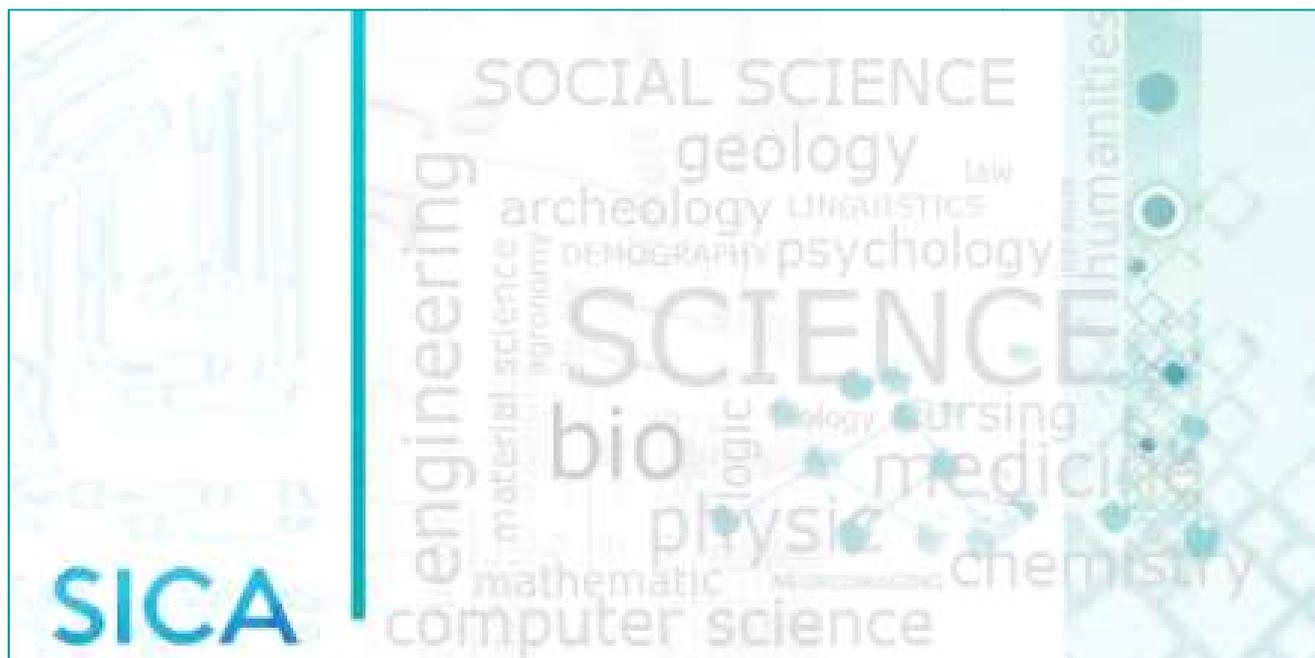


## Manual de Preguntas Frecuentes



Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología  
Consejería de Economía y Conocimiento

## Tabla de Contenido

<b>FAQ</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Acceso al Sistema</b> .....	<b>5</b>
1.1 <i>¿Cómo accedo al sistema como Responsable de Grupo de Investigación?</i> .....	5
1.2 <i>¿Cómo accedo al sistema como Responsable de Institución?</i> .....	5
1.3 <i>No puedo registrarme, la plataforma me indica que la entidad a la que quiero adscribirme no existe</i> .....	6
1.4 <i>He solicitado el alta, pero no me llegan las claves</i> .....	6
1.5 <i>¿Puedo estar registrado en SICA sin pertenecer a un Grupo de Investigación?..</i>	6
1.6 <i>¿Qué tipo de adscripción debo elegir para darme de alta?</i> .....	6
1.7 <i>¿Qué tipo de adscripción debe indicar el PDI?</i> .....	7
<b>2. INICIO</b> .....	<b>7</b>
2.1 <i>¿Cómo confirmo la autoría de mis ítems?</i> .....	7
2.2 <i>El sistema me indica que tengo publicaciones sin reconocimiento de autoría, en el apartado resumen de producción. Cuando entro a mi currículum aparece todo firmado</i> .....	7
2.3 <i>¿Cómo puedo consultar mis reconocimientos de autoría?</i> .....	8
<b>3. INVESTIG-AN</b> .....	<b>8</b>
3.1 <i>¿Puedo insertar más de una adscripción? ¿Cómo debo hacerlo?</i> .....	8
3.2 <i>Soy Jubilado ¿Cómo debo completar mi adscripción?</i> .....	10
3.3 <i>La firma que me aparece por defecto asociada a mis publicaciones, no es la que utilizo habitualmente</i> .....	11
3.4 <i>¿Qué es el ORCID? ¿Cómo puedo obtenerlo?</i> .....	11
3.5 <i>¿Qué es el Research ID? ¿Cómo puedo obtenerlo?</i> .....	12
3.6 <i>¿Qué es Scopus ID? ¿Cómo puedo obtenerlo?</i> .....	12
3.8 <i>¿Puedo importar mis datos en SICA utilizando mi ORCID, ResearchID, ScopusID o Dialnet ID?</i> .....	14
3.9 <i>¿Cómo puedo comprobar que mis publicaciones están o no validadas? ¿Qué significan los distintos estados de validación? ¿Cómo puedo pasar de un estado a otro?</i> .....	14

3.10 ¿Cómo debo subir la documentación para acreditar mis méritos? ¿Es obligatorio?.....	15
5.3.11 ¿Cómo puedo identificar los ítems que tienen documentación adjunta dentro de mi currículum?.....	17
3.12 He insertado un artículo y lo he asociado a una publicación periódica, pero no me aparece el índice de impacto .....	17
3.13 He incluido mi tesis pero no aparezco como doctor. ....	17
3.14 ¿Cómo añado investigadores externos a mis publicaciones? 17	
3.15 Tengo actualizado mi currículum pero en el apartado IndicAN me sigue saliendo cero. ¿Cómo puedo solucionarlo? A efectos de evaluación ¿Qué repercusión puede tener ésta incidencia? .....	19
3.16 Necesito modificar datos, en un ítem validado definitivamente. ....	20
5.3.17 ¿Que entendemos por doctor activo?.....	20
5.3.18 No puedo generar mi currículum en formato pdf- Fecyt. ....	20
5.3.19 ¿Puedo seleccionar los datos que quiero que recoja mi currículum al generarlo?.....	21
3.20 ¿Puedo generar mi CVN en inglés?.....	23
3.21 ¿Puedo actualizar mi currículum, importando los datos desde otras plataformas?.....	23
3.22 ¿Puedo exportar mis datos a otras plataformas? .....	23
5.3.25 ¿Por qué tengo que solicitar la creación de una nueva revista, tanto en publicaciones en revista como en edición?.....	23
5.3.26 ¿Dónde puedo introducir otros ítems que no sean los frecuentes?.....	24
5.3.27 ¿Tengo que introducir los índices de calidad de las revistas? .....	24
<b>5.4 AGRUP-AN</b> .....	24
5.4.1 ¿Qué requisitos debe cumplir el Responsable de un Grupo de Investigación?24	
5.4.2 ¿Qué diferencia existe entre un miembro y un colaborador?.....	24
5.4.3 ¿Por qué aparezco como colaborador, dentro de mi Grupo de Investigación, si en realidad soy miembro?.....	25
5.4.4 ¿Cómo debo arreglar mi adscripción, para aparecer como miembro de mi Grupo de Investigación? .....	25
5.4.5 ¿Cómo puedo obtener un certificado que reconozca mi responsabilidad dentro de un Grupo de Investigación? ¿Y de pertenencia al mismo?.....	26
5.4.6 ¿Puedo pertenecer a dos Grupos de Investigación PAIDI? .....	27

<i>5.4.7 Pertenezco a un Grupo de Investigación no andaluz, ¿puedo formar o pertenecer a un Grupo de Investigación andaluz? .....</i>	<i>27</i>
<i>5.4.8 ¿Qué es la evaluación específica (EE)? .....</i>	<i>28</i>
<i>5.4.9 ¿Puedo modificar la denominación de mi grupo? .....</i>	<i>29</i>
<i>5.4.10 ¿Puedo cambiar la ponencia a la que está adscrita mi Grupo de Investigación? .....</i>	<i>30</i>
<i>5.4.11 ¿Puedo cambiar mi Grupo de Investigación de Agente Andaluz del Conocimiento? .....</i>	<i>31</i>
<i>5.4.12 Estoy jubilado con mención honorífica (Ad-Honoren) o emérito ¿Puedo formar un Grupo de Investigación? ¿Y ser componente?.....</i>	<i>32</i>
<i>5.4.13 ¿Puedo formar parte de un Grupo de Investigación perteneciente a un Agente Andaluz del Conocimiento, distinto al que pertenezco? .....</i>	<i>34</i>
<i>5.4.14 ¿Cómo puedo darme de baja de SICA?.....</i>	<i>34</i>
<i>5.4.15 ¿Cuál es la normativa referente a Grupos PAIDI?.....</i>	<i>34</i>
<i>5.4.16 ¿Cuáles son los criterios de evaluación para las ayudas a Grupos de Investigación? .....</i>	<i>35</i>
<i>5.4.17 Si soy responsable de un Grupo de Investigación no registrado ¿Cómo puedo solicitar la baja del Grupo de Investigación?.....</i>	<i>36</i>
<i>5.4.18 ¿Puede un responsable de grupo introducir la producción de los miembros de su grupo?.....</i>	<i>36</i>

## FAQ

### 1. Acceso al Sistema

#### 1.1 ¿Cómo accedo al sistema como Responsable de Grupo de Investigación?

Solo podrán acceder a este perfil los/as investigadores/as que sean Responsables de Grupos de Investigación.

Acceda a SICA con sus claves de investigador. Una vez dentro, podrá seleccionar el perfil de **Responsable de Grupo de Investigación**, seleccionando el desplegable que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



#### 1.2 ¿Cómo accedo al sistema como Responsable de Institución?

El acceso a SICA como Responsable Institucional está solo permitido a los/as responsables en materia de Investigación de cualquiera de los Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento (Directores/as, Gerentes, Vicerrectores/as...). Tan solo ellos/as van a poder tener acceso a este perfil dentro de SICA.

Para poder obtenerlo, será necesario contactar con la Oficina Técnica de SICA y remitir información escaneada del nombramiento o toma de posesión como Responsable en materia de Investigación del Agente del Sistema Andaluz del Conocimiento.

Una vez recibida y cotejada la información, desde Oficina Técnica de SICA, se le habilitará un nuevo perfil de Responsable Institucional.

El acceso al mismo se realizará entrando en SICA, con sus claves de investigador. Una vez dentro, podrá seleccionar el perfil de **Responsable Institucional**, seleccionando el desplegable que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



### 1.3 No puedo registrarme, la plataforma me indica que la entidad a la que quiero adscribirme no existe

Esto puede suceder por dos motivos:

1. La **entidad** a la que intenta adscribirse **no está registrada en SICA**. En éste caso debe solicitar el alta de la misma al personal de Oficina Técnica de SICA de su Universidad y/o Centro de trabajo.
2. Se ha adscrito erróneamente a un **Agente del Sistema Andaluz del Conocimiento**, por ejemplo, Universidad de Almería. Para que figure de forma correcta, debe adscribirse al centro o departamento al que pertenece dentro de la Institución. Es decir: Universidad de Almería. Derecho.

### 1.4 He solicitado el alta, pero no me llegan las claves

El alta no se tramita de forma inmediata, un técnico debe revisar la información suministrada por el usuario. Si transcurridas 48 horas no ha recibido ninguna notificación en su correo, póngase en contacto con el personal de Oficina Técnica de SICA de su institución para que resuelva su incidencia.

### 1.5 ¿Puedo estar registrado en SICA sin pertenecer a un Grupo de Investigación?

**Sí.** Cualquier investigador/a puede darse de alta en SICA y hacer uso de todas sus funcionalidades, sin necesidad de pertenecer a un grupo

### 1.6 ¿Qué tipo de adscripción debo elegir para darme de alta?

La adscripción dependerá de la modalidad en la que se encuentre vinculado a su centro de trabajo. El sistema le permite tres opciones:

- Profesional
- Académica
- Investigadora

## 1.7 ¿Qué tipo de adscripción debe indicar el PDI?

En este caso, dado que la propia denominación, en su clasificación profesional, recoge dos modalidades distintas contempladas en SICA como dos tipos de adscripción, para dar de alta se pueden utilizar indistintamente las dos. Es decir, registrar tanto su adscripción académica como su adscripción investigadora.

**Importante:** en el momento del alta deberá optar por una de ellas. Una vez gestionada el alta podrá acceder al perfil y añadir el otro tipo de adscripción.

## 2. INICIO

### 2.1 ¿Cómo confirmo la autoría de mis ítems?

Diríjase a bandeja **Pendientes de reconocimientos de autoría**, situada en la **página de Inicio**, en ella encontrará los ítems pendientes de reconocimiento de autoría que tenga asociados.

Propuestas de actualización de CVN (3)
Pendientes de reconocimiento de autoría (171)

La siguiente producción está incluida en su currículum pero está pendiente de reconocimiento de autoría. Una vez realizada la declaración de responsabilidad los ítems pasarán al estado válido por declaración con la misma validez en SICA.

Seleccionar todos los elementos visibles    Limpiar selección
Reconocimiento de autoría

Estado	Tipo de ítem	Responsables	Título	Fecha	✓
●	Editorial	de Irigoyen García, Agustín; ...[et al]	Prueba Editorial (113)	2013	✓
●	Capítulo de Libro	Paredes-Valen de Irigoyen García, Agustín; Sanchez-Gallego, María; Paredes-Valenciano, Marilo;	RUEBAS	2000	✓
●	Curso de especialización	Paredes-Valenciano, Marilo	Pueba 1 CVN	15/09/2014	✓
●	Curso para la mejora de a...	Paredes-Valenciano, Marilo	Prueba 2 CVN	04/09/2014	✓

Al pulsar sobre el botón **Reconocimiento de autoría** usted está declarando que es responsable/autor/partícipe de los ítems curriculares que haya seleccionado en su bandeja de entrada CVN del sistema de información SICA2.

El sistema le mostrará su declaración de responsabilidad, la cual podrá descargar y almacenar.

Una vez realizada la declaración de responsabilidad los ítems pasarán al estado válido por declaración.

### 2.2 El sistema me indica que tengo publicaciones sin reconocimiento de autoría, en el apartado resumen de producción. Cuando entro a mi currículum aparece todo firmado

Se trata de una incidencia puntual de SICA. Contacte con la persona de la Oficina Técnica de SICA de su Centro (<https://sica2.cica.es/investigacion/public/contacto.jsf>) para que pueda revisar el motivo por el que se ha producido.

## 2.3 ¿Cómo puedo consultar mis reconocimientos de autoría?

Para consultar sus declaraciones de responsabilidad debe acceder a la página **Inicio** del menú principal y pulsar sobre la función **Consulte sus declaraciones de responsabilidad**, situada dentro de la bandeja **Pendientes de reconocimiento de autoría**.



El sistema le mostrará todas sus declaraciones de responsabilidad. Podrá descargarlas si así lo desea.

Lista de declaraciones de responsabilidad

Seleccione el documento que desea descargar

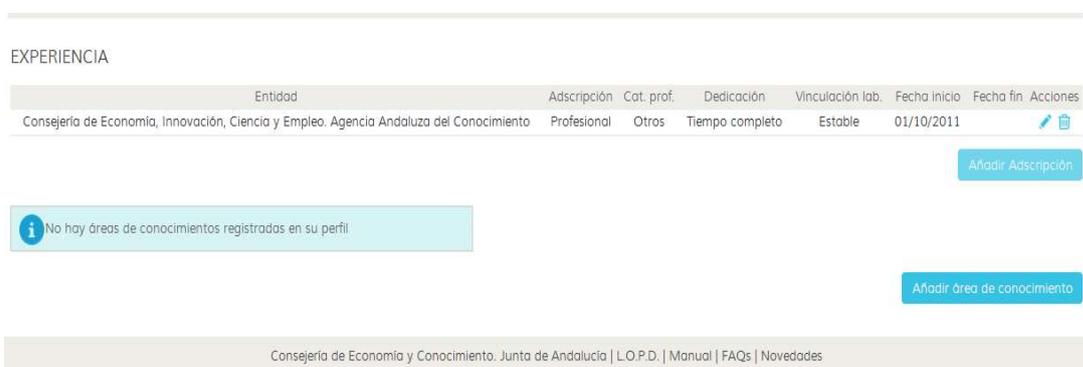
**Firmados con certificado**

Fecha de la firma	Documento firmado	Recibo de la firma
20/07/2015 12:33		
10/10/2014 10:33		
24/09/2014 09:21		

## 3. INVESTIG-AN

### 3.1 ¿Puedo insertar más de una adscripción? ¿Cómo debo hacerlo?

Usted podrá insertar tantas adscripciones como tenga o haya tenido. Para insertar esta información deberá acceder al menú **Investig-AN** y dentro del submenú seleccionar **Datos Personales**. En esta nueva pantalla, dentro del apartado **Experiencia** aparece su entidad de adscripción, pudiendo visualizar la adscripción o adscripciones que tenga registradas dentro del sistema.



Seleccione **Añadir Adscripción** si desea añadir una nueva. El sistema le presentará una ventana emergente con un formulario de entrada de datos que deberá cumplimentar y guardar.



De acuerdo con lo establecido en la letra d) del Párrafo 2º del Artículo 3 de la Orden de 15 de septiembre de 2007, modificada por la de 15 de marzo de 2010, en caso de que un investigador miembro de un Grupo sea propuesto como Investigador Responsable del mismo, deberá tener vinculación laboral estable con la Entidad de adscripción del Grupo. La acreditación de éste y del resto de datos declarados podrá ser requerida por la Dirección General de Investigación y Transferencia del Conocimiento en cualquier momento, de acuerdo con el Art. 56.4 del Decreto 254/2009, de 26 de mayo. El incumplimiento total o parcial de los requisitos registrales podría motivar, para el Grupo afectado, la pérdida de acreditación, en aplicación del Artículo 59 del citado Decreto

#### Información de la adscripción

Rellene los campos marcados con \*

Entidad*	<input type="text"/>		
Tipo de dedicación	<input type="text" value="..."/>		
Tipo de adscripción*	<input type="text" value="Profesional"/>	Tipo de vinculación laboral*	<input type="text" value="..."/>
Categoría profesional*	<input type="text" value="Abogado"/>		
Fecha inicio*	<input type="text"/>	Fecha fin	<input type="text"/>

- **Entidad:** Nombre de la Institución, Centro, Entidad, Empresa... de dicha adscripción. El sistema solo permitirá incluir entidades que muestra en la lista de valores predictiva. Si la Institución, Centro, Entidad, Empresa... no apareciera en este listado, contacte con el Técnico de la Oficina Técnica de SICA de su centro.
- **Tipo de dedicación:** (campo no obligatorio) donde indicará si es a tiempo completo o a tiempo parcial.

...

Tiempo completo

Tiempo parcial

Completa

Compartida

- **Tipo de adscripción:** Esta lista de valores está vinculada al campo Categoría Profesional. En función de si su adscripción es Académica, Profesional o Investigadora, los tipos de resultados que la lista Categoría Profesional mostrará, serán distintos.

...
Academica
Investigadora
<b>Profesional</b>

- **Tipo de vinculación laboral:** Esta lista identifica si su vinculación a la adscripción es estable o no estable. Este tipo de datos afectan a determinados procedimientos dentro del sistema, dado que para ser responsable de un grupo, por ejemplo, necesita tener vinculación estable.

...
Estable
No estable

- **Categoría profesional:** Lista de valores cerrada, cuyos datos se muestran en función del tipo de adscripción que se indique.
- **Fecha inicio:** Fecha en la que comienza la vinculación a dicha adscripción.
- **Fecha fin:** Fecha en la que termina la vinculación a dicha adscripción. La inclusión de una fecha en este apartado implica que su vinculación con la adscripción incorporada ha finalizado y por tanto no tiene relación con la misma. Este tipo de datos pueden afectar a cuestiones como la consideración de integrante o colaborador en un Grupo de Investigación.

Una vez que ha incluido todos los datos obligatorios y ha seleccionado el botón **Guardar**, el sistema genera una nueva adscripción que se une a las que ya tuviera creadas en el apartado **Experiencia**, dentro de los **Datos Personales**.

**Recuerde**, no obstante, que la acreditación de los datos declarados podrá ser requerida por la Dirección General de Investigación, Tecnología y Empresa en cualquier momento, de acuerdo con el art. 56.4 del Decreto 254/2009, de 26 de mayo. *El incumplimiento total o parcial de los requisitos registrales podría motivar, para el Grupo afectado, la pérdida de acreditación, en aplicación del artículo 59 del citado Decreto.*

### 3.2 Soy Jubilado ¿Cómo debo completar mi adscripción?

Introduzca una fecha de fin a todas las adscripciones que tenga abiertas en el apartado **Experiencia**, dentro **Datos Personales**..

### 3.3 La firma que me aparece por defecto asociada a mis publicaciones, no es la que utilizo habitualmente

El sistema le construirá una firma por defecto una firma (Apellido1-Apellido2, Nombre). Usted podrá crear nuevas firmas, editar y eliminar existentes.

Además, tendrá siempre una firma por defecto en el sistema que si lo desea, podrá cambiarla por cualquier otra que posea. Podrá realizar estas acciones desde:

- **Investig-AN - Datos personales**, a la derecha de la pantalla, opción **Gestionar mis firmas**.
- **Gestionar mi currículum**, del menú principal, a la derecha de la pantalla en el apartado **Otros**, opción **Gestionar mis firmas**.

Inicio / Investig-AN / Datos personales / Gestionar mis firmas

Contacto Español English

#### GESTIÓN DE FIRMAS

Esta es la pantalla para gestionar sus firmas. Desde ella podrá crear nuevas firmas y eliminar otras ya existentes. Además, tendrá siempre una firma por defecto en el sistema que si lo desea, podrá cambiarla por cualquier otra que posea.

Firma por defecto MARILO PAREDES VALENCIANO

Cambiar firma por defecto

Mis firmas

Firma	Nº de ítems	Acciones
MARILO PAREDES VALENCIANO	98	 
Paredes-Valenciano, Marilo	134	 
Paredes Valenciano	1	 
parredes, m	0	 

Añadir nueva firma

Volver

Para modificar la firma en los ítems ya creados, usted deberá editarlos y en la pestaña de **Rol en el ítem curricular** seleccionar la firma deseada.

**Datos del investigador** JUAN ANTONIO, FERNÁNDEZ LÓPEZ | Sistema de Información Científica de Andalucía,

**Firma**

Fernández-López, Juan Antonio

Fernández-López, Juan Antonio

fernandez, ja

Guardar Cancelar

### 3.4 ¿Qué es el ORCID? ¿Cómo puedo obtenerlo?

ORCID es un identificador compuesto por 16 dígitos y basado en la norma ISO 27729:2012 (Information and documentation - International Standard

NameIdentifier- ISNI), que permite a los/las investigadores/as disponer de un código de autor, persistente e inequívoco, que les permite distinguir claramente su producción científico-técnica. De esta manera, se evitan confusiones relacionadas con la autoría de actividades de investigación, llevadas a cabo por investigadores/as diferentes, con nombres personales coincidentes o semejantes.

Para obtener su ORCID:

- Debe abrir la página <http://orcid.org>
- Seleccione “**For Researchers**” → “**Register for an ORCID iD**”
- Introduzca su nombre y apellidos, el **correo electrónico y una clave**.
- Acepte los términos y seleccione el botón “**Register**”.

El sistema le enviará un mail, en el que debe de confirmar su dirección de correo, haciendo click sobre el enlace que viene en el correo. A partir de este momento ya tiene un ORCID.

Terms of Use \*

I consent to the [privacy policy](#) and conditions of use, including public access and use of all my data th  
Public.

**You must accept the terms and conditions to register.**

**Register**

---

### 3.5 ¿Qué es el Research ID? ¿Cómo puedo obtenerlo?

**Researcher ID (RID)** es una comunidad basada en la web que hace visibles las publicaciones de autores/as que participan en ella. Los/as usuarios/as reciben un número de identificación personal estable (RID) que sirve para las búsquedas en la Web of Science. Los/as usuarios/as disponen de un perfil, donde integrar sus temas de investigación, sus publicaciones y sus citas.

Para conseguir el Research ID, debe dirigirse a la plataforma Web of Knowledge de Thomson Reuters. Una vez dentro, deberá registrarse en la plataforma como usuario y seleccionar el enlace que le remite al registro en Research ID. Alternativamente y de forma más fácil, también puede acudir directamente a la página de registro de Research ID. Éstos son los enlaces:

**Registro en Research ID:** <http://www.researcherid.com/SelfRegistration.action>

**Página general de Research ID:** <http://researcherid.com>

### 3.6 ¿Qué es Scopus ID? ¿Cómo puedo obtenerlo?

Scopus Author Identifier agrupa los diferentes nombres, bajo los que pueda aparecer un/a autor/a, en los documentos de su autoría, recogidos en la base de datos Scopus. Agrupa también, bajo ese mismo Scopus Author Identifier, todos los documentos que corresponden a ese/a autor/a en concreto.

Permite discriminar entre diferentes autores/as con el mismo nombre, de modo que no se mezclen los trabajos de diferentes autores/as en casos de homonimia.

Se crea automáticamente para cualquier autor cuya obra esté incluida en Scopus.

### 3.7 ¿Qué es Dialnet ID? ¿Cómo puedo obtenerlo?

Todos/as los/as autores/as de **Dialnet** cuentan con un identificador único (**código de autor Dialnet**) y con su propia página de autor/a donde se recoge toda la información sobre él/ella disponible en Dialnet.

Al seleccionar el nombre de un/a autor/a desde cualquier página de Dialnet, podrá acceder a su página de autor/a, donde además de su obra, se ofrece información sobre:

- Páginas web del autor/a
- Otras bases de datos en las que aparece
- Periodo de publicación recogido en Dialnet
- Árbol académico
- Nube de coautorías

En ningún caso, se trata de una página que muestre toda la producción científica de el/la autor/a de una manera exhaustiva.

Como hemos mencionado, al seleccionar el nombre de un/a autor/a desde cualquier página de Dialnet, accederá a su página de autor/a, donde además de su obra se ofrece información sobre:

- Institución a la que pertenece
- Áreas de conocimiento

Los documentos disponibles están clasificados por tipologías:

- Artículos de revistas
- Colaboración en obras colectivas
- Libros
- Tesis
- Tesis dirigidas
- Coordinación

Dado que Dialnet no es una base de datos exhaustiva que recoja toda la producción científica de un/a autor/a, desde esta página se proporciona acceso a la obra del autor/a en otros catálogos, entre ellos: BNE, ResearcherID, Google Scholar, Scopus, etc.

La página de autor/a en Dialnet, se crea en cuanto hay alguna obra suya recogida en este portal, pero las modificaciones las realiza la Biblioteca de su centro.

### 3.8 ¿Puedo importar mis datos en SICA utilizando mi ORCID, ResearchID, ScopusID o Dialnet ID?

Actualmente SICA, **no permite esa funcionalidad**, está proyectada para un futuro próximo.

La actualización del currículum es responsabilidad de el/la investigador/a, debiendo realizarse de forma manual. Si puede incluir sus identificadores, dentro del apartado **Datos personales**.

### 3.9 ¿Cómo puedo comprobar que mis publicaciones están o no validadas? ¿Qué significan los distintos estados de validación? ¿Cómo puedo pasar de un estado a otro?

Los distintos estados de validación tienen los siguientes iconos y colores asignados:

- : No validado
- : Validado por declaración de responsabilidad.
- : Validación definitiva

**Importante:** los ítems que tengan asociados el valor , no computan a efectos de las distintas convocatorias.

	Otras publicaciones periódicas
	Prensa
	Monografía
	Comités científicos de

1. Inicialmente el **estado es rojo**. Eso indica que este ítem **está incluido** en su currículum pero está pendiente del reconocimiento de autoría.
2. Cuando **firmo la declaración de responsabilidad, se pasa al estado de válido por declaración**. Para ello hay que ir a la bandeja de entrada, seleccionar el ítem correspondiente y hacer una declaración de responsabilidad. **Pasará al estado azul** para el/la investigador/a que firme y para todos los/las coautores/as del ítem, hayan firmado o no.

- Si algún/alguna coautor/a no ha firmado, el ítem seguirá en su bandeja de entrada hasta que lo haga. Aunque este/a coautor/a ve en azul este ítem, el sistema tiene en cuenta que él/ella, aún no ha firmado la declaración de autoría.
  - El estado azul indica **validado por declaración** y los ítems en este estado se pueden modificar y borrar. Además, los ítems en este estado, son tenidos en cuenta para convocatorias y evaluaciones.
  - Cuando se hace algún cambio sobre el ítem:
    - Para todos/as los/as autores/as que ya han firmado el ítem, se hace el cambio sin que tengan que volver a firmar.
    - Para los/las autores/as que no han firmado el ítem, se actualiza en la bandeja de entrada el ítem, con la información nueva (es decir, sólo aparecerá la última versión de éste).
    - El ítem sigue en el mismo estado azul.
3. Cuando un ítem en estado **Validado por declaración** está completo (preferiblemente con el PDF y si es una publicación, el pre-print está alojado en el Repositorio de Sica: Repositan), **es validado por la Oficina Técnica de SICA** o por mecanismos automatizados del sistema, y el estado del ítem cambia a **Validado definitivamente**.
4. Cuando un ítem está en estado verde indica que el ítem, está "**bloqueado**", es decir, no se pueden hacer modificaciones, ni se puede borrar. Para hacer las modificaciones, hay que hacer la solicitud correspondiente a la Oficina Técnica de SICA, pidiendo que se desbloquee el ítem para su posterior modificación.

**Importante:** En aquellos casos que tenga algún ítem en estado **No Validado**) dentro su currículum, pero el mismo no aparezca en el apartado **Pendiente de Reconocimiento de Autoría** contacte con la persona de la Oficina Técnica de SICA asignada a su institución (<https://sica2.cica.es/contacto.do>).

### 3.10 ¿Cómo debo subir la documentación para acreditar mis méritos? ¿Es obligatorio?

Para los tipos de ítem que cuentan con un formulario específico como son: *Publicación en revista, Capítulo de libro, Libro, y Aportación a congreso*, una vez que se edita el registro o se está incluyendo en SICA, encontrará a la derecha de la pantalla el botón 

Para los tipos de ítem que se incluyen a través del formulario **Otros**, es necesario editar el registro y en cualquiera de las pestañas encontrará un apartado de documentación acreditativa.

En cualquiera de los casos se genera una pantalla que dispone del botón

**+ Seleccionar \***

, que permite adjuntar un fichero que identifique el registro, el cual será comprobado por el personal de SICA para su posterior validación.

Al seleccionar el icono, debe buscar en su ordenador, el fichero a adjuntar y esperar a recibir notificación del servidor de que se ha realizado correctamente, por último aceptar para guardar el fichero en el sistema.

Se debe enviar exclusivamente documentación de identificación del registro y su autor. Deberá digitalizar las "páginas" que identifiquen al/los autor/es y a la producción o actividad científica. El sistema admite un único fichero (pdf) por registro [máximo 2 Mb].

#### Documentación acreditativa



Para acreditar el ítem puede incluir un pdf (1) y/o indicar una referencia web accesible (2)

##### 1. Archivos pdf



No existen documentos acreditativos asociados

**+ Seleccionar \***

*\* Sólo se permiten archivos en pdf cuyo tamaño máximo sea 2MB*

##### 2. Referencia web



No existe referencia web

Repositorio

Agencia

Seleccione una agencia ▼

Url

http://

Guardar

Guardar y salir

Salir sin guardar

**No es obligatoria la subida de documentación para la acreditación de sus méritos**, pero es aconsejable para que sus ítems puedan ser validados definitivamente.

### 5.3.11 ¿Cómo puedo identificar los ítems que tienen documentación adjunta dentro de mi currículum?

Para los tipos de ítem que cuentan con un formulario específico como son: *Publicación en revista, Capítulo de libro, Libro, y Aportación a congreso*, deberá entrar a cada uno de los ítems, y a la derecha de la pantalla en el botón >



Para los tipos de ítem que se incluyen a través del formulario *Otros*, deberá entrar a cada uno de los ítems, y en cualquiera de las pestañas: **Área de tipología, Área de título y descripción, Rol en el ítem curricular, o Indicios de calidad**; en la parte inferior de la pantalla en la pestaña **“Documentación acreditativa”**.

En cualquiera de los casos el documento si desea lo puede descargar o eliminar.

### 3.12 He insertado un artículo y lo he asociado a una publicación periódica, pero no me aparece el índice de impacto

Los indicios de calidad son incorporados por la Oficina Técnica de SICA anualmente. Si no figura, es debido a que dicha información no se encuentra actualizada, pero en el momento en que se incorpore, se reflejará de forma automática sin necesidad de que usted tenga que realizar ninguna operación.

No obstante, si se precisa de la actualización del índice de impacto de una publicación concreta, contacte con el/la técnico/a SICA de su institución.

### 3.13 He incluido mi tesis pero no aparezco como doctor.

Además de su tesis, deberá insertar su **Título de Doctor** dentro del apartado **Formación Universitaria**.

AÑADIR ÍTEM - Otros

Tipo de ítem \*

Título \*

Estancias  
Experiencia en Evaluación  
**Formación Universitaria**  
Formación Universitaria

### 3.14 ¿Cómo añado investigadores externos a mis publicaciones?

Deberá completar este dato en la pestaña **Roll en el ítem curricular**.

Información de autoría

Datos del autor ?

Orden del autor \*

Rol \*

Colaboradores habituales

Nombre \*

Apellido 1 \*

Apellido 2

Debe insertar el **nombre y primer apellido (obligatoriamente)** del investigador y seleccione **"buscar"**.

Colaboradores habituales

Nombre \*

Apellido 1 \*

Apellido 2

Buscar autores

Si es alguno de los investigadores sugeridos, por favor, selecciónelo

-  De Torres Socías, Estefanía
-  TORRACCHI CARRASCO, JOSE ESTEBAN
-  TORRE SERRANO, ESTEBAN Lengua Española, Lingüística y Teoría de la Literatura, Universidad de Sevilla
-  TORRES SANCHEZ, ESPERANZA Hospital Universitario Virgen de la Victoria, Servicio Andaluz de Salud
-  TORRICO LINARES, Mª ESPERANZA

« «    » »

o si no es ninguno, dé de alta el investigador externo con la siguiente firma

Firma

En el caso que SICA no muestre ningún resultado, deberá seleccionar **Guardar** y SICA guardará la firma de un nuevo investigador externo a SICA. Recuerde asignar un orden y un rol de participación al investigador externo.

### 3.15 Tengo actualizado mi currículum pero en el apartado IndicAN me sigue saliendo cero. ¿Cómo puedo solucionarlo? A efectos de evaluación ¿Qué repercusión puede tener ésta incidencia?

Este indicador, no lo puede manipular el investigador. Este indicador, se calcula de manera asíncrona, con una periodicidad dada.

No tiene ninguna repercusión a efectos de evaluación.

La producción que se contempla en este apartado es aquella que cumple los siguientes requisitos:

- Actas de Congresos, etc.
- Aportaciones a Congresos, etc.
- Congresos, Exposiciones, etc. - [Si aparece como Organizador]
- Capítulos de Libros
- Catálogo de Obra Artística
- Comités científicos de revistas
- Convenios y Contratos
- Docencia impartida
- Ensayos Clínicos
- Guías, protocolos, etc. sanitarias
- Libros
- Material Audiovisual
- Material Cartográfico
- Materiales docentes
- Otras Publicaciones
- Programas Informáticos
- Propiedad Industrial e Intelectual
- Proyectos de Innovación Docente
- Proyectos I+D+i y Ayudas
- Publicaciones en Revistas
- Revistas
- Tesis, Tesinas, DEA, etc.

### 3.16 Necesito modificar datos, en un ítem validado definitivamente.

Para desvalidar un ítem, es requisito imprescindible que el/la investigador/a que lo solicite, envíe al personal de Oficina Técnica de SICA de su Universidad o Centro, un correo, alegando el motivo por el que solicita la desvalidación, así como una reseña inequívoca del ítem para el que lo solicita.

Si el ítem es compartido, la desvalidación se hará efectiva, para el conjunto de los/as investigadores/as, pasando el estado del ítem con icono rojo (sin validar), por lo que se hará necesaria de nuevo la firma de reconocimiento de autoría, por parte de cada autor/a.

### 5.3.17 ¿Que entendemos por doctor activo?

Doctor activo es el que tenga producción y/o actividad científica el año anterior al actual, en algunos de los siguientes ítems:

- Tesis doctoral (doctorando y director)
- Aportación a congreso
- Publicación en revistas (excluidos los "meeting abstract")
- Capítulos de libro
- Propiedad industrial e intelectual
- Libros
- Catálogos de obra artística
- Proyectos I+D+I y ayudas (solo cuenta para el año de concesión)
- Convenios y contratos
- Organización de congresos y exposiciones
- Ensayos clínicos

**Importante:** En la información de actividad se debe tener en cuenta:

- Doctores activos (Computan los miembros)
- Doctores inactivos (Computan los miembros y colaboradores)

### 5.3.18 No puedo generar mi currículum en formato pdf- Fecyt.

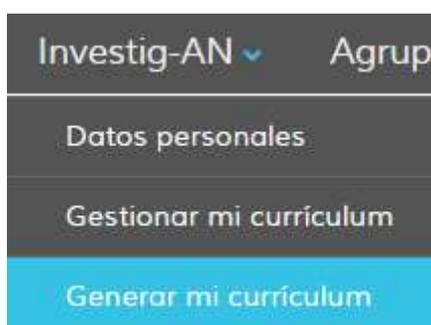
Contacte con el personal de la oficina Técnica de SICA de su Institución.

La incidencia reside, en un fallo de calidad de los datos introducidos en alguno de los ítems, por lo que será preciso realizar una tarea de comprobación en su currículum.

**Importante:** se solicitará la delegación su usuario en el personal de la Oficina Técnica SICA.

### 5.3.19 ¿Puedo seleccionar los datos que quiero que recoja mi currículum al generarlo?

Sí, es posible seleccionar los datos que necesita. Para ello diríjase a la opción **Generar mi currículum** del menú superior **Investig-AN**.



Seleccione un **intervalo de fecha** y el **formato de currículum** que desea:

Un formulario con el título 'Criterios de exportación'. Tiene dos radio buttons: 'Todas las fechas' (desseleccionado) y 'Intervalo personalizado' (seleccionado). A la derecha de 'Intervalo personalizado' hay un campo 'Desde' con un icono de calendario y un campo 'Hasta' con un icono de calendario. Debajo de estos campos hay un menú desplegable con el texto 'Seleccione un formato de exportación'. En la parte inferior derecha del formulario hay un botón gris con el texto 'Exportar'.

Para seleccionar los ítems que desea que aparezcan en su currículum:

1. Despliegue el árbol situado en la parte derecha de la página y seleccione los tipos de ítems que necesite:

- Mi Curriculum (43)**
  - Producción (7)**
    - Producción docente (0)**
      - Materiales docentes (0)
      - Guías, protocolos, etc. s... (0)
    - Producción académica (2)**
      - Tesis, Tesinas, DEA, etc. (2)
    - Producción investigadora (5)**
      - Publicaciones en Revistas (3)
      - Edición de Actas de Congr... (1)
      - Aportaciones a Congresos,... (1)
      - Edición de Revistas (0)
      - Capítulos de Libros (0)
      - Libros (0)
      - Catálogo de Obra Artístic... (0)
      - Programas Informáticos (0)
      - Material Audiovisual (0)
      - Material Cartográfico (0)
      - Conferencias Impartidas (0)
      - Otras Publicaciones (0)
      - Propiedad Industrial e In... (0)
      - Entrevistas en Medios de ... (0)
      - Resultados Expertos Trans... (0)
      - Obra Artística (0)

Si selecciona sus tipos de ítems, puede especificar cuál de los que aparecen necesita:

Tipo	Título	Rol	Fecha	
Artículo en prensa	30 nov	Autor/a	2014	<input checked="" type="checkbox"/>
Artículo	Prueba			<input type="checkbox"/>
Artículo	prueba			<input checked="" type="checkbox"/>

**Criterios de exportación**

Todas las fechas   
  Intervalo personalizado

Seleccione un formato de exportación:

**Exportar**

- Mi Curriculum (43)**
  - Producción (7)**
    - Producción docente (0)**
      - Materiales docentes (0)
      - Guías, protocolos, etc. s... (0)
    - Producción académica (2)**
      - Tesis, Tesinas, DEA, etc. (2)
    - Producción investigadora (5)**
      - Publicaciones en Revistas (3)**
      - Edición de Actas de Congr... (1)
      - Aportaciones a Congresos,... (1)
      - Edición de Revistas (0)
      - Capítulos de Libros (0)

Termine el proceso, seleccionando el botón "**Exportar**".

### 3.20 ¿Puedo generar mi CVN en inglés?

SICA no dispone de ésta funcionalidad actualmente.

### 3.21 ¿Puedo actualizar mi currículum, importando los datos desde otras plataformas?

Actualmente **SICA no permite esa funcionalidad**. La actualización del currículum es responsabilidad del investigador, debiendo realizarse de forma manual.

Desde la Oficina Técnica de SICA, se está trabajando para presentar al investigador posibles ítems suyos, localizados en diferentes bases de datos (Scopus, ISI, etc...)

### 3.22 ¿Puedo exportar mis datos a otras plataformas?

**Sí**, siempre que las plataformas receptoras puedan leer formato **XML**.

Para exportarlo en formato **XML**, debe seleccionar la opción **Generar Currículum** dentro del menú **Investig-AN** y en la pantalla que se muestra elegir **CVN-XML**.

Criterios de exportación

Todas las fechas     Intervalo personalizado

Seleccione un formato de exportación

[Exportar](#)

Al seleccionar esta opción se generará el currículum, el cual podrá descargar y exportar a otra plataforma.

Su CVN-XML ha sido generado correctamente: [Descargar CVN](#)

### 5.3.25 ¿Por qué tengo que solicitar la creación de una nueva revista, tanto en publicaciones en revista como en edición?

Este proceso evitará duplicidades en el sistema y permitirá asociar los indicios de calidad de forma correcta.

### 5.3.26 ¿Dónde puedo introducir otros ítems que no sean los frecuentes?

Dentro del apartado **Otros**:



#### AÑADIR ÍTEM - Otros

Tipo de ítem

Seleccione un tipo de ítem...

Título

Buscar \*

### 5.3.27 ¿Tengo que introducir los índices de calidad de las revistas?

**No**, ya que desde la Oficina Técnica SICA, se harán las importaciones de diversos recursos de información, para facilitar el trabajo al investigador, así como plasmar datos verídicos que no podrán ser manipulados.

## 5.4 AGRUP-AN

### 5.4.1 ¿Qué requisitos debe cumplir el Responsable de un Grupo de Investigación?

- Ser doctor.
- Estar vinculado de forma estable a una entidad registrada como Agente Andaluz del Conocimiento.
- No estar adscrito/a a otro Grupo de investigación.

### 5.4.2 ¿Qué diferencia existe entre un miembro y un colaborador?

1. SICA reconoce a un/a investigador/a como miembro si su entidad de adscripción tiene su sede en Andalucía, mientras que colaborador/a es todo

aquel que su entidad radique fuera de esta comunidad autónoma o que hubiera añadido una fecha de fin a su vínculo institucional.

2. A efectos de evaluación de un **Grupo de investigación**, se tiene en cuenta la actividad de los/las componentes considerados/as como miembros, a diferencia de los/las colaboradores/as donde únicamente computan los resultados de investigación que tuvieran en común con miembros del **Grupo de investigación**.

### 5.4.3 ¿Por qué aparezco como colaborador, dentro de mi Grupo de Investigación, si en realidad soy miembro?

La distinción que realiza SICA entre los/las componentes de un Grupo de investigación, tiene como base la información de la entidad donde usted trabaja o investiga, y que en el momento de su solicitud de alta en SICA, aportó a su perfil de **Investigador**. Exactamente, desde el módulo **Investig-AN, Datos personales**, apartado **Experiencia** podrá comprobar y actualizar la información relativa, a la entidad a la que está adscrito.

The screenshot shows a dark navigation bar with the following items: Inicio, Investig-AN (with a dropdown arrow), Agrup-AN, Export-AN (with a dropdown arrow), and Reposit-AN (with a dropdown arrow). Below this bar, a blue button labeled 'Datos personales' is highlighted. Underneath, the 'EXPERIENCIA' section is visible, containing a table with two rows of data and an 'Añadir Adscripción' button at the bottom right.

Entidad	Adscripción	Cat. prof.	Dedicación	Vinculación lab.	Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
Instituto Superior Politécnico José Antonio Echeverría. Centro de Referencia para la Educación de Avanzada	Profesional	Bibliotecario / Documentalista y afines	Tiempo completo		01/03/1999	18/10/2006	
Sistema de Información Científica de Andalucía	Profesional	Bibliotecario / Documentalista y afines	Tiempo completo	Estable	12/02/2007		

[Añadir Adscripción](#)

Es necesario que conozca que SICA considera miembro a todo/a investigador/a que declare que la entidad a la que pertenece radica en Andalucía, siempre que indique la fecha de fin abierta. Por el contrario, colaborador/a es todo/a investigador/a que esté adscrito a una entidad que su sede se encuentre en otra comunidad autónoma o en otro país, o que el/la investigador/a hubiera declarado una fecha de fin, para indicar que no tiene vínculo con entidad alguna.

### 5.4.4 ¿Cómo debo arreglar mi adscripción, para aparecer como miembro de mi Grupo de Investigación?

Dentro de su perfil de **Investigador**, seleccione en el menú principal el módulo **Investig-AN, Datos personales**, apartado **Experiencia**.

Inicio

Investig-AN ▾

Agrup-AN

Export-AN ▾

Reposit-AN ▾

Datos personales

EXPERIENCIA

Entidad	Adscripción	Cat. prof.	Dedicación	Vinculación lab.	Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
Instituto Superior Politécnico José Antonio Echeverría. Centro de Referencia para la Educación de Avanzada	Profesional	Bibliotecario / Documentalista y afines	Tiempo completo		01/03/1999	18/10/2006	 
Sistema de Información Científica de Andalucía	Profesional	Bibliotecario / Documentalista y afines	Tiempo completo	Estable	12/02/2007		 

[Añadir Adscripción](#)

En la parte derecha de su adscripción seleccione .

Información de la adscripción

Rellene los campos marcados con \*

Entidad	<input type="text" value="Instituto Superior Politécnico José Antonio Echeverría. Centro de Referencia para la Educación de Avanzada"/>		
Tipo de dedicación	<input type="text" value="Tiempo completo"/>		
Tipo de adscripción	<input type="text" value="Profesional"/>	Tipo de vinculación laboral	<input type="text" value="..."/>
Categoría profesional	<input type="text" value="Bibliotecario / Documentalista y afines"/>		
Fecha inicio*	<input type="text" value="01/03/1999"/>	Fecha fin	<input type="text" value="18/10/2006"/>

[Guardar](#) [Cerrar](#)

Cumplimente todos los campos excepto el de **"Fecha fin"** y asegúrese de que la entidad a la que se adscribe tenga sede en Andalucía.

### 5.4.5 ¿Cómo puedo obtener un certificado que reconozca mi responsabilidad dentro de un Grupo de Investigación? ¿Y de pertenencia al mismo?

Realmente SICA no certifica la pertenencia o participación en un Grupo de Investigación, sino que permite, como registro electrónico de la Administración, generar **Informe de pertenencia a grupos**, contrastando para ello la información de los diferentes Grupos de investigación en los que ha participado el investigador/a desde su alta en SICA.

Para solicitar el **Informe de pertenencia a grupos**, debe acceder su perfil de **Investigador** en SICA, seleccionar en el menú principal el módulo **Agrup-AN**.

Investigador

Inicio

Investig-AN ▾

**Agrup-AN**

Export-AN ▾

Reposit-AN ▾

Dentro del módulo **"Agrup-AN"**, seleccionar el enlace **Informe de pertenencia a grupos"** (situado en el margen derecho, dentro del apartado **Accesos rápidos**).

### Accesos rápidos



Nuevo grupo



Solicitar inscripción en un grupo



Informe de pertenencia a grupos

Se genera un informe en formato PDF, actualizado a fecha de la solicitud del mismo, donde aparecen los datos del investigador/a y los Grupos de investigación de los que ha formado parte (tanto como **Responsable de Grupo de investigación** o como componente), así como las fechas de alta y baja que figura en SICA.

Si se detectara alguna anomalía en dicho **Informe de pertenencia a grupos**, debe comunicarlo al personal de la Oficina Técnica de SICA, para su correspondiente comprobación y subsanación si procede.

#### 5.4.6 ¿Puedo pertenecer a dos Grupos de Investigación PAIDI?

No puede pertenecer a dos grupos de investigación del PAIDI, de acuerdo a lo establecido en:

- *Orden de 15 de marzo de 2010*, en el apartado de requisitos de los miembros de grupos.
- *BOJA 66 del 7 de abril de 2010* (último párrafo de la página 11).

<http://deva.aac.es/include/files/investigacion/grupos/2-ORDEN%2015%20DE%20MARZO%202010.pdf?v=20151110124646>

- *Orden de 3 de septiembre de 2007*, en el artículo 3: Integrantes de los grupos.
- *BOJA 187 del 21 de septiembre de 2007* (página 7).

<http://deva.aac.es/include/files/investigacion/grupos/1-ORDEN%20DE%203%20SEPTIEMBRE%202007.pdf?v=20151110124646>

#### 5.4.7 Pertenezco a un Grupo de Investigación no andaluz, ¿puedo formar o pertenecer a un Grupo de Investigación andaluz?

Conforme a lo establecido en el último Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación, en estos casos, si es posible la pertenencia a dos grupos; la única incompatibilidad en este sentido, es la de formar parte de dos Grupos de investigación PAIDI.

#### 5.4.8 ¿Qué es la evaluación específica (EE)?

Habitualmente los Grupos de investigación son evaluados de oficio en la convocatoria de ayuda a Grupos de investigación. Si necesitara que su Grupo de investigación sea evaluado fuera de convocatoria, puede solicitar una evaluación específica, a fin de conseguir una inscripción registral definitiva, teniendo en cuenta que el Grupo de investigación debe de cumplir al menos los siguientes requisitos:

1. Composición mínima (5 miembros: 3 doctores/as + 2 titulados/as superiores).
2. 3 de los/as doctores/as deben ser activos en el período que se evalúa.
3. El Responsable de Grupo de investigación, debe estar adscrito a un Agente Andaluz del Conocimiento.
4. El Responsable de Grupo de investigación, debe tener el título de doctor.
5. El Responsable de Grupo de Investigación, debe tener una vinculación laboral estable a su Agente Andaluz del Conocimiento.

Para alcanzar dicha inscripción, basta con que la **Solicitud de evaluación específica** que ya ha prefigurado en SICA sea impresa y remitida por Registro a la Dirección General de Investigación y Transferencia del Conocimiento, con las firmas correspondientes del Responsable del Grupo de investigación y del representante legal de la entidad Agente del Sistema Andaluz del Conocimiento al que pertenece el Grupo de investigación.

Si la evaluación resulta positiva (más de 10 puntos, suma de evaluación científica y de transferencia), el Grupo de investigación será inscrito definitivamente. En caso contrario, la situación se mantendrá como provisional hasta tanto el Grupo de Investigación cumpla los indicadores en una nueva evaluación específica. Ésta se podrá volver a solicitar cuando usted tenga la certeza de la actualización o mejora curricular del grupo que lidera.

Para obtener el modelo siga las indicaciones siguientes:

La **Solicitud de evaluación específica** se gestiona desde el perfil de **Responsable de Grupo de investigación**.

Dentro de este perfil, seleccione en el menú principal el módulo **Agrup-AN**.



Seleccione el enlace **Hoja registral del grupo**.

Responsable de grupo de investigación ▾

Inicio Investig-AN ▾ Agrup-AN Export-AN ▾ Reposit-AN ▾

Contacto Español English

Inicio

HOJA REGISTRAL DEL GRUPO

Los datos marcados con (\*) son obligatorios

⚠ Este grupo todavía no está registrado

DATOS DEL GRUPO



[+ Subir foto](#)

Código del grupo: AGR-272

Agente del conocimiento \*: ... ▾

Ponencia solicitada \*: AGROALIMENTACIÓN ▾

Denominación \*: bio

Acónimo \*: bio

Área de desarrollo sectorial: Aeronáutica - ( AER ) ▾

Dirección:

Email:

Web: http://www.ugr.es/

[Guardar](#)

DATOS DEL RESPONSABLE DEL GRUPO

Responsable	MANUELA VARGAS VILLAFUERTE
Grados académicos	Doctor, Doctor, Titulado superior, Máster
Entidad	Sistema de Información Científica de Andalucía

INFORMACIÓN ADICIONAL

En la parte inferior de la pantalla puede localizar el botón **Solicitar evaluación específica**.

Cumplimente el apartado **Observaciones** y seleccione el botón **Continuar**. Esta acción generará un documento en formato DOC que se guardará en el apartado **Solicitudes Pendientes**.

Para abrir el documento seleccione el logo DOC. Este puede ser modificado errores o ampliar información. Una vez completado, proceda a imprimirlo y remitirlo a través de Registro a la dirección que aparece al final del documento, previamente firmado por usted como **Responsable de Grupo de investigación** y por el representante legal del Agente del Sistema Andaluz del Conocimiento al que pertenece el Grupo de investigación.

#### 5.4.9 ¿Puedo modificar la denominación de mi grupo?

Puede modificarla, para ello acceda a su perfil de **Responsable de Grupo de investigación**.

Responsable de grupo de investigación ▾

Inicio Investig-AN ▾ **Agrup-AN** Export-AN ▾ Reposit-AN ▾

Seleccione en el menú principal el módulo **Agrup-AN**, en la **Hoja registral del grupo**, en **Denominación**, introduzca la nueva y seguidamente guarde el cambio.

⚠ Este grupo todavía no está registrado

DATOS DEL GRUPO

	Código del grupo	AGR-272
	Agente del conocimiento *	...
	Ponencia solicitada *	AGROALIMENTACIÓN
	Denominación *	agroatimentación intensiva (PRUEBA)
	Acrónimo *	bio
	Área de desarrollo sectorial	Nutrición y Tecnología de los Alimentos - ( NTA )
	Dirección	

#### 5.4.10 ¿Puedo cambiar la ponencia a la que está adscrita mi Grupo de Investigación?

Si puede hacerlo. Para ello debe cumplimentar una solicitud de cambio de área de investigación que deberá entregar en el registro de su entidad Agente del Sistema Andaluz del Conocimiento, a fin de que sea firmada por el representante legal de la misma y que con posterioridad, remitirá a la Sección de Apoyo a Grupos de Investigación y Centros de Investigación, Servicio PAIDI en la Consejería de Economía y Conocimiento.

Puede acceder al modelo siguiendo las indicaciones siguientes:

El cambio de ponencia se realiza desde el perfil de **Responsable de Grupo de investigación**.

Responsable de grupo de investigación ▾

Inicio Investig-AN ▾ **Agrup-AN** Export-AN ▾ Reposit-AN ▾

Dentro de este perfil seleccione en el menú principal el módulo **Agrup-AN**, en la **Hoja registral del grupo**, seleccione el botón **Modificar** que se encuentra a la derecha del campo **Ponencia solicitada**.

Agente del conocimiento	Universidad de Sevilla	<a href="#">Modificar</a>
Ponencia solicitada	AGROALIMENTACIÓN	<a href="#">Modificar</a>

Se mostrará una pantalla en la que elegirá en el desplegable la nueva ponencia, así como, los motivos por los que solicita dicho cambio. A continuación seleccione **Aceptar**.

CAMBIO DE PONENCIA

Nueva ponencia solicitada \*

Observaciones

AGROALIMENTACION

BIOLOGÍA Y BIOTECNOLOGIA

CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA SALUD

CIENCIAS ECONÓMICAS, SOCIALES Y JURÍDICAS

FÍSICA, QUÍMICAS Y MATEMÁTICAS

Humanidades y Ciencias Sociales

RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

TECNOLOGÍAS DE LA PRODUCCIÓN

Al realizar el paso anterior, se va a generar un documento en formato DOC que se guardará en el apartado **Solicitudes Pendientes**, que se encuentra debajo de los datos básicos del grupo, que gestionará según lo explicado anteriormente.

SOLICITUDES PENDIENTES

Fecha	Tipo	Cambio solicitado	Observaciones
30/11/2016	CA	BIO	por incorporación de nuevas líneas de investigación 

### 5.4.11 ¿Puedo cambiar mi Grupo de Investigación de Agente Andaluz del Conocimiento?

Puede cambiarlo siempre que el Responsable de Grupo de investigación que solicita el cambio, pertenezca al nuevo Agente del Sistema Andaluz del Conocimiento.

El cambio de Agente del Sistema Andaluz del Conocimiento, se realiza desde el perfil de **Responsable de Grupo de investigación**. En este perfil se selecciona en el menú principal el módulo **Agrup-AN, Hoja registral de grupo**.

Responsable de grupo de investigación ▾

Inicio Investig-AN ▾ **Agrup-AN** Export-AN ▾ Reposit-AN ▾ 

Para generar la solicitud de cambio, seleccione el botón **Modificar** que se encuentra a la derecha del campo Agente del Sistema Andaluz del Conocimiento.

HOJA REGISTRAL DEL GRUPO

 El grupo ha sido modificado con éxito

Los datos marcados con (\*) son obligatorios

DATOS DEL GRUPO

Código del grupo      AGR

Agente del conocimiento      Universidad de Sevilla

Se mostrará una pantalla, en la que podrá elegir el nuevo Agente del Sistema Andaluz del Conocimiento, entre los que muestra el desplegable y un campo para indicar los motivos en **Observaciones**.

CAMBIO DE AGENTE DEL CONOCIMIENTO

Agente del conocimiento \*

Observaciones

Para abrir este documento seleccione sobre el logo "DOC".

SOLICITUDES PENDIENTES

Fecha	Tipo	Cambio solicitado	Observaciones
30/11/2016	CAC	Universidad de Sevil...	Por cambio de responsable e incorporación de nuevos miembros que hacen mayoría de la entidad solicit... 

El documento que se muestra se puede modificar para corregir errores o ampliar información. Una vez completado, imprímalo y remítalo a la dirección que aparece al final del documento, a través de registro, con su firma y la del representante legal del Agente Sistema Andaluz del Conocimiento actual, la firma del representante legal del nuevo Agente del Sistema Andaluz del Conocimiento.

#### 5.4.12 Estoy jubilado con mención honorífica (Ad-Honoren) o emérito ¿Puedo formar un Grupo de Investigación? ¿Y ser componente?

Según la normativa vigente sobre Grupos de Investigación:

<http://deva.aac.es/include/files/investigacion/grupos/2ORDEN%2015%20DE%20MARZO%202010.pdf?v=20151110124646>  
<http://deva.aac.es/include/files/investigacion/grupos/2ORDEN%2015%20DE%20MARZO%202010.pdf?v=20151110124646>  
<http://deva.aac.es/include/files/investigacion/grupos/2ORDEN%2015%20DE%20MARZO%202010.pdf?v=20151110124646>

(Artículo 3, numeral C), pueden pertenecer como miembros del grupo, las figuras de:

- **Profesores eméritos** de las universidades de titularidad pública y de los Organismos Públicos de Investigación (OPIS)
- **Doctores ad-honorem** de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Importante:** En ningún caso pueden ser **Responsable de Grupo de Investigación**.

Como regla general, el investigador que ha pasado al estado de jubilación (una vez que añade una fecha de fin en la vinculación laboral actual), pasa a ser considerado como **Colaborador**.

Para actualizar la fecha de fin, debe seleccionar en el menú principal el módulo **Investig-AN**, submenú **Datos personales**.



En el apartado **Experiencia**, editar la **Entidad**.

#### Información de la adscripción

Rellene los campos marcados con \*

Entidad	Instituto Superior Politécnico José Antonio Echeverría. Centro de Referencia para la Educación de Avanzada		
Tipo de dedicación	Tiempo completo		
Tipo de adscripción	Profesional	Tipo de vinculación laboral	...
Categoría profesional	Bibliotecario / Documentalista y afines		
Fecha inicio*	01/03/1999	Fecha fin	18/10/2006

[Guardar](#) [Cerrar](#)

En el caso de **Profesor emérito**, deberá añadir una nueva adscripción con:

- Tipo de adscripción: **Académica**
- Categoría profesional: **Profesor emérito**
- Fecha de fin: sin completar

### Información de la adscripción

Rellene los campos marcados con \*

Entidad	Universidad de Sevilla. Facultad de Derecho		
Tipo de dedicación	Tiempo completo		
Tipo de adscripción	Academica	Tipo de vinculación laboral	Estable
Categoría profesional*	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ayudante</li> <li>Otros</li> <li>Otros profesores y profesionales de la enseñanza</li> <li>Profesor Adjunto</li> <li>Profesor Agregado</li> <li>Profesor asociado</li> <li>Profesor Auxiliar</li> <li>Profesor ayudante doctor</li> <li>Profesor Colaborador</li> <li>Profesor contratado doctor</li> <li>Profesor de educación especial</li> <li>Profesor de enseñanza primaria</li> <li>Profesor de enseñanza secundaria</li> <li>Profesor de formación profesional</li> <li>Profesor Director</li> <li><b>Profesor emerito</b></li> <li>Profesor titular de universidad</li> <li>Profesor visitante</li> <li>Técnico educador de educación especial</li> <li>Técnico en educación infantil</li> <li>Titular de escuela universitaria</li> </ul>		
Fecha inicio*			

957355035

manuela.vargas.ext@juntadea

TALES

Y en el caso de "**Doctores ad-honorem**", actualmente SICA no ofrece la posibilidad de indicarlo. Con lo cual, la solución provisional hasta que se defina la nueva normativa, es que aquellas personas que se encuentren en dicha situación, no pongan aún su fecha de fin en la vinculación laboral actual.

#### 5.4.13 ¿Puedo formar parte de un Grupo de Investigación perteneciente a un Agente Andaluz del Conocimiento, distinto al que pertenezco?

Conforme a lo establecido en el último Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación, no es posible pertenecer a más de un Grupo de investigación PAIDI.

#### 5.4.14 ¿Cómo puedo darme de baja de SICA?

Puede solicitar la baja en SICA a través de un mensaje electrónico, indicando sus datos de identificación y el motivo por el que desea la baja, a la siguiente dirección: [buzon.sica2@cica.es](mailto:buzon.sica2@cica.es)

#### 5.4.15 ¿Cuál es la normativa referente a Grupos PAIDI?

- Orden de 7 de abril de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa de ayudas a la I+D+i, en régimen de concurrencia competitiva, en el ámbito del Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación (PAIDI 2020). Orden de 7 de abril de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras del programa de ayudas a la I+D+i, en régimen de concurrencia competitiva, en

el ámbito del Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación (PAIDI 2020).

[http://www.juntadeandalucia.es/boja/2017/71/BOJA17-071-00093-6372-01\\_00111679.pdf](http://www.juntadeandalucia.es/boja/2017/71/BOJA17-071-00093-6372-01_00111679.pdf)

- *Orden de 3 de septiembre de 2007*, por la que se regula el funcionamiento del Registro Electrónico de Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento para los Grupos de Investigación dependientes de las Universidades y Organismos de Investigación, ubicados en Andalucía y se establece su financiación.
- [http://www.juntadeandalucia.es/boja/2007/187/1BOJA numero 66 de 07/04/2010](http://www.juntadeandalucia.es/boja/2007/187/1BOJA_numero_66_de_07/04/2010)
- *Orden de 15 de marzo de 2010*, por la que se modifica la Orden de 3 de septiembre de 2007, por la que se regula el funcionamiento del Registro Electrónico de Agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento para los Grupos de Investigación dependientes de las Universidades y Organismos de Investigación ubicados en Andalucía, y se establece su financiación.  
<http://www.juntadeandalucia.es/boja/2010/66/2>

#### 5.4.16 ¿Cuáles son los criterios de evaluación para las ayudas a Grupos de Investigación?

Según la normativa vigente, *BOJA no. 187 de 21 de septiembre de 2007*:

<http://www.juntadeandalucia.es/boja/2007/187/d1.pdf>

Se asignará una puntuación, en función de la evaluación científica otorgada a los Grupos de Investigación, que irá de 0 a 25 puntos, en función de criterios objetivos referentes a:

- Producción científica global del Grupo de Investigación ponderada en función de su calidad, de los últimos cuatro años: Hasta un máximo de 9 puntos.
- Calidad conjunta de la actividad científica desarrollada en los últimos cuatro años, valorada según los criterios generalmente utilizados, en cada una de las áreas científico-técnicas del PAIDI: Hasta un máximo de 9 puntos.
- La financiación externa, recibida por el Grupo de Investigación, durante los cuatro últimos años para otras actividades y conceptos distintos de la actividad ordinaria del grupo: Hasta un máximo de 7 puntos.

Adicionalmente, se asignará hasta un máximo de 7 puntos por transferencia de tecnología y de conocimiento a la sociedad, que trascienda del ámbito universitario y de otros organismos de investigación de carácter público, en función de la calidad e intensidad de la misma.

En función de la puntuación obtenida para cada Grupo de Investigación, se clasificará en una de las siguientes categorías:

- Categoría de 28 o más puntos.

- Categoría de 22 a menos de 28 puntos.
- Categoría de 16 a menos de 22 puntos.
- Categoría de 10 a menos de 16 puntos.

A la vista de los informes de valoración, emitidos por la Dirección de Evaluación y Acreditación, la Dirección General de Investigación, Tecnología y Empresa determinará la cuantía de las ayudas correspondientes para cada Grupo de Investigación, en función de la puntuación asignada, del número de doctores activos y de las líneas de investigación consideradas estratégicas para el desarrollo de Andalucía.

Se entenderá por doctor activo, el miembro del Grupo de Investigación, con título de doctor que haya realizado al menos una actividad científica o tecnológica, en el año anterior al de la convocatoria, a juicio de la Agencia.

En la asignación de cantidades, tendrán especial consideración:

- Los Grupos de Investigación emergentes, entendiéndose por tales, aquellos cuyo investigador responsable y la mayoría de los miembros del Grupo de Investigación, sean menores de treinta y cinco años.
- Los Grupos de Investigación que tengan un mínimo de 10 doctores activos estables.
- Los Grupos de Investigación que procedan de la fusión de anteriores grupos existentes realizada en el año anterior a la evaluación.
- Los Grupos de Investigación, mayoritariamente integrados por mujeres.

#### 5.4.17 Si soy responsable de un Grupo de Investigación no registrado ¿Cómo puedo solicitar la baja del Grupo de Investigación?

Acceda a SICA con las claves y cambie al perfil de Responsable de Grupo de Investigación.

Seleccione el Grupo de Investigación, dentro del menú **Agrup-AN** y al final de la página que se muestra, seleccione el botón **Solicitar Baja del Grupo**.

#### 5.4.18 ¿Puede un responsable de grupo introducir la producción de los miembros de su grupo?

No, a menos que los miembros del grupo lo autoricen a través de una delegación a sus perfiles de investigador en SICA.

Para realizar una delegación siga los pasos que se detallan a continuación:

Inicio

Investig-AN ▾

Agrup-AN

Export-AN ▾

Reposit-AN ▾

Datos personales

Seleccione en el botón "**Configuración de cuenta**".

Inicio Investig-AN ▾ Agrup-AN Export-AN ▾ Reposit-AN ▾

Inicio / Investig-AN / Datos personales Con

DATOS PERSONALES

Rellene los campos marcados con \*

Configuración de cuenta

En **Configuración de cuenta**, seleccione la pestaña **Delegación de perfil**.

Inicio / Investig-AN / Datos personales / Configuración de cuenta Contacto Español English

Configuración de cuenta

Cambiar contraseña

Delegación de perfil

Seleccione el botón **Delegar en otra persona**.

Delegar en otra persona

Le aparecerá un formulario a cumplimentar con el nombre y apellidos del investigador al que delegará su perfil, seleccione el botón **Buscar**.

**Delegar en un usuario**

Esta acción permitirá al usuario que usted elija, gestionar sus datos y su curriculum en SICA

Nombre \*

Apellido 1 \*

Apellido 2

Buscar

**Importante:** El investigador en quien se realice la delegación tendrá que estar dado de alta en SICA para obtener el resultado esperado.

Para finalizar la gestión de delegación, seleccione el ícono que aparece hacia el margen derecho al nivel del resultado obtenido.