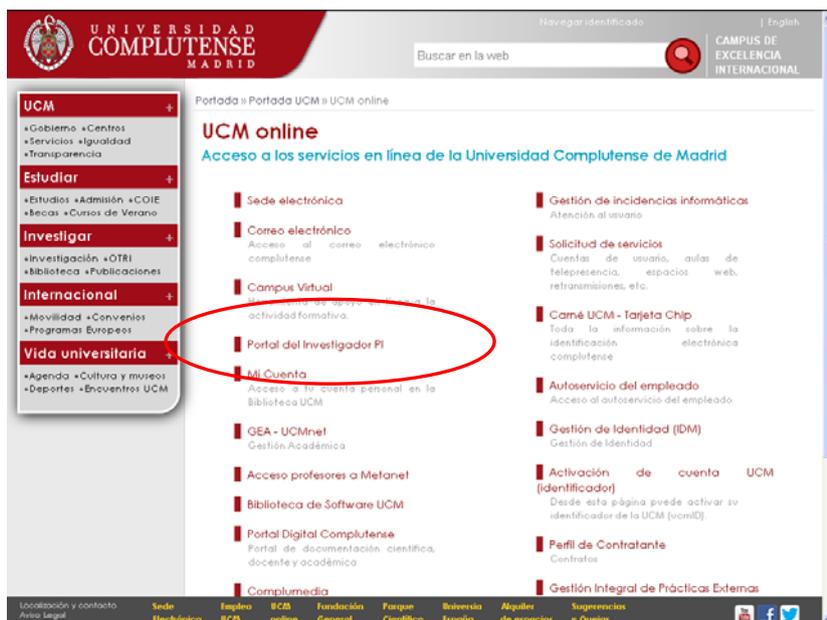


GUÍA DE MODIFICACIONES EN GRUPOS UCM

PORTAL INVESTIGADOR (PI)

El **GESTOR** es el único que podrá realizar cambios o completar los datos del grupo.

Deberá acceder por el Portal del Investigador.



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 al/los **grupo/s de investigación** del/os que forma parte.



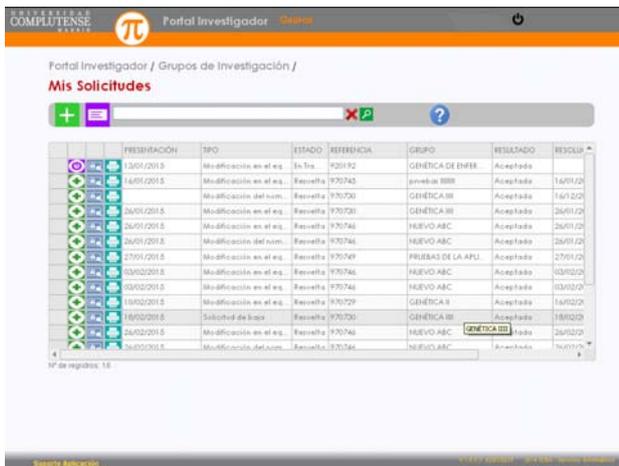
Hay dos tipos de solicitudes de cambio:

1. **Modificación del nombre del grupo**
2. **Modificación en el equipo investigador**

Para realizar **estos dos tipos de modificaciones** deberá acceder a través del icono **Solicitudes de cambio** 



Mis Solicitudes

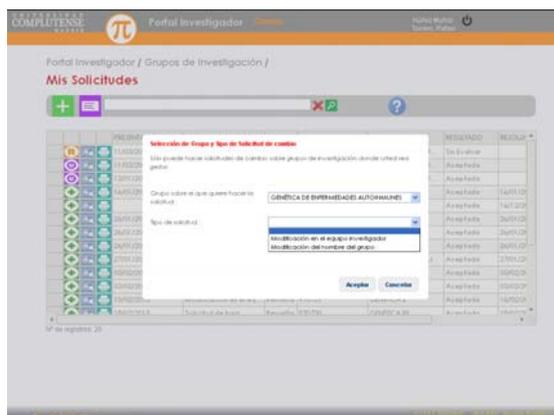


PRESENTACION	TIPO	ESTADO	REFERENCIA	GRUPO	RESULTADO	RESOLU
13/01/2015	Modificación en el eq.	In. Tra.	930192	GENÉTICA DE ENFER.	Aceptada	
16/01/2015	Modificación en el eq.	Resuelta	930745	GENÉTICA IIIII	Aceptada	16/01/15
24/01/2015	Modificación del nom.	Resuelta	930750	GENÉTICA IIII	Aceptada	16/01/15
24/01/2015	Modificación en el eq.	Resuelta	930750	GENÉTICA IIII	Aceptada	24/01/15
24/01/2015	Modificación en el eq.	Resuelta	930746	NUEVO ABC	Aceptada	24/01/15
24/01/2015	Modificación del nom.	Resuelta	930746	NUEVO ABC	Aceptada	24/01/15
27/01/2015	Modificación en el eq.	Resuelta	930749	PRUEBAS DE LA APLI	Aceptada	27/01/15
03/02/2015	Modificación en el eq.	Resuelta	930746	NUEVO ABC	Aceptada	03/02/15
03/02/2015	Modificación en el eq.	Resuelta	930746	NUEVO ABC	Aceptada	03/02/15
10/02/2015	Modificación en el eq.	Resuelta	930759	GENÉTICA III	Aceptada	10/02/15
18/02/2015	Solicitud de baja	Resuelta	930750	GENÉTICA IIII	Aceptada	18/02/15
24/02/2015	Modificación en el eq.	Resuelta	930746	NUEVO ABC	Aceptada	24/02/15
24/03/2015	Modificación del nom.	Resuelta	1370394	NUEVO ABC	Aceptada	24/03/15

En esta pantalla se muestra la lista de aquellas solicitudes de cambio de equipo o nombre que se hayan registrado o estén en estado borrador (aún no presentadas en el Servicio de Investigación), aceptadas y denegadas.

Para hacer una nueva solicitud de cambio, debe hacer clic en el icono , accederá a una página donde deberá seleccionar:

- grupo (en el caso en que sea gestor de más de uno)
- tipo de solicitud que de sea realizar: **"cambio de nombre"** o **"cambio en el equipo investigador"**



Pulse aceptar: Para iniciar la solicitud.

Pulse cancelar: Si desea volver a la lista de solicitudes

1) Solicitudes de cambio en el nombre

Consta de dos pestañas: **Modificaciones** e **Historico**

The screenshot shows the 'SOLICITUD DE CAMBIO NOMBRE' form in the 'Modificaciones' tab. The form is titled 'SOLICITUD DE CAMBIO NOMBRE' and has a sub-header 'Nombre del Grupo'. Below this, there is a text input field containing '- GENÉTICA'. To the right of this field is a button with a minus sign icon. Below the input field is a section titled 'Evaluación' which contains several input fields: 'Estado' (with a dropdown menu), 'Fecha' (with a date picker), 'Resultado' (with a dropdown menu), and 'Fecha Decisión Resolución' (with a date picker). There is also a text area for 'Observaciones'.

Nombre del Grupo

En la parte superior se muestra el nombre actual del grupo y en apartado "Nuevo" debe cumplimentar el nombre que solicita.

Dispone de la herramienta , al hacer clic en este icono, se muestra un listado de grupos que indica la similitud y el porcentaje que tiene el nuevo nombre elegido con esos grupos (Recuerde que no puede haber 2 grupos en la UCM con el mismo nombre)

Evaluación

Puede visualizar la información asociada a la tramitación de su solicitud

The screenshot shows the 'SOLICITUD DE CAMBIO NOMBRE' form in the 'Historia' tab. The form is titled 'SOLICITUD DE CAMBIO NOMBRE' and has a sub-header 'Historia'. Below this, there is a table with three columns: 'Fecha', 'Estado', and 'Observaciones'. The table is currently empty.

En esta pestaña, se muestran la fecha de registro de su solicitud y, en su caso, la fecha de tramitación y de resolución y las observaciones, si procede.

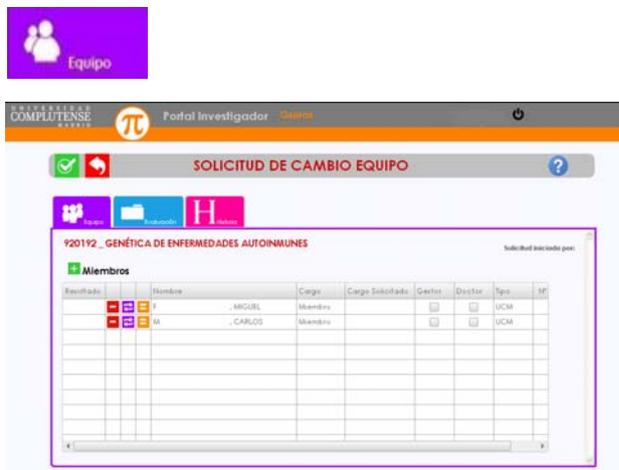
Para finalizar la solicitud de cambio de nombre, debe guardar  y optar por una de las dos opciones:

- 1.- **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)
- 2.- **Presentar y Registrar la Solicitud ante el Servicio de Investigación** (Con esta opción, el Servicio de Investigación podrá ver su solicitud y resolverla, si procede)

Su solicitud pasará a estado **REGISTRADO**  en PI, lo que le permitirá generar e imprimir el informe de modificación de nombre para su firma y presentación en el Servicio de Investigación.

2) Solicitudes de cambio en el equipo investigador

Consta de 3 pestañas: **Equipo**, **Evaluación** e **Historia**.



En esta pantalla aparecen los investigadores que componen el equipo, precedidos de los iconos informativos.

ALTA DE UN NUEVO INVESTIGADOR EN EL EQUIPO

Debe hacer clic en el botón  en la parte superior izquierda de la pantalla. Se mostrará una pequeña ventana.



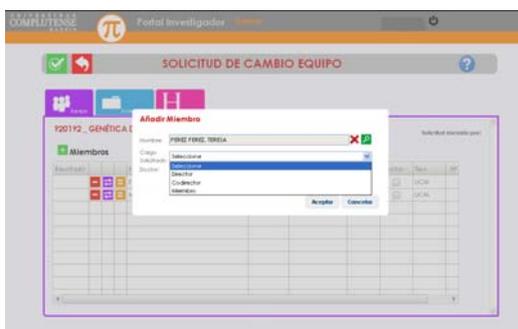
pulse  escriba el nombre del investigador a incorporar y vuelva a pulsar 



accederá a la pantalla donde seleccionará al nuevo investigador y pulsará ,



seguidamente seleccionará del desplegable el cargo que corresponda (Director, Codirector, miembro) e indicará si es doctor.



Pulse , en ese momento se mostrará en la lista una nueva línea con los iconos  y  con los datos del nuevo investigador solicitado.



si no fuera este investigador el que quiere incorporar puede deshacer la solicitud de esta persona haciendo clic en .

Si lo que desea es anular la solicitud del cambio de equipo, pulse cancelar 

MODIFICACIÓN DE UN INVESTIGADOR ACTUAL DEL EQUIPO

Debe hacer clic en el icono  que se encuentra en la parte izquierda de la línea donde está el investigador que se quiere modificar. Se mostrará una pequeña ventana donde puede modificar el cargo del investigador (director, codirector o miembro)



Para guardar el cambio recuerde que tiene que dar  , en ese momento cambiará el icono que precede a ese investigador de  a  junto con el icono  para poder deshacer, en su caso, el cambio realizado.



ACLARACIÓN A ESTE PUNTO.- Si el icono que precede a los investigadores es , indica que no hay cambios solicitados sobre esos investigadores.

Cuando les precede , indica que se ha solicitado la modificación del cargo de ese investigador (Director, Codirector o Miembro)

PARA MODIFICAR EL GESTOR DEL GRUPO, NO es necesario realizar una solicitud de cambio. Es el propio GESTOR desde el menú principal opción "mis Grupos" en la pestaña equipo el que podrá seleccionar al nuevo Gestor. Desde ese momento, el **nuevo gestor** podrá visualizar, editar la información y realizar solicitudes de cambio del grupo

BAJA DE UN NUEVO INVESTIGADOR EN EL EQUIPO

Debe hacer clic en el icono  en la parte izquierda de la línea donde está el investigador que quiere dar de baja.

Para que la solicitud quede registrada debe dar a  , en ese momento cambiará el icono que precede a ese investigador de  a .



SOLICITUD DE CAMBIO EQUIPO

99999 GRUPO DE INVESTIGACIÓN

Miembros

Resultado	Nombre	Cargo	Cargo Solicitado	Gestor	Doctor	Tipo	Nº
	GARCIA GARCIA, PALOMA		Miembro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	UCM	
	PEREZ PEREZ, TERESA	Miembro	Codirector	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UCM	
	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, PEPE	Director		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	UCM	
	ESPEJO ESPEJO, MANUEL	Miembro		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Externo	
	RODRIGUEZ GARCIA, MARIA	Miembro		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	UCM	
	HERNANDEZ HERNAN, EDUARDO	Miembro		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Externo	
	CALASPARRA, NIKEMI	Miembro		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	UCM	
	MARTINEZ MARTINEZ, EVA	Miembro		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Externo	

AYUDA:

Para ayudarle en el proceso de solicitud y ver si su grupo cumple con la normativa vigente de grupos UCM, dispone de las herramientas:



Mis Grupos: Si hace clic en este icono se accede a una página con toda la información de grupos donde está incluido el usuario o tiene algún tipo de relación.



Revisar Información de Grupo: Al hacer clic se muestra una tabla con la información del total de número de miembros y de doctores del grupo desglosado entre personal UCM y externo (en número y porcentaje).

PARA REALIZAR MODIFICACIONES EN CADA UNA DE LAS PESTAÑAS DEL GRUPO

Accederá por el icono **Mis grupos**  Para realizar **cambios en cualquiera de las pestañas del grupo**



En este apartado, podrá completar o hacer las modificaciones de los datos que aparecen en cada una de las pestañas: **Datos generales, Dirección, Equipo, Clasificación, Actividades, Palabras Clave/Líneas de investigación e Historia/Resumen.**

Ver [preguntas frecuentes](#)