

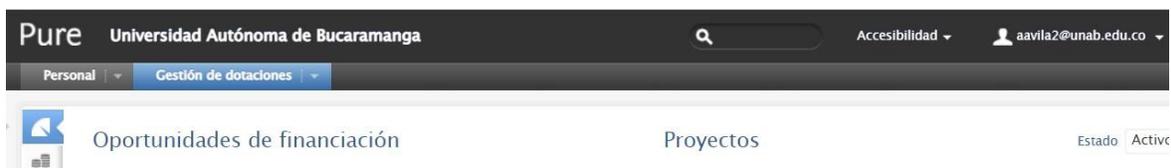
Manual para el registro de proyectos de semilleros en el aplicativo APOLO PURE

En el presente manual encontrará el paso a paso para llevar a cabo el proceso de registro de proyectos de semilleros en el aplicativo APOLO PURE. Este proceso se puede llevar a cabo de dos maneras:

- A. Renovación de un proyecto continuo de semillero:** Este proceso aplica cuando se va a realizar un ajuste que no modifica sustancialmente el proyecto, es decir, cuando se mantiene su título y objetivo general, en este caso se van a realizar cambios asociados con sus integrantes (incluir o quitar) o fechas de la vigencia del proyecto durante máximo tres fases de este. Este proceso aplica solo para proyectos registrados en APOLO en el semestre 2022-2.
- B. Registro de un proyecto nuevo de semillero:** Este proceso aplica cuando el proyecto NO se ha registrado en APOLO o se va a realizar una modificación sustancial a uno ya cargado asociado con el cambio del nombre o de su objetivo general.

Renovación de un proyecto continuo de semillero

1. Una vez logueado en la plataforma, selecciona la opción: “Gestión de Dotaciones”.



Del menú ubicado en el lateral izquierdo, selecciona la opción “Solicitudes”.



- Ubica y selecciona la solicitud dando clic en el título.

The screenshot shows the 'Pure' application interface for the Universidad Autónoma de Bucaramanga. The main content is a table of grant requests. The first row is selected, showing the following details:

Solicitud	Códigos de costos	ID de Pure	ID	Ruta de aprobación de solicitudes	Fecha límite para financiadores	Naturaleza de la actividad	Financiador	Cantidad solicitada	Documentos	Periodo financiado	Hitos pasado
Abordaje laparoscópico de tumor de células claras en un paciente con riñón en herradura: a propósito de un caso CONCEDIDA		12865650		RESPUESTA RECIBIDA DEL FINANCIADOR	14/10/22		Universidad Autónoma de Bucaramanga	0,00 COP			

The selected request title is: "Abordaje laparoscópico de tumor de células claras en un paciente con riñón en herradura: a propósito de un caso **CONCEDIDA**". The author is Santamaría Fuerte, B. A. & Villarreal Leal, N. A. The status is "CONCEDIDA".

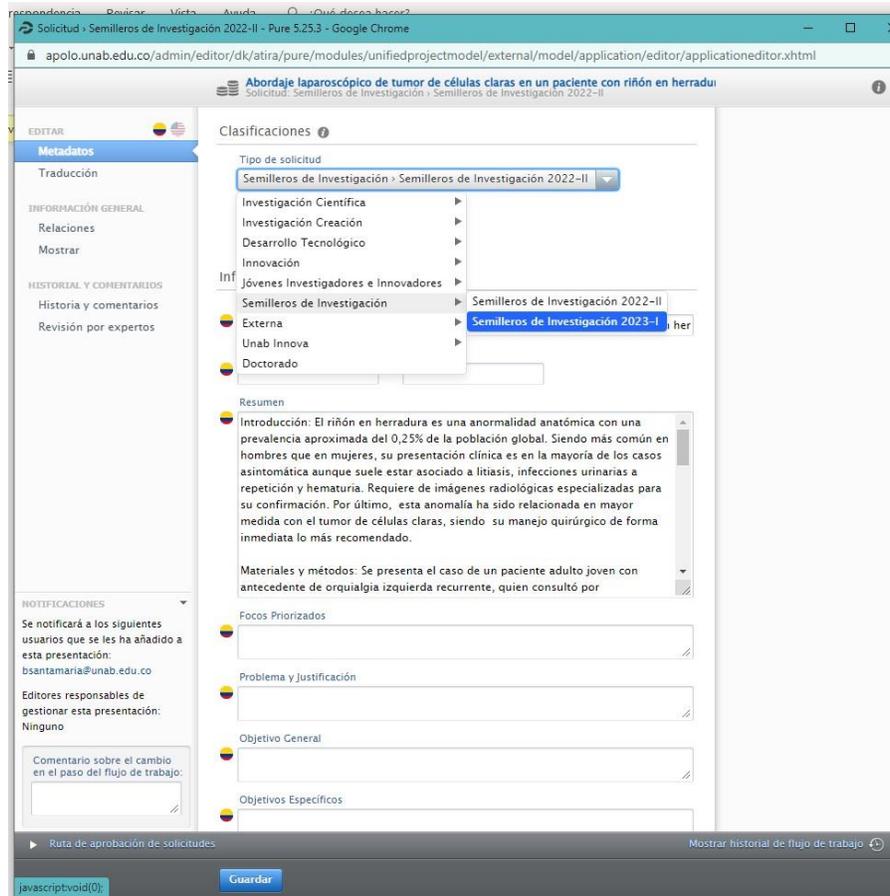
- A la ventana que se despliega debe dar clic a "crear una copia" en la parte inferior derecha.

The screenshot shows the details of the selected grant request. The page is titled "Abordaje laparoscópico de tumor de células claras en un paciente con riñón en herradura: a propósito de un caso **CONCEDIDA**". The page contains several sections:

- Información General del Proyecto:** Includes the title, a summary, and a detailed introduction. The introduction states: "El riñón en herradura es una anomalía anatómica con una prevalencia aproximada del 0,25% de la población global. Siendo más común en hombres que en mujeres, su presentación clínica es en la mayoría de los casos asintomática aunque suele estar asociado a litiasis, infecciones urinarias a repetición y hematuria. Requiere de imágenes radiológicas especializadas para su confirmación. Por último, esta anomalía ha sido relacionada en mayor medida con el tumor de células claras, siendo su manejo quirúrgico de forma inmediata lo más recomendado."
- Fecha límite de presentación:** Fecha límite: 10/07/2022. Estado: Anterior a la oportunidad de financiación (14/10/22).
- Estado de financiador:** Fecha en que se presentó: 11/15/2022. Respuesta del financiador #: Concedida. Fecha de dotación #: 11/15/2022.
- Clasificaciones:** Tipo de solicitud: Semilleros de Investigación 2022-II. Naturaleza del tipo de actividad.
- Hitos:** Proyecto relacionado (opcional): Abordaje laparoscópico de tumor de células claras en un paciente con riñón en herradura: a propósito de un caso. Proyecto: Semilleros de Investigación.

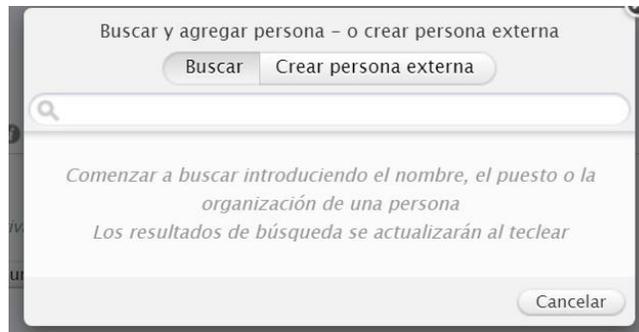
At the bottom of the page, there is a "Ruta de aprobación de solicitudes" section showing a "4 pasos anteriores - Mostrar ruta de aprobación completa" and a "Mostrar historial de flujo de trabajo" button. A "Crear una copia" button is highlighted in the bottom right corner.

- Esto le habilitará una nueva ventana con la información a editar. Una vez habilitada la plantilla para edición puede proceder con:

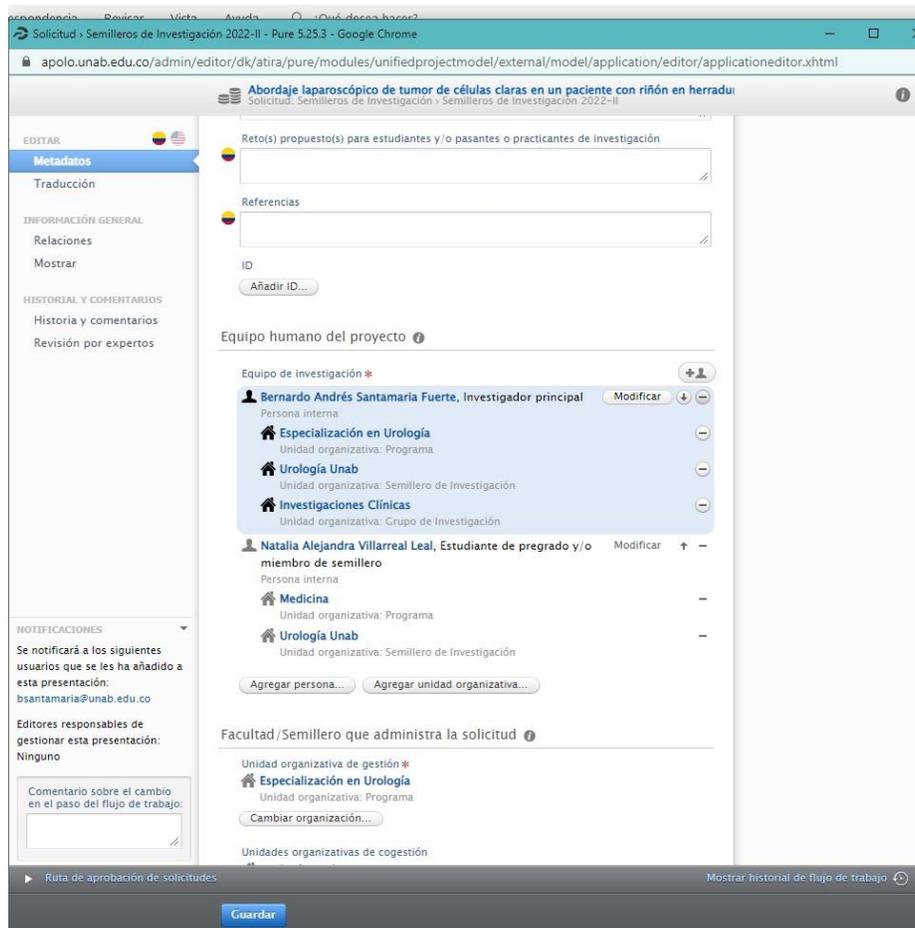


- Cambiar el tipo de solicitud a “**semilleros 2023-1**”.
- Como es el mismo proyecto **en el apartado de título** se deja el mismo y se incluye **entre paréntesis la (fase 1, 2 o 3)** según corresponda el estado de avance de este.
- Incluir o eliminar integrantes, para agregar a los estudiantes, se regresa a la ventana de edición y se da clic en añadir persona, se busca al estudiante y sigue el paso anterior para vincularlo con el programa, el semillero y el grupo de investigación, y ubicar su rol “estudiante de pregrado y/o miembro de semillero”. Validar que en la afiliación se incluya el programa, el semillero y la facultad.

Si el integrante es externo se marca la opción “crear persona externa”



Si requiere eliminar un integrante, deben dar clic en la opción de “-” (al lado del nombre del integrante). Igualmente, si se quiere modificar la información de los ya incluidos, debe dar clic en el botón “modificar”.



Solicitud: Investigación Científica > Investigación Básica

EDITAR

- Metadatos
- Traducción

INFORMACIÓN GENERAL

- Relaciones
- Mostrar

HISTORIAL Y COMENTARIOS

- Historia y comentarios
- Revisión por expertos

NOTIFICACIONES

Editores responsables de gestionar esta presentación: Ninguno

Comentario sobre el cambio en el paso del flujo de trabajo:

Aliados

Solicitud colaborativa *

Sí No

Oportunidad de financiación

Oportunidad de financiación

Registro Institucional de proyectos de Semilleros 2023-I

Oportunidad de financiación: Registro Institucional de Semilleros 2023-I

Fondos

Financiación *

Universidad Autónoma de Bucaramanga

Añadir financiación...

Recuerde sumar la cantidad aplicada a los fondos financieros. Para cada fuente, haga clic en Editar y navegue a la sección de resumen financiero para sumar la cantidad aplicada.

Fecha límite de presentación

Fecha límite

03/15/2023

La misma que la oportunidad de financiación

Estado de financiador

Fecha en que se presentó

Ejemplo: 10/21/2002

Periodo de ejecución del proyecto

Fecha de inicio prevista

01/30/2023

Fecha de finalización prevista

05/27/2023

Ejemplo: +12 es 12 meses más tarde

Hitos

Ruta de aprobación de solicitudes

Mostrar historial de flujo de trabajo

Guardar

- Para los apartados que se reflejan en la imagen anterior debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Verificar que la oportunidad de financiación sea **“Registro institucional de semilleros 2023-I”** en caso que aparezca una oportunidad de financiación diferente debe eliminarla con el botón (-) y volver a vincularla dan click en el botón **“añadir oportunidad de financiación”**
 - Es importante verificar que en el apartado **“Facultad/semillero que administra la solicitud”** se incluye primero la facultad, luego el programa, semillero y finalmente el grupo (si aplica).
 - En el apartado de **“fecha límite”** actualice a **15 de marzo de 2023**.
 - En el apartado **“estado del financiador”** **debe dejarse en blanco**.
 - Como periodo de ejecución del proyecto debe incluir del **30 de enero de 2023 al 27 de mayo de 2023**.
 - En el apartado de **archivos** puede incluir todos los documentos que considere pertinentes para soportar el trabajo desarrollado en el paro del proyecto de semillero (productos, plan de trabajo, actas de reunión, etc.)
 - Si por algún motivo debe salir del sistema antes de terminar el registro, debe guardar. Para continuar con la edición ingresan por la opción: solicitudes; mis solicitudes; selecciona el lápiz (menú superior izquierdo) para retomar la edición.



6. Cuando finalice la edición, deben dar clic en “enviar para aprobación”.

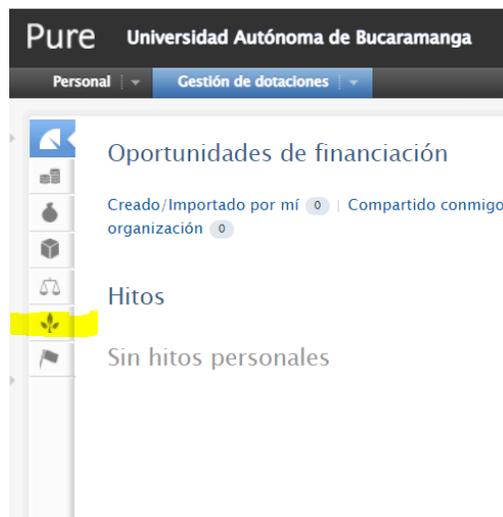
Esta solicitud llegará a los coordinadores de investigación de la facultad a la que se adhiere el semillero, el coordinador revisará y aceptará si la información está completa y correcta, de lo contrario devolverá con las observaciones correspondiente para que proceda con los ajustes.

Registro de proyecto nuevo

1. Una vez logueado en la plataforma, selecciona la opción “Gestión de dotaciones”.



Del menú ubicado en el lateral izquierdo, selecciona la opción “oportunidades de financiación”:



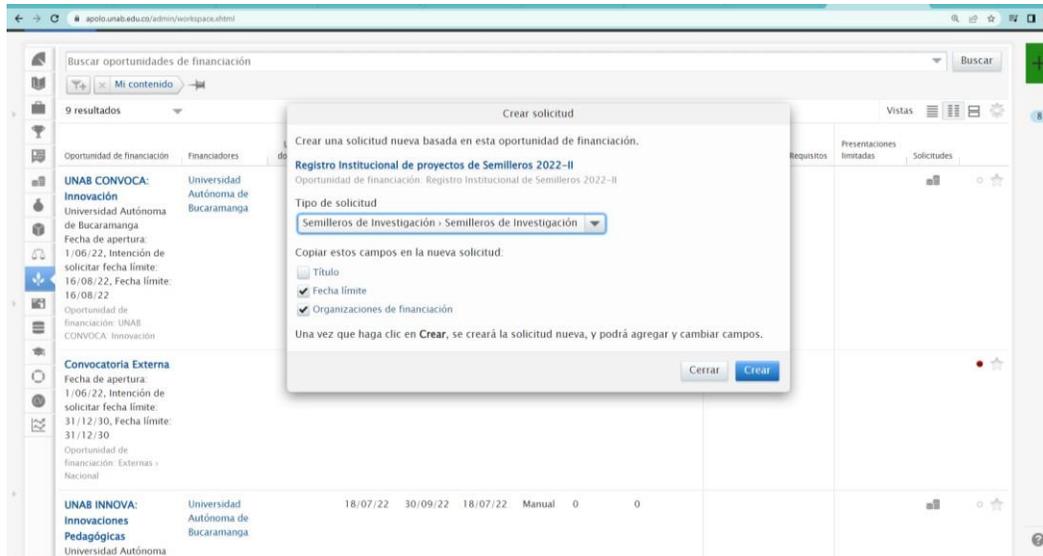
2. Al hacerlo se despliegan las convocatorias vigentes, allí se selecciona semilleros 2023-1:

Registro Institucional de proyectos de Semilleros 2023-I Universidad Autónoma de Bucaramanga Fecha de apertura: 30/01/23, Fecha límite: 15/03/23 Oportunidad de financiación: Registro Institucional de Semilleros 2023-I	Universidad Autónoma de Bucaramanga	30/01/23	15/03/23	27/01/23
---	-------------------------------------	----------	----------	----------

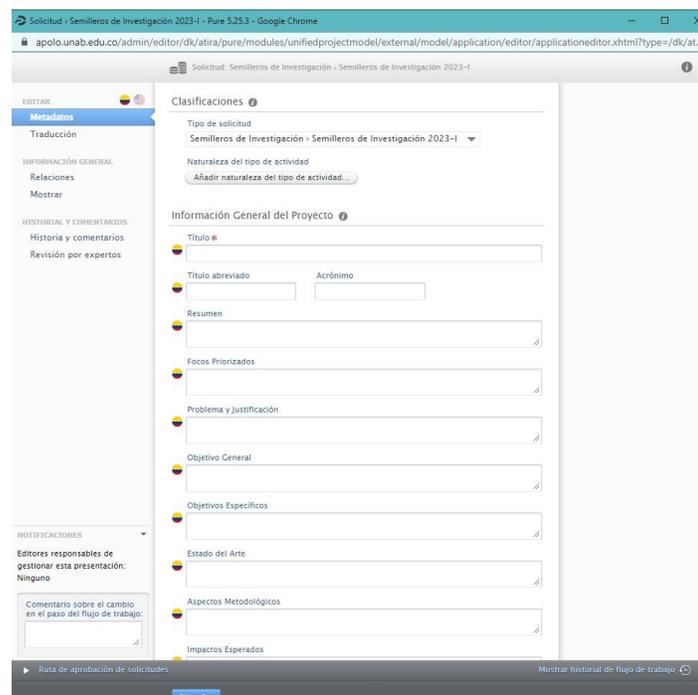
3. Una vez seleccionada, se despliega información de la convocatoria, en la parte inferior debe seleccionar, la opción:

¿Desea presentarse para esta oportunidad?
[Crear una solicitud](#)

- Al hacerlo se abre una nueva ventana, en el menú desplegable de tipo de solicitud, debe seleccionar: **Semillero de Investigación** y deshabilitar la casilla "título" y dar clic en "crear"



- Abrirá una nueva ventana para iniciar el diligenciamiento de los datos del semillero, si no aparece debe habilitar las ventanas emergentes.

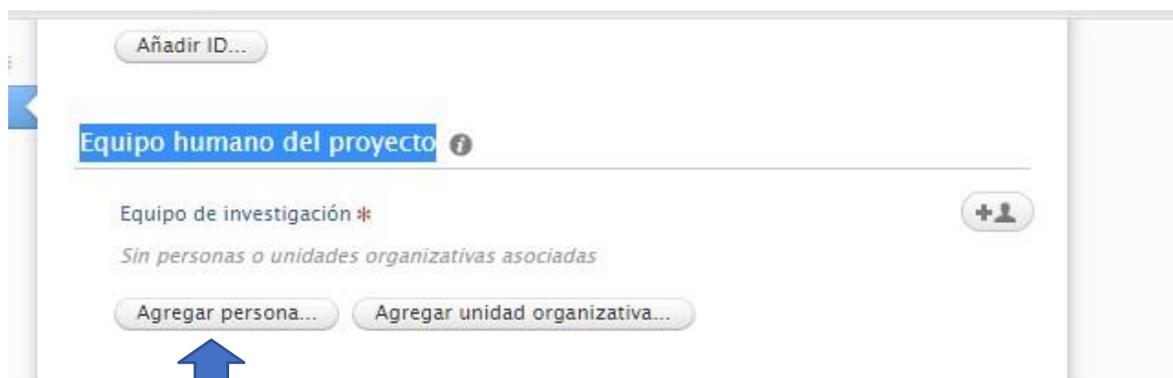


En esta nueva ventana, se diligencian los siguientes campos:

- Título del proyecto
- Resumen
- Problema y justificación
- Objetivos
- Aspectos metodológicos

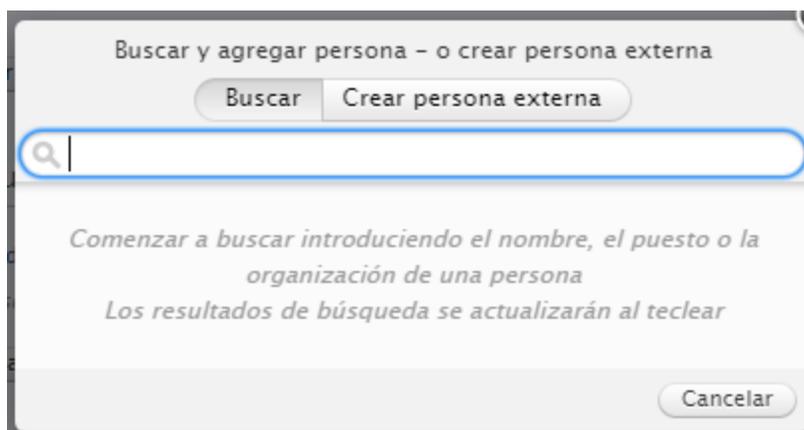
Nota: esta información se encuentra en el plan de trabajo que ha elaborado internamente.

6. Luego se adiciona lo relacionado con Equipo humano:



Aquí aparecen tanto docentes como estudiantes (activos) por defecto. En este caso debe marcar en el icono "agregar persona" y selecciona inicialmente al o los docentes (s).

Se despliega una venta para que incluya el nombre del docente:



Modificar persona


Roberto Sancho Larrañaga
 Persona interna

Cargo *

Afiliación en solicitud

TCP - Transdisciplinariedad, Cultura y Política (20/01/02 → presente)

Comunicación Social (20/01/02 → presente)

CUME - Comunicación, Cultura y Medios

Registra su nombre y se despliega una ventana en la que incluirá el rol como “tutor principal”. Verifique que en las unidades organizativas siempre esté el programa, y el semillero. En caso de no incluirse por defecto, deben buscarlo dando clic en “añadir organización”.

Para agregar a los estudiantes, se regresa a la ventana de edición y se da clic en añadir persona, se busca al estudiante y se sigue el paso anterior para vincularlo con el programa, el semillero y el grupo de investigación, y ubicar su rol “estudiante de pregrado y/o miembro de semillero”. Validar que en la afiliación se incluya el programa, el semillero y la facultad.

Si el integrante es externo se marca la opción “crear persona externa”

Buscar y agregar persona – o crear persona externa

Comenzar a buscar introduciendo el nombre, el puesto o la organización de una persona
Los resultados de búsqueda se actualizarán al teclear

Modificar persona

Sebastian Bueno Barrera

Persona interna

Cargo *

Estudiante de pregrado y/o miembro de semillero
▼

Afiliación en solicitud

🏠

Derecho (1/01/19 → 20/09/22)

🏠

CUME - Comunicación, Cultura y Medios

🏠

Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas

Añadir organización...

Crear

Nota: Si el semillero no aparece por defecto quiere decir que este no se encuentra registrado, para ello se debe enviar un correo a apolo@unab.edu.co con copia a semilleros@unab.edu.co incluyendo un documento (acta de reunión) en la que se valide por parte del coordinador de investigaciones, el director del programa y el docente tutor la creación del semillero. Una vez se tenga respuesta a la solicitud debe retomar este proceso para vincular el semillero.

7. Posteriormente, se procede a agregar la información sobre la facultad que administra el semillero; se debe vincular (dando clic en añadir organización) la facultad, el grupo y el semillero.

8. Después se baja hasta fondos y se da clic en modificar para señalar la opción: “no financiero”

Fondos

Financiación 

 **Universidad Autonoma de Bucaramanga**

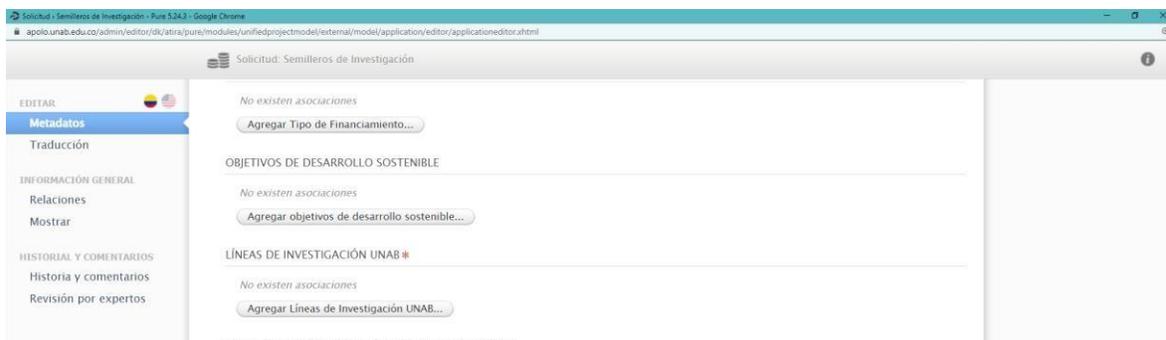
Modificar 

Añadir financiación...

Recuerde sumar la cantidad aplicada a los fondos financieros. Para cada fuente, haga clic en Editar y navegue a la sección de resumen financiero para sumar la cantidad aplicada.

Se escribe "0" en valor estimado.

9. Luego se seleccionan los ODS y las líneas de investigación.



10. Luego se indica la fecha de inicio y de fin en la que estará activo. El periodo actual es el siguiente: (30 de enero de 2023 hasta el 27 de mayo de 2023)

Periodo de ejecución del proyecto

Fecha de inicio prevista

Ejemplo: 10/21/2002

Fecha de finalización prevista

Ejemplo: +12 es 12 meses más tarde

11. En el apartado de archivos puede incluir todos los documentos que considere pertinentes para soportar el trabajo desarrollado en el paro del proyecto de semillero (productos, plan de trabajo, actas de reunión, etc.)



Nota: Si por algún motivo debe salir del sistema antes de terminar el registro, debe guardar. Para continuar con la edición ingresan por la opción: solicitudes; mis solicitudes; selecciona el lápiz (menú superior izquierdo) para retomar la edición.



Cuando finalice la edición, deben dar clic en “enviar para aprobación”.

Esta solicitud llegará a los coordinadores de investigación de la facultad a la que se adhiere el semillero, el coordinador revisará y aceptará si la información está completa y correcta, de lo contrario devolverá con las observaciones correspondiente para que procedan con los ajustes.