

Pasos para solicitar:

- Nuevo desarrollo o mejoras en sistemas internos y,
- Diseño de nuevas convocatorias o mantenimiento de una ya existente

1. Ingresar a SPI: <https://spi.conacyt.gov.py/user>
2. Postularse a la convocatoria **DTIC20** ubicada en la categoría de Procesos Internos



3. Completar el formulario con los siguientes datos:
 - 3.1. **Tipo de servicio:** Seleccionar de acuerdo a la necesidad
 - Desarrollo (Ver 3.4)
 - Diseño de Convocatoria (Ver 3.3)
 - 3.1.1. **Siguiente**

[< Atras](#) | **Gestión de Servicios Tecnológicos (DTIC20-5) (publicado)** 11 nuevas tareas

SOLICITUD: Solicitud Usuario

[→ TIPO DE SERVICIO](#)
[→ SOLICITUD DE DISEÑO](#)
[→ SOLICITUD DE DESARROLLO](#)
[→ MOTIVO RECHAZO](#)

[DESCARGAR](#)
[FINALIZAR](#)
[VERIFICAR](#)
[ANULAR](#)

TIPO DE SERVICIO

Seleccione el tipo de servicio a solicitar

Tipo de servicio
*:

Referencias:
Diseño de Convocatoria

Desarrollo: pedidos al área de Sistemas correspondientes a:
* Nuevos formularios en la pagina web
* Mantenimiento de las aplicaciones internas utilizadas en la Institución
* Pedido de Desarrollo de nuevas aplicaciones

Diseño de Convocatoria: pedidos al área de Diseño correspondientes a:
* Diseño de nuevas convocatorias
* Mantenimiento de una ya existente

[< ANTERIOR](#) [SIGUIENTE >](#)

Guardado

3.2. De acuerdo a la opción seleccionada debe completar uno de los 2 formularios de:

- Solicitud de Diseño
- Solicitud de Desarrollo

3.3. Solicitud de diseño de convocatoria

3.3.1. Completar todos los campos, se puede adjuntar el correo enviado o especificaciones para diseño o mantenimiento de la convocatoria

SOLICITUD: Solicitud Usuario

→ TIPO DE SERVICIO

→ SOLICITUD DE DISEÑO

→ SOLICITUD DE DESARROLLO

→ MOTIVO RECHAZO

→ DEVOLUCIÓN_MAS_INFORMACIÓN

DESCARGAR

FINALIZAR

VERIFICAR

ANULAR

SOLICITUD DE DISEÑO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE FLUJO Y MANTENIMIENTO DE CONVOCATORIAS

Usuario Solicitante: Tu nombre y Apellido
Mail usuario: tucorreo@conacyt.gov.py

La convocatoria
corresponde a un Proceso Interno?

Nueva
Convocatoria?

< ANTERIOR

SIGUIENTE >

3.4. Solicitud de desarrollo

3.4.1. Completar todos los campos, se puede adjuntar el correo enviado o especificaciones para el desarrollo

SOLICITUD: Solicitud Usuario

→ TIPO DE SERVICIO

→ SOLICITUD DE DISEÑO

→ SOLICITUD DE DESARROLLO

→ MOTIVO RECHAZO

DESCARGAR

FINALIZAR

VERIFICAR

ANULAR

SOLICITUD DE DESARROLLO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES

Usuario Solicitante: Tu nombre y Apellido
Mail usuario: tucorreo@conacyt.gov.py

Interno usuario:

Seleccione la
aplicación *:

Descripción del
pedido *:

Fecha para
cuando es
requerido el
pedido *:

Documento
detallando datos
del pedido: Ningún archivo

El tamaño máximo permitido, por archivo, es de 30MB.
Si su archivo supera este tamaño deberá dividirlo en archivos menores al máximo.

4. Completado todos los datos se puede finalizar el formulario
5. Tu superior inmediato debe aprobar la solicitud
 - 5.1. Seleccionar de la lista izquierda a tu Supervisor.
 - 5.2. Finalizar tarea

The screenshot shows a 'Finalizar tarea' window. On the left, there's a sidebar with navigation options like 'TIPO DE SOLICITUD' and 'MOTIVO'. The main area has a 'Buscar:' field and a list titled 'Seleccione responsables' with a sub-header 'SOLICITUD: Aprobacion Supervisor'. Under this, there's a 'Supervisores' section with a list of names and email addresses, each with a checkbox. A search bar and an 'Agregar' button are at the bottom of the list. To the right of the list is a 'Mensaje' field with the placeholder 'Ingrese mensaje'. At the bottom right are 'Finalizar' and 'Cerrar' buttons.

6. Tu superior inmediato puede realizar las siguientes opciones:
 - 6.1. No Aprobado: Justifica el motivo
 - 6.2. Aprobar: Visto bueno para continuar con el pedido
 - 6.2.1. Debe seleccionar a un responsable de tu Dirección, esta persona será responsable de evaluar la propuesta de trabajo, realizar las pruebas en test y solicitar la implementación en producción.

The screenshot shows the 'APROBACION SUPERVISOR' page. The sidebar on the left has 'SOLICITUD: Aprobacion Supervisor' and 'APROBACION SUPERVISOR' buttons, along with 'DESCARGAR', 'FINALIZAR', and 'VERIFICAR' buttons. A message box shows '22-01-2020 15:46'. The main content area is titled 'INFORME DE SOLICITUD DE CONVOCATORIA' and includes fields for 'Tipo de servicio solicitado', 'Detalle del pedido', and 'Fecha de implementación'. Below these is a blue bar for 'Informe tarea (SOLICITUD: Solicitud Usuario)'. A 'Resultado' dropdown is set to 'Aprobado'. A section titled 'Introduzca el nombre del responsable del pedido' explains the role of the supervisor. At the bottom, there's a table for 'Perfiles' with columns 'Nombres' and 'Usuarios', showing 'CONV17_Resp_Convocatoria'. Navigation controls and 'Mostrando 1 - 1 de 1' are at the bottom right.

7. Esperar retorno vía SPI sobre la solicitud