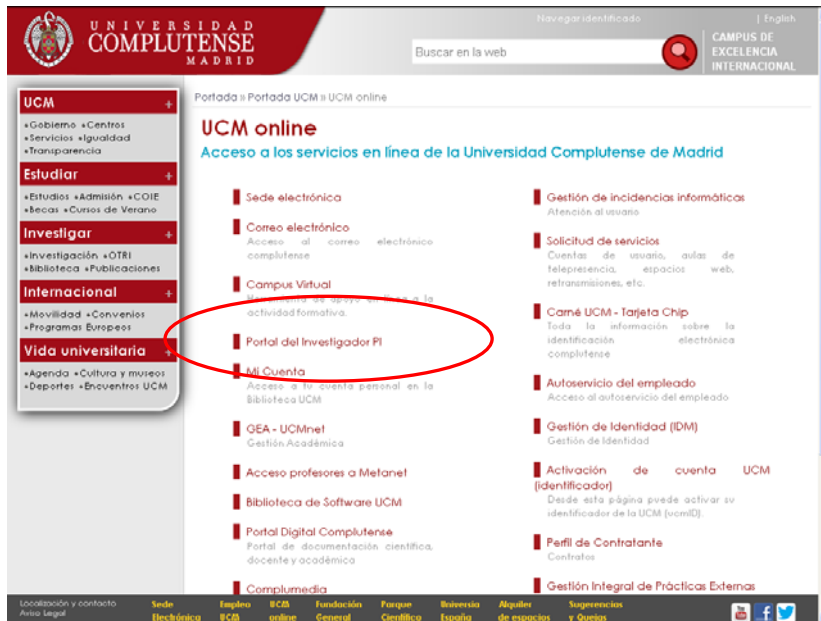


## GUÍA DE CREACIÓN GRUPOS UCM PORTAL INVESTIGADOR (PI)

Cualquier investigador UCM puede solicitar la creación de un grupo de investigación UCM, para ello debe **acceder al Portal del Investigador**.



**DEBERÁ IDENTIFICARSE CON SU CORREO ELECTRÓNICO Y CONTRASEÑA UCM**





Una vez identificado, verá dos iconos, uno de **color rojo** correspondiente a la aplicación de **Curriculum Vitae** de PI y otro de **color naranja** que corresponde a **grupos de investigación**.







Al hacer clic en grupos, se abre la pantalla

**Esta Guía ha sido elaborada por el Servicio de Investigación, cualquier modificación queda supeditada a posibles cambios en la normativa de grupos.**



Para realizar una Solicitud de Creación de Grupo, abrir el apartado **Mis grupos**  y hacer clic en el icono 

**Mis Grupos de Investigación**

REF.	NOMBRE	DIRECTOR/A	CREACIÓN	FIN VIGENCIA

El investigador que se ha identificado en la aplicación será considerado Director y Gestor del grupo solicitado.

El **GESTOR** es la **única** persona que puede cumplimentar todos los apartados de las diferentes pestañas.

Los datos de **obligada** cumplimentación se muestran **en color rojo**.

Las pestañas que deberá cumplimentar son:



### Datos generales

En esta pestaña podrá cumplimentar la información general del grupo: Nombre, Acrónimo, Centro de Adscripción, Centro evaluador.

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID  Portal Investigador Grupos 

  **GRUPO DE INVESTIGACIÓN** 

 Datos Generales  Dirección  Equipos  Creación  Actividades  Pruebas Clave / Nueva Investigación  Historia / Resumen

Referencia:  Permitir Publicación Web I+D+i

**Nombre:**

**Acrónimo:**

**Concepto de creación:**

**Centro Evaluador:**

**Centro de Adscripción:**

**Estado:** Borrador

**Fase de Evaluación:**

Pendiente de evaluar por:

Primera Vez:

Solicitudes de Cambio:

Baja Solicitada:

**Vigencia:** Desde:  Hasta:

**Observaciones:**

La **Referencia del Grupo** es un dato **automático**.

Si desea que la información de su grupo conste en la Web Institucional de la UCM active la casilla **Permitir publicación Web UCM**.

El **centro de adscripción** será, por defecto, el del investigador que da de alta la solicitud de grupo, este centro puede cambiarse en cualquier momento.


El **Centro evaluador** indica la facultad por la que será evaluado el grupo.

**Observaciones:** Indique cualquier observación adicional de su grupo no contemplada en ninguno de **estos campos**.



## Dirección

En esta pestaña figuran la dirección y contacto del grupo solicitado:

**"Dirección"** La cumplimentación de la dirección postal del grupo será siempre a través del icono , sin olvidar dar a aceptar antes de salir.


**Ubicación:** Indique la ubicación postal. Por defecto será España.

Una captura de pantalla del sistema "Portal Investigador" de la Universidad Complutense de Madrid. Se muestra el formulario "GRUPO DE INVESTIGACIÓN" con un modal de "Dirección" superpuesto. El modal contiene campos para "País" (Espana), "Localidad" (MADRID), "Provincia" (MADRID) y "Código Postal" (28002). Hay botones "Aceptar" y "Cancelar" al final.

**Datos de Contacto:** Indique los medios de localización del grupo:

- **Teléfono** (campo obligatorio)
- **Fax**
- **Email** (campo obligatorio)
- **Página Web**


Una captura de pantalla del sistema "Portal Investigador" de la Universidad Complutense de Madrid. Se muestra el formulario "GRUPO DE INVESTIGACIÓN" con la pestaña "Datos de Contacto" activa. Hay campos para "Teléfono", "Fax", "Email" y "Página Web".

Para dar de alta cada dato de contacto haga clic en el botón , se insertará una nueva fila donde puede cumplimentar:

- **Tipo:** Abra el desplegable y seleccione la opción e-mail, teléfono, fax o página Web.
- **Texto:** Indique email, página Web, el número de teléfono, fax
- **Principal:** si tienen varios teléfonos, faxes, etc. indique cuál es el principal. Al menos debe marcar un teléfono y email como principal.
- **Universidad:** Al menos debe marcar un teléfono y email de la Universidad.



**NOTA.-** Si quiere incorporar varios contactos de un mismo tipo, deberá hacerlo en registros independientes. Es importante que cumplimente el campo “**página Web**” ya que será el que aparezca en la **Web INSTITUCIONAL DE LA UCM**

Para dar de baja un dato de contacto Haga clic en el icono  en la línea correspondiente y se borrará la línea.




## Equipo

En esta pestaña se detalla el Equipo Investigador (aparecerá el investigador solicitante por defecto).

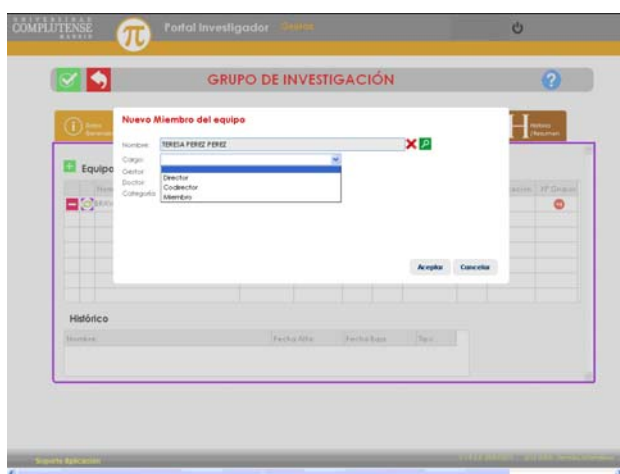
Para dar de alta un nuevo miembro en el equipo haga clic en el icono 



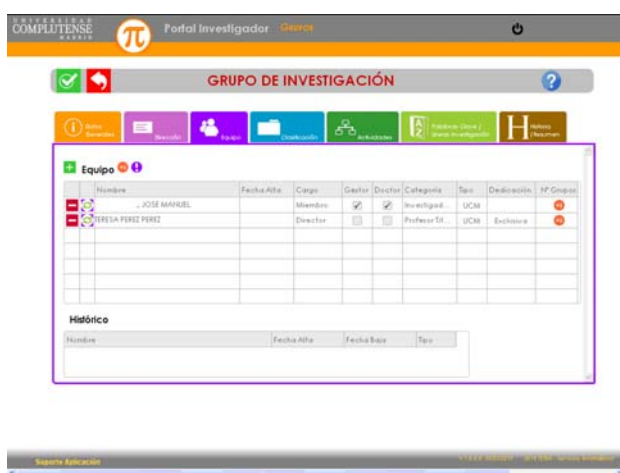
Debe escribir el nombre en la barra del buscador y hacer clic en el icono , seleccione el investigador y pulse aceptar



Es obligatorio seleccionar el cargo del investigador (Director, Codirector o miembro)




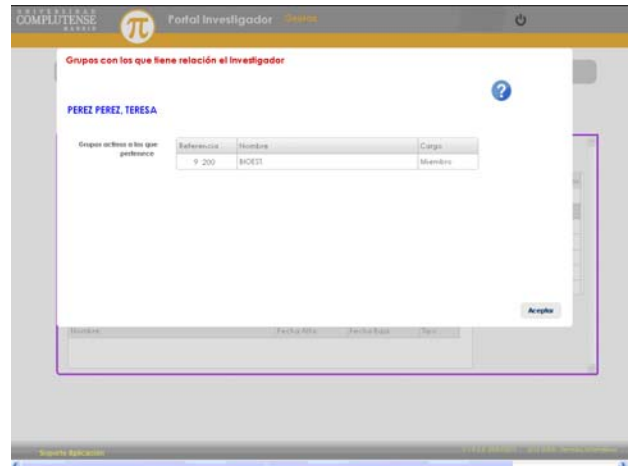
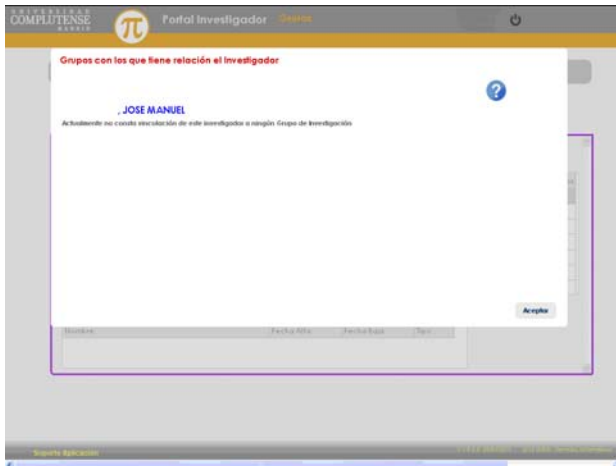
La lista mostrará todos los componentes del equipo que Vd. haya incorporado a la solicitud, sean UCM o externos.




De cada investigador se muestra la siguiente información:

- **Nombre**
- **Tipo o procedencia:** UCM o externo
- **Fecha de Alta:** aparecerá vacía hasta la resolución de la solicitud



- **Cargo:** indicará si es Director, Codirector o miembro.
- **Gestor:** Por defecto será el investigador que realiza la solicitud
- **Doctor:** Indicar si el Investigador es Doctor.
- **Dedicación:** Dato calculado por la aplicación que indica si el investigador está en uno o más grupos.
- **Nº de grupos:** Si hace clic en el icono  le informa de los grupos activos a los que pertenece o tiene algún tipo de relación el investigador.






Podrá comprobar la composición de su grupo haciendo clic en el icono 

**Revisar Información del Grupo**

	Configuración Solicitada	
Nº Total de Miembros	27	100 %
Nº Miembros UCM	17	62.96 %
Nº Miembros Externos	10	37.04 %
Nº Doctores	16	59.26 %
Nº Doctores UCM	13	48.15 %
Nº Doctores Externos	3	11.11 %



Si la solicitud de creación de grupo está en estado **Borrador**  o **Registrado**  puede actualizar la información del equipo

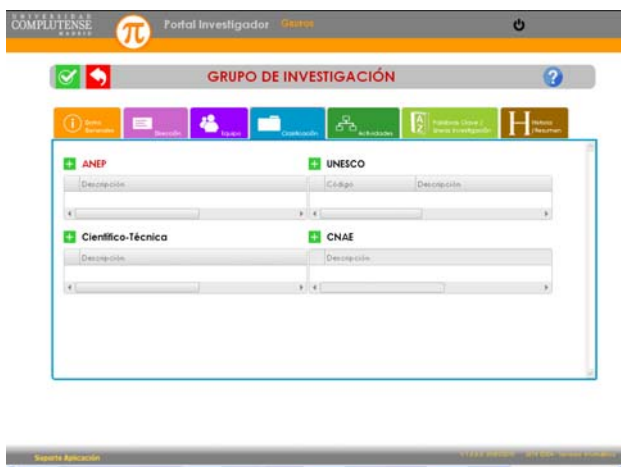
Si la solicitud de creación de grupo está en estado **evaluación** , **denegado**  o **histórico**  no podrá realizar modificaciones.



## Clasificación

En esta pantalla puede indicar las diversas clasificaciones académicas relacionadas con su grupo: ANEP (obligatoria), Científico Técnica, UNESCO y CNAE.

Para incorporar un nuevo registro se realiza con el icono , buscando  la clasificación deseada. Haga doble click en la lista de la izquierda para seleccionar un elemento.



Para modificar los registros actuales, sólo se puede hacer eliminando los existentes a través del icono eliminar .



### Actividades

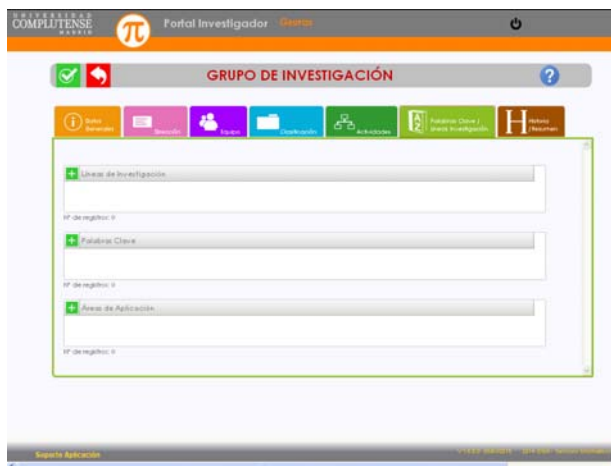
En la solicitud de creación de grupo esta pestaña se encuentra desactivada.



### Palabras clave/Líneas de investigación

En esta pantalla puede dar de alta la información referente a:


- Líneas de Investigación
- Palabras Clave
- Áreas de Aplicación.




## Historia/Resumen

Esta pestaña contiene la información asociada a:






- **Resumen del grupo:** En este apartado, si lo desea, puede cumplimentar un breve resumen de la actividad investigadora del grupo (aparecerá en la web UCM).
- **Historia del grupo:** Es una lista informativa de las modificaciones relacionadas con su grupo (creación, cambios de director, resultados de evaluación, etc.)

Por último debe guardar toda la información haciendo clic en  que le dará dos opciones:

- a) **Guardar la solicitud para seguir cumplimentando la información más adelante** (esta opción guarda la solicitud en modo Borrador y sólo lo podrá ver el Gestor)
- b) **Presentar y Registrar la Solicitud ante el Servicio de Investigación** (Con esta opción, el Servicio de Investigación podrá ver la solicitud y resolverla).

Cuando seleccione la opción b) su solicitud pasará a estado REGISTRADO  en PI, lo que le permitirá generar e imprimir la HOJA DE FIRMAS de la solicitud de grupo de investigación de nueva creación, para su firma y posterior presentación en el Servicio de Investigación.

NOTA - Distintos estados de su solicitud:

- **Borrador**  *solo es visible para el solicitante.*
- **Registrado**  *cuando se presenta la solicitud de un nuevo grupo al Servicio de Investigación.*
- **En evaluación**  *cuando el Servicio de Investigación evalúa la solicitud de creación.*
- **Denegado**  *si la evaluación de la solicitud del nuevo grupo es negativa.*
- **Validado**  *si el resultado de la evaluación ha sido positivo.*