|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P10  Rev\_2 | | | | Procedimiento Operativo de la Secretaría de Ciencia y Tecnología | Repositorio Institucional Abierto | |
|  | | | | | | |
| Objetivo | | | | | | |
| Establecer los pasos necesarios para la Carga en el RIA de Documentos Producidos en el Contexto de Tareas de Investigación, Desarrollo, Innovación, Transferencia y Vinculación desarrolladas en el ámbito de la FRRo de la UTN. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Documentación Relacionada | | | | | | |
| Código | | | Descripción | | | Tipo |
| ACD | | | Acuerdo de Cesión No Exclusiva de Derechos | | | Formulario |
| DCR | | | Documento a cargar en el RIA en formato pdf | | | -- |
|  | | | | | | |
| Procedimiento: Carga en el RIA de Documentos Producidos en el Contexto de Tareas de Investigación, Desarrollo, Innovación, Transferencia y Vinculación desarrolladas en el ámbito de la FRRo de la UTN | | | | | | |
| 1 | | Agente | | Completa todos los datos requeridos en el Acuerdo de Cesión No Exclusiva de Derechos (ACD). | | |
| 2 | | Agente | | Envía al email [ria@frro.utn.edu.ar](mailto:ria@frro.utn.edu.ar) el Acuerdo de Cesión No Exclusiva de Derechos y el Documento a cargar en el RIA en formato pdf (ACD+DCR). | | |
| 3 | | SeCyT | | Verifica el envío por parte del Agente de toda la documentación requerida.  Ante la existencia de situaciones concretas a resolver, se comunica con el Agente a tal efecto. | | |
| 4 | | SeCyT | | Cumplimenta el proceso de carga del Documento (DCR) en el RIA. | | |
| 5 | | SeCyT | | Notifica al agente sobre la finalización del proceso de carga del Documento (DCR) en el RIA mediante respuesta por mail. | | |
|  | | | | | | |
| Observaciones | | | | | | |
| A | Luego de notificado sobre la finalización del proceso de carga del Documento (DCR) en el RIA mediante respuesta por mail, el agente dispondrá de tres días hábiles para solicitar la modificación de la información declarada en el RIA asociada al Documento en cuestión. | | | | | |