



VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS
Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



SEPA - VID

Verificar datos postulación / Administrador VID

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):

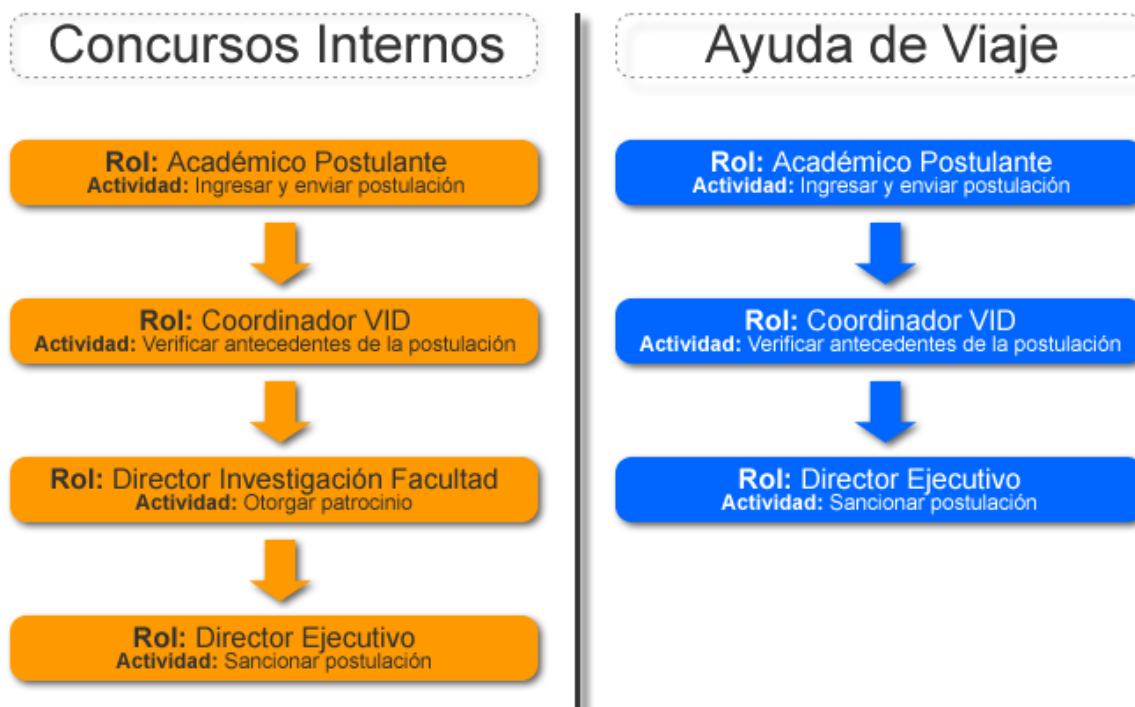


Figura 1



A continuación, le indicaremos como revisar las fichas de postulación enviadas por los distintos académicos tanto a concursos internos como ayuda de viaje y enviarlas al rol "**Director de Investigación Facultad**" en el caso de "**Concursos Internos**" o al rol "**Director Ejecutivo**" para "**Ayuda de Viaje**".

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 postulantes, debemos hacer clic en la opción "Ver" y luego seleccionar la opción "**Verificación datos de Postulación**" ya sea de Ayuda de Viaje o Concursos Internos según sea el caso. En este ejemplo se seleccionará la opción "**Verificar datos de Postulación**" de Concursos Internos (**Figura 3**).



Figura 3



4. Al realizar lo anterior se mostrará una pantalla con el listado de las postulaciones que han ingresado al sistema por parte de los académicos postulantes (**Figura 4**).

Elementos de trabajo										
Ver: Verificar Datos Postulación Mostrar filtros Agregar/Quitar columnas Acciones masivas: Selección										
<input type="checkbox"/>	★	Id Solicitud	rut	Postulante	Mail Postulante	Nombre Concurso	Actividad	Recibido	Participante	
<input type="checkbox"/>	★	50	11111111-1	Juan Rojas	jrojas@u.uchile.cl	U-INICIA	Verificar Datos Postulación	23-05 07:09 PM	Sin asignar	Verificar Datos Postulación
<input type="checkbox"/>	★	85	2222222-2	María Vera	mvera@u.uchile.cl	U-INICIA	Verificar Datos Postulación	30-05 12:26 PM	Sin asignar	Verificar Datos Postulación
<input type="checkbox"/>	★	80	3333333-1	Patricio Soto	psoto@u.uchile.cl	U-INICIA	Verificar Datos Postulación	04-06 12:16 PM	Sin asignar	Verificar Datos Postulación
<input type="checkbox"/>	★	55	4444444-1	Ema Nieto	enieto@u.uchile.cl	U-INICIA	Verificar Datos Postulación	07-06 09:24 AM	Sin asignar	Verificar Datos Postulación

Figura 4

5. Para poder abrir una de estas fichas deberá hacer clic en la opción “**Verificación Datos Postulación**” que corresponda al nombre del postulante del cual desea obtener la información (**Figura 5**).

<input type="checkbox"/>	★	Id Solicitud	rut	Postulante	Mail Postulante	Nombre Concurso	Actividad	Recibido	Participante	
<input type="checkbox"/>	★	50	11111111-1	Juan Rojas	jrojas@u.uchile.cl	U-INICIA	Verificar Datos Postulación	23-05 07:09 PM	Sin asignar	Verificar Datos Postulación
<input type="checkbox"/>	★	85	2222222-2	María Vera	mvera@u.uchile.cl	U-INICIA	Verificar Datos Postulación	30-05 12:26 PM	Sin asignar	Verificar Datos Postulación

Figura 5

6. Al hacer clic en la opción “**Verificar Datos Postulación**” se abrirá la Ficha del postulante, en ella podrá revisar si se encuentra completa y visualizar y descargar los documentos adjuntos que la VID haya solicitado y que el postulante envió junto con la ficha (**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		

Nominamiento seleccionado						
Facultad/Instituto/Hospital	Departamento	Horas reales	Jerarquía	Nominamiento	Fecha inicio	Fecha término
	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)

Enviar al Patrocinador Enviar a Modificación Rechazar Salir

Figura 7

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

- **Enviar al Patrocinador:** Permite enviar la ficha al siguiente nivel del flujo que es el rol Director Investigación Facultad que se encargará de otorgar el patrocinio a la postulación del académico. El Coordinador VID debiese enviar la ficha al patrocinador cuando haya verificado que la postulación tiene todos los datos solicitados por la VID. El botón "**Enviar al Patrocinador**" no estará presente al momento de realizar la verificación de datos en Ayuda de Viaje, ya que el rol patrocinador no existe en éste último tipo de concurso. Es importante indicar que antes de presionar el botón "**Enviar al Patrocinador**" deberá ingresar un texto para el patrocinador en el recuadro observaciones.
- **Enviar a Modificación:** En el caso que la ficha enviada por el académico postulante faltara algún tipo de documentación, usted puede reenviársela al postulante indicándole en el cuadro observaciones el problema con su solicitud. Al realizar esta acción al postulante académico le llegará un email avisando de esta situación. El postulante deberá abrir la ficha nuevamente, colocar el dato faltante y enviarla.
- **Rechazar:** A través de este botón usted podrá rechazar la postulación del académico. El sistema enviará un email indicando esta situación.