



VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS
Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



SEPA - VID

Otorgar patrocinio / Director de Investigación Facultad

www.cdgestion.uchile.cl





El sistema SEPA-VID es una herramienta que la Universidad de Chile pone a disposición de la Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo para que la tarea de postular y luego seleccionar a los académicos que requieran de ayuda para sus proyectos y viajes con fines académicos.

El sistema cuenta con los siguientes roles:

Académico Postulante: Académico de la Universidad de Chile que postula a fondos tanto para los concursos académicos y como para una ayuda a sus viajes académicos.

Coordinador VID: Encargado de revisar que la información enviada por el académico postulante sea la correcta para luego enviarla al Director de Investigación (Concursos internos) o al Director Ejecutivo para su sanción (Ayuda de viaje).

Director de Investigación Facultad: Encargado de ingresar el patrocinio a un académico de su facultad que postule a un concurso interno.

Director Ejecutivo: Encargado de sancionar una postulación, es decir si es aceptado o rechazado la postulación a concurso interno y/o ayuda de viaje.

A continuación se muestra un esquema con el funcionamiento de "Concursos Internos" y "Ayuda de Viaje" (Figura 1):

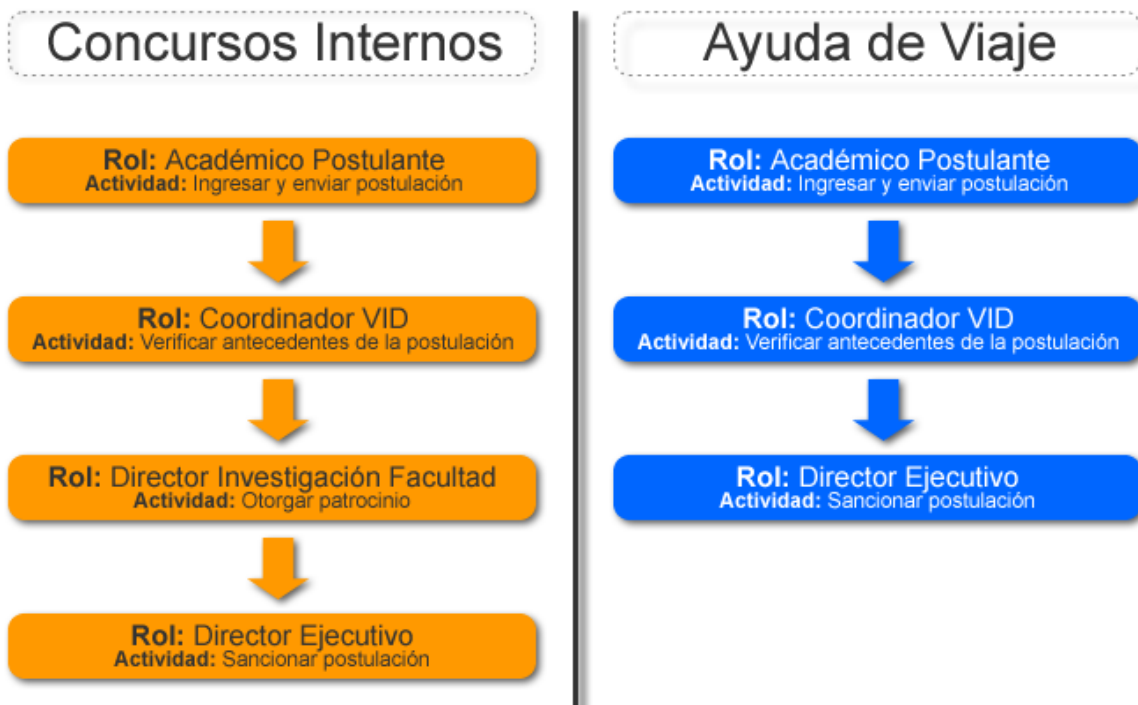


Figura 1



A continuación, le indicaremos como otorgar patrocinio a una ficha de un postulante académico que previamente ha sido revisada por la coordinación de la VID. Es importante aclarar que el Director de Investigación sólo podrá otorgar patrocinio a una ficha sólo una vez que la VID haya enviado la postulación del académico.

1. Una vez que haya ingresado al sistema, visualizará la pantalla de inicio del sistema (**Figura 2**).



Figura 2

3. Para ver el listado de fichas de postulación a las cuales debe otorgar patrocinio, debe hacer clic en la opción “Ver” y luego seleccionar la opción “Otorgar Patrocinio” (**Figura 3**).



Figura 3



4. Al realizar lo anterior se mostrará una pantalla con el listado de postulaciones a las que deberá otorgar patrocinio (Figura 4).

Ver:	Descripción	Estado	Recibido	Fecha límite	Participante	Acciones masivas:
Otorgar Patrocinio	611: Ficha de postulación U-INICIA enviada por Juan Rojas Soto		08:22:49 PM		Sin asignar	Otorgar Patrocinio
	667: Ficha de postulación U-MODERNIZA enviada por María Pérez González		08:27:43 PM		Sin asignar	Otorgar Patrocinio

Figura 4

5. Para poder abrir una de estas fichas deberá hacer clic en la opción "Otorgar Patrocinio" que corresponda al nombre del postulante del cual desea realizar esta acción (Figura 5).

Ver:	Descripción	Estado	Recibido	Fecha límite	Participante	Acciones masivas:
Otorgar Patrocinio	611: Ficha de postulación U-INICIA enviada por Juan Rojas Soto		08:22:49 PM		Sin asignar	Otorgar Patrocinio
	667: Ficha de postulación U-MODERNIZA enviada por María Pérez González		08:27:43 PM		Sin asignar	Otorgar Patrocinio

Figura 5

6. Al hacer clic en la opción "Otorgar Patrocinio" se abrirá la ficha del postulante, en ella podrá revisar los datos ingresados por el postulante y también, podrá descargar los documentos que adjuntó el académico (Figura 6).

Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo

FICHA DE POSTULACIÓN AL CONCURSO DE U-INICIA
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Bienvenido al Sistema de Postulación a Concursos Internos y Ayuda de Viaje de la Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo de la Universidad de Chile.

Antecedentes personales

Rut	1111111-1	Apellido Paterno	Rojas
Nombres	María	Apellido Materno	Soto
Fecha de Nacimiento	15/05/1981	Nacionalidad	Chilena
Sexo	Masculino	Estado Civil	Soltero
Email	mrojas@uchile.cl		

Teléfonos de contacto

Teléfono móvil

Nombramiento seleccionado

Facultad/Instituto/Hospital	Departamento	Horas reales	Jerarquía	Nombramiento	Fecha inicio	Fecha término	Fecha otorgamiento jerárquico
	Departamento de Ciencias		Prof. Asistente				

Figura 6



7. En la parte inferior de la postulación aparecerán los botones que le permitirán realizar acciones con la ficha de postulación (**Figura 7**).

Observaciones

Observaciones (*) (campos incompletos: Indicar Pestaña del Menú, nombre del ítem y nombre del campo) (Máx. 1000 caracteres)

Aceptar Rechazar Enviar a Modificación

Figura 7

A continuación se explica para que sirve cada uno de estos botones de acción:

- **Aceptar:** Este botón le permitirá otorgar el patrocinio al postulante. Antes de presionar este botón deberá ingresar una observación en el respectivo recuadro.
- **Rechazar:** Utilice este botón cuando usted considere que la postulación debe ser rechazada.
- **Enviar a Modificación:** Mediante este botón usted puede devolver la ficha al postulante para que realice una modificación que deberá indicar en el recuadro observaciones.