

IU-ETI-0030-001 Búsqueda y listado de actas

Cod. IU	IU-ETI-0030-001 Búsqueda y listado de actas
Ver. objetivo	
Ver. CU	1.0.0
Estado	LIBERADO_
Fec. Aprobación	
Épica, historia	
Actores	ACT-ETI-001-Gestor, ACT-ETI-004-Evaluador, ACT-ETI-005-Técnico
Frecuencia	Media

Formulario de Búsqueda y listado de actas

Pantalla que muestra un formulario, que permite aplicar filtros sobre el listado de las actas de las reuniones de evaluación.

Podrán acceder al listado de actas:

- los gestores (a todas)
- los investigadores/técnicos que sean evaluadores activos en el comité del acta (la fecha de baja es null o la fecha de baja es mayor a la fecha actual). Sólo se les mostrarán las actas que pertenezcan al comité del cual es miembro activo.

Actas

Comité

Fecha evaluación

Número acta










Estado

En elaboración

Buscar

Limpiar

Añadir nueva acta

Comité	Fecha evaluación	Nº acta	Convocatoria	Nº iniciales	Nº revisiones	Nº total	Estado	Acciones
CEEA	08/06/2020	22	Ordinaria	4	2	6	En elaboración	  
CEEA	08/05/2020	21	Ordinaria	3	2	5	Finalizada	  
CEISH	10/06/2020	23	Ordinaria	1	2	3	En elaboración	  

Exportar

Anterior

1

2

Siguiente

Sólo se mostrará el icono de Finalizar acta si todas las memorias a evaluar ya están avaluadas (tienen un dictamen)

Sólo se mostrará el icono de Confirmar registro si el acta está en estado Finalizada, es un gestor y la variable de integración con blockchain está activa

Nombre	Tipo	Características / Notas
Formulario de búsqueda		
Comité	Desplegable abreviatura	Listado con los tres comités: CEISH, CEEA y CEIAB
Fecha evaluación (desde - hasta)	fecha Opcional	Rango de fechas por las que se busca la fecha de evaluación. Fecha evaluación mayor o igual a fecha desde Fecha evaluación menor o igual a fecha hasta

Número de acta	Numérico decimal genérico Opcional	Número de acta
Estado	Desplegable Texto corto	Listado con dos valores: En elaboración y Finalizada
Listado de resultados		
Comité	abreviatura	Comité de la convocatoria.
Fecha evaluación	fecha	Día de la reunión de evaluación.
Número de acta	Numérico decimal genérico	Número de acta
Convocatoria	Texto corto	Indica si es ordinaria, extraordinaria o de seguimiento
Nº iniciales	Numérico decimal genérico	Número de memorias iniciales (nuevas) que se van a revisar o se han revisado en la reunión de evaluación asociada a la acta. Se obtiene sumando el número de evaluaciones asociadas a la convocatoria del acta que tengan en el campo versión el valor 1 (es la primera evaluación)
Nº revisiones	Numérico decimal genérico	Número de memorias reevaluadas que se van a revisar o se han revisado en la reunión de evaluación asociada a la acta. Se obtiene sumando el número de evaluaciones asociadas a la convocatoria del acta que tengan en el campo versión un valor mayor de 1 (son reevaluaciones) y no sean de revisión mínima
Nº total	Numérico decimal genérico	Número total, es decir, iniciales mas las reevaluadas.
Estado	Texto corto	Estado del acta

Acciones	Descripción	Enlace CU.	Permisos
Buscar	Aplica los filtros introducidos sobre la lista de actas mostrando las que cumplen las condiciones. Los investigadores/técnicos sólo se les mostrarán las actas en las que son evaluadores activos del comité (fecha de baja es null o fecha de baja es mayor a la actual)	CU-ETI-0030-001 - Buscar Actas	ETI-ACT-V ETI-ACT-E ETI-ACT-DES ETI-ACT-FIN ETI-ACT-INV-ER ETI-ACT-ER
Limpiar	Elimina los datos introducidos en el formulario de búsqueda de Actas		
Nueva	Se muestra el formulario de alta de un acta		ETI-ACT-C
Editar	Sólo se muestra si el acta esta en estado "En elaboración". Se muestra el formulario de modificación de un acta. Para que a un evaluador (investigador/técnico) le salga la opción de Editar tiene que ser evaluador activo del comité (fecha de baja es null o fecha de baja es mayor a la actual) además de que el estado sea "En elaboración".		ETI-ACT-E ETI-ACT-INV-ER ETI-ACT-ER

Ver	<p>Si el estado del acta es "Finalizada" se muestra en modo consulta.</p> <p>Para que a un evaluador (investigador/técnico) le salga la opción de Ver tiene que ser evaluador activo del comité (fecha de baja es null o fecha de baja es mayor a la actual) además de que el estado sea "Finalizada"</p>		<p>ETI-ACT-V</p> <p>ETI-ACT-E</p> <p>ETI-ACT-DES</p> <p>ETI-ACT-FIN</p> <p>ETI-ACT-INV-ER</p> <p>ETI-ACT-ER</p>
Ver informe acta	<p>Si el estado del acta es "En elaboración"</p> <ul style="list-style-type: none"> Se genera de forma automática a partir de una plantilla el informe de acta a partir de los datos almacenados del acta. REP-ETI- 0070-Informe acta <p>Si el estado del acta es "Finalizada"</p> <ul style="list-style-type: none"> Se descarga el documento almacenado en el SGGOC cuyo identificador esta almacenado en el campo "documentoRef" de la tabla "Acta" <p>Para que a un evaluador (investigador/técnico) le salga la opción de Ver el informe del acta tiene que ser evaluador activo del comité (fecha de baja es null o fecha de baja es mayor a la actual)</p>		<p>ETI-ACT-DES</p> <p>ETI-ACT-INV-DESR</p> <p>ETI-ACT-DESR</p>
Finalizar	<p>Sólo se muestra si el acta esta en estado "En elaboración".</p> <p>Para poder finalizar una acta deben de estar evaluadas todas sus evaluaciones de memorias que no son de revisión mínima, es decir, que todas tengan un dictamen.</p> <p>Acciones a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se pasa a estado "Finalizada" el acta, por lo que ya no se podrá modificar los datos del acta ni realizar ningún cambio en ninguna de las evaluaciones de memorias asociadas a la convocatoria (las que no son de revisión mínima). El finalizar el acta implica cambiar el estado según el dictamen de la evaluación a todas las memorias implicadas (aquellas que no son de revisión mínima). Si es una evaluación de retrospectiva se pasará el campo estadoRetrospectiva a "Fin evaluación". Cuando un acta se pasa a finalizada se tiene que notificar a los investigadores de que ya tienen disponible el informe favorable o de evaluación, por lo que al realizar esta acción, habrá que tener en cuenta los comunicados que se deben generar según se describe en el apartado ETI - Comunicados. (Se notificarán solamente las evaluaciones que no son de revisión mínima). Generar el documento del acta llamando al servicio de reporting. Guardar el documento generado en el SGDOC. Llamar al servicio POST /documentos con el documento del acta generado. Devuelve el identificador del documento. Guardar en la tabla "Acta" el identificador del documento devuelto por el SGDOC (en el campo "documentoRef") En el caso que la variable de CNF "blockchain_enable" este a true: <ul style="list-style-type: none"> Se llamará al servicio para sellar el documento en blockchain pasando como parámetro el hash del documento. REQ-INT-0160-BK-0002 - Crear transacción Guardar el id de la transacción devuelta en la tabla "Acta" (en el campo "transaccionRef"). <p>Solo el rol ACT-ETI-001-Gestor puede Finalizar un acta.</p>		<p>ETI-ACT-FIN</p>

Confirmar registro blockchain	<p>Sólo se mostrará esta acción si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • es un ACT-ETI-001-Gestor • la variable de configuración CNF "blockchain_enable" este a true • si el acta esta en estado "Finalizada" <p>Esta acción consistirá en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtener los metadatos almacenado en el SGDOC del acta. (llamar al servicio GET /documentos) • Llamar al servicio del blockchain que devuelve la cadena (el hash) que enviamos en su momento pasando como parámetro el id de la transacción almacenada en nuestra tabla acta (campo "transaccionRef"). REQ-INT-0160-BK-0001 - Consultar transacción • Comprobar que el hash del documento es igual a la cadena devuelta por el servicio. • En caso afirmativo mostrar el mensaje "El acta no se ha alterado, es un documento correcto", en otro caso mostrar el mensaje "El acta se ha alterado, no es documento correcto." <p>Ponerle el icono llamado fact_check o verified (uno que no se este usando actualmente en el SGI)</p>		ETI-ACT-FIN
Exportar	Genera el informe asociado al listado de actas.	Muestra la pantalla IU- ETI-0030-006 - Exportación listado de actas	ETI-ACT-V ETI-ACT-E ETI-ACT-INV-ER ETI-ACT-ER

Comunicados

Al realizar la acción de "Finalizar" un acta, y solo para las evaluaciones que NO son de revisión mínima, se creará la entrada correspondiente en el módulo de comunicados para avisar a los investigadores de que ya tienen disponible el informe favorable o de evaluación.

La descripción detallada para la generación de este tipo de comunicado se encuentra en el apartado **Acta de evaluación finalizada (evaluaciones que no son de revisión mínima)** dentro de [ETI - Comunicados](#) y el flujo general de operativa de este tipo de comunicados en [CU-COM-0010 - Generar comunicado de envío inmediato](#).

Permisos de acceso a la pantalla

Por actor

ACT-ETI-001-Gestor	ETI-ACT-C, ETI-ACT-E, ETI-ACT-DES, ETI-ACT-FIN
ACT-ETI-004-Evaluador	ETI-ACT-INV-ER,ETI-ACT-INV-DESR
ACT-ETI-005-Técnico	ETI-ACT-ER,ETI-ACT-DESR

Todos los permisos de acceso

Permisos	ETI-ACT-V, ETI-ACT-C, ETI-ACT-E, ETI-ACT-DES, ETI-ACT-FIN, ETI-ACT-INV-ER, ETI-ACT-ER,ETI-ACT-INV-DESR,ETI-ACT-DESR
-----------------	---