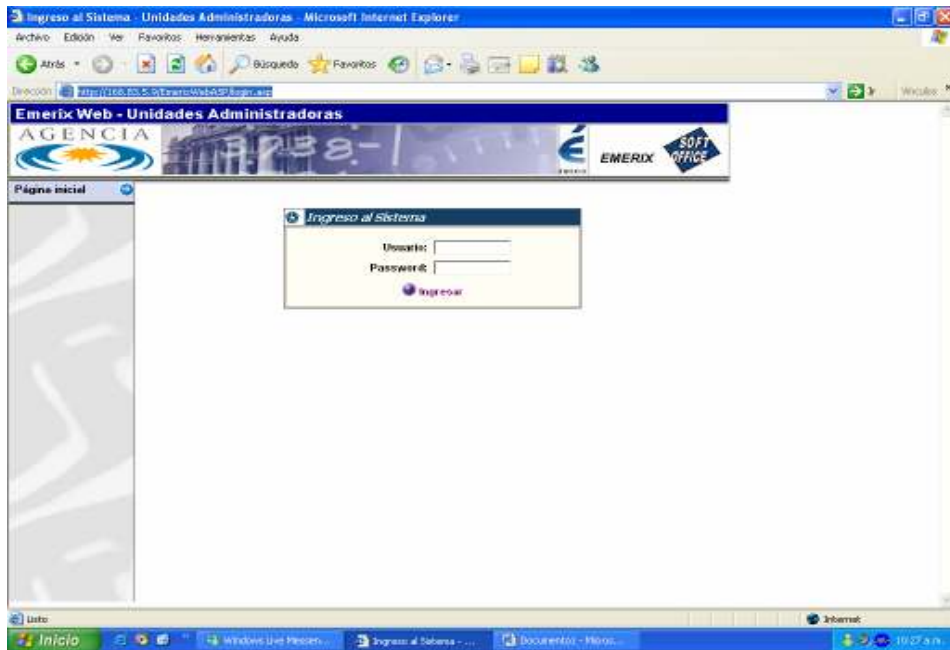


1- ACCESO AL SISTEMA

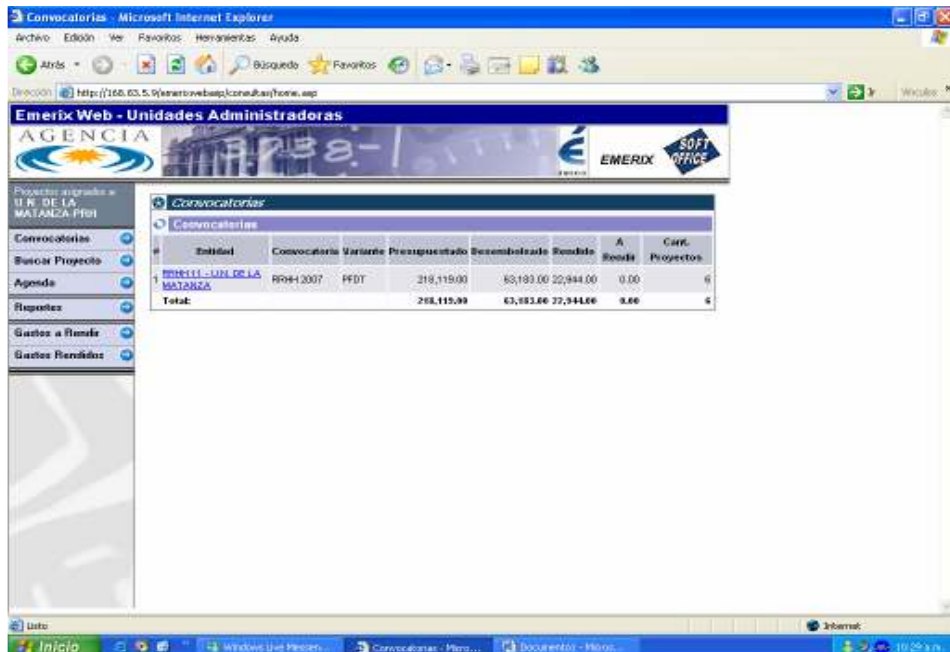
El ingreso al sistema es a través del link:

<http://168.83.5.9/EmerixWebASP/login.asp>

El USUARIO y la CLAVE para cada Institución será la que ya utilizan para el resto de los proyectos.



Al presionar INGRESAR automáticamente accederán al siguiente MENU:



2- ¿CÓMO DAR DE ALTA A UN BECARIO?

Para dar de alta a un becario, se debe ingresar al sistema y luego al Proyecto PICT BECAS correspondiente (en el caso de que se administre más de un proyecto por Emerix Web).

Una vez dentro del mismo, figurará como opción *Nuevo Proyecto* y al clickear allí aparecerá la siguiente pantalla:



En dicha pantalla se debe hacer clic en *Nuevo Beneficiario* y visualizaremos lo siguiente:



Dado que el beneficiario es el becario a dar de alta, los datos que se cargarán inicialmente son su Apellido y nombre, CUIL/CUIT, N° de Documento y opcionalmente un E-mail de contacto.

Luego de cargar los datos correspondientes se selecciona la opción **Grabar** y consiguientemente el sistema mostrará la siguiente pantalla:

Los datos a cargar son los siguientes:

- **N° de Proyecto (Sin N° de área):** se completa con el número que se ha asignado a cada PICT seguido del número de becario. Por ejemplo: si el proyecto es el PICT número 415 y es el primer becario a cargar, el número de proyecto correspondiente es **415-1**
- **Nombre del Proyecto:** convocatoria PICT.
- **Fecha de inicio:** es la fecha de designación del becario aprobada por el FONCyT.
- **Fecha de fin:** Es la fecha de finalización de la beca aprobada por el FONCyT.

Al concluir dicha carga de datos procedemos a **Grabar** el proyecto.

Al volver para atrás, notarán que en la Pantalla inicial del Proyecto figura el becario que se ha dado de alta, entonces dando un clic sobre el mismo ingresaremos para cargar el presupuesto correspondiente.

PRESUPUESTO PROPIO

Al hacer clic en *Nuevo Presupuesto* aparecerá la siguiente pantalla:

El presupuesto que se cargará es el *Propio* correspondiente a AGENCIA y se carga de forma ANUAL. Es decir que los campos se completan de la siguiente manera:

- **Fecha desde:** se coloca la fecha de alta del becario
- **Fecha hasta:** un año posterior al alta
- **Rubro:** Becas
- **Importe:** se coloca el **monto de beca aprobado por el FONCyT en función al lugar de ejecución de la beca multiplicado por 12 meses.**

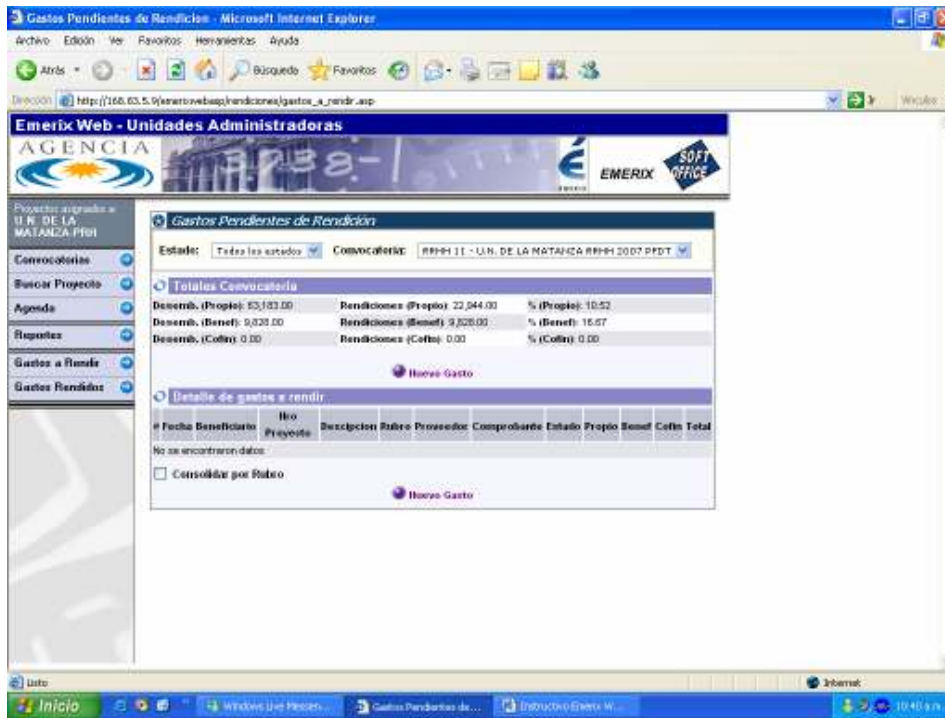
Por ejemplo, para la Pcia. de Buenos Aires:

- Para la beca de \$3141: El presupuesto se calcula $\$3141 \times 12$ meses: \$ 37692.-

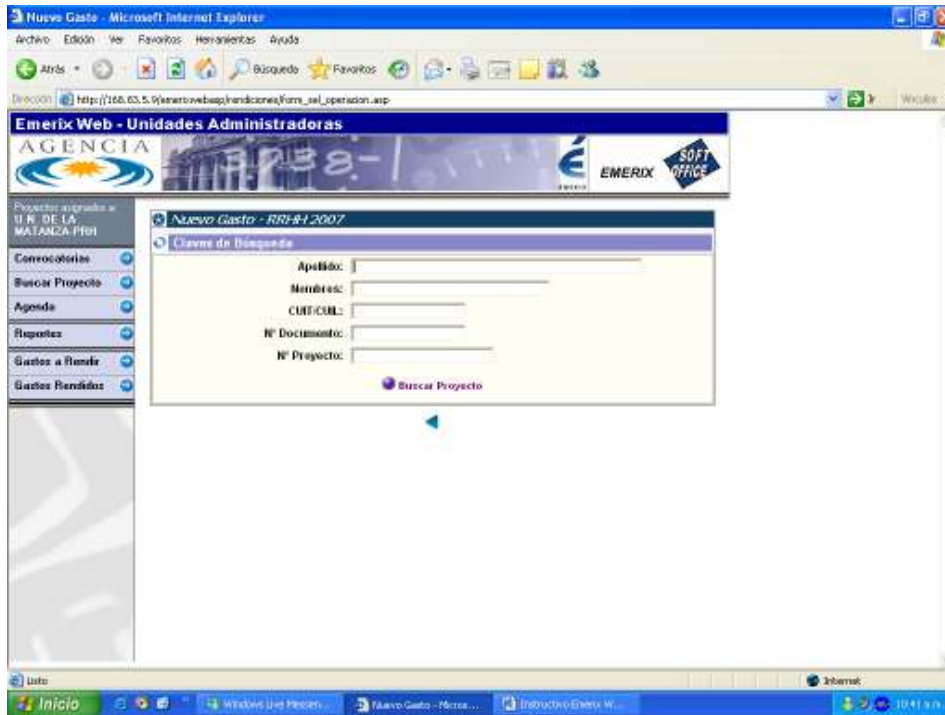
Luego de completar dichos datos se hace clic en *Grabar*.

3- COMO CERTIFICAR UN BECARIO

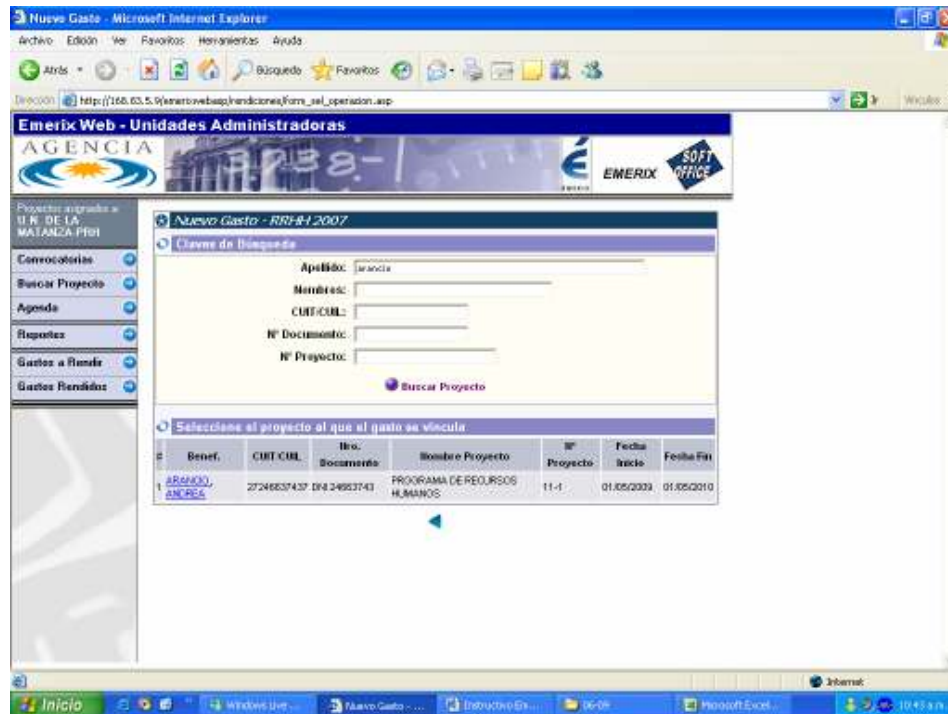
Para certificar el trabajo de los becarios deberán ingresar a la solapa **GASTOS A RENDIR**. Seleccionar en **CONVOCATORIA PICT 2007 BECAS**.



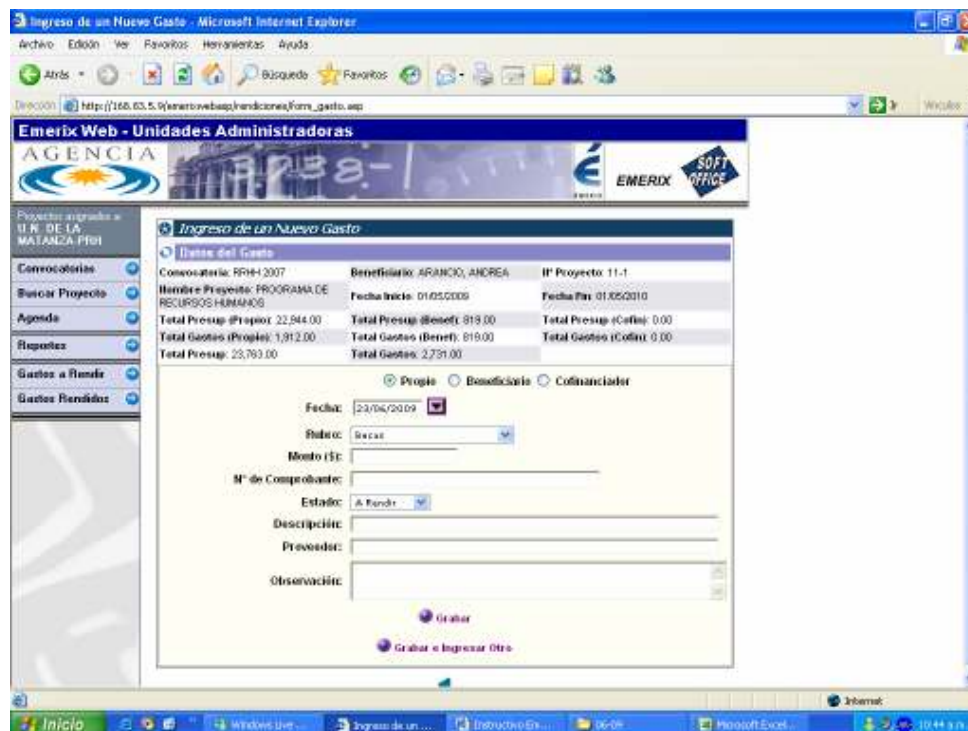
Presionar **NUEVO GASTO**



En el campo Apellido deberán colocar el Apellido del becario, y al presionar **BUSCAR PROYECTO** accederán a la siguiente pantalla:



Deberán hacer clic sobre el nombre del becario y automáticamente accederán a la siguiente pantalla:



CERTIFICACIÓN DEL APOORTE AGENCIA

Deberán completar:

Fecha: Corresponde a la fecha de certificación la cuál será el día 20 de cada mes.

Rubro: Becas

Monto (\$): El importe correspondiente a la beca

N° de comprobante: Es un código que se forma con el n° de proyecto, n° de becario, y mes de certificación.

Por ejemplo:

- Si la institución que está certificando es la UN de la MATANZA cuyo n° de proyecto es PICT 415, es el primer becario ingresado al sistema, y el mes certificado es AGOSTO, el código será **415-1-08**

Descripción: Es el mes de certificación. (ejemplo AGOSTO)

Proveedor: Este campo deberá ser completado con el APELLIDO del becario certificado.

Presionar **Guardar e ingresar otro** y cargar sucesivamente a todos los becarios activos hasta finalizar la totalidad de los mismos, en cuyo caso se termina con **Guardar**.

¿CÓMO CERTIFICAR UN BECARIO DE FORMA RETROACTIVA?

Si por algún motivo tuvieran que certificar el trabajo de un becario de manera retroactiva, la carga es la misma, simplemente deberán cambiar los últimos dígitos del código de comprobante y la descripción aclarando los meses que se están certificando.

Por ejemplo:

- Si la institución que está certificando es la UN de la MATANZA cuyo n° de proyecto es PICT 415 es el primer becario ingresado al sistema, y los meses certificados son JULIO y AGOSTO: se deberá ingresar la rendición dos veces, una por el mes de JULIO cuyo código de comprobante será **415-1-07** y otra por el mes de AGOSTO cuyo código será **415-1-08**

Una vez que se termino con la carga deberemos rendir el LOTE para que impacte directamente en el sistema de la Agencia.

4- ¿CÓMO RENDIR EL LOTE?

Se deberá presionar la opción **RENDIR LOTE** según lo muestra la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Gastos Pendientes de Rendición' screen in the EmerixWeb system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Conocer convocatorias', 'Buscar Proyecto', 'Agenda', 'Respuestas', 'Gastos a Rendir', and 'Gastos Rendidos'. The main content area is titled 'Gastos Pendientes de Rendición' and features a 'Estado' dropdown set to 'Todos los estados' and a 'Convocatoria' dropdown set to 'ERHH I.I - U.F.I. DE LA MATANZA ERHH 2007 PPDOT'. Below this, there is a 'Totales Convocatoria' table and a 'Detalle de gastos a rendir' table.

Totales Convocatoria		
Desemb. (Propio): 62,163.00	Rendiciones (Propio): 22,944.00	% (Propio): 10.52
Desemb. (Benef): 2,526.00	Rendiciones (Benef): 2,526.00	% (Benef): 16.67
Desemb. (Cofin): 0.00	Rendiciones (Cofin): 0.00	% (Cofin): 0.00

#	Fecha	Beneficiario	Mes Proyecto	Descripción Rubro	Procesador	Comprobante	Estado	Propio	Benef	Cofin	Total	
1	23/06/2009	ARANJICO, ANEREA	11-1	AGOSTO	Becas	ARANJICO	11-01-08	A Rendir	1,571.00	0.00	0.00	1,571.00
Total:								1,571.00	0.00	0.00	1,571.00	

En ésta pantalla se podrán visualizar las certificaciones cargadas para todos los becarios con los respectivos importes y códigos tanto propios como beneficiarios. Por favor, antes de rendir el Lote corroborar toda la información cargada dado que después de rendido no se podrán realizar modificaciones.

Luego de presionar dicha opción aparecerá una pantalla donde se corroborará la Rendición del Lote (se deben tildar los becarios correctos) y el nombre que llevará dicho lote es **CERTIFICACIÓN BECAS MES DE ...**

De esta manera Finalizamos con el proceso de Certificación de los becarios.

5- CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- a) En el caso de instituciones cuyos becarios comiencen sus tareas a partir de este mes, deberán ingresarlos en el sistema **UNA VEZ DESIGNADOS POR EL FONCYT**

- b) La fecha de corte de certificación es hasta el 20 de cada mes **NO SE RECIBIRÁN CERTIFICACIONES FUERA DE TERMINO**, debido a que el sistema no permite emitir el listado de becarios aprobados para realizar la transferencia fuera de los plazos establecidos.

- c) **Los gráficos y los importes del presente instructivo hacen referencia a los proyectos PRH y son meramente ilustrativos.-**