

## Reglas Generales de Permisos y Modificación

- **Permisos de Edición:** Únicamente el **Autor de Correspondencia** posee el rol y los permisos habilitados para editar la información de los autores y del trabajo en el sistema.
- **Listar Autores:** En el menú de opciones, dentro de la tabla principal de trabajos académicos, se desplegará el listado de todas las propuestas enviadas. La tabla mostrará:
  - Título del trabajo
  - Área temática
  - Línea de investigación
  - Columna de **Acciones** (donde se encuentra el botón "**Listar autores**").

**Registro de Postulaciones**

Como autor de correspondencia, es su responsabilidad administrar la lista de autores de cada trabajo de investigación, lo que incluye agregar, editar, activar o excluir integrantes según corresponda. Esta gestión es indispensable para habilitar el registro de los autores en la plataforma. Los usuarios en estado "INACTIVO" no podrán completar el registro ni aparecer en la publicación del Libro del Congreso.

| ID | Título       | Área de Temática                             | Línea de Investigación                                     | Autor de Correspondiente | Fecha            | Estado del Resumen | Acciones       |
|----|--------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|--------------------|----------------|
| 3  | Qué es la IA | FUNDAMENTOS TEÓRICOS SOBRE EL EMPRENDIMIENTO | Desarrollo de escuelas de pensamiento sobre emprendimiento | Hugo Carreño             | 25/09/2026 17:14 | Aceptado           | Listar Autores |

**Crear autores para el TAC**

Como autor de correspondencia, es su responsabilidad administrar la lista de autores de cada trabajo de investigación, lo que incluye agregar, editar, activar o excluir integrantes según corresponda. Esta gestión es indispensable para habilitar el registro de los autores en la plataforma. Los usuarios en estado "INACTIVO" no podrán completar el registro ni aparecer en la publicación del Libro del Congreso.

| ID | Nombre completo  | Número de identificación | Correo                           | Institución | País   | Rol                      | Estado del autor | Acciones |
|----|------------------|--------------------------|----------------------------------|-------------|--------|--------------------------|------------------|----------|
| 3  | Hugo Carreño     | 8-888-888                | hcarreno@itse.ac.pa              | ITSE        | Panamá | Autor de correspondencia | ACTIVO           | Editar   |
| 3  | Alexander Castro | 7-4554-4545              | carreno.hugo.alexander@gmail.com | BDA         | Panamá | Investigador Principal   | ACTIVO           | Editar   |

## Procedimiento de Modificación y Estado de Participación

### 1. Asignación de Autor de Correspondencia e Investigador Principal, Coautor

Para configurar o editar los datos del **Autor de Correspondencia** (por ejemplo, asignar al investigador principal, como en el caso de *Alexander Castro*):

1. Ubique el Trabajo Académico Completo (TAC) en la tabla principal.
2. Haga clic en el botón "**Listar autores**" dentro de la columna de acciones.
3. Presione el botón "**Editar**" en la fila correspondiente al autor.
4. Complete o actualice todos los datos requeridos de los autores.
5. Al guardar los cambios, si los datos del Autor de correspondencia son iguales al Investigador Principal el autor pasa con el Rol de "Autor de correspondencia e investigador principal". De ser distintos se mantiene el rol de manera automática de autor de correspondencia y investigador principal por cada autor.

## 2. Estado de Participación y Comprobantes de Pago

Dentro del listado de autores asociados a cada Trabajo Académico Completo (TAC):

- **Exclusión de Autores:** Si un autor pasa al estado "**Excluido**", quedará automáticamente desvinculado de la participación en el trabajo.
- **Carga de Comprobantes:** Todos los autores con el estado "**Participará**" deben cargar de forma obligatoria su **comprobante de pago** en la plataforma para formalizar su registro una vez registrados.

## Secciones del Sistema

### 1. Creación de Nuevos Autores

Para registrar un nuevo autor en la base de datos del sistema, siga estos pasos:

1. **Acceda al formulario de registro:** Haga clic en la opción "**Nuevo Autor**", "**Agregar Autor**" o "**Registrar**" disponible en el menú principal o dentro de la sección de gestión de autores.
2. **Complete los datos obligatorios:**
  - Nombre completo (nombres y apellidos).
  - Correo electrónico (preferiblemente institucional).
  - Afiliación institucional (universidad, centro de investigación o entidad).
  - Código ID (altamente recomendado).
3. **Defina el rol del autor:** Seleccione el rol correspondiente (**Autor de Correspondencia**, **Investigador Principal**, **Coautor**, u otro según la clasificación del sistema).
4. **Guarde el registro:** Haga clic en "**Guardar**" o "**Registrar**". El sistema generará un ID único para el autor.

### 2. Edición de Autores Existentes

Para modificar los datos de un autor registrado previamente:

1. **Localice al autor:** Diríjase a la tabla de "**Registro de postulaciones**" o a la sección "**Lista de Autores**". Puede utilizar los filtros de búsqueda por nombre, correo electrónico o ID.
2. **Acceda a la ficha del autor:** Haga clic sobre el nombre del autor o sobre el botón "**Editar**" en la columna de acciones.
3. **Modifique los campos necesarios:**
  - Actualice datos de contacto (correo, teléfono).
  - Corrija ortografía o formato en nombres y afiliaciones.
  - Agregue o actualice el código el ID.
  - Cambie el rol si corresponde (por ejemplo, de "Coautor" a "Autor de Correspondencia").
4. **Suba nuevos documentos:** Si hubo cambios en la afiliación o el rol, adjunte los nuevos comprobantes requeridos.
5. **Guarde los cambios:** Presione "**Actualizar**" o "**Guardar cambios**" para aplicar las modificaciones.

### 3. Asignación de Autores a Trabajos Académicos

Para vincular autores a un Trabajo Académico Completo (TAC):

1. **Seleccione el trabajo:** En la tabla de "**Registro de postulaciones**", identifique el trabajo por su título o ID de postulación.
2. **Agregue los autores:**
  - Ingrese a la opción "**Editar Autores**" o "**Gestionar Autores**" vinculada al trabajo.
  - Busque autores previamente registrados en la base de datos o cree uno nuevo si aún no existe en el sistema.
  - Establezca el orden de autoría (primer autor, segundo autor, etc.) y seleccione su rol específico dentro de la propuesta.
3. **Verifique la información:** Confirme que los nombres, roles y correos electrónicos sean correctos antes de guardar.
4. **Notificación:** El sistema enviará automáticamente un correo electrónico de confirmación a los autores vinculados.

## Consideraciones Importantes

- **Unicidad del Autor de Correspondencia:** Solo se permite **un (1) Autor de Correspondencia por trabajo**. Esta persona será el único canal oficial de

comunicación con el comité evaluador y el único habilitado para editar la postulación.

- Solo puede haber un investigador principal por cada Trabajo Académico Completo. Además, El autor de correspondencia y el investigador principal pueden ser el mismo autor en el TAC.
- **Registro Obligatorio:** Todos los participantes de un trabajo deben estar debidamente registrados mediante el formulario "**Registro de Autores**".
- **Autores:** Los autores podrán ser modificados solo por el autor de correspondencia y es preferible antes de que suba el Trabajo Académico Completo.
- **Puede existir o no uno o más autores con el rol de Coautor.**