

GUÍA

PARA LA PRESENTACIÓN DE
SOLICITUDES EN EL PORTAL DEL
PERSONAL INVESTIGADOR

IMPORTANTE:

La solicitud deberá presentarse **obligatoriamente** vía telemática, a través del Portal del Personal Investigador, no siendo obligatoria su presentación por otros medios.

NO es necesario generar la solicitud de la aplicación, ni su presentación en el Registro.

1.- TIPOS DE SOLICITANTES

A) Que tengan cuenta de usuario como “Personal Investigador” en la Universidad.

El Personal Docente y el Personal Investigador, además de tener una cuenta de usuario en la Universidad, tienen acceso al Portal del Personal Investigador.

B) Que tengan cuenta de usuario en la Universidad pero **no** tengan vinculación como “Personal Investigador”.

El hecho de tener una cuenta de usuario en la Universidad no da acceso a la aplicación del Portal del Personal Investigador. Será necesario generar un usuario en la citada aplicación para poder acceder.

C) Solicitantes externos que no tengan cuenta de usuario en la Universidad.

2.- CÓMO GENERAR UNA CUENTA DE USUARIO DE PERSONAL INVESTIGADOR

1) Los solicitantes de los **apartados B y C** deberán generar el usuario en la siguiente aplicación:

- [Crear Usuario para obtener una cuenta de usuario y contraseña para solicitantes externos de investigación](#)

La aplicación generará un usuario de “Solicitante Externo” que tiene una **caducidad de tres meses** desde la fecha de creación.

2) Cómo activar una cuenta de usuario caducada:

- Se tendrá que realizar de nuevo el paso 1), en la misma aplicación.
- Cuando se complete el formulario se deberá indicar el **correo electrónico personal** que se indicó la primera vez.

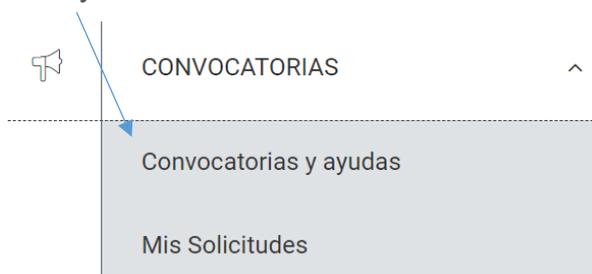
3.- PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Para presentar la solicitud será necesario realizar los siguientes pasos:

Paso 1: Acceder al Portal del Personal Investigador con el USUARIO y CONTRASEÑA en el siguiente enlace:

- [Acceso al Portal del Personal Investigador](#)

Paso 2: Una vez que se haya accedido al Portal del Personal Investigador entrar en el módulo de "**Convocatorias**" y acceder al enlace de "**Convocatorias y ayudas**"



Aparecerán las convocatorias que están publicadas. Buscar la convocatoria en la que se desea participar y acceder a ella en el enlace creado en el título:



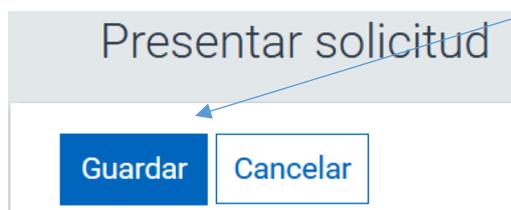
Dentro de la convocatoria están todos los datos de la misma:

A screenshot of the detailed convocatoria page. It is divided into two main sections: 'Datos generales' and 'Datos específicos'.
Datos generales:
- Programa: PERSONAL CONTRATADO con cargo a Proyectos, Contratos Art. 83, Convenios, Cátedras, Acuerdos de Patrocinio y Grupos de Investigación - 2023
- Título de la convocatoria: Contratación temporal de personal investigador doctor en el proyecto de investigación Avanzando en la alerta de fenómenos provocados por la interacción con el Sol activo (ToWINActiveSur), Dirección Gral. Consejo de Fomento
- Objeto: Las funciones a desarrollar dentro del proyecto PID2020-119407GB-I00 son: 1. Estudio de las ráfagas radio solares en 1.4 GHz, considerando su estado de polarización, utilizando datos de la misión SMOS y RSTN2. Estudio de la influencia de las ráfagas radio en el sistema de posicionamiento GNSS
- Referencia: PC-PROY-2023-066
- Entidad/es financiadora/s: MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACION | Convocante
Datos específicos:
- Requisitos de los candidatos
- Departamento de adscripción: Física y Matemáticas

Paso 3: Abierto el plazo de presentación de solicitudes se podrá cumplimentar la solicitud accediendo al enlace "**Presentar solicitud**".

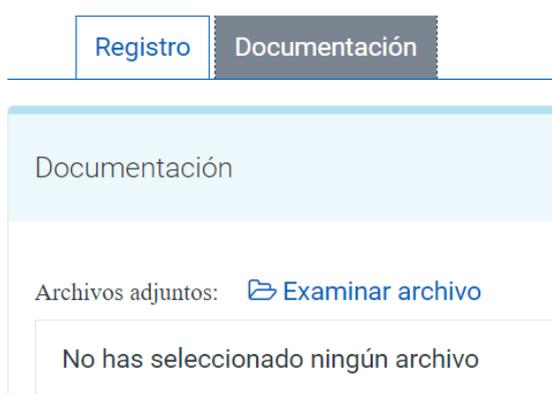
[Presentar solicitud](#)

Paso 4: Una vez cumplimentada la solicitud ha de guardarse en el botón **“Guardar”**



El botón “Guardar” equivale a “Enviar” en otras aplicaciones. Una vez guardada la solicitud se queda grabada correctamente en la convocatoria.

Al guardar la solicitud se activa la pestaña de **“Documentación”**, donde se podrán guardar los documentos que se deben adjuntar a la solicitud.



La documentación que se deba adjuntar a la solicitud vía telemática se indicará en cada convocatoria.

CÓMO ACCEDER A LA SOLICITUD UNA VEZ GUARDADA EN EL PORTAL DEL PERSONAL INVESTIGADOR

Una vez cumplimentada y guardada la solicitud, si se desea acceder de nuevo a ella, para modificar o incluir algún dato o documento, se podrá editar de la siguiente forma:

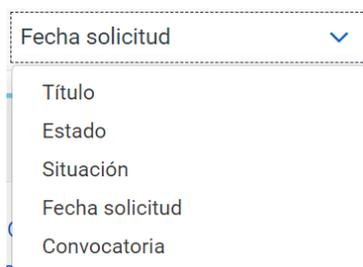
1. Acceder al Portal del Personal Investigador.
2. Acceder al enlace **“Mis Solicitudes”** del módulo de **“Convocatorias”**



3. Una vez dentro, se puede buscar la solicitud a través del filtro situado en la parte superior de la pantalla:



Se puede filtrar por los siguiente conceptos:



Para acceder de nuevo a la solicitud hay que entrar por el enlace del título de la misma.



4. Modificación de la solicitud:

Si el plazo de presentación de solicitudes está abierto, el interesado podrá modificar datos de la solicitud así como incluir y eliminar documentación, en el botón de “Editar”:

