

# SIGEVA

SISTEMA INTEGRAL DE  
GESTIÓN y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA  
GERENCIA DE ORGANIZACIÓN  
y SISTEMAS - CONICET

## GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE CONVOCATORIAS

Versión 2.0  
Diciembre de 2015

Guía  
Funcional



SISTEMA INTEGRAL DE  
GESTIÓN Y EVALUACIÓN  
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA  
GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS



CONSEJO NACIONAL DE  
INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS  
Godoy Cruz 2320, Buenos Aires - 011 4899-5000



No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

## Contenido

1.	ASPECTOS GENERALES .....	1
2.	DISEÑO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN .....	2
2.1	ABM INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN .....	2
3.	GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN .....	8
3.1	EVALUACIONES CON INFORME TÉCNICO .....	13
3.2	EVALUACIONES SIN INFORME TÉCNICO .....	19
4.	DIAGRAMA DE ACTIVIDAD .....	25
5.	MODIFICAR CUERPO DE MAILS .....	26
6.	INSTANCIA DE DECISIÓN .....	26

# GUÍA EVALUACIÓN

## Guía funcional

### 1. Aspectos generales

Esta Guía pretende mostrar los pasos más importantes a seguir para la evaluación de convocatorias en SIGEVA. No se detallan todas las funcionalidades de este Módulo, para ampliar se recomienda ver los manuales de cada rol disponibles en el Portal.

El Módulo de Evaluación ha sido adaptado para que las instituciones puedan usarlo según las características propias del proceso de evaluación. Por ejemplo, al momento de realizar la configuración de Becas o Proyectos, se pueden elegir los instrumentos a utilizar para su evaluación. Los instrumentos de evaluación se componen de variables a tener en cuenta a la hora de evaluar. Los instrumentos disponibles son:

- ▶ Dictamen cualitativo
- ▶ Dictamen cualitativo-cuantitativo
- ▶ Informe técnico (cualitativo-cuantitativo)

#### IMPORTANTE

La evaluación puede realizarse con o sin el uso del Informe Técnico (IT), pero siempre se debe usar un Dictamen.

El Informe Técnico es una planilla que completan evaluadores externos (o especialistas) y envían a la comisión. Luego, la comisión es la responsable de emitir el Dictamen.

A su vez, cada uno de estos instrumentos se vinculan a políticas y criterios, que son definidas por cada institución desde la aplicación. Para el caso de los instrumentos cuantitativos, también se deben definir los puntajes máximos de cada ítem.

El sistema también permite la visualización del Orden de Mérito. El mismo se calcula como el promedio de los ITs más el puntaje del Dictamen (en caso de ser cuantitativo).

A partir de la versión 11.7 se incorpora una funcionalidad que permite la visualización de los ITs, además del Dictamen, a los usuarios una vez completo el proceso de evaluación. El uso de esta funcionalidad también es opcional.

## 2. Diseño del proceso de evaluación

Antes de la apertura de la convocatoria es necesario que el rol **Administrador de Evaluaciones (ADE)** realice el alta de las comisiones que luego evaluarán los trámites. Estas comisiones se vinculan al objeto evaluación (y por consiguiente a los trámites, una vez generados) desde el campo **“Comisión evaluadora propuesta”**. NO es necesario definir los integrantes de la Comisión, pero sí sus nombres.

Nueva	Tipo de comisión	Comisión	Disciplina	Hab.
Editar	COMISION ASESORA DISCIPLINARIA	Administración - Informes	KS6 - Economía, Cs. de la Gestión y de la Administración Pública	Si
Editar	COMISION ASESORA DISCIPLINARIA	Administración - Proyectos	KS6 - Economía, Cs. de la Gestión y de la Administración Pública	Si
Editar	COMISION ASESORA DISCIPLINARIA	Agronomía - Informes	KA1 - Ciencias Agrarias	Si
Editar	COMISION ASESORA DISCIPLINARIA	Agronomía - Informes 2011	KA1 - Ciencias Agrarias	Si
Editar	COMISION ASESORA DISCIPLINARIA	Ciencias de la Tierra, el Mar y la Atmósfera - Proyectos	KE1 - Ciencias de la Tierra, del Agua y de la Atmósfera	Si
Editar	COMISION ASESORA DISCIPLINARIA	Comisión Evaluadora	KA1 - Ciencias Agrarias	No

### 2.1 ABM Instrumentos de Evaluación

El rol ADE también debe configurar los Instrumentos de Evaluación. Para realizar la configuración es necesario que, una vez dentro del sistema, se dirija a la pestaña **“Tablas”** y luego a la opción **“Instrumentos de evaluación”**.

#### ➤ Alta de un nuevo Instrumento de Evaluación

Para dar de alta un nuevo Instrumento de Evaluación debe seleccionar el Grupo objeto de evaluación y un Objeto de evaluación. Existen 2 maneras de crear un nuevo instrumento:

1. La primera opción es hacer click en el link **“Nuevo”**. Una vez realizado esto, el sistema mostrará los siguientes campos:
  - ▶ Descripción: descripción del nuevo Instrumento.
  - ▶ Grupo Recomendación: es la recomendación que podrá emitir la Comisión sobre cada trámite de una Convocatoria.
  - ▶ Tipo Instrumento: Dictamen o Informe Técnico.
  - ▶ Evaluación cuantitativa: Si (donde será obligatorio cargar el puntaje) o No (No se debe cargar puntaje).
2. Como segunda opción puede copiar un Instrumento ya existente para luego realizar las modificaciones necesarias. Para eso debe seleccionar el instrumento que desea copiar y una vez seleccionado debe hacer “click” sobre el botón **“Copiar”**.

#### ▶ Variables del Instrumento de Evaluación

Para ingresar las variables de un Instrumento, seleccionar el instrumento y luego hacer click en **“Nuevo”** dentro de la sección **“Variables”**.

Por cada Variable que ingrese al Instrumento, deberá:

- ▶ Ingresar una Descripción.
- ▶ Ingresar el Grupo al cual pertenecerá la Variable.
- ▶ Seleccionar Tipo de Variable: Cualitativo, Cuantitativo o Cualitativo/Cuantitativo. (\*)
- ▶ Orden en el cual se ingresarán los valores de las Variables durante el ingreso del Dictamen o Informe Técnico.
- ▶ Seleccionar si la Variable se mostrará en la versión PDF del Dictamen o Informe Técnico.
- ▶ Seleccionar si será obligatorio o no el llenado de esta variable durante la evaluación.

#### **NOTA**

(\*)Si la variable fuera del tipo Cualitativo o Cualitativo/Cuantitativo, deberá indicar Tipo de Dato. Lo cual hace referencia si el evaluador podrá ingresar:

- Texto de múltiples líneas: text\_area.
- Una lista de opciones que tendrá el evaluador: Combobox.
- Un texto corto: INPUT

Si el Tipo de Dato de la variable es COMBO\_BOX, el sistema le pedirá que ingrese las opciones que conformarán la Lista que verá el evaluador.

Una vez creado el Instrumento y definidas las Variables, podrá confirmarlo, con lo cual quedará disponible para que pueda asociarlo a una Convocatoria. Cuando confirme un Instrumento, éste cambiará de estado **“En proceso”** a **“Confirmado”**.

Finalmente, podrá revisar cómo el evaluador verá en pantalla su dictamen, al hacer clic en **“Visualizar”**. Esta acción podrá realizarla incluso antes que pase a estado **“Confirmado”**.

#### **Modificar y borrar Instrumento**

Para modificar un Instrumento, el mismo debe encontrarse en estado **“En proceso”**, para eso es necesario seleccionar el instrumento que deseamos modificar y luego hacer click sobre el botón **“Reabrir”**. Una vez realizado esto, el estado del Instrumento cambiará de **“Confirmado”** a **“En proceso”**. Cuando el Instrumento sea asociado a una Convocatoria cambiará de estado **“Confirmado”** a **“En uso”**.

#### **IMPORTANTE**

No podrá reabrir Instrumentos que tengan como estado “En uso” dado que están asociados a alguna Convocatoria. Los Instrumentos “Confirmados” o “En uso”, no permiten ser modificados al igual que sus variables. Tampoco puede ser eliminado, pero si se puede copiar el Instrumento para crear otro y modificar este en cuanto necesite.

Además el ADE deberá definir las políticas de evaluación. Esta definición se hará en función de los instrumentos de evaluación que se han configurado para usar en cada institución.

En “**Políticas de Evaluación**” crear las que correspondan y relacionarlas con las convocatorias en las cuales se usarán.

Una vez creadas las políticas, entrar en “**Editar**” y establecer las consignas. Este texto aparecerá en el sistema y servirá de guía para los evaluadores.

Luego, deberá designar a los secretarios de cada comisión (**ADE > Tablas > Miembro Comisión**).



El **Secretario de Comisión (SEC)** define los criterios que se usarán en la evaluación de esa comisión (que puede diferir de los otros criterios, si bien las políticas son las mismas).



**! IMPORTANTE**

Una vez creadas las políticas y criterios de evaluación, si se abre un dictamen, luego no podrán eliminarse porque se encontrarán **“En uso”**.

Estos son los pasos que deben realizarse antes de comenzar el proceso de evaluación propiamente dicho.

En caso que se decida usar Informes Técnicos (ITs), es necesario contar con un Banco de Especialistas, cuyos miembros son los responsables de evaluar con ese instrumento. No se puede iniciar la evaluación sin el Banco completo. Esto se hace con el rol **Administrador del Banco de Especialistas (ABE)** que puede agregar nuevos e incorporar usuarios registrados.

Especialista Cerrar Sesión

7/4/2014

---

Especialista

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

Apellido:

Nombre:

Disciplina:

Disciplina desagregada:

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: 796 Buscar Nuevo

### 3. Gestión de la evaluación

Luego de que el trámite sea enviado por el postulante, con el rol **Administrador de Proyecto (AME)** o **Administrador de Carrera (ADC)** se llega hasta el estado “**Presentación Completa**”.

Principal | Recepción | Seguimiento | Control | Gestión | Resoluciones | Convocatoria | Cerrar Sesión

Seguimiento Trámite | Estado Convocatoria | Seguimiento Dictamen | Información Personal | 8/8/2012

Estado general de la convocatoria

Filtro de búsqueda

Convocatoria: PROYECTOS CAI+D PI - 2011  
Unidad de gestión: Todas

Resumen detallado por estados de la convocatoria

Estado	%	Cantidad	Detalle
Abierto	093,5	345	<a href="#">Detalle</a>
Prorrogado			
Reclamado			
Enviado	000,8	3	<a href="#">Detalle</a>
Recepcionado Sede Central			
Reclamo Presentación			
Pendiente Reclamo Faltante			
Reclamo Faltante			
Pendiente Presentación Completa			
<b>Presentación Completa</b>	<b>000,8</b>	<b>3</b>	<a href="#">Detalle</a>
Derivado Comisión			
Asignado Comisión			
Pendiente Firma Comisión	000,3	1	<a href="#">Detalle</a>
Evaluado Comisión			
Asignado Directorio			
Pendiente Directorio			
Resuelto Directorio			
Aceptado Carrera			
Pendiente Resolución			
Desaprobado			
Aprobado			
Anulado	004,6	17	<a href="#">Detalle</a>
Rechazado			
<b>Total:</b>	<b>100 %</b>	<b>369</b>	

Volver

En esta instancia los trámites quedan a disposición del **Administrador de Evaluaciones (ADE)**, para que los derive a las comisiones correspondientes y comience el proceso de evaluación.

Sigamos como ejemplo los siguientes 3 trámites de la convocatoria de proyectos “CAI+ID PI”

- ▶ 50120110100037LI
- ▶ 50120110100039LI
- ▶ 50120110100043LI

Entrando con el **ADE**, buscar los trámites para asignar a la comisión que evaluará:

El resultado se muestra en una lista:

Principal Seguimiento Especialista **Asignación** Gestión Tablas Cerrar Sesión

Asignación a Comisión | Asignación a Directorio | Listados Asignado a Directorio | 8/8/2012

**Asignar a trámite**

**Filtro de la búsqueda**

Objeto evaluación: CAI+D PI 2011      Convocatoria: PROYECTOS CAI+D PI - 2011      Disciplina: Todas  
 Categoría: Todas      Apellido: -

**Trámites a asignar o desasignar**

3 registros , mostrando todos los registros. 1

Código	Apellido y nombre	Cuil	Disciplina	Categoría	Comisión	Derivaciones
<a href="#">501</a> <a href="#">201101</a> <a href="#">00037</a> <a href="#">LI</a>	PRÓSPERI, GERMÁN GUILLERMO	20204034606	Ciencias Humanas y Artes			<a href="#">MOV</a>
<a href="#">501</a> <a href="#">201101</a> <a href="#">00039</a> <a href="#">LI</a>	QUIBERONI, ANDREA	27214229736	Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas			<a href="#">MOV</a>
<a href="#">501</a> <a href="#">201101</a> <a href="#">00043</a> <a href="#">LI</a>	REINHEIMER, JORGE	20084339483	Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas			<a href="#">MOV</a>

[Volver](#)

Aquí se los puede ver, luego desde la misma pantalla se asignan por selección, es decir seleccionando la comisión para cada uno:

Principal Seguimiento Especialista **Asignación** Gestión Tablas Cerrar Sesión

Asignación a Comisión | Asignación a Directorio | Listados Asignado a Directorio | 8/8/2012

**Asignar a trámite**

**Filtro de la búsqueda**

Objeto evaluación: CAI+D PI 2011      Convocatoria: PROYECTOS CAI+D PI - 2011      Disciplina: Todas  
 Categoría: Todas      Apellido: -

**Seleccione la comisión a la que desea asignar los trámites**

Tipo comisión: \*

Comisión: \*

**Seleccione los trámites a asignar**

3 registros , mostrando todos los registros. 1

Código	Apellido y nombre	Cuil	Disciplina	Categoría	Derivaciones	
<a href="#">501</a> <a href="#">201101</a> <a href="#">00037</a> <a href="#">LI</a>	PRÓSPERI, GERMÁN GUILLERMO	20204034606	Ciencias Humanas y Artes		<a href="#">MOV</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">501</a> <a href="#">201101</a> <a href="#">00039</a> <a href="#">LI</a>	QUIBERONI, ANDREA	27214229736	Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas		<a href="#">MOV</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">501</a> <a href="#">201101</a> <a href="#">00043</a> <a href="#">LI</a>	REINHEIMER, JORGE	20084339483	Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas		<a href="#">MOV</a>	<input type="checkbox"/>

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

De esta forma los trámites pasaron al estado “**Derivado Comisión**”.

**Estado general de la convocatoria**

**Filtro de búsqueda**  
 Convocatoria: PROYECTOS CAI+D PI - 2011    Comisión: Todas    Disciplina: Todas  
 Unidad de gestión: Todas

**Resumen detallado por estados de la convocatoria**

Estado	%	Cantidad	Detalle
Abierto	093,5	345	<a href="#">Detalle</a>
Prorrogado			
Reclamado			
Enviado	000,8	3	<a href="#">Detalle</a>
Recepcionado Sede Central			
Reclamo Presentación			
Pendiente Reclamo Faltante			
Reclamo Faltante			
Pendiente Presentación Completa			
Presentación Completa			
Derivado Comisión	000,8	3	<a href="#">Detalle</a>
Asignado Comisión			
Pendiente Firma Comisión	000,3	1	<a href="#">Detalle</a>
Evaluado Comisión			
Asignado Directorio			
Pendiente Directorio			
Resuelto Directorio			
Aceptado Carrera			
Pendiente Resolución			
Desaprobado			
Aprobado			
Anulado	004,6	17	<a href="#">Detalle</a>
Rechazado			
<b>Total:</b>	<b>100 %</b>	<b>369</b>	

[Volver](#)

El **ADE** también tiene que asignar los miembros de las comisiones, lo que otorga automáticamente los roles a cada persona para que pueda evaluar (se puede hacer en cualquier momento del año):



Luego, podrán acceder al trámite desde cualquiera de los roles otorgados ya sea **Secretario de Comisión (SEC)**, **Miembro Comisión**, etc.

El **SEC**, visualizará como primera pantalla un listado con las comisiones en las que participa, en caso de estar en más de una, deberá elegir en cuál de ellas trabajar.



El **SEC** es el responsable de “Recepcionar” cada trámite para ser evaluado en esa comisión:

Principal Recepción Dictamen Seguimiento Gestión Especialista Tablas Cerrar Sesión  
 Recepción | Recepción informe técnico | 8/8/2012

Aceptación de trámites

Seleccione el/los trámites que desea recepcionar

2 registros , mostrando todos los registros. 1

Convocatoria	Trámite	Apellido y Nombre	Cuil	Comisión Proveniente	Fecha	
PROYECTOS CAI+D PI - 2011	50120110100039LI	QUIBERONI, ANDREA	27214229736	Administrador de evaluaciones	08/08/2012	<input type="checkbox"/>
PROYECTOS CAI+D PI - 2011	50120110100043LI	REINHEIMER, JORGE	20084339483	Administrador de evaluaciones	08/08/2012	<input type="checkbox"/>

Aceptar Salir

### 3.1 Evaluaciones con Informe Técnico

El **SEC**, tiene que asignar los Especialistas que realizarán el Informe Técnico de cada trámite según corresponda (sólo cuando la evaluación se haya configurado con el uso de este instrumento):

Principal Recepción Dictamen Seguimiento Gestión Especialista Tablas Cerrar Sesión  
 ABM Especialista | Asignación de Especialistas | 8/8/2012

Asignación de especialistas

**Filtro de búsqueda**  
 Convocatoria: PROYECTOS CAI+D PI - 2011      Apellido: -  
 Estado Informe técnico: Todas

Asignar Especialista    Imprimir Todos    Imprimir    Notificar    Redamar    Anular    Volver

2 registros , mostrando todos los registros. 1

Pendiente de notificación     En condición de reclamar la aceptación/rechazo/excusación     En condición de reclamar el envío

Código	Apellido y Nombre	Especialistas	Estado IT	Mov. IT	Pendiente	Not. Rec.	Anu. Det.	Imp. <input checked="" type="checkbox"/>	Disciplina
<a href="#">50120110100039LI</a>	QUIBERONI, ANDREA								Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas
<a href="#">50120110100043LI</a>	REINHEIMER, JORGE								Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas

2 registros , mostrando todos los registros. 1

Exportar a:  Excel

Asignar Especialista    Imprimir Todos    Imprimir    Notificar    Redamar    Anular    Volver

Los puede buscar por apellido, disciplina, categoría de incentivos, etc.

Principal Recepción Dictamen Seguimiento Gestión Especialista Tablas Cerrar Sesión  
 ABM Especialista | Asignación de Especialistas | 8/8/2012

**Especialista**

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

Apellido:

Nombre:

Disciplina:

Disciplina desagregada:

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: 3

Luego de asignarlos, tiene que notificar a los especialistas:

Principal Recepción Dictamen Seguimiento Gestión Especialista Tablas Cerrar Sesión  
 ABM Especialista | Asignación de Especialistas | 8/8/2012

**Asignación de especialistas**

**Filtro de búsqueda**  
 Convocatoria: PROYECTOS CAI+D PI - 2011 Apellido: -  
 Estado Informe técnico: Todas

Asignar Especialista

2 registros , mostrando todos los registros. 1

Pendiente de notificación  En condición de reclamar la aceptación/rechazo/excusación  En condición de reclamar el envío

Código	Apellido y Nombre	Especialistas	Estado IT	Mov IT	Pendiente	Not. Rec.	Anu. Det.	Imp.	Disciplina
<a href="#">501</a> <a href="#">201101</a> <a href="#">00039</a> <a href="#">LI</a>	QUIBERONI, ANDREA	ROBLEDO, DANIEL IVÁN <a href="#">Ver</a>	Notificado 08/08/2012 11:36	<a href="#">Ver</a>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Imp."/>	Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas
<a href="#">501</a> <a href="#">201101</a> <a href="#">00043</a> <a href="#">LI</a>	REINHEIMER, JORGE	ROBLEDO, DANIEL IVÁN <a href="#">Ver</a>	Notificado 08/08/2012 11:36	<a href="#">Ver</a>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="button" value="Imp."/>	Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas

2 registros , mostrando todos los registros. 1

Exportar a:  Excel

Asignar Especialista

En ese momento cada Especialista recibirá un mail a la cuenta que tenga cargada en el Banco de Especialistas seleccionada como notificación y tendrá a disposición el trámite para redactar el IT.

Luego, el especialista accede al SIGEVA con su rol “Especialista” donde verá el listado de trámites que le fueron asignados:

Principal Actualización Cerrar Sesión 8/8/2012

Presentaciones a Evaluar ESPECIALISTA

Seleccione la presentación a evaluar

4 registros , mostrando todos los registros. 1

Convocatoria	Código	Apellido y Nombre	Disciplina	Tema Investigación	Fecha Límite	Estado	Sel.
PROYECTOS CAI+D PI - 2011	50120110100039LI	QUIBERONI, ANDREA	Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas	Leuconostoc en la industria láctea: comportamiento frente a factores de stress y estrategias para mejorar su desempeño tecnológico.	23/08/2012	Notificado	<input type="radio"/>
PROYECTOS CAI+D PI - 2011	50120110100043LI	REINHEIMER, JORGE	Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas	POTENCIAL FUNCIONAL (in vitro e in vivo) Y TECNOLÓGICO DE EXOPOLISACARIDOS (EPSs) PRODUCIDOS POR BACTERIAS LACTICAS.	23/08/2012	Notificado	<input type="radio"/>
PROYECTOS CAI+D PJov - 2011	50020110100001LI	NAHIRÑAK, PAULA	Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas	test	21/08/2012	Enviado	<input type="radio"/>
PROYECTOS CAI+D PI - 2011	50120110100012LI	MIÉ, FABIÁN GUSTAVO	Ciencias Humanas y Artes	La teoría de la ciencia de Aristoteles: problemas epistemológicos. Vinculaciones sistematicas, antecedentes historicos y proyeccion teorica.	21/08/2012	Enviado	<input checked="" type="radio"/>

Seleccionar

Podrá excusarse o aceptar su evaluación:

Principal Actualización Cerrar Sesión 8/8/2012

**Aceptación/Rechazo/Excusación de la Presentación** ESPECIALISTA

**Presentación de REINHEIMER, JORGE**

Para ver la presentación a evaluar, clickee [aquí](#)

**Aceptación de la presentación:**

- La participación de los investigadores en los procesos de evaluación debe ser ejercida con total responsabilidad. Deben respetarse los procedimientos para sostener la credibilidad y transparencia del sistema.
- Los evaluadores actuarán con independencia de criterio, sin asumir la representación de intereses ajenos a la práctica científica.
- Los evaluadores mantendrán la confidencialidad de la información contenida en las solicitudes y en los dictámenes o cualquier trámite relacionado con el caso.
- Los evaluadores no utilizarán en su provecho la información obtenida en instancias de evaluación.
- Los evaluadores se abstendrán de intervenir cuando deban excusarse por alguno de los motivos que se detallan abajo

Acepto Evaluar la Presentación

**Seleccione sólo si se excusa de evaluar la presentación:**

Excusado:  Si  No Motivo: -----Seleccionar-----

-----Seleccionar-----  
 conflicto de interés  
 especialidad  
 enfermedad  
 viaje  
 falta de tiempo  
 otro

Me Excuso Volver

En caso de excusarse debe seleccionar el motivo, y en caso de aceptar, accede a redactar el IT y ver toda la documentación presentada:

Principal Actualización Cerrar Sesión 8/8/2012

**Informe técnico académico** ESPECIALISTA

**Datos de la presentación a evaluar**  
 Código: 50120110100043LI Apellido y Nombre: REINHEIMER, JORGE  
 Título del Proyecto: POTENCIAL FUNCIONAL (in vitro e in vivo) Y TECNOLÓGICO DE EXOPOLISACARIDOS (EPSs) PRODUCIDOS POR BACTERIAS LACTICAS.  
 Disciplina: Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas

**PRESENTACION A EVALUAR**  
 Para ver la presentación completa a evaluar, presione **AQUI**

**FORMULARIOS A COMPLETAR** Fecha Presentación Límite: 23/08/2012

<b>Plan de trabajo</b>	+ Relevancia de la propuesta + Calidad de la propuesta + Consistencia metodológica del proyecto	Sin Datos Sin Datos Sin Datos
<b>Grupo de investigación</b>	+ Antecedentes del Grupo de Investigación + Impacto en la formación de Recursos Humanos	Sin Datos Sin Datos

**Estado del Informe técnico: Aceptado** (\*) [Enviar Informe Técnico](#)

**Informe Técnico**  
 - Imprimir el Informe Técnico para presentar en UNL

(\*) El informe técnico que deberá presentar ante UNL deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Informe Técnico". Recuerde antes de enviar el informe, haber registrado y revisado la información. Puede imprimir versiones preliminares durante su evaluación para corroborar los datos ingresados.

[Volver](#)

Deberá redactar y poner el puntaje que corresponda en cada ítem a evaluar:

Principal Actualización Cerrar Sesión 8/8/2012

**Relevancia de la propuesta**

**Datos de la presentación a evaluar:**  
 Para ver la presentación completa, para evaluar otros aspectos, clicke **AQUI**

**Evaluación:**

El proyecto presenta una relevancia considerable, pero .....

puntaje máximo : 20.00 Puntaje: \* 10

Valorar la relevancia del proyecto, en términos del avance del conocimiento en la disciplina científica o la línea de investigación correspondiente. Esta cuestión está centrada eminentemente en el interés académico del problema, tanto en referencia a la comunidad científica internacional como local. También debe incluirse en este ítem, si corresponde, la relevancia del proyecto desde el punto de vista de su impacto socio-productivo.

[Guardar](#) [Volver](#)

Una vez completo el IT (todos los ítems "Con Datos"), deberá enviarlo. Tener en cuenta que el sistema dispone de la funcionalidad de reabrir los ITs una vez que fueron enviados.

**Informe técnico académico** Cerrar Sesión  
8/8/2012

**PROYECTOS CAI+D PI - 2011**

**Datos de la presentación a evaluar**

Código: 50120110100043LI Apellido y Nombre: REINHEIMER, JORGE

Título del Proyecto: POTENCIAL FUNCIONAL (in vitro e in vivo) Y TECNOLOGICO DE EXOPOLISACARIDOS (EPSs) PRODUCIDOS POR BACTERIAS LACTICAS.

Disciplina: Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas

**PRESENTACION A EVALUAR**

Para ver la presentación completa a evaluar, presione **AQUI**

**FORMULARIOS A COMPLETAR** Fecha Presentación Límite: 23/08/2012

<b>Plan de trabajo</b>	+ Relevancia de la propuesta + Calidad de la propuesta + Consistencia metodológica del proyecto	Con Datos Con Datos Con Datos
<b>Grupo de investigación</b>	+ Antecedentes del Grupo de Investigación + Impacto en la formación de Recursos Humanos	Con Datos Con Datos

Estado del Informe técnico: Aceptado (\*) Enviar Informe Técnico

**Informe Técnico**

- Imprimir el Informe Técnico para presentar en UNL

(\*) El informe técnico que deberá presentar ante UNL deberá imprimirlo una vez que haya presionado el botón "Enviar Informe Técnico". Recuerde antes de enviar el informe, haber registrado y revisado la información. Puede imprimir versiones preliminares durante su evaluación para corroborar los datos ingresados.

Volver

El **SEC** recibirá el IT firmado y debe recepcionarlo con el código que aparece al pie.

Principal | **Recepción** | Dictamen | Seguimiento | Gestión | Especialista | Tablas | Cerrar Sesión

Recepción | **Recepción IT** | Recepción varios ITs | 8/8/2012

**Recepción de informes técnicos académicos**

**Ingrese el código del informe técnico**

Código del informe técnico

Aceptar

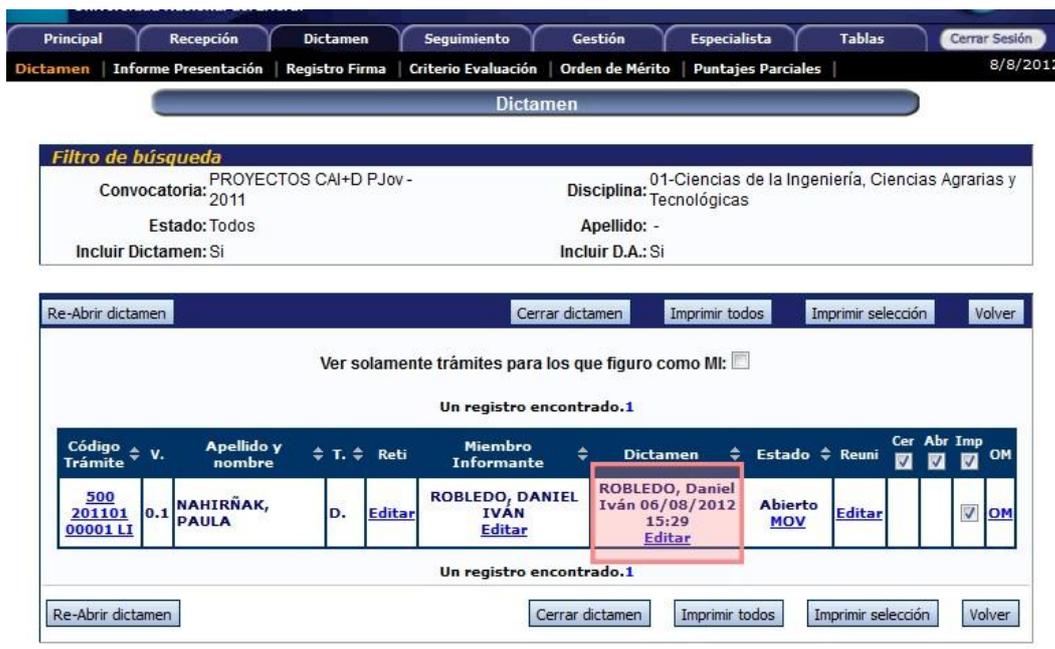
En caso de tener que recepcionar varios ITs a la vez lo puede hacer ingresando en Recepción varios ITs.



Luego, se pasa a la redacción del Dictamen, considerando los ITs recibidos. Continuar la secuencia como sigue en esta Guía.

### 3.2 Evaluaciones sin Informe Técnico

Si no se usa IT, se sigue por este paso saltando los anteriores. Los que usan IT también siguen por este paso:



Para poder trabajar el dictamen debe ingresar con el rol **SEC** o **Miembro Comisión** para luego cargarse como Miembro Informante (MI). De esta manera el MI primero podrá ingresar en **“Nuevo”** de cada dictamen para redactar el mismo o luego editarlo si es necesario, para ello hay que ingresar en **“Editar”**. Desde allí se podrá acceder a toda la presentación y los ITs relacionados cuando existan:

Principal | Recepción | Dictamen | Seguimiento | Gestión | Especialista | Tablas | Cerrar Sesión

Dictamen | Informe Presentación | Registro Firma | Criterio Evaluación | Orden de Mérito | Puntajes Parciales | 8/8/2012

EVALUACION DICTAMEN PROYECTOS CAI+D PJov - 2011- Trámite: 50020110100001LI

Informar Guardar Volver

Nombre y apellido: PAULA, NAHIRÑAK Edad: 35 años

Lugar de trabajo: UNIV.NAC.DEL LITORAL

Título del Proyecto: test

**PRESENTACIÓN**

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

**ORDEN DE MERITO**

Para ingresar el orden de mérito, presione [AQUI](#)

**INFORMES TECNICOS ACADÉMICOS**

Ver	Especialista	Puntaje Total
<a href="#">Ver</a>	ROBLEDO, DANIEL IVÁN	70.00

**INFORMACION CUANTITATIVA** Visualizar

**DICTAMEN**

**(I) JUSTIFICACIÓN**

El proyecto cumple...  
 Los dos Informes Técnicos coinciden en.....  
 Sin embargo, desde esta Comisión se decide que.....

**RECOMENDADO**

**RECOMENDACION**

Recomendado

-----Seleccionar-----  
 No recomendado  
 Recomendado

Informar Guardar Volver

Una vez redactado el Dictamen, en un paso siguiente se asigna el **Orden de Mérito (OM)**. En algunos casos este se calcula automáticamente y no es necesario cargarlo:

Principal | Recepción | Dictamen | Seguimiento | Gestión | Especialista | Tablas | Cerrar Sesión

Dictamen | Informe Presentación | Registro Firma | Criterio Evaluación | Orden de Mérito | Puntajes Parciales | 8/8/2012

Orden de mérito

**Datos del trámite:** 500201101000011I Guardar Volver

Apellido y nombre: NAHIRÑAK, PAULA Edad: 35 años  
 Título del Proyecto: test

**Orden de mérito** [Ver Presentación Completa](#)

**Ingrese los puntajes**

Criterio	Dimensión	Consigna	Pt.Máx.	(*) PUNTAJE
<a href="#">Ver</a>	PUNTAJE FINAL	Puntaje Final	100.0	<input type="text" value="95.0"/>
<b>TOTALES:</b>			<b>100,00</b>	<b>95,00</b>

(\*) Este puntaje se recalcula luego de presionar "Guardar". Se considera al punto (".") como separador de decimales.

Guardar Volver

Luego se debe "Informar" el Dictamen para que el **SEC** y el resto de los miembros de la comisión tengan conocimiento de que ese Dictamen ya tiene una recomendación:

Principal | Recepción | Dictamen | Seguimiento | Gestión | Especialista | Tablas | Cerrar Sesión

Dictamen | Informe Presentación | Registro Firma | Criterio Evaluación | Orden de Mérito | Puntajes Parciales | 8/8/2012

EVALUACION DICTAMEN PROYECTOS CAI+D P.Jov - 2011- Trámite: 50020110100001LI

Informar Guardar | Volver

Nombre y apellido: PAULA, NAHIRÑAK Edad: 35 años

Lugar de trabajo: UNIV.NAC.DEL LITORAL

Título del Proyecto: test

**PRESENTACIÓN**

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

**ORDEN DE MERITO**

Para ingresar el orden de mérito, presione [AQUI](#)

**INFORMES TECNICOS ACADÉMICOS**

Ver	Especialista	Puntaje Total
<a href="#">Ver</a>	ROBLEDO, DANIEL IVÁN	70.00

**INFORMACION CUANTITATIVA** Visualizar

**DICTAMEN**

(1) JUSTIFICACIÓN

Just y ficación

**RECOMENDADO**

RECOMENDACION

Recomendado

Informar Guardar | Volver

Antes de poder cerrar el Dictamen, se debe crear una reunión:

Principal | Recepción | Dictamen | Seguimiento | Gestión | Especialista | Tablas | Cerrar Sesión

Reunión | Asignar Reunión | Derivación Trámite | Lote Dictámen | 8/8/2012

Reuniones

Ingrese las reuniones

Un registro encontrado.1

Nuevo	Descripción	Fecha desde	Fecha hasta
<a href="#">Nuevo</a>	Reunion prueba	01/01/2012	01/01/2012

[Editar](#) [Borrar](#)

Ingrese los días de las reuniones y la asistencia

Nuevo	Fecha
No hay registros cargados.	

[Imprimir Presentismo](#) [Salir](#)

Y luego asociar el (o los trámites) a esa reunión:

Principal | Recepción | Dictamen | Seguimiento | Gestión | Especialista | Tablas | Cerrar Sesión

Reunión | **Asignar Reunión** | Derivación Trámite | Lote Dictamen | 8/8/2012

**Asignar reunión**

**Filtro de búsqueda**

Convocatoria: PROYECTOS CAI+D PJov - 2011 Comisión: Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas

**Ingrese la/s la reuniones a asignar al dictamen**

Nuevo	Descripción	Fecha Desde	Fecha Hasta	Fecha
<a href="#">Borrar</a>	Reunion prueba	01/01/2012	01/01/2012	01/01/2012

**Seleccione los tramites que desea asociar**

Un registro encontrado.1

Convocatoria	Código Trámite	Apellido y nombre	Tipo	CUIL	Estado
PROYECTOS CAI+D PJov - 2011	50020110100001LI	NAHIRÑAK, PAULA	D.	20334004008	Asignado Comisión

[Guardar](#) [Volver](#)

Luego deberá **“Cerrar dictamen”** para pasar al estado **“Pendiente de firma”**:

Principal | Recepción | Dictamen | Seguimiento | Gestión | Especialista | Tablas | Cerrar Sesión

**Dictamen** | Informe Presentación | Registro Firma | Criterio Evaluación | Orden de Mérito | Puntajes Parciales | 8/8/2012

**Dictamen**

**Filtro de búsqueda**

Convocatoria: PROYECTOS CAI+D PJov - 2011 Disciplina: 01-Ciencias de la Ingeniería, Ciencias Agrarias y Tecnológicas

Estado: Todos Apellido: -

Incluir Dictamen: Si Incluir D.A.: Si

Re-Abrir dictamen | Cerrar dictamen | Imprimir todos | Imprimir selección | Volver

Ver solamente trámites para los que figuro como MI:

Un registro encontrado.1

Código Trámite	v.	Apellido y nombre	T.	Reti	Miembro Informante	Dictamen	Estado	Reuni	Cer	Abr	Imp	OM
<a href="#">50020110100001LI</a>	0.1	NAHIRÑAK, PAULA	D.	<a href="#">Ver</a>	ROBLEDO, DANIEL IVÁN <a href="#">Editar</a>	ROBLEDO, Daniel Iván 08/08/2012 00:29 <a href="#">Ver</a>	Pendiente Firma <a href="#">MOV</a>	<a href="#">Ver</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">OM</a>

Un registro encontrado.1

Re-Abrir dictamen | **Cerrar dictamen** | Imprimir todos | Imprimir selección | Volver

A continuación se registra la firma en el Dictamen, y el estado del trámite pasará a **“Evaluado Comisión”**:

Principal | Recepción | Dictamen | Seguimiento | Gestión | Especialista | Tablas | Cerrar Sesión

Dictamen | Informe Presentación | **Registro Firma** | Criterio Evaluación | Orden de Mérito | Puntajes Parciales | 8/8/2012

**Registro de Firma**

**Seleccione el/los trámites cuyo dictamen ha sido firmado**

Un registro encontrado.1

Convocatoria	Código Trámite	T.	Versión	Apellido y Nombre	Cuil	Fecha	
PROYECTOS CAI+D PJov - 2011	50020110100001LI	D	0.1	NAHIRÑAK, PAULA	20334004008	08/08/2012	<input checked="" type="checkbox"/>

Aceptar salir

Principal | Recepción | Dictamen | Seguimiento | Gestión | Especialista | Tablas | Cerrar Sesión

Seguimiento Trámite | **Estado Convocatoria** | 8/8/2012

**Estado general de la convocatoria**

**Filtro de búsqueda**

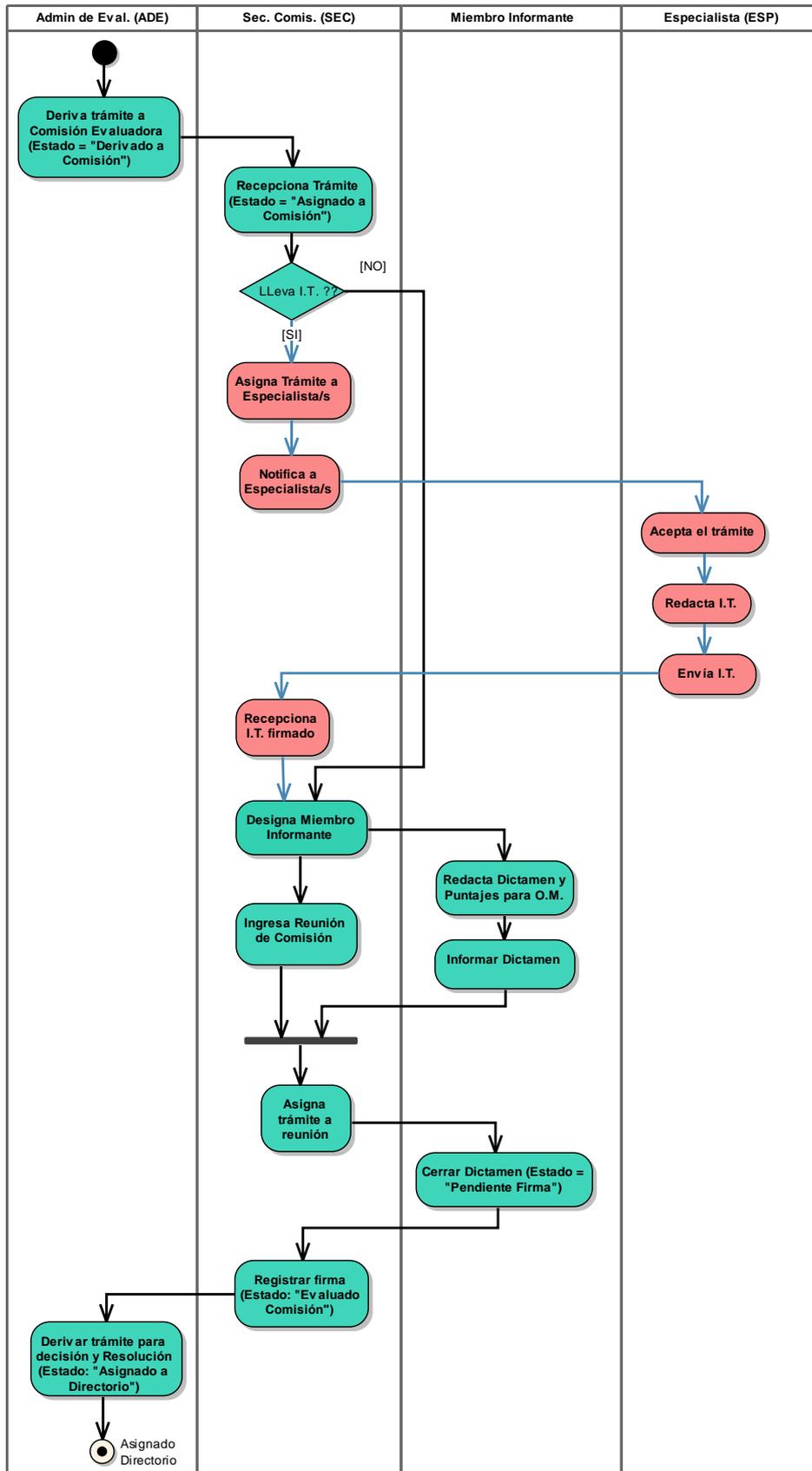
Convocatoria: PROYECTOS CAI+D PJov - 2011  
Unidad de gestión: -

**Resumen detallado por estados de la convocatoria**

Estado	%	Cantidad	Detalle
Abierto			
Prorrogado			
Reclamado			
Enviado			
Recepcionado Sede Central			
Reclamo Presentación			
Pendiente Reclamo Faltante			
Reclamo Faltante			
Pendiente Presentación Completa			
Presentación Completa			
Derivado Comisión			
Asignado Comisión			
Pendiente Firma Comisión			
Evaluado Comisión	100,0	1	<a href="#">Detalle</a>
Asignado Directorio			
Pendiente Directorio			
Resuelto Directorio			
Aceptado Carrera			
Pendiente Resolución			
Desaprobado			
Aprobado			
Anulado			
Rechazado			
<b>Total:</b>	<b>100 %</b>	<b>1</b>	

Volver

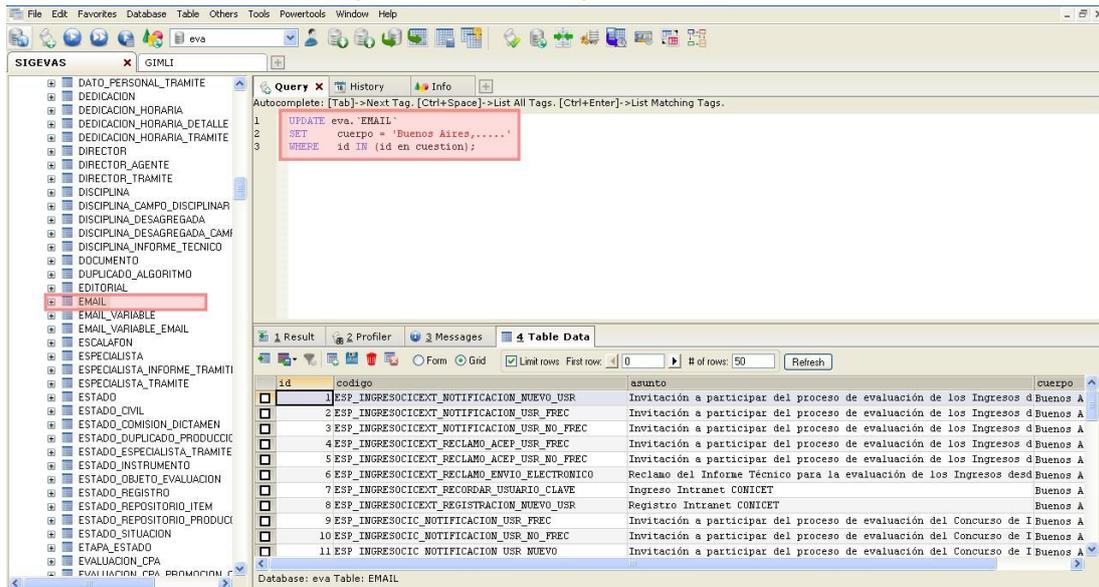
## 4. Diagrama de Actividad



## 5. Modificar cuerpo de mails

La modificación en el cuerpo de los mails que el sistema envía automáticamente se debe realizar por base, en la tabla "EMAIL" utilizando el siguiente script:

```
UPDATE eva.`EMAIL`
SET cuerpo = 'Buenos Aires,.....'
WHERE id IN (id en cuestión);
```



## 6. Instancia de decisión

Luego los trámites pasan al nivel de decisión, llamado "Directorio". El ADE es el encargado de asignar los trámites a Directorio:



Dejándolos en estado "Asignado Directorio".

Principal Especialista Seguimiento Asignación Gestión Tablas Cerrar Sesión  
 Seguimiento Trámite Estado Convocatoria Seguimiento Dictamen Consulta Directorio Orden Mérito Inf. Personal 22/10/2013

Estado general de la convocatoria

**Filtro de búsqueda**  
 Convocatoria: BECA TIPO "A" 2013 Comisión: Todas Disciplina: Todas  
 Unidad de gestión: Todas

**Resumen detallado por estados de la convocatoria**

Estado	%	Cantidad	Detalle
Abierto	022,6	83	<a href="#">Detalle</a>
Prorrogado			
Reclamado			
Enviado	061,1	225	<a href="#">Detalle</a>
Recepcionado CCT			
Recepcionado Sede Central			
Reclamo Presentación			
Pendiente Reclamo Faltante			
Reclamo Faltante			
Pendiente Presentación Completa	002,2	8	<a href="#">Detalle</a>
Presentación Completa	011,4	42	<a href="#">Detalle</a>
Derivado Comisión	000,3	1	<a href="#">Detalle</a>
Asignado Comisión	001,6	6	<a href="#">Detalle</a>
Pendiente Firma Comisión			
Evaluado Comisión			
Asignado Directorio	000,8	3	<a href="#">Detalle</a>
Pendiente Directorio			
Resuelto Directorio			
Aceptado Carrera			
Pendiente Resolución			
Desaprobado			
Aprobado			
Anulado			
Rechazado			
<b>Total:</b>	<b>100 %</b>	<b>368</b>	

Volver

A partir de este momento se usa el rol **Secretario de Directorio (SED)** para trabajar los trámites. Consultar manual en el portal. Al finalizar el proceso de evaluación TODOS los trámites deben quedar en alguno de los siguientes estados finales:

- ▶ Desaprobado
- ▶ Aprobado
- ▶ Anulado
- ▶ Rechazado

El no completar el circuito de evaluación puede traer complicaciones cuando se vuelva a abrir la convocatoria.

**! IMPORTANTE**

El módulo de Informe de Proyectos con convocatoria vinculada genera los trámites ÚNICAMENTE sobre aquellos proyectos evaluados por SIGEVA y que quedaron en el estado "Aprobado".