

Manual de Usuario Postulación Astronomía

Perfil Usuario Postulante

Versión 1.0



Tabla de contenido

1	Introducción.....	3
2	Creación de Cuenta	3
2.1	Create an account	3
2.2	Tipo de documento de identificación.....	5
3	Identificación de Usuarios	6
3.1	Olvido de Contraseña	7
3.1.1	Forgot your password	7
3.1.2	Procedimiento de Generación de Nueva Contraseña.....	8
3.1.3	Procedimiento de Cambio de Contraseña	9
4	Acceso a Formularios de Postulación.....	11
5	Postulación a Fondos de Astronomía.....	12
5.1	Fondo ALMA-CONICYT.....	12
5.2	Fondo GEMINI-CONICYT	14
6	Stage 2: Adjuntar documentos	16
6.1	Tipos de documentos	17
6.2	Eliminar documentos adjuntos	18
7	Enviar postulación.....	18
8	Guardar Postulación.....	20
8.1	Editar Postulación.....	20
9	Eliminar Postulación.....	21
10	Cerrar Sesión.....	22

1 Introducción

El presente documento tiene por objeto facilitar el proceso de postulación a los Fondos concursables del Programa de Astronomía: ALMA-CONICYT y GEMINI-CONICYT, convocatoria 2010, que en esta oportunidad comparten una misma plataforma.

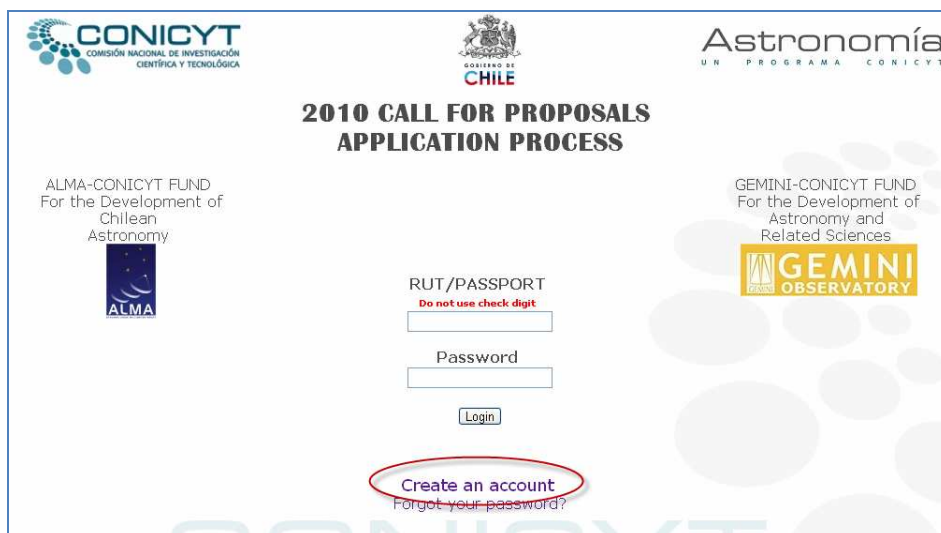
Este material entrega paso a paso la información requerida para enviar exitosamente la postulación.

Cabe señalar que el proceso de envío de postulación requiere de la creación de una cuenta y luego completar un formulario, por lo que el proceso completo podría tomar unos minutos. Por ello, se recomienda realizar el procedimiento con anterioridad a la hora de cierre del concurso.

2 Creación de Cuenta

2.1 Create an account

Antes de comenzar una postulación, el usuario Postulante debe crear una cuenta que le permita acceder al sistema web. Para crear una nueva cuenta, el usuario debe seleccionar la opción Create an account, tal como lo muestra la Imagen 1.



CONICYT
COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

GOBIERNO DE
CHILE

Astronomía
UN PROGRAMA CONICYT

**2010 CALL FOR PROPOSALS
APPLICATION PROCESS**

ALMA-CONICYT FUND
For the Development of
Chilean
Astronomy

GEMINI-CONICYT FUND
For the Development of
Astronomy and
Related Sciences

RUT/PASSPORT
Do not use check digit

Password

Login

Create an account
Forgot your password?

Imagen 1 Creación de Cuenta de Usuario

Luego de seleccionar Create an account, se accede al formulario descrito en la Imagen 2, en el cual cada usuario postulante debe completar con la información requerida. La información ingresada no es posteriormente editable por el usuario.

Imagen 2 Campos Cuenta de Usuario

La información requerida al Postulante corresponde a la siguiente (Tabla 1):

Campo	Descripción
Document ID	Tipo de documento de identificación (RUT/Passport) Rut con dígito verificador
Name	Nombre del postulante
LastName	Apellido paterno del postulante
E-Mail	Correo electrónico del postulante
Password	Contraseña para acceder al sistema. La contraseña debe tener entre 6 y 12 caracteres alfanuméricos.
RepeatPassword	Campo que permite el reingreso de la contraseña

Tabla 1 Información Requerida al Postulante

Los datos recogidos en este formulario, luego son enviados automáticamente a la postulación ALMA-CONICYT o GEMINI-CONICYT, según corresponda. Por lo tanto es muy importante que la información declarada en esta etapa sea la correcta.

2.2 Tipo de documento de identificación.

Se definen dos tipos de documentos de identificación: RUT y Passport.

El postulante puede elegir el documento de identificación con que creará su cuenta. Puede ser : RUT o Passport. En cualquier caso, no se debe ingresar puntos ni guión.

Create user Account

Document ID Select : * Don't type dots or dash

Name: *

Last Name: *

E-Mail: *

Password: *

Repeat Password: *

Fields marked with an asterisk (*) are required

Imagen 3 Selección de Documento Identificación

La Tabla 2 muestra el procedimiento de selección de documento de identificación.

Document ID	
Selección de tipo de Documento de Identificación	Create user Account Document ID Select : Select Rut Passport Name: Last Name: E-Mail: Password: Repeat Password: Fields marked with an asterisk (*) are required. Create new account Cancel
Selección de documento tipo Rut: si se selecciona documento tipo Rut, se despliega el campo destacado en semicírculo, con el objetivo de ingresar el dígito verificador del Rut ingresado.	Create user Account Document ID Rut : - Name: Last Name: E-Mail: Password: Repeat Password: Fields marked with an asterisk (*) are required. Create new account Cancel

Si se selecciona tipo de documento Passport, sólo se despliega el campo de texto destacado en semicírculo. Para este campo no existe validación.	Create user Account Document ID Passport : Name: Last Name: E-Mail: Password: Repeat Password: Fields marked with an asterisk (*) are required. Create new account Cancel
---	---

Tabla 2 Tipo de Documento de Identificación

3 Identificación de Usuarios

El módulo de acceso a la plataforma de Postulación, permite ingresar tanto al formulario web del concurso ALMA-CONICYT como al concurso GEMINI-CONICYT. Para poder identificarse en el sistema se requiere el RUT o Passport y el Password del usuario.

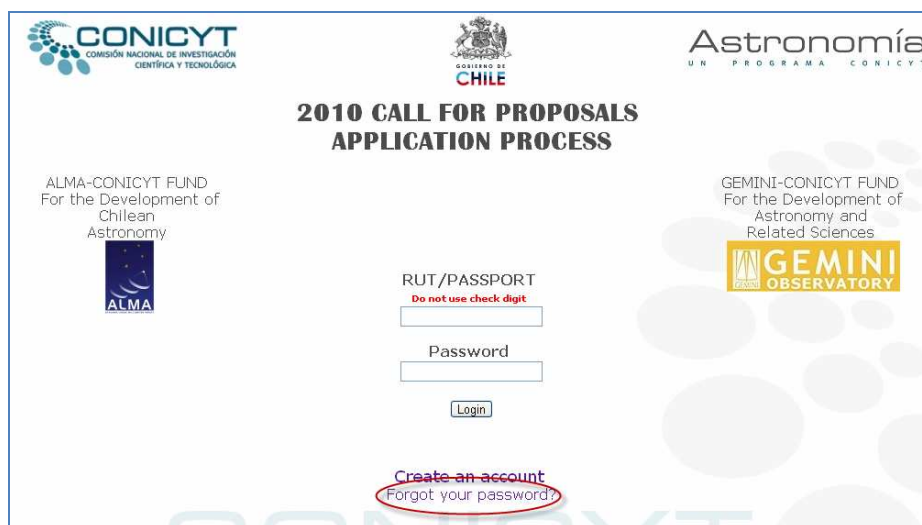
IMPORTANTE: El RUT ingresado debe ser sin dígito verificador (sólo el cuerpo del RUT).

Imagen 4 Módulo de Acceso y Autentificación

3.1 Olvido de Contraseña

3.1.1 Forgot your password

El sistema permite bajo esta opción generar una nueva contraseña la que será enviada al correo electrónico ingresado por el postulante al momento de crear la cuenta. Se debe seleccionar la opción Forgot Password, ubicada tal como indica la Imagen 5, en el módulo de autenticación.



CONICYT
COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

GOBIERNO DE
CHILE

Astronomía
UN PROGRAMA CONICYT

**2010 CALL FOR PROPOSALS
APPLICATION PROCESS**

ALMA-CONICYT FUND
For the Development of
Chilean
Astronomy
ALMA

GEMINI-CONICYT FUND
For the Development of
Astronomy and
Related Sciences
GEMINI
OBSERVATORY

RUT/PASSPORT
Do not use check digit

Password

Login

Create an account
Forgot your password

Imagen 5 Acceso a Postulación

Para generar una nueva contraseña, se requiere el ingreso del email del postulante (Imagen 6). Este correo electrónico, debe ser el mismo ingresado en la sección de creación de cuenta (Create an account, Imagen 3). La nueva contraseña es enviada al correo electrónico registrado por el postulante.



CONICYT
COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

GOBIERNO DE
CHILE

Astronomía
UN PROGRAMA CONICYT

Generate new password

Enter your e-mail :

Send Cancel

Imagen 6 Campo de acceso de E-Mail

3.1.2 Procedimiento de Generación de Nueva Contraseña

La Tabla 3 describe el procedimiento de generación de una nueva contraseña para continuar con el proceso de postulación.

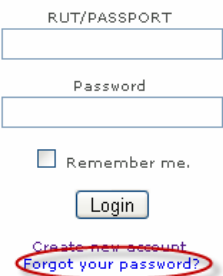
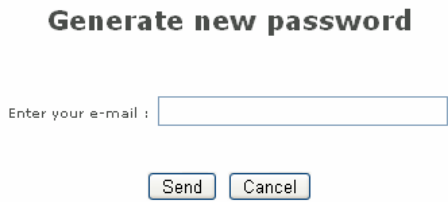
Generar Nueva Contraseña	
Solicitud de recuperación de contraseña. Se debe seleccionar la opción Forgot your Password, ubicada tal como indica la imagen, en el módulo de autenticación.	
Se debe ingresar el mismo correo electrónico registrado al momento de crear la cuenta. Si el e-mail ingresado no corresponde al registrado, no podrá generar una nueva contraseña para acceder a la plataforma de postulación.	
Si el e-mail es enviado de forma correcta, se genera el siguiente mensaje.	
Ejemplo de correo electrónico enviado al usuario postulante registrado La contraseña generada es alfanumérica de 8 caracteres.	WELCOME TO THE APPLICATION PROCESS ALMA-CONICYT-CONICYT AND GEMINI-CONICYT-CONICYT MR/MRS Oscar riquelme YOUR USER IS: 15652415 YOUR NEW PASSWORD IS: BuyWcjwg Now you can begin your application process. Click here
Si el e-mail ingresado al momento de generar una nueva contraseña, tal como se indica en la Imagen 6, no corresponde con el ingresado por el postulante en la sección de creación de cuenta (Create an account, Imagen 4), se despliega el siguiente mensaje: This email account does not exist in our records. Please try again.	

Tabla 3 Procedimiento de generación de nueva contraseña

3.1.3 Procedimiento de Cambio de Contraseña

Luego de haber generado una nueva contraseña alfanumérica, enviada por el sistema de postulación al correo electrónico ingresado por el postulante, existe la opción de cambiar la contraseña enviada, por una de más fácil asociación, según el postulante.

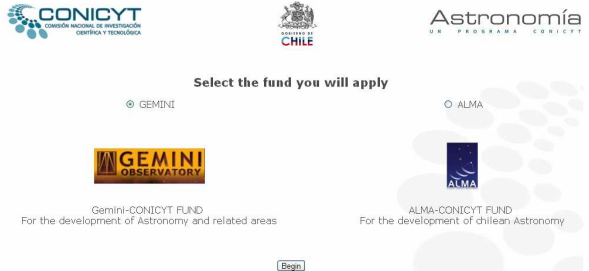


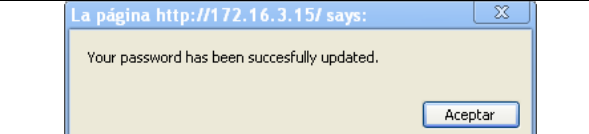
Imagen 7ChangePassword

Existen dos instancias en que el usuario podría hacer uso de esta funcionalidad. La primera consiste en que por su propio deseo quiera cambiar la contraseña, en cualquier momento del periodo en que este abierto el proceso de postulación, y la segunda instancia correspondería cuando el usuario recibe la nueva contraseña alfanumérica generada a través del procedimiento descrito en la sección anterior y desee cambiarla por una de más fácil asociación.

El procedimiento de cambio de contraseña se describe a continuación:

Cambiar Contraseña antigua por Contraseña nueva	
Ingresa la antigua contraseña en los campos correspondiente New Password y Repeat new Password, ingresa una nueva contraseña de más fácil asociación (de entre 6 y 12 caracteres,).	Change Password Old Password: BuyWcjwg * New Password: ***** * Repeat new Password: ***** * Fields marked with an asterisk (*) are required Save New Password
Si la contraseña fue cambiada exitosamente, se presenta el siguiente mensaje.	La página http://172.16.3.15/ says: Your password has been succesfully updated. Aceptar

Luego de la actualización exitosa, es posible elegir entre los dos fondos concursales o continuar con la postulación previamente guardada.	
Si la contraseña ingresada en el campo Old Password, no corresponde a la antigua contraseña, el sistema genera el mensaje indicado en la imagen.	

Cambiar Contraseña enviada al correo electrónico	
Usuario genera una nueva contraseña. Ésta nueva contraseña es enviada al correo electrónico registrado por el postulante.	WELCOME TO THE APPLICATION PROCESS ALMA-CONICYT-CONICYT AND GEMINI-CONICYT-CONICYT MR/MRS Oscar riquelme YOUR USER IS: 15652415 YOUR NEW PASSWORD IS: BuyWcjpg
Ingresa la contraseña enviada al correo electrónico y en los campos correspondiente New Password y Repeat new Password, ingresa una nueva contraseña de más fácil asociación (de entre 6 y 12 caracteres,).	
Si la contraseña fue cambiada exitosamente, se presenta el siguiente mensaje.	

4 Acceso a Formularios de Postulación

Una vez que ha ingresado su rut sin dígito verificador o pasaporte y la contraseña, accederá a una página donde se escoge el Fondo al cual va a postular

La Tabla 4 describe el procedimiento de acceso a los formularios de postulación para los concursos ALMA-CONICYT y GEMINI-CONICYT.

Editar Postulación	
El postulante debe ingresar con su Document ID y contraseña (Password)	RUT/PASSPORT Password ☐ Remember me. Login Create new account Forgot your password?
El postulante debe escoger el Fondo al cual desea postular (GEMINI-CONICYT o ALMA-CONICYT) Acceso a Concurso GEMINI-CONICYT	
Acceso a Concurso ALMA-CONICYT	

Tabla 4 Acceso a formularios de postulación

5 Postulación a Fondos de Astronomía

5.1 Fondo ALMA-CONICYT

La Imagen 8 muestra una vista general del formulario web para el concurso ALMA-CONICYT.

ALMA FUND For the development of Chilean astronomy ELECTRIC FORM - 2010 CALL FOR PROPOSALS

Stage_1: Application Stage_2: Validation and Submit

Step 1 Step 2

1. Project coordinator information

Name Oscar

Last Name Orquielme

Gender (M-F) Select

RUT/Passport 15652415

Department

Faculty

Institution

E-mail Address orquielme@conicyt.cl

Street Address (Full detail)

Region Select

Telephone N°

2. Name of the Project

3. Total amount Requested to CONICYT (USD)

4. Project Duration (in YEARS) Select

5. Indicate the main area of Application of this project

☐ Scientific Project ☐ Instrumentation project ☐ Teaching and outreach ☐ Other

6. Institution and responsible authority information

Institution

Faculty

Department

Name of the head of the Department/Entity

Position

E-mail

Telephone Nro.

Street Address (Full detail)

Region Select

DELETE SAVE

Imagen 8 Formulario Web Concurso ALMA-CONICYT

El formulario web del concurso ALMA-CONICYT, comprende 6 secciones, las que se describen en la Tabla 5.

Sección	Descripción General
Project Coordinator Information	Información personal y académica del postulante
Name of the project	Nombre del proyecto presentado al Concurso
Total Amount Requested to Conicyt	Cantidad en dólares del financiamiento solicitado al Fondo
Project Duration	Duración del proyecto de 1 a 2 años
Indicate the main area of Application of this Project	Identificación del área de aplicación del proyecto • Investigación científica / Scientific Project • Instrumentación / Instrumentation Project • Docencia y Extensión / Teaching and Outreach • Otra area / Other
Institution and responsable authority information	Información de la institución patrocinante del proyecto

Tabla 5 Descripción de secciones del formularioALMA-CONICYT

5.2 Fondo GEMINI-CONICYT

La Imagen 9 muestra una vista general del formulario web para el concurso GEMINI-CONICYT.

GEMINI FUND For the development of Astronomy and related areas ELECTRONIC FORM -- 2010 CALL FOR PROPOSALS

Stage_1: Application Stage_2: Validation and Submit

Step 1 Step 2

Mark as appropriate: ☒ Application of a legal Entity ☐ Application of an Individual

1. Project coordinator information

Name: victor

Last Name: riquelme

Gender (M/F): M

Rut/Passport: 16947977

Department:

Faculty:

Institution:

E-mail Address: oriquelme@conicyt.cl

Street Address (Full details):

Region: Select

Telephone N°:

2. Name of the Project:

3. Total amount Requested to CONICYT (USD):

4. Project Duration (in YEARS): Select

5. Indicate the main area of Application of this project:

☐ Scientific Project ☐ Instrumentation project ☐ Teaching and outreach ☐ Other

6. Institution and responsible authority information

Institution:

Faculty:

Department:

Name of the head of the Department/Entity:

Position:

E-mail:

Telephone No.:

Street Address (Full details):

Region: Select

DELETE SAVE

Imagen 9 Formulario Web Concurso GEMINI-CONICYT

El formulario web del concurso GEMINI-CONICYT, comprende 7 secciones las que se describen en la Tabla 6:

Sección	Descripción General
Mark as appropriate	Identificación del tipo de postulante Application of a legal Entity Application of an Individual
Project Coordinator Information	Información personal y académica del postulante
Name of the project	Nombre del proyecto presentado al Programa de Astronomía
Total Amount Requested to Conicyt	Cantidad en dólares del financiamiento solicitado al Fondo
Project Duration	Duración del proyecto de 1 a 2 años
Indicate the main area of Application of this Project	Identificación del área de aplicación del proyecto • Investigación científica / Scientific Project • Instrumentación / Instrumentation Project • Docencia y Extensión / Teaching and Outreach • Otra area / Other
Institution and responsible authority information	Información de la institución patrocinante del proyecto

Tabla 6 Descripción de secciones del formulario GEMINI-CONICYT

6 Stage2: Adjuntar documentos

La Imagen 10 describe el Step 2 de la postulación correspondiente a la etapa. Para adjuntar documentos es requisito haber completado la primera etapa de la postulación (Stage_1). Esto aplica para los dos concursos: ALMA-CONICYT y GEMINI-CONICYT.

Usted podrá adjuntar cuantos documentos necesite, pero se sugiere hacerlo siguiendo el orden indicado. Form, Letter, CV, Quotation, Other.

Stage_1: Application Stage_2: Validation and Submit

Step 1 Step 2

7. Documents Attach your application documents (form, letter, CV, quotation, other)

[Attach File](#)

Form **No documents attached**

Letter **No documents attached**

CV **No documents attached**

Quotation **No documents attached**

Other **No documents attached**

Imagen 10 Adjuntar documentos

6.1 Tipos de documentos

La Imagen 11 indica los tipos de documentos que pueden ser adjuntados a la postulación.

Los documentos Form, Letter y CV son obligatorios. La postulación no puede ser enviada (Submit) si estos documentos no han sido adjuntados.

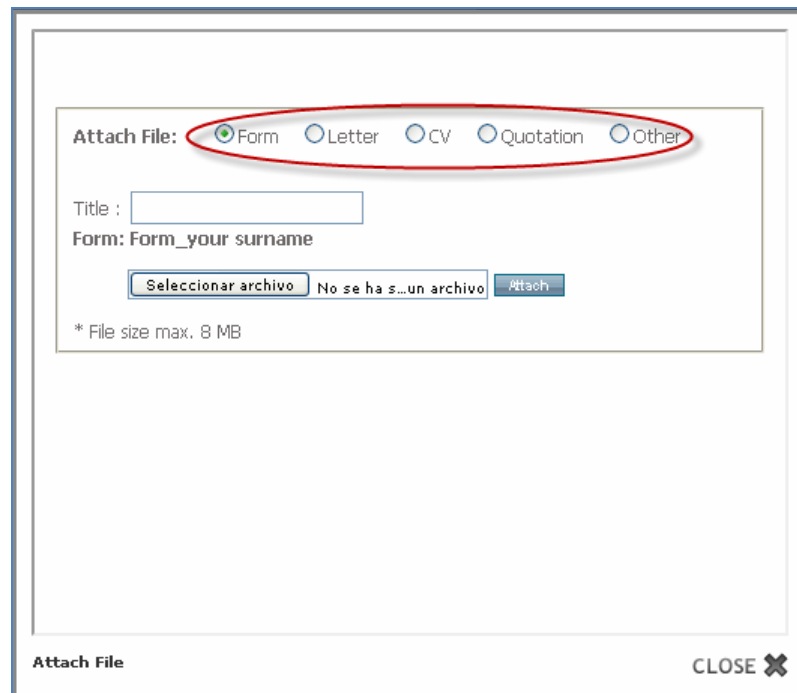


Imagen 11 Tipos de documentos

Los tipos de documentos se describen a continuación, en la Tabla 7.

Tipo de Documento	Descripción
Form	Documento formulario de postulación
Letter	Cartas de presentación
CV	Documento de curriculum vitae
Quotation	Cotizaciones relacionadas al proyecto
Other	Otros documentos

Tabla 7 Descripción de tipos de documentos

Los archivos con las siguientes extensiones se pueden adjuntar: doc, docx, ppt, pptx,xls, xlsx, jpg,png, gif,rar,zip,pdf. Pero se solicita de preferencia adjuntar en PDF.

Importante: La plataforma de postulación no permite adjuntar archivos que superen los 8 megabytes.

6.2 Eliminar documentos adjuntos

Ud. puede eliminar los archivos que previamente haya adjuntado a la postulación. Para eliminar documentos adjuntos, debe seguir el siguiente procedimiento, como lo indica la Tabla 8:

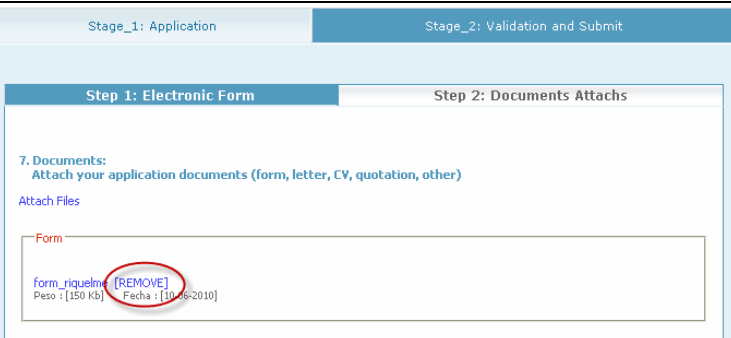
Eliminar documentos adjuntos	
Para eliminar documentos adjuntos se requiere seleccionar la opción Remove, indicada en la imagen.	
El mensaje indicado en la imagen presenta las opciones de Aceptar o Cancelar la acción Remove.	
Si el documento fue borrado de forma exitosa, se despliega el mensaje indicado en la imagen.	

Tabla 8 Descripción Envío Postulación

7 Enviar postulación

El envío de la postulación está supeditado a la validación de la completitud de la información en los campos correspondientes en la postulación y la validación de que los documentos solicitados (Form, Letter, CV) esté correcta. La Tabla 9 describe el procedimiento de envío de postulación.

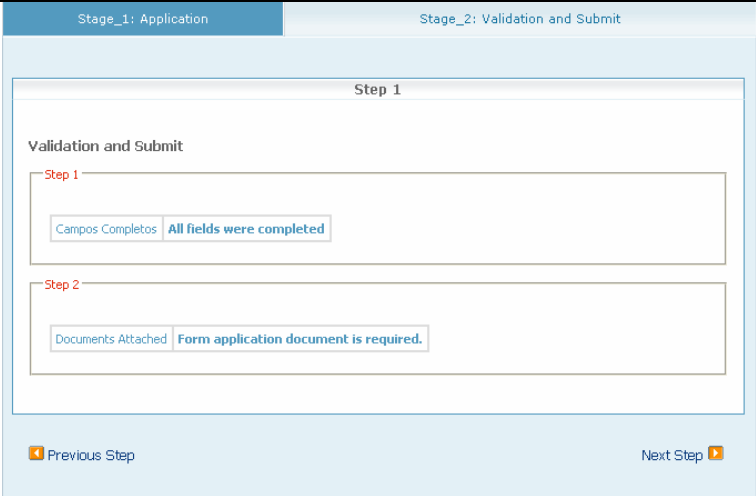
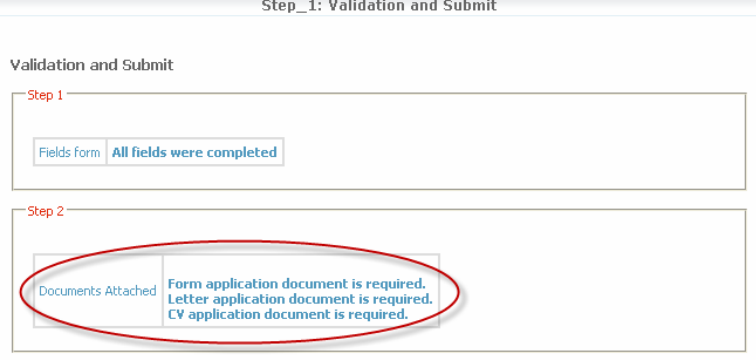
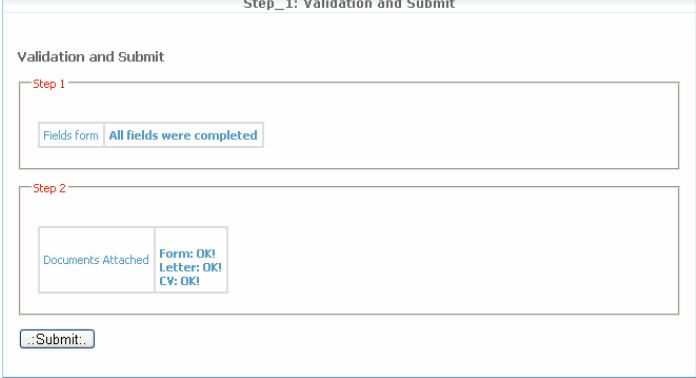
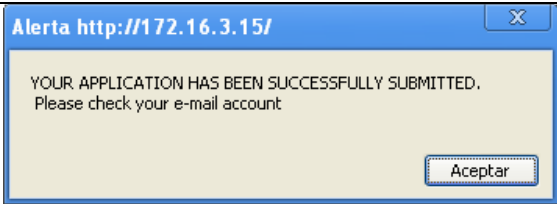
Envío de Postulación El envío de la postulación está restringido, según muestra la imagen, por dos tipos de requerimientos: • Requerimientos de campos completos: se requiere que los campos de la Stage_1 estén completos y no incluyan caracteres vacíos. • Revisión de documentos adjuntos: se requiere la inclusión de los documentos Form, Letter y CV.	
• Si los documentos Form, Letter y CV, no han sido adjuntados, no es posible enviar la postulación.	
Si no existen campos con información faltante y los archivos adjuntos solicitados han sido incluidos correctamente, se despliega la opción Submit en la esquina inferior izquierda.	
Luego de presionar Submit se debe desplegar el siguiente mensaje de envío exitoso de la postulación. Luego de esto, la postulación ya ha sido enviada, por lo tanto no se puede volver a editar.	

Tabla 9 Descripción Envío Postulación

8 Guardar Postulación

Una vez que el postulante haya completado la información de todos los campos, puede guardar su postulación presionando el botón SAVE, tal como se indica en la Imagen 12. Luego de haber guardado la postulación, puede acceder al Step 2, correspondiente al módulo que permite adjuntar documentos.

Telephone Nro. 21 - 123123

Street Address (Full details) General Mackenna

Region 15 Región de Arica y Parinacota

DELETE SAVE

Imagen 12 Guardar Postulación

8.1 Editar Postulación

La información ingresada puede ser editada por el postulante, siempre y cuando haya guardado la postulación. La Tabla 9 describe el procedimiento de acceso a una postulación guardada. Es importante mencionar que una vez que el Proceso de Postulación se encuentre cerrado, no será posible editar la información faltante en aquellas postulaciones que no fueron enviadas durante el período de postulación establecido para los concursos ALMA-CONICYT y GEMINI-CONICYT.

Editar Postulación	
El postulante debe ingresar con su Document ID (RUT o PASSPORT, según corresponda) y contraseña.	RUT/PASSPORT Password ☐ Remember me. Login Create new account Forgot your password?
El postulante debe escoger el Fondo en el cual desea editar información o adjuntar documentos faltantes.	CONICYT COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA GOBIERNO DE CHILE Astronomía UN PROGRAMA CONICYT Select the fund you will apply GEMINI ALMA GEMINI OBSERVATORY ALMA Gemini-CONICYT FUND For the development of Astronomy and related areas ALMA-CONICYT FUND For the development of Chilean Astronomy

Dado que la postulación aún no ha sido enviada a Conicyt, es posible editarla seleccionando la opción Edit, según la imagen de la derecha	
---	--

Tabla 10 Editar Postulación

9 Eliminar Postulación

Para eliminar una postulación ya iniciada, se debe presionar el botón indicado en la Tabla 10.

IMPORTANTE

No es posible restaurar o recuperar una postulación eliminada. Es de exclusiva responsabilidad del postulante seleccionar esta opción.

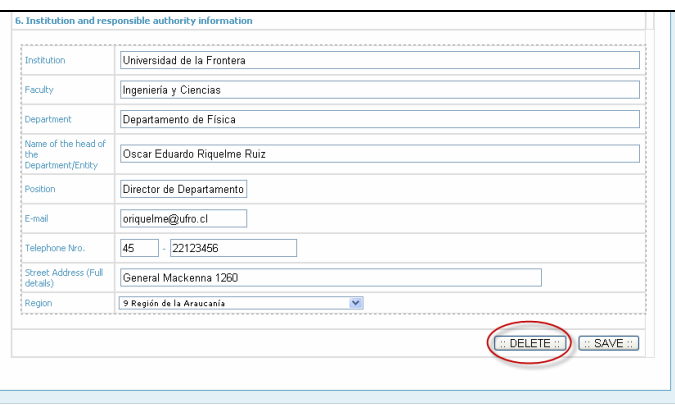
Eliminar Postulación Para eliminar una postulación es necesario seleccionar la opción DELETE, destacada en la imagen.	
El mensaje indicado en la imagen presenta las opciones de Aceptar o Cancelar la acción de eliminar (REMOVE) la Postulación.	
Si la postulación ha sido eliminada exitosamente, se presenta el siguiente mensaje.	

Tabla 11 Eliminar Postulación

10 Cerrar Sesión

Para cerrar la sesión en la plataforma de postulación se debe seleccionar la opción Exit, indicada en la Imagen 13.

Si la postulación no ha sido guardada, se perderán los cambios realizados en la etapa 1 (Stage_1) del formulario.



Imagen 13 Cierre de Sesión