

Agenciar

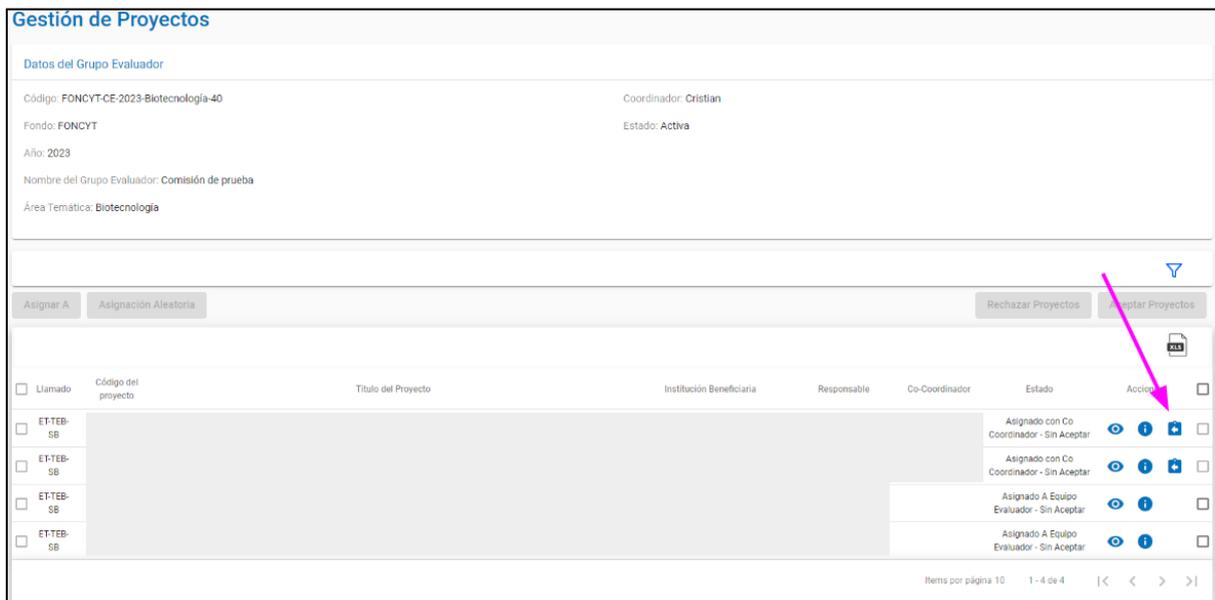
Nuevas funcionalidades para personas coordinadoras y co-coordinadoras

Coordinadores/as

➤ Desasignar proyectos a Co-Coordinadores/as

Luego de haber asignado proyectos a las distintas personas co-coordinadoras, es posible desasignarles dichos proyectos. Al realizar dicha acción, se notificará a la persona tanto por correo electrónico, como dentro de la plataforma Agenciar por medio de una notificación.

Para esto, hacer clic en el ícono que se indica en la siguiente imagen:



The screenshot shows the 'Gestión de Proyectos' interface. At the top, there are filters for 'Rechazar Proyectos' and 'Aceptar Proyectos'. Below is a table with columns: Llamado, Código del proyecto, Título del Proyecto, Institución Beneficiaria, Responsable, Co-Coordinador, Estado, and Acción. The 'Acción' column contains icons for designation (a person with a minus sign). A pink arrow points to this icon. The table lists four projects, all with the state 'Asignado con Co-Coordinador - Sin Aceptar'.

Llamado	Código del proyecto	Título del Proyecto	Institución Beneficiaria	Responsable	Co-Coordinador	Estado	Acción
<input type="checkbox"/>	ETTEB-SB					Asignado con Co-Coordinador - Sin Aceptar	
<input type="checkbox"/>	ETTEB-SB					Asignado con Co-Coordinador - Sin Aceptar	
<input type="checkbox"/>	ETTEB-SB					Asignado A Equipo Evaluador - Sin Aceptar	
<input type="checkbox"/>	ETTEB-SB					Asignado A Equipo Evaluador - Sin Aceptar	

A continuación se abre una ventana emergente, en donde se deberá especificar el motivo de desasignación:



The modal window is titled 'Motivo de desasignación'. It contains five radio button options: 'Conflicto de Interés', 'Investigador recusado', 'Institución de pertenencia', 'Otro', and 'Idoneidad o experticia'. Below these is a text input field labeled 'Justificación *' with a character count '0 / 255'. At the bottom right are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

➤ Solicitar Reporte de Evaluación

Podrá solicitar un reporte de las evaluaciones de su comisión haciendo clic en el ícono correspondiente en la columna acciones, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Código de comisión	Tipo de comisión	Área temática	Cantidad de proyectos	Acciones
FONCYT-CE-2023-Biotecnología-40	Evaluadora	Biotecnología	4	

A continuación, recibirá un aviso de que su solicitud fué generada con éxito, y deberá esperar al correo de confirmación. Luego podrá descargarla dirigiéndose a la sección “Mis Solicitudes” del menú principal que se encuentra a la izquierda de su ventana:



Mis Datos
Mi CV
Mis Proyectos
Evaluacion
Reportes
Solicitudes
Mis Solicitudes

Para descargar el reporte, hacer clic en el ícono que se indica en la siguiente imagen:



Código	Fecha/Hr. Solicitado	Descripción	Estado	Acciones
T-10	20/10/2023 11:57:00	Reporte de Evaluación	Finalizado	

Co-Coordiadores/as

➤ Ver información adicional sobre cada persona Evaluadora

Al momento de asignar proyectos a las personas evaluadoras, luego de realizar la búsqueda de estas (ya no es obligatorio indicar un área temática) podrá visualizar información sobre cada una haciendo clic en el ícono “i” de la columna acciones, tal como se muestra en la siguiente imagen:

<input type="checkbox"/>	Nombre y Apellido	Mayor título Obtenido	Institución	Email	Palabra Clave	Acciones
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	Doctora en Filosofía	CENTRO DE INVESTIGACIONES "MARIA SALEME DE BURNICHÓN" - FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES - UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA	[Redacted]	Mentes animales Conceptos Ciencias Intencionalidad perfiles alimentarios propiedades techofuncionales biactividad	i
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	Dr. en Ciencias Biotécnicas	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA	[Redacted]	escarabajos de la ambrosía temperatura critica forestales	i
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	Dr. en Ciencias Biológicas	UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES	[Redacted]	microbiota	i
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	Dr.	GERENCIA DE MATERIALES - COMISION NACIONAL DE ENERGIA ATOMICA	[Redacted]	TRANSFORMACIONES DE FASE MICROESTRUCTURA TERMODINAMICA DE SOLIDOS	i
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	Licenciado	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	[Redacted]	electronica audio arte sonido programacion	i

Allí encontrará en qué proyectos participa o participó y en qué rol. Además, podrá ver si ya tiene evaluaciones asignadas y el estado de las mismas:

Información del evaluador

Participación en proyectos

- 2023 - PICT 2022 - ET-TEB-CB - INVESTIGADOR RESPONSABLE
- 2023 - RC 2022 - RPN Presencial - INVESTIGADOR RESPONSABLE
- 2023 - USI - ET-TEB-CB - INVESTIGADOR RESPONSABLE
- 2023 - USI - GRF-TII-SH - INVESTIGADOR RESPONSABLE
- 2022 - USI - ET CB TEB - INVESTIGADOR RESPONSABLE
- 2022 - USI - ET-TEB-SB-22-USI - GRUPO COLABORADOR
- 2022 - USI - Investigador/a Trayectoria Consolidada - GRUPO REONSABLE

Evaluaciones asignadas

Cerrar

Información del evaluador

Participación en proyectos

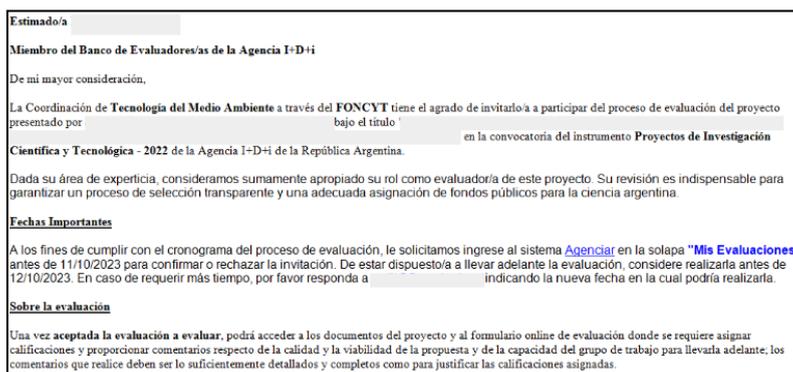
Evaluaciones asignadas

- 2023 - FONCYT - PICT 2022 - ET-TEB-CB - Asignado a Evaluador - Rechazado
- 2023 - FONCYT - PICT 2022 - INVI - Finalizada

Cerrar

➤ Correo de aviso de asignación

Luego de realizada una nueva asignación, la persona evaluadora recibirá un correo electrónico con toda la información importante referida a su evaluación, esto es: nombre de la persona responsable del proyecto - título del proyecto - nombre de la convocatoria - fecha límite para aceptar o rechazar el proyecto - fecha límite para evaluar el proyecto - correo electrónico de la persona coordinadora (para aquellos casos en los que la persona evaluadora quiera solicitar una prórroga de evaluación). A continuación, una imagen de ejemplo:



➤ Visualizar Invitaciones

En la sección "Invitaciones" podrá visualizar un historial de invitaciones para no repetirlas dentro de la comisión. Estas se encuentran diferenciadas entre co-coordinador y coordinador.

Invitaciones

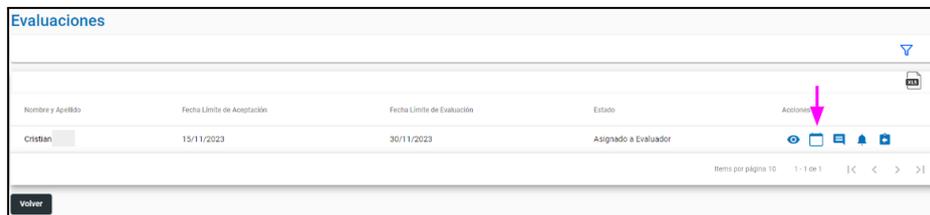
Coordinador: CoCoordinador

Código de proyecto	Límite	Dir. Responsable	Responsable	Fecha de la invitación	Email	Co-Coordinador
01-PCT	08F-76-TEB			11/16/2023		
01-USD	ET708-09-02-UD			11/16/2023		
01-PCT	ET708-09			11/16/2023		
01-PCT	ET708-09			11/16/2023		

Items por página: 10 1 - 4 de 4

➤ Prorrogar fecha límite de evaluación y de aceptación de proyectos

En la sección correspondiente a las evaluaciones de un proyecto, podrá indicar una prórroga para cada persona evaluadora. Para esto, hacer clic en el ícono correspondiente de la columna de acciones, tal como se muestra en la siguiente imagen:



A continuación, deberá especificar las nuevas fechas:

Prorrogar Fechas de Evaluación

Nueva Fecha de Aceptación

Nueva Fecha de Evaluación

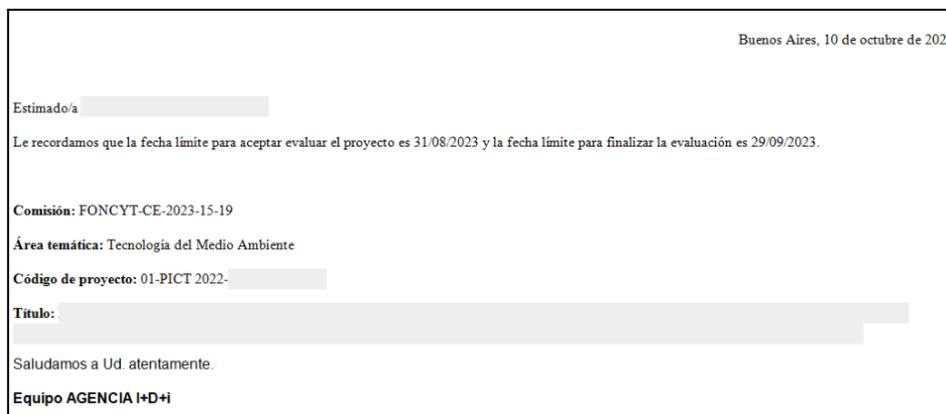
Cerrar **Confirmar**

➤ Enviar recordatorio a persona evaluadora

En la misma sección descrita en el punto anterior, podrá también enviar un recordatorio a cada persona evaluadora, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Esto enviará un correo electrónico a dicha persona (y una notificación dentro de Agenciar) en dónde se le recuerda sus fechas límite:



➤ Desasignar proyectos a personas evaluadoras

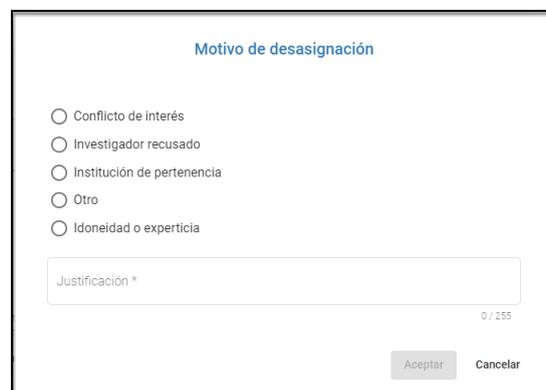
Luego de haber asignado proyectos a las distintas personas evaluadoras, es posible desasignarles dichos proyectos. Al realizar dicha acción, se notificará a la persona tanto por correo electrónico, como dentro de la plataforma Agenciar por medio de una notificación.

Para esto, hacer clic en el ícono que se indica en la siguiente imagen:



Nombre y Apellido	Fecha Límite de Aceptación	Fecha Límite de Evaluación	Estado	Acciones
Cristian	15/11/2023	30/11/2023	Asignado a Evaluador	    

A continuación se abre una ventana emergente, en donde se deberá especificar el motivo de desasignación:



Motivo de desasignación

Conflicto de interés

Investigador recusado

Institución de pertenencia

Otro

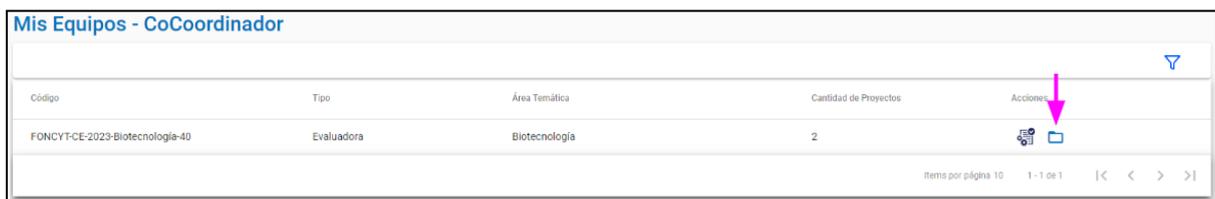
Idoneidad o experticia

Justificación *

0 / 255

➤ Solicitar Reporte de Evaluación

Podrá solicitar un reporte de las evaluaciones de su comisión haciendo clic en el ícono correspondiente en la columna acciones, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Código	Tipo	Área Temática	Cantidad de Proyectos	Acciones
FONCYT-CE-2023-Biotecnología-40	Evaluadora	Biotecnología	2	 

A continuación, recibirá un aviso de que su solicitud fué generada con éxito, y deberá esperar al correo de confirmación. Luego podrá descargarla dirigiéndose a la sección “Mis Solicitudes” del menú principal que se encuentra a la izquierda de su ventana:



Para descargar el reporte, hacer clic en el ícono que se indica en la siguiente imagen:



The screenshot shows a table titled 'Mis Solicitudes' with a search icon in the top right corner. The table has five columns: Código, Fecha/Hr. Solicitado, Descripción, Estado, and Acciones. There is one data row with the following values: T-10, 20/10/2023 11:57:00, Reporte de Evaluación, Finalizado, and a download icon. A pink arrow points to the download icon in the 'Acciones' column. At the bottom right of the table, there is a pagination control showing 'Items por página 10', '1 - 1 de 1', and navigation arrows.

Código	Fecha/Hr. Solicitado	Descripción	Estado	Acciones
T-10	20/10/2023 11:57:00	Reporte de Evaluación	Finalizado	