

## Manual de Procedimientos del Sistema Integral de Gestión y Evaluación (SIGEVA)

### Usuario: Otorgamiento o Secretario de Directorio (EVA\_SED)

#### - Actas

##### 1) *Registrar lotes de actas:*

En esta pantalla se listan todos los trámites **asignados a directorio** por el sector de evaluaciones para asociar a un lote. En el filtro se deberá ingresar el objeto de evaluación y en caso de deseárselo, se podrán agregar los filtros Convocatoria, Recomendación, Comisión y Apellido. Una vez que se presiona el botón buscar aparecerá la siguiente pantalla:

Principal	Actas	Consulta	Cerrar Sesión			
Registrar lotes de Actas	Registrar Acta	Firmado Actas	Listado Actas   Modificar Decisión			
24/6/2010						
<b>Registrar lotes de actas</b>						
<b>Filtro de la búsqueda</b>						
Objeto evaluación: BECAS PG I	Convocatoria: Todas	Recomendación: Todas				
Comisión: Todas	Apellido: -					
<b>Seleccione los lotes de acta que desea modificar</b>						
Un registro encontrado. 1						
Nueva	Nro. lote	Nombre lote	Observación	Sel.		
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Editar</a>	176	Lote prueba		<input type="checkbox"/>		
<b>Seleccione los trámites que desea asociar</b>						
2 registros , mostrando todos los registros. 1						
Convocatoria	Trámite	Apellido y nombre	Documento	Comisión	Recomendación	
BECA PG T I 08	103 200801 00687	URDANIZ, MARIA CORINA	DNI 26717481	FISICA PARA BECAS	Recomendado	<input type="checkbox"/>
BECA PG T I 08	103 200801 02095	GHENZI, NESTOR	DNI 30962649	FISICA PARA BECAS	Recomendado	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Asignar todos</a>				<a href="#">Guardar</a>   <a href="#">Volver</a>		

Para asociar estos trámites a un lote se debe:

- 1) Crear un lote o utilizar uno existente.  
Para crear un lote nuevo: Ir a Nueva, cargar Nombre de lote y observación (opcional )
- 2) Una vez generado el lote, se debe seleccionar dicho lote tildando en la columna Sel, seleccionar el o los trámites que se desean asociar al lote seleccionado. Presionar Guardar.
- 3) Los trámites asociados al lote, desaparecen de la bandeja de trámites para asociar y pasan al estado: **pendiente directorio**.
- 4) Como control, se puede ingresar en el link *Ver* del lote, y se visualizará el ó los trámites asociados al mismo.

**NOTA:** En la columna Directorio, en esta etapa aparece la leyenda No ingresada ya que aún este trámite no tiene acta registrada. Una vez que la tenga, se podrá acceder al acta para solamente visualizarla.

Principal Actas Consulta Cerrar Sesión

Registrar lotes de Actas | Registrar Acta | Firmado Actas | Listado Actas | Modificar Decisión | 24/6/2010

Lote del acta

**Filtro del lote del acta**  
 Nombre: Lote prueba Nro. Lote: 176  
 Observación: -

**Trámites del lote del acta**  
 Un registro encontrado.  
 1

Convocatoria	Trámite	Apellido y nombre	Documento	Comisión	Directorio
BECA PG TI 08	103 200801 02095	GHENZI, NESTOR	DNI 30962649	FISICA PARA BECAS	No ingresada

Volver

En el caso de querer volver a atrás la asociación del lote con el o los trámites, se debe:

- 1) Ingresar en el link *Editar* del lote
- 2) Seleccionar el ó los trámites a eliminar del lote. Presionar Borrar.
- 3) El o los trámites eliminados del lote, vuelven a aparecer en la bandeja de trámites para asociar.

Principal Actas Consulta Cerrar Sesión

Registrar lotes de Actas | Registrar Acta | Firmado Actas | Listado Actas | Modificar Decisión | 24/6/2010

Lote del acta

**Filtro del lote del acta**  
 Nombre: Lote prueba Nro. Lote: 176  
 Observación: -

**Trámites del lote del acta**  
 Un registro encontrado.  
 1

Convocatoria	Trámite	Apellido y nombre	Documento	Comisión	Directorio	Borrar
BECA PG TI 08	103 200801 02095	GHENZI, NESTOR	DNI 30962649	FISICA PARA BECAS	No ingresada	<input checked="" type="checkbox"/>

Borrar Volver

## 2) Registrar acta:

En esta pantalla, se listan todos los lotes generados, sobre los cuales se registrarán las actas de directorio.

Principal | Actas | Consulta | Cerrar Sesión

Registrar lotes de Actas | **Registrar Acta** | Firmado Actas | Listado Actas | Modificar Decisión | 24/6/20

Registrar actas

Seleccione las actas cuyas resoluciones de directorio desea modificar

13 registros , mostrando todos los registros.  
1

	Nro. lote	Nombre lote	Observación
<a href="#">Editar</a>	176	Lote prueba	
<a href="#">Editar</a>	172	becas	
<a href="#">Editar</a>	171	lote cpa	
<a href="#">Editar</a>	167	lote 16/06	
<a href="#">Editar</a>	162	lote snitger	lote snitger
<a href="#">Editar</a>	161	lote redin tipo 2	lote redin tipo 2
<a href="#">Editar</a>	150	ingreso cic ext	
<a href="#">Editar</a>	143	lote promo cic 09 11/06	lote promo cic 09 11/06
<a href="#">Editar</a>	130	lote testeo jueves para cpa	
<a href="#">Editar</a>	129	asdasd	asdasd
<a href="#">Editar</a>	125	lote_nuevo	asdasd
<a href="#">Editar</a>	122	nuevoLotesdeREGISTRAR	
<a href="#">Editar</a>	121	unLoteDsdModificarDecision	

... o utilice el filtro de la búsqueda

Objeto evaluación: \*

Convocatoria:

Comisión:

Apellido:

Se puede acceder a registrar las actas ingresando en el link *Editar* del lote (en la sección denominada: *Seleccione las actas cuyas resoluciones de directorio desea modificar* (según se muestra en la imagen siguiente) ó seleccionando el objeto de evaluación y adicionalmente, la convocatoria, comisión y apellido ( como se muestra en la figura bajo la sección denominada: *utilice el filtro de la búsqueda*) y presionando *Buscar*.

Una vez que se ingresa al lote, se listan los trámites asociados al mismo en la solapa anterior.

Principal Actas Consulta Cerrar Sesión

Registrar lotes de Actas Registrar Acta Firmado Actas Listado Actas Modificar Decisión 24/6/2010

Registrar actas

**Filtro de búsqueda**

Objeto Evaluación: Comisión: Convocatoria: Apellido: Nombre lote: Lote prueba Nro. lote: 176

**Listado de trámites**

Un registro encontrado.  
1

Código trámite	Convocatoria	Comisión	Apellido y Nombre	Directorio	Recomendación
<a href="#">10320080102095</a>	BECA PG I 08	FISICA PARA BECAS	GHENZI, NESTOR	<a href="#">Nuevo</a>	Recomendado

Concordancia Volver

Para registrar un acta existen dos formas:

1) Para la primer forma se debe:

- a) Ingresar en el link *Nuevo*.
  - b) Se podrá visualizar la presentación, el ó los dictamen/es de la comisión, el historial de actas, y la sección de resolución.
- En el historial de actas, se listarán todas las actas asociadas al trámite por parte del directorio.
- c) En la sección de resolución se deberá seleccionar la resolución, la categoría (si corresponde ), cargar la observación y el fundamento. Presionar Guardar.

Registrar actas

**RESOLUCIÓN - TRÁMITE: 10320080102095**

Apellido y nombre: GHENZI, NESTOR Edad: 23 años  
Objeto Evaluación: BECAS PG I  
Comisión: FISICA PARA BECAS  
Tema investigación: Estudio de memoria por conmutación de resistencia eléctrica  
Especialidad: Física del Sólido- Propiedades físicas de interfaces óxido metal

**PRESENTACIÓN**

Para ver la presentación completa, presione [AQUI](#)

**DICTAMEN DE COMISION ASESORA**

Para ver el dictamen de comisión, presione [AQUI](#)

**HISTORIAL DE ACTAS**

Nro. acta	Fecha desde	Fecha hasta	Resol.	Categoría	Observación	Fundamento
No hay registros cargados.						

**RESOLUCIÓN**

Resolución:  Aprobado  Denegado  Pendiente

Observación:

Fundamento:

Guardar Volver

2) La segunda forma para registrar un acta:

En el caso de que la decisión del directorio coincida con la de la comisión, se podrá directamente presionar el botón *Concordancia* que se encuentra a la izquierda de la pantalla.

The screenshot shows a web interface titled 'Listado de trámites'. It displays a message 'Un registro encontrado.' with a count of '1'. Below this is a table with the following data:

Código trámite	Convocatoria	Comisión	Apellido y Nombre	Directorio	Recomendación
10320080102095	BECA PG I 08	FISICA PARA BECAS	GHENZI, NESTOR	Nuevo	Recomendado

Below the table, there is a 'Concordancia' button circled in red and a 'Volver' button.

De esta manera en la columna directorio se mostrará desaprobado en el caso que hubiera sido No Recomendado por la comisión, o aprobado en el caso que hubiera sido Recomendado por la comisión. Además en aquellos casos que lo requieran, al presionar dicho botón también se cargará la misma categoría que la cargada por la comisión, quedando solamente sin cargar (en blanco ) la observación y el fundamento.

3) *Firmado Acta:*

En esta pantalla se listan los lotes de trámites con su correspondiente acta editada. No se listarán los lotes que contengan tramites sin actas.

The screenshot shows a web interface titled 'Firmado de lote de actas'. It features a navigation bar with 'Principal', 'Actas', and 'Consulta' tabs, and a 'Cerrar Sesión' button. Below the navigation bar is a menu with options: 'Registrar lotes de Actas', 'Registrar Acta', 'Firmado Actas', 'Listado Actas', and 'Modificar Decisión'. The date '24/6/2010' is displayed in the top right corner.

The main content area is titled 'Seleccione el lote cuyas actas han sido firmadas' and contains a table with the following data:

	Nro. lote	Objeto Evaluación	Nombre lote	Observación	Selección
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Editar</a>	161	PROMOCION CPA REDIN	lote redin tipo 2	lote redin tipo 2	<input type="radio"/>
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Editar</a>	162	INGRESO CIC	lote snitger	lote snitger	<input type="radio"/>
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Editar</a>	167	PROMOCION CPA	lote 16/06		<input type="radio"/>
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Editar</a>	171	INFORME CPA	lote cpa		<input type="radio"/>
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Editar</a>	172	BECAS PG I	becas		<input type="radio"/>
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Editar</a>	176	BECAS PG I	Lote prueba		<input checked="" type="radio"/>

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Asignar acta' and 'Salir'.

Los lotes que se listen se podrán firmar (Asignar Acta ), ver o editar.

Para firmar un lote de acta se debe:

- Seleccionar el lote.
- Presionar sobre el botón Asignar Acta. Se abrirá la siguiente pantalla:

Principal Actas Consulta Cerrar Sesión

Registrar lotes de Actas | Registrar Acta | Firmado Actas | Listado Actas | Modificar Decisión | 24/6/201

Firmado de lote de actas

Ingrese los datos correspondientes al lote de actas

Fecha desde: 20 / 06 / 2010 Fecha hasta: 26 / 06 / 2010 Nro. acta: 124

Observaciones: <Test>

Lote Nro.: 176 - Lote prueba

Un registro encontrado.

1

Convocatoria	Código tramite	Apellido y nombre	Comisión	Documento	Directorio
BECA PG T I 08	103 200801 02095	GHENZI, NESTOR	FISICA PARA BECAS	DNI 30962649	Aprobado

Guardar Volver

- Cargar las fechas desde y hasta de firmado de lote.
- Cargar número de acta y las observaciones ( opcional ).
- Presionar Guardar.

Al finalizar el firmado, desaparece de la bandeja de firmado de actas y el trámite pasa a estado **Resuelto Directorio**.

**NOTA:** Si la resolución de un acta de un trámite quedó pendiente, el trámite pasa a estado **Asignado Directorio**.

Con el link *ver*, se podrá ver los trámites del lote seleccionado, y luego el detalle del registro de actas realizado anteriormente.

Con el link *Editar* se podrá ver el detalle del registro de actas realizado anteriormente, y en caso de quererlo, se podrá borrar el trámite del lote. Volviendo a ser el estado del trámite: **Asignado directorio**.

### 3) Listado Acta:

En esta pantalla se listan todas las actas firmadas al momento. Se podrá buscar por número de acta, o por objeto de evaluación y convocatoria, fecha desde, fecha hasta y apellido (opcionales ).

Luego se presionar buscar, se listará el o las actas buscadas, y se podrán imprimir en formato PDF el anexo o bien ver el/los trámites del lote de acta, y luego el detalle del registro de actas realizado anteriormente.

Nro. acta	Objeto evaluación	Fecha desde	Fecha hasta	Observación	Selección
<a href="#">Ver</a>	124	BECAS PG I	20/06/2010	26/06/2010	

#### 4) Modificar Decisión:

En esta pantalla se listan todos los trámites en estado **Resuelto directorio** y/o **Aceptado Carrera** sobre los cuales es posible modificar la decisión del acta vigente del/los trámite/s. (el funcionamiento de esta pantalla, es similar a la pantalla de registrar lotes de actas).

Principal	Actas	Consulta	Cerrar Sesión
Registrar lotes de Actas	Registrar Acta	Firmado Actas	Listado Actas
Modificar Decisión			28/6/201

**Modificar Decisión**

**Filtro de la búsqueda**

Objeto evaluación: BECAS PG I      Convocatoria: Todas      Recomendación: Todas  
Comisión: Todas      Apellido: -

**Seleccione los lotes de acta que desea modificar**  
2 registros , mostrando todos los registros. 1

Nueva	Nro. lote	Nombre lote	Observación	Sel.
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Editar</a>	177	lote nuevo		<input type="radio"/>
<a href="#">Ver</a>   <a href="#">Editar</a>	172	becas		<input type="radio"/>

**Seleccione los trámites que desea asociar**  
Un registro encontrado. 1

Convocatoria	Trámite	Apellido y nombre	Documento	Comisión	Recomendación	
BECA PG T I 08	103 200801 02095	GHENZI, NESTOR	DNI 30962649	FISICA PARA BECAS	Recomendado	<input type="checkbox"/>

[Asignar todos](#)      [Guardar](#)      [Volver](#)

Para modificar la decisión se debe:

Crear un lote o utilizar uno existente.

Ir a Nueva, cargar Nombre de lote y observación (opcional )

- 1) Una vez generado el lote, se debe seleccionar dicho lote tildando en la columna Sel, seleccionar el o los trámites que se desean asociar al lote seleccionado. Presionar Guardar.
- 2) Los trámites asociados al lote, desaparecen de la bandeja de trámites para asociar y pasan al estado: **pendiente directorio**.
- 3) Como control, se puede ingresar en el link *Ver* del lote, y se visualizará el ó los trámites asociados al mismo.

NOTA: En la columna Directorio, en esta etapa aparece la leyenda No ingresada ya que aún este trámite no tiene acta registrada. Una vez que la tenga, se podrá acceder al acta para solamente visualizarla.

En el caso de querer volver a atrás la asociación del lote con el o los trámites, se debe:

- 1) Ingresar en el link *Editar* del lote
- 2) Seleccionar el ó los trámites a eliminar del lote. Presionar Borrar.

El o los trámites eliminados del lote, vuelven a aparecer en la bandeja de trámites para asociar.

En este momento el circuito continúa Registrando el acta.

Una vez que se ingresa en la solapa Registrar Acta, se edita el lote, y al ingresar en el link *Nuevo* se visualizará la presentación, el ó los dictamen/es de la comisión, el historial de actas con el detalle de las actas anteriores asociadas al trámite, y la sección de resolución.

RESOLUCIÓN - TRÁMITE: 10320080102095							
<b>Apellido y nombre:</b> GHENZI, NESTOR				<b>Edad:</b> 23 años			
<b>Objeto Evaluación:</b> BECAS PG I							
<b>Comisión:</b> FISICA PARA BECAS							
<b>Tema investigación:</b> Estudio de memoria por conmutación de resistencia eléctrica							
<b>Especialidad:</b> Fisica del Sólido- Propiedades físicas de interfaces óxido metal							
PRESENTACIÓN							
Para ver la presentación completa, presione <a href="#">AQUI</a>							
DICTAMEN DE COMISION ASESORA							
Para ver el dictamen de comisión, presione <a href="#">AQUI</a>							
HISTORIAL DE ACTAS							
Nro. acta	Fecha desde	Fecha hasta	Resol.	Categoría	Observación	Fundamento	
124	20/06/2010	26/06/2010	Aprobado	-	Texto testeo	Texto testeo	
RESOLUCIÓN							
<b>Resolución:</b> <input checked="" type="radio"/> Aprobado <input type="radio"/> Denegado <input type="radio"/> Pendiente							
<b>Observación:</b> <input type="text"/>							
<b>Fundamento:</b> <input type="text"/>							
						Guardar	Volver

## - Consultas:

### 1) *Dictamen:*

Al ingresar en la solapa Dictamen, aparece por defecto una pantalla con un FILTRO DE BÚSQUEDA que permite combinar, o utilizar una de las siguientes opciones: objeto de evaluación, convocatoria, estado del trámite, tipo de dictamen (primer dictamen o ampliación de dictamen) y apellido.

Principal	Actas	Consulta	Cerrar Sesión
Dictamen	Seguimiento Trámite	Estado Convocatoria	Especialista
28/6/2010			
Consulta directorio			
Filtro de la búsqueda			
<b>Objeto evaluación:</b> *	INGRESO CIC		
<b>Convocatoria:</b> *	INGRESO CIC 10		
<b>Comisión:</b> *	BIOLOGIA		
<b>Actas firmadas:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Imprimir consulta	Imprimir criterio de evaluación	Buscar	Salir

Se listarán la cantidad de casos que resulten de la aplicación de la combinación que se haya introducido en el filtro de búsqueda.

**Nota:** En el caso que solo se quieran listar los dictámenes con actas firmadas, se deberá tildar en la opción *Actas firmadas*. En caso contrario, debe quedar sin tildar

Principal	Actas	Consulta	Cerrar Sesión
Dictamen	Seguimiento Trámite	Estado Convocatoria	Especialista
Consulta de directorio			28/6/20
<b>Filtro de búsqueda</b>			
Objeto evaluación: CIC	INGRESO	Convocatoria: 09	INGRESO CIC Comisión: ASTRONOMIA

Consulta de directorio									
13 registros, mostrando de 1 al 10. [Primero/Anterior] 1, 2 [Siguiente/Último]									
DM CA	Apellido y nombre	Tema	Lugar de trabajo	Director	Dict. CA	Dict. junta	Dict. A. CA	Dict. A. junta	Directorio
1	ORELLANA, MARIANA DOMINGA (29) DNI 27 149 344	Generación y reprocesamie nto de la radiación gamma en	CONSEJO NAC. DE INVEST. CIENTIF. Y TECNICAS / CTRO.	(D) ROMERO, GUSTAVO ESTEBAN	RECO. I01 (ver)	RECO. I01 (ver)			Aprobado I01 (ver)
2	SUPANITSKY, ALBERTO DANIEL (35) DNI 23 510 143	Identificación y fenomenología de las fuentes de	CONSEJO NAC. DE INVEST. CIENTIF. Y TECNICAS / INST. DE	(D) ROVERO, ADRIÁN	RECO. I01 (ver)	RECO. I01 (ver)			Aprobado I01 (ver)
3	BUCCINO, ANDREA PAOLA (32) DNI 25 129 053	Actividad estelar	CONSEJO NAC. DE INVEST. CIENTIF. Y TECNICAS / INST. DE	(D) MAUAS, PABLO JACOBO DAVID	RECO. I01 (ver)	RECO. I01 (ver)			Aprobado I01 (ver)
4	BORNANCINI, CARLOS GUILLERMO (31) DNI 26 151 663	EVOLUCION DE RADIOGALAXIA S Y SU MEDIO	UNIV. NAC. DE CORDOBA / OBSERVATORIO ASTRONOMICO DE CORDOBA /	(D) GARCÍA LAMBAS, DIEGO (CD)	RECO. I01 (ver)	RECO. I01 (ver)			Aprobado I01 (ver)
5	VASQUEZ, JAVIER (32) DNI 25 312 296	Efectos de la interacción de vientos estelares con el MIE	CONSEJO NAC. DE INVEST. CIENTIF. Y TECNICAS / CTRO.	(D) CAPP, CRISTINA E.	RECO. I01 (ver)	RECO. I01 (ver)			Aprobado I01 (ver)

Desde la solapa Dictamen, también se puede imprimir en PDF el listado según el filtro ingresado utilizando el botón *Imprimir Consulta* así como también se puede imprimir el criterio de evaluación de la convocatoria, utilizando el botón *Imprimir criterio de evaluación*.

## 2) Seguimiento de trámite

Para realizar el seguimiento de un trámite, se debe ingresar al punto “Seguimiento trámite”. Allí aparecen dos opciones de : La primera es según la numeración del trámite (contenido en el código de barra de la versión impresa de la solicitud); la segunda es a través de un Filtro de búsqueda que permite combinar, o utilizar una de las siguientes opciones: convocatoria, estado del trámite y apellido.

De acuerdo con la opción elegida, aparece un único caso (el buscado en particular) o la cantidad de casos que resulten de la aplicación de la combinación que se haya introducido en el filtro de búsqueda.

Luego de la búsqueda aparece una tabla con los datos generales del trámite, el link “Ver” que lleva a la presentación completa y el link “Mov” que presenta un historial de los movimientos del trámite.

Detalle de trámites Volver

2.990 registros, mostrando de 1 al 20. [\[Primero/ Anterior\]](#) [1](#), [2](#), [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [8](#), [9](#), [10](#), [11](#) [\[Siguiente/ Último\]](#)

Trámite	Apellido y nombre	Disciplina	Cuil	Estado	
10320090101270	ABADIE, NICOLÁS DANIEL	Filología, Lingüística y Literatura	20266435178	Aprobado	<a href="#">VER</a>   <a href="#">MOV</a>
10320090102255	ABARZÚA CUTRONI, ANABELLA CAROLINA	Sociología y Demografía	27305361408	Aprobado	<a href="#">VER</a>   <a href="#">MOV</a>
10320090100248	ABBONA, CINTHIA CAROLINA	Biología	27302983971	Aprobado	<a href="#">VER</a>   <a href="#">MOV</a>
10320090100041	ABEILLÉ, CONSTANZA	Filología, Lingüística y Literatura	27318517202	Desaprobado	<a href="#">VER</a>   <a href="#">MOV</a>
10320090102812	ABELEN, DAIANA	Ciencias Agrarias	27300829401	Desaprobado	<a href="#">VER</a>   <a href="#">MOV</a>
10320090101735	ABIUSO CABRAL, PABLO JAVIER	Historia, Antropología y Geografía	20267697990	Desaprobado	<a href="#">VER</a>   <a href="#">MOV</a>
10320090100129	ABOD, YAMILA NADIR	Filosofía, Psicología y Ciencias de la Educación	27306626146	Desaprobado	<a href="#">VER</a>   <a href="#">MOV</a>
10320090100673	ABOSLAIMAN PAZ, ANTONIO FEDERICO	Sociología y Demografía	20273908510	Desaprobado	<a href="#">VER</a>   <a href="#">MOV</a>
10320090101040	ABR&H&M TH&N TOSE NTO&S	Derecho, Cs. Políticas y	20316044868	Desaprobado	<a href="#">VER</a>   <a href="#">MOV</a>

## 3) Estado Convocatoria:

La pantalla “Estado Convocatoria” contiene un Filtro de Búsqueda por objeto de evaluación, convocatoria, tipo comisión, Comisión y Disciplina.

Luego de “Buscar” aparece un resumen detallado del estado de la convocatoria, con valores absolutos, y porcentajes.

Estado general de la convocatoria			
Filtro de búsqueda			
Convocatoria: BECA PG T I 09	Comisión: Todas	Disciplina: Todas	
Resumen detallado por estados de la convocatoria			
Estado	%	Cantidad	Detalle
Abierto	012,8	383	<a href="#">Detalle</a>
Prorrogado	000,1	4	<a href="#">Detalle</a>
Reclamado			
Enviado	000,0	1	<a href="#">Detalle</a>
Recepcionado CCT			
Recepcionado Sede Central			
Reclamo Presentación			
Pendiente Reclamo Faltante			
Reclamo Faltante	000,1	3	<a href="#">Detalle</a>
Pendiente Presentación Completa	000,1	2	<a href="#">Detalle</a>
Presentación Completa			
Derivado Comisión			
Asignado Comisión			
Pendiente Firma Comisión			
Evaluated Comisión			
Asignado Directorio			
Pendiente Directorio			
Resuelto Directorio			
Aceptado Carrera			
Pendiente Resolución	000,1	3	<a href="#">Detalle</a>

#### 4) Especialista:

Para visualizar el Banco de Especialistas se debe ingresar a la solapa "Especialista" y realizar la búsqueda mediante un Filtro que permite la combinación de los criterios de búsqueda o el uso individual de cada uno de ellos.

La aplicación permite la búsqueda por apellido, nombre, disciplina, disciplina desagregada, y categorías, tanto de CONICET como las dos más altas del programa de Incentivos (I y II).

Para la búsqueda por apellido basta con ingresar al menos 3 letras, las que serán buscadas en cualquier parte del apellido, con igual criterio el sistema buscara en el segundo apellido en caso de apellidos compuestos.

Para realizar una búsqueda por nombre se deberá activar al menos otro filtro y el buscador funciona con el mismo criterio que para el apellido.

Además, se puede realizar una búsqueda por texto libre que incluye la posibilidad de agregar palabras en idioma inglés.

El sistema buscará con “Todas las palabras”, “Con la frase exacta” y “Con algunas de las palabras”. Para ello se deben ingresar al menos 3 caracteres de la palabra que se desea usar y el sistema buscará en todos los campos descriptivos (especialidad, temas y palabras claves).

Finalmente el campo de búsqueda por categoría es de marcado obligatorio, es decir que debe estar seleccionada alguna de las categorías CONICET (o el atributo “Sin categoría”) o alguna de las categorías Incentivo (o el atributo “Sin categoría”).

El atributo “Sin categoría” da por resultado aquellos especialistas que no tienen la categoría de ese sistema de categorización. Si se mantienen tildados los dos campos “Sin categoría” el resultado de la búsqueda será aquellos especialistas que fueron dados de alta por el Directorio del CONICET a pedido de las Comisiones Asesoras y no pertenecen a la CIC ni a las ategorías más altas del Programa de Incentivos.

El sistema proporciona la funcionalidad de recordar el último criterio de búsqueda que se ingreso, es decir que se puede ingresar un criterio de búsqueda ver los resultados, navegar por la aplicación y, luego al volver a la pantalla filtro especialista se encontrara preseleccionado el último criterio que ha elegido.

Principal Actas Consulta Cerrar Sesión  
Dictamen Seguimiento Trámite Estado Convocatoria Especialista 28/6/20

Especialista

Ingrese el criterio por el que va a buscar al especialista:

Apellido: ALBA  
Nombre:   
Disciplina: Todas  
Disciplina desagregada: Todas

Categoría incentivo: I:  II:  Sin categoría:

Categoría CONICET: INV ASISTENTE  INV ADJUNTO  INV INDEPENDIENTE  INV PRINCIPAL   
INV SUPERIOR  Sin categoría

Con todas las palabras:   
Con la frase exacta:   
Con alguna de las palabras:

Cantidad de especialistas activos: 10444

Una vez cargados todos los filtros deseados, se presionar el botón Buscar, y se muestra un listado de especialistas con los siguientes datos :

Filtro de búsqueda		
Apellido: ALBA	Nombre:	Disciplina: Todas
Disciplina desagregada: Todas	Categoría CONICET: Todas	Categoría incentivo: Todas
Palabra clave todas:	Exacta:	Alguna:

Listado de especialistas

26 registros, mostrando de 1 al 20. [Primero / Anterior] 1, 2 [Siguiente / Último]

Apellido y Nombre	Disciplina	Especialidad	Institución	Categ	Tema	Cv	Ac
ALBA, SALVADOR LUCAS	Informática/ INFORMATICA	INFORMATICA			INFORMATICA		Si
ALBA JUEZ, FRANCISCO DE ASIS	Ingeniería Civil, Eléctrica, Mecánica e Ingenierías Relacionadas	ADMINISTRACION INDUSTRIAL	UNIV. NAC. DE SAN JUAN	I			Si
ALBA SOTO, CATALINA DIRNEY	Ciencias Médicas/ MEDICINA- INMUNOLOGIA	Microbiología	UNIV. DE BUENOS AIRES / FAC. DE MEDICINA / DTO. ...	I01	Participación de la IL- 10 en las alteraciones fun...		Si
ALBACETE COLOMBO, JUAN FACUNDO	Astronomía/ ASTRONOMIA- ASTROFISICA	Astrofísica de altas energías	UNIV. NAC. DEL COMAHUE / CENTRO UNIV. REG. ZONA A...	I02	Estudio de rayos- X en estrellas de tipo O y en ob...		Si
ALBANESI, DANIELA	Bioquímica/ BIOLOGIA- MICROBIOLOGIA	Microbiología- Bioquímica- Biología Estructural- B...	CONSEJO NAC. DE INVEST. CIENTIF. Y TECNICAS / CTR...	I01	REGULACIÓN DE LA SÍNTESIS DE LÍPIDOS EN BACTERIAS ...		Si
ALBANESI, EDUARDO ALDO	Física / FISICA- MATERIA CONDENSADA	FISICA DEL . ESTADO SOLIDO- FISICA DE MATERIALES	CONSEJO NAC. DE INVEST. CIENTIF. Y TECNICAS / CTR	I02, II	Materiales para aplicaciones electrónicas, óptica...		Si