



Universidad Nacional del Nordeste

RECTORADO

**Dirección de Gestión e Innovación de Tecnologías de la
Información**

**MANUAL
SISTEMA CONCURSOS
Perfil Jurado**



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

**Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información**

Generalidades

Introducción

El presente documento tiene como finalidad brindar una guía detallada y práctica para el uso del Sistema UNNE_CONCURSOS.

Esta plataforma ha sido desarrollada para optimizar y centralizar el proceso de gestión de los concursos docentes y no docentes de la Universidad Nacional del Nordeste (UNNE), agilizando las tareas de todos los participantes.

Objetivo

El objetivo principal de este manual es proporcionar una guía completa a los miembros del jurado, tanto internos como externos a la institución, en el manejo de la plataforma.

Se proporcionarán instrucciones precisas, acompañadas de pantallas del sistema, para que puedan familiarizarse con las funcionalidades, realizar sus evaluaciones y dictámenes de manera efectiva y sencilla.

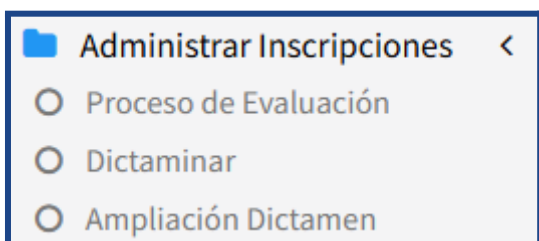


Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Módulos

El módulo Administrar Inscripciones está integrado por los módulos: Proceso de Evaluación, Dictaminar y Ampliación de Dictamen.



Proceso de Evaluación

A través de esa funcionalidad, los evaluadores pueden calificar los requisitos presentados por los aspirantes.

¿Qué llamados puede evaluar? Podrá visualizar aquellos llamados donde:

- Usted haya sido designado como evaluador.
- El período de evaluación esté vigente.
- No existan impugnaciones.
- El aspirante tenga estado "**Admisible**" (esto significa que ya superó la etapa de admisión previa).
- Deben estar registrados en el sistema y habilitados como "evaluador" los tres titulares designados.

¿Cómo empezar?

1. **Búsqueda:** Utilice los filtros (Nombre, Tipo de Evaluación, Área o Cargo) para localizar un llamado específico. Hay una opción "Ver Historial" que le permite acceder a visualizar actuaciones anteriores.
2. **Gestión:** En el cuadro inferior, verá la lista de llamados disponibles.
3. **Calificación:** Presione el botón de la **lupa** para ver las inscripciones y comenzar a puntuar los requisitos.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Llamados									
Az									
Id.	Llamado	Periodo Tipo	Tipo de Evaluación	Cargo		Unidad Curricular	Observaciones	Estado	
				Cant.	Nombre				
1	Llamado a concurso titular cátedra Algebra I	Evaluación 02/07/2025 00:00:00 10/01/2026 15:00:00	Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición - Docente	1	Profesor/a titular	Matemáticas I		En Proceso	 

Cuando se trata de una Evaluación Periódica o de una Promoción, en este cuadro, agregamos el periodo que se está evaluando, para que tenga en cuenta si corresponde puntuar un requisito o no.

Llamados									
Az									
Id.	Llamado	Periodo Tipo	Tipo de Evaluación	Período que se Evalúa	Cargo		Unidad Curricular	Observaciones	Estado
					Cant.	Nombre			
91	EVALUACION PERIODICA - MV FLORENCIA MARCELA SALINAS	Evaluación 30/04/2026 08:00:00 08/08/2026 14:00:00	Evaluación Periódica para la Permanencia en la Carrera Docente - Docente	01/06/2022 - 31/05/2026	1	Auxiliar Docente de Primera	Salud Pública		En Proceso

En la 2da pantalla, puede utilizar los filtros por DNI, Apellido o Nombre para encontrar a un aspirante específico en caso de ser necesario.

En el cuadro inferior aparecen todas las inscripciones en estado *Admisible*.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Inscripciones - Llamado a concurso titular cátedra Álgebra I					
Az					
Id.▲▼	Aspirante				
	Documento▲▼	Apellido▲▼	Nombre▲▼	Email▲▼	
2	25.461.951	Martínez	Marianela	marianela.bustos@unne.edu.ar	
3	34.256.789	Rubio	José	jose.rubio@unne.edu.ar	
4	27.286.468	Aguirre	María José	mariajose.aguirre@unne.edu.ar	
Volver ➡					

¿Cómo evaluar una inscripción?

Para comenzar el proceso de evaluación, sigue estos pasos:

1. Seleccione el aspirante: En el listado, busque el aspirante que desea calificar y presione el botón de la **Lupa** ubicado al final de su fila (ver imagen superior).
2. Explora los requisitos: Se desplegará un árbol con todas las categorías y subcategorías, con todos los requisitos presentados por el aspirante. (ver imagen inferior).
3. Accede al detalle: Presione el icono de la **Lupa** en la fila del requisito específico que desea evaluar para navegar a la pantalla de puntuación.

⚠ Aclaración:

→ **Categorías colapsadas**: Las categorías que no se pueden desplegar, significa que el aspirante no presenta requisitos en esa sección.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Concursos - Proceso de Evaluación de todos los requisitos presentados	
• CONVOCATORIA A EVALUACIÓN DOCENTE	
◦ Datos Personales	
▪ Documento	
▪ Documento Nacional De Identidad	
▪ DNI	✓
◦ Requisitos Que No Se Puntúan	
▪ Formación En Ley N°27499/19 (Ley Micaela)	
▪ Certificado Formación Ley N°27499/19 (Ley Micaela)	
▪ Certificado Ley Micaela	✓
◦ Informe Del Docente	
◦ Plan De Trabajo	
◦ Formación Académica-Disciplinar	
▪ Titulación Especialización	
▪ Certificación Especialista	
▪ Docencia Universitaria (Falta Puntuar)	
▪ Diplomaturas Superiores	
▪ Certificación Diplomaturas Superiores	
▪ Diplomatura En Escenarios Combinados (Falta Puntuar)	

Guía de Calificación de Requisitos

1. ¿Cómo saber qué falta calificar?

Rojo: Requisitos pendientes de evaluación.

Si un requisito muestra la leyenda “Falta puntuar”, significa que el sistema está esperando las calificaciones de **todos** los evaluadores.

- **Recomendación:** Aunque el sistema no bloquea el proceso si falta alguna puntuación, lo ideal es que si un jurado ya calificó un requisito, los demás también lo hagan para mantener la consistencia en la evaluación.

2. Carga conjunta de notas



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

**Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información**

Para facilitar la tarea, el grupo de evaluadores puede designar a un solo responsable para cargar o editar las calificaciones de todo el equipo. Esta persona tendrá la facultad de gestionar los puntajes finales en el sistema.

3. Requisitos "No Puntuables"

Existen documentos que son obligatorios para la admisión pero que no reciben puntaje (por ejemplo: DNI, certificado de Ley Micaela, etc.).

- **¿Qué puede hacer con ellos?** Podrá abrirlos y visualizarlos para verificar la información.
- **Limitación:** El sistema no mostrará campos de calificación para estos ítems, ya que su valor es meramente informativo.

4. Cómo ver los documentos

En la columna "**Visualizar Archivo**", encontrará el enlace directo a cada documento. Simplemente haga clic en él para abrir el archivo y revisarlo.

Los requisitos definidos como puntuables, como el Título de Grado o el Plan de Trabajo, entre otros, podrán ser visualizados y calificados.

Listado de Archivos						
Visualizar Archivo	Observación	Descripción Breve	URL	Fecha de obtención	Activo	
15_Archivo	Facultad: Artes, diseño y ciencias de la cultur...	ANEXO II -PLAN DE ACTIVIDADES DOCENTE PROFESOR TITULAR-DEDICACIÓN SIMPLE			SI	

En el centro de la pantalla, se mostrará las evaluaciones registradas. Inicialmente, este cuadro estará vacío y se completará progresivamente a medida que se ingresen las calificaciones.

5. Cómo registrar la calificación:

1. **Ingreso de puntaje:** En la parte inferior de la pantalla, cargue el puntaje siguiendo la escala permitida que el sistema muestra para ese requisito (ver imagen inferior).
2. **Selección de jurados:** Marque los nombres de los jurados que aprueban esa calificación.
3. **Guardado:** Presione el botón **Agregar** para registrar el puntaje.

Nota sobre validación: el sistema no le permitirá ingresar un valor fuera del rango permitido.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Evaluación (Requisito: Plan de Actividades Docentes - Dedicación Simple (Anexo II) Rango permitido es: [0.00 - 100.00]) - Tope a nivel Categoría: 130

Id.	Puntaje (*)	Jurado	☐ Jure, Humberto	☐ ROUX, GRACIELA	☐ Aquino, Alfredo Angel
	100.00				

Agregar 

7. Cómo seguir calificando:

Luego de cargar una puntuación debe presionar el botón **Volver** que lo lleva al arbolito de requisitos presentados y lo va a visualizar como en la imagen de abajo. El sistema le muestra el último requisito presentado visitado, para seguir, lo que deshacer es:

- desplegar el siguiente requisito ,
- o también tiene la opción de volver a desplegar todo el árbol  Ver árbol completo

Concursos - Proceso de Evaluación de todos los requisitos presentados

•  EVALUACION PERIODICA - MV FLORENCIA MARCELA SALINAS

-  Datos Personales
-  Requisitos Que No Se Puntúan
 -  Informe Institucional Y De Desempeño
 -  Manifiesto De Habilitación Para Desempeñarme En Un Cargo Docente
 -  Manifiesto De Habilitación Para Desempeñarme En Un Cargo Docente
 -  Manifiesto 
 -  Formación En Ley N°27499/19 (Ley Micaela)
-  Informe Del Docente
-  Plan De Trabajo
-  Formación Académica-Disciplinar
-  Formación Docente
-  Trayectoria Docente Universitaria
-  Producción En Docencia
-  Integrante De Jurados Y Actividades De Evaluación
-  Investigación Científica O Artística O De Desarrollo Tecnológico Y Social
-  Producción En Investigación Científica Y/O Artística
-  Actividades De Extensión Y Transferencia
-  Formación De Recursos Humanos
-  Actividades De Actualización Y Perfeccionamiento Disciplinar Y Pedagógicas



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

6. Cómo modificar una calificación:

Para modificar un puntaje, haga clic en el botón de la lupa correspondiente al jurado que desea realizar el cambio, modifique el puntaje y luego presione el botón **Modificar**. Solo se podrá editar el puntaje asociado a ese jurado (ver imagen inferior).

Evaluación			
Id.	Puntaje	Jurado	
9	20	González, Mauro	
2	30	Daverio, Alicia	
14	30	Civils, Mayra	

Evaluación (Requisito: Título de Grado El rango permitido es: 30 - 40)

Id.	Puntaje (*)	Jurado
9	30	☒ González, Mauro

Modificar

Cancelar

Volver

A medida que se vaya cargando el puntaje, estos se podrán ir visualizando si presionan el siguiente botón en la 1er pantalla:



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Llamados									
Az									
Id.▲ ▼	Llamado▲ ▼	Periodo Tipo▲▼	Tipo de Evaluación▲ ▼	Cargo		Unidad Curricular▲▼	Observaciones▲▼	Estado▲▼	
				Cant. ▲▼	Nombre▲▼				
1	Llamado a concurso titular cátedra Álgebra I	Evaluación 02/07/2025 00:00:00 11/01/2026 15:00:00	Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición - Docente	1	Profesor/a titular	Matemáticas I		En Proceso	

En el reporte se podrá identificar con claridad:

- la Categoría a la que pertenece el requisito,
- el Tope de puntaje que tiene esa categoría,
- el Subtotal por categoría calculado por el sistema,
- y el puntaje asignado a cada requisito que presentó cada aspirante.

⚠ Aclaración: El sistema no bloquea que puntúen más allá del tope asignado a cada categoría. Cuando vayan a Dictaminar, el sistema realizará los cálculos necesarios para obtener el puntaje total ponderado (teniendo en cuenta el tope).

Y se visualizará de la siguiente manera:



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Listado de Aspirante - EVALUACION PERIODICA - MV FLORENCIA MARCELA SALINAS Cantidad de Aspirantes Evaluados: 1				
Az				
Aspirante: Florencia, Salinas - XXXXXXXXXX				
Jurado: Ana Gabriela, Espasandin				
Categoría			Requisito Presentado▲▼	Puntaje▲▼
Nombre▲▼	Tope▲▼	Subtotal▲▼		
FORMACIÓN ACADÉMICA-DISCIPLINAR	130.00	11	Certificación Diplomaturas superiores - Diplomatura comisiones	8
FORMACIÓN ACADÉMICA-DISCIPLINAR	130.00	11	Certificación cursos de actualización - Taller Mosquitos	3
PLAN DE TRABAJO	100.00	11	Plan de Actividades Docentes - Dedicación Simple (Anexo II) - Proyecto a presentar en evaluación periódica	11
Jurado: Hector Israel, Pinos Acosta				
Categoría			Requisito Presentado▲▼	Puntaje▲▼
Nombre▲▼	Tope▲▼	Subtotal▲▼		
FORMACIÓN ACADÉMICA-DISCIPLINAR	130.00	10	Certificación Diplomaturas superiores - Diplomatura comisiones	8

7. Cómo eliminar una calificación:

Para eliminar un puntaje debe:

- 1 Ingresar al certificado donde está el puntaje que desea eliminar,
- 2 Seleccionar el puntaje del evaluador que desea eliminar,
- 3 Destildar el nombre del evaluador,
- 4 Presionar el botón **Modificar** para almacenar el cambio.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Evaluación			
Id.	Puntaje	Jurado	
9	20	González, Mauro	
2	30	Daverio, Alicia	
14	30	Civils, Mayra	

Evaluación (Requisito: Título de Grado El rango permitido es: 30 - 40)

Id.	Puntaje (*)	Jurado
9	30	☒ González, Mauro
Modificar  Cancelar 		

Así terminaría el proceso de Evaluación.

Luego se debería pasar a Dictaminar, para ello dirijase al submódulo Dictaminar.

Dictaminar

Esta funcionalidad permite a los jurados/evaluadores designados registrar su dictamen final y visualizar los puntajes ponderados de los aspirantes.

! Consejo clave: Ingrese a dictaminar solo cuando esté seguro de que todas las puntuaciones han sido cargadas. Modificar los puntajes más adelante cambiará la situación del dictamen, lo que impactará directamente en la cantidad de dictámenes generados para ese llamado y en qué evaluador queda asociado a cada uno.

Carga del Dictamen Final

Se solicita a los evaluadores, cargar el Dictamen cuando hayan finalizado todo el proceso de evaluación y se hayan registrado todas las puntuaciones.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Este paso es definitivo, ya que el sistema, a partir de esas puntuaciones, determinará automáticamente la **situación** del llamado según el resultado:

- Situación de Consenso: El dictamen representará a la totalidad de los evaluadores. Un sólo integrante podrá ingresar al módulo *Dictaminar* para cargar el orden de mérito y el contenido del dictamen en nombre de todos. Todos los evaluadores podrán visualizar en el sistema el dictamen cargado.
- Situación de Disenso: El alcance del dictamen dependerá de las posturas:
 - ❖ Disenso total: Si el usuario logueado en el sistema difiere de los otros dos evaluadores, el documento corresponderá de forma estrictamente individual a él. Sólo él puede visualizar el dictamen cargado.
 - ❖ Disenso parcial: Si el usuario logueado en el sistema está en consenso con un segundo evaluador pero en disenso con el tercero, el dictamen pertenecerá a los dos evaluadores que coinciden. Sólo el y el segundo evaluador podrán ver ese dictamen, el tercero no tendrá acceso.

La *Situación del Llamado* podrá verlo al ingresar al módulo.

Listado de Llamados								
Az								
Id.▲	Llamado▲▼	Tipo de Evaluación▲	Unidad Curricular▲▼	Cargo▲▼	Cant. Cargo▲▼	Observaciones▲▼	Estado del Llamado▲▼	Situación▲▼
138	Evaluación Periódica - Prof. Patricia	Evaluación Periódica para la Permanencia en la Carrera Docente - Docente	Departamento de Geografía	Profesor/a Titular	1	Convocatoria a Evaluación de los docentes de la...	En Proceso	Consenso

Guía para dictaminar

Utilice el filtro de búsqueda para localizar un llamado específico mediante su Nombre, Tipo de Evaluación, Área o Cargo (ver imagen inferior). Hay una opción "Ver Historial" que le permite acceder a visualizar actuaciones anteriores.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Parámetros de Búsqueda

Llamado contiene	Cargo es igual a -Seleccionar-
Tipo de Evaluación es igual a -Seleccionar-	Área es igual a Texto a filtrar o (*) para

En el cuadro inferior al filtro encontrará los llamados disponibles para su gestión.
Presione el icono de la **Lupa** en un llamado para ver el detalle de los aspirantes.

Listado de Llamados									
Az									
Id.▲	Llamado▲▼	Tipo de Evaluación▲	Unidad Curricular▲▼	Cargo▲▼	Cant. Cargo▲▼	Observaciones▲▼	Estado del Llamado▲▼	Situación▲	
138	Evaluación Periódica - Prof. Patricia	Evaluación Periódica para la Permanencia en la Carrera Docente - Docente	Departamento de Geografía	Profesor/a Titular	1	Convocatoria a Evaluación de los docentes de la...	En Proceso	Consenso	

Pestaña Aspirantes: Aquí podrá consultar la situación del llamado, ver los puntajes ponderados obtenidos y registrar el orden de mérito de los postulantes.

En el margen derecho visualizará el puntaje ponderado de cada evaluador, se incluye a modo informativo para dar mayor claridad al estado del proceso.

En el margen inferior visualizará en que certificados discrepan los puntajes.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Aspirantes

Datos Faltantes

Contenido Dictamen

Listado de Aspirantes

Nro de Documento	Nombre y Apellido	Puntaje Ponderado	Orden de Mérito
32.762.392	Rita Belen, Barrios	62.70	
22.019.447	Maria Jose, Ojeda	41.63	

Situación:
3 Evaluadores en Disenso

Evaluador: Vargas

Aspirante	Puntaje Ponderado
Barrios, Rita Belen	63.74
Ojeda, Maria Jose	48.76

Evaluador: TOMADIN

Aspirante	Puntaje Ponderado
Ojeda, Maria Jose	41.63
Barrios, Rita Belen	62.70

Evaluador: Villasboas

Aspirante	Puntaje Ponderado
Barrios, Rita Belen	57.50
Ojeda, Maria Jose	36.38

Disenso en la puntuación

Az

Inscripción	Categoría	Subcategoría	Requisito	Requisito Presentado
82	FORMACIÓN DOCENTE	Cursos de postgrado en el ámbito educativo	Certificación cursos de postgrado en el ámbito educativo	Curso de posgrado herramientas para la labor docente universitario
82	FORMACIÓN ACADÉMICA-DISCIPLINAR	Titulación Especialización	Certificación Especialista	CERTIF. ESPEC. GERONTOGERIATRICA
82	ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista Personal	Entrevista personal	
82	CLASE PÚBLICA	Clase Pública	Clase pública	
82	FORMACIÓN ACADÉMICA-DISCIPLINAR	Titulación Maestría	Certificación Maestría	Resolucion de tesis de maestria en educacion UBA

Para cargar el orden de mérito presione el botón con forma de **Lupa**. (como se ve en la imagen superior). Luego de cargar el orden, presione el botón **Guardar** para almacenar el dato.

Puntaje del Aspirante

Id.

D.N.I.

Puntaje

13905917

22.5

Nombre

Nro. orden mérito (*)

Guardar



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Pestaña Datos Faltantes: Debe confirmar si el alumno se presentó a la evaluación y si entregó el informe. Para ello, marque la casilla de cada opción si la respuesta es positiva.

Aspirantes	Datos Faltantes	Contenido Dictamen
Datos Faltantes		
Se presentó el alumno? ☒ Presentó informe? ☐ Volver 		

Pestaña Contenido Dictamen: Para finalizar el proceso, debe cargar su dictamen. Para guardarlo presione el botón **Guardar**. En el margen derecho, el sistema muestra los resultados de todos los cálculos como referencia para completar el dictamen.

⚠ Aclaración: Inicialmente, el sistema mostrará una plantilla sugerida. Modifíquela según sea necesario. **Esta plantilla no admite tablas, ni títulos centrados (excepto en la 1er línea que encabeza el documento).**



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Aspirantes Datos Faltantes **Contenido Dictamen**

Dictamen - **Consenso**

DICTAMEN DEFINITIVO DEL JURADO
Resolución N°:

Departamento:
Expediente N°:
Unidad Curricular:
Cargo:
Dedicación:
Cantidad de cargos:

Aspirante: Florencia
TOTALES: 55.18
Antecedentes: 14.68
ENTREVISTA PERSONAL: 18.00
PLAN DE TRABAJO: 22.50
Antecedentes detalle:
ACTIVIDADES PROFESIONALES: 0.53
INTEGRANTE DE JURADOS Y ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN: 0.20
PRODUCCIÓN EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y/O ARTÍSTICA: 2.00
ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DISCIPLINAR Y PEDAGÓGICAS: 0.45
PRODUCCIÓN EN DOCENCIA: 0.40
FORMACIÓN ACADÉMICA-DISCIPLINAR: 5.55
FORMACIÓN DOCENTE: 0.75
ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA: 1.25
TRAYECTORIA DOCENTE UNIVERSITARIA: 2.20
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA O ARTÍSTICA O DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL: 1.25
FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS: 0.10

Guardar +

Modificaciones posteriores en las puntuaciones

Si se modifican las puntuaciones después de haber creado un dictamen, la situación del llamado puede cambiar (por ejemplo, pasar consenso a disenso o viceversa).

Cuando esto ocurre, el dictamen anterior puede quedar obsoleto y en ese caso el sistema mostrará el siguiente mensaje:

Información

i Hay aspirantes sin orden de merito cargado.

i Debido a **modificaciones en la puntuación** el dictamen actual es **inválido**, por lo tanto debe generar uno **nuevo**.

En la **"pestaña de Aspirantes"** en el cuadro de **"Disenso en la puntuación"** se puede observar las **diferencias en la puntuación**.

Aceptar



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

¿Qué debe hacer si ve este mensaje?

1. Verifique y consensue: Antes de generar el nuevo dictamen, revise la pestaña Aspirantes (cuadro Disenso en la puntuación) para verificar las diferencias y acordar la puntuación final.
2. Cargue el nuevo dictamen y descarte el anterior:
 - Si las puntuaciones definitivas se mantienen, regrese a la pestaña Contenido del dictamen, vuelva a cargar el dictamen y presione Guardar.
 - A continuación, se habilitará la pestaña Múltiple dictamen, donde deberá **descartar el dictamen incorrecto**.

Pestaña Múltiple Dictamen: Como mencionamos anteriormente, esta pestaña se habilitará **únicamente** cuando el sistema detecte que el evaluador logueado tiene más de un dictamen generado en paralelo, lo cual ocurre al modificar puntajes después de haber guardado un dictamen previo.

Como el sistema exige un único dictamen definitivo por evaluador, deberá ingresar a esta pestaña para revisar las versiones en conflicto y seleccionar cuál será la válida para cerrar el llamado.

El procedimiento será el siguiente:

1. Ingrese a la pestaña **Múltiples Dictámenes**.
2. Revise las versiones generadas a partir del cambio de puntajes.
3. Compare las opciones y quédese con el dictamen correcto (en la columna Sugerencia, el sistema sugiere el dictamen a descartar según la situación del llamado).
4. En la fila del dictamen que va a DESCARTAR, presione el siguiente botón

⚠ Nota: Al presionar este botón, esa versión se deshabilitará y el sistema tomará automáticamente el dictamen restante como el **definitivo** (para usted, y para los evaluadores que estén en consenso con usted).

Aspirantes	Datos Faltantes	Múltiple Dictamen	Validación del Dictamen					
Múltiple Dictamen (Deberá desactivar el dictamen que no corresponda).								
Id. Dictamen		Llamado	Fecha Dictamen	Visualizar Dictamen		Activo		
56		91	91	03/08/2026	Ver_dictamen	Último dictamen generado	SI	
54		91	91	03/08/2026	Ver_dictamen		SI	



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Pestaña Validación del Dictamen: Esta pestaña se habilitará cuando ya tenga un dictamen cargado. Su objetivo es registrar la aprobación formal de todo el cuerpo de evaluadores.

Es requisito indispensable que los 3 evaluadores ingresen al sistema y en particular a esta funcionalidad para dar su conformidad con el contenido del dictamen.

En el cuerpo del dictamen (al final) se verá la leyenda:

“Validado por: Nombre del evaluador”.

Hasta que no se registren las 3 aprobaciones, el gestor de la unidad académica no podrá descargar el dictamen final.

⚠ Importante: Al presionar Guardar, el sistema bloqueará definitivamente la posibilidad de modificar evaluaciones y el dictamen (tanto para usted, como para los que están en consenso con usted). Asegúrese de revisar todo antes de confirmar.

Aspirantes Datos Faltantes Contenido Dictamen **Validación del Dictamen**

☐ **Declaro mi conformidad con el contenido del dictamen, el cual refleja la evaluación efectuada en este/a Evaluación Periódica para la Permanencia en la Carrera Docente.**
(asegurese de haber terminado de dictaminar para presionar el botón Guardar)

Guardar

Al presionar el botón **Guardar**, el sistema le mostrará el siguiente mensaje de confirmación (si no está seguro presione **Cancelar**):

🌐 localhost:8180

Una vez validado, el dictamen no podrá ser modificado.
¿Desea continuar?

Cancelar **Aceptar**



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Ampliación Dictamen

Esta sección permite a los jurados/evaluadores designados extender o complementar el dictamen emitido originalmente. La función está disponible únicamente para aquellos llamados cuyo periodo de evaluación ha finalizado.

Búsqueda del Llamado

El sistema mostrará un listado con los llamados habilitados para ampliar el dictamen. Puede utilizar el filtro de búsqueda para localizar un proceso específico mediante:

- Nombre del Llamado
- Tipo de Evaluación
- Área o Cargo

Parámetros de Búsqueda

Llamado contiene	Tipo de Evaluación es igual a -Seleccionar-
Cargo es igual a -Seleccionar-	Área es igual a Texto a filtrar o (*) para ver

Filtrar

Gestión de la Ampliación

Para iniciar el proceso, identifique el llamado en el cuadro y presione el botón con forma de **Lupa**.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información

Dictamen Ampliación							
A ₂							
Id.▲▼	Llamado▲▼	Tipo de Evaluación▲▼	Área▲▼	Cargo▲▼	Cant. Cargo▲▼	Estado▲▼	
1	Llamado a concurso titular cátedra Álgebra I	Concurso Público de Títulos, Antecedentes y Oposición - Docente	Matemáticas I	Titular	1	En Proceso	

Visualización: El sistema mostrará automáticamente el dictamen cargado durante el periodo de evaluación original.

Dictamen Ampliación

Dictamen (*)

B **I** **U** Fuente Ta...

CONCURSO PÚBLICO DE TÍTULOS, ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN

DICTAMEN DEFINITIVO DEL JURADO

DEPARTAMENTO: Matemática.

ÁREA: Álgebra.

CARGO: Jefe de Trabajos Prácticos.

CANTIDAD: 1 (uno).

DEDICACIÓN: Simple.

S/PROGRAMA ASIGNATURA: Álgebra y Geometría Analítica con actividades en la asignatura

Complementos de Álgebra Lineal

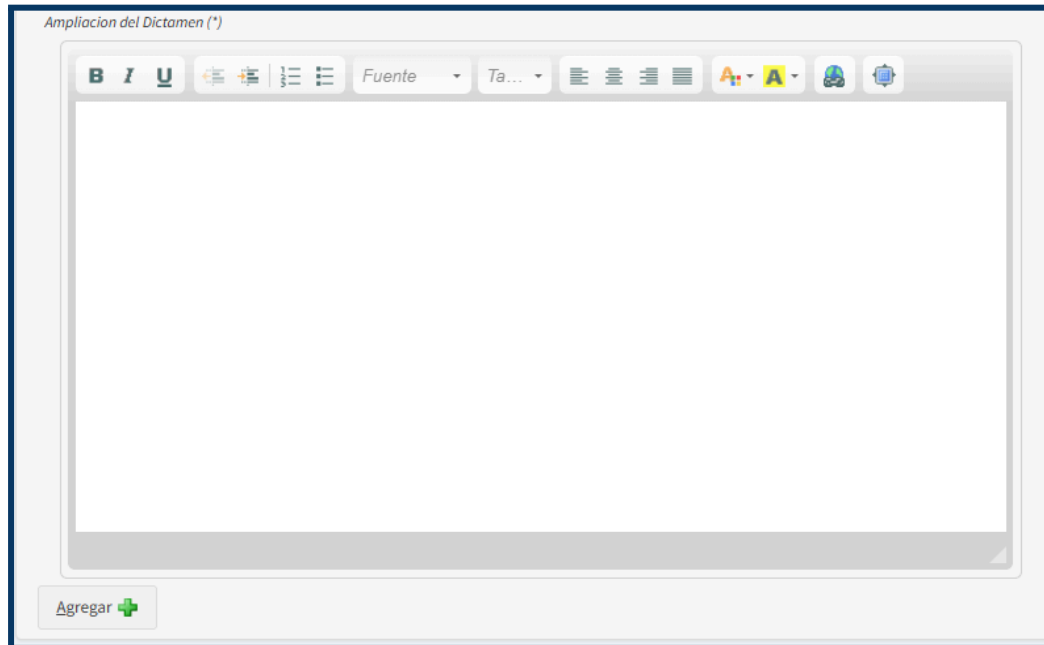
Carga/Edición: En la sección inferior, podrá redactar la ampliación.

Guardado: Presione el botón **Agregar** (si es la primera vez) o **Modificar** para almacenar los cambios.



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

**Dirección de Gestión e Innovación de
Tecnologías de la Información**



Importante: Criterios de Consenso y Disenso

La modalidad de la ampliación debe mantener la coherencia con el dictamen original:

- **En caso de Consenso:** *Si el dictamen original fue unificado, cualquier integrante del jurado puede subir la ampliación en representación de todo el grupo.*
- **En caso de Disenso:** *Si hubo posturas divididas originalmente, cada jurado que haya manifestado disenso deberá ingresar de forma individual y registrar su propia ampliación.*