



Voluntariado Universitario  
**Malvinas  
Argentinas**

 **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**

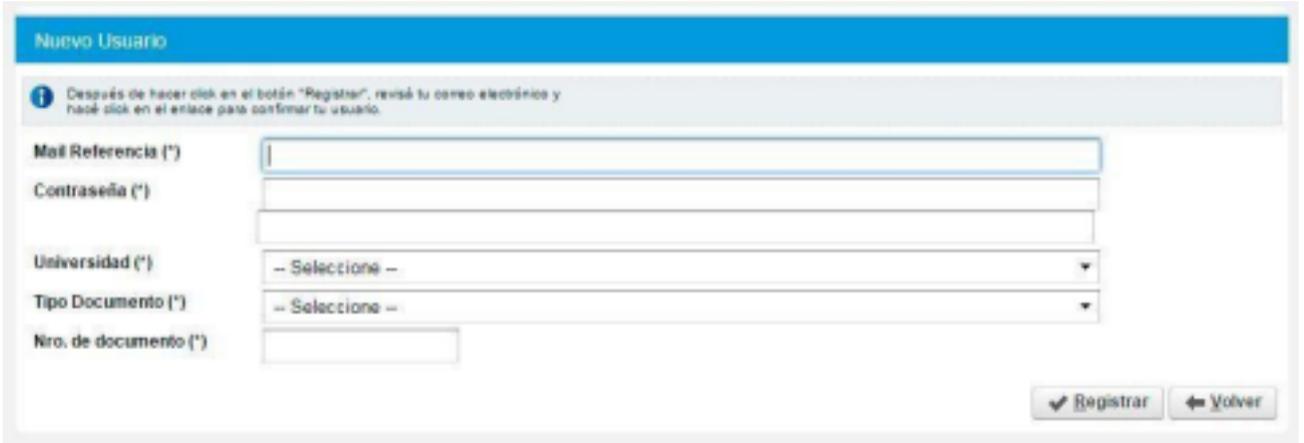
Convocatoria Anual 2022  
“Malvinas Argentinas”  
del Programa de Voluntariado Universitario

Ingresar a

<http://voluntariado.siu.edu.ar/2022>

## 01. Alta de Usuario

Quienes **ingresan al sistema por primera vez** deben dar de **ALTA un USUARIO**.



**Nuevo Usuario**

Después de hacer click en el botón "Registrar", revisa tu correo electrónico y hazé 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 (\*)

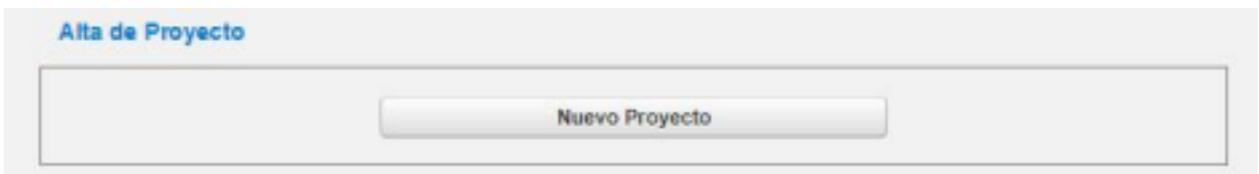
Contraseña (\*)

Desarrollado por SIB  
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**

## 04. Carga de Proyecto

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

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

**DATOS GENERALES.** Nombra el proyecto, especifica el Eje Temático elegido para la presentación del proyecto y si contó con financiamientos previos a esta presentación.

Datos Generales	Responsable Director	Descripción	Objetivos	Actividades	Participantes	Acta Compromiso	Presupuesto	Perfil Web
<b>Datos Básicos</b>								
N° de Proyecto (*)	V69-UEA16563							
Universidad	Universidad de Buenos Aires							
Nombre de Proyecto (*)	.							
Financiamiento Previo (*)	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> NO							
   (2)								
Financiamiento(*)	Organismo que otorgó el Financiamiento	Año Financiamiento	Convocatoria					
Eje temático (*)	<input checked="" type="radio"/> Ambiente <input type="radio"/> Ampliación y consolidación de derechos <input type="radio"/> Cultura, Comunicación y Educación <input type="radio"/> Economía Popular <input type="radio"/> Género y sexualidades <input type="radio"/> Historia e Identidad Nacional y Latinoamericana <input type="radio"/> Seguridad Alimentaria							
 Cancelar <span style="float: right;"> Guardar</span>								

**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.

Datos Generales	Responsable Director	Descripción	Objetivos	Actividades	Participantes	Acta Compromiso	Presupuesto	Pe
<b>Director del Proyecto</b>								
<b>Apellido (*)</b>	<input type="text"/>							
<b>Nombre (*)</b>	<input type="text"/>							
Segundo Nombre	<input type="text"/>							
<b>Unidad Académica (*)</b>	-- Seleccione --							
<b>Cargo en que se desempeña (*)</b>	-- Seleccione --							
<b>Instituto/Equipo de Investigación</b>	<input type="text"/>							
<b>Cátedra/Secretaría</b>	<input type="text"/>							
<b>(*)</b>								
Universidad de Origen	-- SELECCIONE --							
Carrera de Origen								
<b>Tipo de Documento (*)</b>	-- Seleccione --							
<b>Número de Documento (*)</b>	<input type="text"/>							
<b>Domicilio (*)</b>	<input type="text"/>							
<b>Provincia (*)</b>	-- Seleccione --							
<b>Localidad (*)</b>								
<b>Código Postal (*)</b>								
<b>Teléfono (*)</b>	<input type="text"/> - <input type="text"/>							
<b>Teléfono Celular (*)</b>	<input type="text"/> - <input type="text"/>							
<b>Mail (*)</b>	<input type="text"/>							
<b>Mail Alternativo (*)</b>	<input type="text"/>							
<b>¿Actualmente está dando clases? (*)</b>	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No							
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Guardar"/>								

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

Datos Generales   Responsable Director   Descripción   Objetivos   Actividades   Participantes   Acta Compromiso   Presupuesto

Perfil Web

---

**Descripción del proyecto (\*)** ✖

**Antecedentes (\*)**

---

**Problemática comunitaria que busca atender**  
**Máximo 2500 caracteres (\*)**

**Diagnóstico (\*)**

**Características de los destinatarios (\*)**

**Cantidad de personas destinatarias directas (\*)**

Podés seleccionar la Provincia y Localidad escribiendo sobre el campo de búsqueda, también podés usar el código postal para encontrarlos más rápido.

**Provincia y Localidad (\*)**

**Barrio (\*)**

**Zona de influencia (\*)**

Rural  
 Suburbano  
 Urbano

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

Objetivo General		
Objetivo General	Objetivo General	

Objetivos específicos ingresados		
No	Descripción	
1	Específico 01	

Metas Ingresadas		
No Obj	No Meta	Descripción
1	1	Meta 01

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.

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

**Agregar Metas**

Objetivo Especifico (\*) 1 - Especifico 01

Metas del objetivo específico	
1	Meta 01

Descripción(\*)

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

La ETAPA es única: 2022-2023. **LAS ACTIVIDADES DEBEN DURAR 12 MESES.**

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 (\*)

Período (\*)

Nombre Actividad (\*)

Descripción de Actividad (\*)

Indicadores

Guardar

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

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

Datos Generales   Responsable Director   Descripción   Objetivos   Actividades   **Participantes**   Acta Compromiso   Presupuesto

⚠ La cantidad mínima de estudiantes requeridos es de: 10

### Estudiantes

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

---

### Docentes

No hay datos cargados

Agregar Docente

---

### Graduados

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

---

### Organizaciones Participantes

RT	Nombre	Tipo Organización
1	Organización	Escuela

Agregar Organización

---

### No Docentes

Apellido(*)	Nombre(*)	Tipo de Documento(*)	Numero documento(*)	Teléfono(*)	Universidad(*)	Unidad Académica	Mail(*)
-------------	-----------	----------------------	---------------------	-------------	----------------	------------------	---------

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 posicionando el puntero en el sector correcto (haciendo click).

### Organización Participante - Geolocalización

ET: 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:

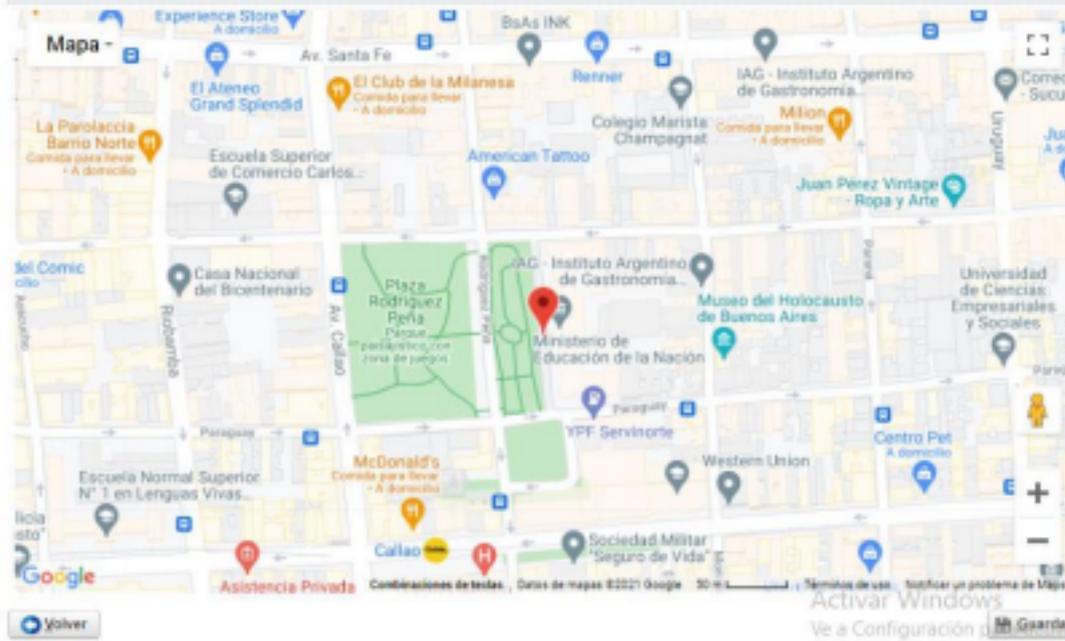
Teléfono (\*): 011 564789323

Teléfono alternativo:

Observaciones:

[Ver en el mapa](#)

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



El mapa muestra una zona de Buenos Aires con varias calles y edificios. Un marcador rojo está colocado en Plaza Rodríguez Peña, que está rodeada por Av. Callao y Av. Santa Fe. Otros puntos de interés cercanos incluyen el Museo del Holocausto de Buenos Aires, el Ministerio de Educación de la Nación, y el IAG - Instituto Argentino de Gastronomía. El mapa también muestra edificios como la Escuela Superior de Comercio Carlos... y la Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales.

**ACTA COMPROMISO.** Este sector se vincula con el de **PARTICIPANTES**.

**Las Actas Compromiso las emite el Gestor una vez que están completos los datos de la/s organización/es.**

Para cada ORGANIZACIÓN PARTICIPANTE se debe generar un Acta Compromiso donde se describe la Actividad y el Objetivo planificado con esa institución.

Falta ingresar el Acta Compromiso de Organización

Actas Compromisos Ingresados

No hay datos cargados

Acta Compromiso

Organización (\*) -- Seleccione --

Actividad Institución (\*)

Actividad Equipo (\*)

Objetivo (\*)

Cancelar Guardar

Esta solapa queda vacía en el caso de no contar con Organizaciones Participantes dentro del proyecto.

**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.

Datos Generales Responsable Director Descripción Objetivos Actividades Participantes Acta Compromiso Presupuesto

✓ El monto total presupuestado no supera el máximo permitido:

Limite máximo a solicitar \$ 120.000,00

Monto total de presupuesto solicitado \$ 0,00

Presupuesto

No hay datos cargados

Cancelar + Agregar Item 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.

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

**PERFIL WEB.** Permite la carga de la información que se verá en forma pública en el **MAPA DE PROYECTOS DE VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO**. Describe el proyecto en forma sintética y brinda formas de contacto a quienes visitan el sitio.

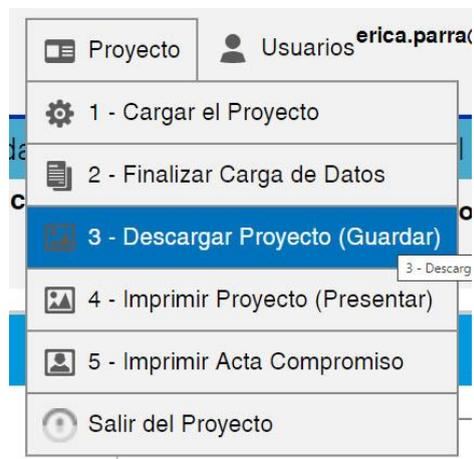
## 05. Cierre de Proyecto

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 con los parámetros va a permitir el cierre. En el caso de faltar información requerida, aparecerá una advertencia y el listado de contenidos que deben completarse.

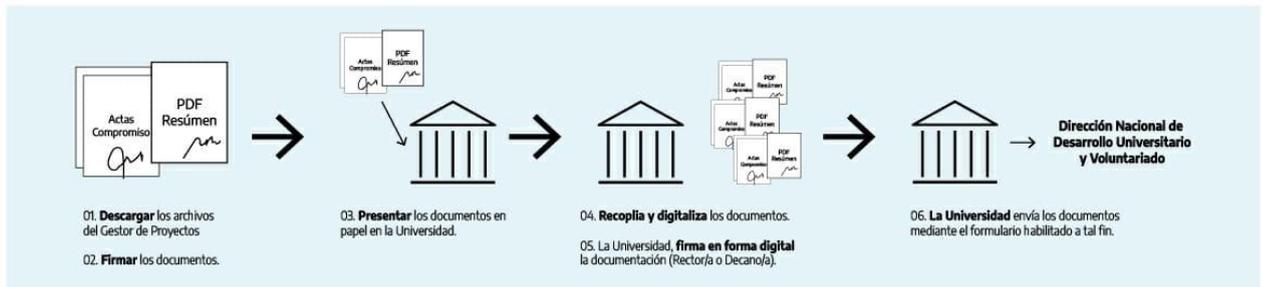
Desde el MENÚ PRINCIPAL se pueden realizar acciones de Descarga e Impresión de los contenidos cargados.



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. Presentación de Firmas y Validaciones

### PRESENTACIÓN DE FIRMAS Y VALIDACIONES | VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO (Anual y Específica)



\* Los proyectos también pueden enviar la documentación completa y firmada.

\* Quienes envían la documentación sin firma digital se les solicitará el envío de la documentación en papel en el momento que el contexto lo permita.

Subsecretaría de Fortalecimiento  
de Trayectorias Estudiantiles

Secretaría de Políticas  
Universitarias

