



## MANUAL APLICACIÓN “COMISIÓN DE SELECCIÓN”

A continuación se describen las funcionalidades del nuevo módulo “Comisión de Selección” en el Portal de la Investigación. Este modulo permite a los componentes de la Comisión de Selección evaluar a los candidatos de una oferta y elaborar automáticamente documentos como las citaciones para entrevistas (en su caso) y las actas de evaluación.

La aplicación incorpora una novedosa gestión documental que interactúa con el Portafirmas de la US, facilitando la incorporación de la firma digital en documentos gestionados en el Portal de la Investigación.

Nota adicional: Este documento se encuentra en su primera versión y es posible que aún contenga errores. Por favor, si encuentra algún defecto, envíe un correo a [denk@us.es](mailto:denk@us.es). En la aplicación (menú superior “Ayuda”) estará disponible la última versión de este manual.

### Perfiles de la aplicación

Durante la elaboración inicial del anexo (preparación de la oferta para su publicación), la persona que interactúa con la aplicación es el propio IP de la plaza ofertada. No obstante, la evaluación es responsabilidad de la Comisión de Selección, y el IP no necesariamente forma parte de la misma. La aplicación reconoce 3 perfiles de usuario:

- IP (de la oferta)
- Presidente o Suplente Presidente (de la Comisión de Selección)
- Vocales titulares (de la Comisión de Selección)

La evaluación se realiza principalmente mediante el perfil de “Presidente de Comisión de Selección” en la aplicación. Si el IP del contrato forma parte de la Comisión de Selección y es el Presidente de esta, la aplicación reconoce esta situación y utiliza el perfil de “Presidente” automáticamente.

En el caso contrario (IP no es el Presidente), los pasos descritos a continuación serán llevados a cabo por el Presidente de la Comisión de Selección (que quedó establecido en el apartado “Comisión” del contrato cuando se elaboró el anexo de la convocatoria) y no por el IP. En este caso el IP puede acceder al módulo “Comisión de Selección” y visualizar los datos, pero no modificarlos.

Cabe mencionar que la funcionalidad de **delegación de usuarios** en el Portal de la Investigación (módulo “Investigador, permisos delegados”) también funciona para esta aplicación, siempre cuando se active la opción “Contratación de Personal” (lectura y escritura) para el usuario en el que se delegue. Eso significa que el usuario en el que se ha delegado puede realizar las funciones de presidente. El usuario que delega debe ser



Vicerrectorado  
de Investigación

consciente que el usuario en el que delega tendrá acceso a los datos personales de los candidatos, por lo que debe tenerse en cuenta la LOPD en este caso. Aun delegando, los documentos que han de firmarse en lo que se describe a continuación deben ser firmados por la persona “original”, o sea por el usuario que delega. Por ello no es posible que se produzca accidentalmente una evaluación sin revisión del presidente, dado que es el mismo presidente (y los vocales titulares) que firmarán los documentos.

Explicamos los pasos a seguir en un ejemplo concreto. En el menú principal del *Portal del Investigador*, seleccionar **Comisión de Selección**:

Contratación con cargo a proyectos:

The screenshot shows a light gray header bar with the text "Contratación con cargo a proyectos:". Below it is a row of four white rectangular buttons with red icons and text: "Convocatorias de contratos" (handshake icon), "Candidatos de contratos" (people icon), "Comisión de Selección" (down arrow icon), and "Contratados proyectos" (person icon).

En la siguiente ventana, buscar la(s) oferta(s) que se encuentre(n) en el estado “Confirmar Comisión”.

The screenshot shows a search interface with a "Todas las comisiones" button, a search bar with placeholder "Buscar" and a "Buscar" button, and a results section titled "Comisiones en las que participa". It lists one item: "INV-IND-10-2024-I-999 - Contrato Investigador SUPER\_IA" with sub-information: "Convocatoria Indefinidos (IND) Mayo 2024 - Estado: Confirmar Comisión" and "Rol usuario: Presidente tit.". To the right of the list item is a "Ver" button with a document icon.

Nuestra oferta de prueba “INV-IND-10-2024-999” con la denominación “Contrato Investigador SUPER\_IA” se encuentra en el estado “Confirmar Comisión” y el rol del usuario actual es “Presidente titular” de la oferta. Pulsamos sobre “Ver”:



Vicerrectorado  
de Investigación



Comisión de Selección - Presidente tit.



Comisiones

Claus Denk ▾

Candidatos / INV-IND-10-2024-I-999

Candidatos admitidos

Documentos de Comisión(\*)

Comisión

La oferta se encuentra en el estado "Revisión Comisión", el Presidente (o el IP) debe constituir la Comisión de Selección en la pestaña Comisión

Evaluados: 0/2

Evaluando candidatos: - Rol de usuario: Presidente tit.

Dos, Candidato - 23456789P - Puntuación no introducida

Fecha Solicitud: 10-05-2024

Estado: Admitido Definitivo publ.

Uno, Candidato - 12345678Z - Puntuación no introducida

Fecha Solicitud: 10-05-2024

Estado: Admitido Definitivo publ.

En la cabecera podemos ver de nuevo el rol del usuario. En la parte inferior se muestran los candidatos admitidos al proceso, en el ejemplo son dos candidatos con los nombres "Candidato Uno" y "Candidato Dos". Se puede ver que la puntuación no ha sido introducida aún. Además, la aplicación avisa que es necesario constituir la Comisión. Esta función puede ser llevada a cabo por el presidente titular o por el IP de la oferta.



## Confirmar Comisión de Selección

Pulsando sobre “**Comisión**” obtenemos:

Comisión de Selección - Presidente tit. Comisiones Claus Denk

Comisiones / INV-PRB-10-2024-I-002 / Lista

Candidatos admitidos Documentos de Comisión Comisión

Confirmar Comisión

### Comisión de selección - INV-PRB-10-2024-I-002 - Estado: Confirmar Comisión

Presidente	<b>Denk, Claus</b>	Universidad de Sevilla	<b>Sustituir</b>
Suplente Presidente	Gutierrez, Francisco	Universidad de Sevilla	
Vocal 1	<b>Vocal comisión, Uno</b>	Universidad de Sevilla	<b>Sustituir</b>
Suplente Vocal 1	Rodriguez, Jose Antonio	Universidad de Sevilla	
Vocal 2	<b>Vocal comisión, Dos</b>	Universidad de Sevilla	<b>Sustituir</b>
Suplente Vocal 2	Arteaga, Juan	Universidad de Sevilla	

La "Comisión constituida" estará formada por los miembros que aparecen en negrita.

Puede **Sustituir** a un miembro por otro del mismo grupo (Presidente a Suplente Presidente) y (Vocal 1/2 a Suplente Vocal 1/2)

**Nota:** El Presidente de la Comisión de Selección es el responsable de coordinar la evaluación, generar/redactar el acta y dar por concluida la evaluación. Si el IP no forma parte de la Comisión de Selección, únicamente puede consultar el resultado de la evaluación durante el proceso de selección.

La composición de la “Comisión constituida” (los miembros de la comisión que van a evaluar) corresponde a los componentes realizados en negrita. En caso de necesidad (si el presidente titular o uno de los vocales titulares no pueden formar parte de la evaluación) podemos sustituir los roles titulares por sus suplentes. En el ejemplo sustituimos ahora a los dos vocales por sus suplentes pulsando sobre el botón “**Sustituir**” correspondiente. Debemos introducir una razón para la sustitución y obtenemos



### Comisión de selección - INV-IND-10-2024-I-999 - Estado: Confirmar Comisión

Presidente	<b>Denk, Claus</b>	Universidad de Sevilla	
Suplente Presidente	Gutierrez, Francisco	Universidad de Sevilla	
Vocal 1	Uno, Vocal comisión	Universidad de Sevilla	
Suplente Vocal 1	<b>Rodriguez, Jose Antonio</b>	Universidad de Sevilla	
Vocal 2	Dos, Vocal comisión	Universidad de Sevilla	
Suplente Vocal 2	<b>Arteaga, Juan</b>	Universidad de Sevilla	

La denominación “Suplente” en esta pantalla siempre hace referencia a la comisión inicialmente publicada en el anexo de la convocatoria. Al sustituir un “Vocal” por su “Suplente” por ejemplo, el “Suplente” se convierte en “Vocal titular”, indicado en negrita.

**Ojo:** En la aplicación, el presidente puede “sustituirse a si mismo” (por su suplente). Esta operación es irreversible, ya que al momento de sustituirse pierde la posibilidad de interactuar con la aplicación (deja de ser presidente). Si esto ocurre por equivocación hay que solicitarle al IP que entre en el módulo para deshacer el cambio.

Una vez constituida la Comisión de Selección pulsamos sobre “**Confirmar Comisión**”. En este paso la aplicación comprueba si el Presidente y su suplente están dados de alta en el sistema Portafirmas de la US: <https://pfirma.us.es/>, condición necesaria para que puedan iniciar la solicitud de firmas.

**Para darse de alta en el Portafirmas**, el investigador afectado debe solicitarlo a [aae@listas.us.es](mailto:aae@listas.us.es). El tiempo de respuesta es rápido, normalmente en el mismo día de la solicitud.



Vicerrectorado  
de Investigación

El paso de “Confirmar Comisión” no se puede deshacer. Después de confirmar, obtenemos la Comisión constituida:

The screenshot shows a web application for managing committees. At the top, there is a header with a home icon, the text "Comisión de Selección - Presidente tit.", a folder icon labeled "Comisiones", and a user profile for "Claus Denk". Below the header, a breadcrumb navigation shows "Comisiones / INV-IND-10-2024-I-999 / Lista". A navigation bar at the bottom includes tabs for "Candidatos admitidos", "Documentos de Comisión(\*)", and "Comisión", with "Comisión" being the active tab. A green notification box states "Se ha enviado un correo al IP informando de la confirmación de la comisión". The main content area displays the "Comisión de selección constituida - INV-IND-10-2024-I-999 - Estado: Evaluación CV". It lists three members: Presidente (Denk, Claus, Universidad de Sevilla), Vocal (Rodríguez, Jose Antonio, Universidad de Sevilla), and Vocal (Arteaga, Juan, Universidad de Sevilla). A note below states: "Nota: El Presidente de la Comisión de Selección es el responsable de coordinar la evaluación, generar/redactar el acta y dar por concluida la evaluación. Si el IP no forma parte de la Comisión de Selección, únicamente puede consultar el resultado de la evaluación en el módulo 'Candidatos de contratos'".

Ahora la oferta se encuentra en el estado “Evaluación CV” y podemos comenzar con la propia evaluación.



## Evaluación del CV de los candidatos

Después de confirmar la comisión, el siguiente paso es la evaluación de los ítems curriculares, podemos **Editar** los datos de los candidatos

The screenshot shows a web interface for evaluating candidates. At the top, there's a header with a home icon, the text 'Comisión de Selección - Presidente tit.', a 'Comisiones' link, and a user profile 'Claus Denk'. Below the header, a breadcrumb navigation shows 'Candidatos / INV-IND-10-2024-I-999'. A navigation bar includes tabs for 'Candidatos admitidos', 'Documentos de Comisión(\*)', and 'Comisión'. A button 'Cerrar Evaluación CV' is visible. The main content area displays two candidate entries:

Evaluando candidatos: - Rol de usuario: Presidente tit.		Edición en bloque
Uno, Candidato - 12345678Z	Puntuación no introducida	<input checked="" type="checkbox"/> Editar
Fecha Solicitud:	10-05-2024	
Estado:	Evaluación CV	
Dos, Candidato - 23456789P	Puntuación no introducida	<input checked="" type="checkbox"/> Editar
Fecha Solicitud:	10-05-2024	
Estado:	Evaluación CV	

Al pulsar **Editar** obtenemos:

The screenshot shows a detailed evaluation form for 'Candidate Uno'. The top navigation includes a home icon, 'Comisión de Selección - Presidente tit.', 'Comisiones', and 'Claus Denk'. The breadcrumb shows 'Contratos / INV-IND-10-2024-I-999 / Candidato Uno'. A navigation bar has tabs for 'Revisión' and 'Documentos'. A note at the top states: 'Nota: Esta aplicación permite al Presidente de la Comisión de Selección realizar la evaluación definitiva del candidato. Si los vocales titulares de la Comisión de Selección han introducido observaciones o puntuaciones en la misma, estos datos serán mostrados en esta pantalla y podrá tenerlos en cuenta para realizar la evaluación definitiva de cada candidato.' The main form contains fields for 'Nombre' (Candidate Uno), 'Estado' (Evaluación CV), and 'Fecha Evaluación'. Below this is a table for scoring:

Títulos oficiales (Max. 3pts)	Formación (Max. 2pts)	Experiencia profesional (Max. 2,5pts)	Entrevista (Max. 2,5pts)	Puntuación total
-1.00	-1.00	-1.00	-1.00	0.00



En la fase “Evaluación CV” se pueden introducir puntuaciones para los ítems “Títulos oficiales”, “Formación” y “Experiencia profesional” dentro de los límites indicados. La titulación de cada candidato queda establecida en una fase anterior (durante la revisión de los documentos de los candidatos) y la aplicación impone un valor máximo para el apartado “Títulos oficiales” correspondiente a la titulación de cada candidato. Tanto en el aspecto de “Formación” como en el caso de la “Experiencia profesional” se deben valorar los méritos relacionados con las tareas a desempeñar.

El valor inicial “-1.00” indica que no se ha introducido ningún valor aún. Los documentos del candidato (titulaciones, CV etc) pueden visualizarse mediante “Visualizar documentos” o en la pestaña “Documentos”.

Después de introducir las puntuaciones y pulsando sobre “**Guardar**” obtenemos

The screenshot shows a web-based application for managing candidate evaluations. At the top, there's a header with a home icon, the title 'Comisión de Selección - Presidente tit.', a user profile for 'Claus Denk', and a breadcrumb navigation 'Candidatos / INV-IND-10-2024-I-999'. Below the header, there are three tabs: 'Candidatos admitidos' (selected), 'Documentos de Comisión(\*)', and 'Comisión'. A success message 'Datos guardados correctamente' is displayed in a teal box. On the left, it says 'Evaluated: 2/2'. In the center, there's a summary for 'Uno, Candidato - 12345678Z': 'Supera la punt. mínima', 'Fecha Solicitud: 10-05-2024', 'Estado: Evaluación CV', and 'Evaluación: Títulos: 2.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.50 - Entrevista: -- / Total: 4.50 de 4.0'. To the right of this summary is an 'Editar' button. Below this, there's another summary for 'Dos, Candidato - 23456789P': 'Pasa corte para entrevistas pero no supera la punt. mínima', 'Fecha Solicitud: 10-05-2024', 'Estado: Evaluación CV', and 'Evaluación: Títulos: 1.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.00 - Entrevista: -- / Total: 3.00 de 4.0'. To the right of this summary is another 'Editar' button. At the bottom right of the main content area is a 'Edición en bloque' button.

La lista de candidatos muestra las puntuaciones introducidas e indica si el candidato *supera la puntuación mínima* (en el ejemplo la “puntuación mínima” son 4.0 puntos, el valor se especifica durante el proceso de preparación de la oferta) y/o *pasa el corte para entrevistas* (el corte corresponde a la “puntuación mínima - 2.5”). Durante la fase de entrevistas los candidatos pueden obtener como máximo 2.5 puntos más, por lo que



deben superar el corte para entrevistas para que tenga sentido realizar la entrevista.

Una vez introducidas las puntuaciones de todos los candidatos podemos proceder a **“Cerrar Evaluación CV”**. Después de una confirmación (se consolidan de forma definitiva las puntuaciones de los ítems curriculares) se muestra la siguiente pantalla:

The screenshot shows a user interface for managing candidate evaluations. At the top, there are navigation links: 'Comisión de Selección - Presidente tit.', 'Comisiones', and a user profile 'Claus Denk'. Below this, a breadcrumb trail indicates the current location: 'Candidatos / INV-IND-10-2024-I-999'. A navigation bar includes tabs for 'Candidatos admitidos' (selected), 'Documentos de Comisión(\*)', and 'Comisión'. Two buttons are present: 'Iniciar Entrevistas' (Start Interviews) and 'Cerrar Eval. (sin entrevistas)' (Close Evaluation without interviews). The status 'Evaluados: 2/2' is displayed. The main content area displays two candidate profiles. The first candidate, 'Uno, Candidato - 12345678Z', is highlighted in green as 'Supera la punt. mínima' (Exceeds minimum score), with a total score of 4.50. The second candidate, 'Dos, Candidato - 23456789P', is shown in grey as 'Pasa corte para entrevistas pero no supera la punt. mínima' (Passes interview threshold but does not exceed minimum score), with a total score of 3.00. Both profiles include their application date (10-05-2024) and evaluation status ('Evaluación CV terminada').

La oferta (y los candidatos) se encuentran ahora en el estado “Evaluación CV terminada”. En este momento la Comisión debe tomar la decisión de convocar entrevistas para la oferta o no.

Si no se convocan entrevistas, pulsamos **“Cerrar Eval. (sin entrevistas)”**. En ese caso sólo podrán ser contratados los candidatos que superen la puntuación mínima en este momento. El candidato con la máxima puntuación (de los que superen la puntuación mínima) será propuesto para la contratación. En el ejemplo que estamos siguiendo sólo hay un candidato que cumple este criterio, el “Candidato Uno”.

Si se decide convocar entrevistas, pulsamos sobre **“Iniciar Entrevistas”**. A continuación, trataremos primero el caso más sencillo, sin entrevistas. Posteriormente mostraremos un ejemplo con el flujo completo con entrevistas.



## Evaluación sin entrevistas

Al pulsar sobre “**Cerrar Eval. (sin entrevistas)**” obtenemos la lista definitiva de candidatos:

The screenshot shows a web-based application interface for candidate evaluation. At the top, there's a header with a home icon, the text "Comisión de Selección - Presidente tit.", a folder icon labeled "Comisiones", and a user profile icon labeled "Claus Denk". Below the header, a breadcrumb navigation shows "Candidatos / INV-IND-10-2024-I-999". The main content area has tabs for "Candidatos admitidos" (selected), "Documentos de Comisión(\*)", and "Comisión". A button "Enviar al Servicio" (Send to Service) is visible. Below these, a message says "Evaludados: 2/2". The main list area contains two entries:

Evaluando candidatos: - Rol de usuario: Presidente tit.		Crear Acta de Evaluación
<b>Uno, Candidato - 12345678Z</b>	<b>- Posición: 1</b>	
Fecha Solicitud:	10-05-2024	
Estado:	Evaluación terminada	
<b>Evaluación:</b> Títulos: 2.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.50 - Entrevista: -- / <b>Total:</b> 4.50 de 4.0		
<b>Dos, Candidato - 23456789P</b>	<b>- No seleccionado</b>	
Fecha Solicitud:	10-05-2024	
Estado:	Evaluación terminada	
<b>Evaluación:</b> Títulos: 1.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.00 - Entrevista: -- / <b>Total:</b> 3.00 de 4.0		

En nuestro ejemplo sencillo sólo hay un candidato “seleccionado”. La aplicación muestra la posición del candidato en la lista de candidatos seleccionados, la(s) primera(s) posición(es) será(n) propuesta(s) para contratación (una oferta puede contener más de un contrato del mismo tipo). El resto de los candidatos “seleccionados” formará parte de la lista de reserva. Los candidatos indicados como “No seleccionado” no superan la puntuación mínima y no podrán formar parte de la lista de reserva.

En este momento podemos generar el acta mediante “**Crear Acta de Evaluación**”. Se abre una ventana en la que se debe especificar la fecha/hora en la que se ha reunido la Comisión de Selección (por defecto aparece la hora actual), además de un texto opcional que aparecerá por debajo de la lista de candidatos evaluados:



### Acta de la Comisión de Selección

Información adicional (a incluir después de la tabla de evaluación)

Comentario adicional sobre la evaluación

Fecha/Hora reunión de la comisión

12/02/2024, 10:20 AM

Guardar

**Nota:** En la versión actual de la aplicación no se muestra el campo “Información actual”, sólo la fecha de la reunión. Si ve necesario incluir un comentario y/o nota adicional a la evaluación, rogamos contacten con el Servicio de RRHH en la Investigación para activar el campo “Información adicional” para su evaluación.

Al pulsar sobre **Guardar** se generará el Acta y la aplicación nos redirige al apartado “Documentos de la Comisión” de la aplicación:

Comisión de Selección - Presidente tit. Comisiones Claus Denk

Comisiones / INV-IND-10-2024-I-999 / Documentos índice/búsqueda

Candidatos admitidos Documentos de Comisión(\*) Comisión

Buscar Buscar

Acta de comité generado correctamente, repase el documento y pulse "Enviar a Firma". Una vez firmado por todos los componentes de la comisión, el acta será validado por el personal de la unidad de contratación y podrá cerrar el proceso de evaluación ("Enviar a Servicio").

Ficheros subidos

Acta Comisión Evaluación Generado - GENERAR: Acta Comisión de Selección Autogenerado - 02-12-2024 10:19

Visualizar Descr. Eliminar Enviar a Firma

Total: 1



Podemos ahora **Visualizar** el documento generado para realizar una comprobación (se muestra la última página):

#### Puntuación mínima

La puntuación mínima, publicada en el Anexo I, y establecida por la Comisión de Selección para esta oferta, es 4.0 y es la exigible en el baremo de méritos para que los candidatos puedan ser seleccionados o formen parte de la lista de candidatos suplentes, quedando aquellos aspirantes que no la alcancen eliminados del proceso selectivo.

#### Evaluación de candidatos

	Pts. Títulos oficiales	Pts. Formación	Pts. Experiencia profesional	Pts. Entrevista	Total
Uno, Candidato	2.00	1.00	1.50	--	4.50
Dos, Candidato	1.00	1.00	1.00	--	3.00

Comentario adicional sobre la evaluación

#### Propuesta de contratación

En base a las puntuaciones otorgadas a lo candidatos, y, teniendo en cuenta la puntuación mínima establecida por la Comisión de Selección, se propone:

- La contratación de:
  - Uno, Candidato
- La siguiente lista de suplentes:
  - Sin candidatos suplentes

Sevilla, a la fecha de la firma

Fdo: Denk, Claus (Presidente)

Fdo: Rodriguez, Jose Antonio (Vocal)

Fdo: Arteaga, Juan (Vocal)

y posteriormente lo enviamos al Portafirmas de la US pulsando sobre “**Enviar a Firma**”. Mediante este botón el documento se subirá al Portafirmas y se solicita la firma de los tres componentes de la Comisión de Selección constituida.



A continuación, aparecerá la siguiente pantalla:

Documento enviado a Portafirmas, por favor firmelo en [Web Portafirmas](#)

Ficheros subidos

Acta Comisión Evaluación  
**Esperando firma - GENERAR: Acta Comisión de Selección Autogenerado - 02-12-2024 10:42**

Visualizar

Descri.

Confirmar Firma

Rechazar firma

Total: 1

Puede utilizar el enlace proporcionado para acceder al Portafirmas de la US y firmar allí el documento. El acta debe ser firmado por los tres componentes titulares, en la siguiente pantalla se muestra un ejemplo en el que dos componentes de los tres ya han firmado el documento (en verde):

Documento Vicerrectorado de Investigación Ref: Documento Vicerrectorado de Investigación  
actualizada 13:55 30/10/2024 - S Documento Vicerrectorado de Investigación

Leído Enviada por: CLAUS DE... entrada 13:49 30/10/2024

Documentos (1)

DocumentoVicerrectorad... GENERICO

Firmantes

- Línea de firma 1 CLAUS DENK -

- Línea de firma 2 JOSE ANTONIO RODRIGUEZ RIVERO

- Línea de firma 3 JUAN ARTEAGA CARMONA

Cuando el último componente firma en el Portafirmas (en el ejemplo “Claus Denk” aún no ha firmado) podemos volver a la aplicación de evaluación del Portal de Investigación.



El sistema comprueba periódicamente si el documento figura como “firmado” por los 3 componentes de la Comisión. La comprobación se inicia al principio en intervalos muy cortos (de segundos a minutos), pero si algún componente tarda en firmar más tiempo, el intervalo de comprobación será aumentado para no sobrecargar al sistema.

Mediante el botón “¿Firmado?” puede consultar en el acto quien ha firmado ya el documento. Cuando el documento se encuentra firmado por todos los firmantes, aparecerá del siguiente modo (pulse F5 para refrescar la pantalla):

Documento firmado en PortaFirmas. ×

Ficheros subidos  Generar/Subir

Visualizar	Acta Comisión Evaluación <b>Firmado</b> - GENERAR: Acta Comisión de Selección Autogenerado - 02-12-2024 10:42
------------	--

Total: 1

Una vez firmado el documento, pulsando sobre “Visualizar” se muestra el documento firmado.



Vicerrectorado  
de Investigación

Ahora puede volver a la pestaña de “Candidatos admitidos”:

The screenshot shows a user interface for managing candidate evaluations. At the top, there's a header with a home icon, the text "Comisión de Selección - Presidente tit.", a folder icon labeled "Comisiones", and a user profile "Claus Denk". Below the header, a breadcrumb navigation shows "Candidatos / INV-IND-10-2024-I-999". A navigation bar includes tabs for "Candidatos admitidos" (selected), "Documentos de Comisión(\*)", and "Comisión". A button "Enviar al Servicio" with a circular arrow icon is visible. Below the navigation, it says "Evaluados: 2/2". The main content area displays two candidates: "Uno, Candidato - 12345678Z - Posición: 1" (evaluated) and "Dos, Candidato - 23456789P - No seleccionado" (not selected). Each candidate entry includes their ID, position, evaluation date (10-05-2024), and status (Evaluation completed). Evaluation details show scores for Titles (2.00), Formation (1.00), Experience (1.50), Interview (--), and Total (4.50 for Uno, 3.00 for Dos). A "Crear Acta de Evaluación" button is located in the top right of the content area.

Pulsando sobre “Enviar al Servicio” se cierra la evaluación de forma definitiva y el Servicio de Gestión de RRHH de Investigación se encargará de revisar el acta y publicar la propuesta de contratación. Para poder “Enviar al Servicio” el acta debe de estar firmado por todos los componentes de la comisión de evaluación, la aplicación comprueba el estado del documento en el Portafirmas (por esa razón es necesario que todos los componentes de la comisión estuvieran dados de alta en el Portafirmas).



## Evaluación con entrevistas

Volvamos para esta sección a la evaluación en el estado “Evaluación CV terminada”:

Comisión de Selección - Presidente tit. Comisiones Claus Denk

Candidatos / INV-IND-10-2024-I-999

Candidatos admitidos Documentos de Comisión(\*) Comisión

Evaluados: 2/2

Iniciar Entrevistas Cerrar Eval. (sin entrevistas)

Evaluando candidatos: - Rol de usuario: Presidente tit.

**Uno, Candidato - 12345678Z - Supera la punt. mínima**  
Fecha Solicitud: 10-05-2024  
Estado: Evaluación CV terminada  
**Evaluación:** Títulos: 2.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.50 - Entrevista: -- / **Total:** 4.50 de 4.0

**Dos, Candidato - 23456789P - Pasa corte para entrevistas pero no supera la punt. mínima**  
Fecha Solicitud: 10-05-2024  
Estado: Evaluación CV terminada  
**Evaluación:** Títulos: 1.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.00 - Entrevista: -- / **Total:** 3.00 de 4.0

Si pulsamos **Iniciar Entrevistas** obtenemos:

Comisión de Selección - Presidente tit. Comisiones Claus Denk

Candidatos / INV-IND-10-2024-I-999

Candidatos admitidos Documentos de Comisión(\*) Comisión

Evaluados: 2/2

Pasar a Eval. Entrevistas

Evaluando candidatos: - Rol de usuario: Presidente tit. Introducir datos citación

**Uno, Candidato - 12345678Z - Supera la punt. mínima**  
Fecha Solicitud: 10-05-2024  
Estado: Entrevista  
**Evaluación:** Títulos: 2.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.50 - Entrevista: -- / **Total:** 4.50 de 4.0

**Dos, Candidato - 23456789P - Pasa corte para entrevistas pero no supera la punt. mínima**  
Fecha Solicitud: 10-05-2024  
Estado: Entrevista  
**Evaluación:** Títulos: 1.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.00 - Entrevista: -- / **Total:** 3.00 de 4.0



Los candidatos que pasen el corte para entrevistas (puntuación total  $\geq$  puntuación mínima - 2.5) deben ser citados para las entrevistas. El documento PDF de citación que se publicará en la página Web del Vicerrectorado se puede generar automáticamente con la aplicación. Para ello deben introducirse primero unos campos genéricos de la citación y posteriormente algunos datos para cada candidato.

Pulse sobre “**Introducir datos citación**”:

### Datos para la citación de la entrevista

En este formulario introducimos los datos para la generación de las entrevistas (Texto a desarrollar).

Info adicional

Edit View Format Table Tools

**Lugar Entrevistas:**

Las entrevistas se realizarán en la sala ..... ,situada en la Facultad o Centro de ..... .

**Criterios genéricos de valoración de la Entrevista:**

- Uso de LLM - Programación GPU

p > strong tiny

Fecha/Hora inicio entrevista

Duración entrevista (Minutos)

Copiar texto a "lugar/enlace", de cada candidato

Lugar/Enlace

Guardar



En “Info adicional” se introduce un texto que aparecerá por debajo de la lista de candidatos. Complete la información proporcionada. También debe especificar fecha y hora de inicio de las entrevistas y un intervalo entre entrevistas. Para este ejemplo hemos introducido la siguiente información:

### Datos para la citación de la entrevista

En este formulario introducimos los datos para la generación de las entrevistas (Texto a desarrollar).

Info adicional

Editor de texto (TinyMCE)

Lugar Entrevistas:  
Las entrevistas se realizarán en la sala 127, situada en la Facultad de Física

Criterios genéricos de valoración de la Entrevista:  
- Uso de LLM - Programación GPU

Fecha/Hora inicio entrevista: 12/04/2024, 01:00 AM

Duración entrevista (Minutos): 30

Copiar texto a "lugar/enlace", de cada candidato

Lugar/Enlace

**Guardar**

Puede usar la opción “Copiar texto a lugar/enlace de cada candidato” para copiar el texto introducido en “Lugar/Enlace” al campo Lugar/Enlace para cada candidato.



La siguiente pantalla en este caso es:

Comisión de Selección - Presidente tit. Comisiones Claus Denk

Candidatos

Candidatos admitidos Documentos de Comisión(\*) Comisión

Candidato	Lugar/Enlace	Fecha
Uno, Candidato - 12345678Z		12/04/2024, 01:00 AM
Dos, Candidato - 23456789P		12/04/2024, 01:30 AM

✓ Guardar

Ahora pulsamos sobre **Guardar**. La aplicación genera la citación y muestra el documento en el apartado “Documentos de Comisión”:

Comisión de Selección - Presidente tit. Comisiones Claus Denk

Comisiones / INV-IND-10-2024-I-999 / Documentos índice/búsqueda

Candidatos admitidos Documentos de Comisión(\*) Comisión

Buscar Buscar

Ficheros subidos Generar/Subir

Visualizar Entrevista candidatos autogenerado  
Generado - GENERAR: Convocatoria Entrevistas  
Autogenerado - 02-12-2024 11:25

Descr. Eliminar Enviar a Firma

Con “Visualizar” podemos ver el documento generado. Para el ejemplo de este manual se ha generado el documento que mostramos a continuación (la segunda página):



### Candidatos seleccionados para entrevistas

Tras la valoración de los méritos curriculares se indican a continuación los candidatos que han superado la nota de corte (candidatos que han obtenido una puntuación en la valoración de los méritos curriculares igual o superior a la diferencia entre la puntuación mínima establecida en la oferta menos la puntuación máxima de la entrevista):

Apellidos, Nombre	Lugar Entrevista	Fecha y Hora
Dos,Candidato		04/12/2024 01:30
Uno,Candidato		04/12/2024 01:00

#### Lugar Entrevistas:

Las entrevistas se realizarán en la sala 127, situada en la Facultad de Física

#### Criterios genéricos de valoración de la Entrevista:

- Uso de LLM - Programación GPU

Sevilla, a la fecha de la firma

Fdo: Denk, Claus (Presidente)

Fdo: Rodriguez, Jose Antonio (Vocal)

Fdo: Arteaga, Juan (Vocal)



Vicerrectorado  
de Investigación

Si estamos conforme con el documento podemos iniciar la solicitud de firma del documento pulsando sobre “Enviar a Firma”:

El resultado es:

Total: 1



Vicerrectorado  
de Investigación

La aplicación ha enviado el documento al Portafirmas de la Universidad. Los componentes de la Comisión de Selección encontrarán la solicitud en su carpeta en el Portafirmas. Puede pulsar sobre el enlace **Web Portafirmas** para abrir dicha aplicación:

Buscar...

MARCAR  ENTRADA  ACTUALIZADA  CADUCIDAD

**Documento Vicerrectorado de Investigación** Ref: Documento Vicerrectorado de Investigación  
actualizada 17:22 07/10/2024 - SELLO\_US

Active el documento y pulse sobre Firmar:

FIRMAR  DESMARCAR  ENTRADA  ACTUALIZADA  CADUCIDAD

**Documento Vicerrectorado de Investigación** Ref: Documento Vicerrectorado de Investigación  
actualizada 17:27 07/10/2024 - SELLO\_US

El sistema comprueba periódicamente si el documento figura como “firmado” por los 3 componentes de la Comisión. La comprobación se inicia al principio en intervalos muy cortos (de segundos a minutos), pero si algún componente tarda en firmar más tiempo, el intervalo de comprobación será aumentado para no sobrecargar al sistema.

Mediante el botón “¿Firmado?” puede consultar en el acto quien ha firmado ya el documento. Cuando el documento se encuentra firmado por todos los firmantes, aparecerá del siguiente modo (pulse F5 para refrescar la pantalla):



Comisión de Selección - Presidente tit. Comisiones

Claus Denk

Comisiones / INV-IND-10-2024-I-999 / Documentos índice/búsqueda

Candidatos admitidos Documentos de Comisión(\*) Comisión

Buscar Buscar

Documento firmado en Portafirmas.

Ficheros subidos Generar/Subir

Visualizar Entrevista candidatos autogenerado Firmado - GENERAR: Convocatoria Entrevistas Autogenerado - 02-12-2024 11:25

Total: 1

Al pulsar “Visualizar” ahora se muestra el documento firmado. Para poder avanzar con la evaluación la Citación a Entrevistas debe ser validada y publicada por el Servicio de Gestión de RRHH de Investigación (a continuación “Servicio”).

## Proceso de revisión por el Servicio

El documento firmado se “entrega” automáticamente al Servicio y debe ser validado y publicado por el mismo para poder seguir con el proceso de evaluación. Una vez validado, el documento se muestra de la siguiente manera:

Ficheros subidos Generar/Subir

Visualizar Entrevista candidatos autogenerado Validado - GENERAR: Convocatoria Entrevistas Autogenerado - 02-12-2024 11:25

Una vez que se haya producido la publicación en el servidor de investigación se refleja de la siguiente manera:



Ficheros subidos

Generar/Subir

Visualizar

Entrevista candidatos autogenerado  
**Validado** - GENERAR: Convocatoria Entrevistas Autogenerado - 02-12-2024 11:25  
Documento enlazado Publicado: 2024-12-02 12:08:20

A partir de la publicación del documento el presidente de la comisión puede introducir las notas de las entrevistas. Para ello, en la aplicación de los candidatos, pulse sobre “**Pasar a Eval. Entrevistas**”:

Comisión de Selección - Presidente tit. Comisiones Claus Denk ▾

Candidatos / INV-IND-10-2024-I-999

Candidatos admitidos Documentos de Comisión(\*) Comisión

Pasar a Eval. Entrevistas

Evaluados: 2/2

Evaluando candidatos: - Rol de usuario: Presidente tit. Introducir datos citación

Uno, Candidato - 12345678Z - Supera la punt. mínima

Fecha Solicitud: 10-05-2024  
Estado: Entrevista  
**Evaluación:** Títulos: 2.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.50 - Entrevista: -- / **Total:** 4.50 de 4.0

Dos, Candidato - 23456789P - Pasa corte para entrevistas pero no supera la punt. mínima

Fecha Solicitud: 10-05-2024  
Estado: Entrevista  
**Evaluación:** Títulos: 1.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.00 - Entrevista: -- / **Total:** 3.00 de 4.0

Una vez pasadas a “Evaluación entrevistas” se pueden editar las puntuaciones obtenidas en las entrevistas:



Comisión de Selección - Presidente tit. Comisiones Claus Denk

Candidatos / INV-IND-10-2024-I-999

Candidatos admitidos Documentos de Comisión(\*) Comisión

Evaluados: 2/2 Cerrar Evaluación

Evaluando candidatos: - Rol de usuario: Presidente tit. Edición en bloque

Uno, Candidato - 12345678Z - Supera la punt. mínima Editar  
Fecha Solicitud: 10-05-2024  
Estado: Entrevista  
**Evaluación:** Títulos: 2.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.50 - Entrevista: -- / **Total:** 4.50 de 4.0

Dos, Candidato - 23456789P - Pasa corte para entrevistas pero no supera la punt. mínima Editar  
Fecha Solicitud: 10-05-2024  
Estado: Entrevista  
**Evaluación:** Títulos: 1.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.00 - Entrevista: -- / **Total:** 3.00 de 4.0

Pulse sobre “Editar” para mostrar el editor de puntuaciones, donde ahora sólo podrá añadir las puntuaciones de las entrevistas:

Comisión de Selección - Presidente tit. Comisiones Claus Denk

Contratos / INV-IND-10-2024-I-999 / Candidato Uno

Revisión Documentos

Candidato - Rol de usuario: Presidente tit. Visualizar documentos

Nombre	Estado	Fecha Evaluación
Candidato Uno	Entrevista	2024-12-02

Títulos oficiales (Max. 3pts)	Formación (Max. 2pts)	Experiencia profesional (Max. 2,5pts)	Entrevista (Max. 2,5pts)	Puntuación total
2.00	1.00	1.50	1	4.50

Guardar



Vicerrectorado  
de Investigación

Después de introducir las evaluaciones de todos los candidatos nuestro ejemplo queda como sigue:

Evaluando candidatos: - Rol de usuario: Presidente tit.

Edición en bloque

**Uno, Candidato - 12345678Z - Supera la punt. mínima**

Fecha Solicitud: 10-05-2024  
Estado: Entrevista  
**Evaluación:** Títulos: 2.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.50 - Entrevista: 1.00 / **Total:** 5.50 de 4.0

**Dos, Candidato - 23456789P - Supera la punt. mínima**

Fecha Solicitud: 10-05-2024  
Estado: Entrevista  
**Evaluación:** Títulos: 1.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.00 - Entrevista: 2.50 / **Total:** 5.50 de 4.0

En el ejemplo la puntuación total de ambos candidatos es idéntica, la aplicación resuelve el desempate por los puntos obtenidos en el apartado de Experiencia (véase artículo 10 de la [normativa](#)). Ahora procedemos mediante el botón **Cerrar Evaluación**.

Comisión de Selección - Presidente tit. Comisiones Claus Denk ▾

Candidatos / INV-IND-10-2024-I-999

Candidatos admitidos Documentos de Comisión(\*) Comisión

Enviar al Servicio

Evaluados: 2/2

Evaluando candidatos: - Rol de usuario: Presidente tit.

Crear Acta de Evaluación

**Uno, Candidato - 12345678Z - Posición: 1**

Fecha Solicitud: 10-05-2024  
Estado: Evaluación terminada  
**Evaluación:** Títulos: 2.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.50 - Entrevista: 1.00 / **Total:** 5.50 de 4.0

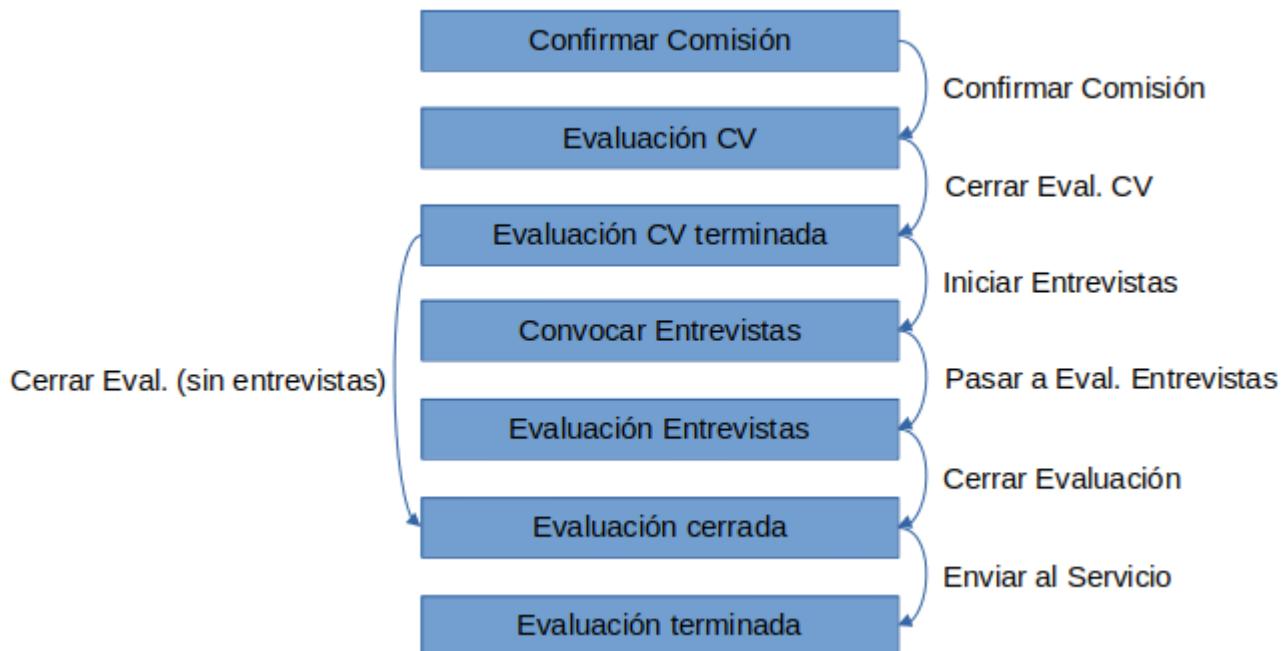
**Dos, Candidato - 23456789P - Posición: 2**

Fecha Solicitud: 10-05-2024  
Estado: Evaluación terminada  
**Evaluación:** Títulos: 1.00 - Formación: 1.00 - Experiencia: 1.00 - Entrevista: 2.50 / **Total:** 5.50 de 4.0

A partir de este punto se puede generar el Acta de Evaluación. Los pasos a realizar son los mismos que se describen en la sección “Evaluación sin entrevistas” que se ha descrito anteriormente. Puede seguir los pasos descritos allí para terminar el proceso.

## Flujo de la evaluación

La evaluación de los candidatos sigue un diagrama de flujo establecido como sigue:



La aplicación gestiona estos estados internamente y no es necesario conocerlos. No obstante puede resultar útil tener una imagen global del proceso para ubicarse en el proceso en cada momento.