

# Agenciar

## Guía de uso

<a href="#">1. Introducción al Portal</a>	<a href="#">1</a>
<a href="#">2. Registrarse</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">3. Mis Datos</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">4. Mi CV</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">5. Mis proyectos</a>	<a href="#">6</a>

---

### 1. Introducción al Portal

Vamos a conocer una nueva forma de presentar y gestionar proyectos en la Agencia I+D+i.

**Agenciar** es un sistema de presentación y gestión de proyectos de la Agencia I+D+i que buscan ser financiados por alguno de los tres fondos que tiene la Agencia, estos son el FONTAR, el FONCYT y el FONARSEC.

Aquí podrá nuclear toda la información relevante a su perfil, a sus nuevos proyectos y a los que estarán en proceso una vez que los inicie. También podrá postularse como evaluador/a y desde allí analizar otros proyectos.

A continuación, conocerá en mayor detalle cada una de las secciones del portal. Para completar cualquier presentación, es fundamental prestar atención al llamado y a las **bases y condiciones** que se deben cumplir para aplicar a cada tipo de subsidio.

## 2. Registrarse

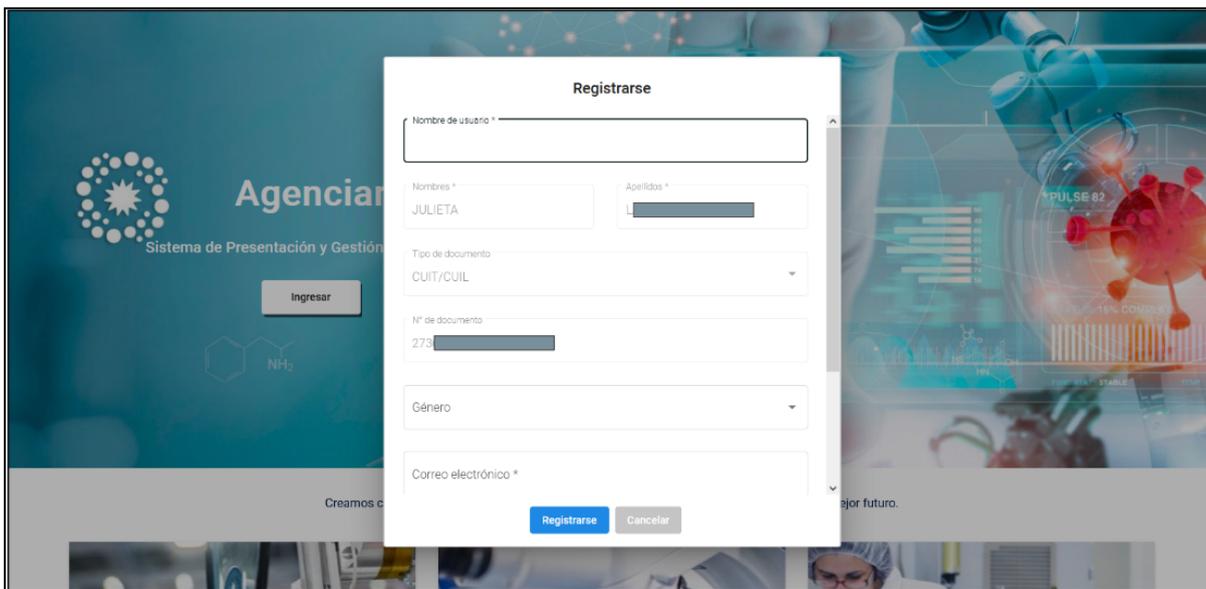
- Se ingresa a [www.agenciar.agencia.gob.ar/agencia-digital/autenticar](http://www.agenciar.agencia.gob.ar/agencia-digital/autenticar)



- Hacer clic en **“ingresar”**: esto abre una nueva ventana emergente que da la opción de autenticarse por medio de AFIP, ANSES, miArgentina o RENAPER.
- Seleccionar alguna de aquellas opciones: es importante tener en cuenta que **se necesita estar previamente registrado en una de estas cuatro entidades**.



- Una vez hecha la autenticación, la pantalla regresa al portal y se procede a registrarse en Agenciar. Se muestra una nueva ventana con la solicitud de algunos datos obligatorios.



**Nombre de usuario:** es el nombre con el cual se va a identificar dentro del portal. Luego se le solicitan sus **nombres reales** junto con los **apellidos**.

**Tipo de documento:** aquí va a figurar el tipo de documento que haya utilizado para autenticarse en el paso anterior. No se puede modificar.

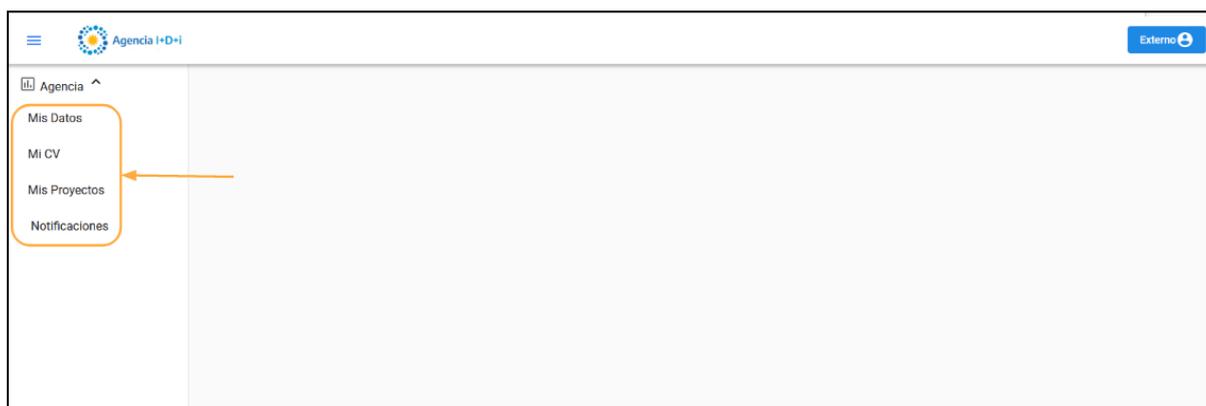
**N° de documento:** según sea el caso aquí va a figurar el n° del documento (CUIT/CUIL o pasaporte), que haya ingresado para autenticarse en el paso anterior. No se puede modificar.

Luego debe ingresar su **género** y **correo electrónico**.

**Contraseña:** esta se encuentra en grisado y no se puede editar ni tampoco se va a utilizar. [Siempre va a ingresar a la plataforma a través de la autenticación inicial.](#)

- Luego de ingresar sus datos hacer clic en “registrarse”. Si todo fue validado correctamente, recibirá un mensaje confirmando el registro. En el caso de que el sistema no valide correctamente el registro recomendamos volver a revisar los datos ingresados, y si esto no resuelve el problema, contactarse directamente con [usi-soporte@mincyt.gob.ar](mailto:usi-soporte@mincyt.gob.ar).

Una vez ingresado al portal, a la izquierda encontrará una barra con diferentes secciones.



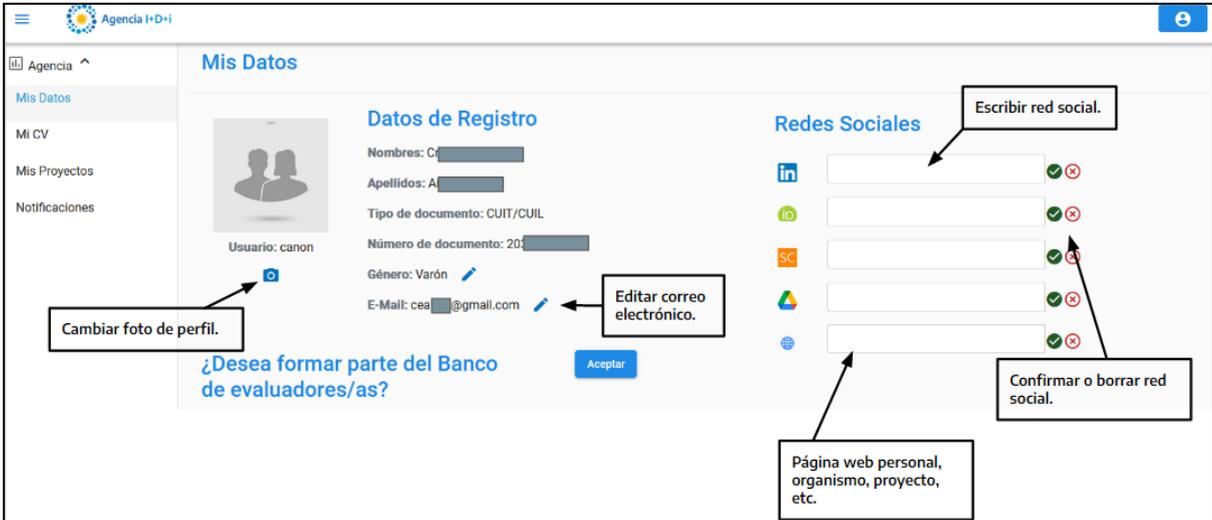
### 3. Mis Datos

En esta sección, va a encontrar los datos cargados al momento de registrarse en Agenciar.

- Para agregar redes sociales hay que hacer clic sobre el campo vacío (ver siguiente imagen) y pegar la URL de su usuario en esa red. Por último, hacer clic en el botón verde de confirmar.

Se puede cargar el CV personal en formato PDF o Word. Esto es una condición para poder postularse como evaluador/a, o si se quiere agregar como complemento al perfil un CV con formato distinto al de [CVar](#).

Se puede editar el correo electrónico, agregar una foto de perfil y modificarla en cualquier momento (ver imagen).



**Mis Datos**

**Datos de Registro**

Nombre: C[redacted]  
 Apellidos: A[redacted]  
 Tipo de documento: CUIT/CUIL  
 Número de documento: 20[redacted]  
 Género: Varón  
 E-Mail: cea[redacted]@gmail.com

**Redes Sociales**

in [input] ✓✗  
 id [input] ✓✗  
 SC [input] ✓✗  
 [input] ✓✗  
 [input] ✓✗

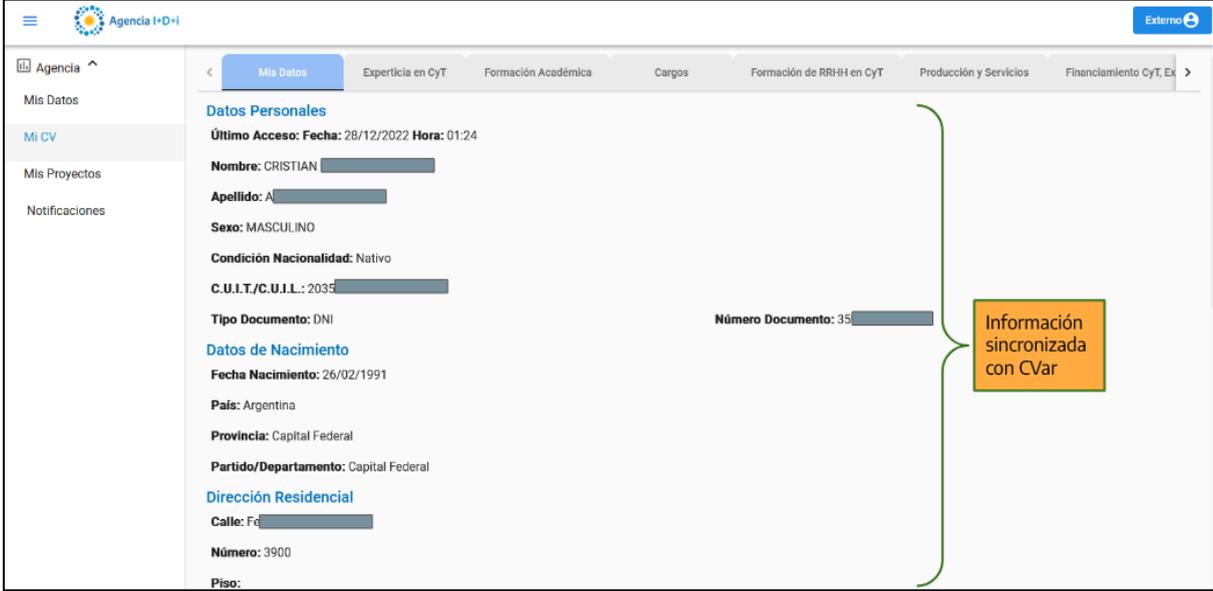
¿Desea formar parte del Banco de evaluadores/as?

Botones: Cambiar foto de perfil, Editar correo electrónico, Aceptar, Escribir red social, Confirmar o borrar red social.

Nota: Página web personal, organismo, proyecto, etc.

## 4. Mi CV

Aquí se encuentran los datos asociados y sincronizados con **CVar**. Por esta razón, no se puede editar ningún campo. Para ello es necesario hacerlo desde la página web de **CVar** (<http://cvar.sicytar.mincyt.gob.ar/auth/index.jsp>). CVar es un registro unificado y normalizado a nivel nacional de los datos curriculares del personal científico y tecnológico. **Es importante cargar y tener actualizada la información curricular ya que esta quedará asociada y sincronizada con los proyectos.**



Agencia I+D+i

Mis Datos

Mi CV

Mis Proyectos

Notificaciones

**Datos Personales**

Último Acceso: Fecha: 28/12/2022 Hora: 01:24

Nombre: CRISTIAN

Apellido: A

Sexo: MASCULINO

Condición Nacionalidad: Nativo

C.U.I.T./C.U.I.L.: 2035

Tipo Documento: DNI

Número Documento: 35

**Datos de Nacimiento**

Fecha Nacimiento: 26/02/1991

País: Argentina

Provincia: Capital Federal

Partido/Departamento: Capital Federal

**Dirección Residencial**

Calle: Fd

Número: 3900

Piso:

Información sincronizada con CVar

Los datos curriculares de CVar se sincronizan y asocian automáticamente con el proyecto hasta último momento y quedan “congelados” al momento de presentar el proyecto definitivo en la Agencia. Esto quiere decir que se pueden actualizar incluso mientras estamos en medio de la carga de un proyecto.

- Por consultas relacionadas a CVar dirigirse a: **registracioncvar@mincyt.gob.ar** o **consultacvar@mincyt.gob.ar**.
- Para resolver consultas sobre la importación de datos curriculares desde CVar a la Base de Datos del FONCyT dirigirse a: **usi-soporte@mincyt.gob.ar**.

## 5. Mis proyectos

Aquí se pueden gestionar, visualizar los datos y estados de todos los proyectos en los que participa.

Dependiendo del rol que se tenga en el proyecto, se podrá editar o visualizar. Por ejemplo, si el usuario es el/la **Investigador/a Responsable (IR)** del proyecto, entonces podrá editarlo, pero si se trata del/la **Sub-Responsable (SR)** sólo podrá visualizarlo.

En la grilla de proyectos se puede ver:

- **Código:** código del proyecto asignado por el sistema.
- **Título:** título del proyecto especificado por el usuario.
- **Llamado:** detalla el llamado que corresponde el proyecto.
- **Rol:** rol que cumple el usuario logueado para el proyecto que se está cargando .
  - **IR:** Investigador/a Responsable
  - **SR:** Sub-Responsable
- **Estado:** etapa actual en la cual se encuentra el proyecto.
- **Actualización de Estado:** fecha en la cual adquirió el último estado.
- **Fecha de Creación:** día/mes/año de la primera vez que fue guardado el proyecto por el usuario.
- **Fondo:** muestra el nombre del fondo para el cual se presenta el proyecto.
- **CUIL Responsable:** número de CUIL del responsable del proyecto.
- **Resolución:** número de resolución de la admisión del proyecto.
- **Acciones:** según el estado en el que se encuentre el proyecto y del rol del usuario, se podrán realizar distintas acciones sobre ellos.



The screenshot shows a web interface titled 'Mis Proyectos'. On the left is a sidebar with navigation options: 'Agencia', 'Mis Datos', 'Mi CV', 'Mis Proyectos' (highlighted), and 'Notificaciones'. The main content area displays a table with the following columns: Código, Título, Llamado, Rol, Estado, Actualización de Estado, Fecha de Creación, Fondo, CUIL Responsable, Resolución, and Acciones. The table contains four rows of project data. A 'Nuevo' button is visible in the top right corner of the main area.

Código	Título	Llamado	Rol	Estado	Actualización de Estado	Fecha de Creación	Fondo	CUIL Responsable	Resolución	Acciones
01-USI-2022-13-00001	Título de prueba 01	ET CB TEB	IR	Edición	30/12/2022	29/12/2022	FONCYT	20359571012		[Edit, Delete, View, Add, Refresh, Print, Share]
01-USI-2022-06-00002	Título de prueba 02	Investigador/a Trayectoria Consolidada	GR	Presentado	29/12/2022	29/12/2022	FONCYT	20224481862		[Edit, Delete, View, Add, Refresh, Print, Share]
01-USI-2022-13-00003	Título de prueba 03	ET CB TEB	GC	Anulado	30/12/2022	29/12/2022	FONCYT	20359571012		[Edit, Delete, View, Add, Refresh, Print, Share]
01-USI-2022-13-00004	Título de prueba 04	ET CB TEB	IR	Verificado	30/12/2022	29/12/2022	FONCYT	20359571012		[Edit, Delete, View, Add, Refresh, Print, Share]

Items por página 10 1 - 2 de 2 |< >|

Se puede filtrar el listado de proyectos según su estado/etapa, título, fondo, año y llamado.

**Mis Proyectos**

**Filtro** Nuevo

---

Estado/Etapa Título Fondo Año Llamado Buscar

Código	Título	Llamado	Rol	Estado	Actualización de Estado	Fecha de Creación	Fondo	CUIL Responsable	Resolución	Acciones
01-USI-2022-13-00001	Título de prueba 01	ET CB TEB	IR	Edición	30/12/2022	29/12/2022	FONCYT	20359571012		  
01-USI-2022-06-00002	Título de prueba 02	Investigador/a Trayectoria Consolidada	GR	Presentado	29/12/2022	29/12/2022	FONCYT	20224481862		    
01-USI-2022-13-00003	Título de prueba 03	ET CB TEB	GC	Anulado	30/12/2022	29/12/2022	FONCYT	20359571012		
01-USI-2022-13-00004	Título de prueba 04	ET CB TEB	IR	Verificado	30/12/2022	29/12/2022	FONCYT	20359571012		   

Items por página 10 1 - 2 de 2 |< < > >|

También se puede descargar la grilla completa en formato de plantilla .xls.

**Mis Proyectos**

**Descargar listado** Nuevo

---

Código	Título	Llamado	Rol	Estado	Actualización de Estado	Fecha de Creación	Fondo	CUIL Responsable	Resolución	Acciones
01-USI-2022-13-00001	Título de prueba 01	ET CB TEB	IR	Edición	30/12/2022	29/12/2022	FONCYT	20359571012		  
01-USI-2022-06-00002	Título de prueba 02	Investigador/a Trayectoria Consolidada	GR	Presentado	29/12/2022	29/12/2022	FONCYT	20224481862		    
01-USI-2022-13-00003	Título de prueba 03	ET CB TEB	GC	Anulado	30/12/2022	29/12/2022	FONCYT	20359571012		
01-USI-2022-13-00004	Título de prueba 04	ET CB TEB	IR	Verificado	30/12/2022	29/12/2022	FONCYT	20359571012		   

Items por página 10 1 - 2 de 2 |< < > >|

Según el estado en el que se encuentre el proyecto, se podrán realizar distintas acciones:

-  **Visualizar Proyecto:** Permite abrir una vista NO editable del proyecto.
-  **Editar:** Permite editar el proyecto solo al usuario IR.
-  **Anular:** Permite anular el proyecto solo al usuario IR.
-  **Descargar Presentación del Proyecto en PDF:** Descarga el proyecto entero.
-  **Generar Constancia en PDF:** Descarga la constancia para firmar por IR y SR.
-  **Cargar Constancia Avalada:** Permite cargar la constancia firmada por IR y SR.
-  **Descargar Constancia Avalada:** Permite descargar la constancia firmada.
-  **Enviar Proyecto:** Envía el proyecto para ser evaluado.
-  **Descargar la Plantilla para Desistir:** En caso de desistir, se descarga la plantilla.
-  **Cargar Desistir Avalado:** Sube la plantilla completa y firmada para desistir.

La siguiente tabla muestra cómo se habilitan las distintas acciones según los diferentes estados del proyecto.

Estado/Acción	Visualizar Proyecto	Editar	Anular	Descargar Proyecto	Generar Constancia	Cargar Constancia Avalada	Descargar Constancia Avalada	Enviar Proyecto	Descargar Plantilla para Desistir	Cargar Desistir Avalado
Edición	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-
Anulado	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Verificado	X	-	X	X	X	X	X	-	-	-
Presentado	X	-	-	-	-	-	-	X	X	X

Para soporte técnico sobre Agenciar, comunicarse con [usi-soporte@mincyt.gov.ar](mailto:usi-soporte@mincyt.gov.ar).