



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

DEDICA I+D+I: PARTES DE DEDICACIÓ

MANUAL DE PARTICIPANTE

v3 20/11/2024



INDICE

1. OBJETIVO DE LA APLICACIÓN	3
2. ACCESO A LA APLICACIÓN	3
3. FUNCIONALIDAD COMO PARTICIPANTE EN UN PROYECTO	6
3.1 RESUMEN DEL ESTADO DE LOS PARTES DE DEDICACIÓN.....	6
3.2 IMPUTACIÓN DE HORAS A PROYECTOS Y ACTIVIDADES	6
3.3 CONFIRMACIÓN DE LOS PARTES DE DEDICACIÓN.....	14
3.4 INFORME MENSUAL DE DEDICACIÓN AL PROYECTO (ACTIVIDAD/WP).....	16
3.5 RESUMEN MENSUAL POR ACTIVIDADES	18
3.6 INFORME MENSUAL DE DEDICACIÓN AL PROYECTO (OTROS PROJ. / ACTIVIDADES GENERALES).....	20
3.7 EXPORTAR A UN FICHERO CSV LA INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS REGISTROS HORARIOS	22
3.8 EXPORTAR A UN FICHERO CSV MIS REGISTROS.....	22
3.9 IMPORTAR DESDE UN FICHERO CSV MIS REGISTROS.....	25
3.9.1 Edición de los ficheros CSV utilizando editores.....	26
3.9.2 Formato del fichero CSV.....	30
3.10 DELEGAR EL PARTE DE DEDICACIÓN	33
3.11 CAMBIAR USUARIO/A.....	33
4. FUNCIONALIDAD COMO RESPONSABLE DE UN PROYECTO	34
4.1 RESUMEN ANUAL DEL PROYECTO	34
4.2 INFORME MENSUAL DE DEDICACIÓN AL PROYECTO (ACTIVIDAD/WP).....	35
4.3 COMPROBAR ESTADO DE IMPUTACIONES PARA UN PROYECTO	36
4.4 EXPORTAR A EXCEL LOS REGISTROS HORARIOS DE MIS PROYECTOS.....	37
4.5 INFORME DE PARTICIPACIONES EN PROYECTOS AJENOS A LA LINEA DE INVESTIGACIÓN.....	38
4.6 INFORME DE IMPUTACIONES DURANTE AUSENCIAS	38
5. SOPORTE E INCIDENCIAS.....	39

1. OBJETIVO DE LA APLICACIÓN

DEDICA I+D+I es una herramienta, desarrollada por los servicios TIC de la UPV, para el registro del número de horas dedicadas a las diferentes actividades y tareas que su personal desarrolla durante la jornada laboral, en el contexto de la dedicación a proyectos de I+D+i.

El control de dedicación horaria es una de las **obligaciones normativas y contractuales que se derivan de los proyectos de I+D+i nacionales, europeos e internacionales**, que exigen evidenciar de una manera fiable y exhaustiva el tiempo dedicado a estas actividades por el personal participante en los diferentes proyectos financiados. Dicho control también es requerido en la justificación económica de los proyectos de I+D+i.

La herramienta DEDICA I+D+I ha sido diseñada con el fin de simplificar y reducir el tiempo de gestión que la persona investigadora dedica a esta tarea.

2. ACCESO A LA APLICACIÓN

Todo el personal de la UPV que esté dado de alta como participante en un proyecto o bien consta como delegado de una persona participante tendrá acceso a la aplicación mediante un link en la Intranet de la UPV dentro del apartado **Investigación > Gestión de Proyectos y Convenios > DEDICA I+D+I: Partes de dedicación**.



Desde el menú principal, la aplicación muestra opciones diferenciadas para la persona responsable del proyecto (*Menú de investigador o investigadora principal*) y para el resto de participantes del proyecto (*Menú de usuario o usuaria*). La persona responsable visualizará ambos menús.

Partes de dedicación de actividad

Nombre de usuario/a

[acceso como delegado o delegada | [cambiar](#)]

> Desglose de horas imputadas desde enero del 2024

Total horas imputadas	Horas productivas	Formación participante	Ausencias / Vacaciones
1707,3	1459,8	0	247,5

Menú de usuario o usuaria

- > **Resumen del estado de los partes de dedicación**
Muestra el estado de los partes de dedicación, permitiendo una revisión rápida.
- > **Imputar horas a proyectos y actividades**
Accede desde aquí a la aplicación que permite imputar las horas a proyectos y actividades semanalmente.
- > **Informe mensual de dedicación al proyecto (Actividad/WP)**
Obtener el informe mensual de un proyecto determinado.
- > **Resumen mensual por actividades**
Obtener el informe mensual de las horas realizadas en todas mis tareas en proyectos y otras actividades.
- > **Informe mensual de dedicación al proyecto (otros proy./actividades generales)**
Obtener el informe mensual desglosado por proyectos. Muestra el detalle de referencia al proyecto justificado.
- > **Exportar a un fichero CSV la información básica de los registros**
Descarga básica de los registros de dedicación en un fichero CSV.
- > **Exportar a un fichero CSV mis registros**
Descarga avanzada de los registros de dedicación en un fichero CSV para disponer de un modelo para importar registros.
- > **Importar desde un fichero CSV mis registros**
Importación de los registros de dedicación desde un fichero CSV para carga automática.
- > **Cambiar de usuario o usuaria**
Si otras personas usuarias han delegado en usted la realización del parte de dedicación debe acceder a esta opción para seleccionar la usuaria o el usuario con el que va a operar.
- > **Centro de ayuda de la aplicación**
Acceso al manual, a las preguntas frecuentes (FAQs) y a los videos explicativos del funcionamiento de la aplicación.
- > **Soporte funcional SGI**
Consulta de dudas a través de poliConsulta al SGI sobre la cumplimentación de los partes de dedicación.
- > **Incidencias técnicas ASIC**
Asistencia a través de GREGAL para incidencias informáticas en la aplicación DEDICA I+D+i.

Menu de investigador o investigadora principal

- > **Resumen anual del proyecto**
Obtener el informe anual de un proyecto entre una fecha de inicio y fin.
- > **Informe mensual de dedicación al proyecto (Actividad/WP)**
Obtener el informe mensual de una persona participante para un proyecto determinado.
- > **Comprobar el estado de imputaciones para un proyecto**
Muestra un informe del estado de las dedicaciones mensuales para un proyecto determinado.
- > **Exportar a Excel los registros horarios de mis proyectos**
Descarga en un fichero CSV los registros de dedicación de sus proyectos.
- > **Informe de participaciones en proyectos ajenos a la línea de investigación**
Informe de participaciones en proyectos ajenos a la línea de investigación.
- > **Informe de imputaciones durante ausencias**
Informe de imputaciones durante ausencias.

Cuando la persona usuaria accede a la aplicación, le aparece una primera sección donde se muestra el desglose de horas imputadas desde enero del año en curso.

- **Total horas imputadas:** Muestra el sumatorio de las horas que la persona usuaria ha imputado desde enero, a todos sus proyectos y actividades, durante el año natural en curso (horas productivas, formación de participante y ausencias/vacaciones).
- **Horas productivas:** Muestra las horas productivas desde enero del año en curso, entendiéndose como horas productivas todas las imputadas salvo las de formación del participante y ausencias/vacaciones.
- **Formación participante:** Muestra las horas imputadas como formación del participante desde enero del año en curso.
- **Ausencias/Vacaciones:** Muestra las horas imputadas como ausencias o vacaciones desde enero del año en curso.

Partes de dedicación de actividad

[acceso como delegado o delegada | [cambiar](#)]

> Desglose de horas imputadas desde enero del 2024

Total horas imputadas	Horas productivas	Formación participante	Ausencias / Vacaciones
997,5	776,5	0	221

Menu de usuario o usuaria

- > **Resumen del estado de los partes de dedicación**
Muestra el estado de los partes de dedicación, permitiendo una revisión rápida.



3. FUNCIONALIDAD COMO PARTICIPANTE EN UN PROYECTO

3.1 RESUMEN DEL ESTADO DE LOS PARTES DE DEDICACIÓN

Mediante esta opción se muestra el estado de las partes de dedicación a través de colores, permitiendo una revisión rápida. En la primera columna se muestra el estado del parte del mes (*Confirmado o Borrador*). En las siguientes columnas se muestra el estado de cada semana del mes (*Semana incompleta, sin confirmar o confirmada*). Desde cada una de las semanas se puede acceder directamente al menú de imputar horas de esa semana.

Resumen del estado de los partes de dedicación

Periodo que se va a mostrar

Mes Inicio	<input type="text" value="05/2024"/>
Mes Fin	<input type="text" value="10/2024"/>

[Consultar](#) [Ir al menú principal](#)

Estado de los partes de dedicación

Fechas: 05/2024 - 10/2024

Mes	Estado mes	1º Sem. Mes	2º Sem. Mes	3º Sem. Mes	4º Sem. Mes	5º Sem. Mes	6º Sem. Mes
Mayo 2024	Confirmado	Semana 18	Semana 19	Semana 20	Semana 21	Semana 22	
Junio 2024	Confirmado	Semana 22	Semana 23	Semana 24	Semana 25	Semana 26	
Julio 2024	Confirmado	Semana 27	Semana 28	Semana 29	Semana 30	Semana 31	
Agosto 2024	Confirmado	Semana 31	Semana 32	Semana 33	Semana 34	Semana 35	
Septiembre 2024	Confirmado	Semana 35	Semana 36	Semana 37	Semana 38	Semana 39	Semana 40
Octubre 2024	Borrador	Semana 40	Semana 41	Semana 42	Semana 43	Semana 44	

 Mes o semana confirmada
 Mes borrador o semana sin confirmar
 Semana incompleta
 Sin contrato / No necesita imputar

3.2 IMPUTACIÓN DE HORAS A PROYECTOS Y ACTIVIDADES

Mediante esta opción la persona participante en un proyecto imputará su dedicación a proyectos de I+D+i y su dedicación a otras actividades.

La imputación de horas se realiza **diariamente**. Excepcionalmente, se imputarán horas mensualmente para aquellos proyectos en curso cuya imputación históricamente se haya realizado de forma mensual. Para dudas sobre estos casos concretos contactar a través de poli[Consulta] (<https://policonsulta.upv.es/servicedesk/customer/portal/316>).

La pantalla de imputaciones está dividida en 4 secciones:

Manual de uso
Soporte funcional SGI
Incidencias técnicas ASIC

Partes de dedicación de actividad

A

Agregar tarea

Proyecto Seleccione proyecto Tarea Paquete de trabajo

Fecha Horas Fecha límite 31/10/22 Comentarios

Guardar

B

Totales horas restantes

Horas restantes para límite anual de horas de trabajo:

Información de dedicación disponible **B1**

Nombre de usuario/a **B2** Dedicaciones del 05 de Septiembre al 11 de Septiembre - Fecha límite 31/10/2022

Semana 36, del 05/09/2022 hasta el 11/09/2022

Proyectos	Tareas	WP	L	M	X	J	V	S	D	Total
CLAVE ESPECÍFICA Y NOMBRE DEL PROYECTO B3			05/09/22	06/09/22	07/09/22	08/09/22	09/09/22	10/09/22	11/09/22	
	I+D+i	n/a	7	7						14
	Total		7	7	0	0	0	0	0	14
Actividades			L	M	X	J	V	S	D	Total
	Docencia									0
	Otros proyectos I+D									0
	Ausencias/Vacaciones		0,5	0,5						1
	Otras actividades									0
	Formación participante									0

C

Resumen semanal por tareas y actividades

Tareas y actividades	L	M	X	J	V	S	D	Total
Tarea sin especificar	--	--	--	--	--	--	--	0
I+D+i	7	7	--	--	--	--	--	14
Demostración	--	--	--	--	--	--	--	0
Formación	--	--	--	--	--	--	--	0
Gestión del proyecto	--	--	--	--	--	--	--	0
Otras tareas	--	--	--	--	--	--	--	0
Docencia	--	--	--	--	--	--	--	0
Otros proyectos I+D	--	--	--	--	--	--	--	0
Ausencias/Vacaciones	0,5	0,5	--	--	--	--	--	1
Otras actividades	--	--	--	--	--	--	--	0
Formación participante	--	--	--	--	--	--	--	0
Total Semanal:	7,5	7,5	0	0	0	0	0	15

D

Acceso directo a fecha del calendario

Fecha

Desarrollado en el Área de Sistemas de Información y Comunicaciones - Universitat Politècnica de València

En la parte superior derecha, se tiene acceso directo al manual de uso, al soporte funcional (SGOIDI) y a incidencias técnicas (ASIC).

Sección A: Agregar Tarea

Permite la imputación rápida de horas a proyectos y consta de los siguientes campos:

Proyectos: Contiene el listado de todos los proyectos en los que la persona usuaria participa en esa fecha. Campo obligatorio.

Fecha: Indica la fecha en la que se va a realizar la imputación de horas. La aplicación no permite la imputación de horas en fechas posteriores a la actual. Campo obligatorio.

Tarea: Tipo de tarea a la que se va a realizar la imputación de horas (Tarea sin especificar, I+D+i, Demostración, Formación, Gestión del Proyecto u Otras tareas).

Paquete de trabajo: Tipo de paquete de trabajo al que se va a realizar la imputación. Este campo es opcional en la aplicación, pero existen determinados programas que lo requieren, por ejemplo, proyectos europeos. En caso de duda, habrá que consultar con la persona responsable o la persona gestora de la ayuda.

En los casos en que los campos **Tarea y Paquete de Trabajo** estén activos, la aplicación obligará a rellenar al menos uno de los campos.

Horas: Número de horas que se imputan al proyecto en la fecha seleccionada. Campo obligatorio.

Esta cantidad debe cumplir las siguientes condiciones:

Límite	PARTES DIARIOS	CONSIDERACIONES
Diario	Restrictivo: máximo 10 horas totales imputadas	Si el límite diario es RESTRICTIVO, la aplicación no permitirá imputar más horas en un día determinado en los partes diarios.
Semanal	Restrictivo: horas semanales según relación laboral	Si el límite semanal es RESTRICTIVO, la aplicación solo permitirá imputar las horas indicadas por relación laboral de la persona participante en una semana determinada.
Mensual	No restrictivo	No hay restricción en las horas mensuales dado que la confirmación se realiza semanalmente, operando por lo tanto este límite.
Anual	Restrictivo: Horas totales productivas por año natural.	En DEDICA I+D+I se muestra dicha información para cada participante en el apartado "Información horas anuales" calculado de acuerdo con las horas semanales según relación laboral (ver ventana emergente en sección B1).

Comentarios: Permite añadir una descripción a las imputaciones realizadas en la fecha seleccionada. Campo opcional.

Botón Guardar: Valida y guarda los datos.

Sección B: Dedicaciones

Permite la navegación, el visionado y mantenimiento de los datos correspondientes a la semana seleccionada. Además, se permite la imputación directa en las casillas habilitadas, facilitando y agilizando a la persona usuaria la labor. Al imputar las horas se vuelven a calcular los valores totales sin necesidad de recargar la página.

El persona usuaria podrá modificar los datos introducidos hasta la confirmación de la semana.

Sección B1: Información de dedicación disponible

Horas restantes para límite anual de horas imputables:

De forma general se muestra el número de horas restantes anuales. Al pulsar sobre el texto se mostrará una ventana con el siguiente desglose:

Información horas anuales	
Horas anuales imputables según contrato	1749,33
Horas ya imputadas	39

[Cerrar](#)

En el caso en que la persona usuaria tenga reducciones horarias se mostrará el texto en rojo. Al pulsar sobre el texto se mostrará una ventana con el siguiente desglose:

Información horas anuales	
Horas anuales imputables según contrato	1640
Horas ya imputadas	1540,5

Fecha de inicio	Fecha de fin	Descripción	Horas diarias que se descuentan
01/01/19		Guarda legal Red. 1 h/día (35) (37,5)	1
08/03/19	08/03/19	Huelga horas	2

[Cerrar](#)

La persona usuaria también podrá ver la sección Información de dedicación disponible. Esta sección mostrará información adicional sobre la dedicación de la persona usuaria como ayuda para rellenar el parte de dedicación.

Al desplegar esta sección se detalla la siguiente relación de datos:

- Información sobre docencia.
- Información sobre tutorías.
- Información sobre viajes.
- Información sobre ausencias.

☒ Información de dedicación disponible

Docencia

Total horas semanales docencia: 2,66

Hora	(L) Lunes	(M) Martes	(X) Miércoles	(J) Jueves	(v) Viernes	(S) Sábado	(D) Domingo
07:00 - 08:00							
08:00 - 09:00		■					
09:00 - 10:00		■					
10:00 - 11:00							
11:00 - 12:00							
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00			■				
14:00 - 15:00			■				
15:00 - 16:00							
16:00 - 17:00							
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00							
19:00 - 20:00							
20:00 - 21:00							
21:00 - 22:00							
22:00 - 23:00							

Información sobre docencia: Aparece la información existente en la aplicación ALGAR.

Información sobre tutorías: Aparece la información existente en la aplicación ALGAR.

Información sobre viajes: Aparece la información de Comisiones de Servicio solicitadas a través de la aplicación GEA

Información sobre ausencias: Aparece la información sobre ausencias solicitadas a través del Portal del Empleado de RRHH

Para facilitar la cumplimentación de los partes, todos los meses se realizará la precarga de la docencia y de los festivos aprobados en el calendario oficial de la UPV. La precarga se realizará a finales del mes anterior (por ejemplo, la precarga del mes de febrero se realizará a finales del mes de enero). La precarga rellenará los apartados de “Docencia” y “Ausencias/Vacaciones”. Dado que simplemente es una ayuda, estos valores precargados pueden ser modificados o eliminados por las personas usuarias.

Si los datos mostrados en la precarga no coinciden con lo que la persona participante espera, primero hay que comprobar que los datos en ALGAR son correctos. En caso de que no lo fueran, se debería comunicar en un GREGAL.

Sección B2: Selección del periodo de dedicación


Cuando la persona usuaria entra en la pantalla por primera vez, se seleccionará la semana a imputar y podrá avanzar y retroceder semanas con los siguientes botones:




- << Retrocede un mes con respecto a la semana seleccionada.
- < Retrocede una semana con respecto a la seleccionada.
- >> Avanza un mes con respecto a la semana seleccionada.
- >Avanza una semana con respecto a la semana seleccionada.

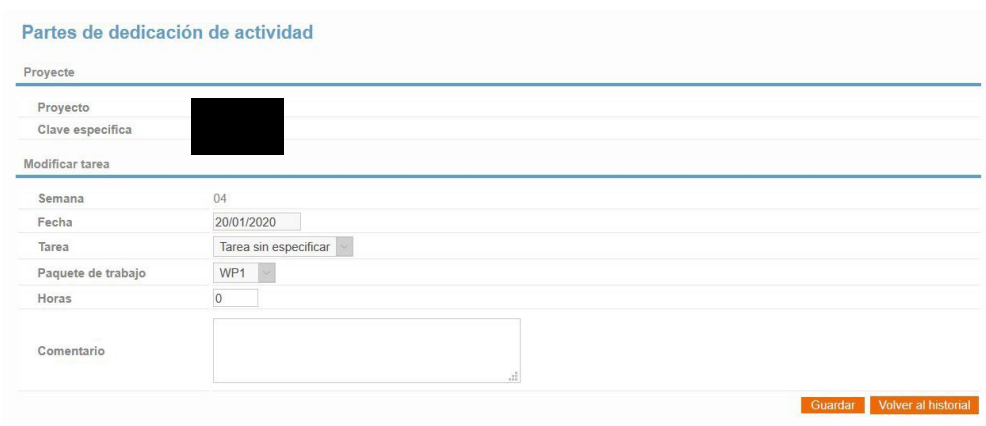
Sección B3: Proyectos

A través de esta pantalla se puede introducir o modificar datos ya introducidos, añadir nuevos proyectos y eliminar imputaciones realizadas, como se describe a continuación.

En esta sección, se muestra información de los proyectos a los que la persona usuaria ha imputado horas en esa semana y también los proyectos en los que imputó horas en la semana anterior. Las casillas están habilitadas para que se pueda imputar horas de forma directa o con el botón que figura al lado de cada casilla. 

La tabla muestra totales: en columnas, por día y en filas, por Tarea y WP (paquete de trabajo).

Si la persona usuaria pincha en el botón  situado al lado de cada casilla Día-Tarea-WP, accederá al mantenimiento del mismo.



Solo en los casos en los que la clave específica del proyecto no esté abierta, las horas asociadas a dicha actividad deberán imputarse en “Otros proyectos I+D”, incluyendo en el apartado comentarios el nombre o la referencia del proyecto.

Con el botón  la persona usuaria podrá añadir nuevos proyectos para imputar en ellos.

Proyectos	Tareas	WP	L	M	X	J	V	S	D	Total
			02/03/20	03/03/20	04/03/20	05/03/20	06/03/20	07/03/20	08/03/20	

- **Comentarios mensuales:** la persona usuaria podrá introducir uno o varios comentarios relacionados con las actividades y/o tareas de dicho mes, así como otros comentarios que considere de relevancia.
- **Confirmar semana:** la persona usuaria confirmará la dedicación imputada en la semana o mes en curso. Una vez confirmada una semana no podrá volver a editarse su contenido.

En diferente color, se muestran los periodos en los que, de acuerdo al calendario laboral, exista reducción de jornada (periodo festivo/reducción) o sean días festivos (festivo/evento). Para el caso de días festivos generales, estos aparecerán con la imputación horaria precargada, aunque puede estar sujeta a cambios por la persona usuaria.

Sección C: Resumen semanal por tareas y actividades

Muestra el resumen de las tareas y actividades imputadas en la semana seleccionada.

		Periodo Festivo/Reducción						Festivo/Evento	
Resumen semanal por tareas y actividades									
Tareas y actividades	L	M	X	J	V	S	D	Total	
Tarea sin especificar	--	--	--	--	--	--	--	0	
I+D	--	--	--	--	--	--	--	0	
Demostración	--	--	--	--	--	--	--	0	
Formación	--	--	--	--	--	--	--	0	
Gestión del proyecto	--	--	--	--	--	--	--	0	
Otras tareas	--	--	--	--	--	--	--	0	
Docencia	--	--	--	--	--	--	--	0	
Otros proyectos I+D	--	--	--	--	--	--	--	0	
Ausencias/Vacaciones	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	--	--	37,5	
Otras actividades	--	--	--	--	--	--	--	0	
Formación participante	--	--	--	--	--	--	--	0	
Total Semanal:	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	37,5	

Sección D: Acceso directo a fecha del calendario

Permite a la persona usuaria acceder de una manera directa a una fecha concreta del calendario.

Para evitar errores inesperados, se recomienda **no utilizar las flechas de avance y/o retroceso del navegador** y moverse a los diferentes apartados de DEDICA I+D+I a través del menú de la aplicación.

3.3 CONFIRMACIÓN DE LOS PARTES DE DEDICACIÓN

La confirmación de partes se realiza semana a semana. En la pantalla principal de imputación de horas a proyectos se presenta un botón Confirmar semana que permite esta acción. Una vez confirmada la dedicación de una semana, ésta quedará bloqueada.

The screenshot shows a grid of input fields for 'Otras actividades' and 'Formación participante' across several weeks. Below the grid are four buttons: 'Añadir tarea a proyecto', 'Añadir otras actividades', 'Comentarios mensuales', and 'Confirmar semana'. A 'Festivo/Evento' indicator is also visible.

La confirmación de las semanas debe realizarse dentro del plazo habilitado para ello. Esta información aparece como fecha límite en cada semana.

The screenshot shows a section titled 'Información de dedicación disponible'. It indicates 'Dedicaciones del 21 de Noviembre al 27 de Noviembre' and a 'Fecha límite 31/12/2022' which is highlighted with a red box. Below this is a table for 'Semana 47, del 21/11/2022 hasta el 27/11/2022' with columns for 'Proyectos', 'Tareas', 'WP', and days of the week (L, M, X, J, V, S, D), plus a 'Total' column.

El informe mensual aparecerá como **BORRADOR** hasta que todas las semanas que componen el mes seleccionado estén confirmadas.

El informe en estado borrador no es válido y las horas contenidas en el mismo no serán tenidas en cuenta en la justificación.

Una vez todas las semanas estén confirmadas, el informe se genera sin la marca de borrador y deberá ser firmado por la persona participante y la persona responsable del proyecto.

En caso de necesitar realizar una modificación de las horas registradas y confirmadas, podrá emplearse la función Desconfirmar semana para corregir o modificar dicha dedicación, siempre que estemos dentro del plazo. Para las semanas que estén fuera de plazo, no es posible modificar las horas registradas y no aparecerá el botón desconfirmar semana.

Además, independientemente del plazo, no se podrá desconfirmar una semana si la semana a desconfirmar está incluida en un periodo justificado o en proceso de justificación. Esto significa que no se podrá desconfirmar una semana si la justificación se encuentra en un estado diferente de ABIERTA (PROPUESTA, CERTIFICADA, etc.) en el módulo de justificaciones de la aplicación SERPIS. En este caso, la aplicación mostrará el mensaje indicando esta situación.

Totales horas restantes

Horas restantes para límite anual de horas de trabajo:

Información de dedicación disponible

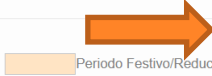
- Dedicaciones del 19 de Septiembre al 25 de Septiembre - Fecha límite 30/11/2022

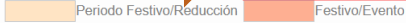
> Semana confirmada

Semana 38, del 19/09/2022 hasta el 25/09/2022

Proyectos	Tareas	WP	L	M	X	J	V	S	D	Total	<input type="checkbox"/>
			19/09/22	20/09/22	21/09/22	22/09/22	23/09/22	24/09/22	25/09/22		
		I+D+i n/a	<input type="text" value="7,5"/>	<input type="text" value="7,5"/>	<input type="text" value="7,5"/>	<input type="text" value="7,5"/>	<input type="text" value="7,5"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="37,5"/>	<input type="checkbox"/>
		Total	<input type="text" value="7,5"/>	<input type="text" value="7,5"/>	<input type="text" value="7,5"/>	<input type="text" value="7,5"/>	<input type="text" value="7,5"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="37,5"/>	

Actividades	L	M	X	J	V	S	D	Total
	19/09/22	20/09/22	21/09/22	22/09/22	23/09/22	24/09/22	25/09/22	
Docencia	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>
Otros proyectos I+D	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>
Ausencias/Vacaciones	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>
Otras actividades	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>
Formación participante	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>





Al hacer clic en la opción “Desconfirmar semana”, aparece una nueva pantalla donde se debe indicar el motivo de la modificación.

Desconfirmar semana

Partes de dedicación de actividad

Desconfirmar semana

Fecha inicio: 22/08/22
Fecha fin: 28/08/22
Motivos:



Desarrollado en el Área de Sistemas de Información y Comunicaciones - Universitat Politècnica de València

Seguidamente se podrán hacer las modificaciones deseadas.

Una vez hecho esto, la semana deberá volver a confirmarse para poder obtener, al finalizar el mes en curso, el informe mensual.

Totales horas restantes

Horas restantes para límite anual de horas de trabajo:

Información de dedicación disponible

Dedicaciones del 22 de Agosto al 28 de Agosto - Fecha límite 31/10/2022

Semana 34, del 22/08/2022 hasta el 28/08/2022

Proyectos	Tareas	WP	L	M	X	J	V	S	D	Total
			22/08/22	23/08/22	24/08/22	25/08/22	26/08/22	27/08/22	28/08/22	
			--	--	--	--	--	--	--	

Actividades	L	M	X	J	V	S	D	Total
	22/08/22	23/08/22	24/08/22	25/08/22	26/08/22	27/08/22	28/08/22	
Docencia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Otros proyectos I+D	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Ausencias/Vacaciones	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5			37,5
Otras actividades	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Formación participante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

Cuando la semana esté confirmada y haya pasado el plazo para poder modificarla, se quedará identificada con el siguiente texto en la pantalla principal.

> Semana confirmada
Esta semana ha sido confirmada y ya no es editable.

3.4 INFORME MENSUAL DE DEDICACIÓN AL PROYECTO (ACTIVIDAD/WP)

Permite obtener el informe mensual de las horas imputadas a un proyecto en un mes y año seleccionados.

El informe refleja las horas registradas en el mes y proyecto seleccionados por tipo de Tarea y/o WP con detalle diario. **Este suele ser el informe estándar a presentar.**

Partes de dedicación de actividad

Informe mensual de dedicación al proyecto (Actividad/WP) -

Proyecto

Mes

Año

Tipo Parte

Idioma

Incluir en informe

Comentario mensual de las actividades realizadas en el proyecto.

Observaciones incorporadas a las tareas del proyecto.

Proyecto: Contiene el listado de todos los Proyectos en los que participa.

Mes: Mes del que se quiere obtener el informe

Año: Año del que se quiere obtener el informe

Tipo de parte: Diario. Solo se usará el tipo de parte mensual en aquellos proyectos que todavía estén en tipo mensual, tal y como se indica en el apartado 3.1 del presente manual.

Idioma: Idioma en el que se quiere obtener el informe

Se pueden incluir tanto el “Comentario mensual de las actividades realizadas en el proyecto”, como “Observaciones incorporadas a las tareas del proyecto”.

Botón *Generar informe*. Genera el informe seleccionado.

El informe mensual aparecerá como **BORRADOR** hasta que todas las semanas que componen el mes seleccionado estén confirmadas.

El informe en estado borrador no es válido y las horas contenidas en el mismo no serán tenidas en cuenta en la justificación.

Una vez todas las semanas estén confirmadas, el informe se genera sin la marca de borrador y deberá ser firmado por la persona participante y la persona responsable del proyecto.

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA		Informe mensual de dedicación al proyecto (Actividad/WP)																																			
BENEFICIARIO	UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA	CIF	Q4618002B																									MES	DICIEMBRE					AÑO	2019		
PROYECTO	[REDACTED]																	REF.PROYECTO	[REDACTED]					CE	[REDACTED]												
RESPONSABLE	[REDACTED]																	[REDACTED]					DNI	[REDACTED]													
PARTICIPANTE	[REDACTED]																	CATEGORÍA	PROFESOR RESPONSABLE					JORNADA	Tiempo completo					DNI	[REDACTED]						
ACTIVIDAD	WP	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	TOTAL				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
I+D	WP1	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5				
TOTAL HORAS		0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5					
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PROYECTO																																					
COMENTARIOS DIARIOS DEL PROYECTO																																					
DIA	ACTIVIDAD	WP	COMENTARIOS																																		

Firma del participante

Fecha

Firma del responsable*

Fecha

* Los informes del IP del proyecto deberán ser firmados por la persona responsable de su Estructura. En caso que ostente este cargo, deberán ser firmados por el Vicerrector de Investigación (indicando nombre completo y cargo)

3.5 RESUMEN MENSUAL POR ACTIVIDADES

Permite obtener el informe mensual de las horas imputadas a todas las Tareas y Actividades en un mes y año seleccionados, con detalle diario.

Partes de dedicación de actividad

Resumen mensual por actividades . Nombre de usuario/a

Mes Septiembre

Año 2022

Tipo Parte Diario

Idioma Castellano

Incluir en informe Observaciones en actividades generales

Generar informe

Desarrollado en el Área de Sistemas de Información y Comunicaciones - Universitat Politècnica de València

Mes: Mes del que se quiere obtener el informe

Año: Año del que se quiere obtener el informe

Tipo Parte: Diario. Solo se usará el tipo de parte mensual en aquellos proyectos que todavía estén en tipo mensual tal y como se indica en el apartado 3.1 del presente manual.

Idioma: Idioma en el que se quiere obtener el informe

Se pueden incluir las “Observaciones en actividades generales”.

El informe mensual aparecerá como **BORRADOR** hasta que todas las semanas que componen el mes seleccionado estén confirmadas.

El informe en estado borrador no es válido y las horas contenidas en el mismo no serán tenidas en cuenta en la justificación.

Una vez todas las semanas estén confirmadas, el informe se genera sin la marca de borrador y deberá ser firmado por la persona participante y la persona responsable del proyecto.

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA		Resumen mensual por actividades																														
BENEFICIARIO	UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA	CIF	Q4618002B																	MES	DICIEMBRE					AÑO	2019					
PARTICIPANTE		CATEGORIA	PROFESOR RESPONSABLE																	JORNADA	Tiempo completo					DNI						
ACTIVIDADES EN PROYECTOS	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Tarea sin especificar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I+D	0	7,5	7,5	7,5	5	0	0	0	0	0	0	5	0	0	2,5	2,5	7,5	2,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demostración	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Formación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Gestión del proyecto	0	0	0	0	0	0	0	0	7,5	7,5	7,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Otras tareas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total horas en proyectos	0	7,5	7,5	7,5	5	0	0	0	7,5	7,5	7,5	0	5	0	0	2,5	2,5	7,5	2,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	
ACTIVIDADES GENERALES																																
Docencia	0	0	0	0	2,5	0	0	0	0	0	0	7,5	2,5	0	0	5	5	0	5	7,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Otros proyectos I+D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Ausencias/Vacaciones	0	0	0	0	0	7,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	7,5	7,5		
Otras actividades	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Formación participante	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total horas declaradas	0	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	7,5	7,5	165	
Total horas productivas	0	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	0	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	105	
COMENTARIOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES GENERALES																																
DÍA	ACTIVIDADES																	COMENTARIOS														

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA		Resumen mensual por actividades																													
BENEFICIARIO	UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA	CIF	Q4618002B																	MES	DICIEMBRE					AÑO	2019				
PARTICIPANTE		CATEGORIA	PROFESOR RESPONSABLE																	JORNADA	Tiempo completo					DNI					
COMENTARIOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES GENERALES																															
DÍA	ACTIVIDADES																	COMENTARIOS													

Firma del participante

Fecha

3.6 INFORME MENSUAL DE DEDICACIÓN AL PROYECTO (OTROS PROJ. / ACTIVIDADES GENERALES)

Permite obtener el informe mensual de un proyecto, incluyendo las horas imputadas a todos los proyectos y a las Actividades en un mes y año seleccionados.

El informe refleja la suma de horas imputadas en proyectos, especificando el programa de financiación, así como las horas en Actividades, con detalle diario.

Partes de dedicación de actividad

Informe mensual de dedicación al proyecto (otros proy./actividades generales) -

Proyecto justificado

Mes: Noviembre

Año: 2022

Tipo Parte: Diario

Idioma: Castellano

Incluir en informe: Comentario mensual de las actividades realizadas en el proyecto.
 Observaciones incorporadas a las tareas del proyecto.

Generar informe

Proyecto: Proyecto del que queremos obtener la información.

Mes: Mes del que se quiere obtener el informe

Año: Año del que se quiere obtener el informe

Tipo de parte: Diario. Solo se usará el tipo de parte mensual en aquellos proyectos que todavía estén en tipo mensual tal y como se indica en el apartado 3.1 del presente manual.

Idioma: Idioma en el que se quiere obtener el informe.

Botón Generar informe. Genera el informe seleccionado

Se pueden incluir el “Comentario mensual de las actividades realizadas en el proyecto” y “Observaciones incorporadas a las tareas del proyecto”, que por defecto aparecerán seleccionadas.

El informe mensual aparecerá como **BORRADOR** hasta que todas las semanas que componen el mes seleccionado estén confirmadas.

El informe en estado borrador no es válido y las horas contenidas en el mismo no serán tenidas en cuenta en la justificación.

Una vez todas las semanas estén confirmadas, el informe se genera sin la marca de borrador y deberá ser firmado por la persona participante y la persona responsable del proyecto.

		Informe mensual de dedicación al proyecto (otros proy./actividades generales)																															
BENEFICIARIO	UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA	CIF	Q4618002B	MES	DICIEMBRE	AÑO	2019																										
PROYECTO				REF. PROYECTO	789553	CE																											
RESPONSABLE						DNI																											
PARTICIPANTE		CATEGORÍA	PROFESOR RESPONSABLE	JORNADA	Tiempo completo	DNI																											
PROYECTOS																																	
		D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	TOTAL
Nombre	Programa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
COUCH	SALUD	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
CROWDHEALTH - SABIEH	SALUD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
INADVANCE (SABIEH)	SALUD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,5	2,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
CSUB LONELINESS_ETI HEALTH	OTROS	0	7,5	7,5	7,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,5	2,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32,5	
DISH	ERASMUS	0	0	0	0	0	0	0	0	7,5	7,5	7,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22,5	
ACTIVIDADES GENERALES																																	
Docencia		0	0	0	0	2,5	0	0	0	0	0	0	7,5	2,5	0	0	5	5	0	5	7,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	
Otros proyectos I+D		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Ausencias/Vacaciones		0	0	0	0	7,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	7,5	7,5	60		
Otras actividades		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Formación participante		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total horas declaradas:		0	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	7,5	7,5	165	
Total horas productivas:		0	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	105	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS A LO LARGO DEL MES EN EL PROYECTO																																	

		Informe mensual de dedicación al proyecto (otros proy./actividades generales)																											
BENEFICIARIO	UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA	CIF	Q4618002B	MES	DICIEMBRE	AÑO	2019																						
PROYECTO				REF. PROYECTO	789553	CE																							
RESPONSABLE						DNI																							
PARTICIPANTE		CATEGORÍA	PROFESOR RESPONSABLE	JORNADA	Tiempo completo	DNI																							
COMENTARIOS DIARIOS DEL PROYECTO																													
DIA	ACTIVIDAD	WP	COMENTARIOS																										

Firma del participante

Fecha

Firma del responsable (*)

Fecha

* Los informes de IP del proyecto deberán ser firmados por la persona responsable de su Estructura. En caso que ostente este cargo, deberán ser firmados por el Vicerrector de Investigación (indicando nombre completo y cargo)

3.7 EXPORTAR A UN FICHERO CSV LA INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS REGISTROS HORARIOS

Esta opción del menú de usuario o usuaria permite la descarga básica de los registros de dedicación a un fichero CSV de las imputaciones realizadas entre dos fechas seleccionadas.

Proyecto: Selección de un proyecto o de todas las imputaciones a Tareas y Actividades, mediante la selección "Todos".

Fecha Inicio: Fecha de inicio del periodo para recopilar los datos.

Fecha Fin: Fecha de fin del periodo para recopilar los datos.

Botón Exportar. Genera la información en el periodo seleccionado.

3.8 EXPORTAR A UN FICHERO CSV MIS REGISTROS

Esta función nos permite exportar los registros diarios a un fichero CSV con el formato determinado que se detalla a continuación. Se trata de un tipo de descarga avanzada para, entre otras cosas, disponer de un modelo para poder importar registros a la aplicación desde ficheros.

El fichero CSV que muestra los registros diarios tiene una estructura o formato de "calendario" para mayor comodidad y no una estructura de lista de registros.

En este formato de "calendario" en las columnas muestra los días y en las filas las tareas o actividades. Para más información sobre el formato ver [Formato del fichero CSV](#).

Con la idea de la función de exportar sirva como ejemplo y/o esqueleto para la función importar se ha decidido que:

- En el fichero exportado aparecen todos los días que componen el periodo seleccionado, aunque ese día no tenga ninguna imputación.
- En el fichero exportado siempre aparecen las actividades (docencia, vacaciones, etc.) aunque no tenga ninguna imputación en ese periodo.

¿Cómo exportar mis registros diarios?

En la pantalla inicial de la aplicación dentro el menú "Menú de usuario o usuaria " tenemos la opción "Exportar a un fichero CSV mis registros".



Exportar a un fichero CSV mis registros

Descarga avanzada de los registros de dedicación en un fichero CSV para disponer de un modelo para importar registros.

> **Importar desde un fichero CSV mis registros**

Importación de los registros de dedicación desde un fichero CSV para carga automática.

Al pulsar en esta opción de menú, se muestra la pantalla que nos permitirá seleccionar el periodo que queremos exportar.

Partes de dedicación de actividad

Exportar a CSV mis registros diarios

Fecha Inicio	<input type="text" value="01/12/2021"/>	<input type="button" value="📅"/>
Fecha Fin	<input type="text" value="31/12/2021"/>	<input type="button" value="📅"/>

Rellene los datos de filtro y pulse el botón "Exportar".

Las fechas las podemos introducir mediante el calendario o directamente en el formato 'dd/mm/yyyy'. Se deben especificar tanto la fecha de inicio como la de fin.

Si se pulsa el botón Vaciar, se eliminarán las fechas especificadas.

Si se pulsa el botón Exportar, se creará el fichero CSV y nos mostrará un dialogo para preguntarnos donde queremos guardarlo.

La estructura del fichero

En la siguiente captura se muestra un ejemplo de un fichero CSV visualizado en la aplicación Excel.

	1		2				3				
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	DNI	Nombre	Clave especi	Proyecto	Id Actividad	Actividad	Working Pac	13/12/2021	14/12/2021	15/12/2021	16/12/2021
2			-1	Otras Activid	97	Docencia	-1	3,5			
3			-1	Otras Activid	98	Otros proyec	-1			0	
4			-1	Otras Activid	99	Ausencias/V	-1				
5			-1	Otras Activid	100	Otras activid	-1				
6			-1	Otras Activid	108	Formación p	-1		6		
7					-1	Tarea sin esp	1				
8					92	I+D+i	-1				4

Las columnas A y B indican la persona a la que pertenecen las imputaciones (1)

Las columnas de la C a la G especifican la tarea o activad (2).

Las columnas H y siguientes indican las fechas (3).

En (4) están las imputaciones en horas. Por ejemplo:

- La celda H2 indica que el día 13/12/2021 hay una imputación de 3,5 horas a la actividad Docencia.
- La celda K8 indica que el día 16/12/2021 hay una imputación de 4 horas a la tarea I+D+i del proyecto con clave específica 20219999, no especifica el paquete de trabajo.
- La celda en blanco I2 implica que no se modificará el campo que en ese momento pueda haber en la base de datos ligada al día 14/12/2021 en Docencia.

3.9 IMPORTAR DESDE UN FICHERO CSV MIS REGISTROS

Esta función nos permite importar los registros de dedicación desde un fichero CSV con el mismo formato que el anteriormente explicado.

Este formato es el mismo que se utiliza al exportar y puede ser conveniente utilizar el fichero exportado como ejemplo y/o esqueleto para crear un fichero de importación.

El fichero CSV para importar los registros diarios tiene una estructura o formato de "calendario" para mayor comodidad y no una estructura de lista de registros. En este formato "calendario" en las columnas se muestran los días y en las filas las tareas o actividades. Para más información sobre el formato ver **Formato del fichero CSV**.

Al importar los registros diarios se deben cumplir las mismas restricciones que se aplican cuando se rellenan manualmente en la aplicación.

Consideraciones a tener en cuenta:

- En un fichero no se pueden mezclar las imputaciones de varias personas.
- El DNI se debe corresponder a la persona que está imputando las horas. En el caso de que la importación la realice un delegado, corresponde a la persona que ha delegado.
- Si una fecha no está en la primera fila, los campos ligados a esa fecha no se modificarán.
- Si la celda que indica un registro horario está vacía, el valor que en ese momento haya en la aplicación DEDICA I+D+I se mantendrá.
- Si la celda que indica un registro horario tiene un valor modificará el existente en la base de datos si ya existe uno, y si no existe lo añadirá.

Al pulsar en esta opción de menú, se muestra la pantalla que nos permitirá seleccionar el fichero a importar.

¿Cómo importar mis registros diarios?

> **Exportar a un fichero CSV mis registros**
Descarga avanzada de los registros de dedicación en un fichero CSV para disponer de un modelo para importar registros.



Importar desde un fichero CSV mis registros
Importación de los registros de dedicación desde un fichero CSV para carga automática.

Partes de dedicación de actividad

Importar desde CSV mis registros diarios

Fichero CSV: Ningún archivo seleccionado

Seleccione el fichero y pulse el botón "Importar".

Cuando pulsemos el botón Importar se procesará el fichero y se realizarán todas las validaciones y comprobaciones. El resultado de estas nos la mostrará en la siguiente pantalla.

Partes de dedicación de actividad

Listado de avisos y errores

No se puede continuar con la importación porque se han encontrado errores que lo impiden

Tipo error	Mensaje
Error	Una misma fecha no puede estar repetida en la cabecera (17/12/2021)
Aviso	Error en el registro nº 1 con fecha 13/12/2021: Solo se permiten dos decimales para las horas, por lo que se deberá truncar el valor

Esta pantalla nos muestra si se ha encontrado algún problema al procesar el archivo. El tipo de problema (Error o Aviso) y un mensaje indicando cual es el problema y donde se ha producido.

Si se encuentra algún error, la aplicación no permitirá confirmar la importación. Si no encuentra ningún problema o solo avisos, permitirá confirmar la importación.

Si se pulsa el botón Volver, no confirmará la imputación y volveremos a la pantalla de selección del fichero a importar.

Si se pulsa el botón "Continuar Importación", confirmará las imputaciones importadas y cuando termine nos mostrará un mensaje en pantalla indicándolo.

3.9.1 Edición de los ficheros CSV utilizando editores

Excel

Versión Windows

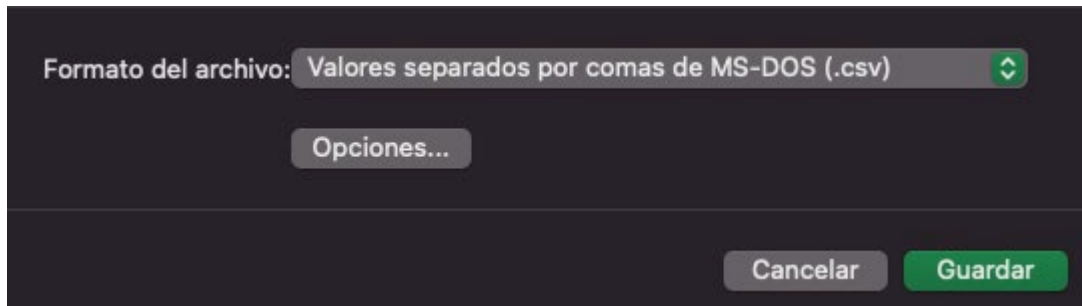
En la versión Windows no se han encontrado problemas al abrir un CSV exportado, modificarlo y guardarlo.

Cuando se exporta un CSV a partir de un Excel tampoco se han encontrado problemas.

Versión MacOS

Si en la versión de MacOS el CSV creado da problemas al importar en DEDICA I+D+I, hay que

asegurarse de que el formato en el que se guarda el archivo es "Valores separados por comas de MS-DOS (.csv)".

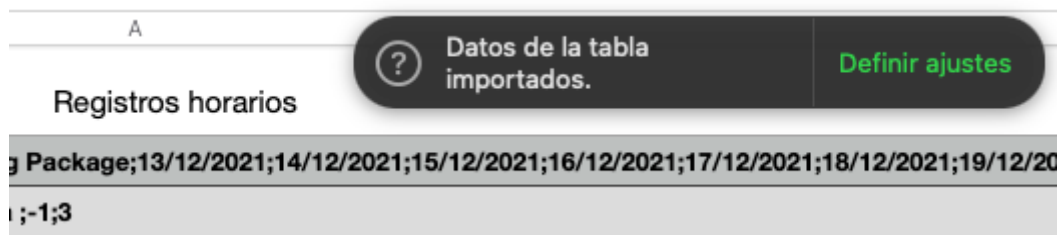


Numbers

Abrir un fichero CSV

Si al abrir un CSV con Numbers todo el contenido de una fila aparece en una única columna, tenemos que indicarle a Numbers que nuestro separador es el punto y coma (;).

Al abrir un CSV en la parte superior derecha nos aparece la opción de "Definir ajustes" de la importación.



Al pulsar en "Definir ajustes" nos aparece el dialogo de "Ajustes importación":

Ajustes de importación

DelimitadaAncho fijo

	A	B	C	D	E	F	G
1	DNI	Nombre	Clave específica	Proyecto	Id Actividad	Actividad	Working I
2				Otras Actividades	97	Docencia	
3				Otras Actividades	98	Otros proyectos I+D	
4				Otras Actividades	99	Ausencias/Vacaciones	
5				Otras Actividades	100	Otras actividades	
6				Otras Actividades	108	Formación participante	
7				Gespol	-1	Tarea sin especificar	
8				Gespol	92	I+D+i	

Separar valores con: tabulador , ; espacio

Delimitador personalizado:

▼ Ajustes avanzados

Codificación de texto: Occidental (Windows latino 1) ⌵

Fila inicial: 1 ⬆ ⬇ ⬆

Tratar los delimitadores consecutivos como uno

Transponer filas y columnas

Separador decimal: Automático

Separador de miles: Automático

Calificador de texto: " ⌵

Cancelar Actualizar tabla

En este dialogo debemos seleccionar:

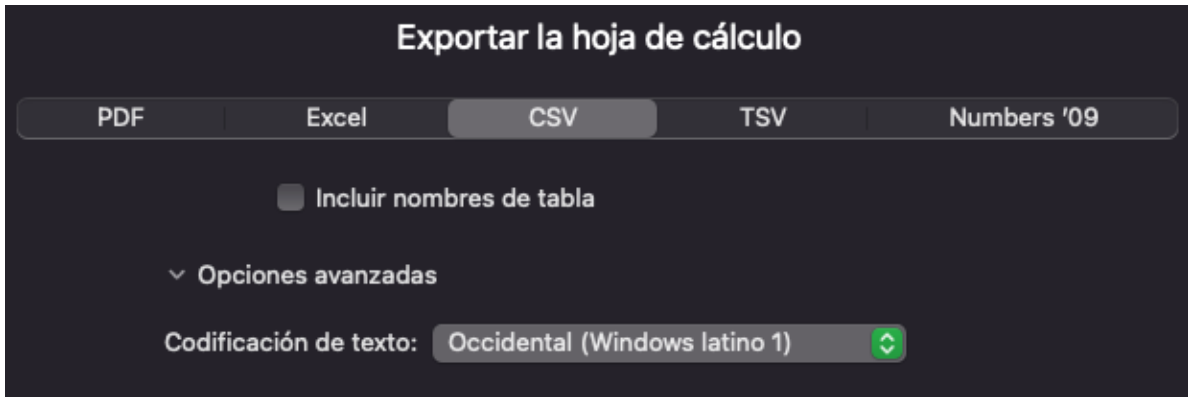
Separar valores con:

Codificación de texto: **Occidental (Windows latino 1)**

Al pulsar en "Actualizar tabla" nos mostrará el CSV correctamente.

Crear un fichero CSV

Al exportar la hoja de cálculo como CSV nos debemos asegurar que la codificación de texto sea: "Occidental (Windows latino 1)"



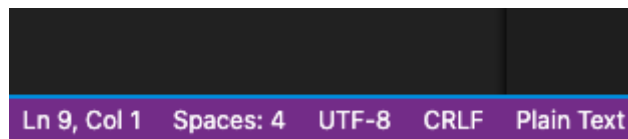
Visual Studio Code

Visual Studio Code cuando abre un CSV supone que su codificación de texto es UTF-8. Esto es debido a que el formato CSV no permite indicar su codificación.

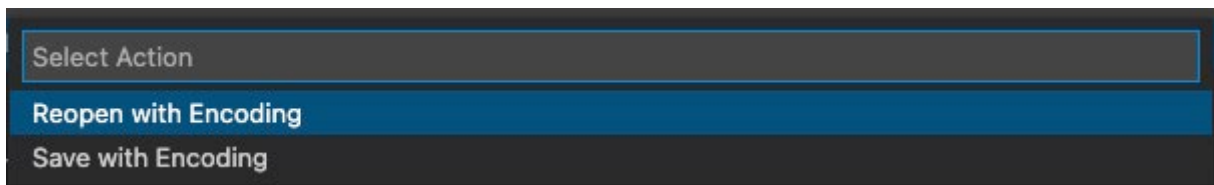
Como VSC asume que la codificación es UTF-8 los caracteres especiales, como acentos, no se visualizarán correctamente.

Hay que indicarle a VSC que la codificación de texto es "Western (Windows 1252)".

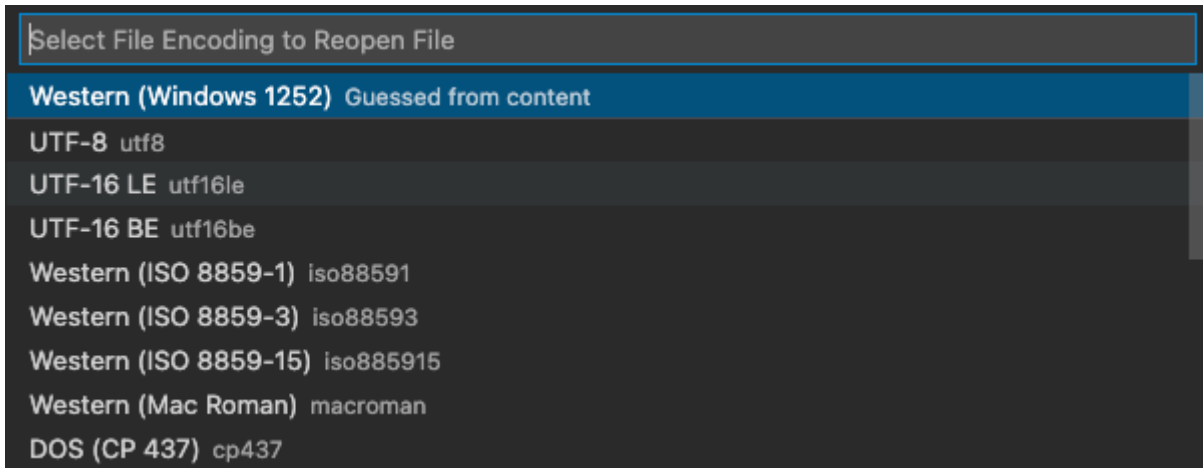
Para cambiar la codificación de texto, en la parte inferior derecha aparece la codificación actual:



Pulsamos en "UTF-8", y nos permite elegir entre varias opciones:



Seleccionamos "Reopen with Encoding" y nos mostrará una lista de codificaciones:



Y finalmente seleccionas "Western (Windows 1252)"

Una vez seleccionada la codificación de texto correcta no tendremos problema al guardar el fichero.

3.9.2 Formato del fichero CSV

Estructura general del fichero CSV

El fichero CSV tiene una estructura o formato de "calendario" para mayor comodidad y no una estructura de lista de registros.

El tipo de csv utilizado es separado por ";" con caracteres "Windows 1252".

En este formato "calendario" en las columnas nos muestra los días y en las filas las tareas o actividades.

En la siguiente captura se muestra un ejemplo de un fichero CSV visualizado en la aplicación Excel:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	DNI	Nombre	Clave especi Proyecto	Id Actividad	Actividad	Working Pac		13/12/2021	14/12/2021	15/12/2021	16/12/2021
2			-1 Otras Activid	97	Docencia	-1		3,5			
3			-1 Otras Activid	98	Otros proyec	-1				0	
4			-1 Otras Activid	99	Ausencias/V	-1					
5			-1 Otras Activid	100	Otras activid	-1					
6			-1 Otras Activid	108	Formación p	-1			6		
7					-1 Tarea sin esp	1					
8					92 I+D+I	-1					4

Las columnas A y B indican la persona a la que pertenecen las imputaciones (1)

Las columnas de la C a la G especifican la tarea o activad (2).

Las columnas H y siguientes indican las fechas (3).

En (4) están las imputaciones en horas. Por ejemplo:

- La celda H2 indica que el día 13/12/2021 hay una imputación de 3,5 horas a la actividad

Docencia.

- La celda K8 indica que el día 16/12/2021 hay una imputación de 4 hora a la tarea I+D+i del proyecto con clave específica 20219999, no especifica el paquete de trabajo.
- La celda en blanco I2 implica que no se modificará el campo que en ese momento pueda haber en la base de datos ligada al día 14/12/2021 en Docencia.

Consideraciones generales:

Es muy importante que los ficheros cumplan las siguientes condiciones:

- Los datos deben estar separados por punto y coma (;)
- Para los números decimales se utiliza la coma. Ejemplo: 2,5
- En la primera línea esta la cabecera con la lista de los nombres de las columnas.
- Las columnas deben estar en el orden indicado.

Este tipo de fichero se puede conseguir desde la aplicación Excel, dando a "Guardar Como" formato "CSV para MSDOS"

Formato del fichero

Las primeras 7ª columnas indican la persona y la tarea o actividad a la que se refiere la imputación. Estas columnas son obligatorias y deben aparecer en el orden indicado a continuación:

1. DNI: DNI de la persona que pertenece a la imputación
 - a. En un fichero no se pueden mezclar imputaciones de varias personas.
2. Nombre: DNI de la persona que pertenece a la imputación.
 - a. Al importar no se tiene en cuenta, solo se utiliza el DNI.
3. Clave específica: Código que identifica al proyecto o -1 si no se refiere a un proyecto sino a "Otras Actividades".
4. Proyecto: Nombre del proyecto o se deja vacío si no se refiere a un proyecto sino a "Otras Actividades".
 - a. Al importar no se tiene en cuenta, solo se utiliza la Clave específica.
5. ID Actividad: Identificador de la actividad al que se refieren las imputaciones.
6. Actividad: Nombre de la actividad a la que imputamos las horas.
 - a. Al importar no se tiene en cuenta, solo se utiliza el ID Actividad.
7. Working Package: Indica el número de working package.

En el apartado Definir una actividad o tarea se explica cómo definir una actividad o tarea y los valores que puede tener el campo ID actividad.

En la cabecera la columna 8ª y siguientes se indica la fecha de las imputaciones. El formato es el siguiente "dd/mm/yyyy".

Cosas a tener en cuenta con las fechas:

- Un fichero debe tener como mínimo una columna de tipo fecha.
- En un fichero no puede existir la misma fecha más de una vez.
- Las fechas no tienen por qué ser consecutivas.

Como la estructura del fichero sigue un formato "calendario" la celda que se encuentra entre la intersección de una fila (que no sea la cabecera) y una columna (a partir de la 7ª) indica las horas imputadas. Es decir, la celda que se encuentra en la 3ª fila y 9ª columna indica la imputación que se realiza a la tarea o activada especificada en la 3ª fila y en el día indicado en la cabecera de la 9ª columna.

Las imputaciones pueden ser en un número o estar vacías:

- Si tiene un valor debe ser un número mayor o igual que cero e indican las horas imputadas. Puede tener ser un número decimal, solo se tiene en cuenta los dos primeros dígitos decimales.
- Si está vacía y se ha exportado significa que no existe ningún registro en la base de datos para esa combinación. Si se está importando indica el proceso de importación que ignoré es combinación.

Definir una actividad o tarea

Hay que recordar que a la hora de importar no es necesario rellenar las columnas Nombre, Proyecto y Actividad.

Para definir una actividad que no está relacionada con un proyecto como docencia, vacaciones, etc. se deben indicar los siguientes valores:

- Clave específica: -1.
- ID Actividad: El identificador de la actividad de entre los siguientes valores:
 - 97 -> Docencia
 - 98 -> Otros proyectos I+D
 - 99 -> Ausencias/Vacaciones
 - 100 -> Otras actividades
 - 108 -> Formación participante
- Working Package: -1

Para definir una tarea relacionada con un proyecto se deben indicar los siguientes valores:

- Clave específica: clave específica del proyecto.
- ID Actividad: El identificador de la actividad de entre los siguientes valores:
 - 1 -> Tarea sin especificar
 - 92 -> I+D+i
 - 93 -> Demostración
 - 94 -> Formación
 - 95 -> Gestión del proyecto
 - 96 -> Otras tareas (Altres tasques)
- Working Package: El número de WP puede ser entre 0 y 30. El valor -1 si no se indica el WP.

Cuando se define una tarea relacionada con un proyecto el ID Actividad y el Working Package no pueden tener los dos el valor -1 a la vez. Se debe especificar como mínimo uno.

3.10 DELEGAR EL PARTE DE DEDICACIÓN

Esta acción permite delegar en otras personas usuarias la realización de su parte de actividad, de forma que la persona delegada puede ayudar a la introducción de los registros.

The screenshot shows a web interface titled "Delegar el parte de dedicación". It includes a sub-header "Lista de delegaciones activas" with a message: "No ha delegado su imputación en ningún usuario. Tan solo usted puede acceder a su menú de dedicaciones." There are two buttons: "Nuevo delegado" and "Ir al menú Principal". Below is a section "Insertar nuevo delegado" with a search field for "Usuario" (with a search icon and text "[Busqueda por DNI, LOGIN, APELLIDO o NIP]"), an "Aviso" checkbox labeled "Comunicar delegación por email al delegado", and two buttons: "Insertar delegado" and "Cancelar". At the bottom, it says "Desarrollado en el Área de Sistemas de Información y Comunicaciones - Universitat Politècnica de València" and a page number "0".

3.11 CAMBIAR USUARIO/A

Esta opción solo se tendrá en cuenta si alguna persona usuaria ha delegado en la persona participante para ayudar a la introducción de los registros.

The screenshot shows a web interface titled "Partes de dedicación de actividad" with the sub-header "Seleccione un usuario". A message reads: "Hay usuarios que han delegado en usted la gestión del parte de dedicación. Por favor, elija el usuario con el que desea operar en esta sesión:". There are four rows, each with a dropdown menu labeled "Delegado de" and a selection checkbox. The last row is labeled "Su usuario:". A button "Ir al menú Principal" is at the bottom right. The top of the page shows the "UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA" logo and navigation links like "Intranet :: Partes de dedicación horaria" and "Cerrar sesión".

En cualquier momento la persona participante puede seleccionar si introduce los registros como "delegado de" o si lo hace en su nombre propio.

4. FUNCIONALIDAD COMO RESPONSABLE DE UN PROYECTO

Este apartado sólo estará disponible para las personas responsables de algún proyecto.

Menu de investigador o investigadora principal

- > **Resumen anual del proyecto**
Obtener el informe anual de un proyecto entre una fecha de inicio y fin.
- > **Informe mensual de dedicación al proyecto (Actividad/WP)**
Obtener el informe mensual de una persona participante para un proyecto determinado.
- > **Comprobar el estado de imputaciones para un proyecto**
Muestra un informe del estado de las dedicaciones mensuales para un proyecto determinado.
- > **Exportar a Excel los registros horarios de mis proyectos**
Descarga en un fichero CSV los registros de dedicación de sus proyectos.
- > **Informe de participaciones en proyectos ajenos a la línea de investigación**
Informe de participaciones en proyectos ajenos a la línea de investigación.
- > **Informe de imputaciones durante ausencias**
Informe de imputaciones durante ausencias.

4.1 RESUMEN ANUAL DEL PROYECTO

Permite a la persona responsable de un proyecto obtener un informe resumen de la imputación realizada a las Tareas del Proyecto por todas las personas participantes en un periodo seleccionado.

El informe refleja la suma mensual de horas imputadas en el proyecto, agrupadas por persona, tipo de Tarea y WP.

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE VALENCIA

Intranet :: Partes de imputación del CTT :: Obtención de informes y listados

Cerrar sesión

Partes de dedicación diaria de actividad

Informe anual de un proyecto (IP)

Proyecto	19987722 - Proyecto1
Fecha Inicio	Febrero 2009
Fecha Fin	Enero 2010
Idioma	Castellano

Generar informe

Desarrollado en el Área de Sistemas de Información y Comunicaciones - Universidad Politécnica de Valencia

Proyecto: La persona usuaria puede seleccionar los Proyectos en los que consta como Investigador/a responsable

Fecha Inicio: Mes y año de inicio del periodo en el que se quiere obtener el informe

Fecha Fin: Mes y año de fin del periodo en el que se quiere obtener el informe. La diferencia entre la fecha de inicio y la fecha de fin ha de ser como máximo de un año.

Idioma: Idioma en el que se quiere obtener el informe

Botón Generar informe: Genera el informe seleccionado

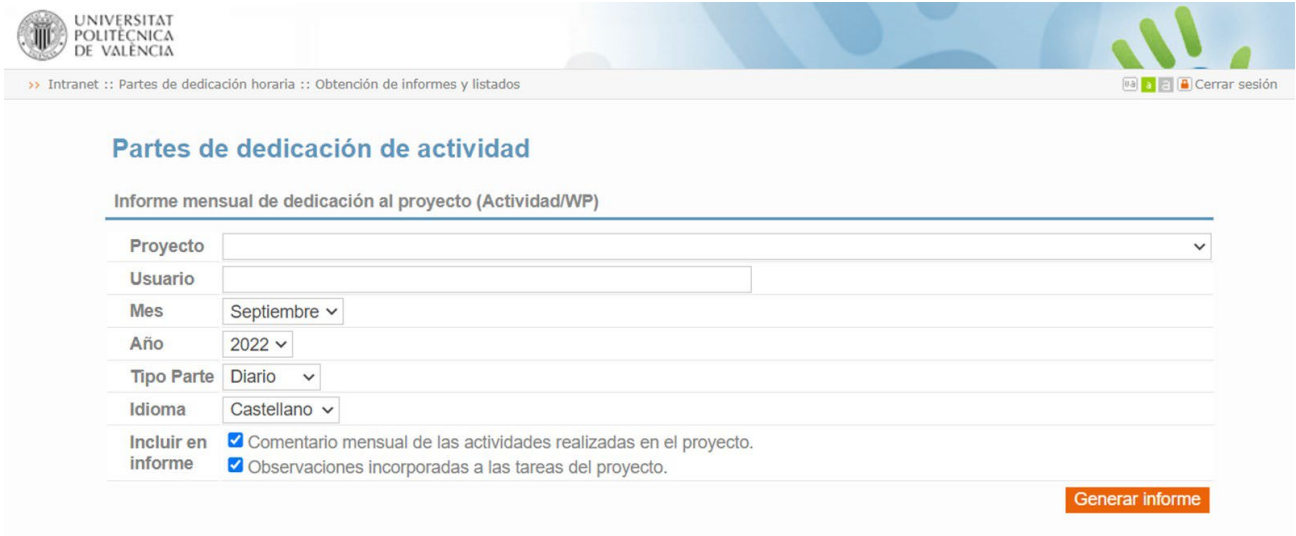
PARTICIPANTES		ACTIVIDADES	WP	04/2019	5/2019	6/2019	7/2019	8/2019	9/2019	10/2019	11/2019	12/2019	1/2020	2/2020	3/2020	TOTAL	
[REDACTED]	Tarea sin especificar	5	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	24
	HD	5	0	0	0	0	0	0	0	32	16	8	0	0	0	56	56
	HD	5	131,5	158	116	122,5	22,5	150	157,5	0	22,5	0	0	0	0	880,5	1065,5
		6	3,5	7	4,5	5	0	7,5	7,5	150	0	0	0	0	0	185	
	HD	6	0	15	15	15	0	15	20	15	15	0	0	0	0	110	110
	HD	2	5	5	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	42,5
		5	0	0	0	0	0	7,5	5	5	5	0	0	0	0	22,5	
	TOTALES		WP 2	5	5	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
			WP 5	131,5	158	140	122,5	22,5	157,5	194,5	21	35,5	0	0	0	0	983
			WP 6	3,5	22	19,5	20	0	22,5	27,5	165	15	0	0	0	0	295
		TOTAL	140	185	164,5	147,5	22,5	180	222	186	50,5	0	0	0	0	1298	

(* Las columnas en gris indican que en ese periodo el participante tiene semanas pendientes de confirmar o sin inputar)

Informe generado el 03/03/2020 PAG. 1/1

4.2 INFORME MENSUAL DE DEDICACIÓN AL PROYECTO (ACTIVIDAD/WP)

Permite a la persona responsable de un proyecto obtener un informe por Proyecto de la dedicación imputada por cada participante en el mes seleccionado (de forma análoga al informe del participante, ver sección 3.3).



Proyecto: Seleccionar uno de los Proyectos en los que consta como Investigador/a responsable

Usuario: Listado de participantes en el Proyecto seleccionado

Mes: Mes en el que se quiere obtener el informe

Año: Año en el que se quiere obtener el informe

Tipo parte: de forma general parte diario.

Idioma: Idioma en el que se quiere obtener el informe.

Incluir en el informe: Por defecto aparecerán los comentarios mensuales de las actividades realizadas en el proyecto y observaciones incorporadas a las tareas del proyecto que la persona participante haya rellenado.

Botón Generar informe: Genera el informe seleccionado. Se genera el mismo informe que la Sección 3.2.

El informe mensual aparecerá como **BORRADOR** hasta que todas las semanas que componen el mes seleccionado estén confirmadas.

El informe en estado borrador no es válido y las horas contenidas en el mismo no serán tenidas en cuenta en la justificación.

Una vez todas las semanas estén confirmadas, el informe se genera sin la marca de borrador y deberá ser firmado por la persona participante y la persona responsable del proyecto.

4.3 COMPROBAR ESTADO DE IMPUTACIONES PARA UN PROYECTO

Este apartado muestra a la persona responsable de un proyecto, dado un proyecto y un año, el estado de las imputaciones horarias por mes para todas las personas participantes del proyecto.

Comprobar dedicaciones

Comprobar cierre de dedicaciones para un proyecto

Proyecto: [\[Busqueda por CODPROYECT, NOMBRE, IDPROYECT o TIPOGE\]](#)

Año:

Opciones: Ver tabla anual Generar listado detallado

[Consultar](#) [Volver al menu Principal](#)

Información del Proyecto consultado

Proyecto:

Año: 2020

Usuario	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
██████████	C	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
██████████	C	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
██████████	C	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
██████████	C	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P

Confirmado
 Pendiente de confirmar
 Sin contrato

Desarrollado en el Área de Sistemas de Información y Comunicaciones - Universitat Politècnica de València

Proyecto: Seleccionar uno de los Proyectos en los que consta como persona responsable

Año: Año en el que se quiere obtener el informe

Se puede “Ver tabla anual” o “Generar listado detallado”: con la primera opción se muestra como en la imagen y con la segunda se muestra más detalle de cada mes.

Botón Consultar: Accede a la información del Proyecto a consultar.

Esta funcionalidad resulta de gran utilidad para visualizar de forma rápida la correcta cumplimentación de los partes de todas las personas participantes para un proyecto dado.

4.4 EXPORTAR A EXCEL LOS REGISTROS HORARIOS DE MIS PROYECTOS

Permite a la persona responsable de un proyecto la exportación de los registros de las personas participantes de un proyecto entre dos fechas seleccionadas.

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Intranet :: Partes de dedicación horaria :: Exportar a excel [Cerrar sesión](#)

Partes de dedicación de actividad

Exportar a excel mis registros horarios

Proyecto: - ACTIVIDAD NORMATIVA 2010 CONVENIOS

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

[Exportar](#) [Vaciar](#)

Proyecto: Selección de un proyecto.

Fecha Inicio: Fecha de inicio del periodo para recopilar los datos.

Fecha Fin: Fecha de fin del periodo para recopilar los datos.

Botón Exportar. Genera la información en el periodo seleccionado.

4.5 INFORME DE PARTICIPACIONES EN PROYECTOS AJENOS A LA LINEA DE INVESTIGACIÓN

Este informe permite a la persona responsable de un proyecto buscar el personal contratado con cargo a una línea de investigación y obtener las participaciones en proyectos que no sean de esa línea y que estén en vigor, después de la fecha de inicio de contrato con cargo a línea de investigación.

The screenshot shows a web interface for the University of Valencia. The page title is 'Informe de participaciones en proyectos ajenos a la línea de investigación'. It features a search form with the following fields: 'Proyecto:' with a search icon and a dropdown menu, 'Línea de investigación:' with a search icon and a dropdown menu, and a checkbox for 'Mostrar proyectos finalizados:'. Below the search form are two buttons: 'Buscar' and 'Borrar filtros'. The main content area is titled 'Lista de participaciones en proyectos ajenos a la línea de investigación' and includes a note: '> Puede ordenar los datos de la tabla ascendente o descendientemente pulsando sobre los titulares de columna'. Below this is a table header with columns: 'Nombre', 'Línea de investigación', 'Fecha de inicio', 'Fecha de fin', 'Proyecto', 'Fecha de inicio participación proyecto', and 'Fecha de fin participación proyecto'. The table content is empty, with the text 'No hay ningún elemento para mostrar' below the header. The footer of the page indicates it was developed in the 'Área de Sistemas de Información y Comunicaciones - Universitat Politècnica de València'.

Proyecto: Selección de un proyecto.

Línea de investigación: Se puede filtrar por una línea de investigación.

Mostrar proyectos finalizados: Por defecto está desactivado y solo muestra los proyectos activos, pero si lo activamos se añadirán además los registros que cumplan las condiciones de filtrado.

Botón Buscar: Obtiene el listado correspondiente.

Borrar filtro: Elimina el filtro actual.

4.6 INFORME DE IMPUTACIONES DURANTE AUSENCIAS

Este informe muestra a la persona responsable de un proyecto los registros horarios realizados por las personas participantes durante periodos en los cuales consta en base de datos de RRHH que está ausente.

The screenshot shows a web interface for the University of Valencia. The page title is 'Informe de imputaciones durante ausencias'. It features a search form with the following fields: 'Proyecto:' with a search icon and a dropdown menu, 'Mes:' with a dropdown menu, and 'Año:' with a text input field. Below the search form are two buttons: 'Buscar' and 'Borrar filtros'. The main content area is titled 'Lista de imputaciones durante ausencias' and includes a note: '> Puede ordenar los datos de la tabla ascendente o descendientemente pulsando sobre los titulares de columna'. Below this is a table header with columns: 'Proyecto', 'Participante', 'Día de la imputación', 'Mes de la imputación', 'Año de la imputación', 'Descripción de la ausencia', and 'Estado del parte'. The table content is empty, with the text 'No hay ningún elemento para mostrar' below the header. The footer of the page indicates it was developed in the 'Área de Sistemas de Información y Comunicaciones - Universitat Politècnica de València'.

Proyecto: Selección de un proyecto. Este se puede dejar vacío y muestra todos los proyectos.

Mes: Se puede filtrar por un mes, pero se podrá dejar vacío.

Año: Se mostrará el año actual. Valor fijo no modificable.

Buscar: Obtiene el listado correspondiente.

Borrar filtro: Elimina el filtro actual.

5. SOPORTE E INCIDENCIAS

Para más dudas sobre el funcionamiento de DEDICA I+D+I, puede realizar consultas a través de los enlaces disponibles en el “Menú de usuario o usuaria” y en el apartado de “Imputar horas a proyectos y actividades”.

The screenshot displays the 'Partes de dedicación de actividad' section of the application. At the top, there are two menu items: 'Soporte funcional SGI' (with a description: 'Consulta de dudas a través de poliConsulta al SGI sobre la cumplimentación de los partes de dedicación.') and 'Incidencias técnicas ASIC' (with a description: 'Asistencia a través de GREGAL para incidencias informáticas en la aplicación DEDICA I+D+I.'). Below this is a navigation bar for 'UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA' with the breadcrumb 'Intranet :: Partes de dedicación horaria :: Imputar horas a proyectos y actividades' and a 'Cerrar sesión' link. The main heading is 'Partes de dedicación de actividad'. On the right, there are links for 'Manual de uso', 'Soporte funcional SGI', and 'Incidencias técnicas ASIC'. The 'Agregar tarea' form includes fields for 'Proyecto' (with a dropdown), 'Tarea' (with a dropdown), and 'Paquete de trabajo'. The 'Fecha' field is set to '13/03/2023', with 'Horas' and 'Fecha límite 30/04/23' also present, along with a 'Comentarios' field. A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form. Below the form, there is a section for 'Totales horas restantes'.

Soporte funcional SGOIDI

Consulta de dudas a través de poli Consulta al SGOIDI sobre la cumplimentación de los partes de dedicación.

<https://policonsulta.upv.es/servicedesk/customer/portal/316/create/2789>

Incidencias técnicas ASIC

Asistencia a través de GREGAL para incidencias informáticas en la aplicación DEDICA I+D+I.

<https://policonsulta.upv.es/servicedesk/customer/portal/652/create/3645>