

## **SSD–AAPP**

# Sistema de Soporte a la decisión de las Administraciones Públicas: su cultura, guías de uso y buenas prácticas

Guía de usuario

## INDICE

---

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
1.1.	OBJETIVO DEL SSD–AAPP	5
1.2.	ÁMBITOS DE USO	6
1.3.	CONSIDERACIONES PREVIAS	6
1.4.	CICLO DE VIDA DE LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA	8
1.5.	TIPOS DE USUARIOS Y CARACTERÍSTICAS	9
1.6.	MODOS DE USO	12
1.7.	ESCENARIOS DE USO	13
<b>2.</b>	<b>INTERFAZ DE LA APLICACIÓN</b>	<b>17</b>
<b>3.</b>	<b>GUÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CICLO DE VIDA DE LA DECISIÓN</b>	<b>20</b>
3.1.	ANTES DE EMPEZAR A TRABAJAR: CONFIGURAR.	20
3.1.1.	Ejecutar la aplicación	20
3.1.2.	Seleccionar modo de uso	20
3.1.3.	Configurar parámetros de usuario	23
3.2.	PREPARACIÓN DEL PROBLEMA: GESTIÓN DE PROBLEMAS	24
3.2.1.	Crear un problema	24
3.2.2.	Abrir un problema	28
3.2.3.	Modificar un problema	28
3.2.4.	Guardar un problema	29
3.2.5.	Eliminar un problema	29
3.2.6.	Copiar un problema	29
3.2.7.	Importar un problema	32
3.2.8.	Exportar un problema	39
3.3.	PREPARACIÓN DEL PROBLEMA: DISEÑO DINÁMICO DEL ÁRBOL DE CRITERIOS	42
3.3.1.	Crear un criterio	42
3.3.2.	Abrir un criterio	50
3.3.3.	Abrir árbol de criterios completo	51
3.3.4.	Modificar un criterio	53
3.3.5.	Guardar un criterio	54
3.3.6.	Eliminar un criterio	57

3.3.7.	Mover un criterio	58
3.3.8.	Copiar un criterio	58
3.3.9.	Inactivar un criterio	60
3.3.10.	Ordenar árbol de criterios	60
3.3.11.	Gestión de criterios pre-definidos	61
3.3.11.1.	Abrir un criterio	61
3.3.11.2.	Modificar un criterio	61
3.3.11.3.	Añadir un criterio a la biblioteca de criterios predefinidos	62
3.3.11.4.	Utilizar un criterio	63
3.3.11.5.	Eliminar criterio	64
3.4.	PREPARACIÓN DEL PROBLEMA: GESTIÓN DE ALTERNATIVAS	64
3.4.1.	Crear una alternativa	64
3.4.2.	Abrir alternativas	66
3.4.3.	Modificar una alternativa	66
3.4.4.	Guardar una alternativa	67
3.4.5.	Eliminar una alternativa	68
3.4.6.	Copiar una alternativa	69
3.4.7.	Inactivar alternativa	72
3.5.	PREPARACIÓN DEL PROBLEMA: GESTIÓN DE USUARIOS Y ROLES	72
3.5.1.	Crear repositorio compartido	72
3.5.2.	Crear usuario	76
3.5.3.	Guardar un usuario	78
3.5.4.	Abrir usuario	79
3.5.5.	Modificar usuario	79
3.5.6.	Activar e inactivar un usuario	79
3.6.	EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS: FRACCIONAR MATRIZ DE CRITERIOS	80
3.7.	EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS: ASIGNAR PUNTUACIONES	84
3.8.	EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS: CONSOLIDAR PUNTUACIONES	85
3.9.	RESULTADOS: ANÁLISIS DE SATISFACCIÓN	90
3.10.	RESULTADOS: GENERACIÓN DE RESULTADOS	92
3.11.	RESULTADOS: GENERACIÓN DE INFORMES	93
3.11.1.	Generar informe global	94
3.11.2.	Generar informe de supervisión	97
3.11.3.	Generar informe de evaluación por criterio	99
3.11.4.	Generar informe de evaluación	102

---

3.12.	MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN	105
3.12.1.	Descarga de problemas de decisión	105
3.12.2.	Carga de problemas de decisión	106
3.12.3.	Consulta del Histórico de descargas	108
3.12.4.	Consulta de las estadísticas del repositorio	109
<b>ANEXO I. EL ROL DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMO USUARIO DEL SSD-AAPP</b>		<b>111</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

---

Este documento se corresponde con el manual de uso de la aplicación Sistema de Soporte a la Decisión. En él se proporciona al usuario detalladamente la operativa a seguir para utilizar la aplicación.

La redacción de este documento, se ha efectuado de tal forma que diferencia distintos niveles de especificación, desde el de iniciación hasta el avanzado. De esta manera, permite que el lector elija los textos que le son de interés, en función de su experiencia con el uso del SSD–AAPP o con su situación particular a la hora de utilizar la versión 4 del mismo. Para conseguir este objetivo se ha aplicado lo siguiente:

- Se han diferenciado dos tipos de texto principales: el de iniciación y el avanzado. El texto de iniciación describe cómo utilizar las funcionalidades básicas de la aplicación en un escenario denominado simple, que se explicará más adelante. Por otro lado, el texto avanzado describirá el uso de todas las funcionalidades de la aplicación por un usuario experimentado en el uso del SSD–AAPP en una situación adelantada (escenario complejo).

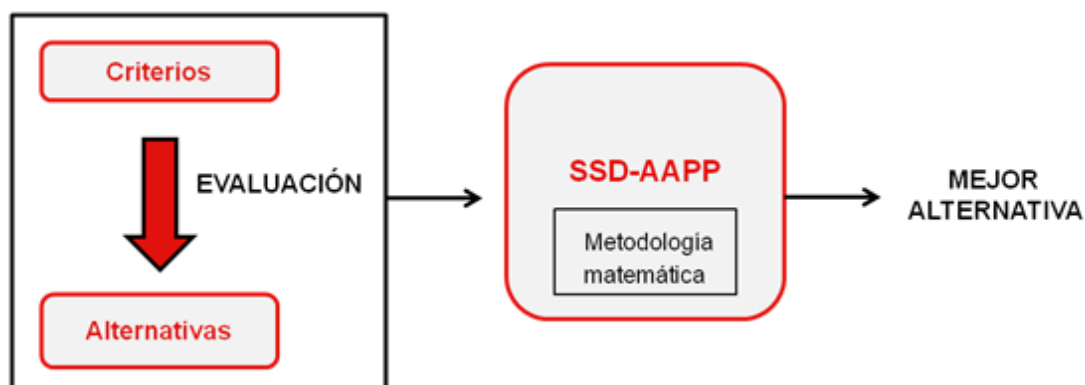
Para ello el texto sin encuadrar y con el fondo blanco, representará la situación de iniciación o simple, mientras que el avanzado se presenta dentro de cuadros o tablas con el fondo de color verde (Este color coincide con el fondo de la celda correspondiente a la situación avanzada del **cuadro resumen que se encuentra en el apartado Consideraciones previas**). De esta forma, se permite al lector centrar su interés en los textos básicos o en los avanzados en función de su interés.

Además, existen otros dos tipos de texto, correspondientes a situaciones intermedias entre las dos descritas anteriormente. Son lo que se denominará más adelante “Situación intermedia” y “Situación atípica”. El texto correspondiente a estas situaciones estará encuadrado de la misma forma que el texto avanzado, y el color de fondo, coincidirá con el del **cuadro resumen que se encuentra en el apartado Consideraciones previas**.

- En la medida de lo posible, al principio de cada capítulo, se ha incluido un resumen muy condensado del mismo y en algunos casos, gráfico, que permita al lector una visión muy condensada del texto que se desarrolla a continuación.

### 1.1. OBJETIVO DEL SSD–AAPP

El objetivo final de la aplicación es dar soporte a los usuarios a la hora de evaluar las distintas alternativas que tienen para resolver un problema. Para ello la aplicación, mediante el uso de métodos matemáticos, asigna valoraciones a estas alternativas y las ordena de mejor a peor.



Nota: Para la comprensión de los términos y conceptos recogidos en esta guía consultar el: Glosario de Términos.

## 1.2. ÁMBITOS DE USO

Como se ha comentado con anterioridad, el SSD-AAPP debe servir de apoyo a la valoración de alternativas en cualquier proceso de decisión, siendo un caso particular de uso la valoración de alternativas obtenidas en un procedimiento de contratación, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público. Por ello, existirán dos ámbitos de uso del producto:

- **Ámbito de contratación (por defecto).** El producto debe activar todos los avisos relacionados con la Ley de Contratos del Sector Público. Estos avisos serán detallados en el apartado “Gestión de Avisos”.
- **Ámbito genérico de decisión.** El producto debe desactivar todos los avisos relacionados con la Ley de Contratos del Sector Público.

## 1.3. CONSIDERACIONES PREVIAS

Para comprender el contexto en el que se utiliza el SSD-AAPP, es necesario tener en cuenta una serie de consideraciones previas como son las actividades del ciclo de vida de la toma de decisión, quienes forman parte de ellas, los escenarios de uso y los llamados, modos de uso del producto. Todos ellos se detallan más adelante, pero en este punto se ofrece al lector un resumen de los mismos y un reflejo gráfico de las distintas situaciones en las que puede encontrarse, en función de su experiencia con el SSD-AAPP y de las condiciones del entorno de trabajo. Son:

- **Escenarios de uso:** En función de si está sólo o acompañado para tomar la decisión. Puede ser: **Simple** (un solo usuario) o **complejo** (más de un usuario). Esta condición se representa gráficamente en el eje de la izquierda.

- **Modo de uso:** Relativo a la plataforma de trabajo. Puede ser local, si se trabaja con recursos independientes (ordenadores sin comunicación directa) o compartido (si se trabaja con recursos comunes a otros usuarios). Esta condición se representa gráficamente en el eje de la derecha.

Del cruce de estos dos conceptos se derivan otras condiciones que son las que se reflejan en las celdas de intercesión de los dos ejes principales del cuadro resumen que se encuentra a continuación. Son:

- **Las actividades a ejecutar:**
  - **Básicas** (Situación de iniciación) y que siempre forman parte del ciclo de vida de la toma de decisión.
    - Gestión de problemas
    - Diseño dinámico del árbol de criterios
    - Gestión de alternativas
    - Asignación de puntuaciones
    - Generación de resultados
    - Generación de informes
  - **Complementarias** (Situación avanzada) y opcionales, son propias de un escenario complejo, que se derivan de la necesidad de repartir trabajo entre varios usuarios y recoger y consolidar los resultados.
    - Gestión de usuarios y roles
    - Fraccionamiento de matriz de criterios
    - Gestión de la evaluación fraccionada
    - Consolidación de valoraciones parciales
- **La administración de recursos compartidos.** (Situación “atípica”).
- **El traspaso de información cuando se trabaja en plataformas independientes.** (Situación intermedia).

<b>ESCENARIO COMPLEJO</b> Varios usuarios	<b>SITUACIÓN INTERMEDIA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades básicas</li> <li>• Actividades complementarias, propias del escenario complejo</li> <li>• Traspaso de información por ficheros XML</li> </ul>	<b>SITUACIÓN AVANZADA:</b> Utilización por expertos y problemas difíciles <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades básicas</li> <li>• Administración de repositorio compartido</li> <li>• Actividades complementarias, propias del escenario complejo</li> </ul>
	<b>SITUACIÓN DE INICIACIÓN:</b> Comenzar el uso del producto con problemas sencillos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades básicas</li> </ul>	<b>SITUACIÓN ATÍPICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades básicas</li> <li>• Administración de repositorio compartido</li> </ul>
	<b>MODO LOCAL</b>  Repositorio privado	<b>MODO COMPARTIDO</b>  Repositorio común

Nota: Para la lectura de este documento, seleccionar siempre el texto en blanco, acompañado en su caso de aquellos otros textos que corresponden a la situación de cada lector, cuyo formato se basa en este cuadro resumen, tal y como se ha indicado en la introducción.

#### 1.4. CICLO DE VIDA DE LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA

El ciclo de vida de la solución del problema se ha dividido en tres fases principales:

- Fase 1: Preparación del problema
- Fase 2: Evaluación de Alternativas
- Fase 3: Resultados



Cada una de estas fases contiene actividades y tareas que se verán más adelante y que serán realizadas por uno o varios usuarios, en función de la complejidad del proceso de decisión. El SSD–AAPP considera varios tipos de usuarios a los que atribuye distintos roles en función de su participación en el ciclo de vida.

## 1.5. TIPOS DE USUARIOS Y CARACTERÍSTICAS

A continuación, se identifican los diferentes tipos de usuarios que usarán este producto. Los tipos de usuario se han diferenciado por el conjunto de funciones del producto que usarán y los niveles de privilegios que tendrán.

Tipo de usuario	Responsable del problema
Funciones	<p>En el proceso de decisión, es la persona encargada de dar solución al problema. Será la responsable del resultado final de la evaluación de alternativas del problema. Es el único usuario imprescindible para el uso del SSP–AAPP. Su existencia se genera automáticamente con la creación de un problema en la aplicación. El resto de usuarios participarán en el proceso de decisión por deseo expreso de este usuario.</p> <p>Para un mismo problema, existirá un único Responsable del problema.</p>

Tipo de usuario	Delegado
Funciones	<p>Persona encomendada por el Responsable del problema para realizar ciertas actividades de la fase 1 de preparación del problema, dentro del ciclo de vida de solución del problema. Estas actividades serán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión de problemas.</li><li>• Diseño dinámico del árbol de criterios.</li><li>• Gestión de alternativas.</li></ul> <p>El Responsable del problema será el encargado de asignar a este tipo de usuario el rol de Delegado.</p> <p>Para un mismo problema, existirá un único Delegado.</p>

Tipo de usuario	Evaluador (Asesor o Experto)
-----------------	------------------------------

Funciones	<p>Persona que participa en el ciclo de vida de solución del problema mediante la asignación de puntuaciones (valoraciones) de la matriz o matrices parciales de criterios asignadas por el Responsable del problema.</p> <p>Existen dos tipos de Evaluadores:</p> <p>Evaluador Experto. Persona perteneciente a un Comité de Expertos (*). Podrá ser asignado por decisión del Responsable de problema o por obligación establecida por la Ley de Contratos del Sector Público. Asume la responsabilidad de la evaluación (asignación de puntuaciones) realizada.</p> <p>Evaluador Asesor. Persona encomendada por el Responsable del problema para ayudarle en la toma de decisiones, pero no asumirá la responsabilidad de la evaluación que realice (la valoración de los criterios será asumida por el Responsable del problema).</p> <p>(*) La Ley de Contratos del Sector Público establece que: “Cuando en una licitación que se siga por un procedimiento abierto o restringido se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos”.</p> <p>Para un mismo problema, pueden existir varios Evaluadores.</p>
-----------	---

Tipo de usuario	Usuario del Órgano de Contratación
Funciones	<p>Persona que forma parte de la Mesa de Contratación o que participa en el acto de apertura de las ofertas en un proceso de contratación. Se encargará de incluir algunos valores correspondientes a criterios cuantitativos de las ofertas.</p> <p>Si es necesario este tipo de usuario en el ciclo de vida de solución del problema, intervendrá una vez se hayan integrado y normalizado las puntuaciones parciales de los Evaluadores que han intervenido en la evaluación. La inclusión de los valores de los criterios afectará al</p>

	<p>resultado final de la evaluación.</p> <p>Para un mismo problema, existirá un único Usuario del Órgano de Contratación y realizará sus actividades como “invitado” en el SSD–AAPP del Responsable del problema.</p> <p>La existencia de un usuario de este tipo determinará la manera de realizar ciertas tareas en la aplicación. Para obtener un mayor detalle de las acciones concretas que deben llevarse a cabo en el caso de existir Usuario del Órgano de Contratación, consultar el apartado “El rol del Órgano de Contratación en el SSD-AAPP”, que se incluye como anexo a este documento.</p>
--	--

Tipo de usuario	Supervisor
Funciones	<p>Persona que supervisará los distintos problemas asociados a un repositorio de datos compartido.</p> <p>Tendrá acceso a aquellos problemas del repositorio compartido cuyo Responsable haya asignado a este usuario el rol de Supervisor del problema.</p> <p>No intervendrá de forma directa en el ciclo de vida de solución de un problema.</p> <p>En un mismo repositorio compartido, podrán existir varios Supervisores.</p>

Tipo de usuario	Administrador
Funciones	<p>Persona que gestionará los usuarios de un repositorio de datos compartido.</p> <p>Cualquier usuario del SSD–AAPP que cree un repositorio adquiere el rol de Administrador de dicho repositorio y será el encargado de la gestión de dicho repositorio, así como de los usuarios del mismo. De esta forma, para un mismo repositorio compartido, existirá un único Administrador.</p> <p>Sin embargo, la gestión de los roles asociados a la resolución de un problema será responsabilidad del Responsable de ese problema.</p>

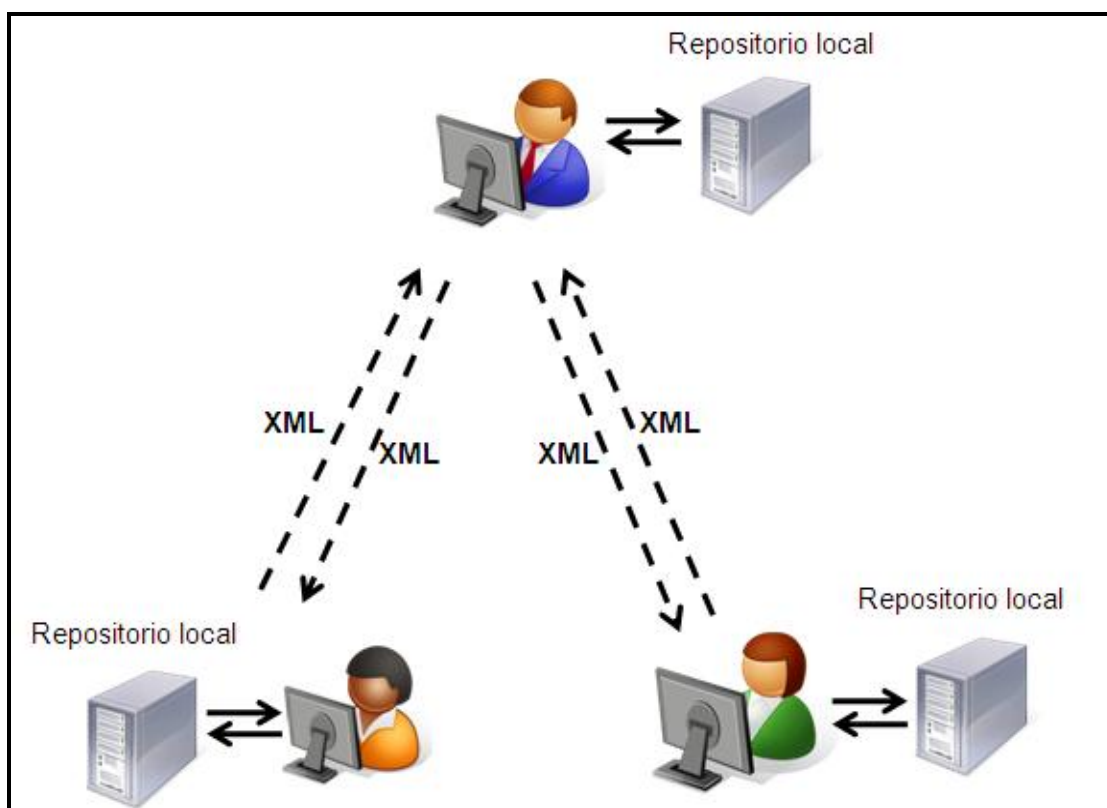
## 1.6. MODOS DE USO

El producto podrá ser utilizado bajo dos modos de uso:

- **Modo de uso local:**

En este modo de uso, la aplicación se instalará de forma local (PC de sobremesa, portátil, etc.), de forma que la información de los problemas que se estén tratando, se almacenará en un repositorio local. Para poder compartir los datos de estos problemas que se encuentran almacenados localmente, la aplicación proporciona las funcionalidades de exportación (envío de problemas) e importación (recepción de problemas) de archivos de datos en formato estándar (XML).

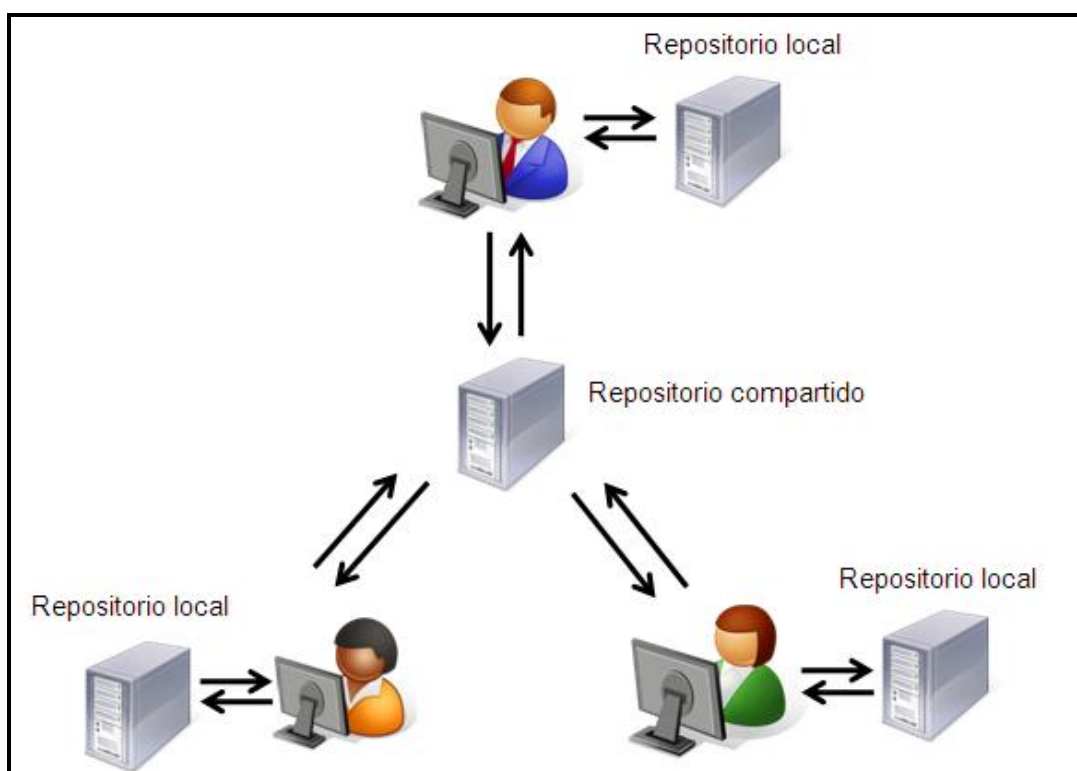
Por defecto, el SSD-AAPP se encuentra configurado para trabajar en este modo.



- **Modo de uso compartido:**

Esta modalidad de uso se caracteriza por utilizar un repositorio compartido cuya información es accesible por todos los usuarios que tienen acceso a dicho repositorio. Cada usuario se instalará la aplicación de forma local (PC de sobremesa, portátil, etc.) y a través de ella, se conectará al repositorio compartido. De esta forma,

todos los usuarios trabajarán sobre los mismos problemas, que estarán almacenados en el repositorio compartido por todos. La creación de un repositorio compartido, se realizará por medio de la aplicación. El usuario que cree un repositorio será el Administrador del mismo, siendo responsable de dar acceso a los usuarios. (Ver [Seleccionar modo de uso](#)).



Un usuario podrá simultanear su trabajo en los dos modos de uso e incluso podrá reutilizar elementos entre ellos.

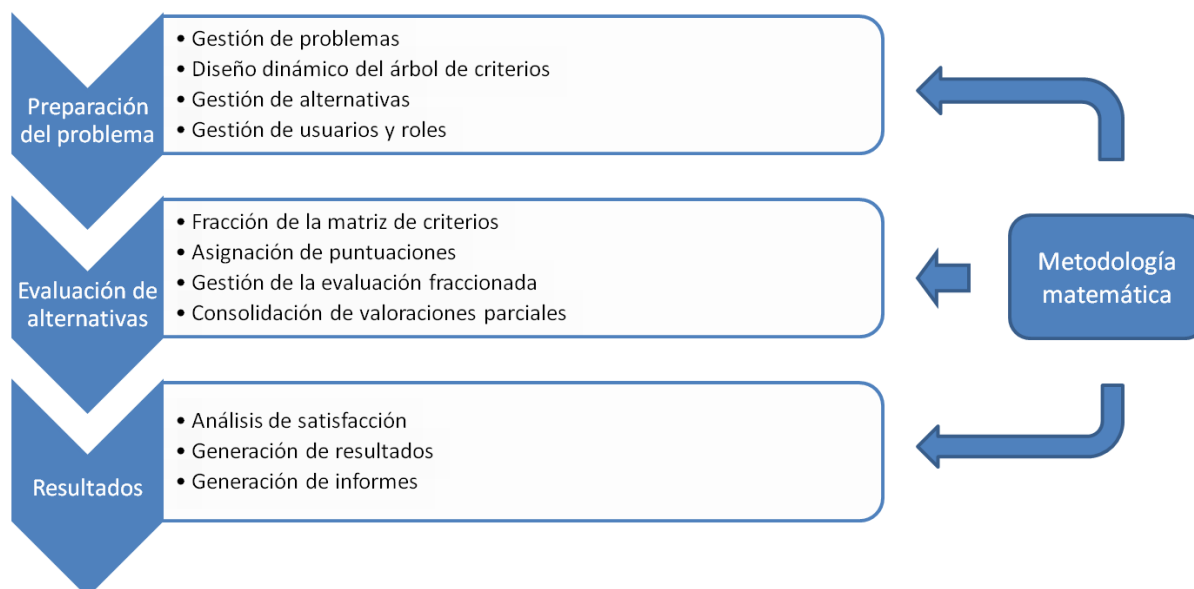
No obstante, es muy importante saber que ambos modos de uso son excluyentes para la resolución del mismo problema, es decir, el usuario tendrá que seleccionar el problema que quiere tratar, y cada problema tendrá asignado un único modo de uso (local: se compartirá la información mediante el envío y recepción de archivos XML o compartido: compartición de información mediante el acceso a un repositorio común).

Todos los usuarios que intervienen en la solución de un problema tendrán que utilizar el mismo modo de uso para poder intervenir en la solución de dicho problema.

## 1.7. ESCENARIOS DE USO

La resolución de un problema puede realizarse bajo dos escenarios que se diferencian básicamente por la participación de uno o varios usuarios y como consecuencia de ello, por las actividades de reparto y coordinación de trabajo que hay que realizar.

En el siguiente gráfico se describen las actividades incluidas en cada una de las fases del ciclo de vida:



En función del escenario bajo el cual se desarrolle la resolución del problema, se llevarán a cabo algunas de estas actividades u otras. Cada una de estas actividades se encuentra formada por diferentes tareas, que se detallarán posteriormente en este documento. Los escenarios que pueden darse son:

- **Escenario simple:** Se considera este tipo de escenario cuando el único usuario que interviene en la resolución del problema es el Responsable del mismo.

En este caso, las actividades que se llevarán a cabo para resolver el problema son:

- **Gestión de problemas:** Mediante esta actividad el usuario podrá realizar el tratamiento de los problemas, desde la creación de un problema, la modificación de los datos correspondientes al problema y el borrado del mismo. Además, dentro de esta actividad, se encuentran tareas de importación y exportación de problemas a ficheros XML para la compartición de datos entre distintos usuarios en un modo de uso local. Todas estas tareas serán ampliadas posteriormente.
- **Diseño dinámico del árbol de criterios:** Por medio de esta actividad el usuario llevará a cabo las tareas necesarias para crear la estructura de criterios bajo los cuales va a realizarse la evaluación de las alternativas de cada uno de los problemas.
- **Gestión de alternativas:** Conjunto de tareas para el tratamiento de las alternativas existentes como solución al problema.

- **Asignación de puntuaciones:** Esta actividad se caracteriza por el establecimiento de las puntuaciones de las alternativas de cada uno de los criterios del árbol de criterios.
- **Generación de resultados:** Conjunto de tareas que permiten al usuario extraer información acerca de cuál es la mejor alternativa del problema, en función de los cálculos realizados por la aplicación.
- **Generación de informes (\*):** Mediante las tareas que conforman esta actividad, el usuario podrá crear distintos tipos de informes relacionados con los problemas que está tratando en la aplicación.

(\*): Debido a que esta actividad no es necesaria para obtener la solución del problema, es la única del escenario simple que no se considera obligatoria, lo cual se verá reflejado en el gráfico que se encuentra a continuación.

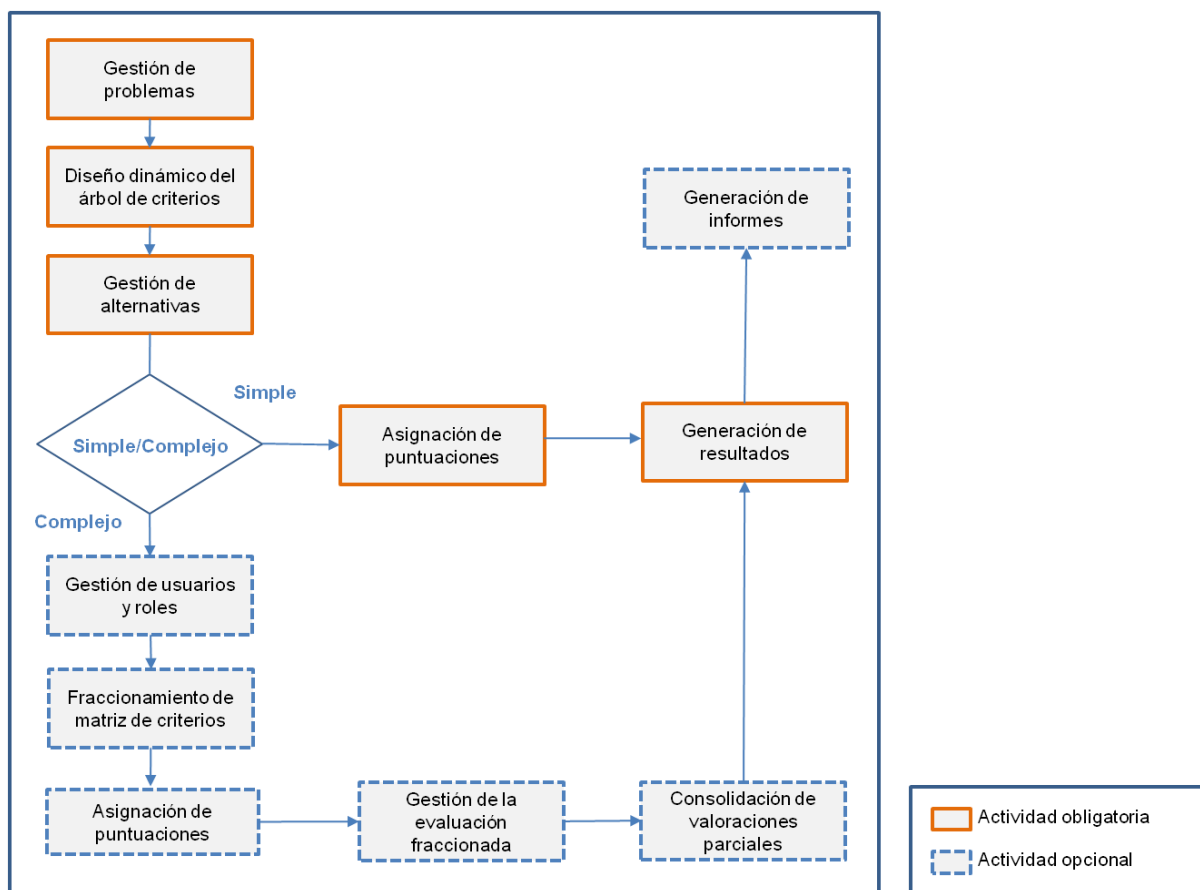
- **Escenario complejo:** Se produce cuando el Responsable del problema no es el único usuario que participa en la resolución del mismo, sino que cuenta con la colaboración de otros usuarios a los que tiene que asignar partes del trabajo, gestionar su ejecución y recopilar y consolidar los diferentes resultados. Por ejemplo, esto se produce cuando se cuenta con varios Evaluadores a los que se entregan diferentes partes de la matriz de criterios para que la valoren. Por tanto, la presencia de más usuarios, si bien aporta, más transparencia e independencia al proceso de decisión, conlleva la necesidad de ejecutar otra serie de actividades especiales que lo hacen más complejo. De ahí el nombre de este escenario. Estas actividades son:
  - **Gestión de usuarios y roles:** Actividad formada por el conjunto de tareas que permiten la creación de usuarios para que puedan participar en la resolución del problema.
  - **Fraccionamiento de matriz de criterios:** Consiste en la división de la matriz de criterios en matrices parciales en función de la asignación de criterios a distintos evaluadores que colaborarán en el proceso mediante la asignación de puntuaciones de sus matrices parciales asignadas.
  - **Gestión de la evaluación fraccionada:** Permite al usuario tener el control sobre las matrices parciales de criterios del problema, desde la visualización de las mismas hasta el estado en que se encuentran a lo largo del proceso de solución del problema.
  - **Consolidación de valoraciones parciales:** A través de esta actividad, el usuario podrá establecer la puntuación final de cada alternativa bajo cada criterio en función de las puntuaciones parciales realizadas por los evaluadores correspondientes asignados.



Para resolver un problema, como se ha comentado anteriormente, se puede utilizar cualquiera de los dos escenarios descritos. Se consideran como actividades mínimas u obligatorias para llegar a la solución del problema, las pertenecientes al escenario simple (excepto la generación de informes), y actividades opcionales aquellas que se encuentran dentro del escenario complejo.

El paso de un escenario a otro, se realiza dentro de la aplicación, en el momento en que se asigna algún usuario al problema (además del Responsable), es decir, en el momento que se crea un nuevo rol dentro del problema.

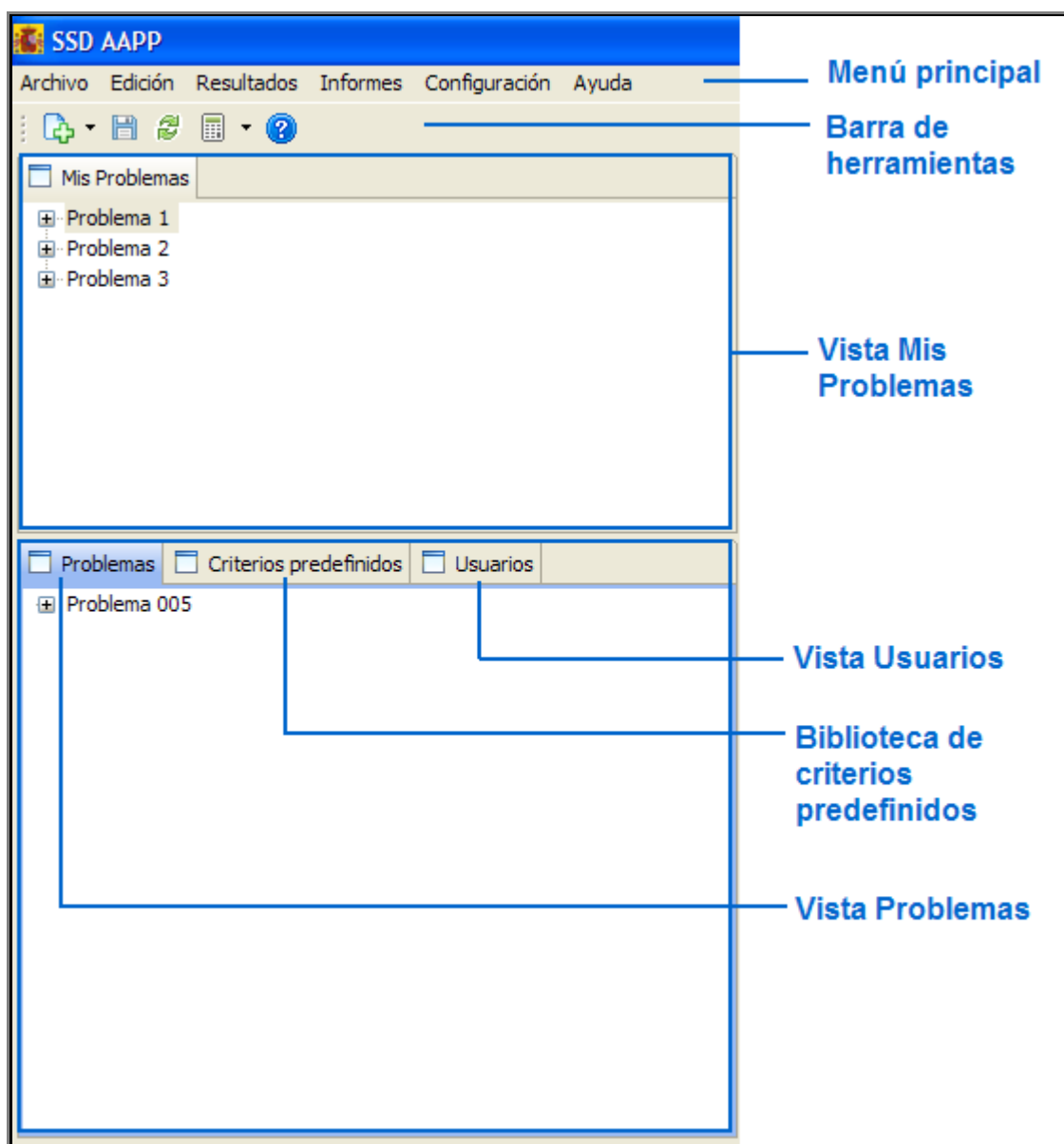
En el gráfico que se encuentra a continuación se refleja la división de escenarios, distinguiendo las actividades en función de su carácter obligatorio u opcional.





## 2. INTERFAZ DE LA APLICACIÓN

Para explicar las distintas vistas de las que consta el interfaz de la aplicación, se parte de una división en dos de la misma. En primer lugar, la parte izquierda, que puede verse en la imagen siguiente, se encuentra formado por las siguientes partes, que se encuentran definidas en el Glosario de términos.

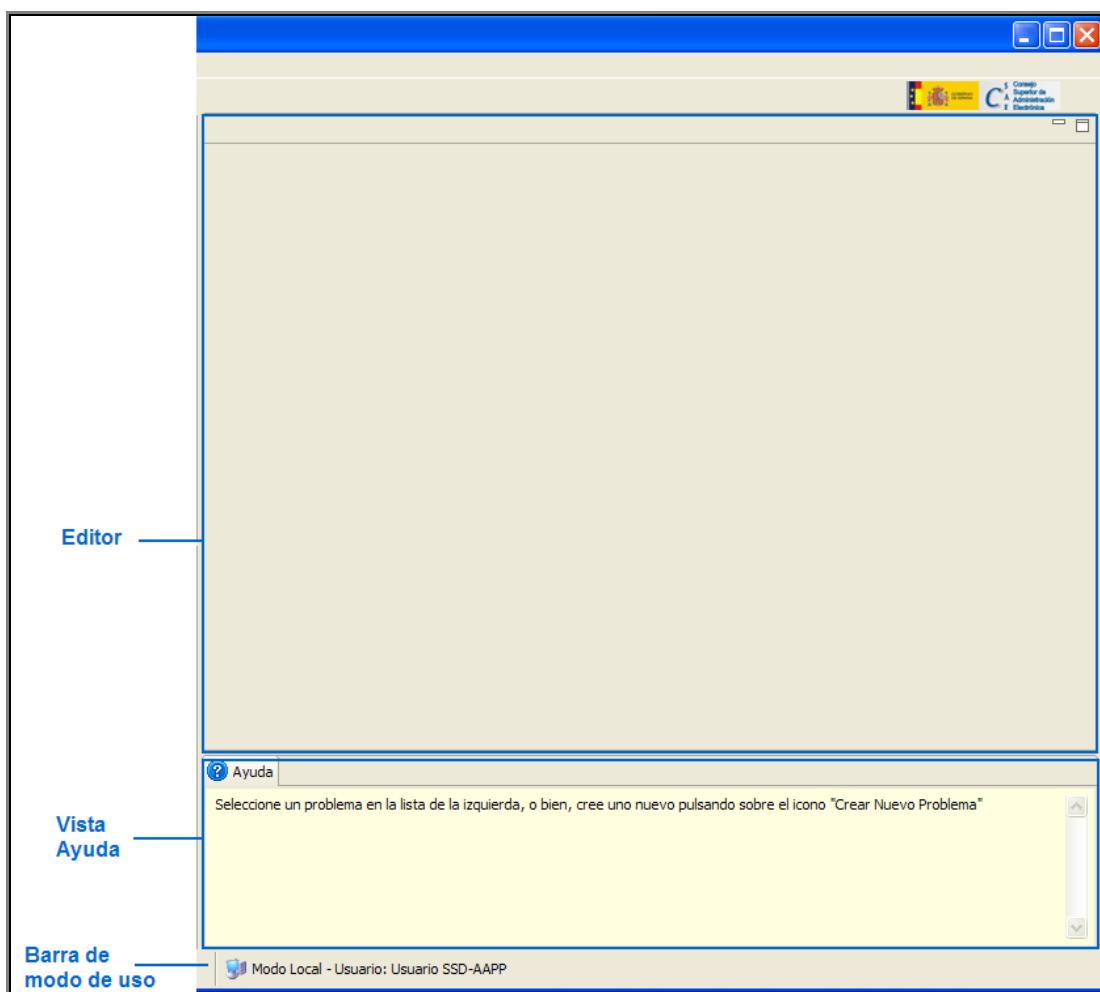


- Menú principal
- Barra de herramientas

- Vista Mis Problemas
- Vista Problemas
- Biblioteca de criterios predefinidos
- Vista Usuarios

En la parte derecha de la aplicación se encuentran las siguientes partes o vistas, que pueden observarse en la imagen que se encuentra a continuación:

- Editor
- Vista Ayuda
- Barra de modo de uso



Cada una de estas partes, tendrá como objetivo la realización de las distintas actividades que pueden realizarse por medio de la aplicación y que se encuentran descritas a lo largo de esta guía.

### 3. GUÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CICLO DE VIDA DE LA DECISIÓN

---

A continuación se describen las actividades de las que se compone el ciclo de vida del problema en el SSD–AAPP. Además, se detallan los pasos que deben seguirse para poder ejecutar dichas actividades.

Las actividades se encuentran organizadas según la fase del ciclo de vida de solución del problema al que pertenezcan.

#### 3.1. ANTES DE EMPEZAR A TRABAJAR: CONFIGURAR.

##### 3.1.1. Ejecutar la aplicación

Para ejecutar la aplicación, ésta ha tenido que ser instalada en el equipo del usuario previamente. Además, dicho usuario debe tener permisos de administración sobre el directorio donde se ha instalado la misma para poder ejecutarla. En función de dicha instalación existirán las siguientes formas de ejecutar la aplicación:

- Haciendo doble click sobre el acceso directo a la aplicación ubicado en el Escritorio (si se ha seleccionado esta opción en la instalación).
- Pulsando sobre el icono que se crea en la barra de Tareas del Sistema Operativo (si se ha seleccionado esta opción en la instalación).
- Pulsando sobre el icono que se crea en el directorio donde se ha instalado la aplicación.

##### 3.1.2. Seleccionar modo de uso

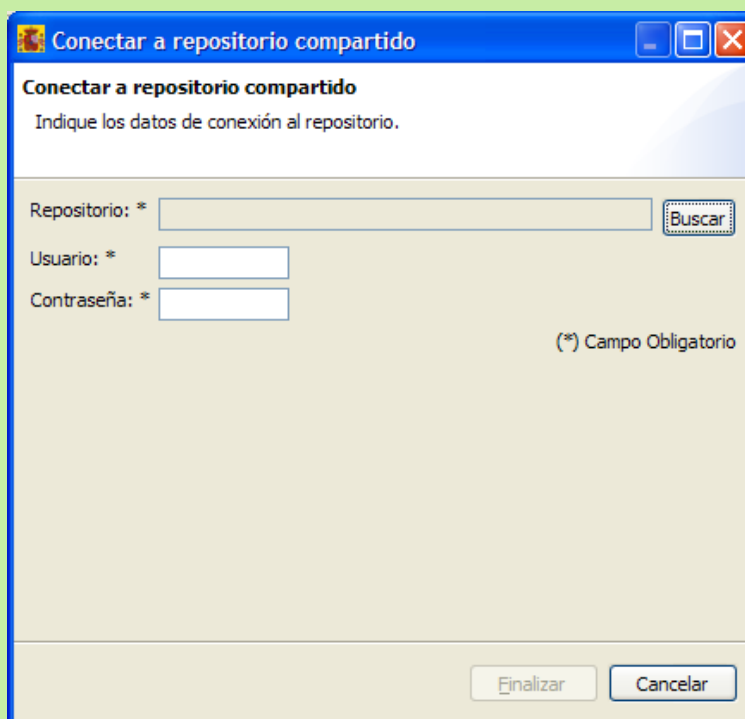
Una vez se haya ejecutado la aplicación, tal y como se ha indicado en el apartado anterior (Ver [“Ejecutar la aplicación”](#)), el usuario podrá configurar el SSD–AAPP para trabajar en modo de uso local o compartido.

- **Modo de uso local:** Para trabajar en este modo, no es necesario introducir ningún dato de acceso (usuario y contraseña). Una vez se haya ejecutado la aplicación, ésta se encuentra configurada en este modo. Por tanto, el modo de uso local es el modo configurado por defecto en la aplicación.
- **Modo de uso compartido:** Para trabajar en este modo, es necesario que exista un repositorio compartido al que los usuarios puedan conectarse para trabajar sobre los mismos problemas. Si en su organización existe un Administrador SSD, se recomienda que contacte con él para que habilite este repositorio. En caso contrario,

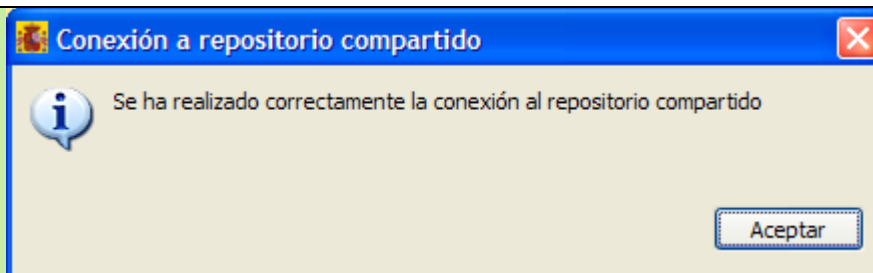
cualquier usuario, desde la aplicación, puede ejercer el rol de Administrador, creando un repositorio compartido y habilitándolo para que varios usuarios puedan trabajar sobre él. (Ver "[Crear repositorio compartido](#)", dentro de la actividad "Gestión de usuarios y roles").

Una vez que se tengan los datos necesarios para acceder al repositorio en el que se desea trabajar, para conectarse a él, se debe seleccionar la opción Configuración – Modo – Compartido del menú principal de la aplicación. Esta acción mostrará una ventana, solicitando los datos que el administrador del repositorio ha proporcionado a los usuarios para que puedan acceder:

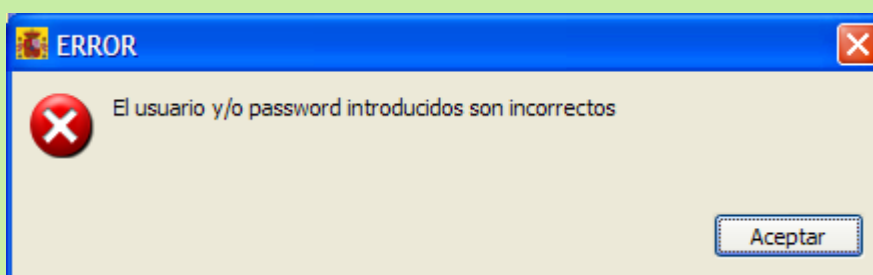
- Repositorio: Fichero de tipo "Repositorio SSD". Mediante el botón Buscar se podrá navegar por la estructura de directorios para poder seleccionar este fichero. El nombre del fichero tendrá una extensión "SSDRepo". (Los datos de su ubicación habrán sido enviados por el administrador del repositorio a todos los usuarios del mismo).
- Usuario: Nombre de usuario.
- Contraseña: Contraseña de acceso.



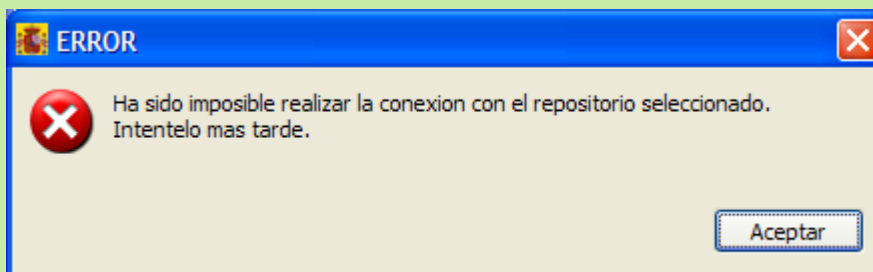
Después de introducir correctamente los datos del repositorio, usuario y contraseña y pulsar el botón Finalizar, la aplicación mostrará el siguiente mensaje que confirma que se ha realizado la conexión de forma satisfactoria.



En caso de que se haya introducido incorrectamente el usuario o la contraseña, se mostrará el siguiente mensaje:



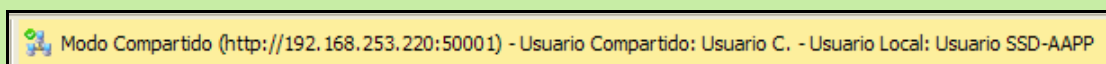
En caso de que el repositorio no se encuentre operativo, es decir, no esté arrancado, al intentar conectarse a él, la aplicación mostrará el siguiente mensaje:



Si se intenta conectar de nuevo, la aplicación establecerá la conexión correctamente, puesto que la vez anterior que intentó conectarse, al detectar que el repositorio no estaba arrancado, la aplicación lo arrancó automáticamente.

Una vez que se ha conseguido establecer la conexión que permite el cambio a modo compartido, en la aplicación se producirán las siguientes modificaciones:

- La barra de estado de modo de uso pasará a informarse con el texto "Modo Compartido", la dirección IP del equipo que haya arrancado el repositorio y los nombres del usuario de la aplicación a nivel local y en el repositorio compartido:



- Los problemas que se encontraban en el repositorio local (en la vista "Mis Problemas"), añaden a la etiqueta de su nombre, el literal "[Local]", para que pueda identificarse que dichos problemas están configurados en modo local. El usuario, estando en modo de uso compartido, puede trabajar simultáneamente en modo local de la siguiente manera:
  - Los problemas etiquetados con el literal "Local", es decir, aquellos que se encontraban en el repositorio local antes de cambiar a modo compartido, podrán seguir siendo modificados de forma local aunque el usuario esté en modo de uso compartido.
  - Los problemas que se creen estando en modo de uso compartido, siempre se almacenarán en el repositorio compartido correspondiente.

### 3.1.3. Configurar parámetros de usuario

La aplicación permite las siguientes modificaciones de configuración:

- **Personalizar el logo:**
  - Aplicación: El usuario puede cambiar la imagen que viene por defecto dentro de la aplicación, en la parte final derecha de la barra de herramientas. (Está formada por el logotipo de Gobierno de España junto con el del Consejo Superior de Administración electrónica. Para ello, deberá seleccionar la opción del menú principal Configuración – Parámetros de usuario – Personalizar Logo – Aplicación. Esta acción desplegará una ventana con un explorador de la estructura de directorios del usuario para que pueda seleccionar el nuevo logo o imagen que desea que aparezca en la aplicación. Para que la nueva imagen se adapte correctamente al espacio dedicado a ella y se visualice de manera óptima, se recomienda que tenga las siguientes características:
    - El tamaño total de la imagen sea 158x34 píxeles.
    - El formato de la imagen sea GIF con fondo transparente.
    - Dentro de la imagen completa, el logo se encuentre propiamente entre el rango definido por los píxeles [20, 1] y [137, 25] de dicha imagen.
  - Informes: El usuario puede añadir una imagen en la parte superior derecha de la cabecera de los informes que genera la aplicación (por defecto, este espacio se encuentra vacío). Para ello, deberá seleccionar la opción del menú principal Configuración – Parámetros de usuario – Personalizar Logo – Informes. Esta acción desplegará una ventana con un explorador de la estructura de directorios del usuario para que pueda seleccionar el nuevo logo o imagen que desea que aparezca en los informes que genere la aplicación.

Para que la nueva imagen se adapte correctamente al espacio dedicado a ella y se visualice de forma óptima, se recomienda que tenga un tamaño de 161x30 píxeles.

- **Cambiar datos de usuario en local:** Cuando un usuario ejecuta la aplicación, sus datos de identificación se encuentran parcialmente informados de la siguiente forma:
  - Nombre: Usuario\_SSD. Se recomienda que, una vez haya sido instalada la aplicación, se realice la modificación de este usuario, cambiándolo por el nombre y apellidos de la persona usuario del SSD correspondiente, debido a las siguientes razones:
    - Este nombre figurará como el nombre del Responsable de todos los problemas que se creen en modo local.
    - También se verá reflejado en los informes correspondientes que se generen.
  - Organismo: (No se encuentra informado)
  - Cargo: (No se encuentra informado)
  - E-mail: (No se encuentra informado)

El usuario podrá modificar estos datos mediante la opción del menú principal Configuración – Parámetros de usuario – Cambiar Datos Usuario (Local).

## 3.2. PREPARACIÓN DEL PROBLEMA: GESTIÓN DE PROBLEMAS

En los apartados que se encuentran a continuación, se describen las distintas actividades que proporciona el SSD–AAPP relativas a la gestión de problemas.

### 3.2.1. Crear un problema

Para crear un problema nuevo, la aplicación proporciona las siguientes opciones:

- Desde el Menú principal: Archivo – Nuevo – Problema.
- En la barra de herramientas: opción Problema del desplegable del icono “Nuevo...”.
- En la vista Problemas: con la opción Nuevo – Problema del menú contextual (botón derecho del ratón).
- Con el acceso rápido “Ctrl+N” desde cualquier punto de la aplicación.



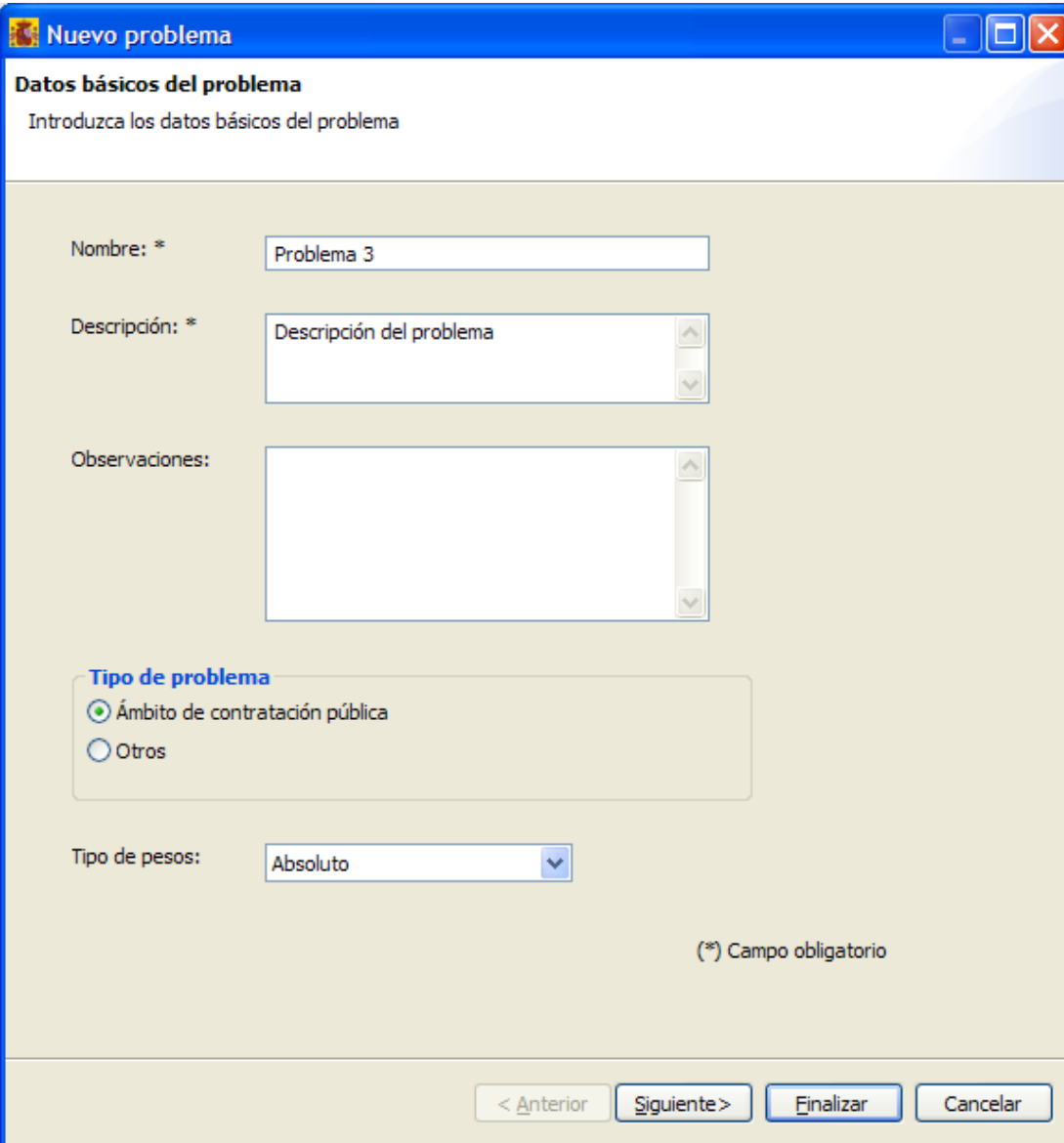
Cuando se crea un problema en **modo local**, la información de dicho problema se almacenará en el repositorio local. En caso de seleccionar cualquiera de las opciones anteriores, excepto la tercera, el problema aparecerá en la vista Mis Problemas. En caso de crearlo a partir de la acción tercera, el problema se mostrará en la vista Problemas.

En **modo compartido**, al realizar el alta de un problema, los datos del problema quedarán almacenados en el repositorio compartido correspondiente. El nuevo problema se visualizará en la vista Mis Problemas con el nombre que se haya seleccionado junto con el literal “[Compartido]”, que es añadido por defecto en este modo.

En caso de que se ejecute la última acción, o bien, se escoja “Nuevo...” sin seleccionar que es un problema, se presentará un menú donde se le pedirá al usuario que seleccione el tipo de objeto a crear.

Una vez ejecutada alguna de las cuatro opciones anteriores, la aplicación presentará un *wizard* en el que deberán introducirse una serie de datos, repartidos en tres ventanas. A continuación se describe cada una de ellas con sus datos correspondientes. (Los campos con \* son obligatorios):

- **Datos básicos:** Se corresponde con la primera ventana del *wizard*. En ella se solicitan los datos básicos de identificación del problema:
  - **Nombre\*:** nombre corto con que el usuario identificará el problema. Este campo es un campo clave, de forma que no pueden existir dos problemas en el mismo repositorio con el mismo nombre.
  - **Descripción\*:** texto más amplio con que el usuario puede describir con más detalle el problema.
  - **Observaciones:** campo de texto donde el usuario puede incluir más información acerca del problema.
  - **Tipo de problema:** indica el ámbito al que pertenece el problema, pudiendo ser de Contratación pública u otros. Por defecto, la aplicación selecciona como tipo de problema, ámbito de contratación pública.
  - **Tipo de pesos:** Puede tomar los valores Absoluto o Relativo. Por defecto, la aplicación establece pesos absolutos.



**Nuevo problema**

**Datos básicos del problema**  
Introduzca los datos básicos del problema

Nombre: \*

Descripción: \*

Observaciones:

**Tipo de problema**

☒ Ámbito de contratación pública

☐ Otros

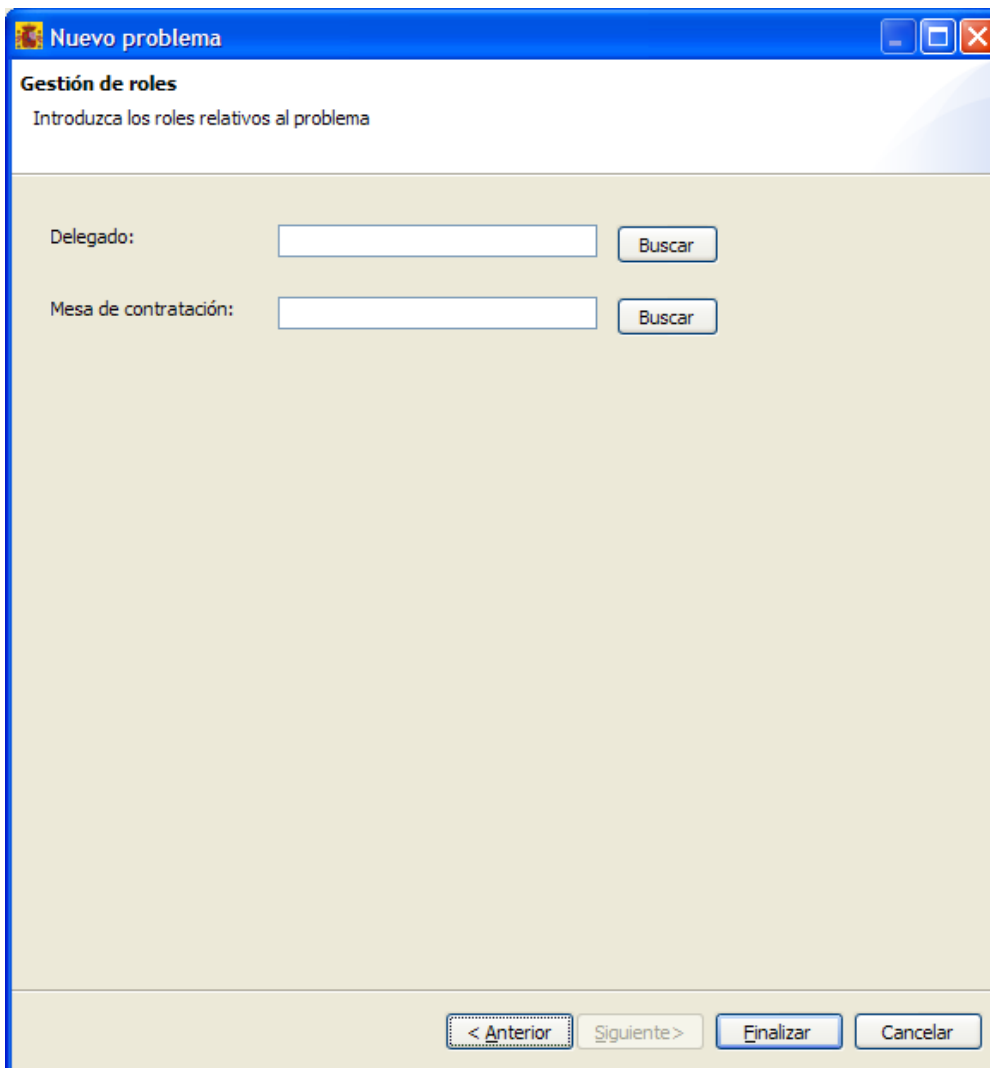
Tipo de pesos:

(\*) Campo obligatorio

< Anterior   Siguiete >   Finalizar   Cancelar

- **Gestión de roles:** en esta parte se asignan los roles relativos al problema. No es obligatoria la inclusión de ninguno de ellos, por tanto el *wizard* permitirá Finalizar sin incluir ninguno de estos campos. Los campos solicitados en esta ventana son:
  - Delegado: Persona encomendada por el Responsable del problema para realizar ciertas actividades de la fase de preparación del problema.
  - Mesa de contratación: Persona que forma parte de la Mesa de Contratación o que participa en el acto de apertura de las ofertas en un proceso de

contratación. Se encargará de incluir algunos valores correspondientes a criterios cuantitativos de las ofertas.



The screenshot shows a window titled "Nuevo problema" with a blue header bar. Below the header, the section "Gestión de roles" is displayed with the instruction "Introduzca los roles relativos al problema". There are two input fields: "Delegado:" and "Mesa de contratación:". Each field has a "Buscar" button to its right. At the bottom of the window, there are four buttons: "< Anterior", "Siguiete >", "Finalizar", and "Cancelar".

Si el problema se está creando en modo de uso compartido, además de los campos anteriores, existirá el campo Supervisor que dará la posibilidad al usuario de asignar a un usuario este rol.

Para poder asignar roles a usuarios dentro de un problema, estos usuarios deben estar dados de alta en el repositorio correspondiente. (Ver [Crear usuario](#)).

### 3.2.2. Abrir un problema

Para realizar esta acción pueden seguirse las siguientes opciones:

- Haciendo doble-click sobre el nombre del problema en la vista Mis Problemas.
- Arrastrando un problema de la vista Mis Problemas al Editor.
- Seleccionar un problema en la vista Mis Problemas y pulsar Intro.

La aplicación mostrará los datos del problema dentro de una pestaña nueva en el Editor.

Si el problema se encuentra en la vista Problemas, se podrán realizar las mismas acciones en esta vista.

### 3.2.3. Modificar un problema

Para modificar un problema, éste debe encontrarse abierto, es decir, en una pestaña en el Editor (Ver [“Abrir problema”](#)). Los campos que se pueden modificar son:

- Datos básicos
  - Descripción
  - Observaciones
- Roles asignados
  - Delegado
  - Mesa de Contratación
  - Supervisor (solamente si el problema está guardado en un repositorio compartido)

Una vez se haya modificado alguno de estos campos, en la parte superior derecha de la pestaña del Editor (al lado del nombre) sobre el que se haya realizado la modificación, aparecerá un asterisco que indica que el problema ha sido modificado, pero no se han almacenado esas modificaciones. Para guardar los cambios realizados, ver el apartado [Guardar un problema](#).

### 3.2.4. Guardar un problema

Para almacenar en el repositorio los datos de un problema, la aplicación proporciona las siguientes opciones:

- Pulsando el botón Guardar de la barra de herramientas.
- Seleccionando la opción Archivo – Guardar del menú.
- Pulsando Ctrl+S.
- Pulsando el botón Guardar de la parte inferior de la pestaña del Editor del problema correspondiente.
- Cerrando la pestaña. En este caso se mostrará un aviso para que el usuario pueda confirmar que realmente desea guardar los cambios.

### 3.2.5. Eliminar un problema

El borrado de un problema, una vez haya sido seleccionado en las vistas Mis Problemas o Problemas, se puede realizar mediante las siguientes opciones:

- Seleccionando la opción Eliminar del menú contextual del problema.
- Pulsando Suprimir.

La aplicación comprobará que el usuario que quiere realizar la acción es el Responsable del problema. A continuación le pedirá confirmación mediante una ventana de “Confirmación” con el texto: “¿Está seguro de que quiere eliminar por completo el problema *nombre\_del\_problema?*”.

Si el usuario confirma la operación, se eliminará el problema seleccionado (y todos sus criterios y alternativas asociadas) del repositorio correspondiente, desapareciendo de la vista en la que se encontrase antes de su eliminación (vista Mis Problemas o vista Problemas).

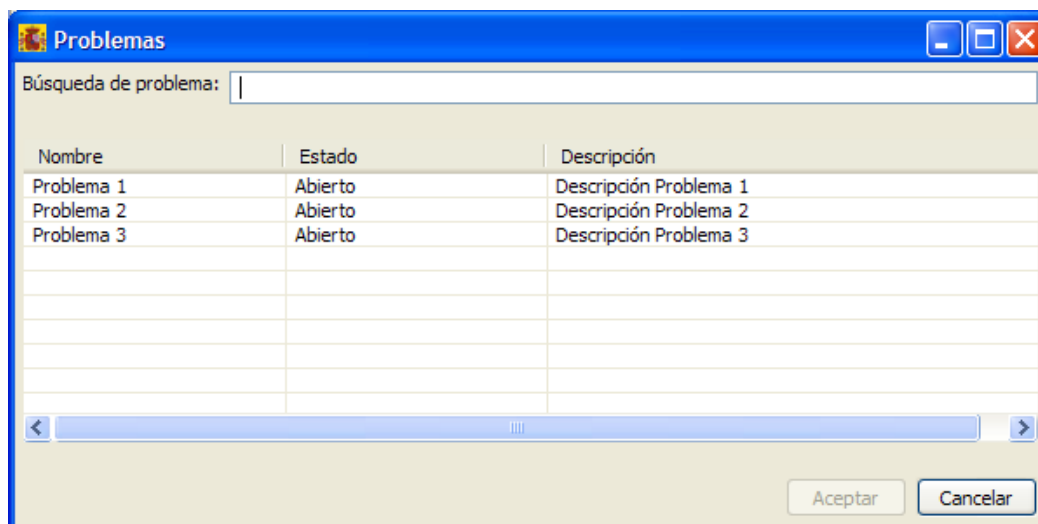
### 3.2.6. Copiar un problema

Se podrá realizar la copia de aquellos problemas en los que el usuario sea Responsable, siempre y cuando el origen de la copia sea un problema definido en el mismo modo de uso en el que el usuario se encuentra en el momento de realizar la copia. Para ello, puede elegirse alguna de las opciones:

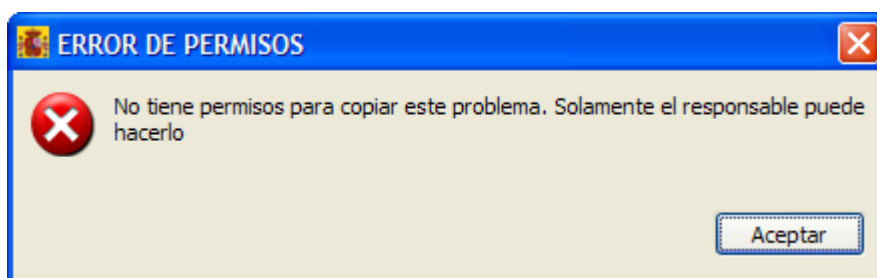
- Seleccionado la opción Copiar del menú contextual sobre un problema en la vista problemas.

- Seleccionando un problema en las vistas Problemas o Mis Problemas y pulsar Ctrl+C.
- Seleccionando la opción Edición – Copiar – Problema del menú principal.

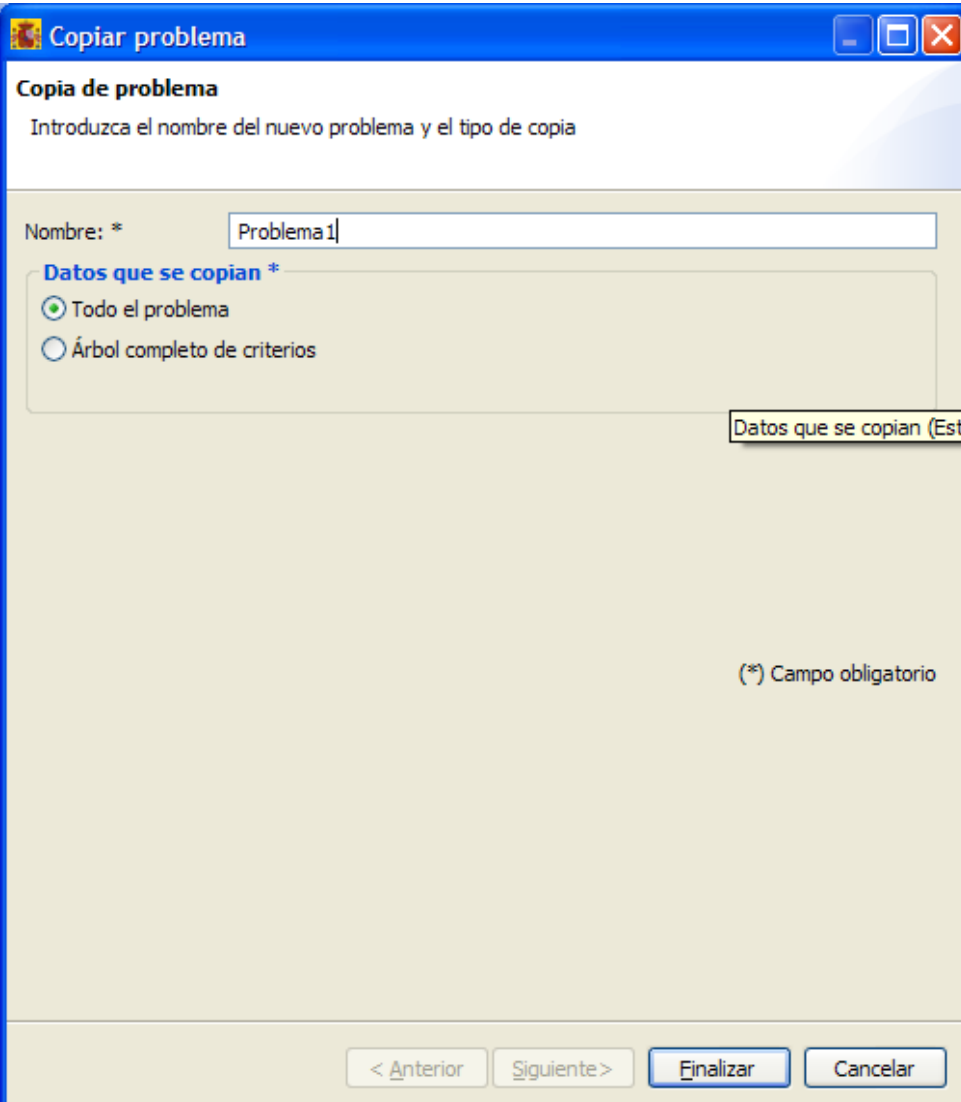
Si se utiliza esta última opción, la aplicación abrirá una ventana con todos los problemas disponibles en las vistas Mis Problemas y Problemas, para que se pueda seleccionar el problema que se desea copiar:



La aplicación validará que el Responsable del problema seleccionado sea el mismo usuario que va a realizar la copia. En caso contrario, mostrará el siguiente mensaje de error:



Si la validación ha sido correcta, el SSD–AAPP mostrará el siguiente *wizard*:



En la primera ventana de este *wizard* se solicitarán los datos obligatorios (se indica con un \* el carácter obligatorio):

- Nombre\*: nombre corto con que el usuario identificará el nuevo problema.
- Datos que se copian\*: qué parte del problema desea copiarse:
  - “Todo el problema”: Si se elige esta opción, el *wizard* permitirá finalizar la copia.
  - “Criterios”: En este caso, el *wizard* llevará a las siguientes ventanas, que se corresponden con las mismas que en el caso de “Crear problema” (Ver [“Crear Problema”](#)), pero con el dato del nombre del problema rellenado.

Una vez se ha finalizado el *wizard*, se debe tener en cuenta que al guardar el nuevo problema en el repositorio:

- Si se ha seleccionado la opción “Todo el problema”, el problema nuevo, que aparecerá en la vista desde la cual se haya generado la acción, contendrá la copia de la siguiente información del problema original:
  - Datos básicos
  - Árbol de criterios
  - Alternativas
  - Matriz de puntuaciones
  - Matriz fraccionada
- Si se ha seleccionado la opción “Criterios”, al pulsar el botón Siguiente, se abrirá el mismo *wizard* que para la tarea “Crear problema” (Ver [“Crear Problema”](#)), para que el usuario pueda rellenar toda la información del nuevo problema. Este problema creado contendrá el mismo árbol de criterios que el problema original, del cual se realizó la copia.

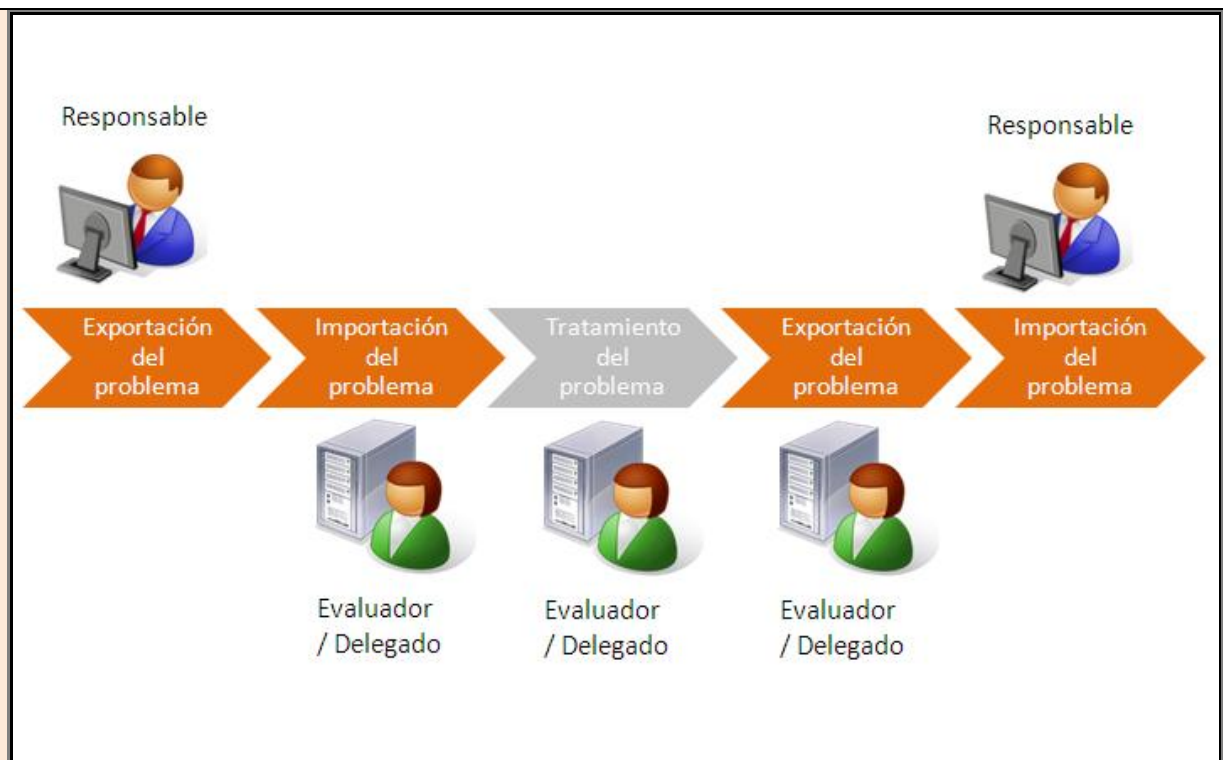
### 3.2.7. Importar un problema

Esta tarea permite la importación de un problema en forma de fichero XML. Este fichero habrá sido enviado por el Responsable de dicho problema, junto con la información del rol que el usuario que va a realizar la importación va a desempeñar en ese problema.

El medio de envío del problema será externo al SSD (por ejemplo, e-mail).

La importación, como puede verse en la imagen siguiente, puede realizarse en dos momentos dentro del ciclo de vida de solución del problema: Antes o después del tratamiento del problema por parte de los usuarios destinatarios de la importación. En el primer momento, el Delegado o los Evaluadores importan el problema que les ha enviado el Responsable, y en el segundo, el Responsable importa el problema que le devuelven el Delegado o los Evaluadores después de realizar su parte del trabajo.





En función del momento en que se realice, se llevarán a cabo unas acciones determinadas. A continuación se detallan dichas acciones:

#### Importación **ANTERIOR** al tratamiento del problema

En la importación que se realiza anteriormente al tratamiento del problema, se ejecutarán las tareas necesarias para preparar el problema de forma que los usuarios hacia los que va dirigida esta importación puedan desempeñar su labor llevando a cabo las acciones propias de rol que asumen cuando importan el problema. Pueden darse los siguientes tipos de importación:

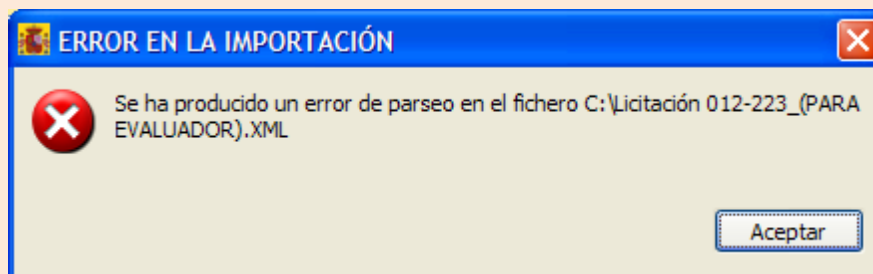
- **Importación del problema completo:** Este tipo de importación está indicado en aquellos casos en que el usuario que realiza dicha importación, vaya a asumir el rol de Responsable del problema o desea utilizar el problema como consulta, sin necesidad de adquirir ningún rol en él. Las opciones que proporciona la aplicación para importar un problema completo son:
  - Desde el menú principal, opción Archivo – Importar – Problema completo.
- **Importación de parte del problema:** En función del rol que va a tener dentro del problema el usuario que va a realizar la importación, podrá realizarse:
  - **Importación “Como Delegado”:** En este caso, el usuario, que desempeñará el rol de Delegado dentro del problema, recibirá la información básica del mismo.

La aplicación permite realizar esta tarea mediante las opciones:

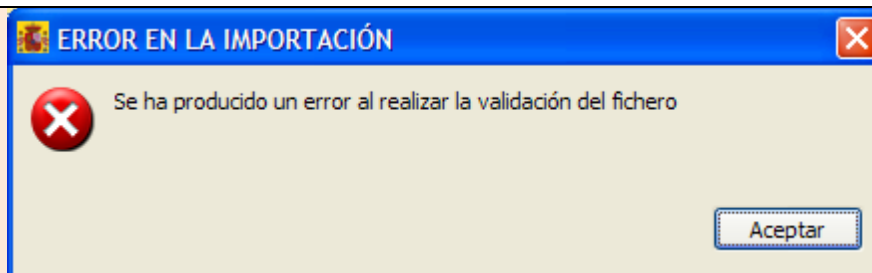
- Desde el menú principal, opción Archivo – Importar – Problema para/desde el Delegado – Problema como Delegado.
- **Importación “Como Evaluador”:** Esta opción es la que deben utilizar los usuarios con rol de Evaluadores. En este caso se recibirá la información básica del problema, el árbol de criterios (para su consulta), las alternativas y la matriz parcial de puntuaciones asignada. La aplicación permite realizar esta tarea mediante las opciones:
  - Desde el menú principal, opción Archivo – Importar– Problema para/desde el Evaluador – Problema como Evaluador.

Después de seleccionar el tipo de importación que desea realizarse, se abrirá una ventana con la estructura de directorios del equipo donde está instalada la aplicación para que se pueda seleccionar el fichero que va a importarse. Este fichero tendrá que ser del tipo “Fichero XML de datos del SSD”. Además, en el nombre del fichero vendrá incluido el nombre del usuario para el cual va destinado dicho fichero, así como el rol que va a desempeñar dicho usuario sobre el problema que se va a importar.

En caso de que el fichero XML seleccionado no tenga un formato correcto, la aplicación mostrará el mensaje de error: “Se ha producido un error en la sintaxis del fichero: *nombre\_del\_fichero*”. Puede verse en la imagen siguiente:

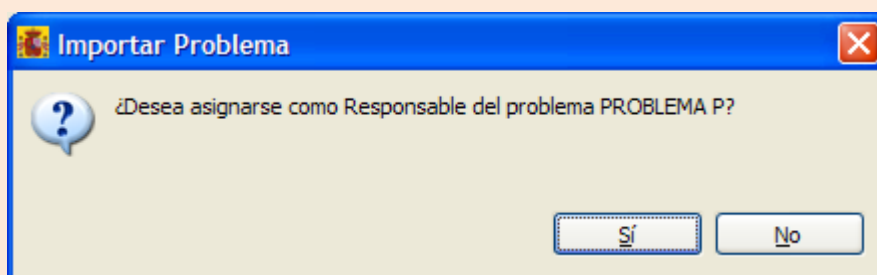


En caso de que el fichero XML seleccionado tenga una estructura que no sea la esperada para ese rol (por ejemplo, cuando un evaluador intenta importar un fichero que viene de la exportación para un Delegado), la aplicación mostrará el mensaje de error: “Se ha producido un error al realizar la validación del fichero”. Puede verse en la imagen siguiente:



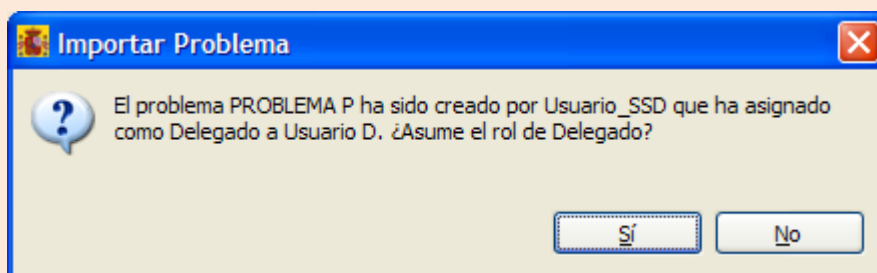
En caso de que se trate de un archivo con formato adecuado, la aplicación lo validará y le presentará al usuario los siguientes mensajes, en función del tipo de importación que se ha seleccionado:

- Importación del problema completo: En este caso la aplicación preguntará al usuario si desea asignarse como Responsable del problema *nombre\_del\_problema*. Se puede ver en la siguiente imagen:

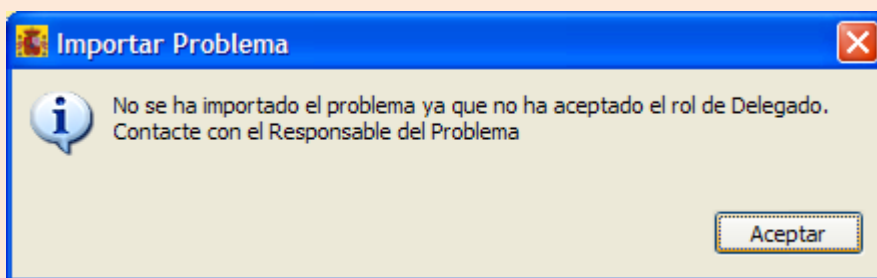


Si se pulsa **Sí**, el usuario pasará a ser Responsable del problema importado, mostrándose dicho problema en la vista Mis Problemas. En caso de que seleccione No, el problema también se mostrará en la vista Mis Problemas, pero en este caso, el usuario sólo podrá consultar los datos del mismo, puesto que no habrá adquirido ningún rol.

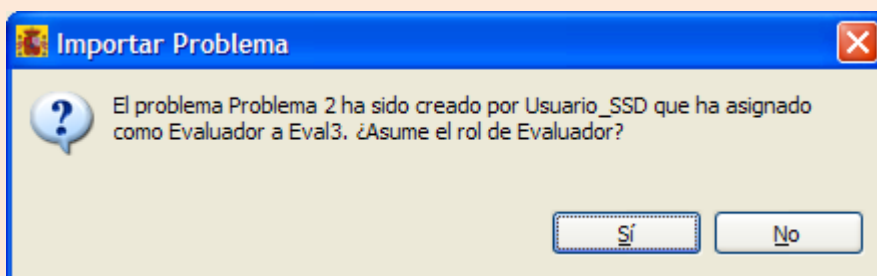
- Importación “Como Delegado”: En este caso la aplicación muestra en el mensaje el siguiente texto: “El problema *nombre\_del\_problema* ha sido creado por el usuario *nombre\_de\_usuario* que ha asignado como Delegado a *nombre\_de\_usuario\_Delegado*. ¿Asume el rol de Delegado?” Puede verse en la siguiente imagen:



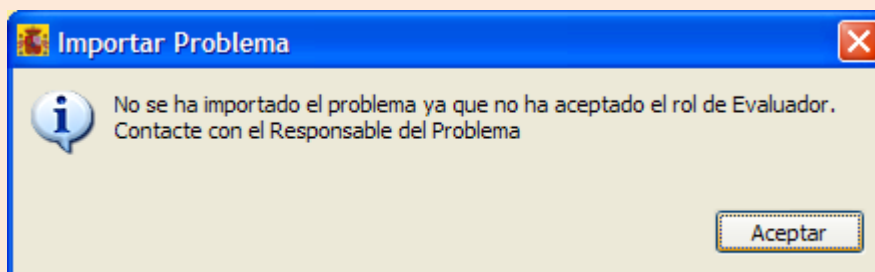
Si se pulsa **Sí**, el usuario pasará a ser Delegado del problema importado, mostrándose dicho problema en la vista Mis Problemas. En caso de que seleccione No, se cancelará la importación, mostrándose el mensaje “No se ha importado el problema ya que no ha aceptado el rol de Delegado. Contacte con el Responsable del problema”:



- Importación “Como Evaluador”: En este caso la aplicación muestra en el mensaje el siguiente texto: “El problema *nombre\_del\_problema* ha sido creado por el usuario *nombre\_de\_usuario* que ha asignado como Evaluador a *nombre\_de\_usuario\_evaluador*. ¿Asume el rol de Evaluador?” Puede verse en la siguiente imagen:

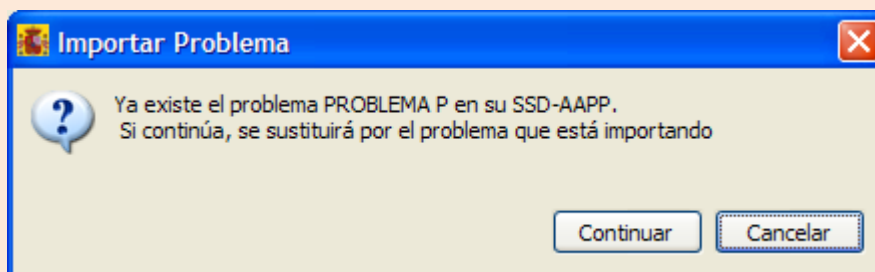


Si se pulsa **Sí**, el usuario pasará a ser Evaluador del problema importado, mostrándose dicho problema en la vista Mis Problemas. En caso de que seleccione No, se cancelará la importación, mostrándose el mensaje “No se ha importado el problema ya que no ha aceptado el rol de Evaluador. Contacte con el Responsable del problema”:



Después de seleccionar una de las dos opciones anteriores, en caso de que exista algún problema con el mismo nombre que el que se desea importar, la aplicación mostrará un mensaje como el siguiente, indicando al usuario que si realiza la importación, se sustituirá el

problema que ya existía previamente con el mismo nombre por el que se va a importar. De esta forma, si lo desea, el usuario podrá cambiar el nombre del problema ya existente y realizar la importación a continuación.



#### Importación **POSTERIOR** al tratamiento del problema

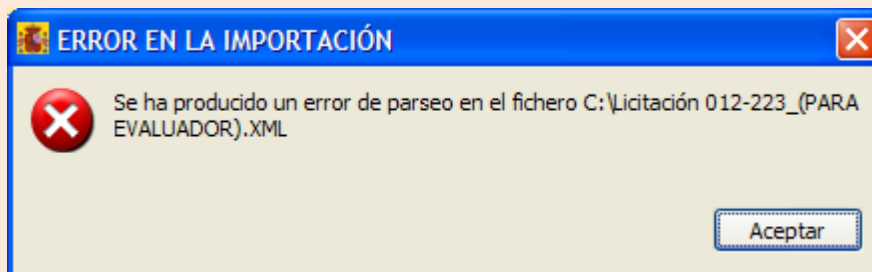
Una vez que los usuarios han tratado el problema de forma correspondiente al rol de cada uno, deberán exportar el problema tratado para que el responsable del problema pueda recibir la información del tratamiento que el usuario evaluador o Delegado han realizado sobre el problema. Pueden darse los siguientes tipos de importación:

- **Importación “Respuesta del Delegado”:** En este caso, el responsable recibirá el problema después de que el Delegado lo haya tratado y se lo haya enviado. La aplicación permite realizar esta tarea mediante las opciones:
  - Desde el menú principal, opción Archivo – Importar – Problema para/desde el Delegado – Respuesta del Delegado.
- **Importación “Respuesta del Evaluador”:** Esta opción es la que deben utilizar los usuarios con rol de Evaluador. En este caso se recibirá la información básica del problema, el árbol de criterios (para su consulta), las alternativas y la matriz parcial de puntuaciones asignada. La aplicación permite realizar esta tarea mediante las opciones:
  - Desde el menú principal, opción Archivo – Importar– Problema para/desde el Evaluador – Respuesta del Evaluador.

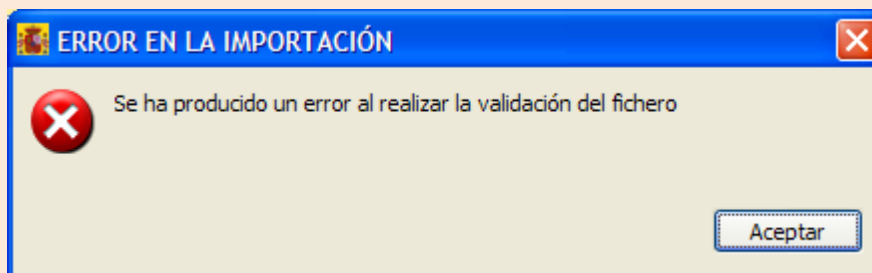
Después de seleccionar el tipo de importación que desea realizarse, se abrirá una ventana con la estructura de directorios del equipo donde está instalada la aplicación para que se pueda seleccionar el fichero que va a importarse. Este fichero tendrá que ser del tipo “Fichero XML de datos del SSD”. Además, en el nombre del fichero vendrá incluido el nombre del usuario que ha enviado el fichero, así como el rol que ha desempeñado en el problema correspondiente.

En caso de que el fichero XML seleccionado no tenga un formato correcto, la aplicación mostrará el mensaje de error: “Se ha producido un error en la sintaxis del fichero:

*nombre\_del\_fichero*". Puede verse en la imagen siguiente:

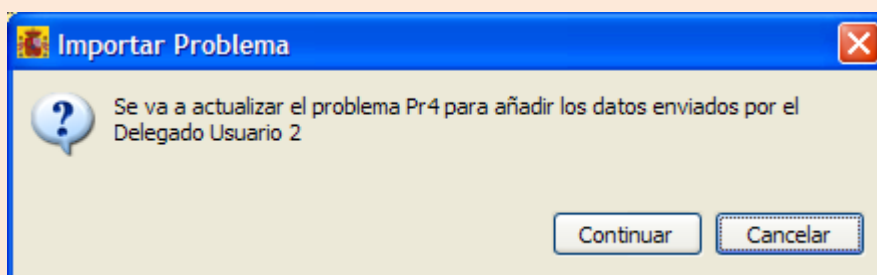


En caso de que el fichero XML seleccionado tenga una estructura que no sea la esperada para ese rol (por ejemplo, cuando un evaluador intenta importar un fichero que viene de la exportación para un Delegado), la aplicación mostrará el mensaje de error: "Se ha producido un error al realizar la validación del fichero". Puede verse en la imagen siguiente:



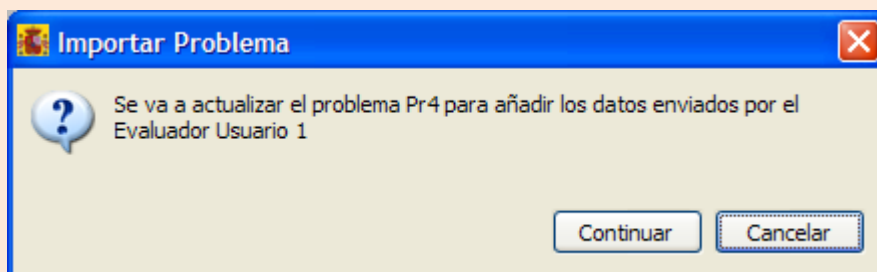
En caso de que se trate de un archivo con formato adecuado, la aplicación lo validará y le presentará al usuario los siguientes mensajes, en función del tipo de importación que se ha seleccionado:

- Importación "Respuesta del Delegado": En este caso, la aplicación muestra un mensaje con el siguiente texto: "Se va a actualizar el problema *nombre\_del\_problema* para añadir los datos enviados por el Delegado *nombre\_de\_usuario\_Delegado*":



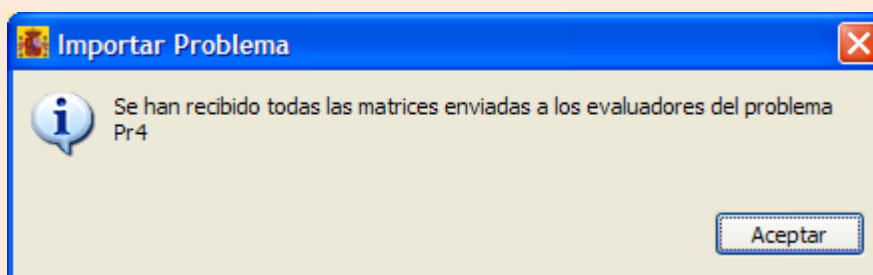
Si se pulsa Continuar, el problema se actualizará con los cambios realizados por el Delegado. En caso de que seleccione Cancelar, no se realizará la importación.

- Importación “Respuesta del Evaluador”: En este caso, la aplicación muestra un mensaje con el siguiente texto: “Se va a actualizar el problema *nombre\_del\_problema* para añadir los datos enviados por el Evaluador *nombre\_de\_usuario\_evaluador*”:



Si se pulsa Continuar, se actualizarán las puntuaciones de las matrices parciales de criterios que tenía asignado el evaluador del cual se está realizando la importación. El estado de la matriz parcial correspondiente dentro de la matriz fraccionada de criterios pasa a ser EVALUADA. En caso de que seleccione Cancelar, no se realizará la importación.

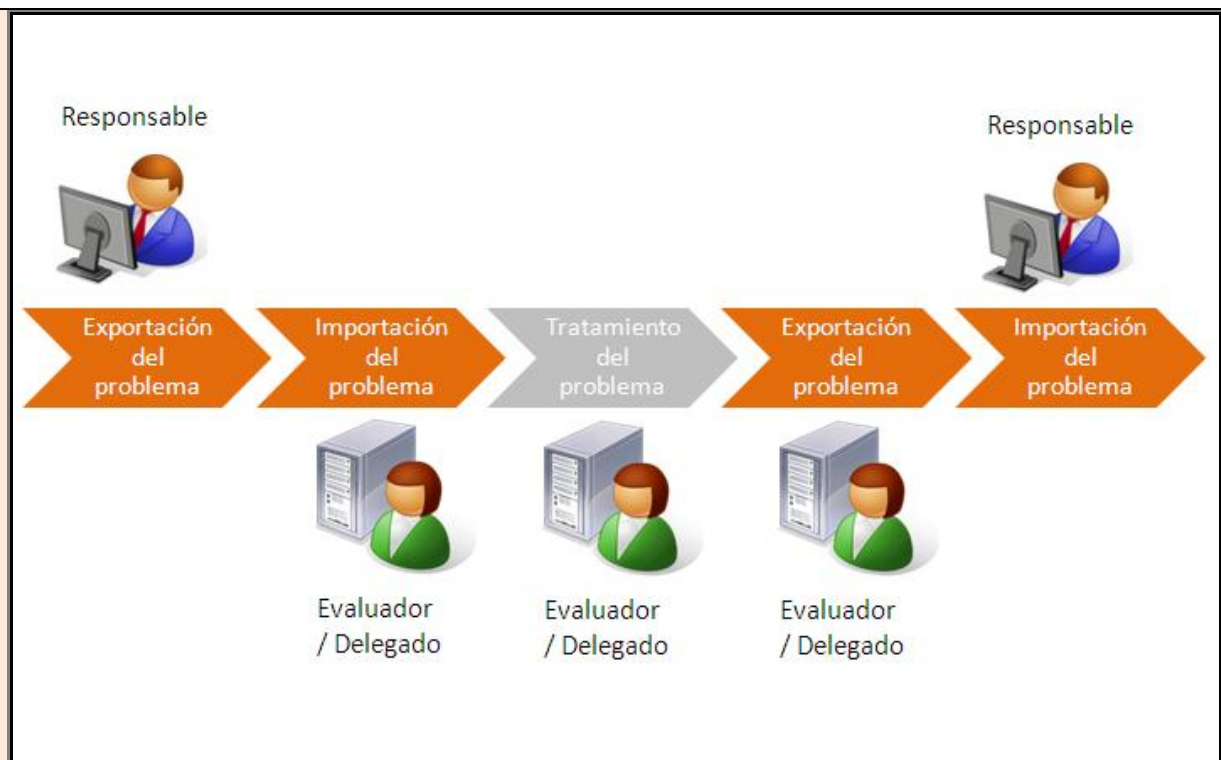
Cuando se han importado todos los ficheros correspondientes a todas las matrices parciales de criterios del problema, excepto una, al importar esta última, la aplicación mostrará el siguiente mensaje, indicando al usuario: “Se han recibido todas las matrices enviadas a los evaluadores del problema *nombre\_del\_problema*”:



### 3.2.8. Exportar un problema

La exportación, como puede verse en la imagen siguiente, puede realizarse en dos momentos dentro del ciclo de vida de solución del problema: Antes o después del tratamiento del problema por parte de los usuarios destinatarios de la exportación. En el primer caso, la ejecutará el Responsable para preparar el trabajo que va a enviar al Delegado o al Evaluador y en el segundo, lo harán éstos para devolver al Responsable su parte del trabajo una vez finalizada.





En función del momento en que se realice, se llevarán a cabo unas acciones determinadas. A continuación se detallan dichas acciones:

#### Exportación **ANTERIOR** al tratamiento del problema

Esta tarea permite la exportación de un problema a un fichero XML. La aplicación generará un archivo que se enviará al usuario de forma externa al SSD–AAPP (por ejemplo, e–mail).

La exportación puede ser de dos tipos:

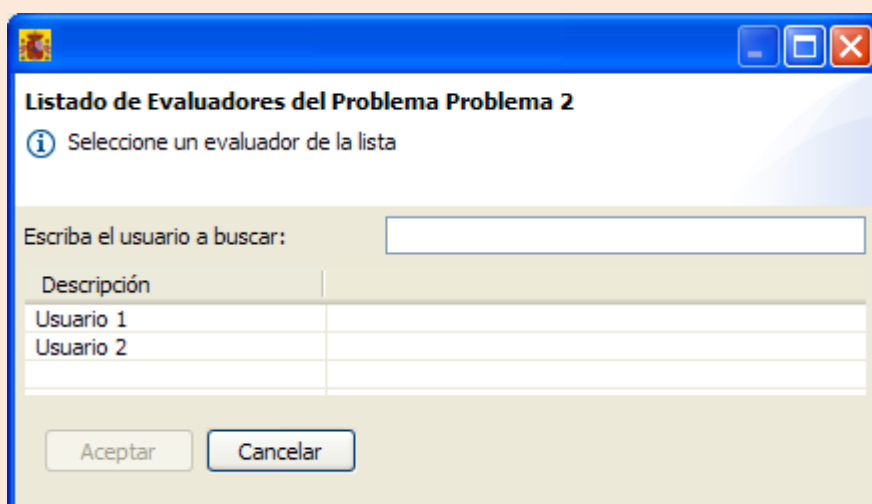
- **Exportación del problema completo:** Se extraerá toda la información asociada al problema. Las opciones que proporciona la aplicación para exportar un problema completo son:
  - Desde el menú principal, opción Archivo – Exportar – Problema completo.
- **Exportación de parte del problema:** En función del rol del usuario para el que se desea exportar el problema podrá realizarse:
  - Exportación “Delegado”: Se exportará la información básica del problema, pues se supone que el usuario final de esta exportación será un usuario con rol de Delegado. La aplicación permite realizar esta tarea mediante la opción:
    - Desde el menú principal, opción Archivo – Exportar – Problema



para/desde el Delegado – Problema para el Delegado.

- Exportación “Evaluadores”: En este caso se exportará la información básica del problema, el árbol de criterios (para su consulta), las alternativas y la matriz parcial de puntuaciones asignada a cada evaluador, puesto que los usuarios objetivo de esta exportación son usuarios Evaluadores. La aplicación permite realizar esta tarea mediante la opción:
  - Desde el menú principal, opción Archivo – Exportar – Problema para/desde el Evaluador – Problema para el Evaluador.

Tras ejecutar esta acción, la aplicación mostrará una ventana para seleccionar el evaluador para el cual se desea realizar la exportación:



Después de seleccionar el tipo de exportación que desea realizarse, la aplicación abrirá una ventana con la estructura de directorios del equipo del usuario donde se podrá elegir la ubicación del fichero XML que se va a generar. Por defecto, estará configurado que sea el directorio donde se encuentra instalado el SSD–AAPP. El fichero que se generará tendrá, por defecto, un nombre formado de la siguiente manera,

*nombre\_del\_problema\_(PARA\_rol\_del\_usuario\_nombre\_de\_usuario).XML*

, pudiendo ser modificado por el usuario.

#### Exportación **POSTERIOR** al tratamiento del problema

Una vez que un problema ha sido exportado por el Responsable y enviado a un Delegado o a un Evaluador, la aplicación permite a los usuarios con este rol, importar el problema (Ver [“Importar un problema”](#)), tratarlo de forma correspondiente a cada rol y devolver el problema al Responsable una vez haya sido tratado por ellos. Esta acción consiste en exportar el problema, generando un nuevo fichero XML que deberá ser enviado al Responsable de

forma ajena al SSD. Existen las dos opciones siguientes:

- **Exportar problema para el Responsable como Delegado:** Esta acción permite a un usuario Delegado devolver un problema al Responsable una vez que lo ha tratado. La aplicación permite realizar esta tarea mediante la opción:
  - Desde el menú principal, opción Archivo – Exportar – Problema para/desde el Delegado – Devolver problema al Responsable.
- **Exportar problema para el Responsable como Evaluador:** Esta acción permite a un Evaluador, que ha valorado parte de un problema que le ha enviado un Responsable, devolverle dicha parte del problema evaluada. Para ello se dispone de la opción siguiente:
  - Desde el menú principal, opción Archivo – Exportar – Problema para/desde el Evaluador – Devolver problema al Responsable.

En ambas exportaciones, se generará un fichero cuyo nombre sigue el patrón:

*nombre\_del\_problema\_(DESDE\_rol\_del\_usuario\_nombre\_de\_usuario).XML*

### 3.3. PREPARACIÓN DEL PROBLEMA: DISEÑO DINÁMICO DEL ÁRBOL DE CRITERIOS

En los apartados que se encuentran a continuación, se describen las distintas actividades que proporciona el SSD–AAPP relativas a la gestión de criterios.

#### 3.3.1. Crear un criterio

La aplicación permite la **creación de varios criterios a la vez**, en la misma ventana, siendo esta la forma más cómoda y amigable para empezar a trabajar en un problema. Para ello, debe encontrarse abierta en el Editor la pestaña del Árbol de criterios completo del problema correspondiente. (Ver [Abrir árbol de criterios completo](#)).

En esta pestaña, sobre la tabla “Árbol de criterios”, podrán crearse criterios mediante las siguientes acciones:

- Para añadir un criterio nuevo se deberá pulsar con el botón derecho del ratón sobre una fila vacía, ejecutando después alguna de las dos siguientes acciones:
  - Seleccionar la opción “Añadir criterio nuevo”.
  - Pulsar “Ctrl+G”.

- Para añadir un criterio hermano de un criterio existente se deberá pulsar con el botón derecho del ratón sobre la referencia numérica del criterio existente, ejecutando seguidamente alguna de las dos siguientes acciones:
  - Seleccionar la opción “Añadir criterio hermano”.
  - Pulsar “Ctrl+G”.
- Para añadir un criterio hijo de un criterio existente se deberá pulsar con el botón derecho del ratón sobre la referencia numérica del criterio existente, ejecutando seguidamente alguna de las dos siguientes acciones:
  - Seleccionar la opción “Añadir criterio hijo”.
  - Pulsar “Ctrl+F”.

También, para crear un criterio nuevo, pero en este caso de manera individual (un solo criterio), la aplicación proporciona las siguientes opciones:

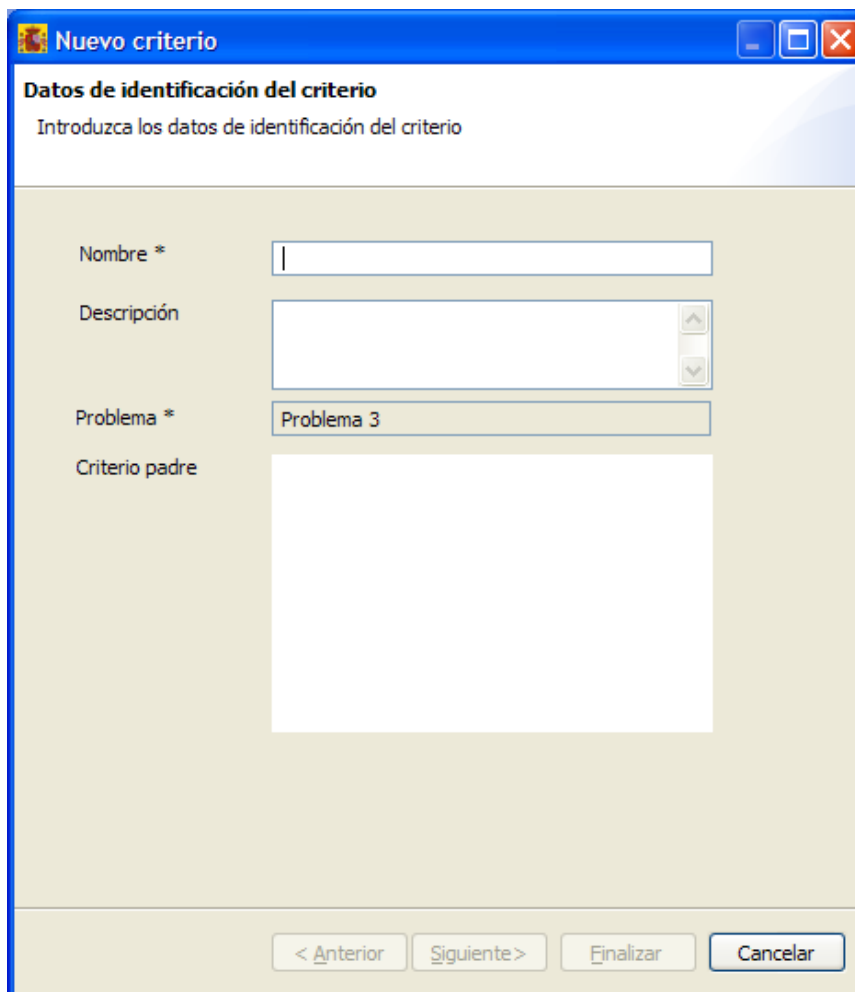
- Desde el Menú principal: Archivo – Nuevo – Criterio.
- En la barra de herramientas: opción Criterio del desplegable del icono “Nuevo...”.
- En la vista Problemas: con la opción Nuevo – Criterio del menú contextual (botón derecho del ratón).
- Seleccionando la opción “Añadir mediante *wizard*”, del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre la tabla Árbol de criterios de la pestaña “Árbol de criterios completo” del problema correspondiente. (Ver [Abrir árbol de criterios completo](#))
- Con el acceso rápido “Ctrl+N” desde cualquier punto de la aplicación.

En caso de que sea esta última acción, o bien, se escoja “Nuevo...” sin seleccionar que es un criterio, se presentará un menú donde se le pedirá al usuario que seleccione el tipo de objeto a crear.

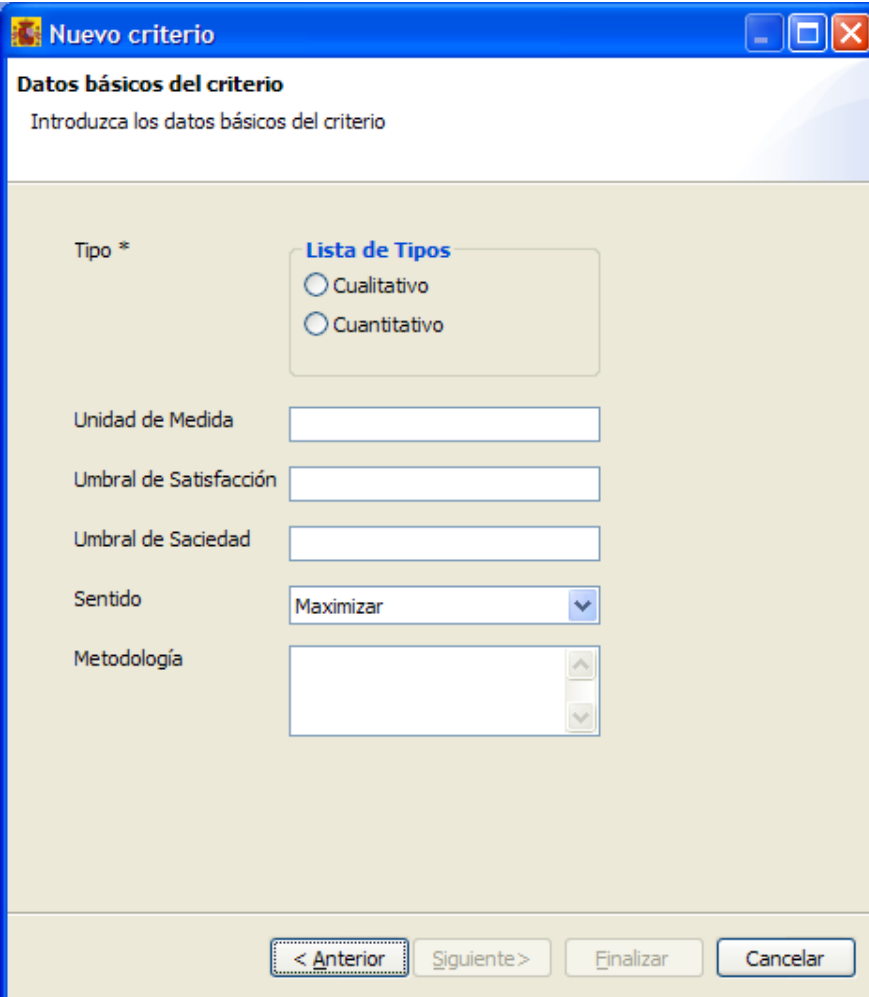
Una vez ejecutada alguna de las opciones anteriores, la aplicación presentará un *wizard* en el que deberán introducirse una serie de datos, repartidos en cuatro ventanas. A continuación se describe cada una de ellas con sus datos correspondientes:

- **Datos de identificación del criterio:** Se corresponde con la primera ventana del *wizard*. En ella se solicitan los datos básicos de identificación del Criterio:
  - Nombre\*: nombre corto con que el usuario identificará el criterio. Este campo es clave, de forma que no pueden existir dos criterios con el mismo nombre dentro del mismo árbol de criterios.

- Descripción\*: texto más amplio con que el usuario puede describir con más detalle el criterio.
- Problema\*: nombre del problema al que se asocia el criterio. En este caso, si se ha lanzado el *wizard* habiendo seleccionado un problema o un criterio de un problema, este campo estará informado con el nombre del problema seleccionado y no se podrá editar. Si no se ha seleccionado previamente ningún problema o criterio, se deberá buscar el problema dentro de los existentes en el repositorio local o en aquellos compartidos a los que esté conectado. Se puede realizar esta última acción mediante el botón “Buscar” del *wizard*.
- Criterio padre: nombre del criterio padre del que se está creando. Al igual que en el caso del campo problema, si el *wizard* se ha lanzado seleccionando previamente el criterio padre, este campo ya estará informado y no se podrá modificar. En caso contrario, se deberá elegir el criterio padre del árbol de criterios que puede visualizar.



- **Datos básicos:** Es la segunda ventana del *wizard*. En ella se solicita la siguiente información:
  - Tipo\*: cuantitativo o cualitativo
  - Unidad de medida
  - Umbral de satisfacción. La aplicación validará:
    - Que sea un valor numérico.
    - En un criterio a maximizar debe ser menor al umbral de saciedad.
    - En un criterio a minimizar debe ser mayor que el umbral de saciedad.
  - Umbral de saciedad. La aplicación validará:
    - Que sea un valor numérico.
    - En un criterio a maximizar debe ser mayor o igual que el umbral de satisfacción.
    - En un criterio a minimizar debe ser menor o igual que el umbral de satisfacción.
  - Sentido: maximizar o minimizar.
  - Metodología: se corresponde con la metodología de valoración del criterio.



Nuevo criterio

**Datos básicos del criterio**

Introduzca los datos básicos del criterio

Tipo \*

**Lista de Tipos**

☐ Cualitativo

☐ Cuantitativo

Unidad de Medida

Umbral de Satisfacción

Umbral de Saciedad

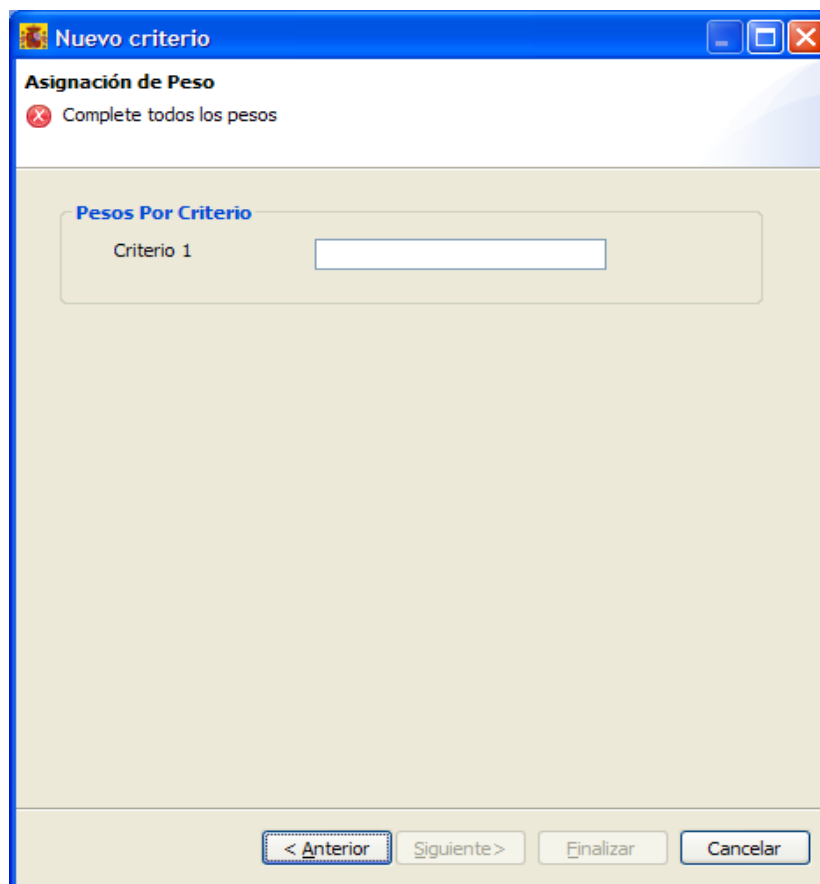
Sentido

Maximizar

Metodología

< Anterior   Siguiete >   Finalizar   Cancelar

- **Asignación de peso:** En esta parte del *wizard* se asigna el peso que tendrá el criterio en la resolución del problema. El único campo que se informa en esta ventana es:
  - Peso\*



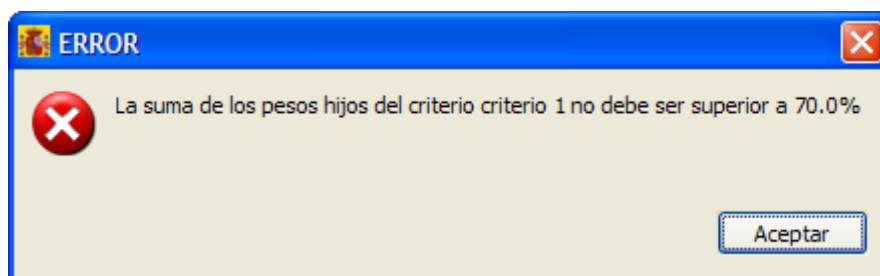
A la hora de asignar un valor a los pesos de cada criterio, debe tenerse en cuenta el tipo de pesos que tenga establecido el problema, de la siguiente manera:

- Pesos absolutos: En este caso, el peso del criterio representa su importancia directamente sobre el peso total del árbol. Esto se consigue si la suma de los pesos de los criterios hijos es igual al peso del criterio padre. De esta forma el peso de cualquier criterio es absoluto, independientemente del lugar o del nivel que ocupe dentro de la estructura jerárquica del árbol. En la siguiente tabla se puede observar el ejemplo de un árbol con pesos de tipo absoluto:

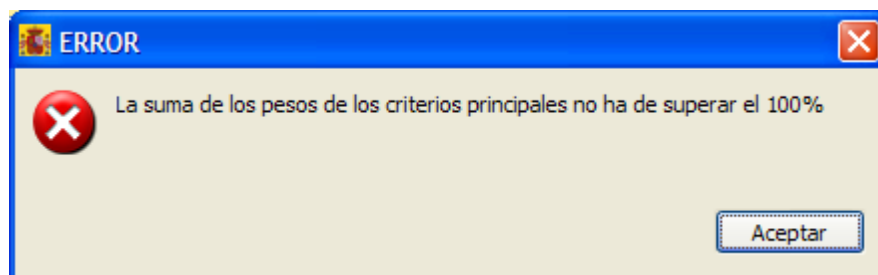
Criterio Padre	Criterio Hijo	Peso asignado	Peso final
C1		75	75
	C1.1	50	50
	C1.2	25	25
C2		25	25

La aplicación realizará las siguientes validaciones:

- La suma de los pesos de los criterios hijos no debe superar el peso del criterio padre. Si no se cumple la validación se mostrará un mensaje como el ejemplo que se presenta a continuación:



- La suma de los pesos de los criterios principales, es decir, aquellos que no tienen criterio padre, no debe ser mayor de 100.



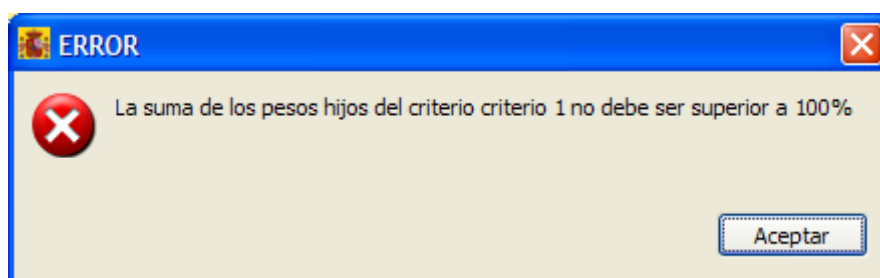
- Pesos relativos: En este caso, se toma como referencia el peso del padre. De tal forma que la suma de los pesos de los criterios hijos será siempre 100 y por lo tanto su valor real dependerá, en todo caso, del peso que se le otorgue al padre. El peso real de estos criterios se obtendrá multiplicando su valor por el de los ascendientes. Puede verse a continuación un árbol de criterios con pesos relativos:

Criterio Padre	Criterio Hijo	Peso asignado	Peso final
C1		75	75
	C1.1	60	45
	C1.2	40	30
C2		25	25

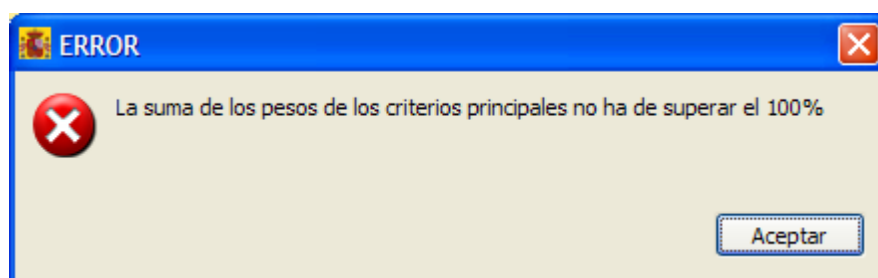


La aplicación realizará las siguientes validaciones:

- La suma de los pesos de los criterios hijos de un criterio padre no debe ser mayor de 100. En caso contrario, mostrará el siguiente mensaje:

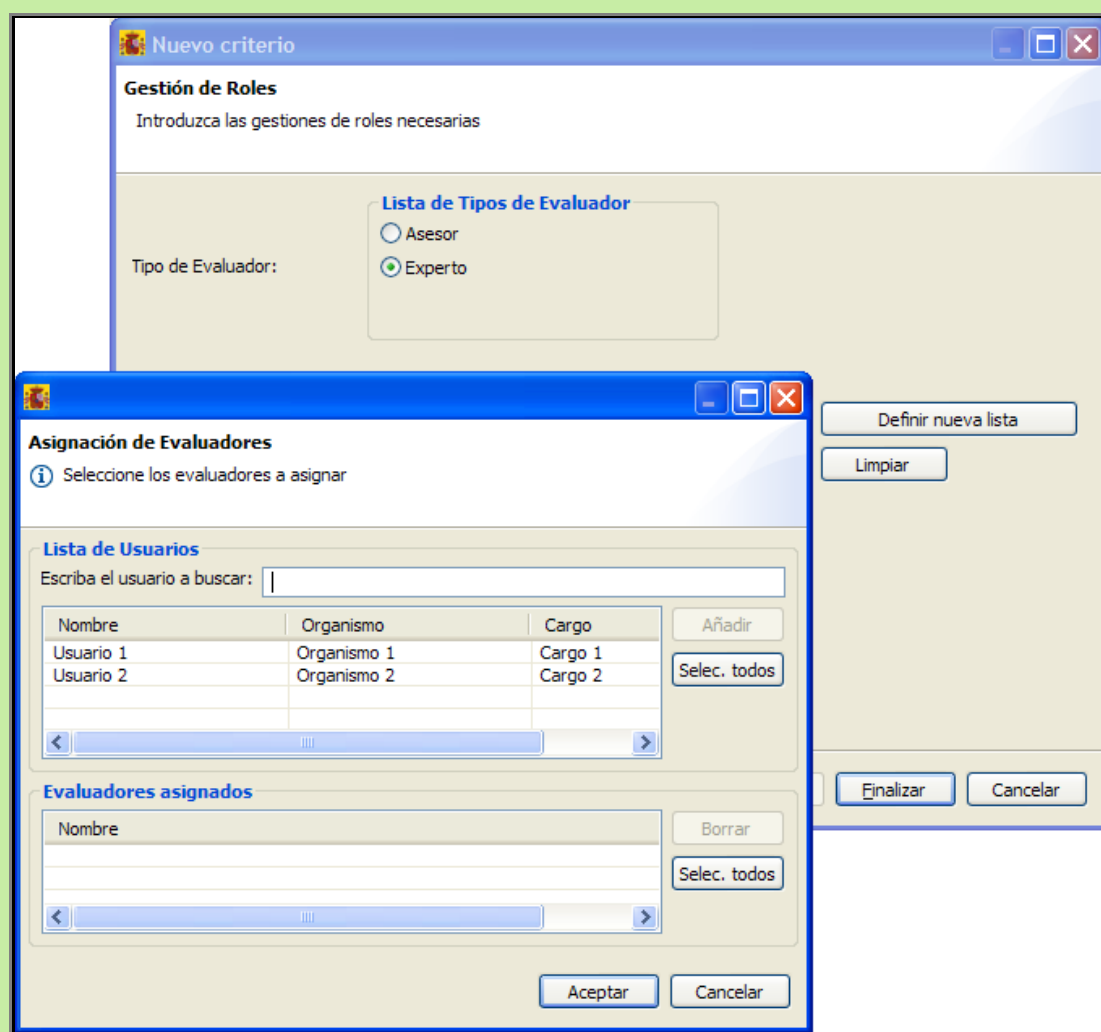


- La suma de los pesos de los criterios principales, es decir, aquellos que no tienen criterio padre, no debe ser mayor de 100.



- **Gestión de roles:** En esta ventana se asignan las personas que van a realizar la evaluación del criterio. Los campos que pueden ser informados en esta parte son:
  - Tipo de Evaluador: tipo de usuario que ayudará en la gestión del problema, definición de los criterios, etc. Puede tomar los valores siguientes:
    - Asesor: Es aquella persona encomendada por el Responsable del problema para ayudarle en la toma de decisiones sin asumir la responsabilidad de las mismas (la valoración de los criterios será asumida por el Responsable del problema).
    - Experto: Persona perteneciente a un Comité de Expertos. Podrá ser asignado por decisión del Responsable de problema o por obligación establecida por la Ley de Contratos del Sector Público. Asume la responsabilidad de la evaluación (asignación de puntuaciones) realizada.
  - Evaluador: es el usuario que realizará la labor de asignar las puntuaciones relativas

al criterio que se está dando de alta. Para asignar un evaluador debe pulsarse el botón “Definir nueva lista”. Este botón abrirá una ventana, como la que puede verse en la siguiente imagen, en la que el usuario podrá seleccionar los evaluadores que desea asignar de entre todos los evaluadores disponibles en el repositorio y añadirlos a la lista “Evaluadores asignados”, pulsando el botón Añadir. (Para que estos usuarios existan en el repositorio han tenido que ser dados de alta en dicho repositorio. Ver [Crear usuario](#), dentro de la actividad "Gestión de usuarios y roles").



### 3.3.2. Abrir un criterio

Para realizar esta acción pueden seguirse las siguientes opciones:

- Pulsando la opción “Abrir” del menú contextual de la columna “Referencia numérica” de la fila correspondiente al criterio deseado en la tabla “Árbol de criterios” de la pestaña “Árbol completo”. (Ver [Abrir árbol de criterios completo](#)).

- Pulsando Ctrl+A, estando seleccionada cualquier columna de la fila correspondiente al criterio deseado en la tabla “Árbol de criterios”. (Ver [Abrir árbol de criterios completo](#)).

La aplicación mostrará los datos del criterio dentro de una pestaña nueva en el Editor.

### 3.3.3. Abrir árbol de criterios completo

La aplicación permite al usuario visualizar el árbol de criterios asociado a un problema. Para ello pueden seguirse las siguientes opciones:

- Pulsando la opción “Árbol completo” del menú contextual (botón derecho del ratón) del literal “Árbol de Criterios” del problema deseado en la vista Mis Problemas o en la vista Problemas.
- Haciendo doble click sobre el literal “Árbol de Criterios” del problema deseado en la vista Mis Problemas o en la vista Problemas.

Al ejecutar cualquiera de ellas, la aplicación abrirá una pestaña nueva llamada “Árbol completo – *nombre\_del\_problema*” en el Editor, que proporcionará la siguiente información:

- **Datos básicos del problema:** Nombre y descripción del problema al que pertenece el árbol de criterios.
- **Árbol de criterios:** Este apartado está formado por una tabla, en la que cada fila se corresponde con un criterio, y en las columnas se ofrece la siguiente información para cada uno de los criterios:
  - Referencia numérica
  - Nombre
  - Peso
  - Peso final
  - Tipo
  - Sentido
  - Umbral de satisfacción
  - Umbral de saciedad
- **Totalización de pesos:** Este último apartado, situado al final de la pestaña, muestra los siguientes datos:

- En la siguiente imagen puede observarse un ejemplo del árbol de criterios completo:

☐ Árbol completo - Problema 1203

### DISEÑO DINÁMICO DEL ÁRBOL DE CRITERIOS

#### Datos básicos del problema (1/3)

Problema: Problema 1203

Descripción: Descripción del Problema 1203

#### Árbol de criterios (2/3)

Tipo de pesos: Absoluto

Tabla de criterios: Árbol de criterios (2/3)

Referencia	Nombre	Peso	Peso final	Tipo	Sentido	Umbral de satisfacción	Umbral de saciedad
C1	Criterio 1	40,00%	40,00%	Cualitativo	Maximizar		
[-] C2	Criterio 2	30,00%	30,00%				
C2.1	Criterio 2.1	20,00%	20,00%	Cuantitativo	Minimizar	2.500,00	2.000,00
C2.2	Criterio 2.2	10,00%	10,00%	Cuantitativo	Minimizar		
[-] C3	Criterio 3	30,00%	30,00%				
C3.1	Criterio 3.1	30,00%	30,00%	Cualitativo	Maximizar		

#### Totalización de pesos (3/3)

Peso total: 100.0%

Peso total de cuantitativos: 70.0%

Peso total de cualitativos: 30.0%

Totalización de pesos (3/3)

Guardar

### 3.3.4. Modificar un criterio

Para modificar un criterio, existen las dos opciones siguientes:

- Editando las celdas del criterio en la tabla “Árbol de criterios” de la pestaña “Árbol completo” del problema correspondiente (Ver [Abrir árbol de criterios completo](#)). En este caso, podrán modificarse los siguientes campos: (Los campos con \* deben rellenarse obligatoriamente)
  - Nombre\*
  - Peso\*
  - Tipo
  - Sentido
  - Umbral de satisfacción
  - Umbral de saciedad

Durante la modificación de los criterios, en el contenedor “Totalización de pesos (3/3)”, la aplicación permite visualizar la siguiente información:

- **Peso total del árbol de criterios:** Suma de los pesos de los criterios finales de rama del árbol de criterios.
- **Peso total de criterios cualitativos:** Suma de los pesos de los criterios cualitativos finales de rama del árbol de criterios.
- **Peso total de criterios cuantitativos:** Suma de los pesos de los criterios cuantitativos finales de rama del árbol de criterios.
- En caso de que el problema, del cual se está modificando el árbol de criterios, sea de tipo “Contratación Pública” y se produzca la situación en que el peso total de los criterios cuantitativos sea inferior al peso total de los cualitativos, se mostrará el siguiente texto: *“Atención: La suma total de la ponderación atribuida a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas “criterios cuantitativos” es inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor “criterios cualitativos”, según la normativa vigente, la evaluación de las ofertas se realizará por un comité formado por expertos ó un organismo técnico especializado (Art. 134.2, párrafo dos, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).”*.
- En el editor de un criterio. (Ver [Abrir un criterio](#)). Podrán modificarse los siguientes campos:

- **Datos de identificación del criterio**

- Descripción

- **Datos básicos**

- Tipo
- Unidad de medida
- Umbral de satisfacción
- Umbral de saciedad
- Sentido
- Metodología

- **Gestión de roles**

- Tipo de evaluador
- Evaluador

- **Otros datos**

- Bloqueado: Estado del criterio que limita la capacidad de un evaluador de modificar las puntuaciones de dicho criterio. Si el Responsable del problema activa este checkbox, los evaluadores que tengan asignados el criterio no podrán asignarle puntuaciones.

Una vez se hayan modificado alguno de estos campos, en la parte superior derecha de la pestaña del Editor (al lado del nombre) o del árbol de criterios, aparecerá un asterisco que indica que el criterio ha sido modificado pero los cambios realizados no se han guardado en el repositorio. Para guardar dichas modificaciones, ver el apartado [Guardar datos de un criterio](#).

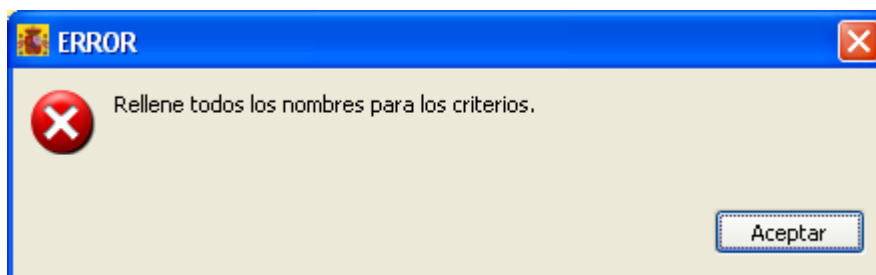
### 3.3.5. Guardar un criterio

Para almacenar en el repositorio los datos de un criterio, la aplicación proporciona las siguientes opciones:

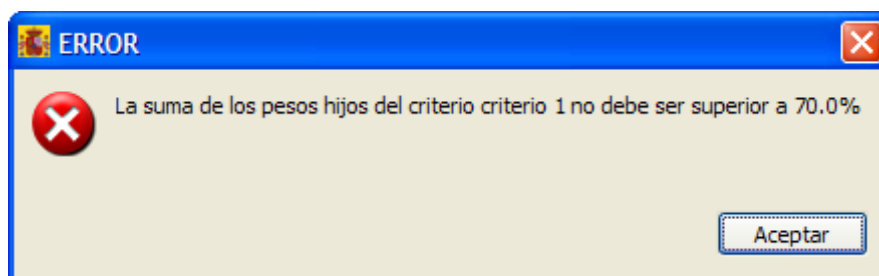
- Pulsando el botón Guardar de la barra de herramientas.
- Seleccionando la opción Archivo – Guardar del menú.
- Pulsando Ctrl+S.
- Pulsando el botón Guardar situado en:
  - la parte inferior de la pestaña del Editor del criterio correspondiente.
  - la parte inferior de la pestaña “Árbol completo” donde se encuentre el criterio o criterios que deseen almacenarse.
- Cerrando la pestaña donde se encuentren los datos que desean almacenarse. En este caso se mostrará un aviso para que el usuario confirme que realmente desea guardar los cambios realizados.

Antes de guardar en el repositorio los cambios realizados la aplicación realizará una serie de validaciones que los criterios deben cumplir para que se almacenen en el repositorio los cambios realizados sobre ellos. Estas validaciones son las siguientes:

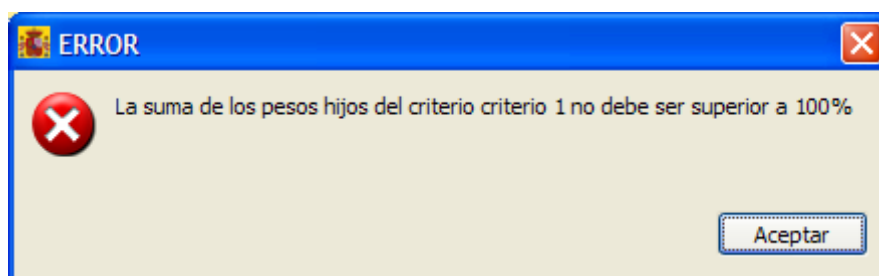
- Validaciones respecto a **campos obligatorios**:
  - El nombre de todos los criterios que se estén almacenando debe estar informado. En caso contrario, se muestra el siguiente mensaje:



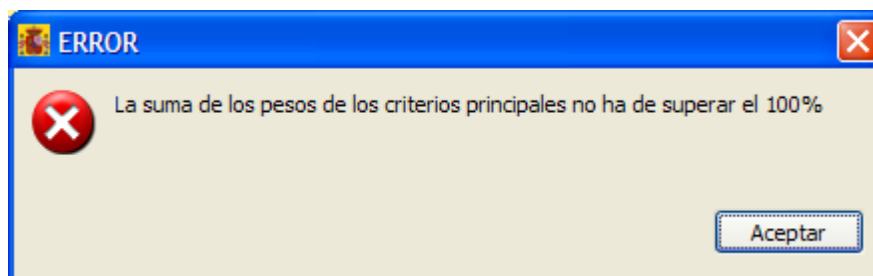
- Validaciones respecto al **peso**:
  - Si el tipo de pesos seleccionado es absoluto, la aplicación controlará que la suma de los pesos de los criterios hijos sea menor o igual al peso del criterio padre. En caso de que esto no se cumpla, se mostrará el siguiente mensaje:



- Si el tipo de pesos establecido es relativo, se vigilará que el total de la suma de los pesos de los criterios hijos sea menor o igual a 100:



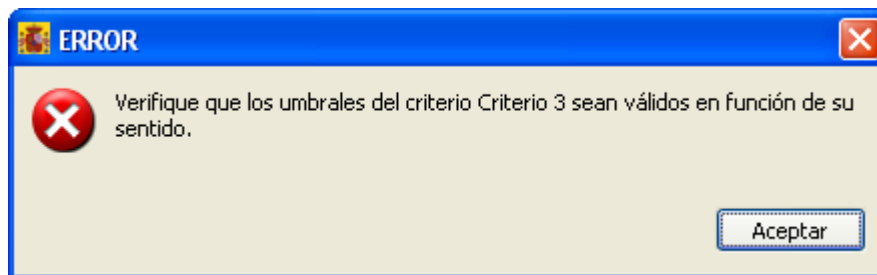
- Tanto para pesos absolutos como relativos, la aplicación avisará al usuario si la suma del peso de los criterios principales es mayor de 100, mediante un mensaje como el siguiente:



- Validaciones respecto a los **umbrales**:
  - En un criterio a maximizar la aplicación validará que el umbral de saciedad sea mayor o igual que el umbral de satisfacción.
  - En un criterio a minimizar la aplicación validará que el umbral de saciedad sea menor o igual que el umbral de satisfacción.

En caso de que no se cumpla alguna de estas dos validaciones, la aplicación mostrará el siguiente mensaje:



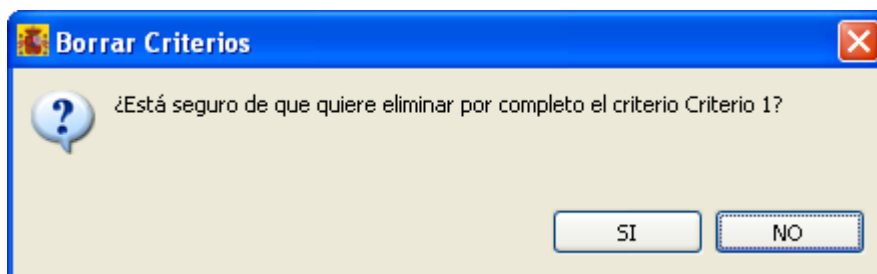


### 3.3.6. Eliminar un criterio

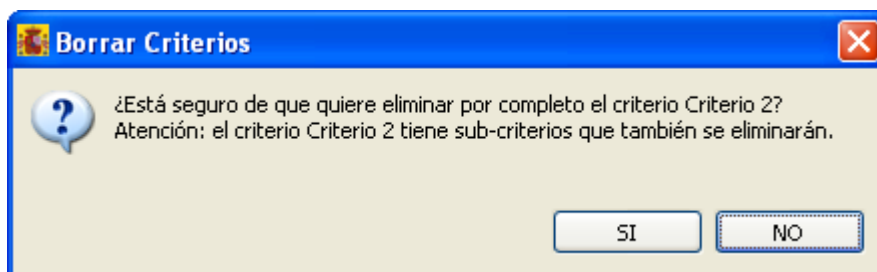
El borrado de un criterio, una vez haya sido seleccionado en la tabla del árbol de criterios (Ver [Abrir árbol de criterios completo](#)), se puede realizar mediante las siguientes opciones:

- Seleccionando la opción Eliminar del menú contextual del criterio.
- Pulsando Suprimir.

La aplicación comprobará que el usuario que quiere realizar la acción es el Responsable del problema. A continuación le pedirá confirmación mediante una ventana de “Confirmación” con el texto: “¿Está seguro de que quiere eliminar por completo el criterio *nombre\_del\_criterio*?”.



En el caso de que el criterio a eliminar tenga criterios hijos, el mensaje será: “¿Está seguro de que quiere eliminar por completo el criterio *nombre\_del\_criterio*? Atención: el criterio *nombre\_del\_criterio* tiene subcriterios que también se eliminarán”.



Si el usuario confirma la operación, se eliminará el criterio seleccionado y los subcriterios asociados.

### 3.3.7. Mover un criterio

Para mover un criterio dentro del árbol de criterios asociado a un problema, la aplicación proporciona las siguientes opciones:

- Seleccionando el criterio que desea moverse y arrastrándolo al destino deseado dentro del árbol.

Cuando se mueve un criterio dentro del árbol, la aplicación muestra en la parte superior derecha de la pestaña “Árbol completo” correspondiente un asterisco que indica que se han realizado modificaciones, pero estas no se han guardado en el repositorio. Para guardar estos cambios, ver el apartado [Guardar un criterio](#).

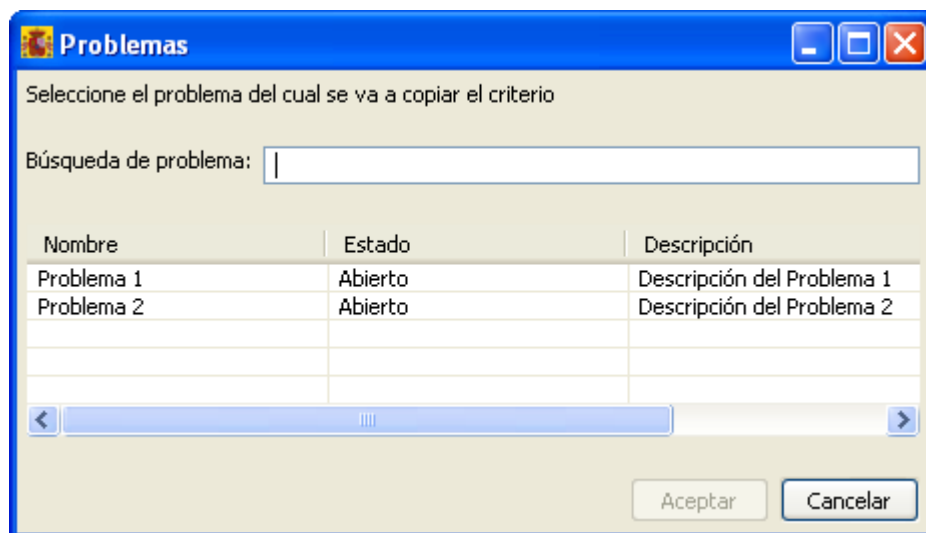
### 3.3.8. Copiar un criterio

Mediante esta tarea se permite copiar un criterio para incluirlo en el árbol de criterios del problema que se está tratando. Se puede realizar copias de:

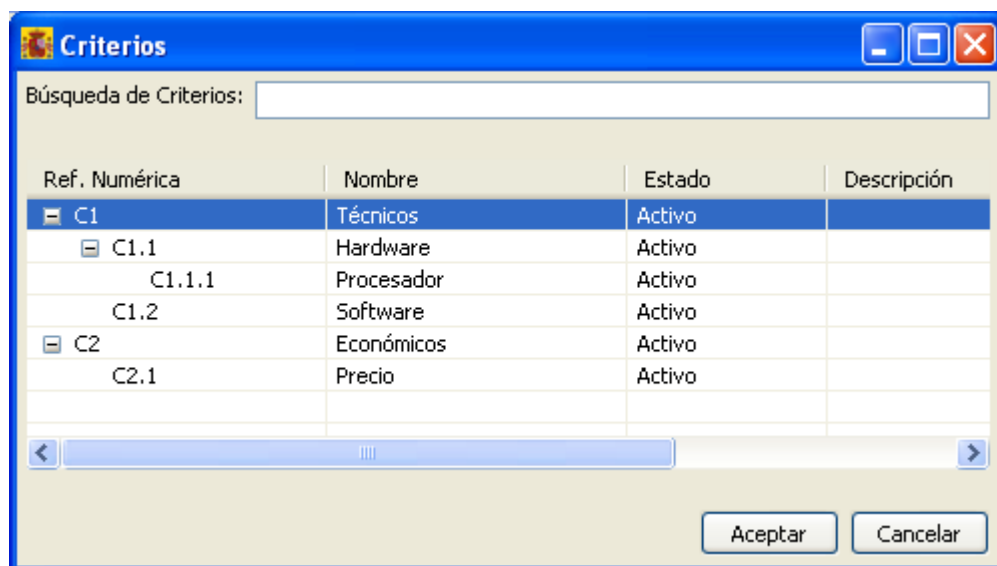
- Criterios del mismo problema que se está tratando.
- Criterios de cualquier problema del repositorio local.
- Criterios de cualquier problema de un repositorio compartido al que se tenga acceso por ser responsable o Delegado de ese problema.
- De la biblioteca de criterios pre–definidos.

La copia de un criterio puede realizarse mediante las siguientes acciones:

- Una vez haya sido seleccionado en la tabla del árbol de criterios (Ver [Abrir árbol de criterios completo](#)), ejecutando cualquiera de las siguientes opciones:
  - Desde el menú contextual “Copiar” del criterio origen de la copia.
  - Con el acceso rápido de teclado Ctrl+C, una vez está seleccionado el criterio origen de la copia.
- Mediante la opción del menú principal Edición – Copiar – Criterio. En este caso, la aplicación muestra al usuario el listado de problemas para que seleccione aquel al que pertenezca el criterio:



Después de seleccionar el problema, la aplicación abrirá una ventana con el listado de los criterios de dicho problema. El usuario deberá escoger el criterio que desea copiar:



A continuación, deberá pegarse el criterio de alguna de las dos formas siguientes:

- Desde el menú contextual “Pegar” del árbol de criterios del criterio origen de la copia.
- Con el acceso rápido de teclado Ctrl+V, una vez está seleccionado el criterio origen de la copia.
- Con la opción Edición – Pegar del menú principal.

### 3.3.9. Inactivar un criterio

Un criterio “activo” será aquel cuyo peso sea mayor que 0, y por tanto, será tenido en cuenta a la hora de valorar las alternativas de un problema. Por ello, si se desea “inactivar” un criterio, se deberá establecer su peso como 0. Se puede realizar mediante las siguientes acciones:

- En el editor del criterio (Ver [Abrir un criterio](#)), introduciendo 0 en el campo Peso, del contenedor “Datos de identificación (1/3)”.
- En la ventana “Asignación de peso” del *wizard* de Nuevo criterio, introduciendo 0 en el campo Peso.
- En el árbol de criterios, introduciendo 0 en la celda de peso de la fila correspondiente al criterio que se desee inactivar.

### 3.3.10. Ordenar árbol de criterios

El SSD–AAPP permite visualizar el árbol de criterios ordenado en función del tipo de criterio, cualitativo o cuantitativo. Para ello, se debe seleccionar la opción “Árbol por tipo” del menú contextual (botón derecho del ratón) del literal árbol de criterios del problema deseado en la vista Mis Problemas o en la vista Problemas.

Una vez se haya ejecutado esta acción, la aplicación abrirá una nueva pestaña en el editor compuesto por los siguientes apartados:

- **Datos básicos del problema:** En este apartado se proporcionan el nombre y la descripción del problema asociado al árbol de criterios que se está visualizando.
- **Criterios cualitativos:** Tabla formada por los criterios dentro del árbol de criterios que son de tipo cualitativo. Para cada criterio se dan los siguientes datos:
  - Referencia numérica
  - Nombre
  - Sentido
  - Peso
- **Criterios cuantitativos:** Tabla formada por los criterios dentro del árbol de criterios que son de tipo cuantitativo. Para cada criterio se dan los siguientes datos:
  - Referencia numérica
  - Nombre
  - Sentido
  - Peso

### 3.3.11. Gestión de criterios pre–definidos

#### 3.3.11.1. Abrir un criterio

Las acciones que proporciona la aplicación para visualizar los datos de un criterio predefinido se realizan sobre la lista de criterios que se encuentran en la vista de criterios predefinidos. En ella, se ofrece la siguiente información de cada criterio:

- Nombre
- Categoría
- Fecha de alta

Si se desea abrir un criterio de esta vista para visualizar todos los datos de dicho criterio, pueden utilizarse las siguientes opciones:

- Mediante "Abrir criterio predefinido" del menú contextual sobre un criterio en la vista de criterios predefinidos.
- Haciendo doble click sobre el criterio en la fila correspondiente en la vista de criterios predefinidos.

La aplicación mostrará los datos del criterio dentro de una pestaña nueva en el Editor.

#### 3.3.11.2. Modificar un criterio

Un criterio predefinido sólo puede ser modificado por el usuario que lo haya creado. Para realizar dicha modificación, el criterio debe encontrarse abierto en el editor (Ver [Abrir un criterio](#)). Los campos modificables son:

- **Datos de identificación del criterio**
  - Descripción
- **Datos básicos**
  - Tipo
  - Unidad de medida
  - Umbral de satisfacción
  - Umbral de saciedad

- Sentido
- Metodología

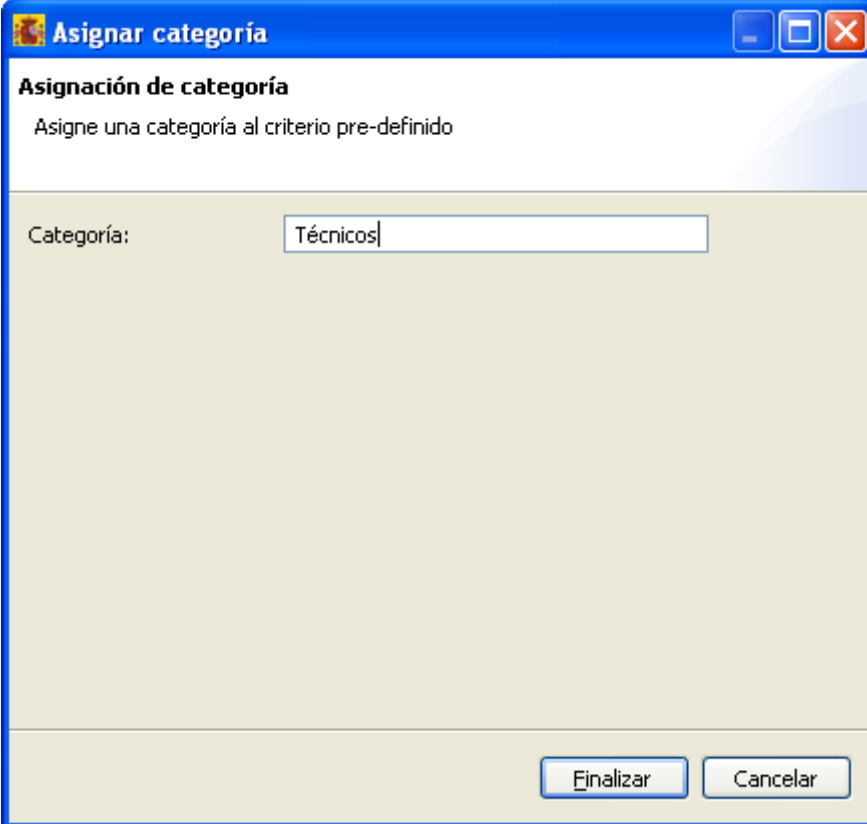
Una vez se hayan modificado alguno de estos campos, en la parte superior derecha de la pestaña del Editor (al lado del nombre) o del árbol de criterios, aparecerá el carácter \* que indica que el criterio ha sido modificado. Para guardar los cambios realizados deberá ejecutarse alguna de las siguientes acciones:

- Pulsando el botón Guardar de la barra de herramientas.
- Seleccionando la opción Archivo – Guardar del menú.
- Mediante el acceso directo Ctrl+S.
- Cerrando la pestaña. En este caso se mostrará un aviso donde se indica que existen cambios sin guardar.

### **3.3.11.3.            Añadir un criterio a la biblioteca de criterios predefinidos**

Para guardar un criterio en la biblioteca de criterios pre–definidos, una vez seleccionado el criterio que desea almacenarse en la tabla “Árbol de criterios” de la pestaña “Árbol completo” (Ver [Abrir árbol de criterios completo](#)), se debe ejecutar la opción “Guardar como Criterio Pre–definido” del menú contextual de dicho criterio.

La aplicación presentará una ventana, como la siguiente, en la que el usuario debe introducir una categoría asociada al criterio:



**Asignar categoría**

**Asignación de categoría**

Asigne una categoría al criterio pre-definido

Categoría:

De esta forma, quedarán almacenados (en el mismo repositorio donde está guardado el problema) todos los datos del criterio excepto:

- Referencia numérica
- Evaluador / Tipo de Evaluador
- Peso
- Estado

El usuario que guarda el criterio en la biblioteca de criterios predefinidos es el único que podrá modificar o eliminar dicho criterio de la biblioteca.

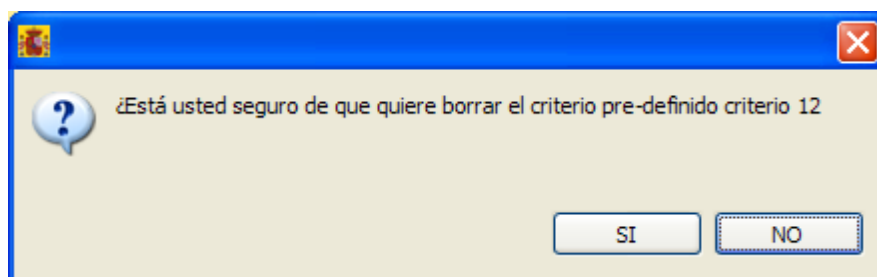
#### **3.3.11.4. Utilizar un criterio**

Para utilizar un criterio predefinido dentro del árbol de criterios de un problema, desde la vista de criterios predefinidos, se selecciona el criterio y se arrastra hasta el lugar deseado dentro del árbol de criterios.

### 3.3.11.5. Eliminar criterio

El borrado de un criterio de la biblioteca de criterios pre–definidos, sólo podrá ser realizado por el usuario que dio de alta dicho criterio. Para eliminarlo, una vez seleccionado el criterio en la vista de criterios pre–definidos, se debe ejecutar la opción "Borrar Criterio Pre–definido" del menú contextual del mismo.

Una vez ejecutada la acción de borrar el criterio, la aplicación pedirá que se confirme la acción realizada, mediante un mensaje como el siguiente:



## 3.4. PREPARACIÓN DEL PROBLEMA: GESTIÓN DE ALTERNATIVAS

En los apartados que se encuentran a continuación, se describen las distintas actividades que proporciona el SSD–AAPP relativas a la gestión de alternativas.

### 3.4.1. Crear una alternativa

La aplicación permite la **creación de varias alternativas a la vez**, en la misma ventana, siendo esta forma más cómoda y amigable para el usuario. Para ello, debe encontrarse abierta en el Editor la pestaña Alternativas del problema correspondiente. (Ver [Abrir alternativas](#)). En esta pestaña, sobre la tabla “Alternativas”, podrán darse de alta, mediante la introducción en la tabla de la siguiente información de cada una de ellas:

- **Nombre:** Este campo es obligatorio. Para editarlo, debe hacerse doble click sobre esta columna. Seguidamente, la aplicación añadirá el literal “Nueva Alternativa” que podrá modificarse.
- **Descripción:** Para editar esta columna debe hacerse doble click sobre ella y a continuación, introducir la información deseada.
- **Estado:** Puede ser activo o inactivo. Por defecto, al crear una alternativa nueva, este campo toma el valor “Activo”. Si se desea inactivar, se debe modificar este campo fijándolo como “Inactivo”. Cuando se produce esta situación, debajo de la tabla se mostrará un nuevo campo, denominado “Justificación”, en el que debe introducirse obligatoriamente el motivo por el cual se ha inactivado esa alternativa.



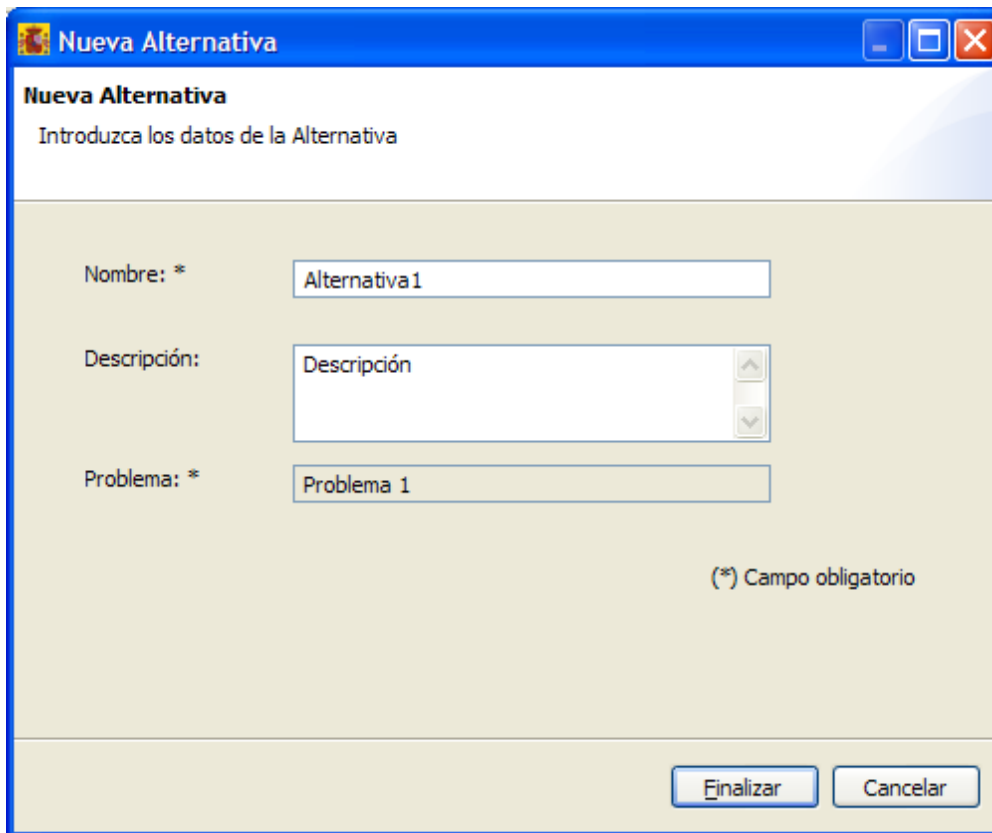
Para crear una alternativa nueva, de forma individual, la aplicación proporciona las siguientes opciones:

- Desde el Menú principal: Archivo – Nuevo – Alternativa.
- En la barra de herramientas: opción Alternativa del desplegable del icono “Nuevo...”.
- En la vista "Mis Problemas": con la opción Nuevo – Alternativa del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre el problema para el que cual se quiere crear la alternativa.
- Con el acceso rápido “Ctrl+N” desde cualquier punto de la aplicación.
- Seleccionando la opción “Añadir alternativa” del menú contextual sobre la tabla Alternativas que debe encontrarse abierta en el Editor. (Ver [Abrir alternativas](#)).

En caso de que sea esta última acción, (o se escoja “Nuevo...” sin seleccionar que es una alternativa) se presentará un menú donde se le pedirá al usuario que seleccione el tipo de objeto a crear. En este caso, se deberá seleccionar el objeto Alternativa.

El *wizard* para crear una alternativa nueva solicitará los datos en la siguiente ventana:

- **Nueva alternativa**
  - Nombre\*: nombre corto con que el usuario identificará la alternativa.
  - Descripción: texto más amplio con que el usuario puede describir con más detalle la alternativa.
  - Problema\*: nombre del problema al que se asocia la alternativa. En este caso, si se ha lanzado el *wizard* habiendo seleccionado un problema o una alternativa del mismo problema, este campo estará informado con el nombre del problema seleccionado y no se podrá editar. Si no se ha seleccionado previamente ningún problema ni alternativa, se deberá buscar el problema dentro de los existentes en el repositorio local o en aquellos compartidos a los que esté conectado. Para ello, se deberá utilizar el botón "Buscar".



Al finalizar el *wizard* quedan almacenados los datos de la alternativa. Por defecto, la alternativa se guardará como “Activa”.

### 3.4.2. Abrir alternativas

Para realizar esta acción pueden seguirse las siguientes opciones:

- Seleccionando la opción "Abrir Alternativas" del menú contextual del literal “Alternativas” del problema asociado a la alternativa que se desea abrir en la vista Mis Problemas.
- Arrastrando desde el literal “Alternativas” del problema deseado al Editor.

De esta forma se abre en el editor una nueva pestaña que contiene una tabla en la que se encuentran los datos de las alternativas para que puedan ser consultadas o modificadas.

### 3.4.3. Modificar una alternativa

Para modificar una alternativa, ésta debe encontrarse abierta (es decir, en una pestaña en el Editor) (Ver [Abrir alternativas](#)).

Los campos que se pueden modificar son:

- Nombre
- Estado
- Descripción

Para editar alguno de estos campos, se debe llevar a cabo la siguiente acción:

- Haciendo click sobre la columna y fila deseadas para modificar su contenido.

Una vez se haya modificado alguno de estos campos, en la parte superior derecha de la pestaña del Editor (al lado del nombre) sobre el que se haya realizado la modificación, aparecerá un asterisco que indica que la alternativa ha sido modificada. Para guardar los cambios realizados sobre ella, ver el apartado [Guardar una alternativa](#).

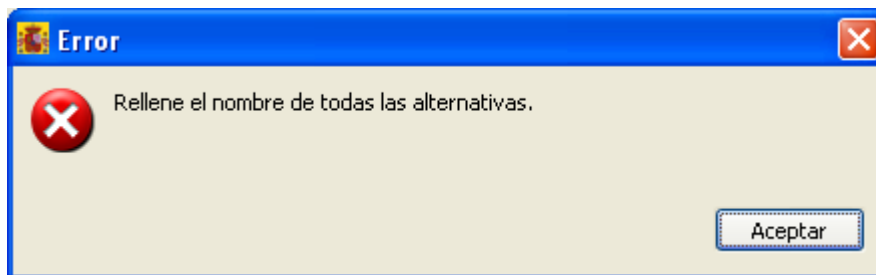
#### 3.4.4. Guardar una alternativa

Para almacenar en el repositorio los datos de una alternativa, la aplicación proporciona las siguientes opciones:

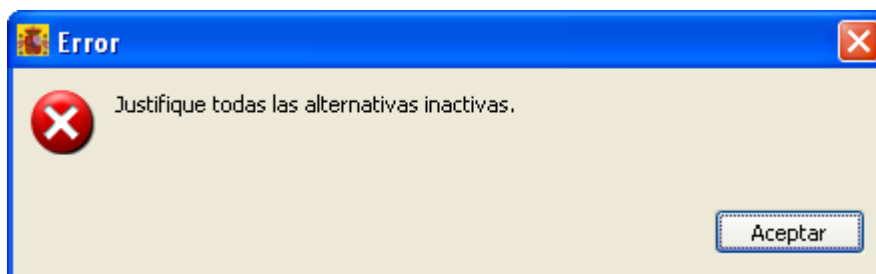
- Pulsando el botón Guardar de la barra de herramientas.
- Seleccionando la opción Archivo – Guardar del menú.
- Pulsando Ctrl+S.
- Pulsando el botón Guardar situado en la parte inferior de la pestaña del Editor de alternativas correspondiente.
- Cerrando la pestaña donde se encuentren los datos que desean almacenarse. En este caso se mostrará un aviso para que el usuario confirme que realmente desea guardar los cambios realizados.

Antes de guardar en el repositorio los cambios realizados, la aplicación realizará una serie de validaciones que los criterios deben cumplir para que puedan almacenarse en él las modificaciones realizadas sobre ellos. Estas validaciones son las siguientes:

- Validaciones respecto a **campos obligatorios**:
  - El nombre de todas las alternativas que se estén almacenando debe estar informado. En caso contrario, se muestra el siguiente mensaje:



- En caso de que alguna alternativa se encuentre en estado Inactivo, el campo justificación debe estar informado. En caso contrario se mostrará el siguiente mensaje:

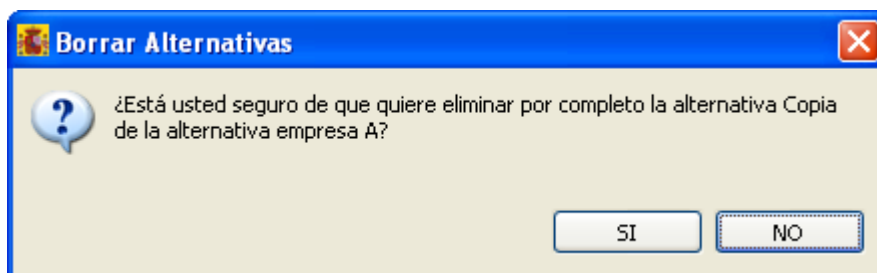


### 3.4.5. Eliminar una alternativa

Para borrar una alternativa asociada a un problema debe encontrarse abierta en el Editor (Ver [Abrir alternativas](#)). La aplicación proporciona las siguientes opciones para el borrado:

- Seleccionar la opción Eliminar del menú contextual sobre una alternativa que se encuentra en la tabla “Alternativas” (Ver [Abrir alternativas](#)).
- Seleccionar una alternativa de la tabla “Alternativas” (Ver [Abrir alternativas](#)) y pulsar Suprimir.

A continuación, la aplicación pedirá confirmación mediante una ventana de “Confirmación” con el texto: “¿Está seguro de que quiere eliminar por completo la alternativa *nombre\_de\_alternativa*?”:



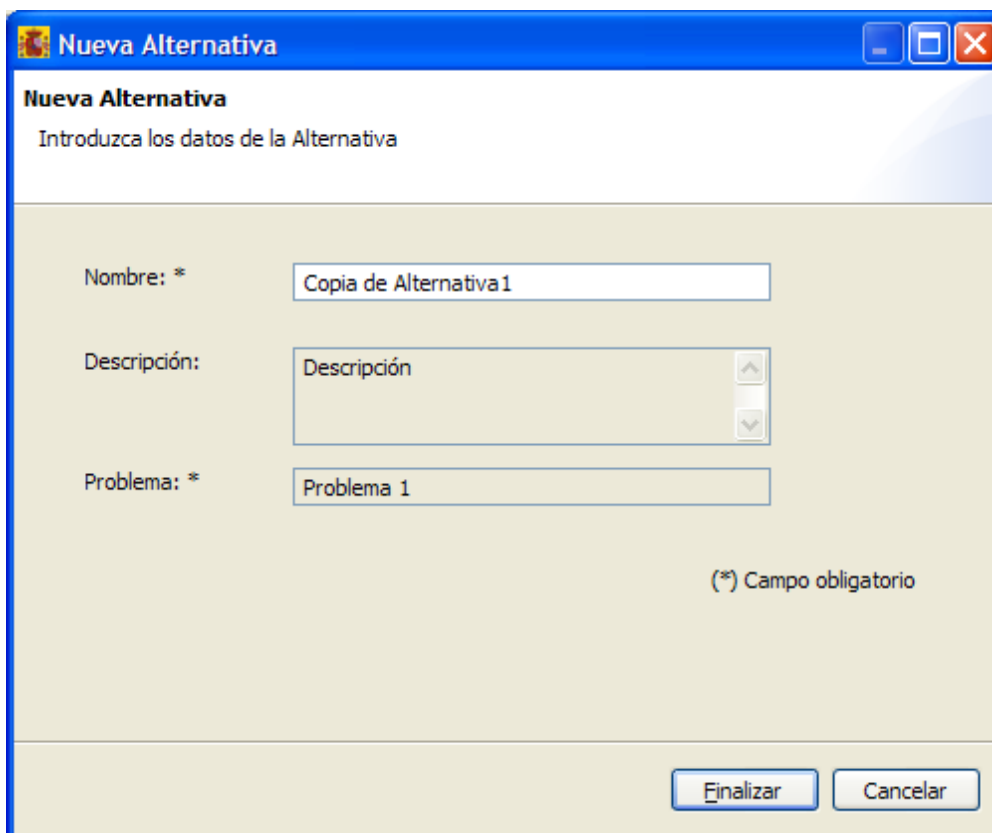
Si se confirma la operación, se eliminará la alternativa seleccionada.

### 3.4.6. Copiar una alternativa

Para realizar copias de alternativas la aplicación proporciona los siguientes procedimientos:

- Una vez haya sido seleccionada en la tabla de Alternativas (Ver [Abrir alternativas](#)), ejecutando cualquiera de las siguientes opciones:
  - Seleccionar la opción Copiar del menú contextual de la alternativa seleccionada.
  - Con el acceso rápido de teclado Ctrl+C.

A continuación, se abrirá el asistente de Nueva Alternativa pero con todos los campos informados (con los datos de la alternativa de la que se ha realizado la copia). La descripción y el nombre del problema no podrán modificarse, mientras que el campo nombre, que por defecto estará informado con el texto “Copia de nombre\_de\_alternativa”, será editable para que se le pueda asignar el nombre deseado.

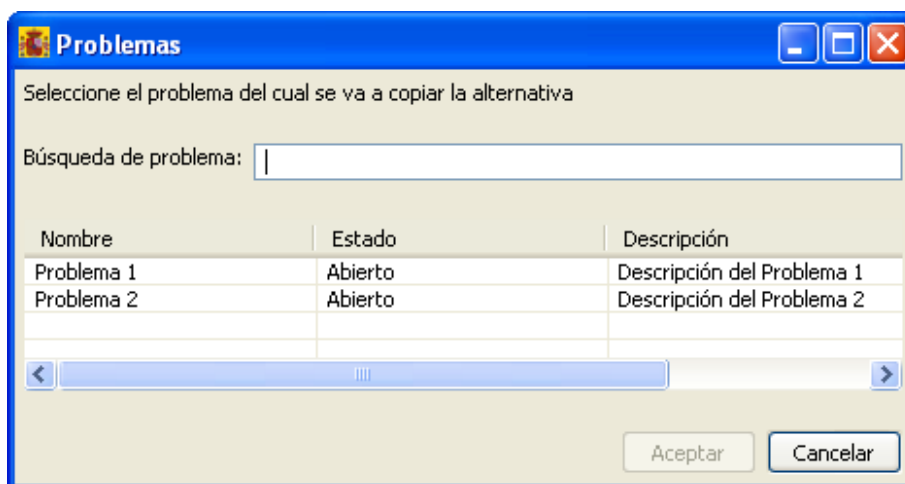


Una vez finalizado el wizard, se creará la nueva alternativa y se mostrarán en el Editor los datos de la nueva alternativa creada, junto con el resto de alternativas asociadas al problema.

Si la alternativa origen de la copia tuviera puntuaciones asignadas, la alternativa copiada contendrá también estas puntuaciones.

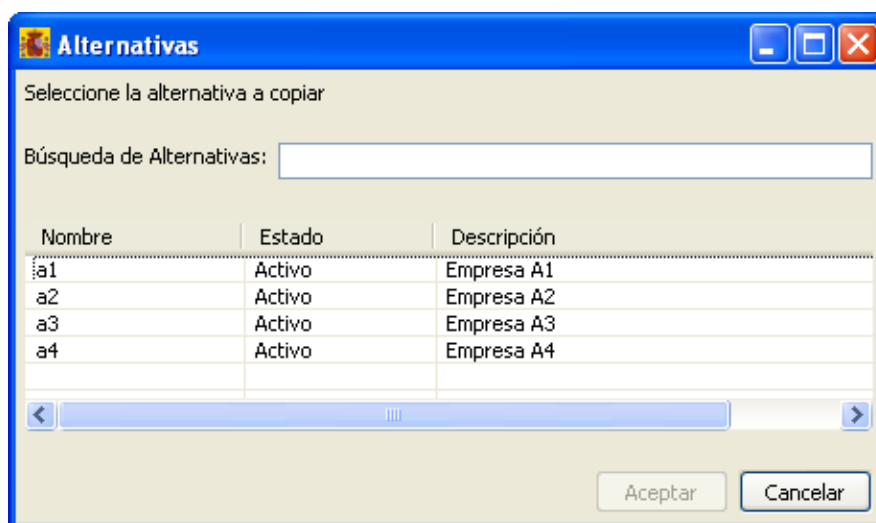
Este procedimiento permite la realización de copias de alternativas dentro del mismo problema.

- Mediante la opción del menú principal Edición – Copiar – Alternativa. En este caso, la aplicación muestra al usuario el listado de problemas para que seleccione el que corresponda:



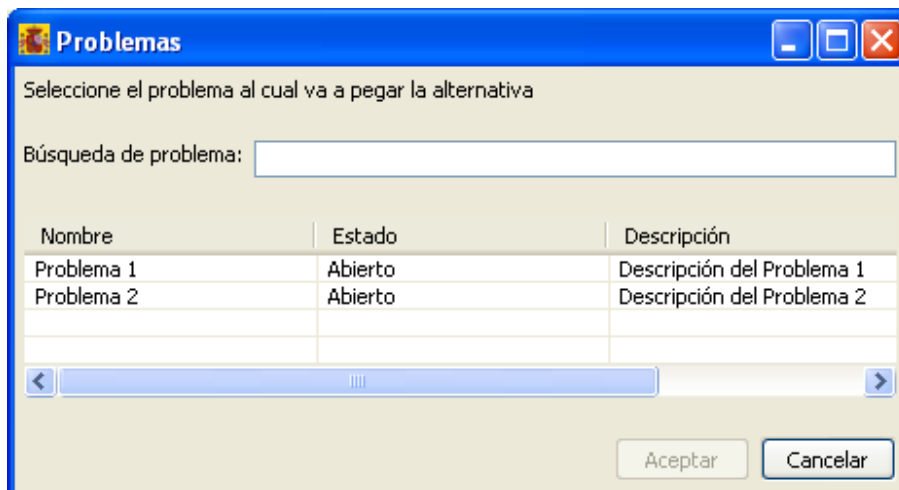
Nombre	Estado	Descripción
Problema 1	Abierto	Descripción del Problema 1
Problema 2	Abierto	Descripción del Problema 2

Después de seleccionar el problema, la aplicación abrirá una ventana con el listado de las alternativas de dicho problema. El usuario deberá escoger la que desea copiar:

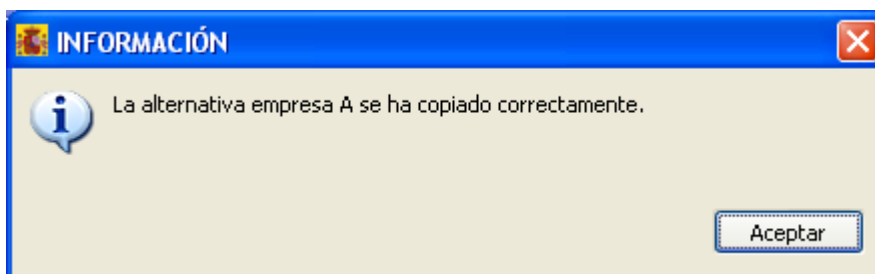


Nombre	Estado	Descripción
a1	Activo	Empresa A1
a2	Activo	Empresa A2
a3	Activo	Empresa A3
a4	Activo	Empresa A4

Una vez se ha escogido la alternativa y se pulsa el botón Aceptar, ésta queda copiada. Para finalizar la operación, deberá pegarse la alternativa mediante la opción Edición – Pegar del menú principal. La aplicación mostrará al usuario el listado de problemas para que seleccione en cuál de ellos va a pegar la alternativa:



Una vez haya seleccionado el problema y pulsado el botón Aceptar, la aplicación mostrará un mensaje en el que se confirma que se ha copiado correctamente la alternativa:



La alternativa nueva contendrá los mismos datos que tenía la alternativa de la cual se realizó la copia:

- Nombre
- Descripción
- Estado
- Justificación

El procedimiento de copia a través del menú principal de la aplicación permite, por tanto, la realización de copias de alternativas entre distintos problemas.

### 3.4.7. Inactivar alternativa

El SSD–AAPP permite al usuario inactivar una alternativa para que no sea tomada en cuenta en el proceso de resolución del problema. Para ello, la alternativa del problema debe encontrarse abierta (es decir, en una pestaña en el Editor) (Ver [Abrir alternativas](#)).

Una vez que la información se encuentre disponible en el editor, en la tabla Alternativas, deberá seleccionarse el estado inactivo del desplegable que se encuentre en la celda correspondiente a la columna "Estado" y la fila de la alternativa deseada.

Al cambiar el estado a inactivo, la aplicación mostrará el campo "Justificación" debajo de la tabla de alternativas. El objetivo de este campo de texto es que el usuario exprese los motivos por los cuales ha inactivado la alternativa. El usuario debe rellenar obligatoriamente este campo siempre que cambie el estado de una alternativa a inactivo.

Una vez se haya modificado el estado y rellenado el campo de Justificación, en la parte superior derecha de la pestaña del Editor (al lado del nombre) aparecerá un asterisco que indica que la alternativa ha sido modificada. Para guardar los cambios realizados, ver el apartado [Guardar una alternativa](#).

## 3.5. PREPARACIÓN DEL PROBLEMA: GESTIÓN DE USUARIOS Y ROLES

En los apartados que se encuentran a continuación, se describen las distintas actividades que pueden realizarse relacionadas con la gestión de usuarios. Todas ellas serán competencia de usuarios con rol de Administrador.

### 3.5.1. Crear repositorio compartido

La creación de un repositorio compartido, puede realizarse a dos niveles:

- A nivel "local", en el equipo de un usuario. En este caso, el resto de usuarios que quieran acceder a este repositorio deberán tener permisos de acceso a este equipo.
- Localizado en alguna unidad o directorio compartido. De la misma forma que en el caso anterior, los usuarios que deseen acceder al repositorio, deberán tener acceso a la ubicación del mismo.

Para dar de alta un repositorio nuevo, la aplicación proporciona las siguientes opciones:

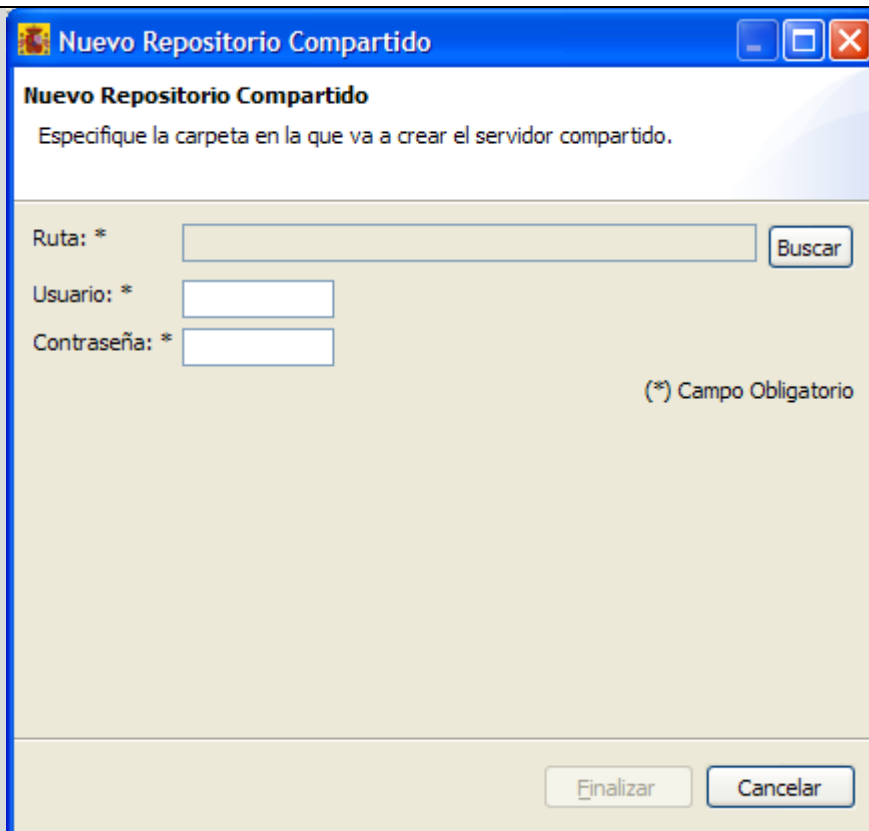


- Desde el Menú principal: Archivo – Nuevo – Repositorio
- En la barra de herramientas: opción Repositorio del desplegable del icono “Nuevo...”
- Con el acceso rápido “Ctrl+N” desde cualquier punto de la aplicación.

En caso de que sea esta última acción, o bien, se escoja “Nuevo...” sin seleccionar el objeto repositorio, se presentará un menú donde se le pedirá al usuario que seleccione el tipo de objeto a crear.

Una vez ejecutada alguna de las tres opciones anteriores, la aplicación presentará un asistente en el que deberán introducirse los siguientes datos (Los campos con \* son obligatorios):

- Ruta\*: Se corresponde con la ruta del directorio donde se instalará el repositorio compartido. El usuario podrá navegar por la estructura de directorios a la que tenga acceso mediante el botón "Buscar, seleccionando la carpeta final donde quedará instalado el repositorio." Esta ruta podrá encontrarse tanto a nivel local del equipo del usuario que está dando de alta el repositorio, como en cualquier unidad compartida de red a la que tenga acceso.
- Usuario\*: Nombre del usuario administrador del repositorio
- Contraseña\*: Contraseña del usuario administrador del repositorio



**Nuevo Repositorio Compartido**

Especifique la carpeta en la que va a crear el servidor compartido.

Ruta: \*

Usuario: \*

Contraseña: \*

(\*) Campo Obligatorio

El usuario que ha creado el repositorio pasa a ser administrador del mismo. Podrá acceder a él con el usuario y contraseña que ha introducido al dar de alta dicho repositorio. Este usuario administrador será el encargado de dar de alta a los usuarios en el repositorio compartido para que puedan trabajar sobre él, teniendo en cuenta que para que los usuarios puedan acceder al repositorio deben tener permiso de acceso a la ubicación del mismo. (Ver apartado [Crear usuario](#)). Además será la persona responsable de enviar a cada usuario creado los datos necesarios para que puedan acceder al repositorio y trabajar en él. Estos datos son: ruta donde se encuentra ubicado el repositorio, usuario y contraseña.

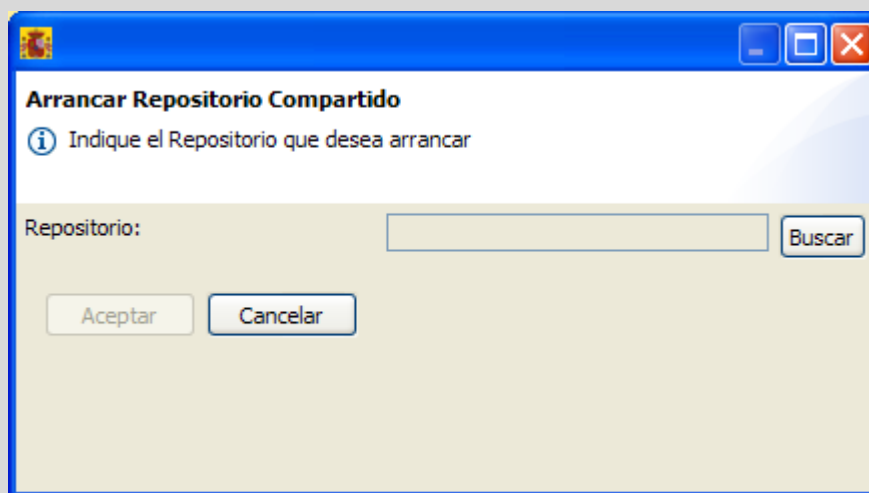
Cuando se da de alta un repositorio compartido, al finalizar el asistente que proporciona la aplicación y que se ha descrito anteriormente, el repositorio quedará creado y arrancado. Es necesario que el repositorio esté arrancado para que los usuarios que tengan acceso al mismo puedan conectarse correctamente.

Si la ruta en la que se ha creado un repositorio se encuentra a nivel local, en el equipo del administrador del mismo, cuando el equipo se apague, el repositorio se apagará y será necesario arrancarlo para que los usuarios puedan conectarse de nuevo al repositorio. El arranque del repositorio podrá realizarse mediante las siguientes opciones:

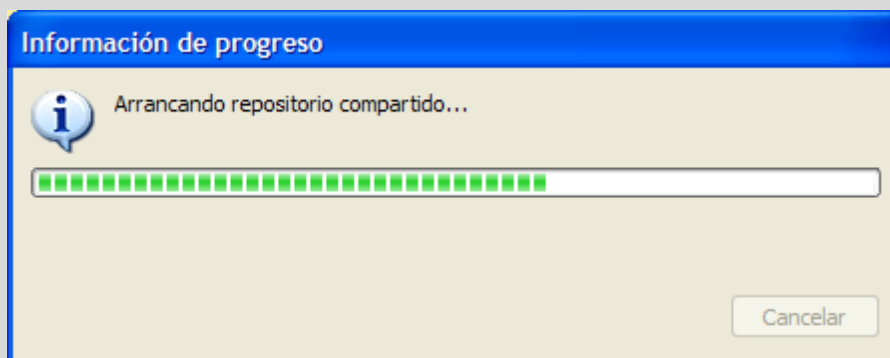
- Seleccionando la opción “Arranque manual de repositorio compartido” de la opción

Configuración del menú principal de la aplicación.

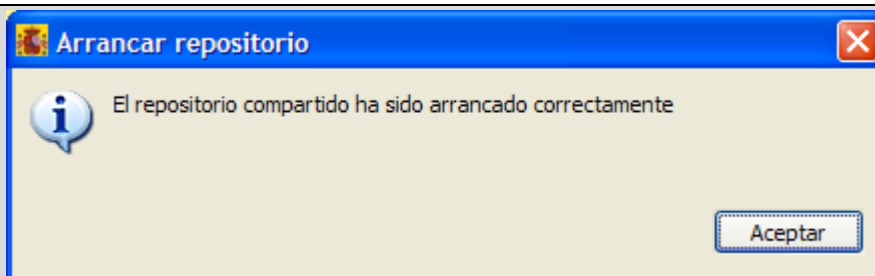
Al ejecutar esta acción, la aplicación abre una ventana en la que, pulsando el botón Buscar, el usuario podrá navegar por la estructura de directorios a la que tenga acceso y seleccionar el fichero de tipo .SSDRepo correspondiente al repositorio que desee arrancar.



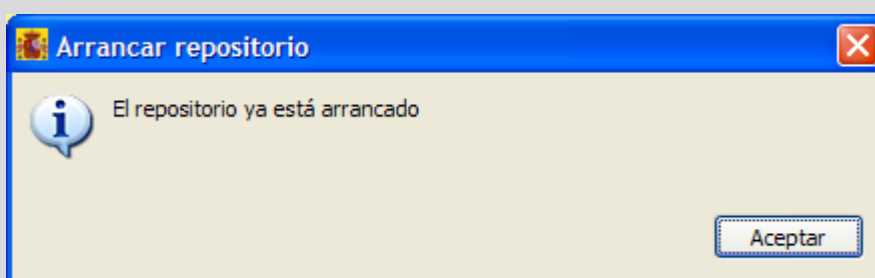
Una vez se selecciona el fichero y se pulsa el botón Aceptar, la aplicación mostrará un mensaje en el que se indicará mediante una barra la progresión de la conexión al repositorio.



Si la operación finaliza correctamente, la aplicación muestra el siguiente mensaje:



En caso de que la aplicación detecte que el repositorio ya se encuentra arrancado, el mensaje mostrado será:



- Mediante el cambio a modo compartido en la aplicación. Ver [Seleccionar modo de uso](#) (Modo de uso compartido).

### 3.5.2. Crear usuario

La creación de usuarios es necesaria para poder tratar un problema en un escenario complejo, es decir, para que exista la participación de distintos usuarios en el proceso de decisión, éstos deben existir en el repositorio de usuarios correspondiente (ya sea en modo local o compartido).

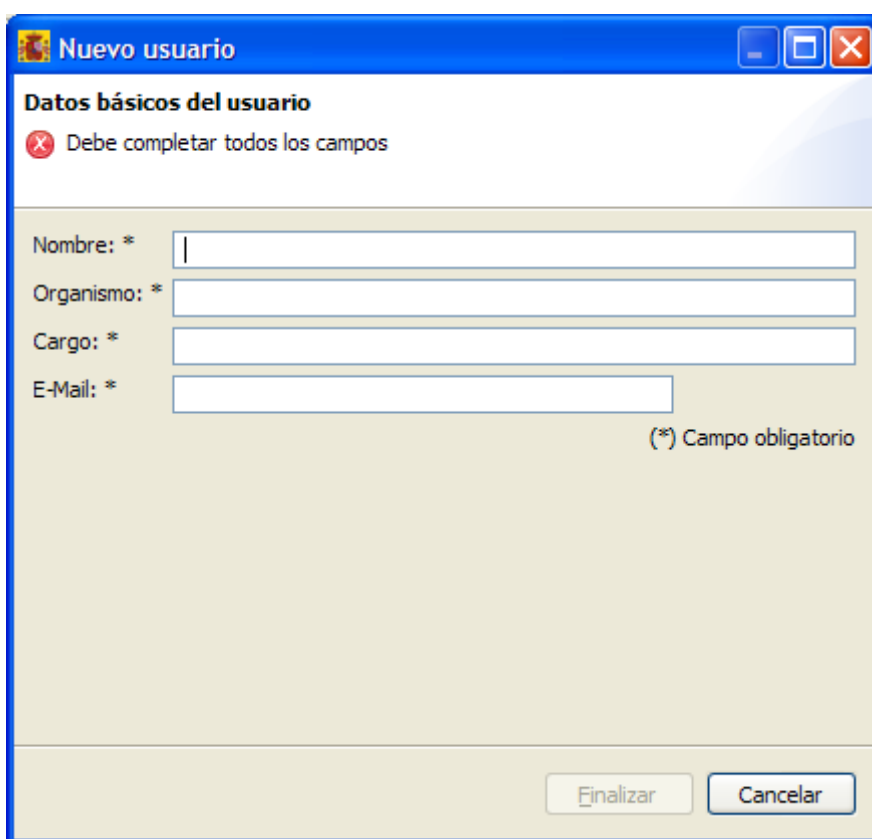
Para dar de alta un usuario nuevo, se utilizará un *wizard*, que puede ser lanzado desde las siguientes opciones:

- Desde el menú principal, opciones: Archivo – Nuevo – Usuario.
- En la barra de herramientas: opción Usuario del desplegable del icono “Nuevo...”.
- Con la opción Nuevo – Usuario del menú contextual (botón derecho del ratón) en la vista Usuarios.
- Con el acceso rápido “Ctrl+N” desde cualquier punto de la aplicación.

Si se ha seleccionado esta última acción (o se escoge “Nuevo...” sin seleccionar que es un usuario) se presentará un menú donde se le pedirá al usuario que seleccione el tipo de

objeto a crear. En este caso, se deberá seleccionar el objeto Usuario. Una vez lanzado, el *wizard* solicitará los siguientes datos (Los campos con \* son obligatorios):

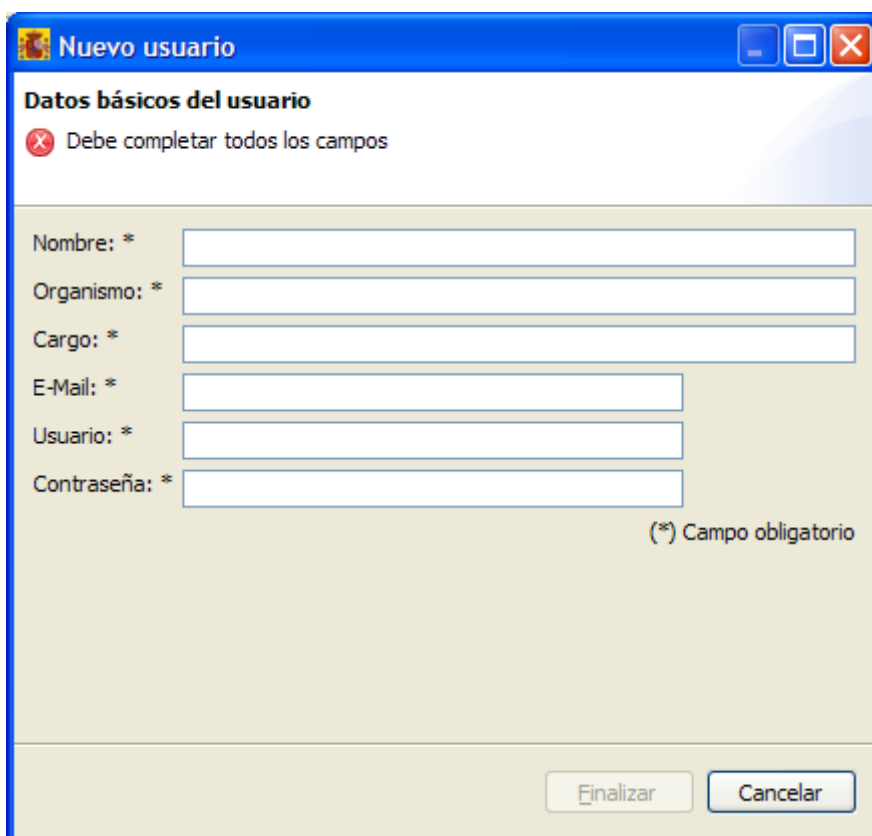
- En caso de que el usuario esté trabajando en modo local, los datos serán:
  - Nombre\*: nombre del usuario. Este campo es un campo clave, de forma que no pueden existir dos usuarios con el mismo nombre.
  - Organismo\*: nombre del organismo o entidad a la que pertenece el usuario.
  - Cargo\*: cargo que ostenta el usuario.
  - Email\*: dirección de correo electrónico del usuario. Se validará que el formato de este campo sea correcto: aaaa@bbbb.com.



Al finalizar, se almacenarán los datos del usuario, en este caso, a nivel local.

- Si el usuario se está dando de alta en modo compartido, además de los datos anteriores, el *wizard* solicitará los siguientes:

- Usuario\*: nombre con que el usuario accederá al repositorio.
- Contraseña\*: contraseña con la que el usuario accederá al repositorio.



En este caso el administrador del repositorio, que ha creado la cuenta del usuario, deberá enviarle los datos de usuario y contraseña a éste para que pueda acceder al repositorio compartido en el cual ha sido dado de alta. Los datos del usuario serán almacenados en el repositorio compartido.

### 3.5.3. Guardar un usuario

Para almacenar en el repositorio los datos de un usuario, la aplicación proporciona las siguientes opciones:

- Pulsando el botón Guardar de la barra de herramientas.
- Seleccionando la opción Archivo – Guardar del menú.
- Pulsando Ctrl+S.

- Pulsando el botón Guardar situado en la parte inferior de la pestaña del Editor del usuario correspondiente.
- Cerrando la pestaña donde se encuentren los datos que desean almacenarse. En este caso se mostrará un aviso para que el usuario confirme que realmente desea guardar los cambios realizados.

#### 3.5.4. Abrir usuario

Para realizar esta acción pueden seguirse las siguientes opciones:

- Haciendo doble-click sobre el nombre del usuario en la vista Usuarios.
- Seleccionando la opción “Abrir editor de usuario” del menú contextual del usuario deseado en la vista Usuarios.
- Arrastrando el usuario desde la vista Usuarios al Editor.

La aplicación mostrará los datos del usuario dentro de una pestaña nueva en el Editor.

#### 3.5.5. Modificar usuario

Para modificar los datos de un usuario, esta información debe encontrarse abierta en el Editor (Ver [Abrir Usuario](#)).

A la hora de modificar los datos se debe tener en cuenta que los campos “Usuario” y “Contraseña” solamente se muestran si el usuario está creado en un Repositorio Compartido.

Una vez se haya modificado alguno de estos campos, en la parte superior derecha de la pestaña del Editor (al lado del nombre) sobre la cual se hayan realizado los cambios, aparecerá un asterisco que indica que los datos del usuario han sido modificados. Para guardar estos cambios, ver el apartado [Guardar un usuario](#).

En modo compartido, el usuario Administrador modificará los datos (incluidos usuario y contraseña) y se los enviará al usuario correspondiente por un medio ajeno al SSD–AAPP (por ejemplo, e–mail).

#### 3.5.6. Activar e inactivar un usuario

La inactivación de un usuario debe ser realizada por la misma persona que dio de alta a dicho usuario. Para inactivar un usuario, éste debe encontrarse abierto en el Editor (Ver [Abrir usuario](#)). Desde esta vista deben seguirse los siguientes pasos:

- Seleccionar la opción Inactivo del campo Estado

- Guardar los cambios realizados. Para ello se podrá utilizar alguna de las siguientes opciones:
  - Pulsar el botón Guardar de la barra de herramientas.
  - Seleccionando la opción Archivo – Guardar del menú.
  - Mediante el acceso directo Ctrl+S.
  - Pulsando el botón Guardar de la parte inferior del Editor.
  - Cerrando la pestaña. En este caso se mostrará un aviso donde se indica que existen cambios sin guardar.

La inactivación de usuarios sólo tiene efectos a nivel de visualización de los mismos, es decir, en la vista Usuarios, por defecto, sólo se muestran los usuarios que se encuentran activos, por eso, al inactivar un usuario, éste desaparecerá de la vista Usuarios. Si se desea que se muestren los usuarios inactivos, se deberá seleccionar la opción "Ver usuarios inactivos" del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre la vista Usuarios.

### 3.6. EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS: FRACCIONAR MATRIZ DE CRITERIOS

El SSD–AAPP permite fraccionar la matriz de criterios de forma que puedan asignarse distintos usuarios para que puedan puntuar ciertos criterios. Cada uno de estos subconjuntos de criterios y evaluadores asignados conforma una matriz parcial de criterios. Los criterios que no sean asignados a ningún evaluador serán asignados automáticamente al Responsable del problema.

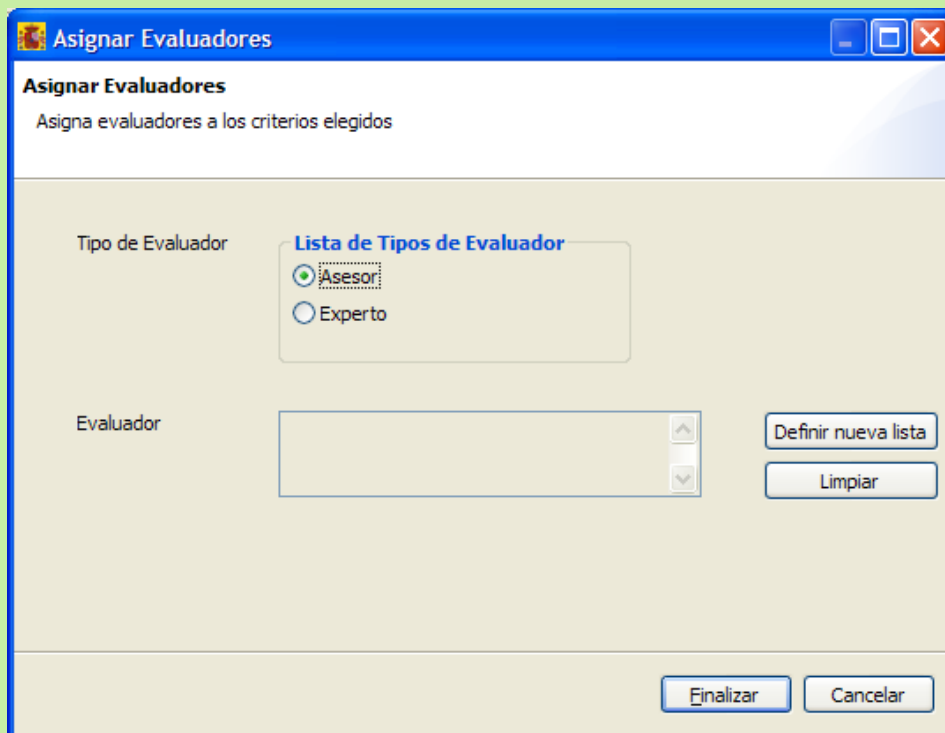
El Responsable podrá fraccionar la matriz de criterios desde las siguientes pestañas abiertas en el Editor:

- Desde el árbol completo de criterios: En este caso, se podrá realizar el fraccionamiento de forma individual, es decir, criterio a criterio. Para ello, deberá seleccionarse la opción "Asignar evaluador" del menú contextual (botón derecho del ratón) de la columna "Referencia numérica" del criterio deseado.
- Desde el árbol de criterios por tipo: Desde esta tabla, utilizando la forma más eficiente, podrán seleccionarse uno o varios criterios a la vez para asignarles evaluadores comunes. Para asignar un criterio a un evaluador, deberá seleccionarse la opción "Asignar evaluador" del menú contextual (botón derecho del ratón) de los criterios seleccionados.
- En el apartado "Gestión de roles" del Editor del criterio que desee asignarse.

Al seleccionar la opción "Asignar evaluador" de alguna de las dos formas posibles descritas



anteriormente, se abrirá la siguiente ventana:



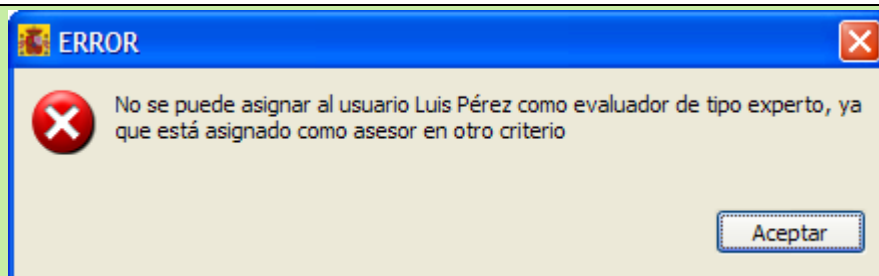
Como puede observarse, el usuario deberá seleccionar los siguientes datos:

- Tipo de evaluador:
  - Asesor: Su puntuación podrá ser modificada por el Responsable en la consolidación de puntuaciones.
  - Experto: Su puntuación no podrá ser modificada por el Responsable en la consolidación de puntuaciones.

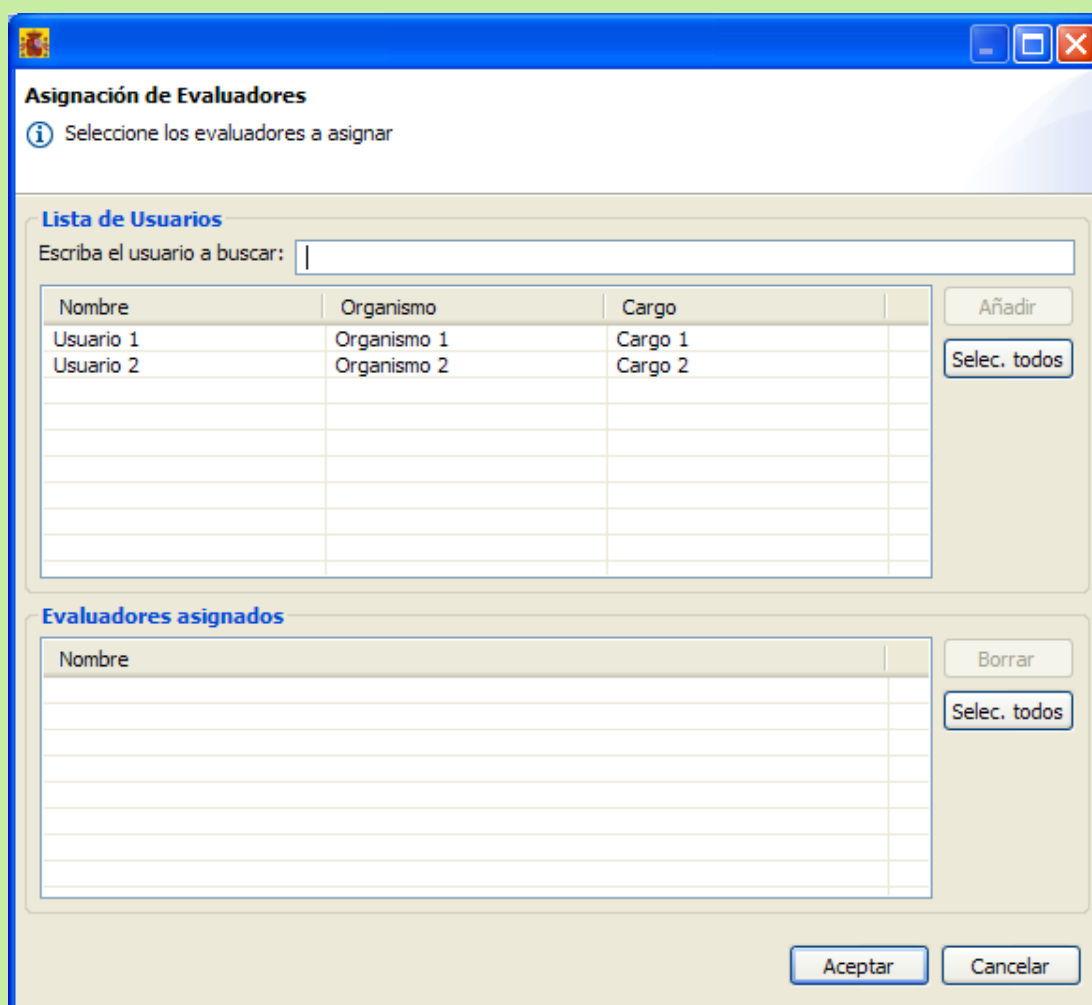
En un mismo problema, podrán existir los dos tipos de evaluadores, pero para un mismo criterio, el tipo de evaluadores que tenga asignados será el mismo.

Esta selección afecta a todos los evaluadores que se asignen al criterio, es decir, si se selecciona **asesor**, todos los usuarios que se añadan a la lista de evaluadores asignados a ese criterio, serán **asesores** en ese criterio, por tanto, un criterio solamente podrá tener asociados evaluadores de un tipo.

Además, un usuario sólo podrá actuar en un problema como asesor o como experto, pero en ningún caso como ambos tipos. Por este motivo, si un usuario está asignado como evaluador experto en un criterio, al intentar asignarle como asesor en otro criterio distinto, la aplicación no lo permitirá, mostrando el siguiente mensaje:



- Evaluador: Se corresponde con el nombre del evaluador o los evaluadores deseado. El botón "Definir nueva lista" abrirá una ventana, como la que puede verse en la siguiente imagen, en la que el usuario podrá seleccionar los evaluadores que desea asignar de entre todos los evaluadores disponibles en el repositorio y añadirlos a la lista "Evaluadores asignados", pulsando el botón Añadir. (Para que estos usuarios existan en el repositorio han tenido que ser dados de alta en dicho repositorio. Ver [Crear usuario](#), dentro de la actividad "Gestión de usuarios y roles").

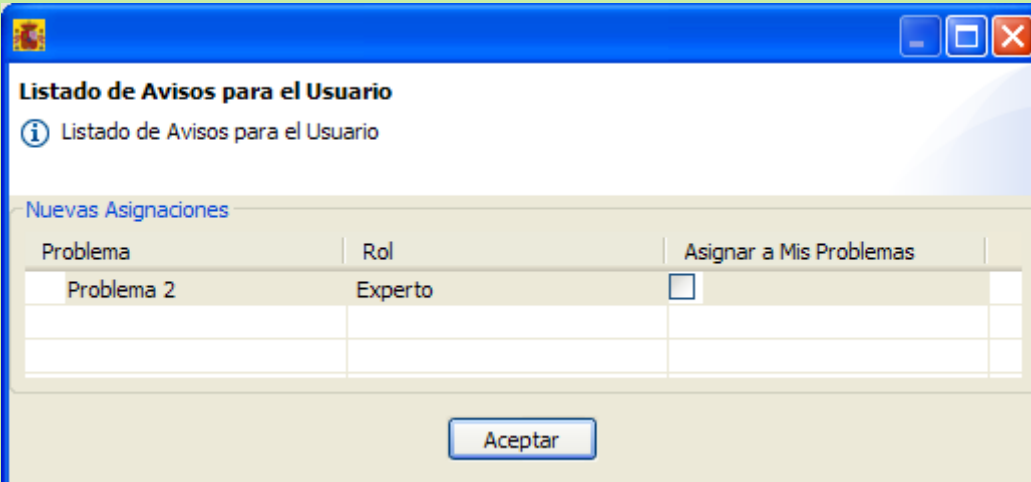


Cuando se selecciona el evaluador/evaluadores y se acepta la operación en la ventana, se creará una matriz parcial de criterios. Para ver las matrices parciales de criterios que se hayan creado, se debe hacer doble click en el literal Matriz – Fraccionada del problema correspondiente en la vista "Mis Problemas". Esta acción abrirá en una nueva pestaña en el Editor la matriz fraccionada del problema. Esta matriz está formada por las distintas matrices parciales de criterios que haya creado el responsable del problema. Cada una de estas matrices parciales contiene la siguiente información:

- Evaluadores asignados
- Estado de la matriz parcial por evaluador: Podrá tomar los siguientes valores:
  - Asignada: La matriz parcial toma este estado cuando es creada, es decir, en el momento en que se asignan criterios a un evaluador para que los evalúe.
  - Evaluada: El cambio a este estado se produce cuando el evaluador ha introducido todas las puntuaciones a los criterios que tiene asignados.
  - Incompleta: Una matriz parcial está incompleta cuando existen puntuaciones vacías en algunos de los criterios que tiene asignado el evaluador.
- Criterios que forman la matriz parcial (Referencia numérica, nombre, peso, tipo y situación)

Una vez que se ha fraccionado la matriz parcial de criterios, el Responsable del problema debe hacer llegar a los evaluadores las matrices parciales de criterios para que puedan puntuarlas. En función del modo de uso en el que se esté trabajando, se plantean las dos situaciones:

- **Modo de uso local:** Si el Responsable del problema tiene configurado su SSD–AAPP para trabajar de forma local, una vez haya fraccionado la matriz de criterios en las distintas matrices parciales de criterios asociadas a los distintos evaluadores, deberá exportar el problema para dichos evaluadores y enviarles el fichero generado en esta exportación por un medio ajeno a la aplicación (por ejemplo, e–mail). (Ver apartado [Exportar problema](#)).
- **Modo de uso compartido:** En este caso, la aplicación avisará a los evaluadores en el momento en que se conecten al repositorio compartido donde se encuentra el problema. El aviso que se muestra será como la siguiente imagen:



Problema	Rol	Asignar a Mis Problemas
Problema 2	Experto	<input type="checkbox"/>

Aceptar

En esta ventana se muestra la siguiente información:

- **Problema:** Es el nombre del problema asignado al evaluador.
- **Rol:** Rol o función del usuario en el problema.
- **Asignar a Mis Problemas:** Este campo permite al usuario elegir la vista en la cual situar el problema que va a evaluar. Si activa el checkbox, el problema se situará en la vista Mis Problemas, mientras que en caso contrario, se localizará en la vista de Problemas.

### 3.7. EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS: ASIGNAR PUNTUACIONES

El SSD–AAPP permite asignar puntuaciones a una matriz de criterios de las tres formas siguientes:

- **Puntuar criterios cualitativos y cuantitativos:** La aplicación permite puntuar simultáneamente criterios cualitativos y cuantitativos sobre la matriz de puntuaciones de un problema, que debe encontrarse abierta en el editor. Para ello existen las siguientes opciones:
  - Haciendo doble click sobre la matriz de puntuaciones del problema deseado en la vista "Mis Problemas".

- Seleccionando la opción "Matriz de puntuaciones" del menú contextual (botón derecho del ratón) de la matriz de puntuaciones del problema deseado en la vista "Mis Problemas".
- **Puntuar criterios cualitativos:**
  - Seleccionando la opción "Puntuar criterios cualitativos" del menú contextual (botón derecho del ratón) de la matriz de puntuaciones del problema deseado en la vista "Mis Problemas".
- **Puntuar criterios cuantitativos:**
  - Seleccionando la opción "Puntuar criterios cuantitativos" del menú contextual (botón derecho del ratón) de la matriz de puntuaciones del problema deseado en la vista "Mis Problemas".

Después de que la matriz de puntuaciones se encuentre abierta en el Editor, el usuario podrá puntuar cada alternativa para cada criterio editando las celdas activas correspondientes de la tabla.

Si desean consultarse los datos de cada uno de los criterios que aparecen en la matriz de puntuaciones, podrá seleccionarse la opción "Datos del criterio" del menú contextual (botón derecho del ratón) de la fila correspondiente al criterio deseado. Se abrirá una nueva pestaña con los datos del criterio.

### 3.8. EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS: CONSOLIDAR PUNTUACIONES

Como se ha definido anteriormente, la consolidación de puntuaciones sólo tendrá lugar en un escenario complejo. Consiste en la asignación de una puntuación final a un criterio y alternativa a partir de las valoraciones parciales asignadas a dicho criterio y alternativa en las matrices parciales de criterios.

En función del modo de uso seleccionado para la resolución del problema, para poder realizar la consolidación de puntuaciones, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- **Modo de uso local:** Para consolidar las puntuaciones de las distintas matrices parciales de criterios en las que se ha fraccionado la matriz de criterios de un problema, es necesario que el Responsable haya recibido los ficheros XML generados por el evaluador mediante la exportación del problema (Ver [Exportar Problema](#)). Cuando se hayan exportado todos los ficheros correspondientes a todas las matrices parciales de criterios del problema, el usuario podrá proceder a consolidar las puntuaciones parciales. El Responsable puede saber si todas las matrices parciales están evaluadas consultando la matriz fraccionada del problema. En ella, todas las matrices parciales de criterios deberán tener el estado

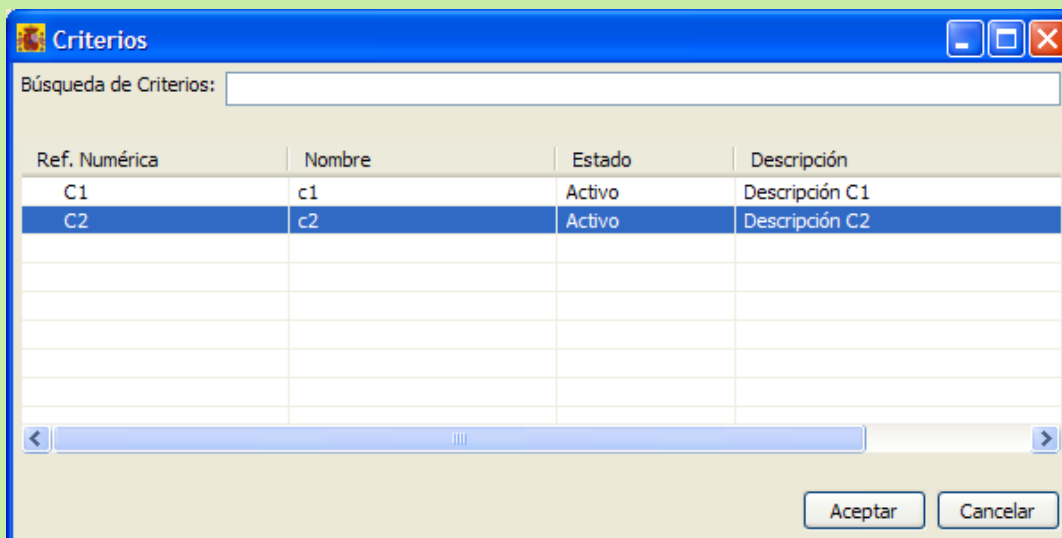
## EVALUADA.

- **Modo de uso compartido:** La consolidación de puntuaciones en modo compartido se podrá realizar cuando todas las matrices parciales de criterios del problema hayan sido evaluadas. El Responsable puede saber si todas las matrices parciales están evaluadas consultando la matriz fraccionada del problema. En ella, todas las matrices parciales de criterios deberán tener el estado EVALUADA.

Después de identificar, en cualquiera de los dos modos de uso, que se puede realizar la consolidación de puntuaciones, el usuario podrá optar por utilizar cualquiera de los dos tipos de consolidación que proporciona la aplicación y que se describen a continuación:

- **Consolidación única por criterio:** Consiste en la consolidación de cada uno de los criterios por separado, es decir, para cada criterio se evalúan todas sus valoraciones parciales asociadas y se decide su puntuación final. La aplicación proporciona las siguientes acciones que permiten la realización de este tipo de consolidación:
  - Seleccionando la opción "Consolidación individual por criterio" del menú contextual del literal "Consolidación" del problema deseado en la vista Mis Problemas o Problemas.
  - Haciendo doble click sobre el literal "Consolidación" del problema deseado en la vista Mis Problemas o Problemas.

Cualquiera de estas acciones abrirá una ventana, como la siguiente, con el listado de criterios existentes para que el usuario seleccione aquel que desee consolidar.



The screenshot shows a window titled "Criterios" with a search bar and a table of criteria. The table has four columns: "Ref. Numérica", "Nombre", "Estado", and "Descripción". The first two rows are highlighted in blue.

Ref. Numérica	Nombre	Estado	Descripción
C1	c1	Activo	Descripción C1
C2	c2	Activo	Descripción C2

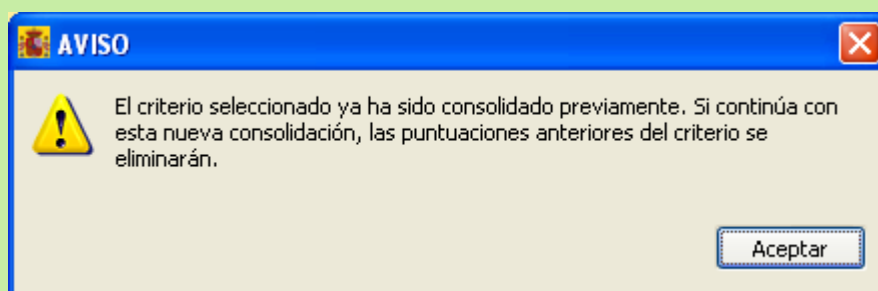
At the bottom of the window, there are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

Una vez que se haya seleccionado el criterio, se abrirá una nueva pestaña en el editor denominada Matriz de consolidación, formada por los siguientes apartados:

- Datos básicos del problema y del criterio: Se proporcionará el nombre y la descripción, tanto del problema como del criterio cuya puntuación se va a consolidar.
- Matriz de consolidación: Está formada por una tabla en la que se da el nombre del evaluador y la puntuación que ha realizado.
- Puntuación final: Consiste en la puntuación consolidada para ese criterio. En función del tipo de evaluador que haya realizado la valoración, el responsable tendrá las siguientes opciones:
  - Evaluador Asesor: En este caso, el Responsable del problema podrá establecer la puntuación final de las tres siguientes formas:
    - Introduciendo directamente la puntuación final. El Responsable del problema podrá introducir la valoración final que desee.
    - Seleccionando la opción “Media de los valores”. En este caso el valor de la puntuación final del criterio será la media de las puntuaciones parciales de los evaluadores que tenga asignado el criterio.
    - Seleccionando la opción “Media de los valores sin el mayor y el menor”. Si se elige esta opción, la puntuación final se calculará eliminando las puntuaciones extremas de las realizadas por los evaluadores, es decir, la mayor y la menor, y realizando la media de las puntuaciones restantes. Esta opción sólo aparecerá en el caso de que el número de evaluadores cuyas puntuaciones van a ser consolidadas sea superior a 3.
  - Evaluador Experto: Cuando uno o varios evaluadores expertos han intervenido en la evaluación de matrices parciales de criterios, el Responsable podrá consolidar las puntuaciones seleccionando los siguientes métodos:
    - Seleccionando la opción “Media de los valores”. En este caso el valor de la puntuación final del criterio será la media de las puntuaciones parciales de los evaluadores que tenga asignado el criterio.
    - Seleccionando la opción “Media de los valores sin el mayor y el menor”. Si se elige esta opción, la puntuación final se calculará eliminando las puntuaciones extremas de las realizadas por los evaluadores, es decir, la mayor y la menor,

y realizando la media de las puntuaciones restantes.

En caso de que la consolidación se realice sobre un criterio que ya ha sido consolidado previamente, y por tanto, tiene puntuaciones asignadas, se emitirá el siguiente mensaje:

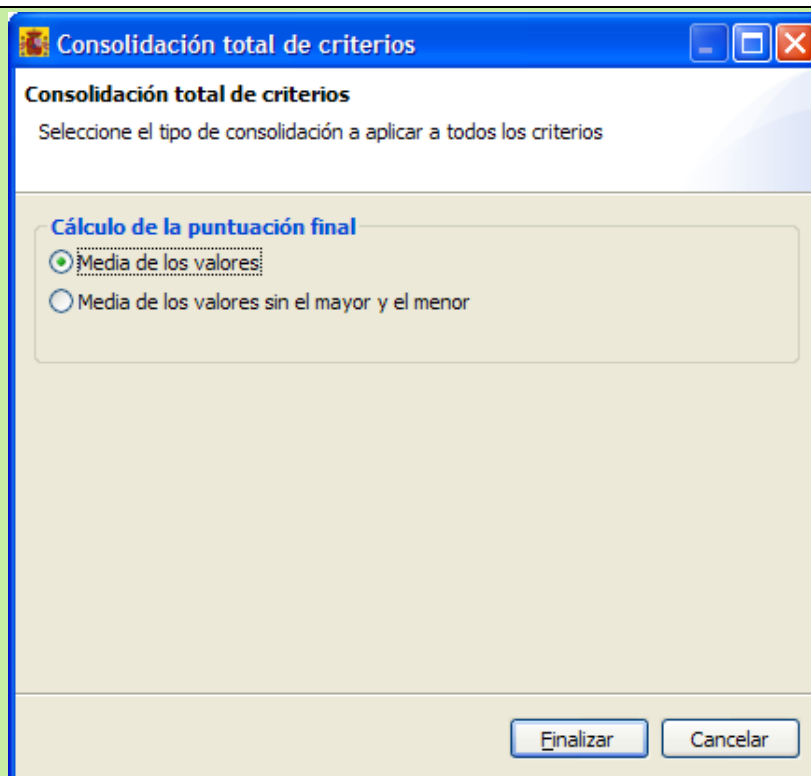


- **Consolidación total:** El usuario seleccionará un método de consolidación de las puntuaciones para todos los criterios de la matriz de consolidación. La aplicación proporciona las siguientes acciones que permiten la realización de este tipo de consolidación:
  - Seleccionando la opción "Consolidar todos los criterios" del menú contextual del literal "Consolidación" del problema deseado en la vista Mis Problemas o Problemas.

Esta acción desplegará una ventana en la que podrá seleccionarse el método de consolidación que se va a aplicar:

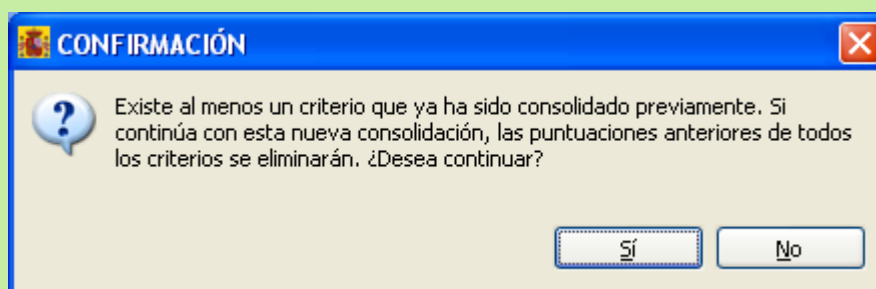
- Seleccionando la opción "Media de los valores". En este caso el valor de la puntuación final del criterio será la media de las puntuaciones parciales de los evaluadores que tenga asignado el criterio.
- Seleccionando la opción "Media de los valores sin el mayor y el menor". Si se elige esta opción, la puntuación final se calculará eliminando las puntuaciones extremas de las realizadas por los evaluadores, es decir, la mayor y la menor, y realizando la media de las puntuaciones restantes.





En la consolidación total, el usuario no visualiza las valoraciones parciales de los evaluadores. La aplicación calcula las puntuaciones finales para todos los criterios en función del método seleccionado por el usuario. Estas puntuaciones consolidadas podrán consultarse en la Matriz de puntuaciones.

En caso de que la consolidación total se realice sobre un árbol de criterios que contenga al menos un criterio que ya haya sido consolidado previamente, y por tanto, tenga asignadas puntuaciones anteriores, se emitirá el siguiente mensaje:



Si se pulsa "Sí", se borrarán dichas puntuaciones anteriores.

Cuando se realiza una consolidación, ya sea individual o total, los criterios que han sido consolidados pasan a estar en estado "bloqueado", de forma que los evaluadores que tienen asignados estos criterios ya no podrán asignarles puntuaciones. Si se desea que los

evaluadores puedan modificar las puntuaciones de un criterio que ya ha sido consolidado, se debe desactivar el estado “bloqueado” de este criterio. (Ver [Modificar un criterio](#)).

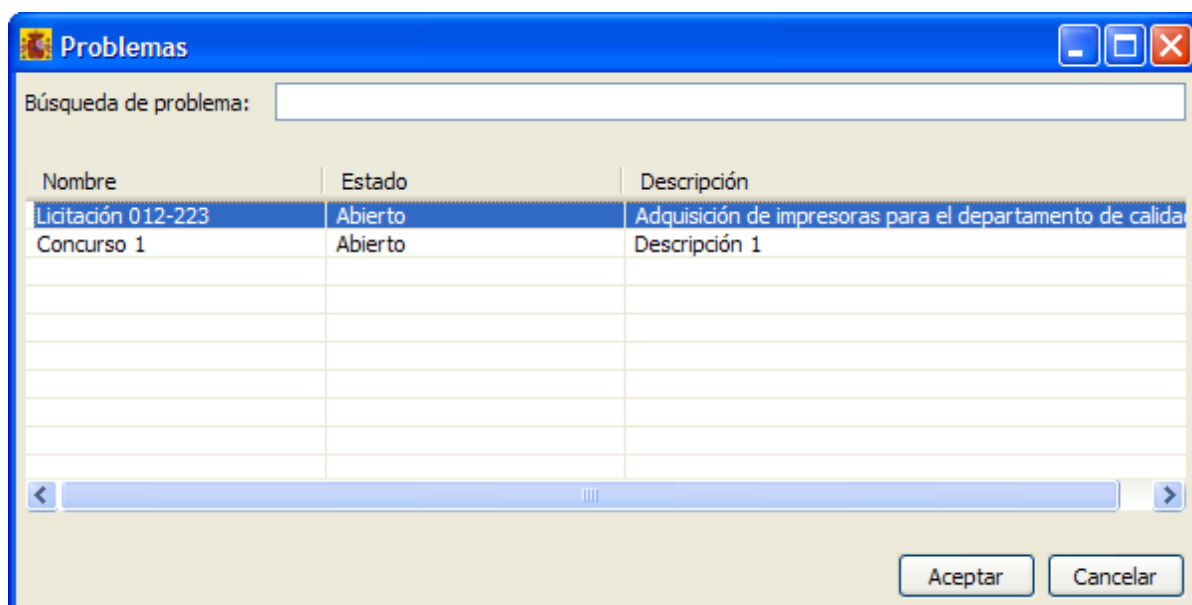
### 3.9. RESULTADOS: ANÁLISIS DE SATISFACCIÓN

El objetivo del análisis de satisfacción es reflejar aquellas alternativas cuyas puntuaciones en determinados criterios no superan los umbrales de satisfacción.

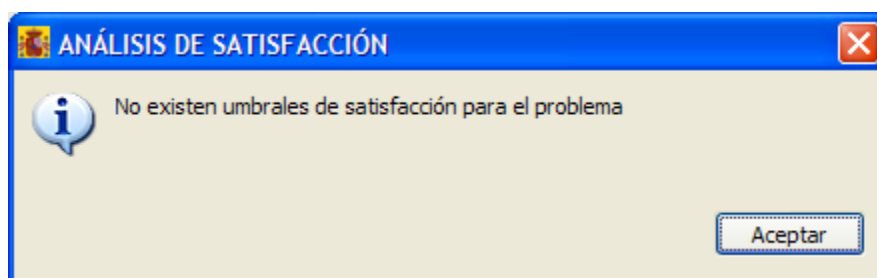
La aplicación permite calcularlo mediante las siguientes opciones:

- Desde el menú principal, opciones: Resultados – Análisis de satisfacción.
- En la barra de herramientas: opción Análisis de satisfacción del desplegable del icono “Resultados”.
- Seleccionando la opción Análisis de satisfacción del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre el problema deseado en la vista Mis Problemas o en la vista problemas.

Si se ejecuta cualquiera de ellas sin haber seleccionado un problema previamente, la aplicación mostrará una ventana con el listado de problemas existentes para que se pueda seleccionar aquel del cual se desee realizar el análisis:

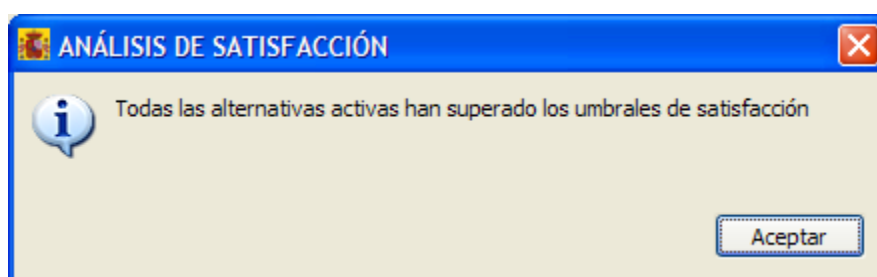


Es necesario que los criterios tengan umbrales de satisfacción para poder calcular el análisis. En caso de que el usuario no haya introducido valores para estos umbrales, la aplicación mostrará el siguiente mensaje:

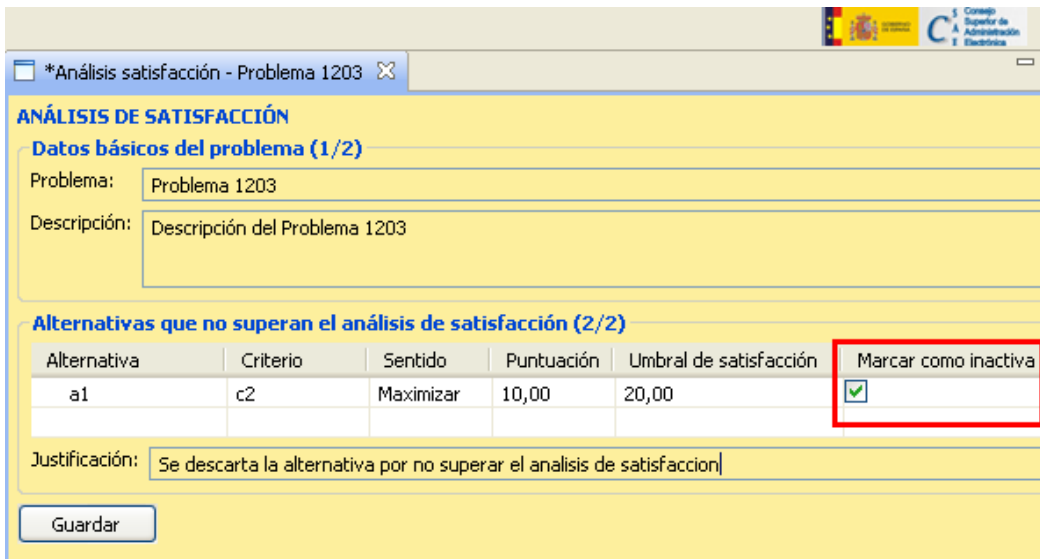


El análisis de satisfacción puede obtener dos tipos de resultados:

- Todas las alternativas lo superan, es decir, las puntuaciones de todas las alternativas para todos los criterios superan los umbrales de satisfacción correspondientes. En este caso, se abrirá el siguiente mensaje:



- En el caso de que al menos una de las alternativas no supere el análisis de satisfacción, la aplicación abrirá una pestaña nueva en el editor denominada "Análisis de satisfacción de [nombre del problema]" donde se dará la información, presentada en una tabla, de las puntuaciones que no superan el análisis. Se podrán inactivar las alternativas marcando el checkbox de la celda "Marcar como inactiva" de la tabla. En ese caso, las alternativas no serán tenidas en cuenta en el proceso de resolución del problema.



Alternativa	Criterio	Sentido	Puntuación	Umbral de satisfacción	Marcar como inactiva
a1	c2	Maximizar	10,00	20,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Justificación: Se descarta la alternativa por no superar el analisis de satisfaccion

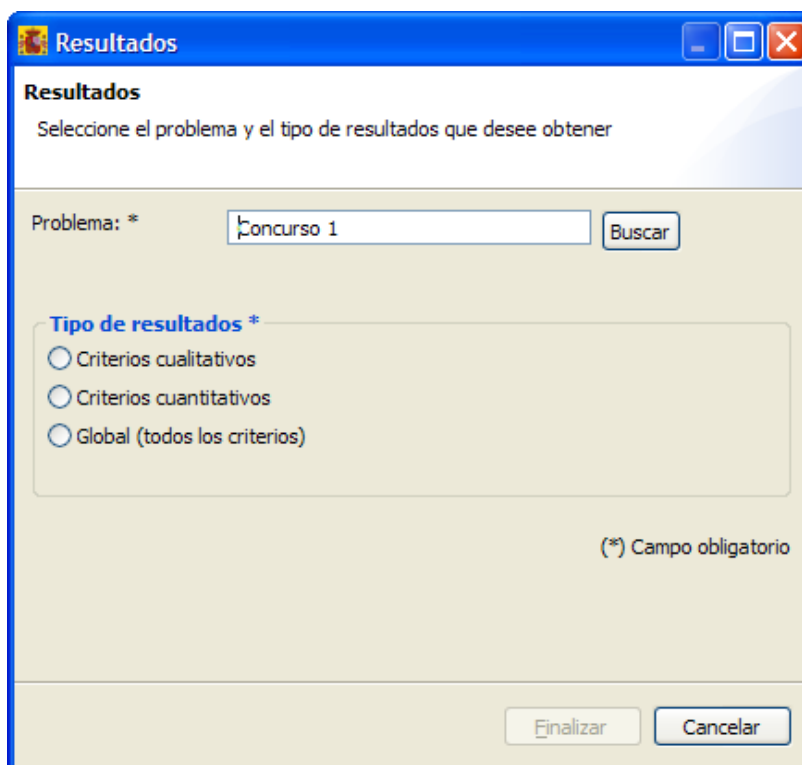
Guardar

### 3.10. RESULTADOS: GENERACIÓN DE RESULTADOS

El cálculo de resultados por el cual se establece cuál es la mejor alternativa en un proceso de decisión, puede ser ejecutado por medio de las siguientes opciones:

- Desde el menú principal, opciones: Resultados – Calcular resultados.
- En la barra de herramientas: opción Calcular resultados del desplegable del icono “Resultados”.
- Seleccionando la opción Calcular resultados del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre el problema deseado en la vista Mis Problemas o en la vista problemas.

Tras seleccionar alguna de las opciones anteriores se abrirá el siguiente asistente:



En el deberán rellenarse los siguientes datos (los campos con \* son obligatorios):

- Problema\*: problema del cual quieren generarse los resultados. Si la opción que ha lanzado el asistente se ha ejecutado estando seleccionado el nombre de algún problema en la vista Mis Problemas o Problemas, este campo se encontrará informado. Si no estaba seleccionado ningún problema se tendrán las opciones:
  - Editar directamente el campo, escribiendo el nombre del problema.

- Pulsar el botón Buscar: Esta acción desplegará el listado de los problemas existentes en el repositorio para que pueda seleccionarse uno de ellos.
- Tipo de resultados\*: Se deberá elegir alguno de las siguientes modalidades de cálculo:
  - Criterios cualitativos: Los cálculos se realizarán sobre los criterios cualitativos del problema.
  - Criterios cuantitativos: Los cálculos se realizarán sobre los criterios cuantitativos del problema.
  - Global: Los cálculos se realizarán sobre todos los criterios, tanto cualitativos como cuantitativos, del problema.

Una vez se han rellenado los campos necesarios y se acepta la operación, se abre una nueva pestaña en el Editor, denominada "Resultados de [nombre del problema]", cuya información se divide en:

- Datos básicos del problema: Esta parte muestra la siguiente información del problema del cual se han calculado los resultados:
  - Nombre del problema
  - Descripción del problema
  - Tipo de resultados seleccionado
- Ordenación de alternativas: Por medio de una tabla se ofrecen las puntuaciones finales obtenidas para cada una de las alternativas. Además se da la información de estas puntuaciones normalizadas a 100, es decir, la mejor puntuación se toma como 100 y el resto se calculan en proporción a ésta.
- Resultados (detalle): Al igual que en el apartado anterior, mediante una tabla, se presentan los resultados obtenidos por las alternativas, pero en este caso, desglosados para cada uno de los criterios (de ellos se proporciona la información de su referencia numérica y su peso). Las celdas correspondientes a las mejores puntuaciones para cada uno de los criterios estarán remarcadas con fondo azul.

### 3.11. RESULTADOS: GENERACIÓN DE INFORMES

El SSD–AAPP permite al usuario generar los siguientes tipos de informes:

- Informe global del problema
- Informe de evaluación

- Informe de evaluación por criterio
- Informe de supervisión

En los siguientes apartados se describe cada uno de ellos, así como las opciones que proporciona la aplicación para generar estos informes.

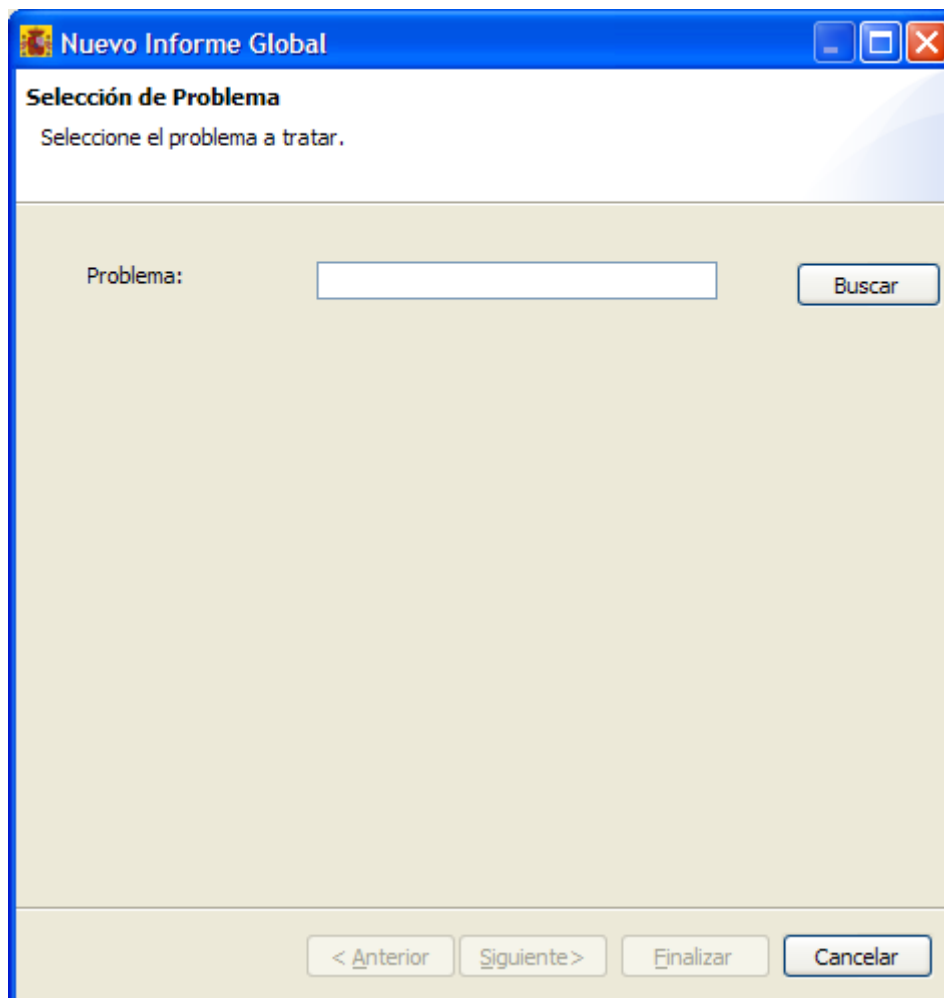
### 3.11.1. Generar informe global

Este tipo de informe permite tener una visión global del problema en todo momento. Para poder generar un informe global de un problema, el usuario debe ser el responsable de dicho problema.

La aplicación permite crear un informe de este tipo mediante las siguientes opciones:

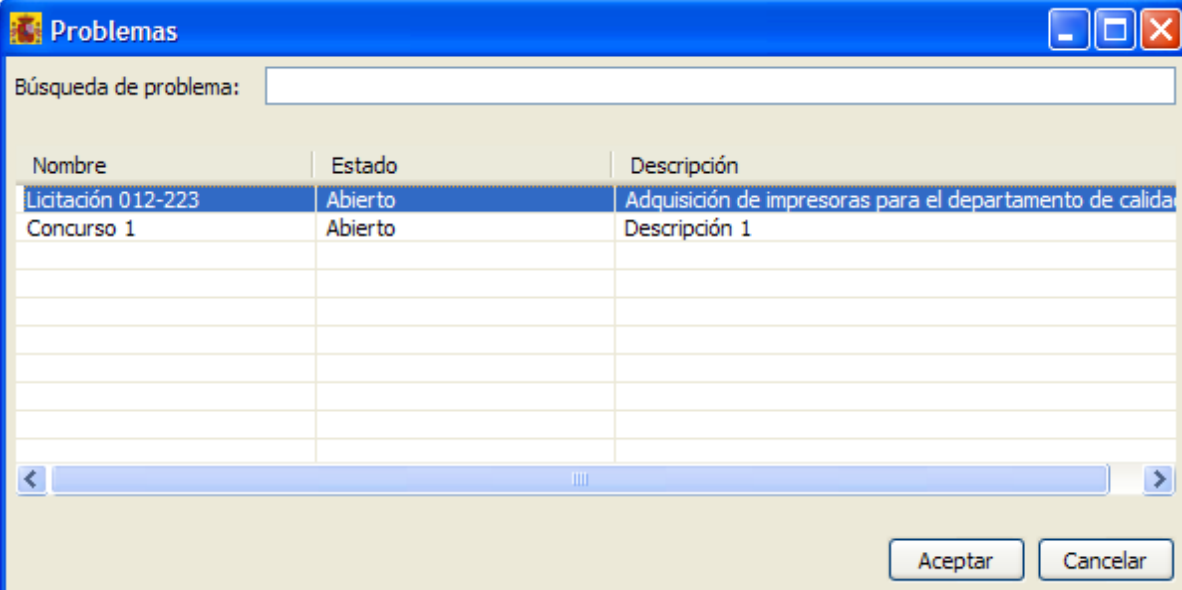
- Desde la opción Informes – Global del menú principal.
- En la barra de herramientas: opción Informe – Global del desplegable del icono “Nuevo”.
- Seleccionando la opción Crear informe – Global del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre el problema deseado en la vista Mis Problemas o en la vista problemas.

Si se ejecuta cualquiera de estas opciones sin haber seleccionado un problema previamente, la aplicación abrirá un asistente para seleccionar el problema:



The screenshot shows a software window titled "Nuevo Informe Global". Inside, there is a section titled "Selección de Problema" with the instruction "Seleccione el problema a tratar." Below this, there is a label "Problema:" followed by a text input field. To the right of the input field is a button labeled "Buscar". At the bottom of the window, there are four buttons: "< Anterior", "Siguiete >", "Finalizar", and "Cancelar".

Como puede observarse en la imagen anterior, el asistente posee un campo obligatorio, que es el nombre del problema. El usuario puede editarlo directamente o pulsar el botón **Buscar**, que abrirá una ventana con el listado de problemas existentes en el repositorio, para su selección:



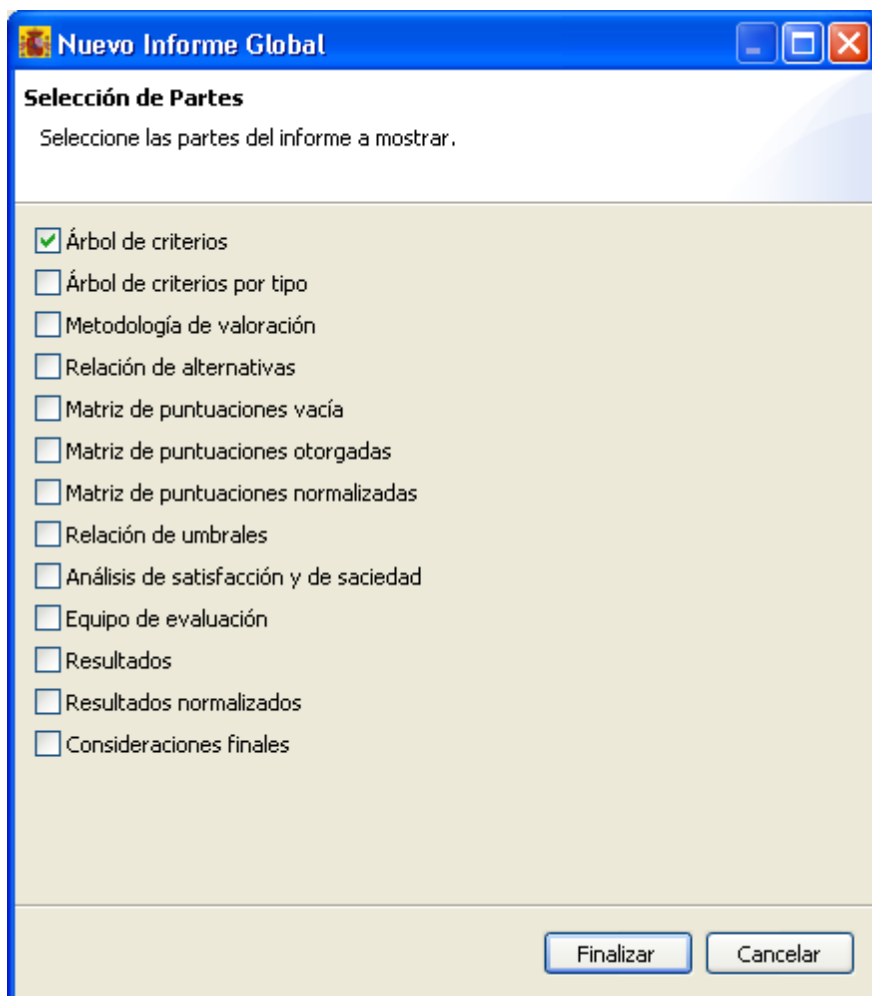
Nombre	Estado	Descripción
Licitación 012-223	Abierto	Adquisición de impresoras para el departamento de calidad
Concurso 1	Abierto	Descripción 1

Después de seleccionar el problema, y pulsar el botón "Siguiente" el asistente mostrará las distintas secciones (Ver definiciones de cada una de estas secciones en el apartado Conceptos) que pueden entrar a formar parte de un informe de tipo global para que el usuario seleccione las que desea incluir. Estas secciones son:

- Árbol de criterios
- Árbol de criterios por tipo
- Metodología de valoración
- Relación de alternativas
- Matriz de puntuaciones vacía
- Matriz de puntuaciones otorgadas
- Matriz de puntuaciones normalizadas 0–1
- Relación de umbrales
- Análisis de satisfacción y saciedad
- Resultados
- Resultados normalizados
- Consideraciones finales



- Equipo de evaluación
- Consolidación de evaluaciones parciales



Después de pulsar el botón Finalizar, la aplicación generará el informe en formato PDF y lo abrirá en una nueva ventana. Desde esta ventana podrá generarse el mismo informe en formato ODT o DOC, pulsando los botones correspondientes situados en la parte inferior central de la ventana.

### 3.11.2. Generar informe de supervisión

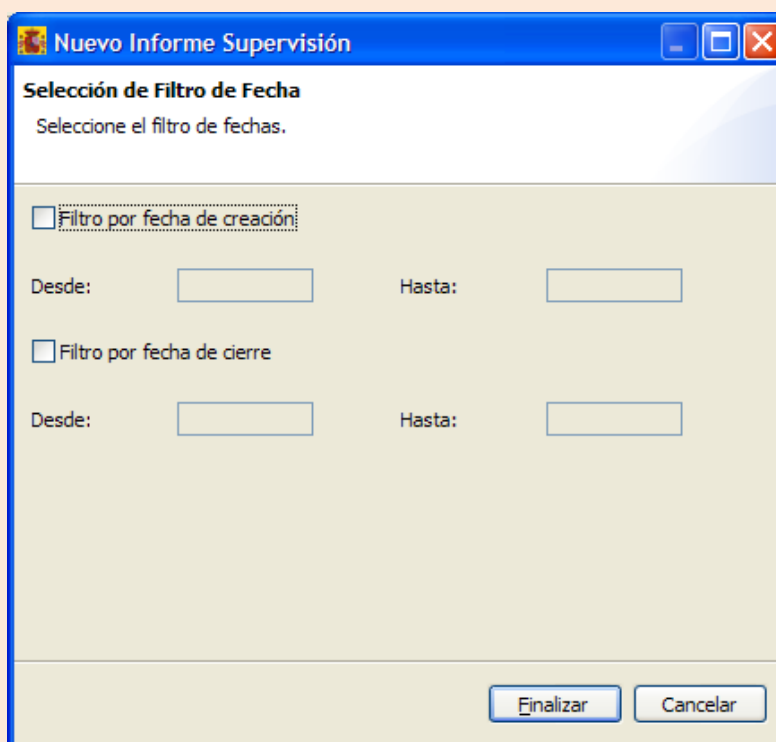
El informe de supervisión permite a un usuario supervisor extraer la información de los problemas existentes en un repositorio compartido en un periodo determinado de tiempo.

La aplicación permite crear un informe de este tipo mediante las siguientes opciones:

- Desde la opción Informes – Supervisión del menú principal.
- En la barra de herramientas: opción Informe – Supervisión del desplegable del icono “Nuevo”.
- Seleccionando la opción Crear informe – Supervisión del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre el problema deseado en la vista Mis Problemas o en la vista problemas.

Al ejecutar cualquiera de las acciones anteriores, la aplicación abrirá un asistente en el cual el usuario deberá seleccionar las fechas que servirán de filtro de los problemas que desee incluir. Como puede observarse en la siguiente imagen el asistente dará la posibilidad al usuario de elegir entre los dos filtros posibles:

- Fecha de creación
- Fecha de cierre



Si no se selecciona ninguno de los filtros, el informe extraerá la información de todos los problemas del repositorio.

Una vez se finaliza el asistente, la aplicación generará el informe en formato PDF y lo abrirá en una nueva ventana. Desde esta ventana podrá generarse el mismo informe en formato

ODT o DOC, pulsando los botones correspondientes situados en la parte inferior central de la ventana.

### 3.11.3. Generar informe de evaluación por criterio

Este tipo de informe permite obtener la información de todas las evaluaciones realizadas sobre un criterio determinado. El informe consta de los siguientes apartados:

- Resumen de puntuaciones del evaluador: Se especifican las puntuaciones realizadas por el evaluador seleccionado sobre todos los criterios asignados.
- Detalle de puntuaciones por criterio: Para cada uno de los criterios asignados se da la siguiente información:
  - Nombre
  - Descripción
  - Tipo
  - Peso
  - Unidad de medida
  - Sentido
  - Umbral de satisfacción
  - Umbral de saciedad
  - Metodología de valoración
  - Puntuaciones realizadas sobre el criterio y justificaciones asociadas a las puntuaciones

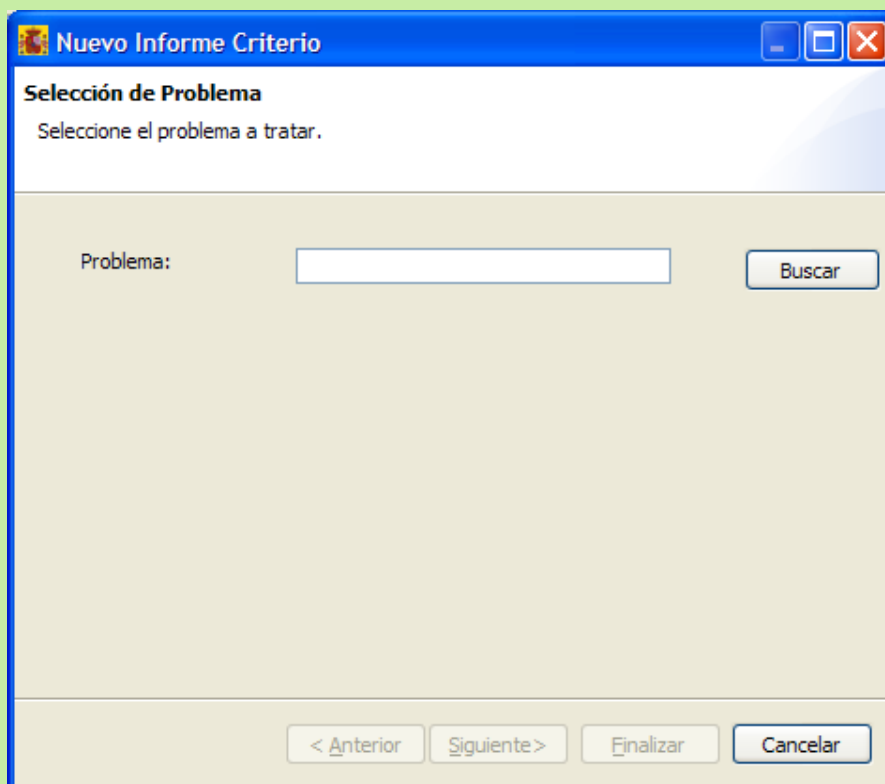
La aplicación permite crear un informe de este tipo mediante las siguientes opciones:

- Desde la opción Informes – Evaluación del menú principal.
- En la barra de herramientas: opción Informe – Evaluación del desplegable del icono

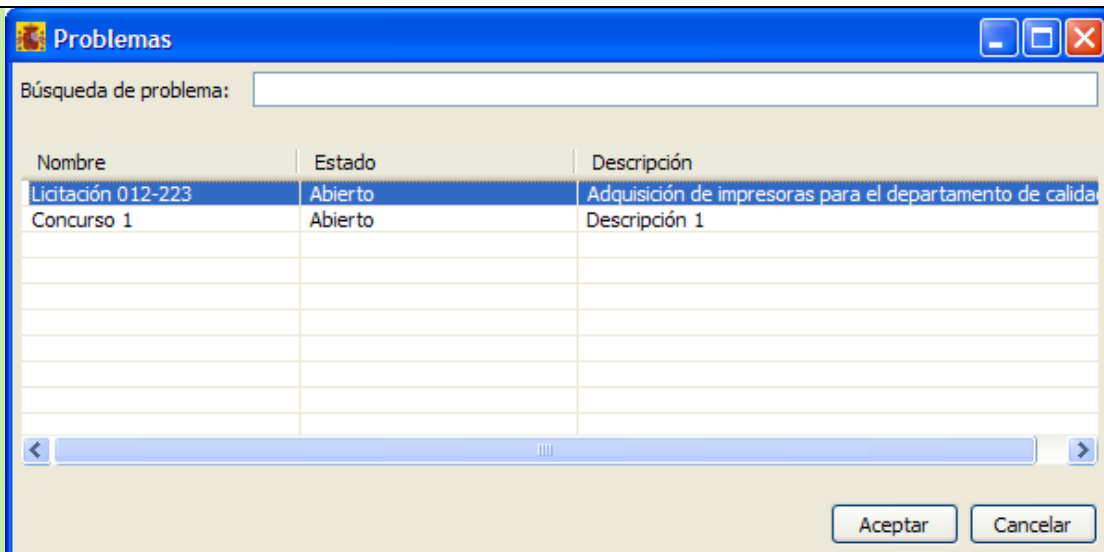
“Nuevo”.

- Seleccionando la opción Crear informe – Evaluación del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre el problema deseado en la vista Mis Problemas o en la vista problemas.

Si se ejecuta cualquiera de estas opciones sin haber seleccionado un problema previamente, la aplicación abrirá un asistente para seleccionar el problema:



Como puede observarse en la imagen anterior, el asistente posee un campo obligatorio, que es el nombre del problema. El usuario puede editarlo directamente o pulsar el botón Buscar, que abrirá una ventana con el listado de problemas existentes en el repositorio, para su selección:



**Problemas**

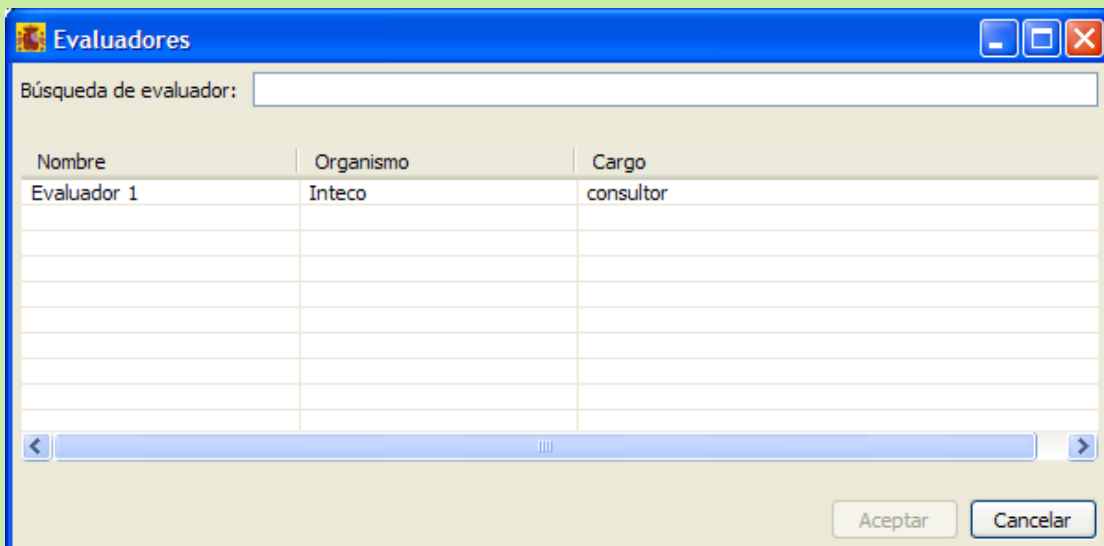
Búsqueda de problema:

Nombre	Estado	Descripción
Licitación 012-223	Abierto	Adquisición de impresoras para el departamento de calidad
Concurso 1	Abierto	Descripción 1

<  >

Aceptar Cancelar

Después de seleccionar el problema, y pulsar el botón "Siguiente" el asistente solicitará al usuario que introduzca el evaluador del cual quiere generar el informe. Al igual que en el caso anterior, el usuario puede editar directamente el campo evaluador, o pulsar el botón Buscar, que abrirá una ventana con el listado de evaluadores que tengan asignada alguna matriz parcial de criterios dentro del problema seleccionado en el paso anterior del asistente:



**Evaluadores**

Búsqueda de evaluador:

Nombre	Organismo	Cargo
Evaluador 1	Inteco	consultor

<  >

Aceptar Cancelar

Después de pulsar el botón Finalizar, la aplicación generará el informe en formato PDF y lo abrirá en una nueva ventana. Desde esta ventana podrá generarse el mismo informe en formato ODT o DOC, pulsando los botones correspondientes situados en la parte inferior central de la ventana.

#### 3.11.4. Generar informe de evaluación

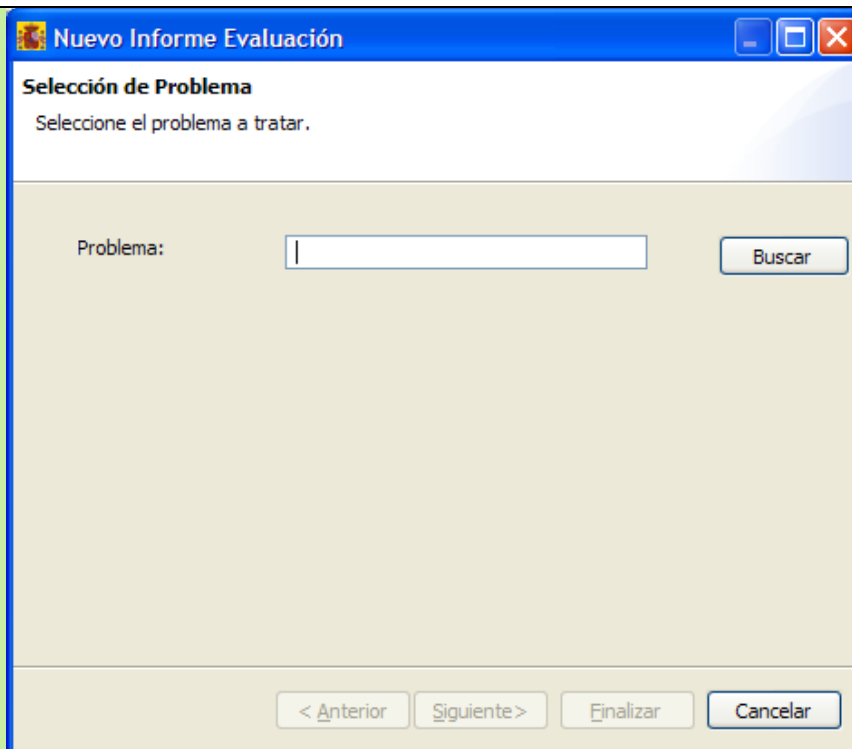
Este tipo de informe permite obtener la información de la evaluación realizada por un usuario evaluador sobre la matriz o matrices parciales de criterios que le hayan sido asignadas. El informe consta de los siguientes apartados:

- Datos de criterio: Se especifica los siguientes datos del criterio:
  - Nombre
  - Descripción
  - Tipo
  - Peso
  - Unidad de medida
  - Sentido
  - Umbral de satisfacción
  - Umbral de saciedad
  - Metodología de valoración
- Puntuaciones parciales por criterio: Se resumen mediante una tabla las puntuaciones de todos los evaluadores que tienen asignado el criterio en sus matrices parciales de puntuaciones.
- Detalle de puntuaciones: Se detallan los datos de las valoraciones parciales de cada evaluador

La aplicación permite crear un informe de este tipo mediante las siguientes opciones:

- Desde la opción Informes – Evaluación del menú principal
- En la barra de herramientas: opción Informe – Evaluación del desplegable del icono “Nuevo”
- Seleccionando la opción Crear informe – Evaluación del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre el problema deseado en la vista Mis Problemas o en la vista problemas.

Si se ejecuta cualquiera de estas opciones sin haber seleccionado un problema previamente, la aplicación abrirá un asistente para seleccionar el problema:



**Nuevo Informe Evaluación**

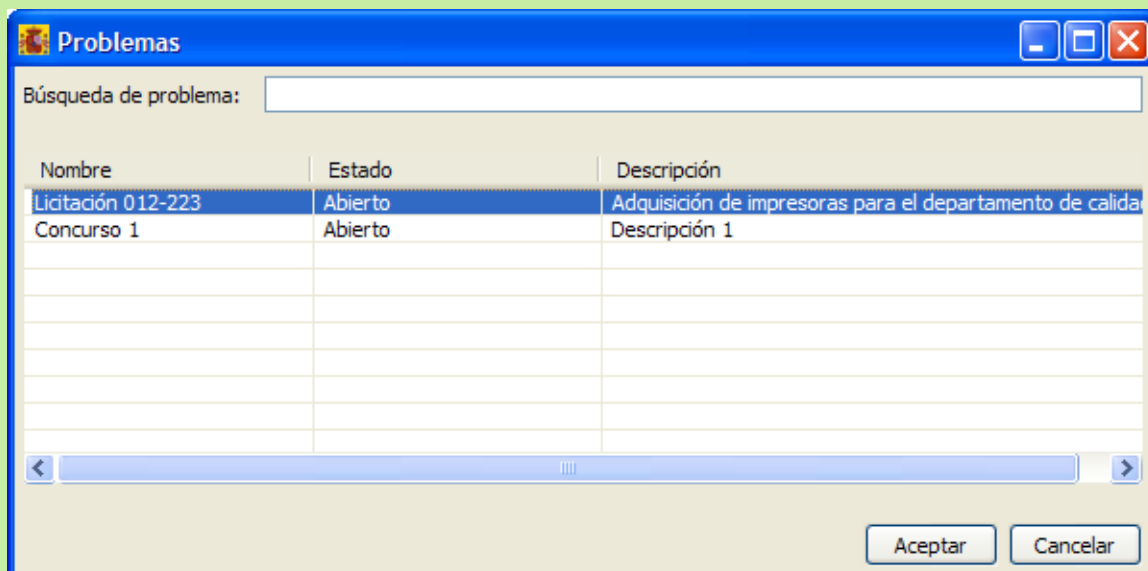
**Selección de Problema**  
Seleccione el problema a tratar.

Problema:

Buscar

< Anterior   Siguiete >   Finalizar   Cancelar

Como puede observarse en la imagen anterior, el asistente posee un campo obligatorio, que es el nombre del problema. El usuario puede editarlo directamente o pulsar el botón Buscar, que abrirá una ventana con el listado de problemas existentes en el repositorio, para su selección:



**Problemas**

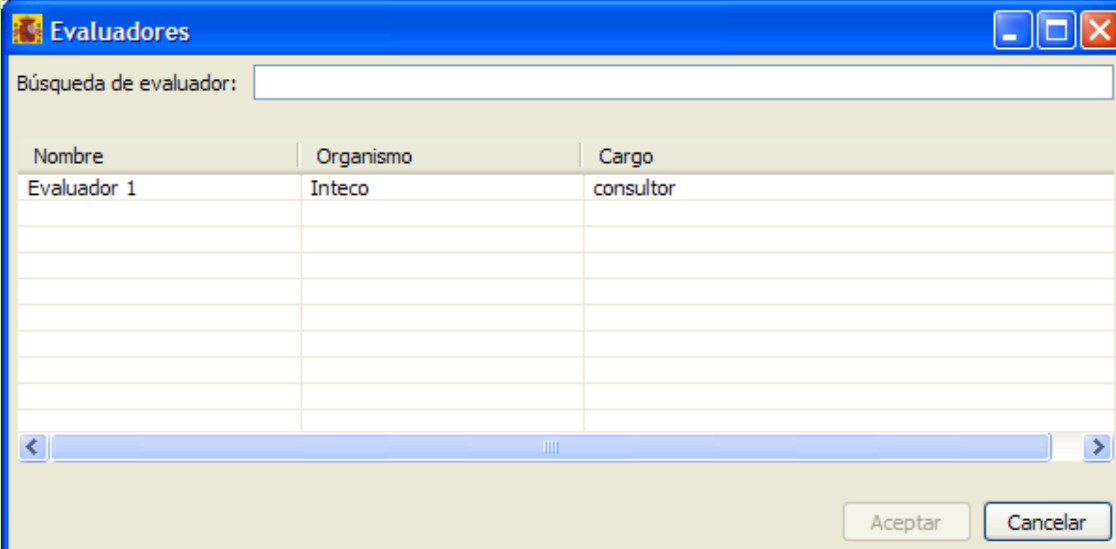
Búsqueda de problema:

Nombre	Estado	Descripción
Licitación 012-223	Abierto	Adquisición de impresoras para el departamento de calidad
Concurso 1	Abierto	Descripción 1

Aceptar   Cancelar

Después de seleccionar el problema, y pulsar el botón "Siguiete" el asistente solicitará al usuario que introduzca el evaluador del cual quiere generar el informe. Al igual que en el caso anterior, el usuario puede editar directamente el campo evaluador, o pulsar el botón

Buscar, que abrirá una ventana con el listado de evaluadores que tengan asignada alguna matriz parcial de criterios dentro del problema seleccionado en el paso anterior del asistente:



Nombre	Organismo	Cargo
Evaluador 1	Inteco	consultor

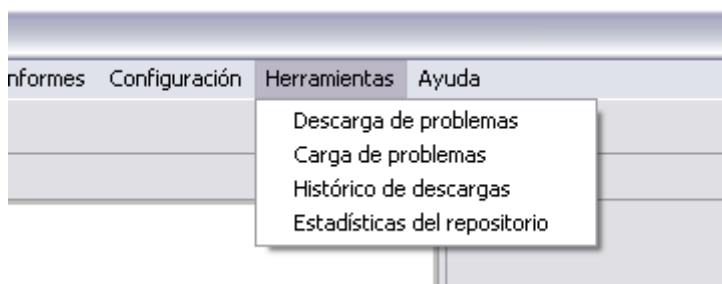
Después de pulsar el botón Finalizar, la aplicación generará el informe en formato PDF y lo abrirá en una nueva ventana. Desde esta ventana podrá generarse el mismo informe en formato ODT o DOC, pulsando los botones correspondientes situados en la parte inferior central de la ventana.



### 3.12. MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN

El almacenamiento continuo de problemas de decisión puede generar problemas a lo largo del tiempo provocando aumentos en los tiempos de respuesta de la aplicación, complejidad en la búsqueda de problemas, sobrecarga de información en base de datos, etc.

La forma de mantener la información del SSD-AAPP, y evitar los problemas anteriormente descritos, consiste en hacer uso de la funcionalidad de carga y descarga masiva de problemas de decisión. Esta funcionalidad permite realizar la descarga masiva de problemas para su almacenamiento fuera del SSD-AAPP y la carga masiva de problemas para su consulta y uso dentro del SSD-AAPP. De esta forma, la información (problemas de decisión) no utilizada por el usuario puede ser exportada y guardada fuera de la aplicación para su uso en cualquier momento.



#### 3.12.1. Descarga de problemas de decisión

La aplicación permite realizar la descarga masiva de problemas de decisión:

- Desde el menú Herramientas – Descarga de problemas.

La descarga de problemas de decisión se realizará a través de los siguientes pasos:

1. Seleccionar los problemas que quiere descargar. Cuando el usuario seleccione la opción “Descarga de problemas”, la aplicación abrirá un diálogo con la relación de problemas del repositorio actual junto con una casilla de selección manual para cada uno de ellos, un botón de selección de todos los problemas y una opción de cancelación de la operación. La información ofrecida sobre cada problema constará de:
  - Nombre del problema.
  - Estado del problema.
  - Descripción del problema.

Solamente se podrá realizar la descarga si todos los problemas seleccionados se encuentran en estado “cerrado”. Para comprobar esta circunstancia, la aplicación realizará una revisión previa de los problemas a descargar y, si existe al menos un problema abierto, se mostrará un aviso con el número total de los problemas que estén en estado abierto, lanzando el siguiente aviso al usuario: “No se puede generar la descarga ya que existen n problemas abiertos”, donde “n” será el total de los mismos.

Una vez se haya comprobado que el estado de todos los problemas es “cerrado”, se solicitará al usuario una palabra de acceso al contenido del fichero (de esta manera se garantizará la privacidad del contenido y la independencia del usuario, pudiendo asociar, además, diferentes palabras a diferentes ficheros descarga). Será responsabilidad del usuario propietario del fichero la comunicación o no a otros usuarios de dichas palabras de acceso (en caso de querer compartir las descargas).

2. Seleccionar el directorio donde se almacenará el fichero que contendrá la descarga de los problemas. Para ello se abrirá un diálogo de navegación que permitirá al usuario situarse en cualquier punto accesible desde su equipo y definir el nombre deseado para la descarga. El archivo generado estará codificado y será de un tipo propio (tipo “descarga”, extensión .BK).
3. Editar el nombre con el que se almacenará la descarga. A este nombre, editable por el usuario, la aplicación le añadirá la fecha de creación para poder mantener un orden de todas las descargas realizadas. La fecha de creación (en formato AAAAMMDD) se añadirá por delante del nombre que introduzca el usuario. Además, dentro de la descarga se hará figurar un campo con la información de la versión del programa (en formato “vv.rr”, siendo la actual la “04.00”) para futuras recuperaciones desde versiones posteriores de la aplicación (para garantizar la compatibilidad con diferentes esquemas de la base de datos, nuevas funcionalidades, etc.).
4. Una vez se haya ejecutado la descarga, los problemas seleccionados serán eliminados de la base de datos sobre la que está trabajando la aplicación, de manera que ya no serán cargados por la misma, y se mostrará un mensaje de confirmación de la operación: “Descarga realizada correctamente.”.

Cada descarga (su información relevante) quedará reflejada en el repositorio del “Histórico de descargas” que siempre será particular a la instalación del SSD-AAPP.

### 3.12.2. Carga de problemas de decisión

La aplicación permite realizar la carga masiva de problemas de decisión:

- Desde el menú Herramientas – Carga de problemas.
- Desde el menú Herramientas – Histórico de descargas.

La carga de problemas de decisión se realizará a través de los siguientes pasos:

1. Para seleccionar el archivo que contiene los problemas que el usuario quiere guardar (tipo “descarga”, extensión .BK) existen dos posibilidades:
  - Seleccionar, desde la opción “Carga de problemas” del menú “Herramientas”, la ruta donde está ubicado el archivo con los problemas a cargar en el SSD-AAPP. Sólo serán visibles los ficheros de descarga (se realizará un filtrado de los mismos por su extensión).
  - Seleccionar, desde el Histórico de Descargas, el fichero que contiene la descarga de problemas de decisión que quiere cargar en su aplicación.

Cuando se seleccione un fichero se mostrará un diálogo en el que se solicitará la palabra de acceso al contenido del fichero si se está tratando de importar un fichero de descarga que no se hubiera generado originalmente desde el SSD-AAPP en ejecución (en caso contrario, es decir, si se intenta recuperar un fichero desde el mismo SSD-AAPP desde el que se creó anteriormente, este paso será transparente). Una vez cotejada dicha palabra con la contenida en el fichero, se mostrará una ventana similar a la de la selección de problemas para la descarga, con los problemas contenidos en ese fichero de descarga junto con una casilla de selección manual para cada uno de ellos, un botón de selección de todos los problemas y un botón de cancelación de la operación. La información mostrada por cada problema será:

- Nombre del problema.
- Descripción del problema.

Si, durante la carga, se detectan problemas de decisión que coincidan en nombre con los existentes en el repositorio, se informará de ello mediante un mensaje (“Existen nombres duplicados de problemas.”) dando opción a que el sistema genere dichos problemas junto con el añadido “\_bkfecha” en su nombre (“Es necesario evitar las coincidencias ¿Quiere que el sistema renombre los problemas afectados que se van a cargar como problema\_copia?”).

2. Una vez se haya ejecutado la carga, los problemas de decisión habrán pasado a formar parte del repositorio sobre el que se esté trabajando y, por tanto, serán cargados de nuevo en la aplicación.

En caso de que un usuario comparta un fichero de descarga con un segundo usuario (para ello también le deberá facilitar la palabra de acceso), éste último aparecerá como responsable en los problemas que cargue en el repositorio al que esté conectado.

Si el fichero de una descarga es tratado desde un SSD-AAPP diferente al que lo originó, puede darse la circunstancia de que los usuarios relativos a los problemas descargados no existan este SSD-AAPP (alguno o todos). En este caso el sistema creará automáticamente la colección necesaria de usuarios de la siguiente manera:

- Si un usuario implicado en un problema ya está definido en el nuevo SSD-AAPP no lo creará (ya está disponible).
- Si un usuario implicado en un problema no está definido a nivel de nombre pero existe coincidencia de *login* con otro usuario ya existente, se creará el primero dejando el *login* y el *password* en blanco para que sea el administrador del SSD-AAPP quien se responsabilice de su definición.

### 3.12.3. Consulta del Histórico de descargas

La aplicación permite realizar la consulta del histórico de problemas de decisión:

- Desde el menú Herramientas – Histórico de descargas.

Mediante esta utilidad la aplicación mostrará al usuario dos listados:

1. Un listado de descargas que han sido realizadas proporcionando la siguiente información:
  - Nombre de la descarga.
  - Clave de acceso a la descarga. Se mostrará a modo de recordatorio para el usuario (es una información guardada localmente en el propio SSD-AAPP del usuario por lo que su privacidad al ser mostrada se mantendrá como responsabilidad del propio usuario).
  - Fecha de la descarga (creación).
  - Descripción. Este campo “descripción”, de carácter editable, para que el usuario pueda realizar sus anotaciones referentes a la descarga.
  - Origen: Local ó compartido (dependiendo de la naturaleza del repositorio desde el que se haya realizado la descarga).
  - Ruta de descarga: Ruta actual en la que se encuentra el archivo (existirá la opción de actualizarla cuando, al intentar abrir el archivo en dicha ruta éste no exista, momento en el que se abrirá un diálogo de localización de ficheros que, como última instancia, refrescará el dato de la ruta de descarga).

2. Un listado de problemas contenidos en la descarga que el usuario seleccione del listado anterior, proporcionando la siguiente información:

- Nombre del problema.
- Descripción del problema.
- Fecha de creación del problema.

Esta utilidad tiene incorporado dos buscadores, uno para las descargas (por nombre, fecha y descripción) y otro para los problemas (por nombre y descripción). De esta manera se facilita al usuario la localización de un problema de decisión que ha sido descargado, para su posterior carga en la aplicación.

#### **3.12.4. Consulta de las estadísticas del repositorio**

El SSD-AAPP proporciona al usuario la utilidad de unas estadísticas que le ayuden y avisen en la tarea de mantenimiento de la información del SSD-AAPP:

- Desde el menú Herramientas – Estadísticas del repositorio.

Estas estadísticas son:

- Número de problemas abiertos.
- Número de problemas cerrados.
- Porcentaje de problemas cerrados sobre los problemas totales.
- Número de problemas (total entre abiertos y cerrados) con una antigüedad superior a diez meses.
- Porcentaje de problemas (total entre abiertos y cerrados) con una antigüedad superior a diez meses sobre el total de problemas.



En caso de que el número de problemas totales supere los veinte y que el porcentaje de problemas cerrados supere el 50%, se acompañará dicha estadística con un texto que aconseje la descarga de los mismos (“Los problemas cerrados superan el 50% del total de los problemas por lo que se aconseja realizar una descarga masiva de los mismos”).

Además, cuando un usuario se conecte a un repositorio, se realizará dicha comprobación generando un mensaje informativo en caso de superarse los 20 problemas y superar también dicho 50% (mensaje idéntico al anterior).

En caso de existan problemas con antigüedad superior a diez meses, se acompañará dicha estadística de un texto que aconseje su revisión para su posible cierre (“Se aconseja que revise los problemas que tengan una antigüedad superior a los diez meses de cara a su posible cierre”).

## ANEXO I. EL ROL DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMO USUARIO DEL SSD-AAPP

---

### INTRODUCCIÓN

Desde los primeros apartados de esta Guía de Usuario, se ha puesto de manifiesto que uno de los entornos funcionales en los que el SSD-AAPP tiene una mayor aplicabilidad es el delimitado por la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público y en particular a la fase de selección del adjudicatario que en ella se define.

Igualmente se ha comentado que el producto genera, por defecto, un entorno de trabajo asociado a este ámbito particular e incorpora funcionalidades, controles y avisos propios del mismo.

Elementos esenciales en la organización administrativa para la gestión de la contratación pública son los órganos de contratación. Los órganos de contratación, para el ejercicio de sus competencias, podrán solicitar la colaboración de distintos asesores, así como, designar un responsable del contrato.

Considerando estas circunstancias, el SSD-AAPP incorpora un perfil de usuario específico para el Órgano de Contratación, el Usuario del Órgano de Contratación, (ver “Tipos de Usuarios y características”), cuyo uso solo será necesario cuando el Órgano de Contratación decida no asumir el rol del usuario “Responsable del problema” y opte por encomendar el ejercicio de esta función. En este caso, el “Responsable del problema”, contará con la posible participación de un usuario del Órgano de Contratación, cuya presencia determinará la manera de realizar ciertas tareas en la aplicación, que son las que se detallan a continuación.

### CONSIDERACIONES ESPECIALES ANTE LA PARTICIPACIÓN DE UN USUARIO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El perfil del usuario del Órgano de Contratación, es similar al de un Evaluador Experto convencional, no obstante, se le conceden algunos privilegios que le hacen diferente y que motivan la existencia de este anexo. Son los siguientes:

- Para un mismo problema, existirá un único Usuario del Órgano de Contratación.
- El usuario del Órgano de Contratación deberá estar dado de alta como usuario dentro del repositorio de usuarios para poder asignarle este rol en el problema:

Problemas Criterios predefinidos Usuarios		
Nombre	Organismo	Cargo
Delegado	organismoDelegado	Delegado
Mesa de contratación	Organismo de Contr...	Experto
Responsable	Organismo Respons...	Responsable
Evaluador	evaluador	Evaluador

- La especificación de este usuario, podrá realizarse en el momento de definir el problema, como datos básicos del mismo.

Problema de ejemplo

### GESTIONAR PROBLEMA

#### Datos básicos (1/3)

Problema: \* Problema de ejemplo

Descripción: \* Problema en el que interviene el usuario del órgano de contratación

Entorno: Local

#### Tipo de problema

☒ Ámbito de contratación pública

☐ Otros

#### Escenario simple

#### Roles asignados (2/3)

Responsable: Responsable

Delegado:

#### Rol del problema

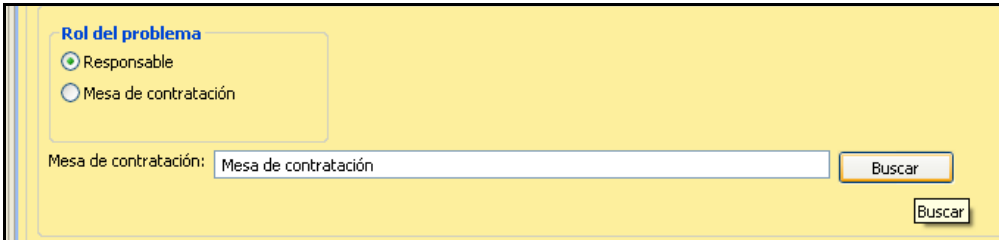
☒ Responsable

☐ Mesa de contratación

Mesa de contratación:



- Opcionalmente, la especificación del usuario del Órgano de Contratación, podrá posponerse hasta el momento anterior a su participación, si esta se realiza asociada al acto de apertura de los sobres correspondientes a los criterios cuya valoración le haya sido reservada. Para ello es necesario que el usuario del Órgano de Contratación figure en el campo “Mesa de contratación” de la pestaña de “Datos básicos” del problema correspondiente.



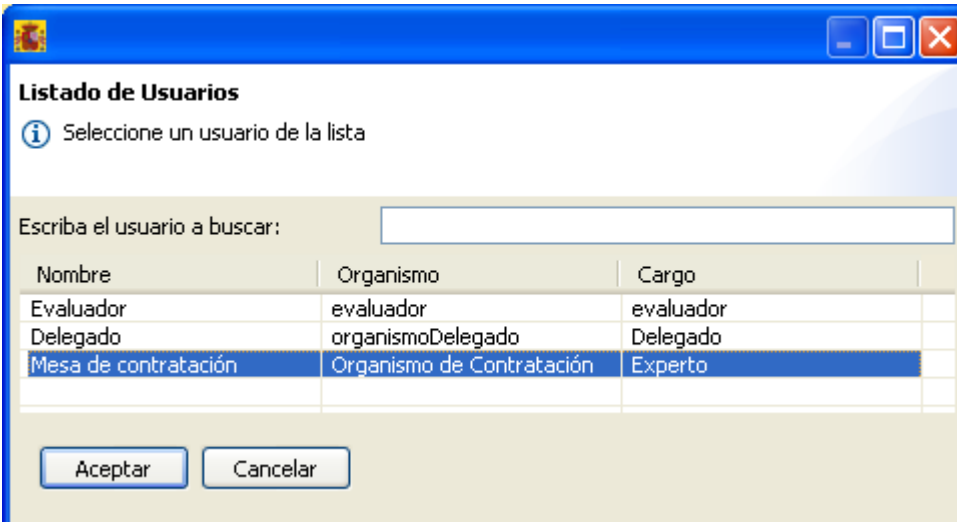
**Rol del problema**

☒ Responsable

☐ Mesa de contratación

Mesa de contratación:

Esta acción se realizará pulsando el botón “Buscar” asociado a este campo y seleccionando el usuario deseado del listado de usuarios del repositorio:



**Listado de Usuarios**

*i* Seleccione un usuario de la lista

Escriba el usuario a buscar:

Nombre	Organismo	Cargo
Evaluador	evaluador	evaluador
Delegado	organismoDelegado	Delegado
Mesa de contratación	Organismo de Contratación	Experto

- El usuario del Órgano de Contratación, realizará únicamente la actividad correspondiente a la asignación de puntuaciones, es decir, introducirá en el problema los valores correspondientes a cada alternativa para aquellos criterios que le hayan sido asignados por el Responsable del problema.
- Para que el Usuario del Órgano de Contratación pueda asignar las puntuaciones a los criterios que tenga asignados, el Responsable del problema ha tenido que realizar previamente el fraccionamiento de la matriz de criterios, -considerando a este usuario como a un Evaluador Experto más-, de forma que el usuario del Órgano de Contratación tenga asignados los criterios correspondientes. Consultar la actividad de EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS: FRACCIONAR MATRIZ DE

CRITERIOS en un escenario complejo y cuando el tipo de usuario es un Evaluador Experto.

- El Responsable del problema vigilará que la asignación de criterios al usuario del Órgano de Contratación sean conforme con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. En la mayoría de los casos se puede decir que los criterios asignados al usuario del Órgano de Contratación:
  - deberán ser de tipo cuantitativo, es decir, de valoración automática.
  - cuando proceda, serán valorados en una segunda fase, es decir después de que haya sido completada la valoración de los criterios sometidos a juicio de valor.
  - no serán asignados a ningún otro usuario.

#### LOS ESCENARIOS DE USO CON LA PARTICIPACIÓN DEL USUARIO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

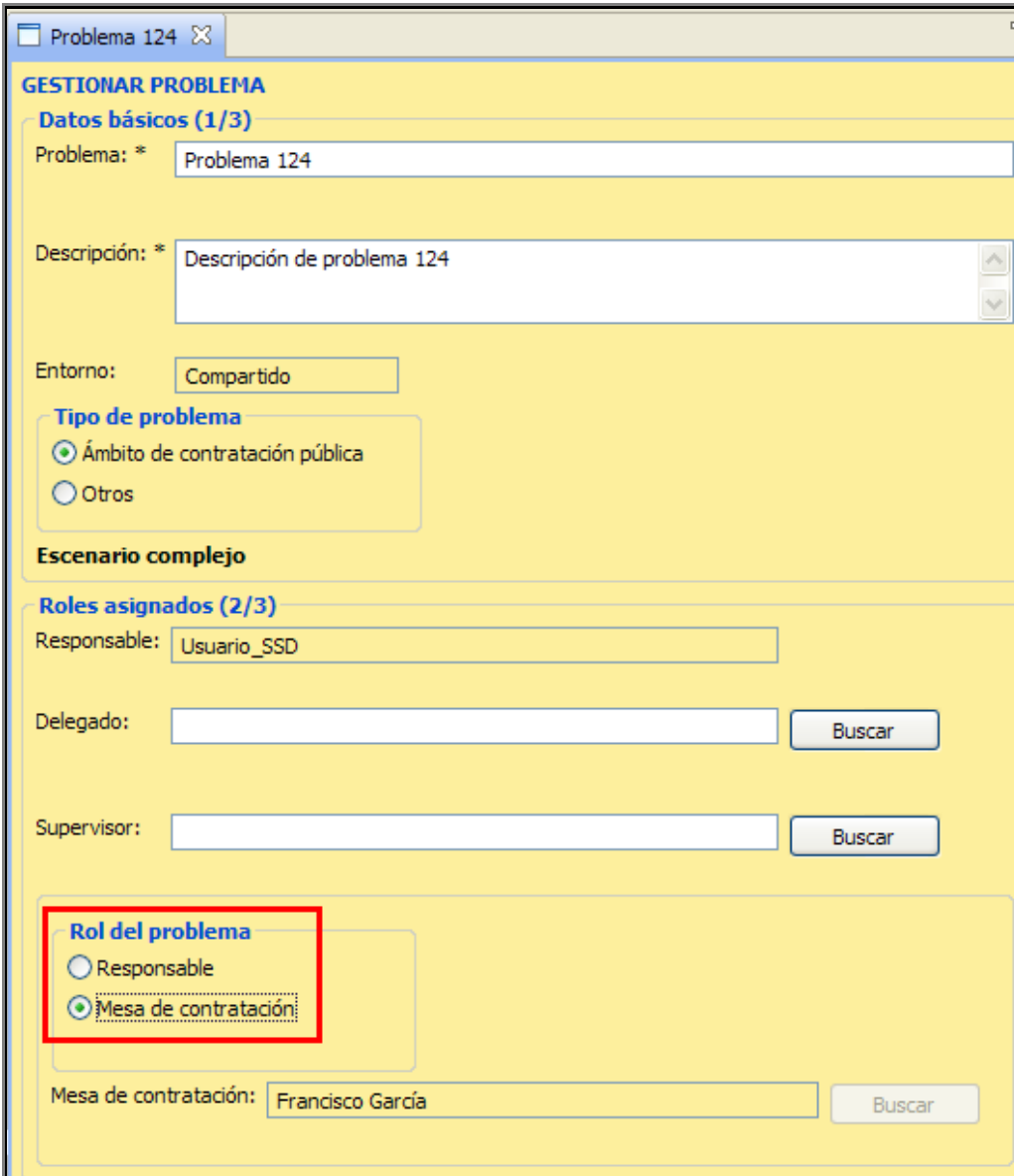
La actividad del usuario del Órgano de Contratación será desempeñada de diferente manera en función del escenario en que se esté resolviendo el problema. Estos escenarios cobran matices especiales si en ellos participa un usuario del Órgano de Contratación. Por ello se describen a continuación estos “escenarios especiales” y las actividades que se realizan en cada uno de ellos.

##### **“Escenario simple Órgano de Contratación”**

Se considera este escenario cuando el Responsable del problema trabaja solo y en modo local con la participación puntual del usuario del Órgano de Contratación, quien ejercerá sus actividades como “invitado” en el SSD–AAPP del Responsable del problema. Para ello el Responsable del problema y el usuario del Órgano de Contratación deberán coincidir en el mismo momento y lugar, para, alternativamente, intercambiar los roles y que el usuario del Órgano de Contratación pueda realizar su trabajo. El procedimiento a seguir, se expresa de forma resumida en lo siguiente:

- El Responsable del problema fraccionará la matriz de puntuaciones, asignando al usuario del Órgano de Contratación aquellos criterios que le correspondan y reservándose el resto de criterios para valorarlos personalmente.
- El Responsable del problema valorará los criterios que se ha reservado y los consolidará, con lo cual trasladará sus puntuaciones a la matriz consolidada y calculará, si procede, los resultados de la fase I, establecida por la Ley de Contratos del Sector Público.

- En este punto, acordará un encuentro con el usuario del Órgano de Contratación, para que éste pueda utilizar el SSD desde la interfaz del Responsable del problema. Para ello, se deben seguir los siguientes pasos:
  - El Responsable seleccionará la opción “Mesa de contratación” del apartado “Rol del problema” de la pestaña Datos Básicos del problema en el que deba trabajar este usuario y guardar los cambios.



Problema 124

**GESTIONAR PROBLEMA**

**Datos básicos (1/3)**

Problema: \* Problema 124

Descripción: \* Descripción de problema 124

Entorno: Compartido

**Tipo de problema**

☒ Ámbito de contratación pública

☐ Otros

**Escenario complejo**

**Roles asignados (2/3)**

Responsable: Usuario\_SSD

Delegado:

Supervisor:

**Rol del problema**

☐ Responsable

☒ Mesa de contratación

Mesa de contratación: Francisco García

- A continuación, el Usuario del Órgano de Contratación podrá asignar las puntuaciones de la misma forma que cualquier usuario, es decir, en la matriz de puntuaciones (Consultar la actividad EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS: ASIGNAR PUNTUACIONES.)

- Una vez que el Usuario del Órgano de Contratación haya finalizado su trabajo, el Responsable debe seleccionar de nuevo la opción “Responsable” del apartado “Rol del problema” de la pestaña Datos Básicos del problema para volver a trabajar como Responsable del problema.
- En este punto, las puntuaciones que ha realizado el Usuario del Órgano de Contratación deben ser consolidadas por el Responsable del problema, a fin de trasladar los valores introducidos en la matriz de puntuaciones a la matriz consolidada. Para ello, se deben seguir las indicaciones detalladas en la actividad EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS: CONSOLIDAR PUNTUACIONES, en el caso de un escenario complejo.
- A partir de este punto, se podrán calcular los resultados, de la misma forma que se ha indicado en la actividad RESULTADOS: GENERACIÓN DE RESULTADOS. Los informes finales reflejarán la ejecución del proceso de valoración de ofertas en dos fases y proporcionará, de forma diferenciada, la participación del usuario del Órgano de Contratación.

### **“Escenario complejo Órgano de Contratación”**

Se considera este escenario cuando el Responsable, independientemente del modo en que se haya creado el problema, no es el único que trabaja en la toma de decisión, sino que, con él, colaboran otros usuarios que para hacer su trabajo no tienen que coincidir ni en el tiempo ni en el espacio con el Responsable del problema, es decir que cooperan en la distancia -en remoto- consultando cierta información y aportando datos, que posteriormente serán integrados mediante procesos de consolidación.

El procedimiento a seguir en este caso es el siguiente:

- El Responsable del problema fraccionará la matriz de puntuaciones, asignando al usuario del Órgano de Contratación, al igual que al resto de Evaluadores Expertos, aquellos criterios que le correspondan.
- Si no se trabaja en modo compartido, el Responsable del problema debe hacer llegar al usuario del Órgano de Contratación la matriz parcial correspondiente a los criterios que le hayan sido asignados, para que pueda puntuarla, de la misma forma que realizará con el resto de Evaluadores implicados en el problema. (Ver actividad EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS: FRACCIONAR MATRIZ DE CRITERIOS para el caso de los Evaluadores Expertos tanto para el modo de uso local, como para el modo de uso compartido).

En este escenario, es muy probable que se den las circunstancias previstas en la Ley 30/2007 del Contratos del Sector Público, y que los Evaluadores Expertos deban finalizar la fase I –valoración de los criterios sometidos a juicio de valor- y que se hayan integrado y normalizado las puntuaciones parciales de todos ellos

antes de que el usuario del Órgano de Contratación intervenga. Por tanto el Responsable del problema gestionará la ejecución de esta fase I y procederá a ejecutar la primera consolidación que es la que se utiliza para agregar las puntuaciones de los Evaluadores y trasladar el resultado final a la matriz consolidada. El procedimiento de consolidación de las puntuaciones del Órgano de Contratación es el mismo que se describe en la actividad EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS: CONSOLIDAR PUNTUACIONES, en el caso de un escenario complejo y de un usuario evaluador experto.

- En el momento en que el usuario del Órgano de Contratación disponga de la información necesaria para realizar su trabajo –probablemente dependerá de una apertura específica de parte de la oferta- deberá asignar las puntuaciones a los criterios de su matriz parcial de criterios. Para ello deberá seguir los mismos pasos definidos en la actividad EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS: ASIGNAR PUNTUACIONES.
- Finalizada esta tarea, el Responsable del Problema procederá a ejecutar la Segunda consolidación, que permite trasladar la puntuación introducida por el usuario del Órgano de Contratación, de su matriz parcial de puntuaciones a la matriz consolidada. El procedimiento de consolidación de las puntuaciones del Órgano de Contratación es el mismo que se describe en la actividad EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS: CONSOLIDAR PUNTUACIONES, en el caso de un escenario complejo y de un usuario evaluador experto.
- Cumplido este requisito se pueden aplicar los cálculos matemáticos y obtener los resultados de la misma forma que se ha indicado en la actividad RESULTADOS: GENERACIÓN DE RESULTADOS y los informes finales reflejarán la ejecución del proceso de valoración de ofertas en dos fases y proporcionará de manera diferenciada la participación del usuario del Órgano de Contratación. Órgano de Contratación.