

Instructivo PILA - Modalidad Virtual

Contenido

Solicitud de Usuario por Institución.....	3
Ingreso al Sistema.....	5
Carga/modificación de responsables PILA.....	7
Pasos a seguir: Convocatoria Pila Virtual.....	8
Postulación de estudiantes al Programa PILA Virtual.....	21
Glosario Pila.....	22

Solicitud de Usuario por Institución:

Para poder realizar la solicitud de un nuevo y único usuario por Institución deberá acceder al siguiente link: <http://pila.cin.edu.ar/> y seleccionar: **"Nuevo usuario"**. Este deberá corresponder al responsable del Programa PILA.

The screenshot shows the 'Autenticación de Usuarios' page. At the top left is the PILA logo and text: 'Programa de Intercambio Académico Latinoamericano'. The main content area contains a form with the following elements:

- Input field for 'Usuario (*)'
- Input field for 'Clave (*)'
- 'Ingresar' button
- 'Recuperar Contraseña' button
- 'Nuevo Usuario' button, which is highlighted with a red border.

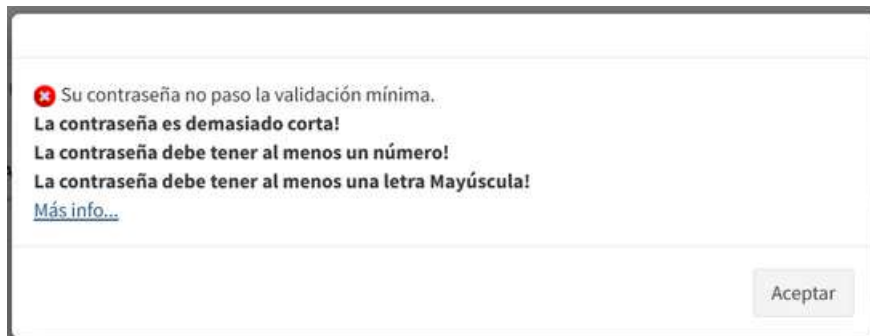
Luego se le desplegará una serie de campos los cuales debe completar con la información requerida. Debe elegir la opción *"Institución"*.

The screenshot shows the 'Solicitud de Alta de Usuarios' form. At the top left is the title 'Solicitud de Alta de Usuarios'. The form includes the following elements:

- 'Tipo de Usuario (*)' with radio buttons for 'Carrera' and 'Institución' (selected).
- 'Pais (*)' dropdown menu with the text '-- SELECCIONE --'.
- 'Institución (*)' dropdown menu.
- 'Nombre (*)' input field.
- 'Apellido (*)' input field.
- 'Email (*)' input field.
- 'Confirmar Email (*)' input field.
- 'Mail Alternativo' input field.
- 'Usuario (*)' input field.
- 'Clave - Confirmar Clave (*)' input fields.
- 'Enviar Solicitud' button (highlighted with a green border).
- 'Volver' button.

Luego de completado todo el formulario se pulsa *"Enviar solicitud"* y quedará procesada su solicitud de usuario.

Aviso: La clave que utilizará para ingresar en el sistema debe incluir por lo menos una letra en mayúscula, una en minúscula, un número y no puede ser corta (mínimo de 9 caracteres), tal y como se muestra en el cartel.



Cuando el Usuario Administrador acepte su solicitud de Alta de Usuario recibirá un email con los datos de ingreso (este mail se envía al que ingresó en el formulario). A continuación, se muestra de ejemplo el email que le llegará, con el remitente "Marca" donde se recuerda la URL de acceso (<http://pila.cin.edu.ar>), muestra la clave y usuario ya ingresados en el formulario completado anteriormente



Ingreso al Sistema

Para ingresar al sistema, el usuario debe dirigirse a <http://pila.cin.edu.ar/> lo puede hacer desde la página web del programa <https://www.programapila.lat/>



A continuación, ingresar el usuario y contraseña (recibidos por mail) y pulsar el "botón ingresar".

The image shows a login form titled "Autenticación de Usuarios". It features the PILA logo and name at the top. The form contains two input fields: "Usuario (*)" and "Clave (*)". Below these fields is a button labeled "Ingresar" with a right-pointing arrow icon. Underneath the "Ingresar" button are two more buttons: "Recuperar Contraseña" with a circular arrow icon, and "Nuevo Usuario" with a plus icon.

En caso de olvidar la contraseña, deberá pulsar el botón "Recuperar Contraseña" y completar el formulario que se muestra a continuación:

This image is a close-up of the "Recuperar Contraseña" button from the previous form. The button is highlighted with a red rectangular border. It features a circular arrow icon to the left of the text "Recuperar Contraseña". Below it is the "Nuevo Usuario" button, which is not highlighted.

Luego de completar la información presione el botón *“Recuperar”*.

Recuperación de Clave

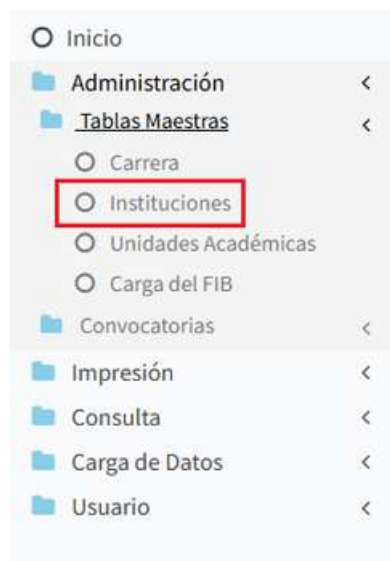
Email (*)

Captcha (*) 

Recuperar Volver [↩](#)

Carga/modificación de responsables PILA

Luego de acceder a la plataforma, por favor verificar los datos del responsable PILA. En caso que no haya información cargada, o deseen modificar algún dato, podrán acceder desde: **Administración > Tablas Maestras > Instituciones y luego solapa "Responsables PILA"**. Allí deberán acceder al botón para generar un nuevo contacto.



En caso que deseen hacer alguna modificación, deberán hacerlo desde la solapa "Responsables PILA" accediendo al contacto que deseen modificar.

A screenshot of the 'Responsables PILA' form. The form has a breadcrumb trail: Inicio > Administración > Tablas Maestras > Instituciones. Below the breadcrumb, there are two tabs: 'Principal' and 'Responsables PILA'. The 'Responsables PILA' tab is active. Below the tabs, there are several icons: a plus sign, a minus sign, a refresh icon, an up arrow, and a down arrow. Below these icons is a table with the following columns: Apellido, Nombre, Cargo, Telefono, Mail (*), and Celular de Emergencia. The table contains two rows of data:

Apellido	Nombre	Cargo	Telefono	Mail (*)	Celular de Emergencia
Monzón	Marcelo	Subsecretario de Relaciones Internaci	+54 237 4609300 Int. 126 y 133	mmonzon@unju.edu.ar	1158432594
Camacho	Gabriela	Asistente	+54 237 4609300 Int. 3233	gcamacho@unju.edu.ar	

At the bottom right of the form, there is a 'Guardar' button with a save icon.

Luego de completar la información presione el botón "Guardar".

Pasos a seguir: Convocatorias Pila Virtual

Para crear la *Unidad Académica (UA)* y asociar las carreras de su Institución deberá realizar los siguientes pasos: **Administración > Convocatorias > Crear y Asociar**



Deberá seleccionar la **convocatoria vigente**. Tanto el *País* como la *Institución* salen seleccionados automáticamente.

A screenshot of a web form titled 'Crear y Asociar Carrera Nueva'. The form contains several input fields: 'Convocatoria (*)' with a dropdown menu, 'País (*)' with a dropdown menu showing 'Argentina', 'Institución (*)' with a dropdown menu showing 'Universidad Nacional de La Pampa', 'Unidad Académica (*)' with a dropdown menu, and 'Carrera (*)' with a dropdown menu. To the right of the 'Unidad Académica' field, there is a button labeled 'Nueva Unidad Académica' with a plus icon, which is highlighted with a red box. Below it is a button labeled 'Nueva Carrera' with a plus icon. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Asociar' and 'Cancelar', with 'Asociar' highlighted by a red box. The breadcrumb path at the top of the form reads 'Inicio > Administración > Convocatorias > Crear y Asociar'.

PASO 1: Creación de las Unidades Académicas con oferta virtual

En el caso que la Institución posea cargada una **UA**, se podrá seleccionar ingresando dentro de cada campo el símbolo asterisco (*) o también podrá ingresar parte del nombre de la UA para seleccionarla.

En el caso que la Institución no tenga cargada la UA, deberá pulsar el botón **“Nueva Unidad Académica”** para agregarla.

The screenshot shows a web interface for creating a new career. The breadcrumb trail is 'Inicio > Administración > Convocatorias > Crear y Asociar'. The main heading is 'Crear y Asociar Carrera Nueva'. There are several dropdown menus: 'Convocatoria (*)' with a search box, 'País (*)' set to 'Argentina', 'Institución (*)' set to 'Universidad Nacional de La Pampa', and 'Unidad Académica (*)' which is currently open, showing a search box and a list of faculties. The 'Nueva Unidad Académica' button is highlighted with a red box. At the bottom right, there are 'Asociar' and 'Cancelar' buttons.

Luego de pulsar **“Nueva Unidad Académica”** se completan los datos del formulario para el correcto registro y se marca como **“Activo”**.

***Nota:** El carácter de “Activo” permitirá visualizar su oferta en los procesos de consultas.*

Se agrega como ejemplo para este caso la UA **“Ingeniería”** y se pulsa el botón **“Agregar”**.

The screenshot shows the 'Formulario Alta Unidad Académica'. The fields are: 'País (*)' set to 'Argentina', 'Institución (*)' set to 'Universidad Nacional de La Pampa', 'Nombre de la Unidad Académica (*)' filled with 'Ingeniería', and 'Activo (*)' with a checked checkbox. The 'Agregar' button is highlighted with a red box. At the bottom right, there is a 'Cerrar' button.

Se puede observar en el listado a continuación, que ya se encuentra asociada la nueva **UA** a la Institución(para visualizar debe colocar un asterisco o palabra dentro del campo).

Inicio > Administración > Convocatorias > Crear y Asociar

Crear y Asociar Carrera Nueva

Convocatoria (*) Texto a filtrar o (*) para ver todo.

País (*) Argentina

Institución (*) Universidad Nacional de La Pampa

Unidad Académica (*) Texto a filtrar o (*) para ver todo.

Carrera (*) Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas
Facultad de Ciencias Humanas
Ingeniería

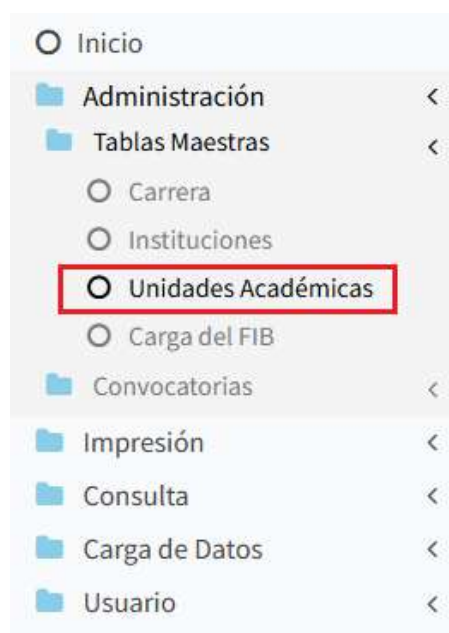
Nueva Unidad Académica

Nueva Carrera

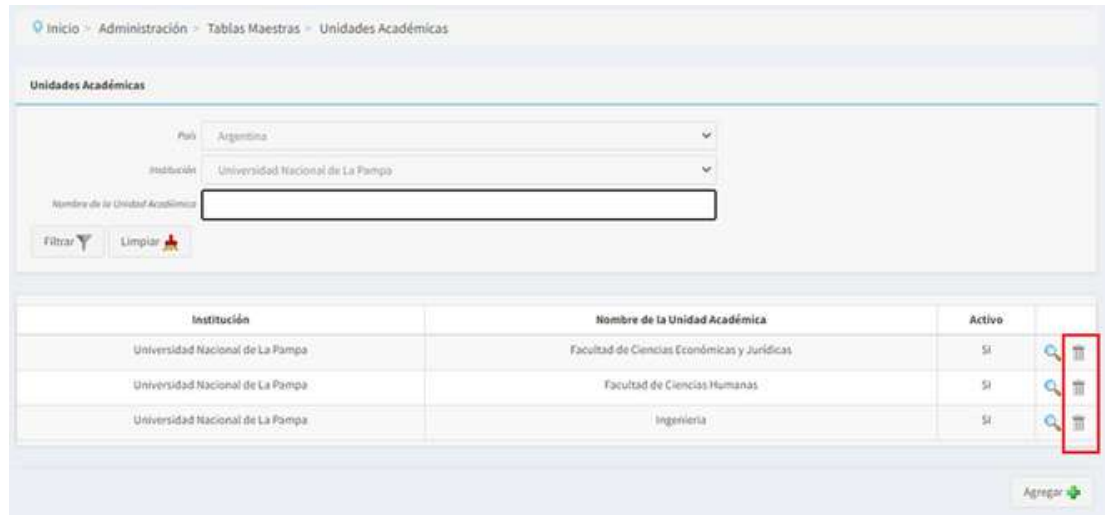
Asociar Cancelar

Para eliminar y modificar las “Unidades Académicas”

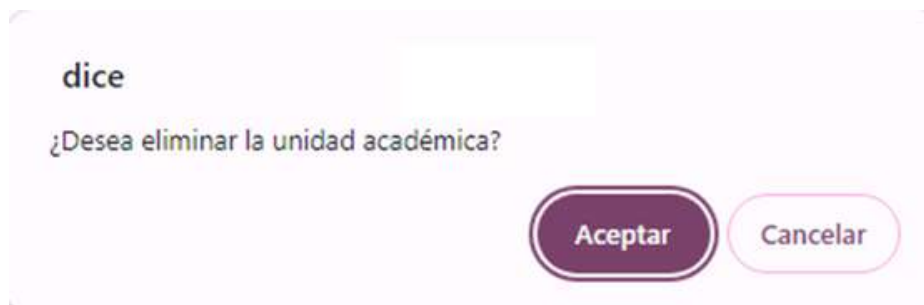
Esta operación se encuentra en: **Tablas Maestras > Unidades Académicas:**



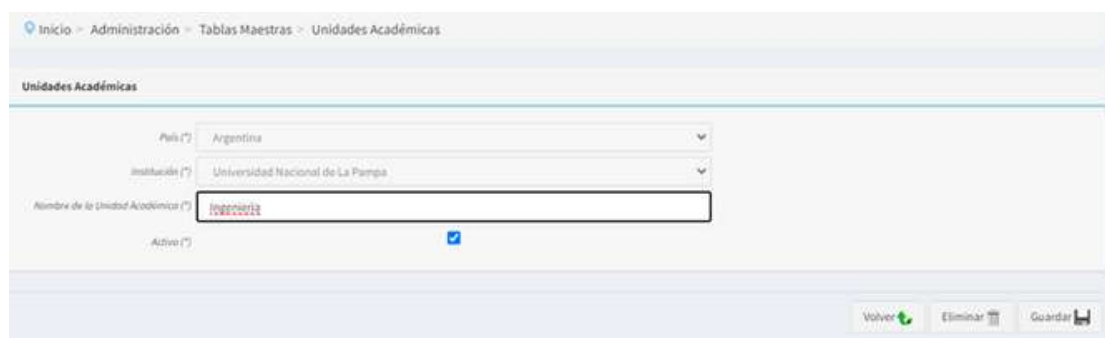
Eliminar: Puede “Eliminar” la UA desde el botón **“Papelera”**



Si se pulsa el botón **“papelera”**, se genera un aviso que indica si desea eliminar la unidad académica, al **“Aceptar”** quedará eliminada la **UA**.



Modificar: Entrando a la **“lupa”** también se mostrará la opción de **“Eliminar”**, y a su vez podrá **“Modificar”** el nombre o si se encuentra **“Activa”** o no.



PASO 2: Cargar y asociar las carreras a la UA correspondiente

Para la **"Carrera"** funcionará igual que para la **"Unidad Académica"**, primero se listarán todas las carreras que ya estén guardadas y podrá seleccionar la que corresponda (*para visualizar debe colocar un asterisco o palabra dentro del campo*). En caso de no tener ninguna *Carrera* registrada para esa *UA* se deberá cargar desde **"Nueva Carrera"**.

Inicio > Administración > Convocatorias > Crear y Asociar

Crear y Asociar Carrera Nueva

Convocatoria (*) Texto a filtrar o (*) para ver todo. [X]

País (*) Argentina [v]

Institución (*) Universidad Nacional de La Pampa [v]

Unidad Académica (*) Facultad de Ciencias Económicas y Jurídicas [v]

Carrera (*) Texto a filtrar o (*) para ver todo. [X]

Abogacía
Contador Público
Licenciatura en Administración con orientación en emprendedurismo

Nueva Unidad Académica [v]

Nueva Carrera [v]

Asociar Cancelar

Se completa el formulario con la información correspondiente y luego se marca como **Activa** y por último se selecciona **"Agregar"**.

Formulario Alta Carrera

País (*) Argentina [v]

Institución (*) Universidad Nacional de La Pampa [v]

Unidad Académica (*) Ingeniería [v]

Disciplina (*) -- SELECCIONE -- [v]

Nivel de Estudio (*) --SELECCIONAR-- [v]

Nombre de la Carrera (*) [v]

Activa (*)

Agregar Cerrar

Nota: El carácter de "Activo" permitirá visualizar su oferta en los procesos de consultas.

Una vez ya agregadas y seleccionadas la **UA** y la **Carrera** se procede a “Asociar”.

Crear y Asociar Carrera Nueva

Convocatoria (*) Texto a filtrar o (*) para ver todo.

País (*) Argentina

Institución (*) Universidad Nacional de La Pampa

Unidad Académica (*) Ingeniería

Carrera (*) Ingeniería Industrial

Nueva Unidad Académica

Nueva Carrera

Asociar Cancelar

Aparece un recuadro indicando que **“Se ha asociado la carrera a la convocatoria”** y se pulsa el botón **“Aceptar”**.

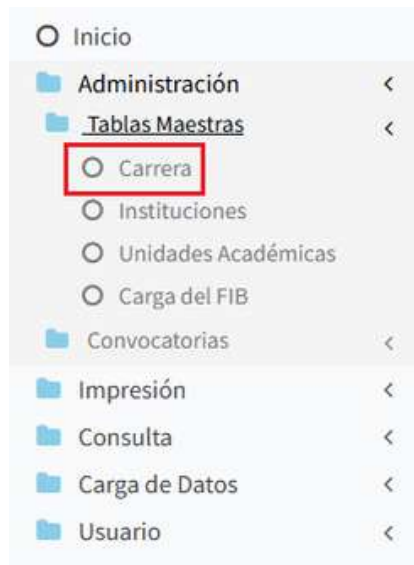
Información

Se ha asociado la carrera a la convocatoria

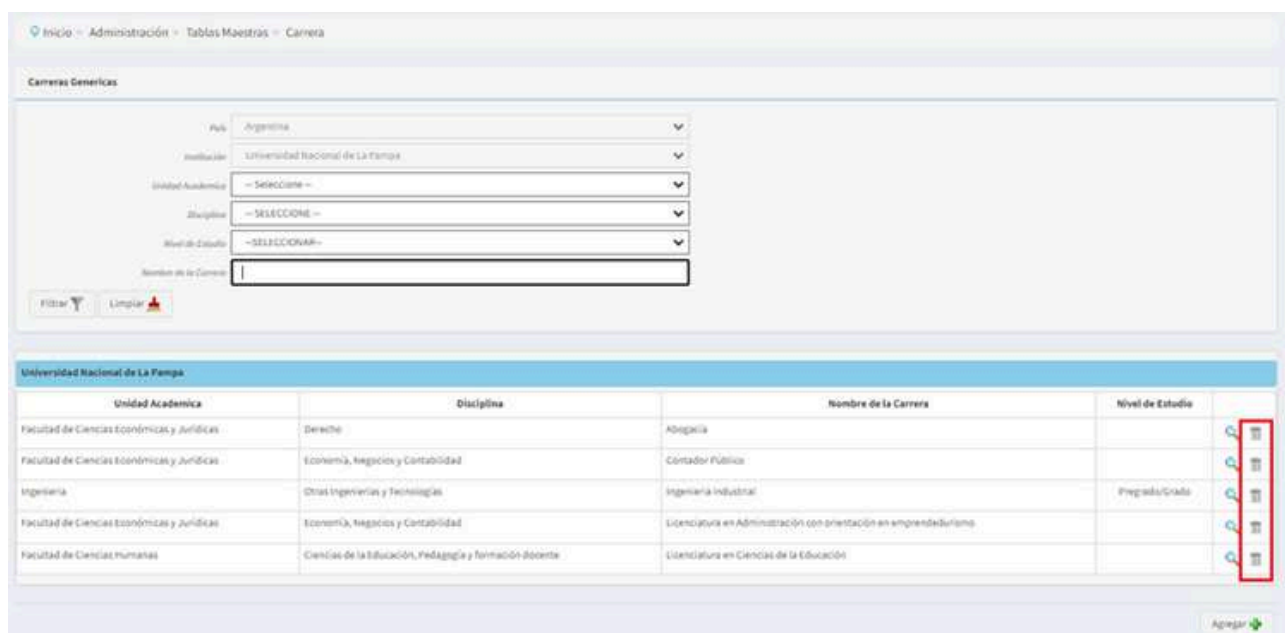
Aceptar

Para eliminar y modificar las "Carreras":

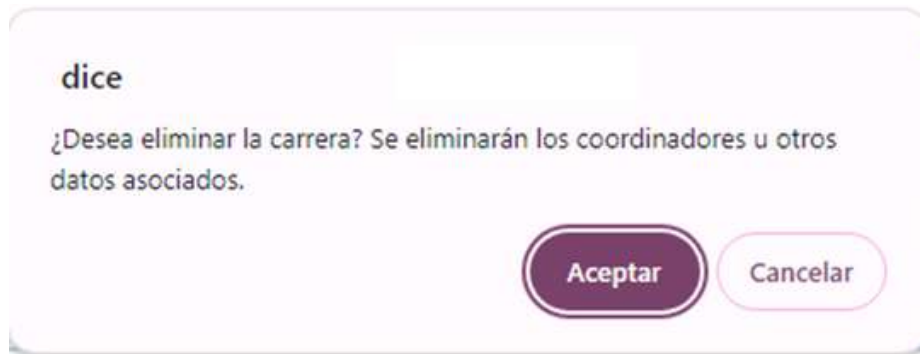
Esta operación se encuentra en: **Tablas Maestras > Carrera**




Eliminar: Puede "Eliminar" la Carrera deseada desde la "papelera"



Si se pulsa el **botón eliminar**, aparecerá un recuadro que indica si desea eliminar la carrera, informando que se eliminarán también los datos asociados a la misma.



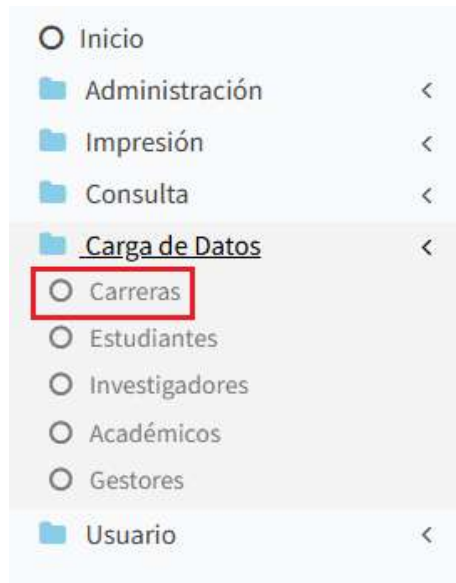
Modificar: Entrando a la **"lupa"**  también se le mostrará la opción de **"Eliminar"** y a su vez podrá **"Modificar"** el nombre de la carrera o si se encuentra **"Activa"** o no.

Recuerde que de acuerdo a la acción que realice debe presionar **"Guardar"**.

A screenshot of the 'Carreras Genericas' form in the SIU system. The breadcrumb trail at the top reads: Inicio > Administración > Tablas Maestras > Carrera. The form contains several dropdown menus: País (*) (Argentina), Institución (*) (Universidad Nacional de La Pampa), Unidad Académica (*) (Ingeniería), Disciplina (*) (Otras Ingenierías y Tecnologías), and Nivel de Estudio (*) (Pregrado/Grado). The 'Nombre de la Carrera (*)' field contains 'Ingeniería industrial' and is highlighted with a red box. Below it, the 'Activa (*)' checkbox is checked and also highlighted with a red box. At the bottom right, there are three buttons: 'Volver' (with a green arrow icon), 'Eliminar' (with a trash can icon and highlighted with a red box), and 'Guardar' (with a floppy disk icon).

Visualizar Carreras y UA cargadas previamente

Para ver las **Carreras y UA** asociadas a la Convocatoria, puede hacerlo desde la siguiente operación: **Carga de datos > Carreras**.



Puede hacer la búsqueda utilizando los distintos campos que se muestran. Como ejemplo, se puede visualizar que la Carrera “Ingeniería Industrial” está asociada a la Unidad Académica “Ingeniería” en la Universidad Nacional de La Pampa.

Carreras

Convocatoria (*) 2022-1 PILA Virtual

País Argentina

Institución Universidad Nacional de La Pampa

Unidad Académica Ingeniería

Nombre de la Carrera

Filtrar Limpiar

Descargar Excel para Materias

Institución	Unidad Académica	Nombre de la Carrera
Universidad Nacional de La Pampa	Ingeniería	Ingeniería Industrial


PASO 3: Carga de datos de asignaturas dentro de cada carrera

Nota: Proporcionar la información que se solicita en cada solapa. Todos los casilleros que se encuentren marcados con un asterisco (*) se consideran obligatorios.

Esta operación se encuentra en: **Carga de Datos > Carrera**

Seleccionando únicamente el casillero de "**Convocatoria**" podrá visualizar todas las **UA** asociadas a la convocatoria, o también puede seleccionar buscando por **UA** deseada.


Se usa la lupa  para cargar las materias/asignaturas de cada carrera.

En la Solapa "**Principal**", se rellenan los campos correspondientes al Director/Coordinador de la carrera ingresando desde el botón .

En la solapa **"Calendario Académico"**, procedemos a completar todos los campos que son obligatorios.

Nota: El campo llamado "Fecha notificaciones" hace mención a la fecha de selección de estudiantes y envío de cartas de aceptación.

En la solapa **"Carga de Materias"**, Se completa la información del formulario y se pulsa el botón "Agregar".

Con ese procedimiento ya estaría agregada la materia. Restaría completar lo referente al proceso de evaluación accediendo desde el botón que se encuentra al lado de la lupa 

Nombre de la Materia	Horas Semanales	Cantidad de Créditos/Horas	Carácter
Base de datos	1	12	Curricular

En caso de necesitar agregar más materias/ asignaturas, podrán agregarlas completando nuevamente la información del formulario y haciendo clic en el botón "Agregar".

Después de creadas tantas materias/ asignaturas sean necesarias se presiona "Guardar". También se puede "Volver" o salir del sistema.

La solapa "Otros" solicitamos que tengan a bien completarla en caso de ser necesario, o también puede ser utilizada para dejar asentado cualquier observación importante sobre la carrera correspondiente.

Para completarla se debe hacer clic en el icono.

En caso de haber realizado clic, pero no querer completar los datos, deberá realizar clic en el icono para que permita guardar, de lo contrario salir con el botón "Volver".



POSTULACIÓN DE ESTUDIANTES AL PROGRAMA PILA VIRTUAL

Los estudiantes podrán visualizar la oferta de asignaturas de cada convocatoria virtual accediendo desde la página web del Programa PILA al botón **“Programa Pila Virtual - Oferta para estudiantes”**



Luego, **la Institución de origen deberá enviar la postulación de cada estudiante a la Institución de destino vía correo electrónico.** Los datos de contacto de la universidad contraparte los podrán visualizar dentro del sistema de gestión desde la operación: **Consulta - Carreras**, al filtrar por convocatoria vigente e institución, y hacer clic en la lupa de la carrera. En la solapa *“Principal”* encontrarán los datos del coordinador Institucional y Académico.

***Nota:** Los estudiantes no deben acceder al sistema de gestión Pila. El acceso al mismo es únicamente para las Instituciones.*

Glosario Pila

- **Oferta educativa:** corresponde a las materias que cada universidad pone a disposición de los estudiantes latinoamericanos en modalidad virtual de manera sincrónica 100%.
- **Unidades Académicas (UA):** Son las facultades, centros académicos o escuelas que reúnen las carreras que ofertan asignaturas virtuales.
- **Carreras:** se entiende por todos aquellos programas académicos que ofrecen para este programa asignaturas 100% virtuales.
- **Asignaturas:** entiéndase también por materias o cursos.
- **Asociar las carreras:** es el proceso de vinculación de la carrera a la Unidad Académica previamente creada.
- **Programa de la materia:** es la descripción del contenido del curso/materia o asignatura. Entiéndase también por syllabus