	50000	adsadasd
proyecto prueba 5	Autogestión	6000	proyecto prueba 5
Estudio del Impacto ambiental en producción convencional y orgánica del pimiento	Mixto	1341.53	Estudio del Impacto ambiental en producción convencional y cr...
Proyecto Enfermedades Transmisibles de la Zona 4	Interno	30322	El proyecto tiene como objetivo: Identificar las enfermedades tr...
RELACIONES DE GÉNERO EN EL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR CASO ULEAM	Interno	1004	Estudio de las relaciones de Género dentro de la comunidad uni...
Manejo integral de un paisaje antropogénico para la conservación de biodiversidad, el bioclimo y el patrimonio cultural	Interno	14000	Evaluar la estructura de poblaciones de especies vegetales endé...
Comprensión Lectora y Escritura Académica	Interno	1500	Análisis de las destrezas lingüísticas de estudiantes y profesores...
Observatorio turístico para el control de la gestión del destino turístico Cuenca - San Vicente - Tarma - Tumbaco	Interno	9850.00	Crear un Observatorio Turístico que permita el control de la ges...

23. Para registrar cada hito escoja la opción **Adicionar**. Escriba los hitos uno por uno y para guardarlos presione la tecla **Enter**. **Aplique** y **Acepte** para guardar los cambios.



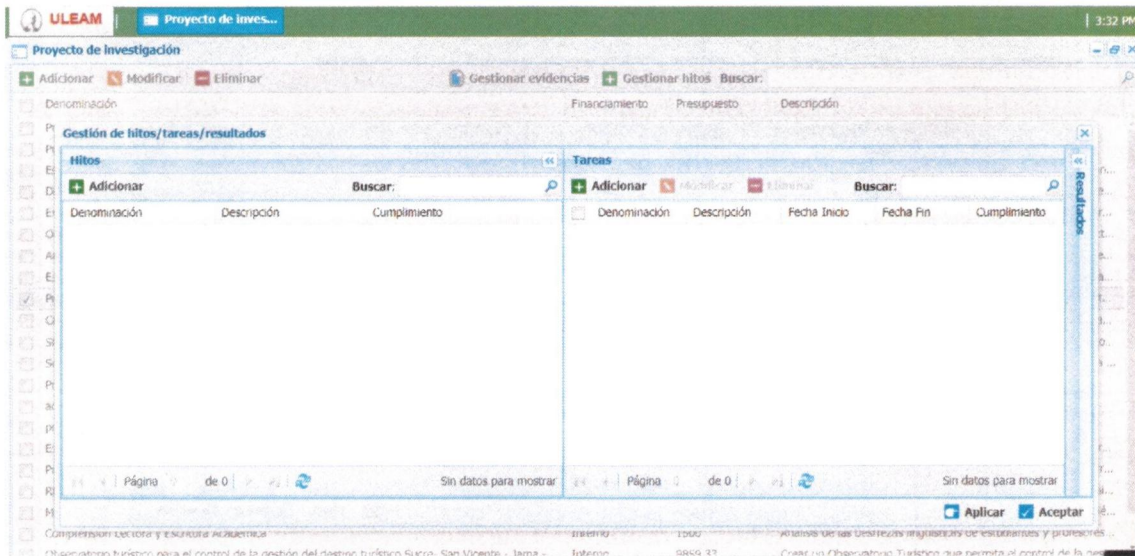
NOMBRE DEL DOCUMENTO:
GUÍA DE TRABAJO

PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO INSTITUCIONAL.

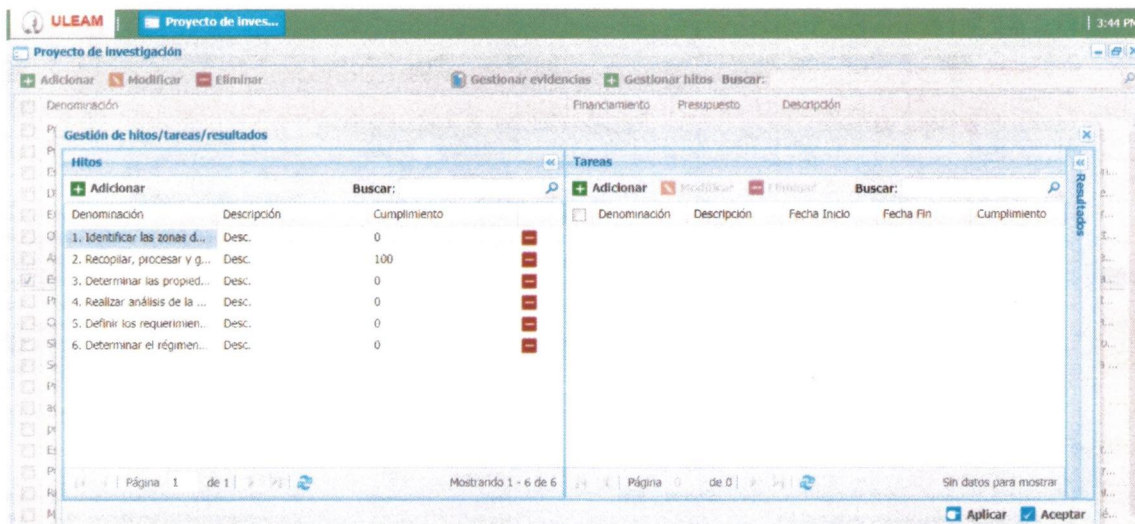
CÓDIGO: PIR-01-G-001

REVISIÓN: 1

Página 16 de 19




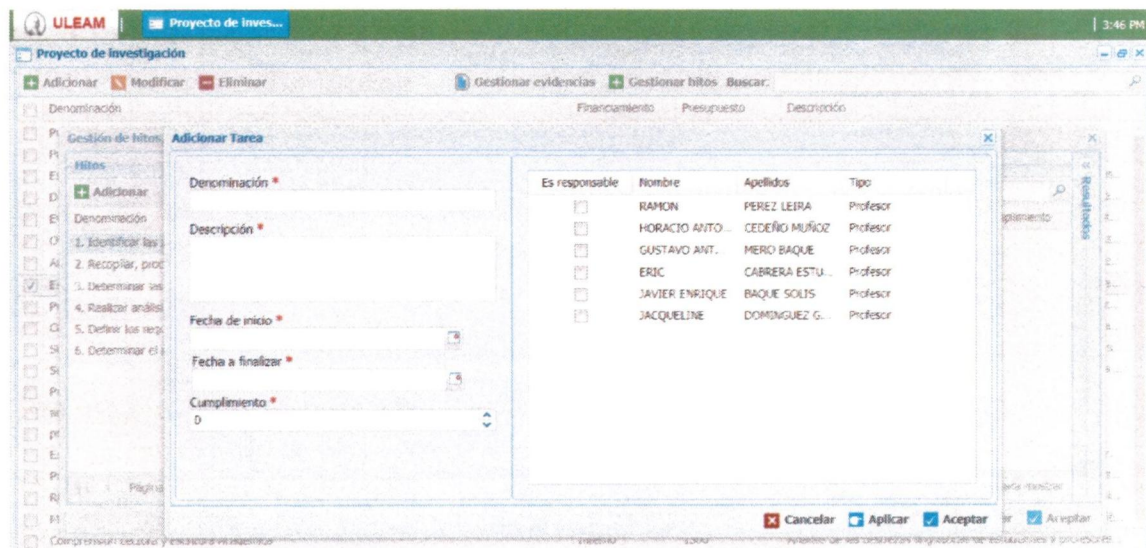
24. Registro de tareas o actividades. Escoja el hito pertinente a la tarea que quiera registrar y haga un clic en la opción **Adicionar**.



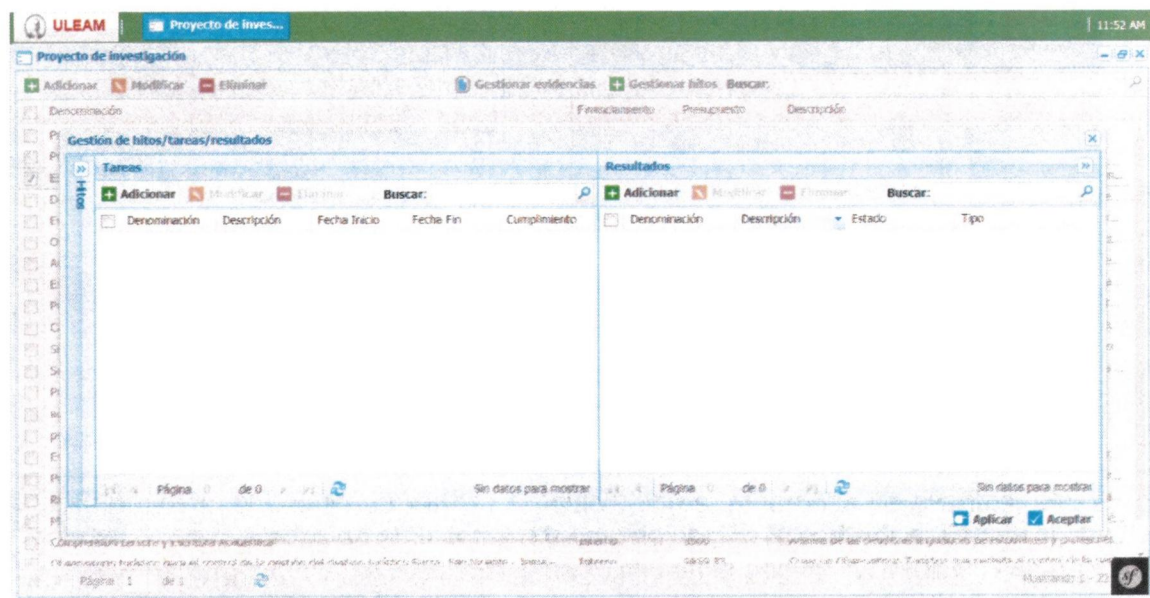
25. Se desplegará una nueva pantalla que le permitirá Adicionar la tarea o actividad. Asegúrese de llenar los campos obligatorios **Denominación** de la tarea, **Descripción** de la tarea, **Fecha de inicio y finalización** programada de la tarea y el porcentaje de cumplimiento de esta. La tarea debe ser asignada a miembros de su grupo de investigación: profesores y estudiantes, esto se logra dando clic en las casillas correspondientes. Para guardar el registro aplique y acepte. *P*




	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO	REVISIÓN: 1
	Página 17 de 19	

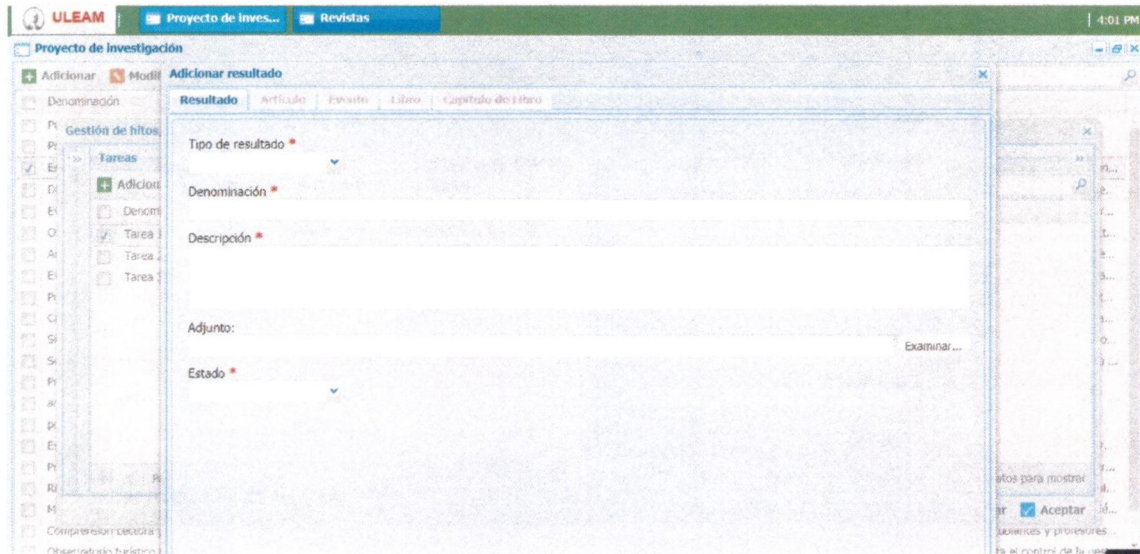


26. Si su proyecto posee **Resultados**: Artículos, libros, memorias de eventos, etc. Estos pueden ser registrados en el Sistema a través de opción **Resultados**. Escoja el objetivo y tareas pertinentes con el resultado y haga clic en la opción **Adicionar**. Los nombres de las revistas, bases de datos, eventos o tipos de eventos deben registrarse previamente con el uso de los **Nomencladores**. Si esto no se realiza previamente no podrá registrar sus resultados.

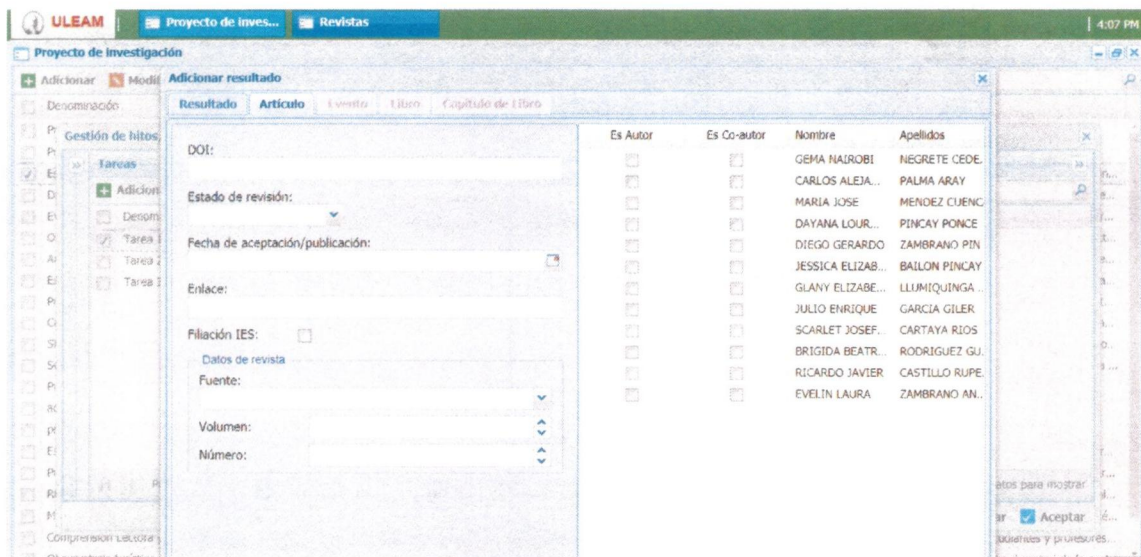




27. Explore las opciones en las pestañas: e ingrese la información de sus resultados. La opción Tipo de Resultado, denominación, descripción, a subir el adjunto de su resultado en versión PDF y a registrar su estado: entregado o aceptado para publicación. *R*

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO	REVISIÓN: 1
		Página 18 de 19



28. Usted puede ingresar información de su resultado tomando como ejemplo los campos de la siguiente imagen. La revista y la base de datos por ejemplo deberían haber sido registrado mediante los nomencladores para tal efecto. Además, desde aquí se podría asignar los autores y coautores en la misma interfaz.



29. Por último, si desea cerrar alguna interfaz haga clic en icono  ubicado en la parte superior derecha de cada ventana, y el sistema le mostrará la pantalla de ingreso; si desea salir definitivamente del sistema, haga clic en el botón  ubicado en la central de la aplicación. *R*




Uleam

GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD

PCO-01-F-009 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: GUÍA DE TRABAJO	CÓDIGO: PIR-01-G-001
	PROCEDIMIENTO: GUÍA DE USUARIO PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA EN EL MÓDULO DE INVESTIGACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO	REVISIÓN: 1
		Página 19 de 19



↑ Estructuras



7. RESPECTO AL MAL USO DEL SISTEMA

El incumplimiento de la presente guía, en función de la gravedad y reiteración, comportará de forma preventiva la inmediata suspensión del servicio y/o bloqueo temporal del acceso.

Los órganos competentes de la Uleam decidirán las acciones a tomar en el caso de incumplimiento de la presente guía. Todo ello sin perjuicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles o penales que en su caso correspondan, a las personas presuntamente implicadas en dicho incumplimiento.

La Uleam pondrá en conocimiento de las autoridades nacionales aquellas infracciones que puedan ser constitutivas de delito.

8. FUENTES DE INFORMACIÓN

Para más información sobre el registro de información y consulta en el módulo de investigación del sistema informático institucional, de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, el usuario puede acercarse a la Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica.

9. REVISIÓN DE GUÍA:

La presente guía, será revisada por la Dirección de Investigación e Innovación Social y Tecnológica por lo menos una vez al año o cuando exista algún cambio que pudiere plantearse en las normativas, con el fin de identificar mejoras o actualizaciones. La misma que será dada a conocer a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad. *R*



Uleam

GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD

PCO-01-F-009 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un “Documento no controlado” a excepción del original.