

Guía para la presentación de solicitudes en el PORTAL DEL PERSONAL INVESTIGADOR

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.

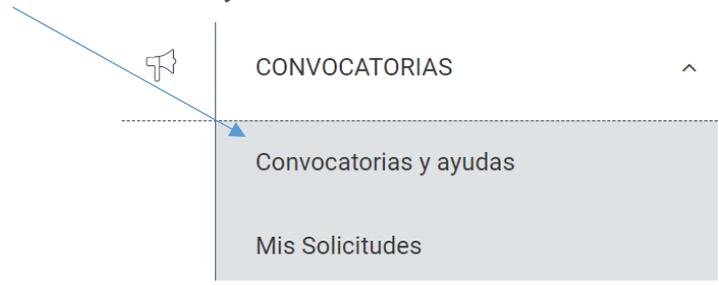
3.- PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

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 la apartado 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:



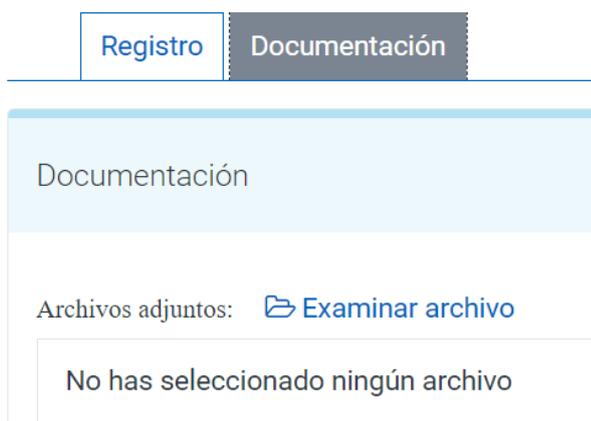
Dentro de la convocatoria están todos los datos de la misma:



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



Paso 4: Cumplimentada la solicitud ha de guardarse para que se active la pestaña de “**Documentación**”, donde se podrán guardar los documentos que deben adjuntar a la solicitud telemática.



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

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.

Las personas interesadas en presentar la solicitud también por otros medios, ya sea a través de los Registros de la Universidad, o de forma presencial, deberán seguir las siguientes **INSTRUCCIONES**

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:

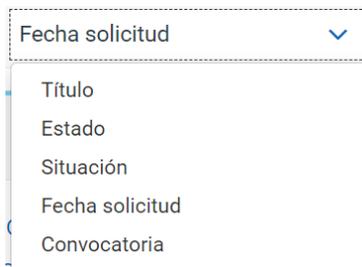
1. Acceder al Portal del Personal Investigador.
2. Acceder al enlace “**Mis Solicitudes**” del apartado de “**Convocatorias**”



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.