

Universidad Tecnológica Metropolitana del Estado de Chile

Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión

Manual de Usuario

Director de Escuela / Departamento o Académico



Tabla de contenido

1.	Introducción	.3
2.	Manual de Usuario	.4
2	2.1 Usuario Director de Escuela o Director Departamento	.5



1. Introducción

Con el fin de apoyar la postulación y ejecución de los proyectos/programas de vinculación con el medio de la universidad, la dirección de transferencia tecnológica, en adelante "VTTE", ha dispuesto una plataforma web "SISAV" al servicio de los postulantes.

Este manual pretende entregar pautas de operación del sistema SISAV (Sistema de Seguimiento de Actividades de Vinculación con el Medio), además de ser una guía para los distintos tipos de usuarios que tendrán acceso al sistema.

Cabe destacar que este manual de usuario va dirigido a los potenciales postulantes (Directores Escuela / Departamento o Académicos).



2. Manual de Usuario

El siguiente manual tiene como finalidad guiar al usuario por las distintas opciones que el sistema ofrece según su rol dentro de la plataforma y ser una herramienta de ayuda en momentos donde el usuario no entiende un módulo o procedimiento.

Para una mejor experiencia de usuario se recomienda abrir el sistema en el navegador **Chrome** puesto que visualmente se ve mejor y algunas funcionalidades del sistema fueron desarrolladas pensando en este navegador web.

La vista común para todos los usuarios de la plataforma es Autenticación, aquí deberá ingresar su rut con digito verificador en el campo Rut y la contraseña la cual es enviada al mail de los usuarios de la plataforma.

https://ret.utem.cl/sisav/ X				– o ×
← → C 🖀 https://ret.utem.cl/sisav/				☆ =
	Sistema de Segui de Vinculación co	miento de actividades on el medio		
	Ingrese su Info Ingrese Rut Ingrese Contrase Recordar Contra	rmación Na Iseña rar		
CONÉCTATE CON NOSOTROS:	🌇 in		ACREDITADA - estados estilación - estados est	AL REDO H
NUESTROS SITIOS: UTEM VTTE	SERVICIOS: Educación Continua Empleos	NUESTRO SITIO: Acerca del Sitio Políticas de Privacidad	ACCESO INTRANET:	

Fig. 01: Vista Autenticación.

Una vez ingresado por primera vez a la plataforma se redireccionara a una vista, la cual permitirá al usuario cambiar datos personales y actualizar su contraseña por una nueva.

🗅 Registro Usuario 🛛 🗙		1	-	٥	×
← → C 🔒 https://ret.utem.cl/sisav/cambiopass.php			e	290	3 =
Sistema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio					
Sandoval Mafilda CARRERA DE INGENIERÍA EN GESTIÓN TURÍSTICA			м	(Cuenta +	
	Registro de Usuario 1. Datos Personales Iverse Come Electricio MJT.SANDOVALGOMAL.COM Ingrese Telefono 22777947 11. Cambio Contrasaño				
	Control Ontrinsten Ingene New Contractor Contractor Contractor Contractor				
	Ingelse inequilibre consideration				

Fig. 02: Vista Autenticación.



2.1 Usuario Director de Escuela o Director Departamento.

Una vez realizada la autenticación del usuario en el sistema, este discrimina que tipo de usuario está ingresando y lo direcciona a su vista principal. En la Fig. 03, se muestra la vista home de un Director de Escuela o Departamento. Se puede observar en la parte superior (Franja Negra) datos del usuario como el nombre y el rol que tiene dentro de la plataforma.

home ×		1	-	٥	×
\leftrightarrow \rightarrow C (transformed by the transformation of the transformati] :
Sistema de Seguimiento de activ de Vinculación con el medio	idades				
USUARIO DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMA	ACIÓN - ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA		Mi Cuer	nta 🕶	
PROYECTOS					
	Formulario de Postulación				

Fig. 03: Vista Home (Director Escuela o Departamento).

Para crear un nuevo proyecto debemos presionar el botón ("Ingresar Nuevo Proyecto") el cual se encuentra llustrado en la Fig. 04.



Fig. 04: Ingreso Nuevo Proyecto.

5



Al ingresar un nuevo proyecto se desplegara al lado derecho Fig. 05, un formulario de postulación, dividido en 7 pestañas las cuales deben ser llenadas por el usuario en los tiempos establecidos (Fase Postulación). Se debe destacar que todo proyecto creado inicialmente tiene como estado "Incompleto", una vez que haya finalizado el formulario este cambiara a la espera de su admisibilidad.

home x		± - 0	×
← → C () https://ret.utem.cl/sisav/home.ph			:
Sistema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio			
USUARIO DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - ESCU	ELA DE BIBLIOTECOLOGÍA	M Cuent	a
PROYECTOS			
INGRESAR NUEVO PROVECTO	DESCRIPCIÓN POCOS ASISTENTES OBJETIVOS ACTIVIDADES MATERIALES PRESURVESTO 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES MATERIALES PRESURVESTO 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA DESCRIPCIÓN Facultad DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN Facultad DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN Facultad DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN Facultad DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN Facultad DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN Facultad DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN Mesore Meso	ADAR Epoder FOF	

Fig. 05: Formulario Postulación.

El botón "Guardar" que se encuentra en la esquina inferior derecha de cada pestaña permite almacenar la información por separado de cada pestaña, esto genera al usuario una mayor flexibilidad al momento de llenar un proyecto dado que si no alcanza a terminar por completo un formulario puede ingresar al sistema en otra oportunidad y seguir llenando el formulario desde donde quedo.



Si no se guarda (al menos una de las pestañas del formulario) del proyecto generado a partir del botón "Ingrese Nuevo Proyecto", el sistema no registrara la petición de generar un nuevo proyecto, por esto es importante que cada vez que genere un nuevo proyecto se recomienda que llene como mínimo la primera pestaña del formulario (Descripción del Proyecto) y guarde esta información para que quede registrado en el sistema, Fig. 06.

home X Nueva pestaña	×	-	. 0	×
\leftrightarrow \rightarrow C () https://ret.utem.cl/sisav/home.php				:
Sistema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio				
USUARIO DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - E	SCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA		Mi Cuenta 🗸	
PROYECTOS				
INGRESAR NUEVO PROYECTO	Proyecto 1 VcM			
Estado: INCOMPLETO Aduatizato 27-09-2016 Nontro del propeto Proyecto 1 VCM >Eliminar Alto Ejessoin: 2016	DESCRIPCIÓN FOCOS ASISTENTES OBJETIVOS ACTVIDADES MATERIALES PRESUPUESTO 1. Descripción del Proyecto Nombre del Proyecto Description 14M			
	Unidad Académica Facultad			
	DEPARTAMENTO DE GESTION DE LA INFORMACION - ESCUELA DE BI Facultad de Administración y Economía			
Proyecto Generado Al momento	Director Responsable			
de Guardar la Pestaña.	Franco Morales Barceló			
	Duración			
	MARZO			
	Resumen del Proyecto y Descripción de las necesidades a satisfacer de los beneficiarios directos del grupo de interés atendido.			
	Proyecto de Unculación con el Medio.			

Fig. 06: Proyecto Generado.

SISAV permite generar en cada momento el formulario de postulación en formato PDF, así el usuario podrá verificar como va quedando la postulación y podra disponer del documento en papel, agilizando el proceso de aprobación, Fig. 07.

home ×		- 0 ×	(
← → C (i) https://ret.utem.cl/sisav/home.php	home x - a x C D https://returbend/visaw/home.php :: Statema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio ARIO NOTOR CONTOR CONTOR CONTOR CONTOR CONTOR CONTOR ROYECTOS INCLEMENTO Aussus (FRAINE NOTOR CONTOR CONTOR CONTOR INCLEMENTO Aussus (FRAINE Note de Annuel (FRAINE					
Sistema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio			•			
USUARIO DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - ESCUELA	de Bibliotecología	M Cuenta 🕶	I			
PROYECTOS			I.			
INGRESAR NUEVO PROYECTO	Proyecto 1 VcM					
Estado: INCOMPLETO Actualizado: 27.09.2016 Nombe de poyecto:	DESCRIPCIÓN FOCOS ASISTENTES OBJETIVOS ACTIVIDADES MATERIALES PRESUPUESTO					
I hore <						
Contract de Seguinitanto de actividades Construction de la actividades Construction Proyecto I VocM Construction Proyecto I VocM Construction Proyecto Construction Const						
Control C						
Contract of the second of the secon						
In one			I.			
	Director Responsable		1			
	Tranco morano parcero					
	MARZO * DICIEMBRE * 10 Meses					
	Resumen del Provecto y Descrinción de las necesidades a satisfacer de los beneficiarios directos del oruno de interés atendido.					
	Proyecto de Vinculación con el Medio.					
	Genera PDF del Proy	ecto Postulado	1			
	CUARDAN	R Exportar PDF	Ŧ			

Fig. 07: Exportar PDF.

7



Al llegar a la séptima pestaña Fig. 08 "Presupuesto", se puede apreciar dos botones, por una parte se encuentra "Guardar" el cual cumple la misma función que los demás que hallamos en las posteriores pestañas, el botón "Finalizar Formulario" tiene como finalidad terminar con la postulación de un proyecto el cual cambiara a un nuevo estado "Propuesta Finalizada", esto quiere decir que el proyecto se encuentra en la fase de admisibilidad donde el director de centro lo evalúa.

home ×		– a ×
\leftrightarrow \rightarrow C () https://ret.utem.cl/sisav/home.php		9 :
Sistema de Seguimiento de actividade de Vinculación con el medio	5	
In hore Image: A market of the start of the st		
PROYECTOS		
INGRESAR NUEVO PROYECTO	Proyecto 1 VcM	
Estado: INCOMPLETO Adualizado: 27-09-2016 Nombre del proyecto: Provocento 1 VorM	DESCRIPCIÓN FOCOS ASISTENTES OBJETIVOS ACTIVIDADES MATERIALES PRESUPUESTO	
>Eliminar Año Ejecución: 2016	8. PRESUPUESTO Detaile el presupuesto estimado	
	Ifem Monto 1.	- 1.1
	12141.03 : GASTOS HONORARIOS NACIONALES NO ACADEMICOS TO 1000000	
	Añadir Remover Boton Finaliza Postulació	on Proyecto
	TOTAL: 100000	,
	GUARDAR FINALIZAR FOR	RMULARIO

Fig. 08: Vista Presupuesto.

Es importante destacar que el sistema SISAV está diseñado para trabajar por fases (Postulación, Admisibilidad, Evaluación/Aprobación, Calendarización y Seguimiento), en donde cada una de estas tiene fechas establecidas por lo cual, los proyectos pasan por diferentes estados (Incompleto, Propuesta Finalizada "DC", Esperando Resolución "VTTE", Aprobado, Agendar, Agendado, Ejecución, Finalizado).

Dependiendo de la fase y el estado en el que se encuentre un proyecto se irán habilitando o desactivando funcionalidades de la vista "Director de Escuela o Departamento", además de la información que se ira mostrando.



Si el usuario finaliza la postulación de un proyecto, esto implica que el proyecto postulado entra a un nuevo estado "Propuesta Finalizada", ver Fig. 09, por lo tanto la postulación se encuentra a la espera que el Director de Centro de su Facultad de un veredicto si es admisible o no la propuesta de proyecto.



Fig. 09: Cambio Estado Propuesta (Esperando Admisibilidad DC).

Si el Director de Centro considera que la propuesta es factible de ser admisible (Resolución Técnica), el proyecto postulado entra a un nuevo estado "Propuesta Admisible", ver Fig. 10, esto quiere decir que la propuesta se encuentra a la espera que la VTTE apruebe la propuesta, transformándose en un Proyecto de VcM.



Fig. 10: Cambio Estado Propuesta (Propuesta Admisibilidad DC).

9



Suponiendo que se da el caso que el Director de Centro considera que la propuesta es deficiente y no cumple con los requisitos de postulación, por lo tanto, se rechaza la propuesta, ver Fig. 11. Es importante destacar que el usuario podrá visualizar el motivo del rechazo y ver si tiene consideraciones (Hablarlas con el director de centro) o no.



Fig. 11: Propuesta Rechazada por Director de Centro.

Continuando con el ciclo que pasa una propuesta, quedamos en que la propuesta es admisible, ver Fig. 10, entonces, ahora entra en juego la evaluación de la VTTE de la Propuesta de Proyecto (Resolución Presupuestaria), si consideran que la propuesta cumple con todos los requisitos de postulación, entonces se aprueba la propuesta, ver Fig. 12, caso contrario se puede rechazar la propuesta Fig. 11, por no cumplir con las bases de la postulación. Si la propuesta es rechazada se explicara el motivo y las acciones a seguir.



Fig. 12: Propuesta Aprobada por VTTE (Proyecto VcM).



Terminado el Proceso de Evaluación y Aprobación de las propuestas de VcM por parte de la VTTE, el sistema dará inicio a la fase de Calendarización de los proyectos. Esta fase consiste en Agendar con fechas las actividades o hitos que el usuario se comprometió a realizar, ver Fig. 13.

/ D	hom	e	×		≜ – ø ×
←	\rightarrow (C 🛈 https://r	et.utem.cl/sisav/home.pl	p	7 :
ļ		Sistema de S de Vinculaci	eguimiento de act ón con el medio	ividades	
U D	suai Epaf	RIO RTAMENTO DE (GESTIÓN DE LA INFOR	MÁCIÓN - ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA	Mi Cuenta 🗸
	PI	ROYECT	TOS	Pestaña Agendar Actividades	
	Ei Ni Pi	stado: AGENDAR ombre del proyecto royecto 1 VcM ER	Actualizado: 27.09-2018 Año Ejecución: 2018	Proyecto 1 VcM Proyecto en Espera de Agendar Actividades PROYECTO CALENDARIO	
				DESCRIPCIÓN FOCOS ASISTENTES OBJETIVOS ACTIVIDADES MATERIALES PRESUPUESTO	
				1. Descripción del Proyecto Nombre del Proyecto	
				Proyecto 1 VcM	
				Unidad Académica Facultad	
				DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - ESCUE Facultad de Administración y Economía	
				Director Responsable	
				Franco Morales Barceló	

Fig. 13: Proyecto Agendar por Director Escuela o Departamento.

En Fig. 14, se puede observar cómo realizar el proceso de agendar una actividad comprometida, ingresando las fechas de su realización, la dirección o lugar donde se desarrollara la actividad y la catedra asociada al hito. Si decide presionar el botón "Finalizar Agendado" automáticamente se cerrara la opción de agendar y el proyecto queda Agendado, ver Fig.15. Es importante destacar que la función del botón "Guardar" es almacenar temporalmente las fechas hasta que el usuario este seguro de las fechas de realización de la actividad y en ese instante Finalizar Agendado de la Actividad.

home X						<u> </u>	a ×
\leftarrow \rightarrow C () https://ret.utem.cl/sisav/	ome.php						:
Sistema de Seguimiento de Vinculación con el m	le actividades dio						
USUARIO DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA	INFORMACIÓN -	ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA				Mi Cue	enta 👻
PROYECTOS							
Estado: AGENDAR Actualizado: 29-0 Nombre del proyecto: Decumento 1 1/2-0 6	Pro	yecto 1 VcM					
VER Año Ejecución 20		PROYECTO			CALENDARIO		
	#	Actividades	Fecha Inicio	Fecha Termino	Dirección	Catedra	
	1	Seminario de Educación continua.	29/09/2016	29/09/2016	Dieciocho 161 - Santiago, Chile.	Electivo Cultural	
		Fecha Comp	rometida Para Rea	lizar Actividad			
					GUARDAR FINAL	LIZAR AGENDADO	
				Finaliza Etapa d	le Calendarizació	ón de Activida	Ides

Fig. 14: Proyecto Agendar Actividades.



Terminado la fase de Calendarización de Actividades de un proyecto, el estado cambia nuevamente "Agendado", ver Fig.15. Si se encuentra en este estado con su proyecto deberá estar atento ya que se dará inicio a una nueva fase del sistema llamada "Seguimiento", la cual consiste en ir ejecutando las actividades comprometidas.



Fig. 15: Proyecto Agendado.

Si el administrador VTTE da inicio a la fase de Ejecución, automáticamente los proyectos en estado "Agendado" se modificaran al estado "Ejecución", ver Fig. 16.



Fig. 16: Proyecto en Ejecución Actividades.



En Fig. 17, se puede observar cómo realizar el proceso de Ejecución de las actividades comprometidas en el proyecto.

🗅 home 🛛 🗙 🔪					<u> </u>	×
← → C ① https://ret.utem.cl/sisav/home.php						9 8
Sistema de Seguimiento de actividades de Vinculación con el medio						
USUARIO DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN - ESCUE	LA DE BIBLIOTECOLOGÍA				Mi Cuent:	•
PROYECTOS						
Estado: EJECUCION Actualizado: 28.69.2016 Nombre del proyecto: Proyecto I VCM	Proyecto 1 VcM					
VER Alto Ejecución: 2016	PROYECTO	CALEN	IDARIO	EJEC	UCION	
	EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO			PL 17		
	Actividad a Eje Seminario de Educación continua. Añadir Hito	29/09/2016	29/09/2016	Dieciocho 161 -	Electivo Cultural	
	Subhitos: 👍 Subhitos de una A	Actividad				
	Fecha	Descripcion		Ficha Difusión		1.1
	Ingrese Actividad Específica:			Ingresar	un Subhito	
	dd/mm/2016			Gua	rdar	
	Subir evidencia de la Activid	lad				
	Datos Adjuntar		Estado Actividad DC	Estado Activ	ridad VTTE	
	Repositorio Semafor	ro Estado Activida	nd 📫 🔍		\bigcirc	

Fig. 17: Proyecto en Ejecución Actividades.

Una Actividad se puede componer de varios Subhitos los cuales son actividades específicas dentro de la Actividad principal. El sistema permite ingresar estas con fecha y una pequeña descripción de que consiste, ver Fig. 18, además se genera un botón "Formulario" el cual tiene como principal función generar un formulario que actúa como evidencia de la realización del Subhito, ver Fig. 19.

🗅 home 🛛 🗙 🔪						A	٥	
C O https://retutem.d/sisav/home.php Sistema de Seguimiento de actividades								
Sistema de Seguimiento	de actividades							
de Vinculación con el m	edio							
USUARIO								
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LI	A INFORMACIÓN -	ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA				Mic	uenta +	
PROYECTOS								
Incordectors								
PROYECTOS Enterio: E.EC.DON Aduatisato 29:09:2014 Internet nei regiones Proyecto J Voch VER Alle Cynaesine 2014		Provecto 1 VcM						
rika i de vinculación con el medio SURPIO EPRATAMENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PROYECTOS Extracts del propisis Facetar del propisis VIEN Alta Epusada 29.08 2018 VIEN Alta Epusada 2018								
		PROYECTO	CALEN	DARIO	EJEC	JCION		
		EJECUCION Y SEGUIMIENTO						
		Actividad 1	Fecha Inicio	Fecha Termino	Dirección	Catedra		
		Seminario de Educación continua.	29/09/2016	29/09/2016	Dieciocho 161 - 📫	Electivo Cultural		
		Anadir Hito			C			
		Subhitos:						
		Fecha	Descripcion	Descripcion				
Subhito Agrega	ado 🗾	2016-09-29	Charla Introductoria Educ	acion	Formu	lario		
		Ingrese Actividad Específica:		Fo	rmulario de Rea	l Ización Subhi	ito	
		ingroot notificate Lapotinta.						
		dd/mm/2016			Guar	dar		

Fig. 18: Ingreso Subhitos de una Actividad.



Una vez Guardada la ficha de difusión, aparecerá un "visto" el cual indica que la ficha fue completada y enviada.



Fig. 19: Ficha de Difusión.

Lo más importante de esta etapa de Seguimiento es Adjuntar la evidencia que la actividad se realizó en los plazos comprometidos, para esto el sistema dispone de un módulo "Datos Adjuntar", ver Fig.20, el cual permite subir evidencia (Documentos, fotos) las cuales serán recepcionadas por el Director de Centro y la VTTE para su evaluación, es por este motivo que se implementó un sistema de semáforo, cuya finalidad es de advertir al usuario que ejecuta las actividades que la evidencia ha sido recibida o no.

/ 🗅 hor	ne	×					A -	٥		×
$\leftarrow \rightarrow$	C O https://r	ret.utem.cl/sisav/home.php							9	:
PI	ROYECTO	OS								1
E: Ne P	stado: EJECUCION ombre del proyecto: rovecto 1 VcM	Achualizado: 29-09-2018	Proyecto 1 VcM							ł
~	ER	Año Ejecución: 2018	PROYECTO	CALEN	IDARIO	EJECU	UCION			
			EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO							
			Actividad 1	Fecha Inicio	Fecha Termino	Dirección	Catedra			
			Seminario de Educación continua. Añadir Hito	29/09/2016	29/09/2016	Dieciocho 161 -	Electivo Cultural	1.		
			Subhitos:							
			Fecha	Descripcion		Ficha Difusión				
			2016-09-29	Charla Introductoria Educ	acion	-	•			ł
			Ingrese Actividad Específica:							
			dd/mm/2016		li li	Guar	dar			
Mo	dulo Adjun	tar Evidencia	Datos Adjuntar Elegir archivos Ningún archivo seleccionado s Repositorio Repositorio	iubir archivos donde se Aloja Evi	Estado Actividad DC idencia	Estado Ac	tividad VTTE			
L								-		

Fig. 20: Modulo Datos Adjuntos.



Para el proceso de subir evidencia, Fig.21, se recomienda comprimir (.rar) los archivos a subir y no superar los 2 MB por subida ya que si es mayor no se subirá la evidencia al servidor.



El sistema de semáforo tiene como finalidad advertir al usuario que ejecuta un proyecto que debe subir evidencia y que esta debe estar acorde a la actividad realizada. Suponga que sube un archivo y este es evaluado (en primera instancia) por el Director de Centro y confirma la evidencia como aceptable, entonces el semáforo "Estado Actividad DC" aparecerá en "verde" señal que la evidencia adjuntada se encuentra aceptada, ver Fig.22.

Cabe señalar que la evaluación de los archivos subidos como evidencia son evaluados por dos entidades "Director de Centro" y "VTTE", por esta razón se encuentran 2 Semáforos.

/ 🗅	home	×					<u> </u>	٥	×	(
← -	C O https://	ret.utem.cl/sisav/home.php	p						7	:
	PROYECT	OS								*
									1	
	Norther delegements	Adualizado: 20-00-2010	Proyecto 1 VcM							
	Proyecto 1 VcM									
		Año Ejecución: 2018	PROYECTO	CALEN	IDARIO	EJEC	CUCION			
			EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO							
			Actividad 1	Fecha Inicio	Fecha Termino	Dirección	Catedra			
			Seminario de Educación continua. Afiadir Hito	29/09/2016	29/09/2016	Dieciocho 161 - *	Electivo Cultural			
			Subhitos:							
			Fecha	Descripcion		Ficha Difusión				
			2016-09-29	Charla Introductoria Educ	acion		/			
			Ingrese Actividad Especifica:	А	rchivos Aceptac	los por Directo	r de Centro			
			dd/mm/2016			Gua	ardar			
			Datos Adjuntar	N. 6.1	Estado Actividad DC	Estado A	ctividad VTTE			
			Repositorio	SUDIF AFCHIVOS	0		\bigcirc			

Fig. 22: Evidencia Aceptada por DC.



Que sucede si la VTTE en su evaluación considera que falta más evidencia de la actividad y rechaza los archivos que se encuentran subidos, esto se reflejaría en el semáforo "Estado Actividad VTTE" con un color "rojo" de desaprobado, ver Fig.23, además en la parte inferior se desplegara el motivo por el cual fue rechazada la evidencia. La idea es que el usuario que ejecuta el proyecto intente refrendar esta situación y se preocupe por subir la evidencia necesaria.

home ×					- 11	ð	×
\leftrightarrow \rightarrow C () https://ret.utem.cl/s	isav/home.php					9	:
PROYECTOS							^
Estado: EJECUCION Adualizado Nombre del proyecto:	Proyecto 1 VcM						
Proyecto I VcM VER Alo Ejean	PROYECTO	CALEN	DARIO	EJECU	JCION		
	EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO						
	Actividad 1	Fecha Inicio	Fecha Termino	Dirección	Catedra		
	Seminario de Educación continua. Añadir Hito	29/09/2016	29/09/2016	Dieciocho 161 - *	Electivo Cultural		
	Subhitos:						
	Fecha	Descripcion		Ficha Difusión			
	2016-09-29	Charla Introductoria Educa	acion	~			
	Ingrese Actividad Específica:			Archivo Rec	hazado por V	тте	
	dd/mm/2016			Guan	dar		
	Datos Adjuntar		Estado Actividad DC	Estado Ac	tividad VTTE		
	Elegir archivos Ningún archivo selecciona	do Subir archivos			•		
	reportio		Motivo Rechaz	o 📂 Falta de Ev	idencia.		

Fig. 23: Evidencia Rechazada por VTTE.

Si el usuario soluciona el motivo por el cual fue rechazada su evidencia, se encontrara en la situación que los dos semáforos se encuentran aprobados, ver Fig.24, esto quiere decir que la actividad se encuentra finalizada. Es importante destacar que un proyecto para que se dé como Finalizado sus actividades se deben encontrar finalizadas (Semáforos Verde).

home	× \					A	٥	×
\leftrightarrow \rightarrow C (i) https://	/ret.utem.cl/sisav/home.php							9
PROYECT	OS							
Estado: EJECUCION	Actualizado: 29-09-2018	Proyecto 1 VcM]
Proyecto 1 VcM	Año Ejecución: 2018	PROYECTO	CALEN	IDARIO	EJEG	CUCION		
		EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO						
1		Actividad 1	Fecha Inicio	Fecha Termino	Dirección	Catedra		
		Seminario de Educación continua. Añadir Hito	29/09/2016	29/09/2016	Dieciocho 161 - *	Electivo Cultural		
		Subhitos:						
		Fecha	Descripcion		Ficha Difusión			
		2016-09-29	Charla Introductoria Educ	cacion		 Image: A set of the set of the		
		Ingrese Actividad Específica:						
		dd/mm/2016		li li	Gua	ardar		
		Datos Adjuntar Elegir archivos Ningún archivo seleccionade Repositorio Actividad Ap	Subir archivos robada (Finalizada	Estado Actividad DC	Estado A	Actividad VTTE		
		Fig. 24: Act	ividad Anroh	ada			-	



Por último, luego que la VTTE de por finalizadas las actividades que conforman un proyecto, este quedara "Finalizado", ver Fig.25, siendo el ultimo estado por el cual pasa un proyecto de VcM.

home []		×		— ø ×	
- > c	https://re	t.utem.cl/sisav/home.ph		:	
Si de	stema de Seg e Vinculación	uimiento de activida con el medio	des		-
USUARIO DEPART	d Amento de ges	TIÓN DE LA INFORMACIÓ	N - ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA	Mi Cuenta 🗸	
PR	OYECTC)S			
Esta Nomb Proy	do: FINALIZADO rre del proyecto: recto 1 VcM	Achualizado: 29-00-2016	Proyecto 1 VcM		
VER		Año Ejecución: 2018	Proyecto VcM Finalizado PROYECTO DESCRIPCIÓN FOCOS ASISTENTES OBJETIVOS ACTIVIDADES MATERIALES PRESUPUESTO		
			1. Descripción del Proyecto Nombre del Proyecto		
			Proyecto 1 VcM		
			Unidad Académica Facultad		
			DEPARTAMENTO DE GESTION DE LA INFORMACION - ESCUELA DE BI Facultad de Administración y Economía		
			Director Responsable		
			Franco Morales Barceló		
			Duración		
			MARZO		

Fig. 25: Proyecto Finalizado.