## 5.5 Datos de perfil ->Consultor

# Consultor

## • Solapa Movilidad y Consentimiento

Desde esta solapa se podrá explicitar la decisión en cuanto a dos items importantes:

1.

"Deseo aparecer en los listados públicos de consultores de la UNPA", es decir, si da el consentimiento para que los datos básicos de la persona aparezcan junto a los servicios a ofrecer.

2.

"Disponibilidad para movilizarse", esta cláusula se refiere a que el consultor declara que podrá trasladarse a otras localidades de la provincia y del país para llevar adelante alguna tarea concreta.

Para explicitar la decisión tildar los casilleros de la derecha que se muestra en la Figura Nº17, para confirmar algún cambio presionar el botón "**Guardar**" y continuar con la solapa Experiencia.

2 - Completar Datos de	Perfil				
2.1 Datas Damanalas	2.5 - Consultor				
2.1 - Datos Personales 2.2 - Formación 2.3 - Datos de Contacto	Movilidad y Consentimiento	Experiencia	Orientaciones Disciplinares	Servicios	Áreas Estratégicas
2.4 - Documentación 2.5 - Consultor Deseo aparecer en los listados públicos de consultores de la UNPA					
	Disponibilidad para movilizarse				
			<u>G</u> uardar		
< <u>A</u> nterior					
					Paso 3 - Confirmación >



## • Solapa Experiencia

Desde esta solapa se deberá agregar la experiencia profesional. Para esto utilizar el botón**'Agregar Experiencia**" que se encuentra en el extremo inferior derecho de la pantalla. Al seleccionar esta opción, como se muestra en la Figura N°19, se podrán visualizar varios campos siendo el primero: "*Área de Experiencia*", donde desde el botón con ícono de lápiz del extremo derecho en la pantalla, permitirá seleccionar un área desde una lista desplegable. Como puede observarse además, hay dos páginas de áreas por lo que se podrá navegar hasta encontrar el espacio que corresponda.

En caso de que no figure en la lista un área en particular, se podrá agregar una nueva, revisando el listado de manera exhaustiva para evitar la duplicación de áreas. Para agregar una nueva área se

deberá incluir el nombre respetando las mayúsculas y luego presionar el botón "**Agregar**". Una vez realizado esto, se podrá visualizar la misma en la lista y seleccionarla.

buscar_area_pyme		
id Área Experiencia Pyme		
6 Administración, finanzas y presupuestos	् 🏒	
12 Asesoria legal	Q 🖉	
5 Calidad	् 🏒	
4 Comercio exterior	Q 🖉	
13 Desarrollo de software	9	
9 Dirección de empresas	Q 🖉	
3 Estrategia	् 🏒	
11 Estudios ambientales	Q 🖉	
10 Formulación de proyectos	۹ 🦉	
14 Gestión de proyectos	9	
🕈 🗲 Página 🚺 de 2 🕑	•	
Nombre área (*)		
	Agrega	ar

Figura Nº 18: Lista de áreas de experiencia.

Una vez que se seleccione un área y si se detecta que no es el área que corresponde, se podrá utilizar botón con el ícono de pincel, que se encuentra en el extremo derecho al lado del lápiz, dentro de la pantalla como se muestra en la Figura N°19. Este botón permite eliminar el área que se haya seleccionado por error.

Es importante mencionar que el sistema permite agregar varias áreas de experiencia, donde todos los campos son obligatorios y es indispensable que se indiqué el periodo en el que se trabajó en esa área, y se explicité lo mejor posible cuales fueron las actividades llevadas a cabo.



## **5.5 Datos de perfil ->Consultor**

Published on Instructivos on line (https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar)

Movilidad y Consentimiento	Experiencia	1		
Orientaciones Disciplinares	Servicios	Áreas Estratégicas		
Alta Experiencia				
Área de Experiencia (*)	Mineria	<u>Å</u> 📩		
Año Desde (*)	2.006			
Año Hasta (*)	2.016			
Experiencia (*)	Definición de indicadores para la medición del estado de situación de explotación minera.  Definición de estrategias y camino viables de acción minera.			
		<u>A</u> gregar Ca <u>n</u> celar		
		🔁 Agregar Experiencia		

Figura Nº 19: Agregar experiencia.

## • Solapa Orientaciones Disciplinares

Desde esta solapa se deberán dar de alta las orientaciones disciplinares:

2 - Completar Datos de	Perfil							
2.1 Dates Personales	2.5 - Consultor							
2.1 - Datos Personales 2.2 - Formación 2.3 - Datos de Contacto	Movilidad y Consentim	iento Experiencia	Orientaciones Disciplinares	Servicios	Áreas Estratégicas			
2.4 - Documentación 2.5 - Consultor	Alta de Orientación Disciplinar							
	Disciplina (*) Ingeniería y Tecnología							
	Subdisciplina (*)	Ing. Comunicaciones Electrónica y Contr.						
	Especialidad (*)	Otras 🔹						
	Area (*)	Sistemas	•					
	Orientacion (*)	Ingeniería De Software	e 🔻					
		📙 <u>G</u> uardar 🔇 Li	stado de orientaciones					
< <u>A</u> nterior								

Figura Nº20: Orientaciones disciplinares.

Una vez que se finalizó con la selección de todas las orientaciones, se podrá visualizar el listado de orientaciones seleccionadas:

Datas Damasalas	2.5 - Consultor						
Formación Datos de Contacto	Movilidad y Conser	Movilidad y Consentimiento Experiencia Ori		Orientaciones Disciplinares		Servicios	Áreas Estratégicas
Documentación Consultor	Orientaciones Di	sciplinares					
	Disciplina	Subdisciplina		Especialidad	Área	Orientación	
	Ingeniería y Tecnología	Ing. Comunicaciones Electrónica	y Contr.	Otras	Programación	Técnicas De Programac	ión 🔳
	Ingeniería y Tecnología	Ing. Comunicaciones Electrónica	y Contr.	Otras	Sistemas	Ingeniería De Software	
						Agregar Orie	ntación
terior							

## Figura Nº21: Orientaciones disciplinares.

#### • Solapa Servicios

En esta solapa se ingresaran los servicios que se prestan presionando el botón "Nuevo Servicio".

2 - Completar Datos de	Perfil								
2.4 Datas Barrantas	2.5 - Consultor								
2.1 - Datos Personales 2.2 - Formación 2.3 - Datos de Contacto	Movilidad y Consentimiento	Experiencia	Orientaciones Disciplinares	Servicios	Áreas Estratégicas				
2.3 - Datos de Contacto 2.4 - Documentación 2.5 - Consultor	No hay datos cargados								
					Nuevo Servicio				
< <u>A</u> nterior									

Figura Nº22: Pantallas de Servicios.

El alta de un nuevo servicio implica la carga de una serie de datos, tener en cuenta que**Nombre, Descripción Reducida y Categoría** son campos obligatorios. Para cargar una categoría se deberá presionar el botón verde con el signo más (+), y luego presionar el botón que se encuentra a la derecha de la **Clasificación** con la imagen de un lápiz, como se muestra en la Figura Nº23. Published on Instructivos on line (https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar)

2 - Completar Datos de	Perfil								
2.1 Dates Personales	2.5 - Consultor								
2.1 - Datos Personales 2.2 - Formación 2.3 - Datos de Contacto	Movilidad y Consentimier	nto Experiencia Orientaciones Disciplinares Servicios Áreas Estratégicas							
2.4 - Documentation 2.5 - Consultor	Datos del Servicio								
	Nombre (*)	Sistemas transaccionales orientados a la web							
	Descripcion reducida (*)	Desarrollo de sistemas transaccionales sobre plataformas web.							
	Descripcion ampliada	B I U G G G Fuente ▼ Ta ▼ E Ξ Ξ ■ A <sub>1</sub> .• A • ⊕							
		li,							
	Categorias (*)								
		Clasificación(*)							
	I								
		CListado Servicios							
< Anterior									



En la Figura N°24 se muestra la clasificación de los servicios que se pueden seleccionar, para esto, primero se debe seleccionar de la lista *Disponibles* el tipo de clasificación, pasarlo a la lista de *Seleccionados* con el botón

, y luego presionar el botón **"Filtrar**" para que el sistema muestre los subtipos (Figura N°24), a la derecha del listado de servicios aparece un botón con forma de lupa, el cual se debe presionar para cargar el tipo de servicio seleccionado. Esto es muy importante, ya que el sistema permite realizar búsquedas por tipo de servicio prestados, luego se deberá presionar el botón **"Guardar"**.



## 5.5 Datos de perfil ->Consultor

Published on Instructivos on line (https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar)

		ŗ	Nomencl	ador de Servicios		
Columna	Condición	Valor				
		Disponibles			Seleccionados	
Clasificación		Altamente especia Control y Protecció De capacitación Desarrollo e Innova Educación Energía y Minería	lizados ón del Me ación En	edio Ambiente 📗 🕒		Ī
Agregar filtro	~	•				<b>F</b> iltrar
Tipo				Subtipo		
Altamente espec	ializados			Desarrollo tecnológico		Q
Altamente espec	ializados			Asistencia técnica		Q
Altamente espec	ializados			Desarrollo experimental		
Altamente espec	ializados			Servicios a terceros		Q
Altamente espec	ializados			Producción y capacitació	n	
Altamente espec	ializados			Jornadas		Q
Altamente espec	ializados			Transferencia tecnológica	3	
			🗣 Página	1 de 23 🕑 🕑		
			/		/	

Figura Nº24: Buscar tipo y sub- tipo de servicios.

La Figura N°25 muestra que el servicio fue registrado con éxito y en la Figura N°26 se muestra el servicio registrado, el cual puede ser editado presionando el botón que se visualiza a la derecha con la imagen de un lápiz.

	Información		×	
	🚹 El servicio se ha registra	udo con éxito!!!		
isuitor		Aceptar		

Figura Nº25: Mensaje de servicio registrado con éxito.

2 - Completar Datos de	Perfil					
2.1 - Datos Personales	2.5 - Consultor	Ţ		Ť		
2.2 - Formación 2.3 - Datos de Contacto 2.4 - Documentación	Movilidad y Consentimiento	Experiencia Orientaciones Disciplinares		Servicios	Areas Estratégicas	
2.5 - Consultor	Nombre	Descripción reducida	a	Clasificación		
	Sistemas transaccionales orientados a la web	Desarrollo de sistemas transaccionales sobre plataformas web.		TIC- Desarrollo e Innovación > Desarrol Sistemas y Aplicaciones Software		Desarrollo de
						Nuevo Servicio
< <u>A</u> nterior						
						Paso 3 - Confirmación >

Figura Nº26: Resultado de la carga de un servicio.

#### • Solapa Áreas Estratégicas

Desde esta solapa, se podrán agregar las áreas estratégicas dentro las cuales se presta servicio como se muestra en la Figura N°27. Además se podrá modificar o quitar un área seleccionada. Para finalizar presionar el botón "Guardar". Antes de guardar los cambios verificar que no se hallan agregado áreas repetidas.

2 - Completar Datos de	Perfil				
2.1 - Datos Personales	2.5 - Consultor				
2.2 - Formación 2.3 - Datos de Contacto 2.4 - Documentación 2.5 - Consultor	Movilidad y Consentimiento Agregue las áreas estratégicas de Nota: No debe agregar áreas rep	Experiencia intro las cuales prest etidas.	Orientaciones Disciplinares a servicio y luego pulse el botón Guard	Servicios lar.	Áreas Estratégicas
	Area estratégica(*)				
	De capacitación	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _			
< <u>A</u> nterior					
					Paso 3 - Confirmación >

Figura Nº27: Pantalla de Áreas Estratégicas.

Una vez finalizada la carga de la información solicitada dentro de la sub- sección Consultor, presionar el botón "Paso 3 - Confirmación >".

A continuación el sistema desplegará la siguiente pantalla desde donde se solicitará la confirmación de la postulación. Una vez completados y verificados los diferentes datos cargados en los pasos anteriores, presionar el botón "Postularme" dando así por finalizado el proceso de postulación a la Plan de Acción de Sistemas - PSTI - UNPA - soportepas@unpa.edu.ar

UNPA. Caso contrario, si desea realizar la confirmación más adelante para completar alguna información presionar el botón **"Cancelar"**. Es importante mencionar que si durante los pasos anteriores se fue guardando la información, la misma se podrá recuperar luego, al momento de retomar nuevamente el proceso de postulación.

Inscripción	Postulaciones		
		3 - Confirmación	
2 - Completa	on Ir Datos de Perfil	Cumplo con todos los requisitos exigidos y deseo postularme (*) 🕑	$\frown$
5 - commu	icion		Ca <u>n</u> celar <u>P</u> ostularme
< Paso 2 - 0	Completar Datos		$\sim$

Figura Nº28: Confirmar postulación.

**URL de origen:** https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/55-datos-de-perfilconsultor