



Universidades
por la Igualdad de Género

Convocatoria
2022

 **la educación**
nuestra bandera

Subsecretaría de Fortalecimiento
de Trayectorias Estudiantiles

Secretaría de Políticas
Universitarias



Ministerio de Educación
Argentina

GUÍA PARA LA CARGA DE PROYECTOS ONLINE

Convocatoria “Universidades por la Igualdad de Género”

Ingresar a

[http:// genero.siu.edu.ar/2022](http://genero.siu.edu.ar/2022)



Convocatoria: Universidades por la Igualdad de Género.

INSCRIPCIÓN ABIERTA

[BASES Y CONDICIONES](#) - Consultas genero.spu@educacion.gob.ar

Alta de Usuario

Registrar Usuario

Ingresar al proyecto

E - Mail (*)

Contraseña (*)

01. Alta de Usuario

Quienes **ingresan al sistema por primera** vez deben dar de **ALTA un USUARIO**, seleccionando la opción "Registrar Usuario".

Nuevo Usuario

Después de hacer click en el botón "Registrar", revisá tu correo electrónico y hacé click en el enlace para confirmar tu usuario.

Mail Referencia (*)

Contraseña (*)

Universidad (*) -- Seleccione --

Tipo Documento (*) -- Seleccione --

Nro. de documento (*)

Los datos ingresados pertenecen al usuario que administrará la carga del proyecto. El proceso se completa con la respuesta de confirmación que llega al mail registrado.

02. Ingreso al Gestor

Se ingresa al sistema con el mail y la contraseña del usuario registrado con anterioridad.



Ingresar al proyecto

E-Mail (*)

Contraseña (*)

Recuperar Contraseña Ingresar

Desarrollado por SIU
2008-2021

RECUPERAR CONTRASEÑA permite recuperar el usuario y contraseña para acceder al sistema. Este ítem sirve para quienes se hayan registrado al Gestor con anterioridad (en esta u otra convocatoria del área).

03. Nuevo Proyecto

ALTA DE PROYECTO. Permite crear uno o más proyecto/s nuevo/s.

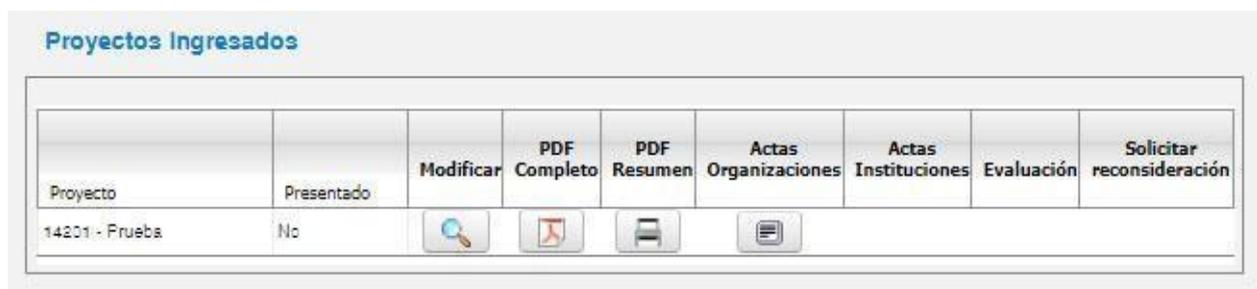


Alta de Proyecto

Nuevo Proyecto

04. Carga de Proyecto

MODIFICAR. Permite cargar y modificar el proyecto hasta el momento de su cierre.



| Proyecto | Presentado | Modificar | PDF Completo | PDF Resumen | Actas Organizaciones | Actas Instituciones | Evaluación | Solicitar reconsideración |
|----------------|------------|-----------|--------------|-------------|----------------------|---------------------|------------|---------------------------|
| 14201 - Prueba | No | | | | | | | |

DATOS GENERALES. Nombra el proyecto, especifica la Línea Temática elegida para la presentación del proyecto y especifica si el proyecto propone la continuidad con el proyecto presentado en la Convocatoria 2021 (Ver Bases Punto 5.1).

The screenshot shows a web form with a tabbed interface. The 'Datos Generales' tab is active. The form contains the following fields and options:

- Convocatoria:** Universidades por la Igualdad de Género - 2022
- Código de proyecto:** GYD74-UNLZ19312
- Universidad:** Universidad Nacional de Lomas de Zamora (dropdown menu)
- Nombre (*):** A text input field with a red 'x' icon on the left.
- Líneas temáticas (*):** Three radio button options:
 - LÍNEA 01 - Creación de espacios institucionales para el desarrollo de políticas de género en las universidades.
 - LÍNEA 02 - Jerarquización de espacios institucionales para el desarrollo de políticas de género en las universidades.
 - LÍNEA 03 - Fortalecimiento de espacios institucionales para el desarrollo de políticas de género en las universidades.
- Proyectos de Continuidad (*):** Two radio button options:
 - No
 - Si

Below the radio buttons, there is a note: "Deberán enmarcarse en esta categoría aquellas propuestas que trabajen la continuidad y/o profundización de los objetivos y/o acciones planteadas en el proyecto aprobado en la Convocatoria 2021. Ver Bases Punto 5.1." At the bottom of the form are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

Completar y Seleccionar el botón Guardar

RESPONSABLE / DIRECTOR. Permite la carga de la información relacionada a la persona que será Responsable Administrativo del Proyecto. Puede ser igual o diferente a los datos del usuario registrado para la carga del mismo.

The screenshot shows a form titled 'Director del Proyecto'. It contains the following fields:

- Apellido (*):** Text input field.
- Nombre (*):** Text input field.
- Cargo / Máxima Categoría Docente:** Text input field.
- Tipo documento (*):** Dropdown menu with "-- Seleccione --" selected.
- Nro. documento (*):** Text input field.
- Domicilio (*):** Text input field.
- Provincia (*):** Dropdown menu with "-- Seleccione --" selected.
- Localidad (*):** Dropdown menu.
- Código postal (*):** Dropdown menu.
- Teléfono (*):** Two text input fields separated by a dash.
- Prefijo celular (*):** Two text input fields separated by a dash.
- Mail (*):** Text input field.
- Mail alternativo (*):** Text input field.

At the bottom of the form are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

Completar y Seleccionar el botón 

DESCRIPCIÓN. Permite la carga de la estructura y líneas generales del proyecto.

Plan de Acción

(01). Informar cuál es el espacio institucionalizado en el que se desarrollan las Políticas de Género
(Programa, Comisión, Área, Dirección, Secretaría, etc.)

Máximo 5.000 caracteres

(02). Realizar un diagnóstico de la situación actual en cuanto al desarrollo de Políticas de Género en la Universidad.

Máximo 5.000 caracteres

(03). Fundamentar la Línea Prioritaria elegida.

Máximo 5.000 caracteres

(04). Fundamentar la pertinencia de dar continuidad al proyecto de la Convocatoria 2021 (Requerimiento específico para proyectos inscriptos como continuidad de la Convocatoria 2021)

Máximo 5.000 caracteres

(05). Describir brevemente los resultados esperados

Máximo 5.000 caracteres

(06). Describir brevemente las instancias de sistematización previstas (Requerimiento específico para proyectos inscritos como continuidad de la Convocatoria 2021. Ver Bases Punto 5.1)

Máximo 5.000 caracteres

(07). Describir las estrategias y condiciones de sostenibilidad del proyecto

Máximo 5.000 caracteres

(08). Describir brevemente el proyecto

Máximo 5.000 caracteres

 **Cancelar**

 **Guardar**

Completar y Seleccionar el botón  **Guardar**

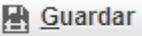
OBJETIVOS. Permite la carga del objetivo general, objetivos específicos y metas esperadas.

The screenshot shows a web interface for managing objectives. It is divided into three main sections:

- Objetivo General:** A section with a blue header and a large text input field containing the text "Objetivo General".
- Objetivos específicos ingresados:** A section with a blue header containing a table with columns "Nro" and "Descripción". The table has one row with "1" and "Específico 01". To the right of the table are search and delete icons, and a button labeled "Agregar Objetivo Especifico".
- Metas Ingresadas:** A section with a blue header containing a table with columns "Nro Obj", "Nro Meta", and "Descripción". The table has one row with "1", "1", and "Meta 01". To the right of the table are search and delete icons, and a button labeled "Agregar Metas".

At the bottom of the form, there are three buttons: "Cancelar", "Guardar", and "Guardar".

Se accede a la carga mediante los botones de carga identificados con el ícono DE + AGREGAR. Las LUPAS permiten la edición de los contenidos ya ingresados.

Completar y Seleccionar el botón 

La carga de cada META se vincula a un OBJETIVO ESPECÍFICO.

The screenshot shows the "Agregar Metas" form. It features a dropdown menu for "Objetivo Especifico (*)" with the selected value "1 - Especifico 01". Below this is a section titled "Metas del objetivo específico" which contains a table with a "Descripción(*)" column. The table has one row with "1" and "Meta 01". Above the table are icons for adding, refreshing, and deleting. To the right of the table is a delete icon. At the bottom, there are "Volver" and "Guardar" buttons.

Completar y Seleccionar el botón 

ACTIVIDADES. Permite la carga de las actividades proyectadas para cada etapa del proyecto.

La ETAPA es única: Planificación.

El PERÍODO se corresponde al mes en el que va a desarrollarse la actividad.

El NOMBRE DE LA ACTIVIDAD es una referencia corta que la describe.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD es el campo para detallar en qué consiste la actividad. La carga de los INDICADORES es no obligatoria.

Etapas

Actividades Ingresadas

| Etapas | Período | Nombre Actividad | Descripción de Actividad | | |
|---------------|------------|------------------|--------------------------|---|---|
| Planificación | Marzo 2022 | Actividad | Descripción Actividad |  |  |

Actividad

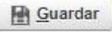
Etapa (*) -- Seleccione --

Período (*)

Nombre Actividad (*)

Descripción de Actividad (*)

Indicadores



Se debe ingresar **cada una de las actividades proyectadas**. Deben ser específicas y detalladas para su correcta comprensión.

Completar y Seleccionar el botón 

PARTICIPANTES. En este sector se debe cargar las personas y las organizaciones (en el caso de que hubiera) que integran el proyecto.

| Estudiantes | | | | | | | | | | | |
|-------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------|---------------------|------------|------------------|-------------------|------------------|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
| Apellido(*) | Nombre(*) | Tipo de Documento(*) | Numero documento(*) | Universidad(*) | Unidad Académica(*) | Carrera(*) | Mail Personal(*) | Teléfono Personal | Mail Alternativo | | |

| Docentes / Investigadores Universitarios | | | | | | | | | |
|--|-----------|----------------------|---------------------|-------------|----------------|------------------|---------|---------|--|
| | | | | | | | | | |
| Apellido(*) | Nombre(*) | Tipo de Documento(*) | Numero documento(*) | Teléfono(*) | Universidad(*) | Unidad Académica | Catedra | Mail(*) | |

| Graduados | | | | | | | | | |
|-------------|-----------|----------------|----------------------|---------------------|----------------|---------------------|-----------|------------------|--|
| | | | | | | | | | |
| Apellido(*) | Nombre(*) | Segundo Nombre | Tipo de Documento(*) | Numero documento(*) | Universidad(*) | Unidad Académica(*) | Título(*) | Mail Personal(*) | |

| Organizaciones Participantes |
|---|
| No hay ninguna organización participante ingresada para este proyecto |
| Agregar Organización |

| No Docentes | | | | | | | | |
|-----------------|-----------|----------------------|---------------------|-------------|----------------|------------------|----------------|--|
| | | | | | | | | |
| Apellido(*) | Nombre(*) | Tipo de Documento(*) | Numero documento(*) | Teléfono(*) | Universidad(*) | Unidad Académica | Mail(*) | |
| Cancelar | | | | | | | Guardar | |

Completar y Seleccionar el botón **Guardar**

Para las ORGANIZACIONES PARTICIPANTES se debe detallar su localización (con ubicación en el mapa), un responsable que lleva el vínculo con el proyecto y su tipo de institución.

Para la localización se puede colocar la dirección y situar VER EN EL MAPA o moviendo el puntero hasta posicionar en el sector correcto.

Organización Participante - Geolocalización

RT: 1

Nombre (*): Organización

Tipo de Organización (*): Asociación Civil

Dirección

Provincia (*): Capital Federal

Localidad (*): CAPITAL FEDERAL

Código Postal: -- SELECCIONE --

Calle (*): Pizzurno

Altura: 935

Datos Adicionales:

Dirección a Geocodificar: PIZZURNO 935 CAPITAL FEDERAL CAPITAL FEDERAL

Contacto

Apellido y Nombre del Responsable (*): Responsable

Email (*): mail@mail.com

Email Alternativo:

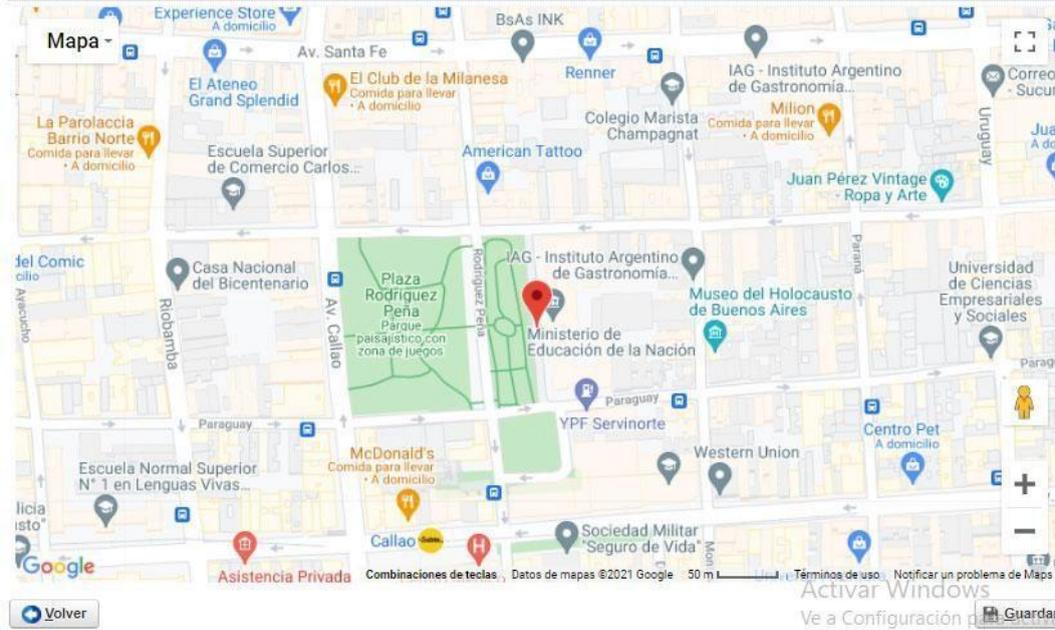
Teléfono (*): 011 564789323

Teléfono Alternativo:

Observaciones:

[Ver en el mapa](#)

Hacé clic en el botón "Ver en el mapa" para localizar la organización participante en el mapa, si la ubicación no es exacta podés arrastrar el marcador hasta el punto correcto.



[Volver](#) [Activar Windows](#) [Ve a Configuración p...](#) [Guardar](#)

PRESUPUESTO. Permite la carga de cada uno de los gastos planificados para el desarrollo del proyecto. El sistema verifica la carga de gastos teniendo como límite, el monto máximo de asignación posible.

✓ El monto total presupuestado no supera el máximo permitido.

| | |
|---------------------------------------|--|
| 📌 Límite máximo a solicitar | <input type="text" value="\$ 500.000,00"/> |
| Monto total de presupuesto solicitado | <input type="text" value="\$ 0,00"/> |

Presupuesto

No hay datos cargados

+ Agregar Item

✕ Cancelar

📄 Guardar

La carga de gasto se vincula con una o más actividades. Se seleccionan desde la columna de DISPONIBLES haciendo doble click en el nombre de la actividad o con ícono de flecha derecha que se encuentra entre las columnas de Disponibles y Seleccionados.

Presupuesto

| | | | | | | | |
|----------------------|---|---------------|---|---------------|--------|--|--|
| Universidad (*) | <input type="text" value="-- Seleccione --"/> | | | | | | |
| Rubro (*) | <input type="text" value="-- Seleccione --"/> | | | | | | |
| Tipo de Rubro (*) | <input type="text"/> | | | | | | |
| Descripcion (*) | <input type="text"/> | | | | | | |
| Actividades (*) | <p>Todos / Ninguno</p> <table><tr><td>Disponibles</td><td>▶</td><td>Seleccionados</td></tr><tr><td>prueba</td><td></td><td></td></tr></table> | Disponibles | ▶ | Seleccionados | prueba | | |
| Disponibles | ▶ | Seleccionados | | | | | |
| prueba | | | | | | | |
| Unidad de medida (*) | <input type="text" value="-- Seleccione --"/> | | | | | | |
| Cantidad (*) | <input type="text"/> | | | | | | |
| Costo unitario (*) | <input type="text"/> | | | | | | |
| Costo total (*) | <input type="text"/> | | | | | | |

🏠 Volver

📄 Guardar

Se debe repetir esta operación por cada uno de los gastos planificados.

Completar y Seleccionar el botón 

APORTES. En esta solapa deberá cargar los aportes de contraparte realizados por la universidad
(Ver Bases Punto 7)

Aporte Institución Universitaria

| Universidad(*) | Tipo Aporte(*) | Actividad | Descripción(*) | Observaciones | Monto |
|---|----------------|-----------|----------------|---------------|-------|
| Total de aporte institución universitaria: \$ 0 | | | | | |

 Cancelar  Guardar

Deberá darle click al botón 

Aporte Institución Universitaria

| Universidad(*) | Tipo Aporte(*) | Actividad | Descripción(*) | Observaciones | Monto |
|------------------|------------------|-----------|----------------|---------------|-------|
| -- Seleccione -- | -- Seleccione -- | | | | |

Total de aporte institución universitaria: \$ 0

 Cancelar  Guardar

En los campos abiertos que figuran deberá cargar la siguiente información:

- Actividad: detallar a qué actividad estará vinculado el aporte realizado.
- Descripción: describir en forma detallada el tipo de aporte a realizar.
- Cantidad: en el caso de ser necesario, se utiliza este campo para colocar en números la cantidad de elementos que se están aportando.

Completar y Seleccionar el botón  Guardar

ADJUNTOS. Permite la carga opcional de documentación institucional en relación a las Políticas de Género de la Institución Universitaria.

| Tipo Archivo | Imagen | Nombre Archivo | |
|---|--|-------------------------|---|
| Documentación Institucional sobre Políticas de Género |  | convocatoria-inicio.jpg |  |

Subir Archivo

Tipo (*) -- Seleccione --

Archivo (*) No se eligió archivo

Subir Archivo

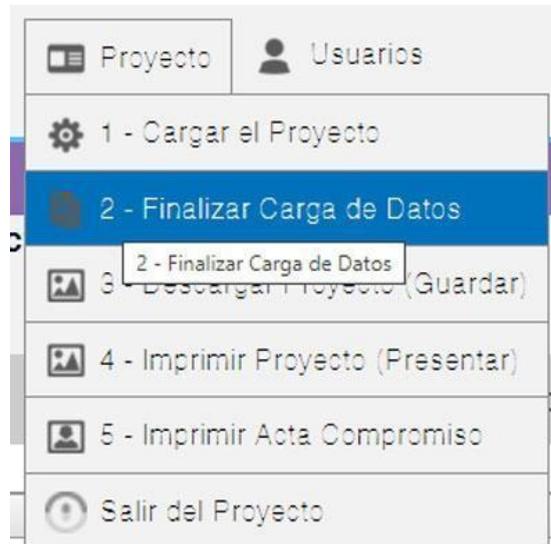
Tipo (*) -- Seleccione --

Archivo (*) -- Seleccione --

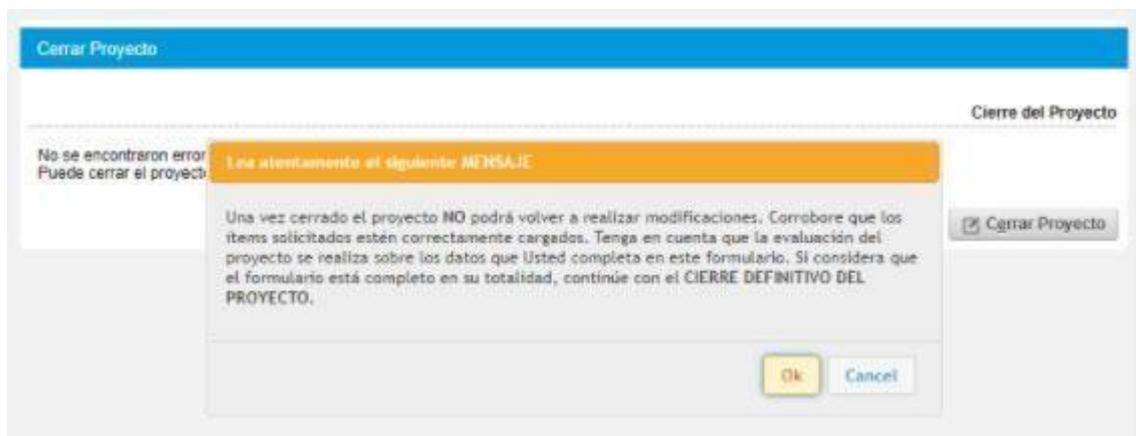
- Documentación Institucional sobre Políticas de Género
- Protocolo/s Políticas de Género

05. Cierre de Proyecto

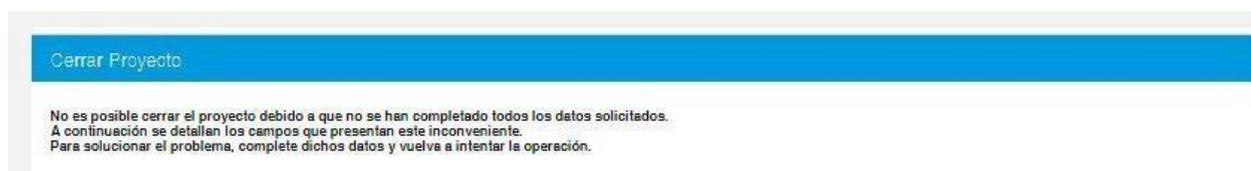
Una vez completa y verificada la carga total de los contenidos del proyecto, se debe **FINALIZAR LA CARGA DE DATOS**. Una vez realizada esta acción, **NO PODRÁ VOLVER A EDITARSE NI AGREGAR INFORMACIÓN**.



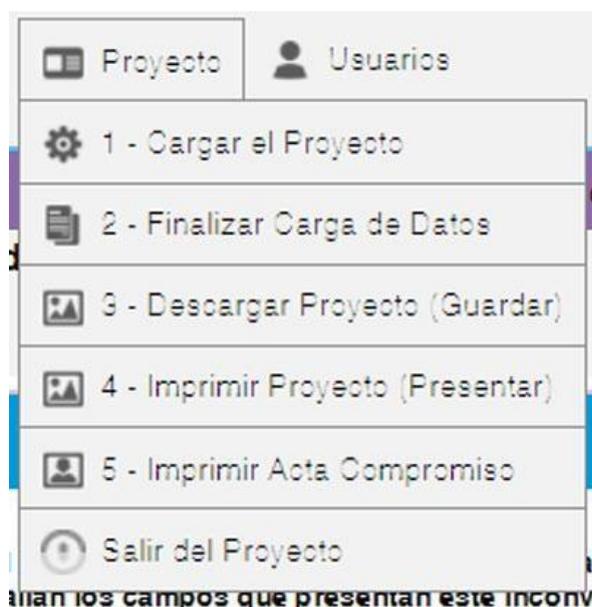
El Gestor realiza una verificación de la carga de información. Si cumple los parámetros de carga se verá la siguiente notificación:



En el caso de faltar información requerida, aparecerá una advertencia y el listado de contenidos que deben completarse.



Desde el MENÚ PRINCIPAL se pueden realizar acciones de Descarga e Impresión de los contenidos cargados.



SALIR DEL PROYECTO es la opción que permite cerrar el proyecto en forma temporal y con la posibilidad de volver a ingresar a cargar/editar información.

06. Aval institucional

Una vez finalizada la carga de datos deberán ENVIAR la NOTA del AVAL INSTITUCIONAL del proyecto firmada por el Rector/a o máxima autoridad de la institución.

La misma deberá enviarse a través del siguiente formulario: <https://forms.gle/kEBnMQiLDoT43LZG7>