

Sistema Integral de Gestión y Evaluación



ESPECIALISTA

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad Católica de Córdoba utiliza el SIGEVA (sistema integral de gestión y evaluación, cedido por Conicet) para la presentación y evaluación de los proyectos de investigación. 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.

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 <https://sigeva.ucc.edu.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”.

Seleccione para operar:

SISTEMA	ROL
Sistema Integral de Gestión y Evaluación	Colaborador banco de datos de actividades CyT
	Especialista
	Miembro Comisión
	Usuario banco de datos de actividades de CyT
	Usuario de Proyectos
	Usuario presentación/solicitud

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.

22/11/2015

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

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

Seleccione sólo si se excusa de evaluar la presentación:

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

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 una tabla con los trámites que deberá seleccionar de a uno para aceptar o rechazar.

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 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. Director del Proyecto
- II. Equipo de Investigación
- III. Proyecto

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

Informe técnico académico		ESPECIALISTA		
Datos de [Redacted]				
Tema Investigación:	[Redacted]			
Comisión:	[Redacted]			
PRESENTACION A EVALUAR				
Para ver la presentación completa a evaluar, presione AQUI				
FORMULARIOS A COMPLETAR	Fecha Presentación Límite: 27/11/2015			
EVALUACIÓN	+ Informe técnico	Sin Datos		
Estado del Informe técnico: Aceptado	(*) Enviar Informe Técnico			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Informe Técnico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Vista del Informe Técnico</td> </tr> </tbody> </table>			Informe Técnico	- Vista del Informe Técnico
Informe Técnico				
- Vista del Informe Técnico				
<small>(*) El informe técnico que deberá presentar ante UCCOR 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.</small>				

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.

Una vez finalizado y controlado el informe técnico, se debe enviar, 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.

Una vez realizada esta operación se debe imprimir una copia presionando el link “Imprimir el informe técnico” y enviarla firmada por correo postal o por fax. Es posible hacer impresiones preliminares tantas veces como se desee; estas constan de una leyenda que hace referencia a su no validez para ser presentadas.