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

Usuario: Par Especialista.

ÍNDICE

ÍNDICE.....1

1. INTRODUCCIÓN 2

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA 3

3. INGRESO AL SISTEMA. 3

3.1. Evaluación de una sola presentación 3

3.2. Evaluación de dos o más presentaciones 4

4. ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO PARA INGRESOS E INGRESOS DESDE EL EXTERIOR. 6

5. ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO PARA PROMOCIONES.....8

6. ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN 10

7. ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA INVESTIGADORES NO CONICET ...11

7.1. Datos Académicos 12

7.2. Carga de Datos Personales y Lugar de Trabajo. 13

7.3. Carga de Archivo Adjunto. 14

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento del sistema de evaluación del CONICET (resolución 033/08) prevé la participación de pares consultores en calidad de especialistas en las diferentes disciplinas. Su participación consiste en la elaboración de un informe de naturaleza académica que será utilizado como un insumo para el trabajo de las Comisiones Asesoras.

Para realizar la evaluación se deben seguir las pautas establecidas en cada uno de los puntos del formulario de evaluación para pares especialistas.

El Sistema Integral de Gestión y Evaluación (SIGEVA) es un conjunto de aplicaciones informáticas a las que se puede acceder de forma segura a través de una plataforma web (INTRANET) y por medio de un navegador de Internet.

Se trata de un sistema de gestión que administra procesos, tanto de índole administrativa como académica. Por ejemplo, para el concurso de ingreso a la Carrera del Investigador Científico (CIC) *el proceso involucra desde el momento que se realiza la solicitud hasta que el postulante seleccionado es miembro activo de la carrera.* Este sistema contiene un módulo específicamente destinado a los procesos de evaluación.

Una característica distintiva de esta tecnología es que permite la interacción de los usuarios con una única base de datos a partir de la identificación de ROLES. Los roles están definidos en función de las tareas y procedimientos usuales en los procesos de evaluación.

Este documento expone la lógica de navegación en el instrumento informático y la relaciona con las diferentes etapas del procedimiento de evaluación para el caso del Par Especialista.

Se puede acceder a Intranet bajo dos modalidades: por registración y por registración e identificación. Una y otra permiten acceder a distintos tipos de datos. Como miembros de CIC es necesario estar "identificado" (esencialmente, consiste en una operación que certifica la identidad del usuario) para acceder a datos sensibles como la liquidación de haberes.

Como evaluadores, es suficiente con estar registrado pero solamente se podrá utilizar la herramienta dentro del módulo de evaluación. Esta modalidad es muy conveniente para facilitar el acceso a pares especialistas externos y miembros de las Comisiones Asesoras que no pertenecen a la CIC.

La información contenida en Intranet es de carácter reservado por lo que se deberá mantener confidencialidad de la información contenida en las solicitudes, en los informes técnicos y en los dictámenes. El Reglamento de Evaluación (Resolución 033/08) prevé en los artículos 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74 y 75 los términos de confidencialidad, conflicto de intereses y recusaciones.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA

El sistema está armado de forma tal que la navegación debe realizarse por las solapas y los botones que permiten grabar ("Guardar") o volver a la pantalla anterior ("Volver") que se encuentran en la parte inferior de la pantalla, del lado derecho.

Se recomienda presionar "Guardar" cada vez que se carga información en el sistema, dado que se está trabajando en una base remota a la que se tiene acceso a través de la red, de esta forma se evitará perder información por inestabilidad del sistema de conexión.

El botón "Volver" navega en la aplicación hacia la pantalla anterior. Para realizar esta operación no se debe usar el botón "Volver" del programa navegador de Internet por cuanto esta acción inhabilitará el sistema para seguir operando.

***Nota:* Para operar el sistema de evaluación nunca se deben utilizar los botones del navegador de internet y una vez finalizada la evaluación se debe "Cerrar Sesión"desde la esquina superior derecha de la pantalla.**

3. INGRESO AL SISTEMA.

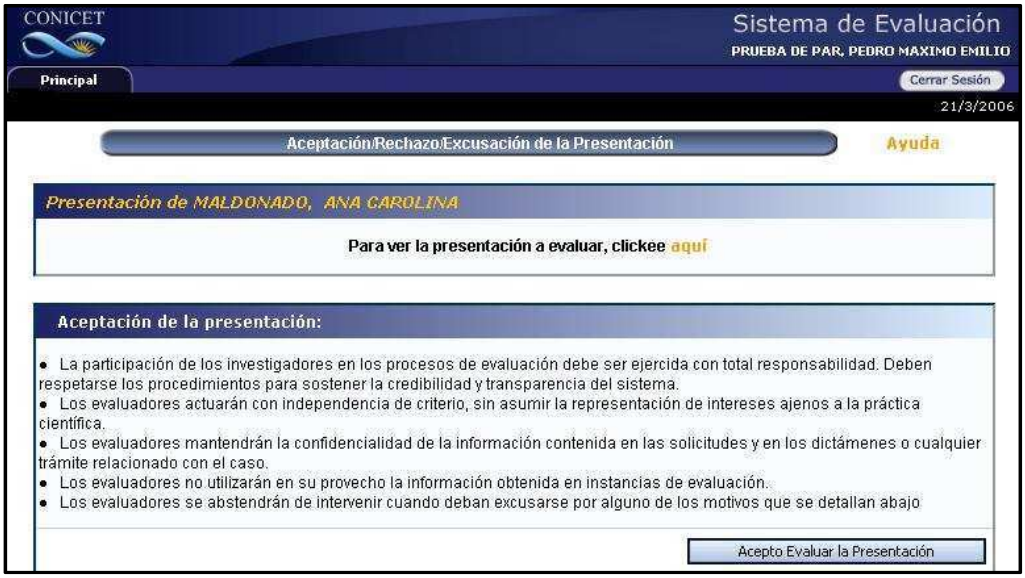
Ingresar a Intranet a través de la ventana que está en la parte superior derecha de la página web del CONICET (www.conicet.gov.ar) o bien a través de la dirección https://si.conicet.gov.ar/auth/index.jsp utilizando el nombre de usuario y la contraseña que le fue asignada por correo electrónico o su contraseña habitual. Si se tratara de la primera vez que ingresa al sistema, se le pedirá que cambie la contraseña por una que le resulte fácil de recordar.

Una vez ingresado, aparece una pantalla de servicio de INTRANET que presenta dos columnas. La primera identifica el sistema y la segunda el rol para el que el usuario se encuentra habilitado. Seleccionar "ESPECIALISTA".

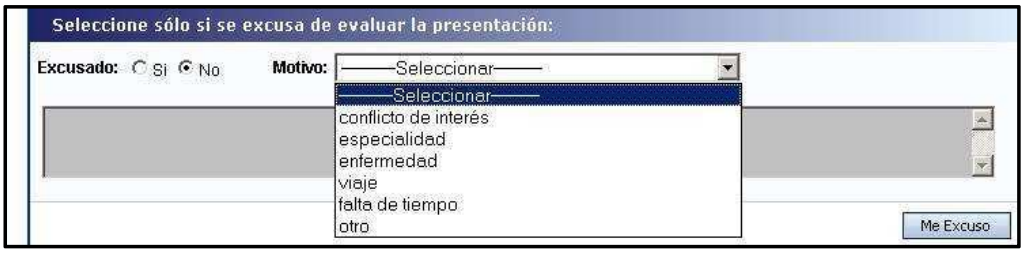
3.1. Evaluación de una sola presentación

Luego de haber ingresado con el rol "Especialista", se abre una pantalla de "Aceptación, o Excusación" de la evaluación. En el primer apartado se encuentra un link a las presentaciones a evaluar. Para acceder a ellas se debe hacer un click en la palabra "AQUÍ". De esta forma visualizará la presentación completa del postulante.

Una vez revisada la solicitud, deberá declarar si acepta o no la evaluación. Si la aceptara bastará con presionar el botón "Acepto Evaluar la Presentación" que se encuentra en la parte media y a la derecha de la pantalla. En ese mismo apartado se encuentran las condiciones de aceptación de las evaluaciones.



Si desea excusarse de evaluar la presentación, deberá seleccionar el botón "SI" en el segundo apartado de la pantalla y luego seleccionar el motivo de la excusación en la lista desplegable que se encuentra en el mismo apartado. Los motivos de excusación son: conflicto de intereses, que no sea su especialidad, enfermedad, viaje, falta de tiempo u otro. En caso de seleccionar la opción "otro" y de necesitar realizar alguna aclaración la podrá volcar en el cuadro de texto libre que se encuentra en ese apartado.



3.2. Evaluación de dos o más presentaciones

Si tuviera más de una presentación a evaluar, una vez que ingrese al sistema con el rol de "Especialista", se abre una pantalla principal que contiene las "Presentaciones a Evaluar" y se despliega un listado con 8 columnas:

- Convocatoria: a la que pertenecen los trámites a evaluar.
- Código del trámite: corresponde a la numeración del trámite, que se correlaciona con un código de barras.
  El código es un número compuesto que se construye de distintos componentes relacionados con el tipo de trámite del que se trata, por ejemplo en el código 10120050100258, el 101, es el tipo de trámite (101: Ingreso CIC, 100: Informes CIC, 102: Informe Técnico Académico de pares). El 200501, es el código de la convocatoria, que se compone del año (2005), y la cantidad de convocatorias de ese tipo para ese año (01). El 00258, es el número secuencial de trámite dentro de esa convocatoria.
- Apellido y nombre: correspondientes al postulante o investigador.
- Tema de investigación: del plan de trabajo que propone el postulante o investigador.
- Especialidad: en la que se encuadra el plan de trabajo.
- Fecha presentación límite: consigna la fecha límite para la entrega del Informe Técnico Académico.
- Estado: identifica el grado de avance en la elaboración del Informe Técnico.
  Existen 8 posibilidades:
  "Notificado": cuando el especialista ha sido notificado y aún no ha aceptado o rechazado la evaluación. ***En este caso deberá aceptar la evaluación o excusarse en los plazos establecidos en el mensaje de notificación.***
  "Reclamo Aceptación": cuando se he reclamado que se expida sobre la aceptación o no de un trámite.
  "Aceptado": cuando se ha aceptado la evaluación del caso y el Informe Técnico Académico se encuentra en elaboración
  "Excusado" cuando no se ha aceptado la evaluación por algunos de los motivos especificados en las causas de excusación.
  "Enviado" cuando el Informe Técnico Académico fue terminado y se ha girado al CONICET, quedando a disposición de la Comisión Asesora.
  "Reclamo de Envío": cuando se ha reclamado el envío del Informe Técnico Académico.

"Recepcionado en Mesa de Entradas" cuando la copia impresa fue ingresada en la Mesa de Entradas y Salidas del CONICET.
"Recepcionado Comisión" cuando la copia impresa fue ingresada en la Comisión Asesora que corresponde.

- Sel.: tildando esta columna y presionado el botón "Seleccionar" se despliega la pantalla de Informe Técnico o de Aceptación para continuar el trámite.

Cada una de las columnas permite ordenar la tabla según la prioridad deseada posicionándose sobre el título de la columna y realizando un click.

Seleccionado la columna llamada "Sel." y presionando el botón "Seleccionar" aparece la pantalla de aceptación o excusación explicada en el punto anterior.

Nota: ***Para continuar con los trámites, la próxima vez que ingrese al sistema deberá en primer lugar seleccionar el trámite que se desea evaluar o aceptar para su evaluación.***

4. ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO PARA INGRESOS E INGRESOS DESDE EL EXTERIOR.

Una vez aceptado el trámite, luego de presionar el botón "Seleccionar" de la pantalla principal se despliega la pantalla "INFORME TÉCNICO ACADÉMICO" que contiene una serie de apartados.

El primero identifica el trámite con datos generales (número, nombre y apellido, tema y especialidad). Para ver la presentación completa del postulante desde este apartado se debe presionar el link llamado "AQUÍ"

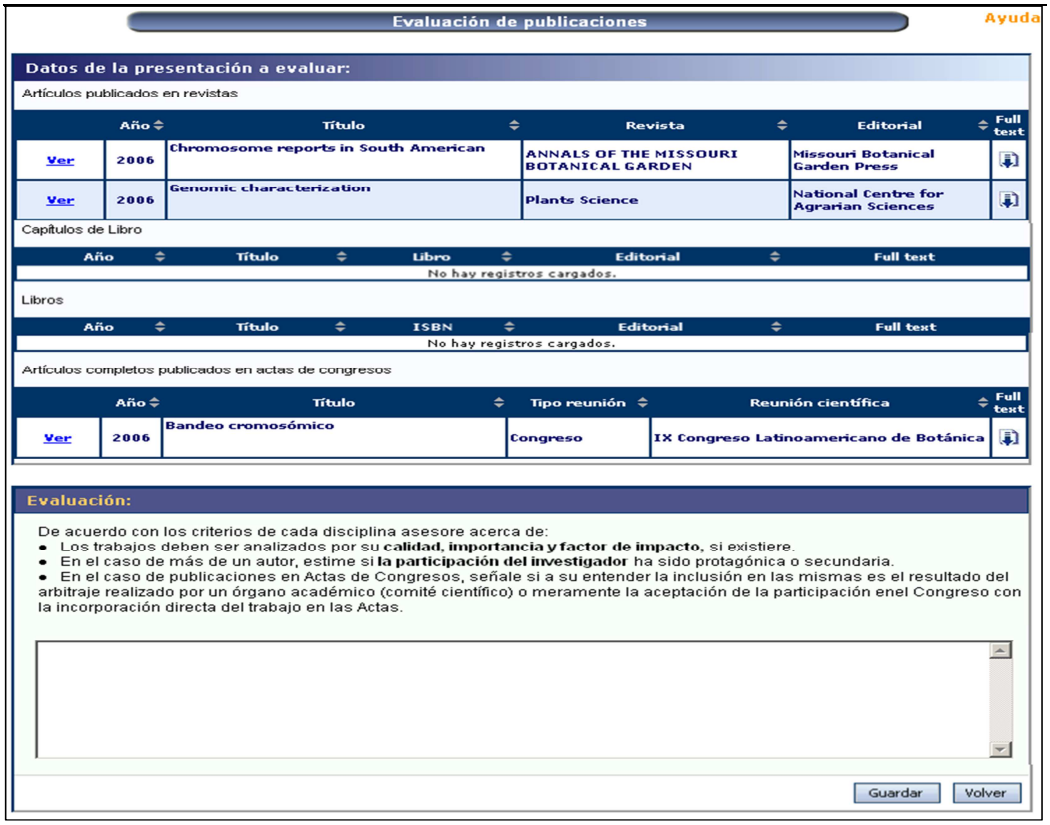
El segundo apartado, denominado "Formularios a Completar" permite acceder los distintos puntos a evaluar. Los puntos a evaluar son:

I. Publicaciones
II. Actividades tecnológicas
III. Plan de trabajo
IV. Observaciones

La "Fecha Presentación Límite" que figura en el encabezado de este apartado, alude al tiempo límite con que el evaluador cuenta para enviar su Informe Técnico.

***Nota:* La leyenda sin datos a cada lado de los títulos indica que aún no se ha completado el informe técnico en ese punto.**

Ingresando a cada uno de los links se puede observar el punto de la presentación, tal como fue informada por el solicitante y un recuadro de texto libre (al final de la pantalla) para volcar el contenido de la evaluación, según las consignas enunciadas en cada punto



En el caso de las publicaciones en revistas y presentaciones en congreso desde el link "Ver" que se encuentra en la tabla resumen se puede acceder a la información completa de la publicación, al resumen y al texto completo.

Para el caso de las actividades científicas y tecnológicas se visualiza la información consignada por el postulante en acuerdo con la clasificación elaborada por el CONICET.

Desde el punto "Plan de Trabajo" se accede a la versión completa del plan de trabajo presentado en el momento de la solicitud de ingreso a la CIC y desde el punto "Observaciones" se accede a la presentación completa haciendo click en el link llamado "AQUÍ".

Una vez finalizado y controlado el informe técnico, se debe enviar al CONICET, solo en formato electrónico presionando el botón "Enviar Informe Técnico" que se encuentra en el apartado denominado "Estado del Informe Técnico" de la pantalla llamada "Informe Técnico Académico".

Esta acción implicará que el Informe aparecerá en el estado "Enviado" y no podrá ser modificado.

5. ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO PARA PROMOCIONES

Una vez aceptado el trámite, luego de presionar el botón "Seleccionar" de la pantalla principal se despliega la pantalla "INFORME TÉCNICO ACADÉMICO" que contiene una serie de apartados.

El primero identifica el trámite con datos generales (número, nombre y apellido, edad, tema y especialidad). Para ver la presentación completa del Investigador desde este apartado se debe presionar el link llamado "AQUÍ".

La "Fecha Presentación Límite" que figura en el encabezado de este apartado, alude al tiempo límite con que el evaluador cuenta para enviar su Informe Técnico.

El segundo apartado, denominado "Formularios a Completar" permite acceder los distintos puntos a evaluar.

Los puntos a evaluar son:

I. Publicaciones
II. Actividades tecnológicas
III. Producciones más relevantes informadas por el investigador
IV. Trayectoria, estado actual y proyección
V. Observaciones

Nota: ***La leyenda sin datos a cada lado de los títulos indica que aún no se ha completado el informe técnico en ese punto.***

Ingresando a cada uno de los links se puede observar el punto de la presentación, tal como fue informada por el Investigador, y un recuadro de texto libre (al final de la pantalla) para volcar el contenido de la evaluación, según las consignas enunciadas en cada punto.

En el caso de las publicaciones en revistas y presentaciones en congreso desde el link "Ver" que se encuentra en la tabla resumen se puede acceder a la información completa de la publicación, al resumen y al texto completo.

Para el caso de las "Actividades tecnológicas" se visualiza la información consignada por el investigador en acuerdo con la clasificación elaborada por el CONICET.

Desde el punto "Producciones más relevantes informadas por el investigador" se accede a las 5 contribuciones científicas o tecnológicas que el investigador ha señalado como las más importantes de su carrera.

En los puntos "Trayectoria, estado actual y proyección" y "Observaciones" se accede a la presentación completa haciendo click en el link llamado "AQUÍ".

Una vez finalizado y controlado el informe técnico, se debe enviar al CONICET, solo en formato electrónico presionando el botón "Enviar Informe Técnico" que se encuentra en el apartado denominado "Estado del Informe Técnico" de la pantalla principal llamada "Informe Técnico Académico".

Esta acción implicará que el Informe aparecerá en el estado "Enviado" y no podrá ser modificado.

6. ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Una vez aceptado el trámite, luego de presionar el botón "Seleccionar" de la pantalla principal se despliega la pantalla "INFORME TÉCNICO ACADÉMICO" que contiene una serie de apartados.

El primero identifica el trámite con datos generales (número, nombre y apellido del titular del proyecto, tema de investigación y especialidad). Para ver la presentación completa del Proyecto desde este apartado se debe presionar el link llamado "AQUÍ"

El tercer apartado, denominado "Formularios a Completar" permite acceder los distintos puntos a evaluar.

Los puntos a evaluar son:

I. Originalidad y relevancia
II. Consistencia entre objetivos, hipótesis y relevancia
III. Antecedentes del titular del Proyecto
IV. Antecedentes del grupo de investigación y conformación de acuerdo a los objetivos propuestos
V. Otros aspectos

Nota: ***La leyenda sin datos a cada lado de los títulos indica que aún no se ha completado el informe técnico en ese punto.***

La "Fecha Presentación Límite" que figura en el encabezado de este apartado, alude al tiempo límite con que el evaluador cuenta para enviar su Informe Técnico.

Ingresando a cada uno de los links se puede observar el punto de la presentación, tal como fue informada por el Investigador, y un recuadro de texto libre (al final de la pantalla) para volcar el contenido de la evaluación, según las consignas enunciadas en cada punto.

Nota: En el caso de proyectos de un solo integrante no se deberá evaluar la calidad del grupo de investigación.

Para el caso de la "Originalidad y Relevancia" y "Consistencia entre objetivos, hipótesis y relevancia", los dos primeros apartados se corresponden con los "Datos de la presentación a evaluar" y el "Plan de trabajo". Desde el primero se puede acceder a la presentación completa y desde el segundo al plan de trabajo, mediante el link "AQUÍ".

En los puntos "Antecedentes del Titular del Proyecto" y "Antecedentes del Grupo de Investigación" se accede a la presentación completa haciendo click en el link llamado "AQUÍ".

Una vez finalizado y controlado el informe técnico, se debe enviar al CONICET, solo en formato electrónico presionando el botón "Enviar Informe Técnico" que se encuentra en el apartado denominado "Estado del Informe Técnico" de la pantalla principal llamada "Informe Técnico Académico".

Esta acción implicará que el Informe aparecerá en el estado "Enviado" y no podrá ser modificado.

7. ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA INVESTIGADORES NO CONICET

La administración del Banco de Evaluadores requiere de la actualización periódica de los datos académicos y personales de sus integrantes. Para ello, los especialistas que no pertenezcan a la Carrera del Investigador Científico de CONICET tienen la opción de actualizar sus datos del modo que a continuación se detalla.

En cada uno de los apartados se encuentran los datos disponibles el Banco de Especialistas de CONICET. Estos datos podrán modificarse si fueran incorrectos o estuvieran desactualizados.

Nota: Esta opción no está habilitada para los especialistas que pertenecen a la CIC, ya que la información que les corresponde se actualiza a partir de las diferentes bases de datos institucionales o presentaciones realizadas.

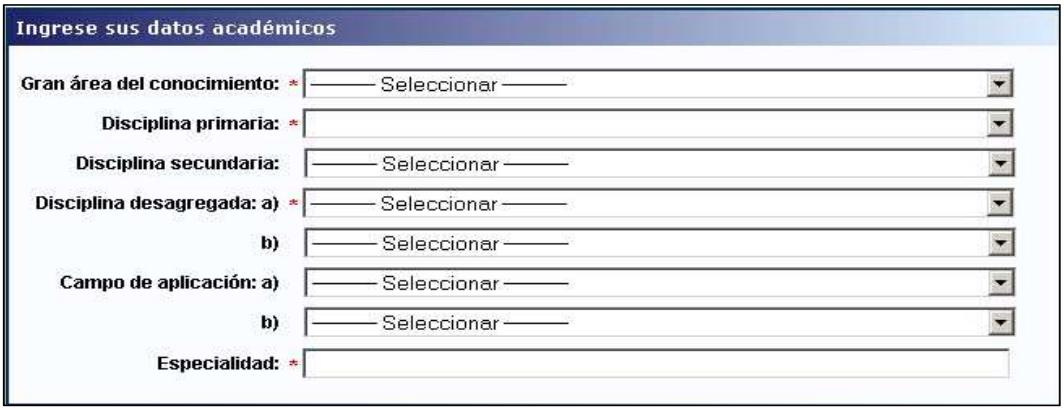
Luego de haber ingresado al sistema con el rol "Especialista", en la parte superior de la pantalla aparece una solapa llamada "Actualización". En esta solapa encontrará una

pantalla principal que permite ingresar a cuatro apartados, ya sea presionando en los enlaces del cuadro o bien desde las solapas superiores.

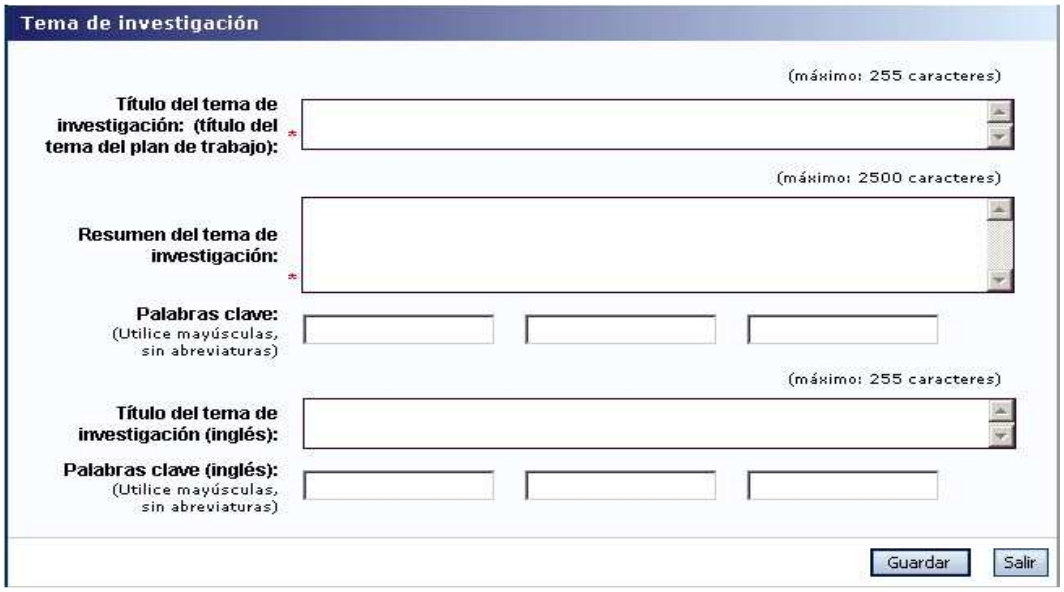
Los cuatro apartados le permitirán actualizar los Datos Académicos, los Datos Personales y los datos del Lugar de Trabajo, así como cargar un CV actualizado.

7.1. Datos Académicos

En esta pantalla se podrá ingresar los datos correspondientes a la especialidad del evaluador, seleccionando de una tabla cerrada la Gran Área del conocimiento a la que pertenece, así como la/s disciplina/s en la que se desempeña y, si corresponde, el campo de aplicación. El campo "ESPECIALIDAD" es de texto libre.



La segunda mitad de la pantalla permite ingresar los datos correspondientes al Tema de Investigación. Estos datos serán usados por las Comisiones Asesoras Disciplinarias de CONICET para encontrar especialistas en los temas sobre los que sea necesario solicitar una evaluación externa.



7.2. Carga de Datos Personales y Lugar de Trabajo.

La carga de datos en las solapas "Datos Personales" y "Lugar de Trabajo" es similar a la explicada para "Datos Académicos".

El lugar de trabajo del usuario debe seleccionarse de aquellos registrados en la base de Recursos Humanos de CONICET desde el botón "Buscar".

Cuando el lugar de trabajo que corresponde no se encuentre entre las opciones brindadas, deberá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: lugardetrabajo@conicet.gov.ar, identificando en el asunto "Lugar de Trabajo" los datos completos de la unidad (i.e. Universidad, Facultad, Departamento o Instituto, domicilio, correo institucional, fax y teléfono) para su incorporación en la tabla del CONICET: Las consultas efectuadas por esta vía serán respondidas por correo electrónico dentro de las 48 hs. de solicitado su registro.

7.3. Carga de Archivo Adjunto

Al ingresar aparece una tabla con cuatro columnas. La primera identifica el archivo a cargar, en este caso, Curriculum Vitae. La segunda muestra, en caso de que exista, el nombre del archivo que ya se encuentra cargado.

Presionando sobre el nombre del archivo podrá acceder a su contenido para controlarlo.

La tercera columna muestra la fecha en que dicho curriculum fue ingresado a la base de datos y finalmente, el botón "Limpiar" permite elim inar el archivo cargado para luego adjuntar uno actualizado con el botón "Adjuntar".

Si el currículo no estuviera cargado, aparecerá directamente el botón "Adjuntar".

Finalmente, con el botón "Salir" se vuelve a la pan talla principal.

***Nota:* Cuando se finaliza la actualización de datos, se de be "Cerrar Sesión"desde la esquina superior derecha de la pantalla.**