



#### Manual para acceso Investigador





Secretaria General de Universidades, Investigación y Tecnología CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA





#### ACCESO A SICA2

http://sica2.cica.es/







#### ACCESO A SICA2: TRES OPCIONES

- Usuario (como investigador) y contraseña
- DNI (ocho dígitos y letra) y contraseña
- Podemos acceder también con certificado digital → seleccionar CERTIFICADO
- SI NO RECUERDA LAS CLAVES → SELECCIONAR ¿HAS OLVIDADO CONTRASEÑA?(se encuentra en el menú de SICA). Utilice para ello el correo registrado. (si no lo recuerda contacte con el técnico SICA de su Universidad).





# DARSE DE ALTA EN SICA2 → REGISTRO







# Completamos REGISTRO $\rightarrow$ hasta finalizar proceso.

Una vez finalizado recibirá un mensaje en la cuenta de correo que registró, para terminar el proceso de activación de su cuenta en SICA2

Ha - Windo	a moethet t	spicite:	-									
n puelos rei	ane ya	-	_	_	_		_	-	· [3] •2 • • • • • • • • • • • • • • • • • •	e	~	
Congle • 🛃 Buser • Mas >>					mmarcr• 🔌 •			A -				
		<u>-</u>				nanco <u>an</u> osseno						
ucla								- 0	• 🗊 - 📪 🖶 - Página	🔹 Seguridad 🕶 He	rramientas • 🔞 •	
									Expeñiel Pogilith			-
DATOS DEL	LTA DE USU	MIO										1.1
Nombre*		20093				Primer apellido*	-					-
Segundo ape	Sela .					Fecha de nacimiento*	-	-	8			
Documentu	e Identidad"	6			10	Tipo de documento*	-	1				
Nacionalidae	8					Génera*	-					
Tipo de adoc	ipción".	Esteane										
Categoria pr	fesional*	-										
Extidad*	1	10										
Grado Acadi		DEA										
De*									1			
Area de												1.20
DATOS DE CI	NTACTO											
Ernal <sup>®</sup>												
Teléfone						Mivil					a di ni n	
1				-	-		-	Unterne	t   Modo protegido: activado	1.4	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	in the





# MANUAL SICA2 Y FAQ (preguntas frecuentes)

- Lo podemos encontrar en la página inicial de SICA2, en la parte inferior
- Manual → Datos básicos y requisitos para tener instalado el certificado digital
- FAQ (preguntas frecuentes)





#### MENÚ INVESTIG-AN: DATOS PERSONALES $\rightarrow$ INVESTIGADOR







# MENÚ INVESTIG-AN : DATOS PERSONALES → EXPERIENCIA (importante para ser considerado como miembro de grupo)







# MENÚ INVESTIG-AN : DATOS PERSONALES $\rightarrow$ EXPERIENCIA

- ADSCRIPCIÓN PROFESIONAL → ENTIDAD ANDALUZA = MIEMBRO DE GRUPO
- ADSCRIPCIÓN ACADÉMICA → ENTIDAD ANDALUZA = MIEMBRO DE GRUPO
- ADSCRIPCIÓN INVESTIGADORA → ENTIDAD ANDALUZA
   = MIEMBRO DE GRUPO
- OTRA ADSCRIPCIÓN NO ANDALUZA → COLABORADOR (NO MIEMBRO)





#### MENÚ INVESTIG-AN : DATOS PERSONALES → CONFIGURACIÓN DE CUENTA







# MENÚ INVESTIG-AN : DATOS PERSONALES → CONFIGURACIÓN DE CUENTA → DELEGAR EN USUARIO

- BUSCAR AL USUARIO EN EL ESPACIO DESTINADO PARA ELLO → DELEGAR
- Esta acción permitirá al usuario que usted elija, gestionar sus datos y su currículum en SICA.





# MENÚ INVESTIG-AN : GESTIONAR MI CURRICULUM







# MENÚ INVESTIG-AN : GESTIONAR MI CURRICULUM $\rightarrow$ CONSULTAR CURRICULUM







# MENÚ INVESTIG-AN : GESTIONAR MI CURRICULUM $\rightarrow$ AÑADIR ÍTEM







# MENÚ INVESTIG-AN : GESTIONAR MI CURRICULUM $\rightarrow$ AÑADIR ÍTEM

- TIPO DE ÍTEM (ELEGIR SOBRE LISTA DE VALORES CERRADOS)
- TÍTULO DE ÍTEM: COMPLETAR TÍTULO DEL TIPO DE ÍTEM
- SUBTIPO DE ÍTEM (ELEGIR UNO SOBRE LA LISTA DE VALORES CERRADA)
- BUSCAR: PARA NO DUPLICAR ITEMS
- CREAR: SI NO APARECEN RESULTADOS





# MENÚ INVESTIG-AN : GESTIONAR MI CURRICULUM → AÑADIR ÍTEM → FORMULARIO DE ALTA

gie			A :
tos 🍌 🖉 Recetar	Thermomix 😹 ARROZ NELBA A MI MAN 🛔 Aula Virtual UAL 👌 idealista - Buscar con Gos 👌 iGos	gle 🙊 Acer GameZone 🙊 Acer 😰 Galacia de Web Sicar 🔹 👔 TDT gratis '	ler Canales de
de Información Científic	ca de Andalucia	🏠 • 🖾 - 😂 🖶 • Página • Seguridas	(* Herramientas * 💮 *
		A REAL PROPERTY OF A REAL PROPER	
	Inicio Investig-AN - Agrup-AN Expert-AN	Investigador	
	Hi Curriculum	escalar trates	
	(Hanve dem)	Accessos rápidos	
	Area de título y Nol en el item Endicios de Ispaliopia descripción carricular calindad	Alade item Biganter es camadam	
	Visular 20 ENERGI 2012 9	Desplegar todo   Opultar todo	
	Titalo del Maro	M Garricalum (41)     M Productide (41)	
	Fecha 🖌	🕷 🎥 Producción docume (0)	
	TSUM Canton	🛄 Oulas, probecsius, etc. n (0)	
		Tesis: Tesisas. DEA. etc. (1)	
	Volumen ?	Aportaciones a Congressa (12)	
	Nitera 2	Publicaciones en Revistas (0) Castudos de Libros (6)	
	Página inicial ?	(1) Edición de Actas de Congr (3)	
	Página final	Uhres (4)	
	Idena Diference et linguas 💽 ?	Conferencias Imperiidas (2)	2





# MENÚ INVESTIG-AN : GESTIONAR MI CURRICULUM $\rightarrow$ AÑADIR ÍTEM $\rightarrow$ FORMULARIO DE ALTA

- ÁREA DE TIPOLOGÍA
- ÁREA DE TÍTULO Y DESCRIPCIÓN
- ROL DEL ÍTEM CURRICULAR
- INDICIOS DE CALIDAD





# AÑADIR ÍTEM : ÁREA DE TIPOLOGÍA







# AÑADIR ÍTEM : ÁREA DE TIPOLOGÍA → NOS INDICA:

- TIPO DE ÍTEM
- AREA ANEP
- ESTADO DE VALIDACIÓN
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA → ADJUNTAR PDF (MÁXIMO 2 MB) – solo se activa una vez que se guarda el item.





# AÑADIR ÍTEM : ÁREA DE TÍTULO Y DESCRIPCIÓN







# AÑADIR ÍTEM : ÁREA DE TÍTULO Y DESCRIPCIÓN $\rightarrow$ NOS INDICA:

- TÍTULO
- CUALQUIER CAMPO QUE PARA CADA ITEM PUDIERA DESCRIBIR EL MISMO (TITULO, AÑO, DESCRIPCIÓN
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA → ADJUNTAR PDF (MÁXIMO 2 MB) – solo se activa una vez que se guarda el item.



Secretaria General de Universidades, Investigación y Tecnología CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA



# AÑADIR ÍTEM : ROL EN EL ÍTEM CURRICULAR







# ROL DEL ÍTEM CURRICULAR $\rightarrow$ EDITAR ROL Y ORDEN DE AUTOR







# ROL DEL ÍTEM CURRICULAR $\rightarrow$ AÑADIR AUTOR $\rightarrow$ BUSCAR POR CAMPOS $\rightarrow$ GUARDAR

(es necesario dar a guardar cada vez que se añade un autor nuevo)







# AÑADIR ÍTEM : INDICIOS DE CALIDAD

(Asociado a criterios de ámbito de difusión o criterios de calidad )







# VALIDACIÓN O RECONOCIMIENTO DE AUTORIA $\rightarrow$ INICIO $\rightarrow$ PENDIENTE DE RECONOCIMIENTO DE AUTORÍA







# VALIDACIÓN O RECONOCIMIENTO DE AUTORIA → NECESARIO PARA MIEMBROS FIRMAR ÍTEM CON CERTIFICADO DIGITAL

- INICIALMENTE UNA VEZ QUE SE REGISTRA EL ITEM Y SE GUARDA  $\rightarrow$  ITEM SIN VALIDAR (COLOR ROJO)
- SELECCIONAMOS ÍTEM → CONFIRMAR → SE GENERA PDF → FIRMAR → ÍTEM PASA DE VOO(NO VALIDADO) A VO1(VALIDADO POR RECONOCIMIENTO DE AUTORÍA)
- SIEMPRE HAY QUE FIRMAR AUNQUE SE ADJUNTE O NO PDF PARA QUE EL ÍTEM SEA EVALUADO.





# INVESTIG-AN $\rightarrow$ GENERAR MI CURRICULUM $\rightarrow$ EXPORTA MI CV

- Links No		- C T A Margaret	
Ichivo Edicion ver Pavorit	os Herramientas Ayuda		
Favoritos 🌾 🖉 Recetar	Thermomix 😤 ARROZ NELBA A MI MAN 🖓 Aula Virtual UAL 😋 idealista - Buscar con Goo 😭 id	ioogle 🙊 Acer GameZone 🙊 Acer 😰 Galeria de Web Silce 🔻 🖉 TD	T gratis Ver Canales de
Sistema de Información Científi	ca de Andalucia	Gi • ⊡ • ⊡ em • Página • S	eguridad • Herramientas • 💓 •
	Inicio Investig-AN- Agrup-AN Export-AN	Investigador -	
	Exportar Mi Curriculum	trainfort trainin	
	Use of human furbities a supersoft way an ensured in them the supersoft hum	S.1 Martin	
		Seleccione los elementos que desena exportar	<b>1</b>
	Criterios de básqueda	Stuscilo profesional	
	The sector for the sector of t	Areas de conscimiento 👿	
	Butar Birgords Aventada	Pota 🖾	
		Resumen de producción (2)	
	We hay resulted a conclusion	Destinger most / Gouttar mos	
	Seleccione un formato de expensación	🗷 🎘 Mi Cameslam(67) 😿	
	Control of	🕾 🞏 Fredwissler(43.) 😥	
	Contractor State (Sec)	🐮 🚍 Producción documen(O) 🛛 😢	
	Concorn and on	Materiales docentas(0)	
		Preductión arailénica(1)	
		W Tesis, Tesines, DEA, ett.(1)	
		🛎 🎏 Producción investigadora(40) 🛛 🖉	
		Aportaciones a Congresse(12) 🗵	
		🔛 Publicaciones en Revistas(8) 🛛 🕅	
		🙀 Capitalas de Libres(6) 🛛 🕅	
		- Edución de Astas de Congrui(b) [2]	
		fill Libros(4)	*
0		Internet   Modo protegido: ectivado	Vii
			ESd 4 20-37
		and the second se	19/01/2012





# INVESTIG-AN $\rightarrow$ GENERAR MI CURRICULUM $\rightarrow$ TIPOS DE FORMATOS DE SALIDA DE CURRICULUM

CVN-XML

PDF-FECYT

CV SICA2 $\rightarrow$ ODT,DOC,WORD

SELECCIONAREMOS EN EL MENÚ – ÁRBOL (derecha) lo que queramos que se exporte en nuestro CV o en tal caso selección de item por fechas





#### AGRUP-AN

MI GRUPO  $\rightarrow$  selecciono mi grupo

HISTÓRICO DE GRUPOS  $\rightarrow$  los grupos a los que he pertenecido anteriormente







# AGRUP-AN $\rightarrow$ ACCESOS RÁPIDOS

- NUEVO GRUPO → solicito la creación de un nuevo grupo ( si reune los requisitos para ello)
- SOLICITAR INSCRIPCIÓN EN UN GRUPO → buscamos el grupo → le llegará al RG una solitud nuestra para pertenecer a su grupo, a través del módulo de AGRUPAN, accediendo por su perfil responsable que el debe aceptar.





# AGRUP-AN $\rightarrow$ MI GRUPO $\rightarrow$ información Del grupo de investigación en el que estoy

