



UNIVERSIDAD DE ALCALÁ
SERVICIO DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

MANUAL DEL INVESTIGADOR
CURRICULUM

29 DE SEPTIEMBRE DE 2010

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ASPECTOS COMUNES EN EL PORTAL	3
3. ESTRUCTURA DEL CURRICULUM.	3
3.1. MIS DATOS PERSONALES	3
3.2. MI ACTIVIDAD INVESTIGADORA	5
3.2.1. Procedimientos comunes	7
- Detalle de la actividad	7
- Selección de Investigadores Participantes	7
- Actividades pendientes de validar	8
3.3. MIS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	10
3.4. GENERAR MI CV	11
3.5. BIBLIOMÉTRICA REVISTAS	12
3.6. MI CVN IMPORTADO	13

1. INTRODUCCIÓN

En este documento se pretende ofrecer una introducción al funcionamiento del portal del investigador de la aplicación **UXXI - INVESTIGACIÓN** con el objetivo de facilitar al usuario el manejo de la herramienta en la grabación de todos sus datos personales, profesionales y de producción científica. Por ser un **módulo de acceso restringido** debe destacarse que la información grabada no se publica directamente en el exterior. La información será tratada por gestores, según los términos descritos en la política de uso, para su posterior publicación en la memoria anual de la Universidad, ya sea en formato físico o Web.

2. ASPECTOS COMUNES EN EL PORTAL

El portal del investigador de **UXXI - INV** está desarrollado en tecnología Web, cumpliendo todos los estándares de usabilidad y accesibilidad y por tanto, presenta un funcionamiento similar al de cualquier página a la que podamos acceder en Internet.

En todo el portal, se habilitan "migas de pan" o rutas visuales siempre que se acceda a distintas pantallas para que el investigador pueda saber en todo momento en qué sección está y pueda volver hacia atrás con las mismas, sin necesidad de utilizar el botón de atrás del navegador.

CURRÍCULUM » [mi actividad investigadora](#) » [congresos](#) » [congresos \(detalle\)](#)

Contamos con una serie de opciones comunes que estarán presentes en todas y cada una de las pantallas que visualizamos:

- **Salir**, que permitirá cerrar la sesión, saliendo del sistema.
- Aumentar o reducir el tamaño de la fuente, con **A⁺** y **A⁻**.

Y en la parte inferior de la pantalla:

- Conocer la **Política de uso** de la aplicación.
- Conocer la estructura general del Portal y acceder desde la misma a las distintas funcionalidades del sistema a través de **Mapa de contenidos**.
- Conocer el significado de los iconos y contenidos específicos que pueden encontrarse en la herramienta a través de **Ayuda**.
- Cualquier incidencia con el sistema será resuelta a través del enlace **Contacto** o mediante correo electrónico a portal.investigador@uah.es, le responderemos a la mayor brevedad en horario de 9:00 a 15:00.

3. ESTRUCTURA DEL CURRÍCULUM.

El apartado Curriculum del portal del investigador se estructura en una serie de menús en torno a los cuales se organiza la información. Se dividen en los siguientes apartados.

3.1. MIS DATOS PERSONALES

En este apartado podrá registrar toda la información referente a sus datos personales y profesionales.

- **DATOS PERSONALES:** En esta pantalla podrá acceder a la información referida a sus datos de contacto. Asimismo podrá editar el campo **Firma del investigador** que será la firma que por defecto se vuelque en las actividades recogidas en los diversos

formatos oficiales de CV y en la memoria de investigación de la Universidad (por ejemplo, primer apellido e iniciales del nombre). En caso de no informar los campos de firma, se volcará el nombre y apellidos del investigador.

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** En esta pantalla podrá acceder y modificar la información referida a sus títulos de grado y postgrado, así como al nivel de idiomas. Presenta los enlaces:

- Doctorados: En esta pantalla podrá consultar y modificar la información relativa a sus cursos de Doctorado y a las tesis doctorales que haya realizado.
- Grado/Tesinas y Proyectos Fin de Carrera: Espacio donde consultar, modificar y/o añadir sus tesinas y proyectos fin de carrera.
- Títulos de Grado: En esta pantalla podrá consultar y modificar la información relativa a sus títulos oficiales de Grado (licenciaturas, ingenierías, etc.) y añadir nuevos títulos.
- Otra formación de posgrado: Apartado donde se reflejarán otras formaciones de postgrado que el investigador haya recibido (Máster, Extensión Universitaria, Especialidades, etc.).
- Idiomas: En esta pantalla podrá introducir, consultar y modificar la información referida a su nivel de conversación, lectura y escritura en los distintos idiomas que conoce.

- **SITUACIÓN PROFESIONAL:** En esta pantalla puede consultar los datos precargados de su situación profesional de Recursos Humanos de la Universidad.

- **TRAYECTORIA PROFESIONAL:** En esta pantalla puede consultar y modificar la relación de puestos de trabajo y plazas docentes que ha desempeñado a lo largo de su carrera.

- **TRAMOS DE INVESTIGACIÓN:** En este apartado se podrán consultar los sexenios, precargados de Recursos Humanos, que se le han concedido hasta el momento por parte de la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI). Únicamente tendrán reflejo en el Currículum y en su evaluación, pero no en la Memoria, ni como información del Departamento, Instituto o su Grupo de Investigación.

3.2. MI ACTIVIDAD INVESTIGADORA

En este apartado podrá registrar toda la información referente a su actividad investigadora. Las actividades que podrá registrar el investigador están agrupadas de la siguiente forma.

Mi actividad investigadora

Investigación y desarrollo:

[Comités I+D](#)

[Obras artísticas](#)

[Proyectos y contratos](#)

Publicaciones/documentos:

[Capítulos de libros](#)

[Documentos restringidos](#)

[Libros](#)

[Publicaciones electrónicas](#)

[Publicación en revistas científicas](#)

Difusión investigación:

[Actividades de difusión](#)

[Congresos](#)

Movilidad:

[Cooperación internacional](#)

[Movilidad](#)

Patentes:

[Patentes](#)

Tesis/proyectos dirigidos:

[Tesis/Proyectos dirigidos](#)

Otros méritos:

[Otros méritos](#)

1. Comités I+D.

Se consignarán las participaciones en comités científicos, comités evaluadores, comités consultores o cualquier otro que se estime oportuno. En esta actividad se indicará la descripción del comité, los investigadores y la participación dentro del comité.

2. Obras artísticas

Engloba todo tipo de exposiciones, exposiciones colectivas, conciertos de música, etc. Se detalla el título de la obra, si ha recibido algún premio, el lugar del acto, los participantes.

3. Proyectos y Contratos

Apartado donde se incluyen todo tipo de Proyectos de Investigación, Acciones Complementarias, Acciones Especiales, Acciones Integradas, de Infraestructura; así como los Contratos de Investigación art. 83. Se indica el ámbito, si es Regional, Nacional, Europeo, etc., los investigadores que integran el equipo.

Si la actividad ha sido precargada desde la sección de proyectos de SGI, quedará asociada al Proyecto, mostrando un enlace ubicado en la parte superior con datos de la Entidad Financiadora y el Presupuesto.

Para los proyectos no registrados en la Universidad, que se hayan realizado por el investigador fuera de la misma pero desee incluirlos en su Currículum, se cumplimentará un nuevo registro en el menú Proyectos y Contratos con los datos del Proyecto.

4. Capítulos de libros

En este apartado se indicarán los capítulos de libros publicados por el investigador, reseñando los datos identificativos del capítulo: libro, fecha de publicación, ISBN y participantes en la actividad.

5. Documentos Restringidos

En este apartado se incluirán todos aquellos documentos que por sus características sean de tipo restringido.

6. Libros

Se incluirán los libros y monografías publicadas o pendientes de publica. Tipo de soporte documental, ISBN, número de páginas, si el investigador es autor, editor, compilador, revisor o traductor.

7. Publicaciones electrónicas

Se incluirán cualquier tipo de publicación en formato electrónico, sea un Blog, web, prensa electrónica, páginas personales, portal divulgativo o cualquier otro. Se indicará el formato, si es pdf, word, html, etc. la fecha y el título de la publicación, así como los participantes.

8. Publicación en revistas científicas

En este apartado se reflejarán las publicaciones en revistas de carácter científico, ya sean Artículos/Papers, Cartas al Director, Resúmenes, Reseñas o cualquier otro tipo de publicación. Se indicará si la publicación está en Prensa, publicada en línea o enviada para su aprobación. Se indicará también el número de revista las páginas donde se publica la actividad, así como, el ISSN de la revista que es un dato imprescindible.

9. Actividades de difusión

Se indicarán todo tipo de actividades de difusión como workshops, semana de la ciencia, o cursos. Se detallarán el lugar del evento, los participantes o el cargo que ocupa el investigador en el evento.

10. Congresos

En este apartado se indicarán los congresos, conferencias o jornadas. Se indicará si es de ámbito nacional, regional, europeo, internacional. Así como, el tipo de participación del investigador en el Congreso, si se trata del organizador, moderador, o presenta una ponencia o una comunicación.

Si se hiciera algún tipo publicación, referente al Congreso, y no tuviera ISSN asociado, se indicará en esta actividad (*Congresos*), para ello se cumplimentan los datos del bloque "*Libro de actas*" con los datos de dicha publicación. En el caso de que la publicación que hace referencia al Congreso si tuviera ISSN se registrará dicha publicación como una actividad de tipo *Publicación de revistas científicas*. (epígrafe. 8)

11. Cooperación internacional

Se indicará cualquier tipo de Cooperación que se haya realizado en el ámbito internacional. Se detallará la descripción de la cooperación, el país, los investigadores participantes.

12. Movilidad

En este apartado se engloban las estancias del investigador en otros centros distintos de la Universidad o, en el caso de que el investigador venga del extranjero, su estancia en la Universidad. Se indicará si es movilidad postdoctoral, estancia en otro centro, contratado, movilidad por sabático, invitado o cualquier otra. El centro externo al que se dirige o del que viene, así como, el país.

13. Patentes

En este apartado se podrán consultar las patentes, modelos de utilidad, propiedades intelectuales o de software en las que el investigador ha participado y están registradas en el sistema. Se mostrarán, además, las empresas que explotan esta patente, los investigadores que participan en ella. Así como, el estado de la patente, si se encuentra en trámite, y en qué punto del proceso, o si está ya resuelta (*inventario de resultados*)

14. Tesis/Proyectos dirigidos

En este apartado se introducirán las tesis doctorales dirigidas, tesinas, proyectos fin de carrera, trabajos conducentes a la obtención del DEA y cualquier otro similar que haya sido dirigido por el investigador. Se indicará, asimismo, la fecha de lectura, si ha recibido premio extraordinario o la calificación concedida.

15. Otros méritos

Se consignarán aquellas otras aportaciones en materia de investigación de carácter científico, técnico o artístico que no tengan cabida en los anteriores apartados, como menciones honoríficas, premios, excavaciones, publicaciones periódicas internas que no tengan ISSN, etc.

3.2.1. Procedimientos comunes

- Detalle de la actividad

El mecanismo de edición y consulta de una actividad es siempre el mismo. Una vez seleccionado el tipo de actividad, se pasa por una pantalla intermedia que permite añadir una nueva actividad de ese tipo o listar las existentes según el criterio de búsqueda que se indique. Una vez dentro de la pantalla de Detalle de la actividad encontrará siempre una colección de secciones en donde grabar información de la misma:

- **Datos generales**, agrupa los campos que identifican a la actividad: título, referencia, fechas, etc.
- **Participantes**, recoge los investigadores autores de la actividad y las entidades que colaboran en la realización de la misma.
- **Datos Complementarios**, recoge observaciones y palabras clave.

Téngase en cuenta que para grabar una actividad tendrá que cumplimentar todos los campos obligatorios, marcados en color rojo.

- Selección de Investigadores Participantes.

Para añadir un participante a cualquiera de las actividades es necesario seleccionarlo previamente de la tabla de investigadores cargada en el sistema. Para ello se deberá pinchar sobre la Lupa de Búsqueda.



[-] Participantes			
Investigador			
Ppal.	Externo	Nombre	

- (1) En la pantalla de búsqueda tenemos la opción de **buscar por** nombre, apellido 1º, apellido 2º, nombre completo o por todos.
 - (2) Se indica el apellido o apellidos, o el nombre. Y se pincha en el botón **Buscar**.
 - (3) Una vez en pantalla el resultado de la consulta, se selecciona el investigador o los investigadores, pudiendo seleccionarse varios a la vez.
 - (4) Por último se pulsa en la parte inferior el Botón **Guardar**
- (a) En el caso que el investigador participante no aparezca en la base de datos, se podrá incluir en **Crear Nuevo**. Para ello, se introduce el nombre, primer apellido y segundo apellido en los tres campos y pulsamos el botón Crear.

Internos

1 Buscar por: Nombre Completo 2

Internos

Nombre	Apellido 1º	Apellido 2º	
MARTA	RODRÍGUEZ	SÁNCHEZ	<input checked="" type="checkbox"/> 3
RICARDO	LÓPEZ	DE JUAN	<input type="checkbox"/>
STEFANO	MARINO		<input type="checkbox"/>

Crear Nuevo

(a)

4

- Actividades pendientes de validar.

Debe destacarse que el registro de actividades se realiza de forma compartida entre todos los participantes de la misma. Así, si un investigador graba una actividad con más de un participante, ésta aparecerá pendiente de aceptación en el portal de cada investigador. Una vez aceptada se incorporará automáticamente a su Currículum.

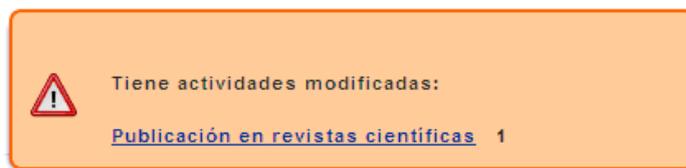
Las actividades pendientes de validación que han sido introducidas en el sistema por otro investigador se incorporarán en su Currículum una vez aceptadas por el investigador.

Mi actividad investigadora

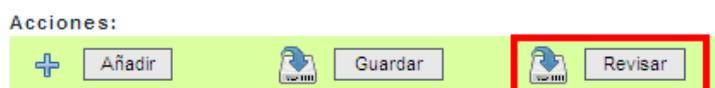


Del mismo modo, una vez aceptada la actividad por los participantes, cualquiera de ellos podrá modificarla. En este caso el sistema mostrará un aviso.

Mi actividad investigadora



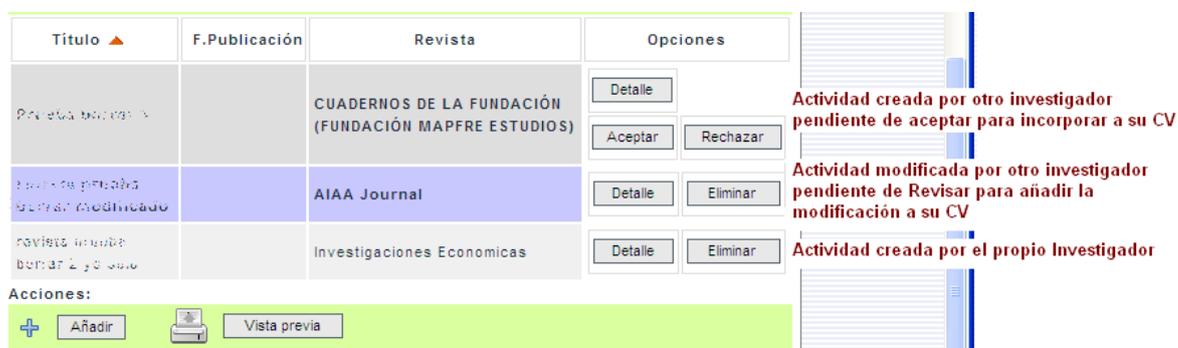
El investigador podrá revisar y aceptar las actividades modificadas por otro participante, pinchando en el botón **revisar** dentro del Detalle de la actividad.



En el caso de que un investigador haya aceptado una actividad compartida, podrá desvincularse de la misma cuando quiera para que no figure en su Currículum. Para ello, deberá entrar en el Detalle de la actividad y “eliminarse” del listado de participantes. Esto hará que la actividad no aparezca en su curriculum.



En cualquier caso, en cada tipo de actividad, la aplicación diferenciará **las actividades introducidas o modificadas** por otro investigador resaltándose en el listado en **negrita**.



3.3. MIS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

En esta pantalla podrá consultar las líneas de investigación a las que está adscrito o asociarse a una o varias de las existentes en la Universidad.

Para asociarse a las líneas de investigación registradas en el sistema, deberá pulsar el botón **Asociarse**.

CURRÍCULUM » mis líneas de investigación

Mis Líneas de investigación

Búsqueda:

Término de búsqueda

Bucar por:

Resultados 0 - 0 de 0.

Mostrar: todas las actividades

Resultados 10 por página

Buscar

Acciones:

Asociarse Vista previa

A continuación se hará una búsqueda de las Líneas existentes mediante la **Lupa de búsqueda**.

Descripción

Nombre

Se seleccionarán las Líneas de Investigación a las que se quiere suscribir mediante la **Flecha de selección**. Se puede seleccionar más de una Línea.

	Descripción	Fecha inicio	Fecha fin	Departamento
	Determinación de aminoácidos, péptidos y proteínas por HPLC, micro/nano-HPLC y Electroforesis Capilar.	09/03/2010		
	Aplicaciones analíticas de nuevos nanoaditivos en técnicas de electromigración capilares	09/03/2010		
	Historia Social de la Cultura Escrita	20/02/2009		

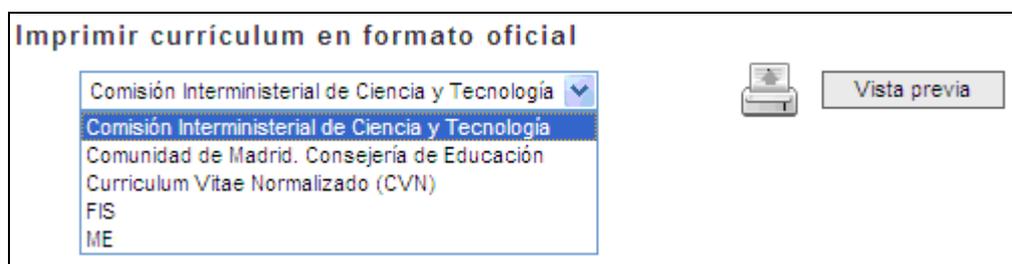
Una vez hecha la selección deberá cerrar la ventana de búsqueda. Por último pinchamos en **Guardar** para que las Asociaciones queden registradas en el Currículum.

Las Líneas de investigación sólo se podrán dar de alta por el Gestor y el investigador se asociará a ellas. En el caso de necesitar una Línea de Investigación nueva se podrá solicitar su creación al Gestor mediante correo electrónico a la dirección portal.investigador@uah.es

Las líneas que han sido introducidas en el sistema por el gestor quedarán pendientes de aceptar por el investigador participante. Se incorporarán a su Currículum una vez aceptadas por el mismo.

3.4. GENERAR MI CV

En este apartado puede imprimir su currículum de investigación en diversos formatos oficiales. Los formatos oficiales disponibles son: Comisión Interministerial de Ciencia y Tecnología (CICYT)-MICINN, Comunidad de Madrid, Curriculum Vitae Normalizado (CVN), FIS y Ministerio de Educación.

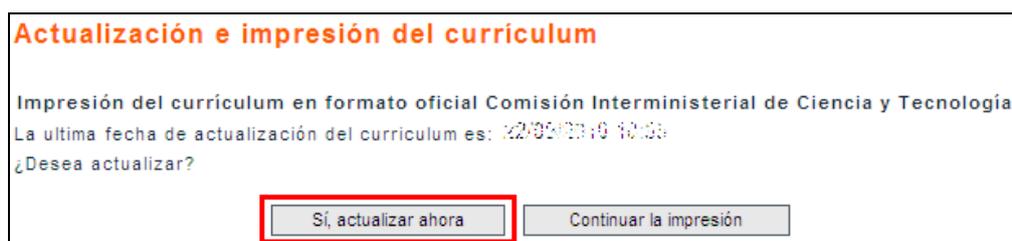


Imprimir currículum en formato oficial

Comisión Interministerial de Ciencia y Tecnología ▼
Comisión Interministerial de Ciencia y Tecnología
Comunidad de Madrid. Consejería de Educación
Currículum Vitae Normalizado (CVN)
FIS
ME

Vista previa

Una vez seleccionado el formato de Currículum a imprimir, y pulsado sobre **Vista Previa**, es fundamental **Actualizar** los datos antes de proceder a la visualización de los mismos. En el supuesto de que se hayan introducido nuevos datos y no se actualicen estos datos nuevos, no estarán visibles en el Currículum que se genere.



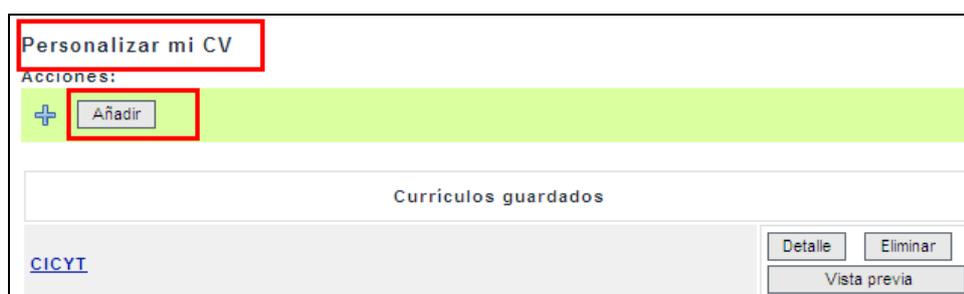
Actualización e impresión del currículum

Impresión del currículum en formato oficial Comisión Interministerial de Ciencia y Tecnología
La última fecha de actualización del currículum es: 22/09/2010 12:03
¿Desea actualizar?

Sí, actualizar ahora Continuar la impresión

También dispone de la posibilidad de **personalizar** su currículum de investigación seleccionando los datos personales y las actividades de investigación que mostrará el CV impreso. Asimismo se pueden indicar el número de años a tener en cuenta o las fechas entre las que estén comprendidas las actividades que quiere que se visualicen en el Currículum. Se puede definir cómo desea ordenar las actividades (cronológica o alfabéticamente, de menor a mayor antigüedad o de la A a la Z, o la inversa).

La personalización de estas condiciones se realiza desde la opción “**Añadir**”, disponible bajo la etiqueta “Personalizar mi CV”. Una vez diseñado el currículum personalizado, pulsando sobre el botón “Guardar” el formato quedará almacenado para su uso.



Personalizar mi CV

Acciones:

+ Añadir

Currículos guardados

Detalle Eliminar

Vista previa

CICYT

A continuación se muestra un ejemplo de personalización donde se visualizarán en el curriculum las actividades “Capítulos de libros” y “Congresos” de los 4 últimos años, ordenados por título de forma ascendente (A-Z).

	Actividad	Años Anteriores	Desde	Hasta	Ordenación	Asc-Des
<input checked="" type="checkbox"/>	Capítulos de libros	4			Título-Año	A-Z
<input checked="" type="checkbox"/>	Congresos	4			Título-Año	A-Z

El Currículum podrá ser generado en cualquiera de los siguientes Formatos:

Seleccione el formato de generación del informe.

-  [Formato PDF \(Programa recomendado: Adobe Acrobat®\)](#)
-  [Formato RTF \(Programa recomendado: Microsoft Word®\)](#)
-  [Formato HTML CSS \(Programa recomendado: Internet Explorer®, Netscape®\)](#)
-  [Formato HTML \(Programa recomendado: Internet Explorer®, Netscape®\)](#)
-  [Formato XML \(Programa recomendado: Editor de Texto\)](#)

3.5. BIBLIOMÉTRICA REVISTAS

En este menú se pueden consultar los datos bibliométricos de las revistas. Esta información se puede obtener mediante una consulta paramétrica, en la cual el investigador puede acotar la misma por distintos parámetros para obtener la información deseada. La búsqueda se podrá realizar por el nombre o el issn de la revista, el año de publicación, el ámbito de la misma, etc.

Los datos que muestra la consulta son el nombre de la revista, la entidad que valora dicha revista, su año de edición, el factor de impacto y los trabajos publicados.

Listado de datos bibliométricos				
Acciones:				
 <input type="button" value="Vista previa"/>				
Nombre revista	Entidad evaluadora	Año edición	Factor de impacto	Trabajos
British Journal of Cancer	Web of Knowledge	2009	4,35	571
British Journal of Cancer	Web of Knowledge	2008	4,85	608
British Journal of Cancer	Web of Knowledge	2007	4,64	531
British Journal of Cancer	Web of Knowledge	2006	4,46	541
British Journal of Cancer	Web of Knowledge	2005	4,12	552
British Journal of Cancer	Web of Knowledge	2004	3,74	707
British Journal of Cancer	Web of Knowledge	2003	3,89	687
British Journal of Cancer	Web of Knowledge	2002	3,64	544
British Journal of Cancer	Web of Knowledge	2001	3,94	602
British Journal of Cancer	Web of Knowledge	2000	3,49	582
British Journal of Cancer	Web of Knowledge	1999	3,28	789

3.6. MI CVN IMPORTADO

En el caso de que el investigador disponga de Curriculum CVN generado desde otra entidad, desde este menú tendrá la posibilidad de importarlo con toda su información a la aplicación de la Universidad de Alcalá.

A través de este menú el investigador tiene la opción de trasladar su currículum de una base de datos a la propia de la Universidad sin tener que volver a redactar el currículum de nuevo. De este modo se logra que un mismo currículum se emplee para distintas bases de datos, sistemas, etc. y permite su volcado sin tener que reescribirlo en distintas ocasiones.

Para realizar la importación, se debe buscar el Currículum CVN en formato xml mediante el botón **Examinar**.

Mi CVN Importado (detalle)

Acciones:

 **Guardar**  **Limpiar**

Descripción:

Fecha: 24/09/2010

Nombre del Fichero:

Fichero:

Una vez seleccionado el Currículum CVN, se pulsará el botón **Descargar Datos CVN**. De este modo se cargarán todos los datos procedentes del documento importado.

Mi CVN Importado (detalle)

Acciones:

 **Eliminar**

Descripción:

Fecha: 19/09/2010

Nombre del Fichero:

Estado:

Identidad Persona CVN	
Nombre	GONZÁLEZ GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Fecha Nacimiento	05.06.1976
DNI	00516769X

Fecha Aceptación 19/09/2010 14:03

La importación del Curriculum CVN solo es posible desde el documento en formato xml.