





JORNADA DE FORMACIÓN

APLICACIÓN INFORMÁTICA VERIFICA

Raúl Casado del Pozo



Técnico de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León

HISTORIA APLICACIÓN

- ✓ De 2008 a principio 2009: aplicación HTML. 
- ✓ De principios de 2009 a mediados 2009: formato mixto html/pdf. 
- ✓ De mediados 2009 a diciembre 2010: aplicación en pdf. 
- ✓ Desde enero 2011: aplicación en xml. 




VERIFICACIÓN: Títulos nuevos

Cómo operar:

- ✓ **Buscar el expediente a evaluar:** Menú “Evaluaciones”.
- ✓ **Obtener la memoria del Título:** pulsar sobre  esperar a que se abra el expediente:
 - ✓ Pulsar sobre “*obtener pdf*” o Ver información en diferentes pestañas
- ✓ **Completar la plantilla de evaluación:** pulsar sobre el icono 
Responder a todas las respuestas de cada apartado.
 - ✓ Estudiantes criterios III, IV y V (leer criterios I y II).
 - ✓ Profesionales III y V (leer criterios I y II).
- ✓ **Finalizar Evaluación.**



VERIFICACIÓN: Alegaciones

Cómo operar:

- ✓ **Buscar el expediente a evaluar:** Menú “Alegaciones”.
- ✓ **Obtener la propuesta de informe emitido por la Comisión:** pulsar sobre  (este informe puede variar respecto al del Comité)
- ✓ **Obtener la memoria del Título:** pulsar sobre , esperar a que se abra el expediente:
 - ✓ Pulsar sobre “obtener pdf” o Ver información en diferentes pestañas.
 - ✓ **En Apartado II. Justificación:** la universidad incluirá una **justificación de los cambios realizados** para subsanar el informe provisional.
 - ✓ Control de cambios: señala los apartados con modificación.
- ✓ **Completar la plantilla de evaluación:** pulsar sobre el icono 
- ✓ **Finalizar Evaluación.**




MODIFICACIONES: Títulos Nuevos

Cómo operar:

- ✓ **Buscar el expediente a evaluar:** Menú “Evaluaciones”.
- ✓ **Abrir expediente:** pulsar sobre , esperar a que se abra el expediente, pulsar sobre “obtener pdf”.
- ✓ **Consultar qué solicitan:** “Consultar Formulario Modificación”.
- ✓ **Conveniente:** Cotejar con última memoria. Contestar sólo a solicitud modificación. Recomendaciones si se detectan otras cuestiones.
- ✓ **Completar la plantilla de evaluación:** pulsar sobre el icono 
- ✓ Responder a todas las respuestas de cada apartado.
 - ✓ Estudiantes criterios III, IV y V (leer criterios I y II).
 - ✓ Profesionales III y V (leer criterios I y II).
- ✓ **Finalizar Evaluación.**

MODIFICACIONES: Alegaciones

Cómo operar:

- ✓ **Buscar el expediente a evaluar:** Menú “Alegaciones”.
- ✓ **Obtener la propuesta de informe emitido por la Comisión:** pulsar sobre  (este informe puede variar respecto al del Comité)
- ✓ **Obtener la memoria del Título:** pulsar sobre , esperar a que se abra el expediente:
 - ✓ Pulsar sobre “obtener pdf” o Ver información en diferentes pestañas.
 - ✓ **En Apartado II.Justificación:** la universidad incluirá **una justificación de los cambios** realizados para subsanar el informe provisional.
 - ✓ Control de cambios: señala los apartados con modificación.
- ✓ **Completar la plantilla de evaluación:** pulsar sobre el icono . Contestar únicamente si han cumplido con lo solicitado en la propuesta de informe.
- ✓ **Finalizar Evaluación.**

MODIFICACIONES: Alegaciones

✓ En algunas ocasiones la aplicación no muestra la plantilla de evaluación. Para resolverlo:

✓ Pasar el ratón por debajo de los botones hasta que aparezca la flecha.

✓ Pulsar el botón derecho del ratón y desplazar hacia abajo.

The screenshot shows the 'VERIFICA - Detalle del Expediente en alegación' page in Mozilla Firefox. The browser address bar shows the URL: <https://srv.aneca.es/verifica/alegacion/cargarEvaluacionAleg.do>. The page features a navigation menu with 'Expedientes' and 'Comisiones'. Below this is a breadcrumb trail: 'Gestión de Alegaciones / Detalle Alegación'. A table displays the details of a case:

Id	Mod.	Título	Universidad	Rama de conocimiento
1777/2009	1	Graduado o Graduada en Economía por la Universidad Católica Santa Teresa de Jesús de Ávila	Universidad Católica de Ávila	Ciencias Sociales y Jurídicas

Below the table, there are sections for 'Detalle expediente', 'Plantillas de protocolo', and 'Evaluación'. The 'Evaluación' section contains buttons for 'Guardar', 'Finalizar Evaluación', 'Versión Impresión', and 'Modo Desconectado'. A red circle highlights the bottom edge of the 'Evaluación' section, with a vertical double-headed arrow indicating the mouse movement described in the text.

MODIFICACIONES: Alegaciones

- ✓ Podremos visualizar la plantilla de evaluación e introducir los comentarios oportunos.

VERIFICA - Detalle del Expediente en alegación - Mozilla Firefox

VERIFICA - Detalle del Expediente en alegac...

https://srv.aneca.es/verifica/alegacion/cargarEvaluacionAleg.do

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

VERIFICA MONITOR ACREDITA

ANECA ACSUC

Expedientes Comisiones

Gestión de Alegaciones / Detalle Alegación

Id	Mod.	Título	Universidad	Rama de conocimiento	
1777/2009	1	Graduado o Graduada en Economía por la Universidad Católica Santa Teresa de Jesús de Ávila	Universidad Católica de Ávila	Ciencias Sociales y Jurídicas	Pe al

Detalle expediente

Plantillas de protocolo

Evaluación

Guardar Finalizar Evaluación Versión Impresión Modo Desconectado

RESULTADO DE LA MODIFICACIÓN [0 / 1] (0 obligatorias)

- ¿Se ha atendido al requerimiento de información/cambio solicitado?

Respuesta

MUCHAS GRACIAS POR VUESTRA ATENCIÓN



rcasado@acsucyl.es

<http://www.acsucyl.es>