

# **MANUAL DEL INVESTIGADOR**

# ÍNDICE

## Contenido

Manual del Investigador.....	3
Datos Personales y de Contacto.....	4
Datos Laborales.....	7
Datos Académicos.....	9
Docencia.....	11
Firmas Científicas.....	13
Publicaciones con PubMedId.....	14
Proyectos de Investigación.....	18
Investigación Clínica.....	22
Tesis Doctorales dirigidas.....	26
Patentes.....	28

## Manual del Investigador

Para poder acceder a la aplicación primero deberá recuperar sus credenciales de acceso a través del enlace [www.imib.es/credenciales.jsf](http://www.imib.es/credenciales.jsf).



**Ilustración 1. Recuperación de credenciales.**

Tendrá que introducir su NIF y seleccionar el botón 'Recuperar' para recibir de manera automática a su dirección de correo electrónico las credenciales de acceso.

Una vez recibida la contraseña deberá acceder al enlace [www.imib.es/update.jsf](http://www.imib.es/update.jsf) e introducir su NIF y contraseña.

Introducidas sus credenciales, accederá a la página principal de actualización del IMIB dónde podrá modificar su información como investigador.



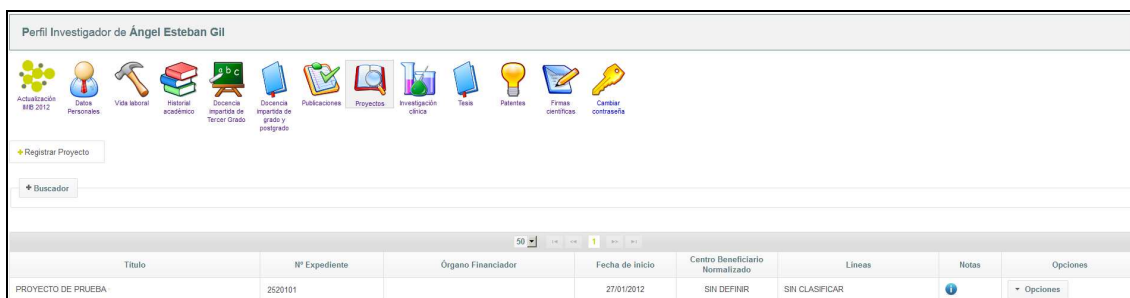
**Ilustración 2. Mi Perfil Investigador.**

Como no es administrador del grupo de investigación al que pertenece sólo podrá modificar sus datos de investigador tales como:

- Datos personales
- Vida laboral
- Historial académico.
- Docencia impartida de Tercer grado
- Docencia impartida de grado y postgrado
- Publicaciones
- Proyectos

- Investigación clínica
- Tesis
- Patentes
- Firmas científicas
- Cambiar contraseña

El menú inicial siempre estará visible mientras se encuentre en la página de listado de información, como se muestra en la siguiente imagen.



Título	Nº Expediente	Órgano Financiador	Fecha de Inicio	Centro Beneficiario Normalizado	Lineas	Notas	Opciones
PROYECTO DE PRUEBA	2520101		27/01/2012	SIN DEFINIR	SIN CLASIFICAR		Opciones

**Ilustración 3. Perfil Investigador menú superior.**

A continuación explicaremos cada uno de los enlaces de información sobre los que podremos realizar actualizaciones.

## Datos Personales y de Contacto

El formulario de datos personales consta de dos partes, los datos personales del investigador entre los que se encuentran NIF/NIE, nombre, apellidos, fecha de nacimiento, dedicación a la investigación, actividad asistencia y docente, su categoría profesional, entre otros.

NIF/NIE *:	<input type="text"/>
Nombre *:	<input type="text"/>
Primer Apellido *:	<input type="text"/>
Segundo Apellido:	<input type="text"/>
Sexo *:	HOMBRE
Fecha de Nacimiento:	<input type="text"/>
Lugar de Nacimiento:	Murcia
Nacionalidad:	España
Dedicación a la Investigación *:	PARCIAL
Actividad Asistencial *:	NO
Actividad Docente *:	NO
Actividad Docente (nº horas / mes):	0
Categoría en el IMIB	<p><a href="#">CATEGORÍA PROFESIONAL PRIMARIA</a>   <a href="#">CATEGORÍA PROFESIONAL ESPECÍFICA</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Investigador líder de grupo</li> <li><input type="checkbox"/> Investigador principal</li> <li><input type="checkbox"/> Investigador colaborador</li> <li><input type="checkbox"/> Técnico de apoyo a la investigación sanitaria</li> <li><input type="checkbox"/> Técnico de apoyo a la investigación clínica</li> <li><input type="checkbox"/> Investigador en formación</li> </ul>

**Ilustración 4. Datos personales.**

La segunda parte del formulario presenta los datos de contacto del investigador como direcciones de correo electrónico, domicilio y teléfono.

Direcciones de correo electrónico:	Añadir nuevo e-mail		
	Correo Electrónico	Deseo recibir alertas	Opciones
	<input type="text"/>	NO	Cambiar    Borrar
	<input type="text"/>	SI	Cambiar    Borrar
	Añadir nuevo e-mail		
Domicilios:	Añadir nueva dirección		
	Domicilio	Deseo recibir correspondencia	Opciones
	No records found.		
	Añadir nueva dirección		
Teléfonos:	Añadir nuevo teléfono		
	Teléfono	Deseo recibir llamadas/faxes	Opciones
	<input type="text"/>	NO	Cambiar    Borrar
	<input type="text"/>	SI	Cambiar    Borrar
	Añadir nuevo teléfono		
Guardar cambios			

**Ilustración 5. Datos de contacto.**

Para añadir una nueva dirección de correo electrónico debe seleccionar el botón 'Añadir nuevo e-mail', esta opción nos mostrará una ventana emergente donde debemos indicar nuestra dirección de correo y si desea o no recibir alertas por e-mail.

**Registrar Correo Electrónico**

\* indica un campo obligatorio

Correo electrónico \*:

Deseo recibir alertas por e-mail \*:

**Ilustración 6. Registrar nuevo correo electrónico.**

Para cambiar o borrar una dirección de correo electrónico ya creada tenemos los botones 'Cambiar' o 'Borrar' que aparecen en la parte derecha del listado de direcciones de correo electrónico.

Direcciones de correo electrónico:

Correo Electrónico	Deseo recibir alertas	Opciones
	NO	<input type="button" value="Cambiar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
	SI	<input type="button" value="Cambiar"/> <input type="button" value="Borrar"/>

Añadir nuevo e-mail

**Ilustración 7. Listado de direcciones de correo electrónico.**

Para añadir una nueva dirección postal seleccione el botón 'Añadir nueva dirección', esta opción nos mostrará una ventana emergente donde debemos indicar nuestra dirección, código postal, población, provincia y si desea o no recibir correo ordinario.

**Registrar Domicilio**

\* indica un campo obligatorio

Calle/Avda/Via/... \*:

Número:

Código Postal \*:

Población:

Provincia:

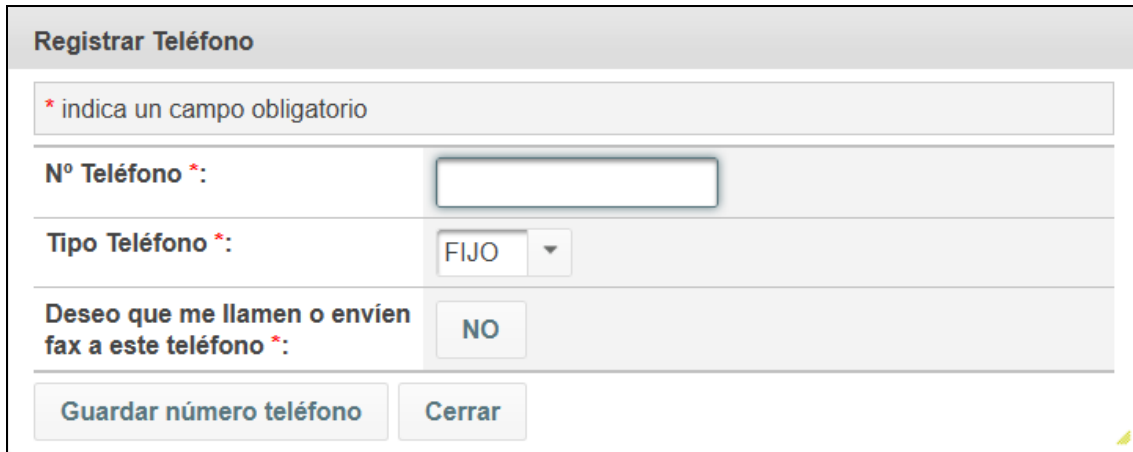
País \*:

Deseo recibir correo ordinario \*:

**Ilustración 8. Registrar domicilio.**

En este caso también tenemos la opción de modificar una dirección o de borrar una mediante los botones 'Cambiar' y 'Borrar', que aparecen en el listado de direcciones ya creadas.

Para añadir un nuevo número de teléfono debemos seleccionar el botón 'Añadir nuevo teléfono', esta opción nos mostrará una nueva ventana emergente donde debemos indicar el número de teléfono, el tipo, es decir, si es fijo, móvil o fax y si deseo que me llamen o envíen fax a ese teléfono.



**Registrar Teléfono**

\* indica un campo obligatorio

**Nº Teléfono \*:**

**Tipo Teléfono \*:**  ▼

**Deseo que me llamen o envíen fax a este teléfono \*:**

**Ilustración 9. Registrar nuevo teléfono.**

En este caso también tenemos la posibilidad de modificar o eliminar un número de teléfono ya creado con anterioridad mediante los botones 'Cambiar' y 'Borrar' respectivamente.

Por último para poder hacer persistentes los cambios debemos seleccionar el botón 'Guardar cambios' que aparece en la parte superior e inferior del formulario.

## Datos Laborales

Mediante esta opción podemos ver el listado de los datos laborales registrados con anterioridad.



Situación Profesional	Fecha Inicio	Fecha Fin	Organismo	Situación Laboral	Dedicación	Centro Contratación	Centro Trabajo	Opciones
TECNICO ESPECIALISTA (PERSONAL DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN)	15/02/2007	SIN DEFINIR	UNIVERSIDAD DE MURCIA	CONTRATO	TIEMPO COMPLETO	SIN DEFINIR	SIN DEFINIR	▼ Opciones
	07/09/2009	31/03/2010	UNIVERSIDAD DE MURCIA	CONTRATO	TIEMPO PARCIAL	SIN DEFINIR	SIN DEFINIR	▼ Opciones

**Ilustración 10. Datos laborales.**

Si deseamos registrar nueva información sobre nuestro perfil laboral debemos seleccionar el botón 'Registrar Información Laboral'. El formulario de registro nos indica que introduzcamos nuestra situación profesional con la fecha de inicio y la fecha de fin, el organismo, centro etc.

<input type="button" value="Guardar cambios"/> <input type="button" value="Volver atrás"/>	
* indica un campo obligatorio	
Situación profesional :	<input type="text"/>
Fecha Inicio :	<input type="text"/>
Fecha Fin:	<input type="text"/>
Organismo:	<input type="text"/>
Centro/Facultad/Escuela/Instituto:	<input type="text"/>
Dept./Secc./Unidad Estr:	<input type="text"/>
Dirección postal:	<input type="text"/>
Teléfono del Dept./Secc./Unidad:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Situación laboral :	<input type="text" value="Contrato"/>
Dedicación :	<input type="text" value="Tiempo completo"/>
Centro Contratación :	<input type="text"/>
Vinculado:	<input type="checkbox"/>
Centro de Trabajo :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar cambios"/> <input type="button" value="Volver atrás"/>	

**Ilustración 11. Formulario de creación de datos laborales.**

De este formulario cabe destacar los campos centro de contratación y centro de trabajo. Estos datos se completan utilizando la recomendación que nos proporciona el programa conforme vamos escribiendo, es decir, nos aparecerá un listado con las opciones concordantes, entre las que podremos seleccionar la deseada.

Fecha Fin:	<input type="text"/>
Organismo:	[30] Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca
Centro/Facultad/Escuela/Instituto:	[207] Hospital General Universitario Morales Meseguer
Dept./Secc./Unidad Estr:	[247] Hospital General Universitario Reina Sofía
Dirección postal:	[306] Universidad de Murcia
Teléfono del Dept./Secc./Unidad:	[307] Universidad Politécnica de Cartagena
Fax:	[308] Escuela Universitaria de Enfermería
Email:	[309] Escuela Universitaria de Trabajo Social
Situación laboral :	[310] Escuela Universitaria de Óptica
Dedicación :	[311] Escuela Universitaria de Turismo de Murcia
Centro Contratación :	[312] ISEN Formación Universitaria
Vinculado:	[334] Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Civil
Centro de Trabajo :	[336] Centro universitario de la Defensa. Academia General del Aire
	[337] Escuela Universitaria de Turismo

**Ilustración 12. Insertar centro de contratación.**

Por último para poder hacer persistentes los cambios debemos seleccionar el botón 'Guardar cambios' que aparece en la parte superior e inferior del formulario. Si todo fue correcto el programa nos muestra una ventana emergente con las diferentes posibilidades que tiene el investigador, en este caso, seguir registrando nueva información, editar la información que acaba de crear o volver al listado de datos laborales.

**Advertencia**

**Información** La información personal se ha actualizado con éxito  
**INFO** La situación laboral se ha creado correctamente

**Ilustración 13. Advertencia de creación.**

Si seleccionamos la opción ‘Volver a listado de datos laborales’, podemos ver la información que acabamos de crear e incluso tenemos la posibilidad de modificar los datos o eliminarlos mediante los botones ‘Actualizar Información’ y ‘Eliminar’ que aparecen en la parte derecha del listado de datos una vez desplegado el botón ‘Opciones’.

Datos Laborales									
<input type="button" value="Registrar Información Laboral"/>									
Situación Profesional	Fecha Inicio	Fecha Fin	Organismo	Situación Laboral	Dedicación	Centro Contratación	Centro Trabajo	Opciones	
	15/02/2007	SIN DEFINIR		CONTRATO	TIEMPO COMPLETO			<input type="button" value="Actualizar Información"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	

**Ilustración 14. Actualizar información y eliminar.**

## Datos Académicos

Seleccionando esta opción podemos ver el listado de datos académicos registrados en su perfil investigador. Si deseamos introducir nueva información académica debemos seleccionar el botón ‘Registrar Nueva Formación Académica’.

Registrar Nueva Formación Académica				
Titulación	Especialidad	Doctorado	Otra Formación	
Titulación: <input type="text" value="INGENIERO"/> Centro: <input type="text" value="UNIVERSIDAD DE MURCIA"/> Fecha: <input type="text" value="18/07/2007"/> Tipo: <input type="text" value="LICENCIADO"/>	Especialidad: <input type="text" value="TELEMÁTICA"/> Centro: <input type="text" value="UNIVERSIDAD DE MURCIA"/> Fecha: <input type="text" value="18/07/2007"/>	Doctorado: <input type="text"/> Centro: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/>	Otra Formación: <input type="text"/> Centro: <input type="text"/> Fecha: <input type="text"/>	<input type="button" value="Opciones"/>

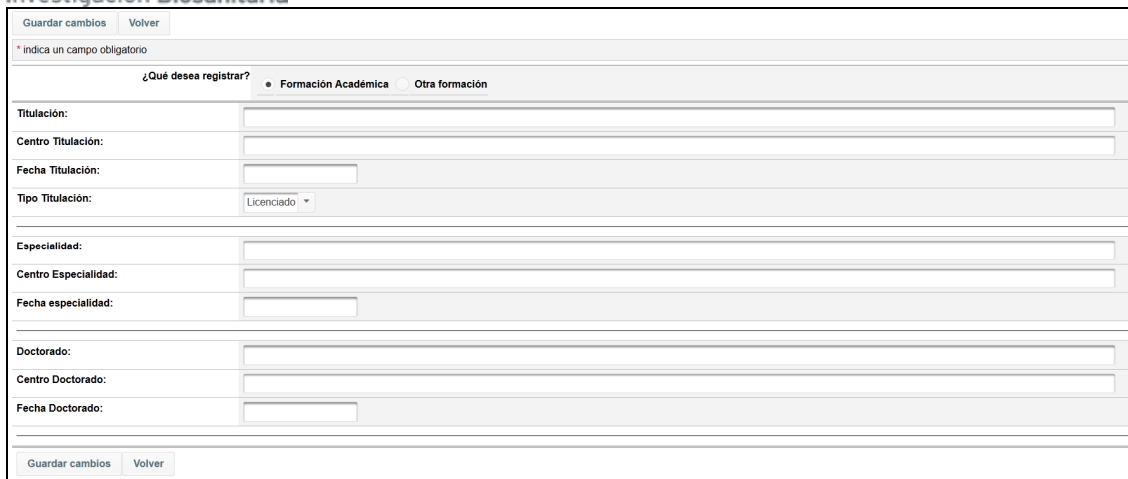
**Ilustración 15. Formación académica.**

En el siguiente formulario debemos indicar inicialmente el tipo de formación que vamos a registrar, si se trata de una formación académica o de otra formación, ya que el formulario será distinto dependiendo de la opción seleccionada.

<input type="button" value="Guardar cambios"/> <input type="button" value="Volver"/>
* indica un campo obligatorio
<p align="center"><b>¿Qué desea registrar?</b></p> <p align="center"> <input type="radio"/> <b>Formación Académica</b> <input type="radio"/> <b>Otra formación</b> </p>
<input type="button" value="Guardar cambios"/> <input type="button" value="Volver"/>

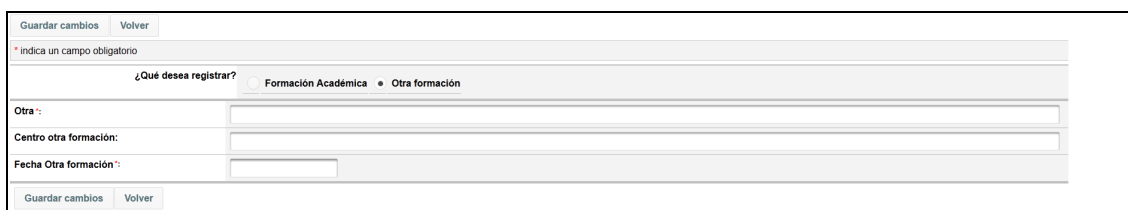
**Ilustración 16. Selección del tipo de formación.**

En caso de seleccionar la opción ‘Formación Académica’ podemos indicar información sobre la titulación, especialidad o doctorado, pero debemos introducir como mínimo una de las opciones que nos ofrece el programa, indicando su fecha obligatoriamente. Todos estos campos son de texto abierto y podrá introducir la información que considere oportuna.



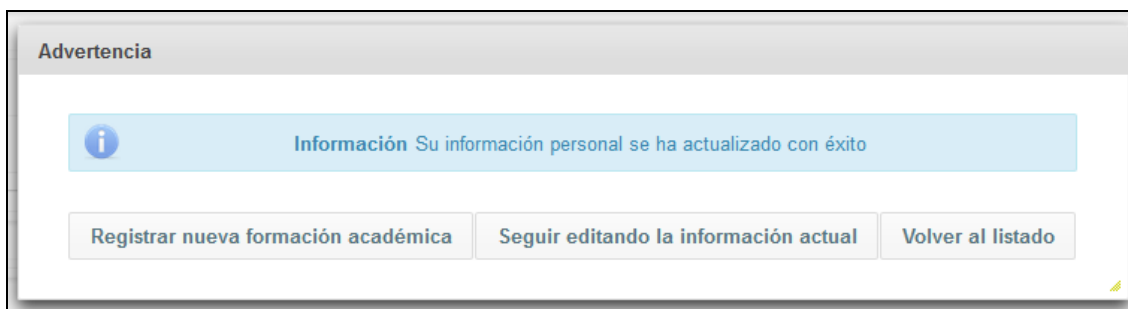
**Ilustración 17. Registro de formación académica.**

En caso de seleccionar la opción 'Otra formación', el formulario se sintetiza debiendo indicar únicamente el tipo de formación mediante el campo 'Otra', el centro (ambos de texto abierto) y la fecha de finalización de la misma.



**Ilustración 18. Registro de otra formación.**

Por último para poder hacer persistentes los cambios debemos seleccionar el botón 'Guardar cambios' que aparece en la parte superior e inferior del formulario.



**Ilustración 19. Advertencia de creación de formación.**

Una vez registrada nuestra formación académica podemos registrar nuevos datos, seguir editando la información actual o volver al listado de datos ya registrados.

En caso de seleccionar 'Volver al listado' en la ventana emergente regresaremos a la página en la que aparecen nuestros datos registrados, y podremos modificar/rectificar o eliminar información mediante los botones 'Editar' y 'Eliminar' respectivamente. Estas opciones

aparecen en la parte derecha del listado de información una vez hemos desplegado el botón 'Opciones'.

Formación Académica				
<input type="button" value="Registrar Nueva Formación Académica"/>				
Titulación	Especialidad	Doctorado	Otra Formación	Opciones
Titulación: INGENIERO EN INFORMÁTICA Centro: UNIVERSIDAD DE MURCIA Fecha: Tipo: LICENCIADO	Especialidad: TELEMÁTICA Centro: UNIVERSIDAD DE MURCIA Fecha:	Doctorado: Centro: Fecha:	Otra Formación: Centro: Fecha:	<input type="button" value="Opciones"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

**Ilustración 20. Editar y eliminar formación académica.**

## Docencia

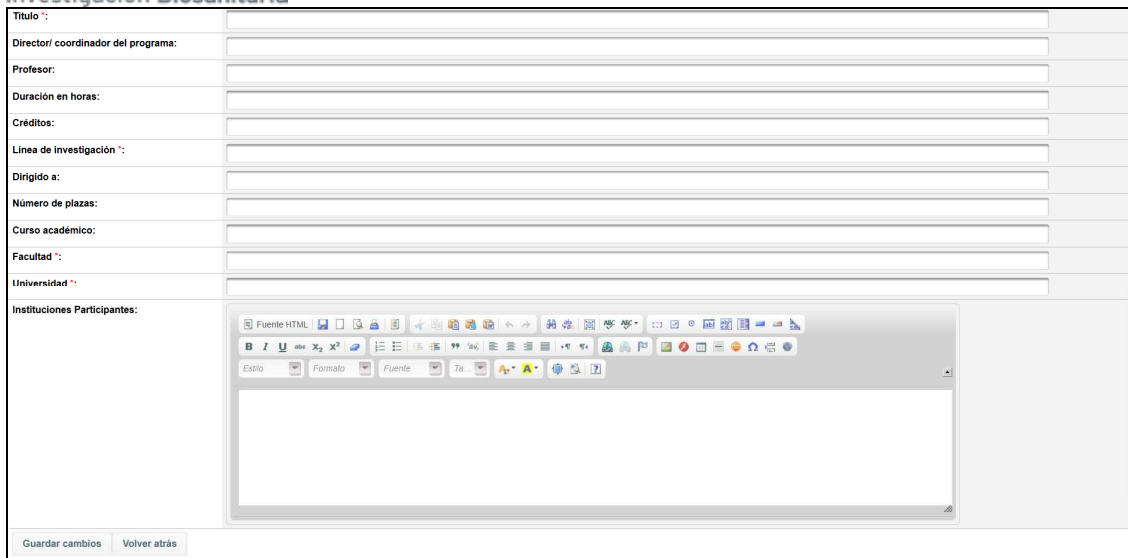
En este caso tenemos dos opciones 'Docencia impartida de tercer ciclo' o 'Docencia impartida de grado y postgrado'.

Si seleccionamos 'Docencia impartida de tercer ciclo' nos aparecerá un listado con la docencia que tengamos registrada o vacío en caso de no tener registrada ninguna como es nuestro caso (véase ilustración 21). Para poder registrar nueva información seleccionamos el botón 'Registrar Nuevo Programa de Tercer Ciclo'.

Docencia Formación				
<input type="button" value="Registrar Nuevo Programa de Tercer Ciclo"/>				
Título	Línea de Investigación	Facultad	Universidad	Opciones
No records found.				

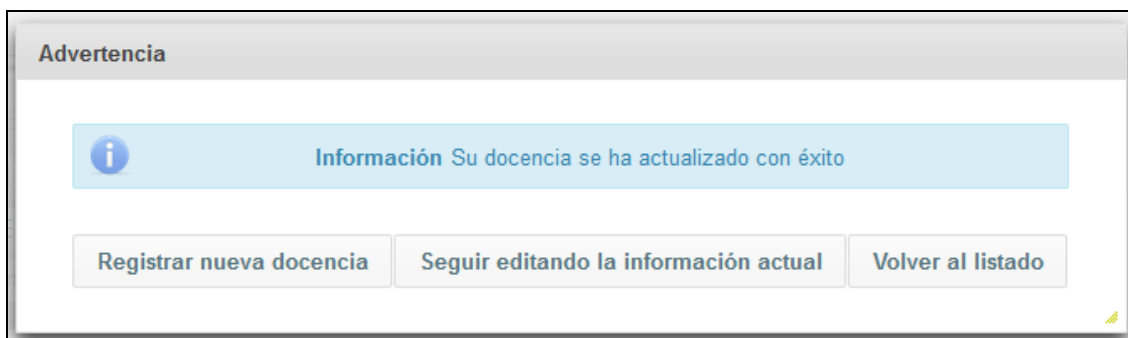
**Ilustración 21. Docencia.**

Para poder registrar un nuevo programa de tercer ciclo debemos introducir obligatoriamente el título del programa, la línea de investigación, la facultad y la universidad, todos de texto abierto. Opcionalmente podemos introducir el director o coordinador del programa, el profesor, la duración en horas y el número de créditos, a quién va dirigido y las instituciones participantes.



**Ilustración 22. Registro de programa de tercer ciclo.**

Finalmente, para guardar la información introducida debemos pulsar sobre el botón 'Guardar cambios' que aparece en la parte superior como inferior del formulario.



**Ilustración 23. Advertencia de creación de docencia.**

Una vez guardados los datos podemos volver a registrar nueva información, editarla o volver al listado. En caso de seleccionar la opción de 'Volver al listado' regresaremos a la página anterior dónde podremos ver un resumen de la información introducida y tendremos la posibilidad de modificar y eliminar los datos mediante los botones 'Editar' y 'Eliminar' respectivamente.



Título	Línea de Investigación	Facultad	Universidad	Opciones
Docencia de Prueba	LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	FACULTAD	Universidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>▼ Opciones</li> <li>✎ Editar</li> <li>✖ Eliminar</li> </ul>

**Ilustración 24. Editar y eliminar programa de tercer ciclo.**

En caso de seleccionar 'Docencia impartida de grado y postgrado' nos aparecerá un listado con la información que tengamos registrada o vacío en caso de no tener registrada ninguna por el momento (véase ilustración 25). Para poder registrar nueva información seleccionamos el botón 'Registrar Nuevo Curso de grado y postgrado'.

Registrar Nuevo Curso de grado y postgrado				
Nombre del curso	Línea de Investigación	Organización (entidad que lo organiza)	Opciones	
Curso	LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	Curso	Opciones	

**Ilustración 25. Cursos de grado y postgrado.**

Para registrar la docencia impartida de grado y postgrado debemos introducir obligatoriamente el nombre del curso, la entidad que lo organiza y la línea de investigación, todo en texto abierto, opcionalmente podemos introducir los objetivos del curso, a quién va dirigido, el número de plazas, curso, el carácter temporal, la duración en horas y el número de créditos.

Registrar Nuevo Curso de grado y postgrado	
<input type="button" value="Guardar cambios"/> <input type="button" value="Volver atrás"/>	
* indica un campo obligatorio	
Nombre del curso *:	<input type="text"/>
Organización (Entidad que lo organiza) *:	<input type="text"/>
Objetivo:	<input type="text"/>
Dirigido a:	<input type="text"/>
Línea de Investigación *:	<input type="text"/>
Número de plazas:	<input type="text"/>
Curso académico:	<input type="text"/>
Carácter temporal (anual, trimestral, ...):	<input type="text"/>
Duración en horas:	<input type="text"/>
Créditos:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar cambios"/> <input type="button" value="Volver atrás"/>	

**Ilustración 26. Registro de nuevo curso de grado o postgrado.**

Como en el caso anterior para hacer persistente la información debemos pulsar el botón 'Guardar cambios' que aparece en la parte superior e inferior del formulario, una vez seleccionado siempre tenemos la opción de registrar nueva información, editar la actual o volver al listado de datos. Si seleccionamos 'Volver al listado' regresamos a la página anterior en la que podemos ver el conjunto de información ya introducida, como en el caso anterior tenemos la posibilidad de modificar y eliminar los datos a través de los botones 'Editar' y 'Eliminar' respectivamente.

Registrar Nuevo Curso de grado y postgrado				
Nombre del curso	Línea de Investigación	Organización (entidad que lo organiza)	Opciones	
Curso	LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	Organización	Opciones	
Curso de prueba	LÍNEA DE INVESTIGACIÓN DE PRUEBA	Organización	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	

**Ilustración 27. Editar y eliminar información de grado o postgrado.**

## Firmas Científicas

Nuestra firma científica es importante para poder realizar la recomendación de autor en el registro de publicaciones. Tenemos dos opciones, registrar una firma o generar un conjunto de firmas automáticamente. Si deseamos realizar el registro 'a mano' debemos indicar apellidos e iniciales de nuestro nombre y posteriormente pulsar sobre el botón 'Registrar'. A través del modo automático simplemente debemos seleccionar el botón 'Generar Firmas' que nos generará el conjunto de firmas correspondiente a su nombre y apellidos.

Siempre podemos eliminar una firma mediante el botón 'Eliminar' que aparece en la parte derecha de la tabla.

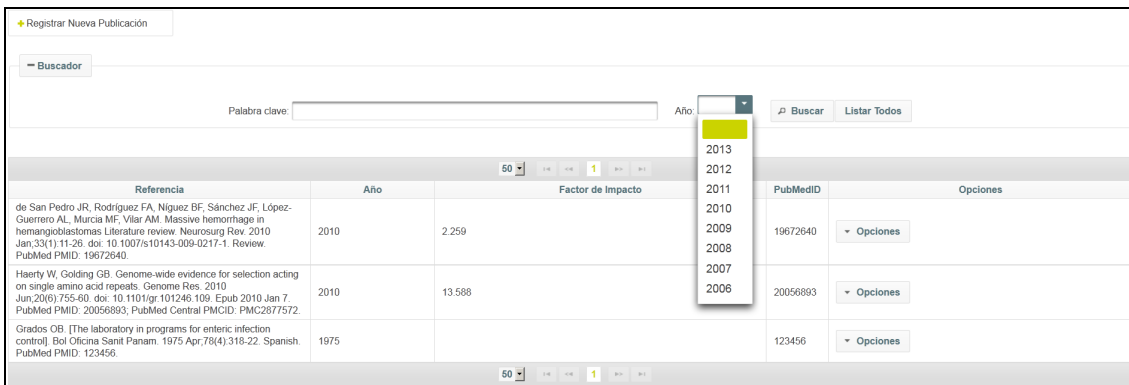


The interface is divided into two main sections. On the left, there is a 'Registrar Firma' form with fields for 'Apellidos' and 'Iniciales', and a 'Registrar' button. On the right, there is a 'Generador de firmas' section with a text input and a 'Generar Firmas' button. Below these is a table with two columns: 'Firma' and 'Opciones'. The table contains three rows, each with the signature 'ESTEBAN-GL, A' and an 'Eliminar' button.

**Ilustración 28. Listado de firmas científicas.**

## Publicaciones con PubMedId

En esta sección puede ver el listado de sus publicaciones. Debido a que estamos en el ámbito de investigador, debemos registrar publicaciones a las que pertenezcamos como autor. Podemos realizar un filtrado de búsqueda por palabra clave o por año de publicación.



The interface features a search bar at the top with a 'Palabra clave:' field and a 'Año:' dropdown menu. Below the search bar is a table with the following columns: 'Referencia', 'Año', 'Factor de Impacto', 'PubMedID', and 'Opciones'. The table lists three publications. A dropdown menu is open over the 'Año' column, showing years from 2013 to 2006. At the bottom of the table, there are pagination controls showing '50' items per page and '1' page.

**Ilustración 29. Listado de publicaciones.**

Para registrar una nueva publicación debemos pulsar sobre el botón 'Registrar Nueva Publicación'. Este nuevo formulario sólo nos solicitará el PubmedID de nuestra publicación, para poder continuar con el registro debemos pulsar sobre el botón 'Cargar Información de PubMed'.



The form is titled 'Creación de publicaciones con PubMedID'. It contains a text input field with the placeholder text 'Introduzca el PubMedID a registrar:'. Below the input field are two buttons: 'Volver al listado de publicaciones' and 'Cargar Información de PubMed'.

**Ilustración 30. Registro de nueva publicación.**

Una vez cargado el PubMedID, nos aparece un nuevo formulario con la información recuperada de la web de PubMed. A continuación lo vamos a explicar en dos partes.

La primera parte contiene información general de la publicación, como referencia, título, abstract, revista, factor de impacto y el año. Es importante saber que para publicaciones de años posteriores a 2011 el factor de impacto se calcula con el de ese año. También cabe destacar que no puede realizar modificaciones sobre los datos cargados de PubMedID, excepto en caso de que el factor de impacto calculado por la aplicación no sea correcto. Para obtener el factor de impacto adecuado, debemos especificar el ISSN de la revista y seleccionar el botón 'Calcular factor de impacto'.

Publicación encontrada	
Referencia:	Méndez-Tortosa M, Fernández-Breis JT. OWL-based reasoning methods for validating archetypes. J Biomed Inform. 2012 Dec 14. doi:pii: S1532-0464(12)00163-9. 10.1016/j.jbi.2012.11.009. [Epub ahead of print] PubMed PMID: 23246613.
PubMed:	23246613
Título:	OWL-based reasoning methods for validating archetypes.
Abstract:	Some modern Electronic Healthcare Record (EHR) architectures and standards are based on the dual model-based architecture, which defines two conceptual levels: reference model and archetype model. Such architectures represent EHR domain knowledge by means of archetypes, which are considered by many researchers to play a fundamental role for the achievement of semantic interoperability in healthcare. Consequently, formal methods for validating archetypes are necessary. In recent years, there has been an increasing interest in exploring how semantic web technologies in general, and ontologies in particular, can facilitate the representation and management of archetypes, including binding to terminologies, but no solution based on such technologies has been provided to date to validate archetypes. Our approach represents archetypes by means of OWL ontologies. This permits to combine the two levels of the dual model-based architecture in one modeling framework which can also integrate terminologies available in OWL format. The validation method consists of reasoning on those ontologies to find modeling errors in archetypes: incorrect restrictions over the reference model, non-conformant archetype specializations and inconsistent terminological bindings. The archetypes available in the repositories supported by the openEHR Foundation and the NHS Connecting for Health Program, which are the two largest publicly available ones, have been analyzed with our validation method. For such purpose, we have implemented a software tool called Archeck. Our results show that around 1/5 of archetype specializations contain modeling errors, the most common mistakes being related to coded terms and terminological bindings. The analysis of each repository reveals that different patterns of errors are found in both repositories. This result reinforces the need for making serious efforts in improving archetype design processes.
Revista:	JOURNAL OF BIOMEDICAL INFORMATICS
Factor de Impacto (cálculo automático):	1.792
Año:	2012
En caso de que el factor de impacto calculado automáticamente sea incorrecto, introduzca el ISSN y seleccione 'Calcular factor de impacto':	
Introduzca ISSN de la revista:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Calcular factor de impacto"/>
Factor de Impacto (cálculo manual mediante ISSN):	<input type="text"/>

**Ilustración 31. Formulario de nueva publicación encontrada.**

En la segunda parte del formulario tenemos tres secciones diferenciadas, en la primera debemos indicar a qué grupo o grupos, en caso de pertenecer a más de uno, deseamos vincular la publicación. Por defecto siempre aparecerá seleccionado para que sume en nuestro grupo de investigación. En la segunda sección debemos indicar el tipo de publicación y su ámbito. Por último debemos identificar los autores de la publicación. En la parte izquierda aparece la firma del autor que nos devuelve PubMed mientras que en la parte derecha la recomendación que realiza la aplicación automáticamente a través del nombre y apellidos del autor.

En la identificación de los autores de una publicación se pueden presentar varias posibilidades, a continuación vamos a explicar cada opción que se puede plantear.

Primero, que la recomendación realizada por el programa sea la adecuada, en este caso simplemente debemos pulsar sobre el botón 'Es autor', para indicar que es un investigador del IMIB, (véase ilustración 32).

Grupos dónde puede sumar esta publicación			
Si desea que se publique en el grupo pulse sobre el botón:	Grupo de Investigación:	Lider del Grupo de Investigación:	Color
<input type="button" value="SI"/>	TECNOLOGÍAS DE MODELADO, PROCESAMIENTO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO GIIMIB/E170/2011	RODRIGO MARTINEZ BEJAR	
Clasifique la publicación según las siguientes métricas			
Tipología de la publicación :	Original		
Tipos de colaboración en la publicación :	Regional		
Autores de la publicación			
Firma del autor	Autor Correspondencia	Recomendación según firma del autor	
Menarguez-Tortosa M Menarguez-Tortosa, Marcos	<input type="checkbox"/>	MARCOS MENARGUEZ TORTOSA	<input checked="" type="checkbox"/> Es autor <input type="checkbox"/> No es autor
Recomendación incorrecta buscar otro usuario			
Fernandez-Breis JT Fernandez-Breis, Jesualdo Tomas	<input type="checkbox"/>	Jesualdo Tomás Fernández Breis	<input checked="" type="checkbox"/> Es autor <input type="checkbox"/> No es autor
Recomendación incorrecta buscar otro usuario			
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver"/>			

**Ilustración 32. Grupos de investigación y autores de la nueva publicación.**

En este caso los dos autores se corresponden con la firma científica por lo tanto han sido marcados con al seleccionar 'Es autor'.

Autores de la publicación			
Firma del autor	Autor Correspondencia	Recomendación según firma del autor	
Menarguez-Tortosa M Menarguez-Tortosa, Marcos	<input type="checkbox"/>	MARCOS MENARGUEZ TORTOSA	<input checked="" type="checkbox"/> Es autor <input type="checkbox"/> No es autor
Recomendación incorrecta buscar otro usuario			
Fernandez-Breis JT Fernandez-Breis, Jesualdo Tomas	<input type="checkbox"/>	Jesualdo Tomás Fernández Breis	<input checked="" type="checkbox"/> Es autor <input type="checkbox"/> No es autor
Recomendación incorrecta buscar otro usuario			

**Ilustración 33. Autores encontrados de la publicación.**

Otra opción es que la recomendación no sea correcta y por lo tanto debemos buscar otro investigador, en ese caso debemos pulsar sobre 'Recomendación incorrecta buscar otro usuario', esta opción nos permite seleccionar entre unos de los investigadores del IMIB que nos recomiende el programa conforme vamos escribiendo el nombre del investigador que buscamos.

Autores de la publicación			
Firma del autor	Autor Correspondencia	Recomendación según firma del autor	
Menarguez-Tortosa M Menarguez-Tortosa, Marcos	<input type="checkbox"/>	MARCOS MENARGUEZ TORTOSA	<input checked="" type="checkbox"/> Es autor <input type="checkbox"/> No es autor
Recomendación incorrecta buscar otro usuario			
Fernandez-Breis JT Fernandez-Breis, Jesualdo Tomas	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <input type="text" value="marcos"/> <ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #ffff00; padding: 2px;">[2963] Julián Marcos Alises (Fisiología Reproductiva y Reproducción Asistida) Investigador Responsable: Pilar Coy Fuster</li> <li style="padding: 2px;">[77] Luis García-Marcos Álvarez (Investigación en Pediatría) Investigador Responsable: Luis García-Marcos Álvarez</li> <li style="padding: 2px;">[1043] MARCOS MENARGUEZ TORTOSA (TECNOLOGÍAS DE MODELADO, PROCESAMIENTO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO) Investigador Responsable: RODRIGO MARTINEZ BEJAR</li> </ul> </div>			

**Ilustración 34. Recomendación de autor errónea, insertar nuevo autor.**

La última posibilidad es que el programa no haya sido capaz de encontrar alguno de los autores de la publicación, en este caso debemos buscar el autor escribiendo su nombre en la

entrada de texto habilitada para ello y seleccionar el adecuado, como podemos ver en la siguiente imagen.



**Ilustración 35. Autor no reconocido, insertar nuevo autor.**

En la parte central, entre 'Firma del autor' y 'Recomendación según firma del autor', existe una casilla denominada 'Autor correspondencia', para identificar el autor o autores que tienen el rol de persona de contacto para la revista.

Finalmente para poder guardar la información debemos seleccionar el botón 'Guardar' que aparece en la parte inferior del formulario.

Si regresamos al listado de publicaciones podemos editar y desvincular publicaciones de nuestro perfil de investigador, mediante los botones 'Actualizar' y 'Desvincular' respectivamente. El botón desvincular no elimina completamente la publicación simplemente nos desvincula como autor de la misma, por lo tanto ésta seguirá sumando al grupo y a otros autores.



Referencia	Año	Factor de Impacto	PubMedID	Opciones
de San Pedro JR, Rodríguez FA, Níguez BF, Sánchez JF, López-Guerrero AL, Murcia MF, Vilar AM. Massive hemorrhage in hemangioblastomas Literature review Neurosurg Rev. 2010 Jan;33(1):11-26. doi: 10.1007/s10143-009-0217-1. Review. PubMed PMID: 19672640.	2010	2.259	19672640	Opciones
Haerly W, Golding GB. Genome-wide evidence for selection acting on single amino acid repeats. Genome Res. 2010 Jun;20(6):755-60. doi: 10.1101/gr.101246.109. Epub 2010 Jan 7. PubMed PMID: 20056893; PubMed Central PMCID: PMC2877572.	2010	13.588	20056893	Opciones
Grados OB. [The laboratory in programs for enteric infection control]. Bol Oficina Sanit Panam. 1975 Apr;78(4):316-22. Spanish. PubMed PMID: 123456.	1975		123456	Opciones

**Ilustración 36. Actualizar o desvincular publicación.**

En caso de querer actualizar la publicación, sólo podremos modificar información relativa a grupo sobre el que deseamos vincular la publicación, clasificarla según tipología y ámbito y por último modificar la asignación de autores. En este último caso para modificar un autor que no ha sido detectado por el programa y que hemos introducido a través del buscador de investigadores debemos seleccionar el botón 'Cambiar Asignación Autor', lo que nos permitirá volver a introducir un nuevo autor.

Autores de la publicación	
Firma del autor	Autor Correspondencia Recomendación según firma del autor
Grados OB Grados, O B	<input type="checkbox"/> Ángel Esteban Gil  <a href="#">Cambiar Asignación Autor</a>

**Ilustración 37. Cambiar la asignación de autor.**

## Proyectos de Investigación

En esta sección, vemos el listado de los proyectos en los que participó como investigador. Podemos buscar tanto por palabra clave, número de expediente como por año de convocatoria del proyecto como se muestra en la siguiente imagen.

[+ Registrar Proyecto](#)

[- Buscador](#)

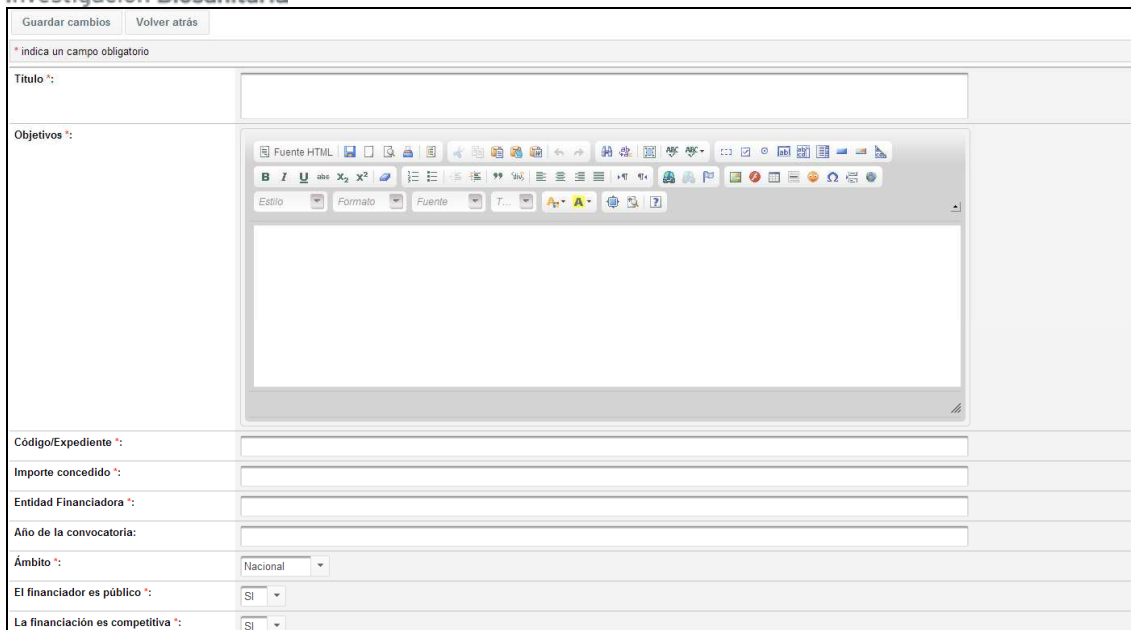
Palabra clave:  Año:

[Buscar](#) [Listar Todos](#)

Título	Nº Expediente	Órgano Financiador	Fecha de inicio	Centro Beneficiario Normalizado	Lineas	Notas	Opciones
HERRAMIENTAS INTELIGENTES PARA ENLAZAR HISTORIAS CLÍNICAS ELECTRÓNICAS Y SISTEMAS DE ENSAYOS CLÍNICOS II	TIN2010-21388-C02-02	MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN	01/01/2011	SIN DEFINIR	SIN CLASIFICAR		<a href="#">Opciones</a>
PLATAFORMA SEMÁNTICA PARA LA FORMACIÓN DE PROFESIONALES SANITARIOS Y CIUDADANOS BASADOS EN LA HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA	15295/PI/10	FUNDACIÓN SÉNECA	01/01/2011	SIN DEFINIR	SIN CLASIFICAR		<a href="#">Opciones</a>

**Ilustración 38. Listado de proyectos.**

Si queremos realizar el registro de un nuevo proyecto debemos pulsar el botón 'Registrar Proyecto', situado sobre el buscador, en la parte superior de la página. El formulario de creación se divide en dos partes. En la primera parte, debemos ingresar los datos referentes a título, objetivos, código/expediente, el importe concedido al proyecto, la entidad que lo financia, el año de la convocatoria, el ámbito que alcanza el proyecto, indicar si el financiador es público así como si la financiación es competitiva.



Guardar cambios | Volver atrás

\* indica un campo obligatorio

Título \*:

Objetivos \*:

Código/Expediente \*:

Importe concedido \*:

Entidad Financiadora \*:

Año de la convocatoria:

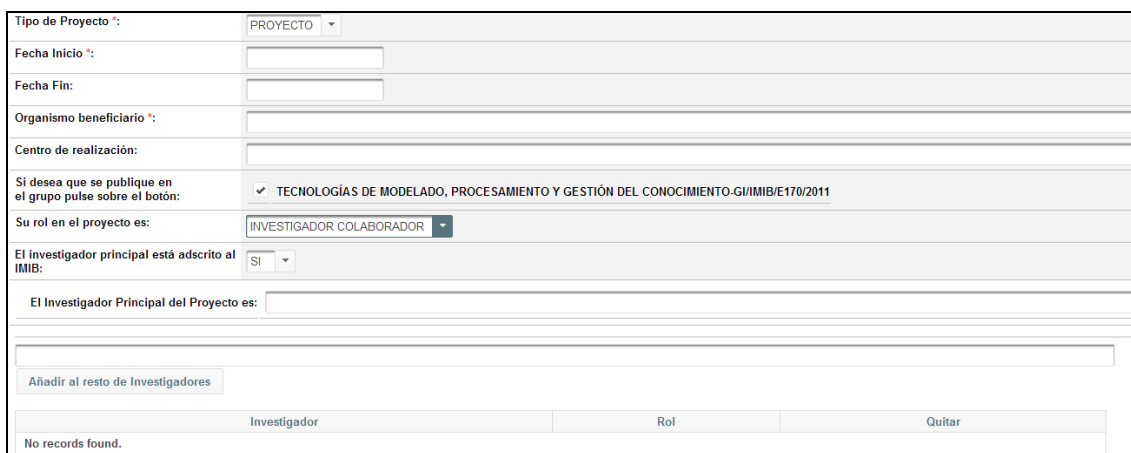
Ámbito \*:

El financiador es público \*:

La financiación es competitiva \*:

**Ilustración 39. Registro de nuevo proyecto.**

En la segunda parte, debemos definir el tipo de proyecto que se está registrando, la fecha de inicio del proyecto y el organismo beneficiario. Opcionalmente se puede indicar el centro de realización y la fecha de fin.



Tipo de Proyecto \*:

Fecha Inicio \*:

Fecha Fin:

Organismo beneficiario \*:

Centro de realización:

Si desea que se publique en el grupo pulse sobre el botón:

Su rol en el proyecto es:

El investigador principal está adscrito al IMIB:

El Investigador Principal del Proyecto es:

Añadir al resto de Investigadores

Investigador	Rol	Quitar
No records found.		

**Ilustración 40. Registrar investigadores del proyecto.**

El centro de realización es un campo recomendado, esto quiere decir que si introducimos texto que contenga el centro que queremos seleccionar, la aplicación nos sugerirá un listado de centros que se asemejan al texto introducido. Por ejemplo, si escribimos el texto “facultad” la aplicación nos mostrará lo siguiente.

Código/Expediente *:	[313] Facultad de Bellas Artes
Importe concedido *:	[314] Facultad de Biología
Entidad Financiadora *:	[315] Facultad de Ciencias del Deporte
Año de la convocatoria:	[316] Facultad de Ciencias del Trabajo
Ámbito *:	[317] Facultad de Comunicación y Documentación
El financiador es público *:	[318] Facultad de Derecho
La financiación es competitiva *:	[319] Facultad de Economía y Empresa
Tipo de Proyecto *:	[320] Facultad de Educación
Fecha Inicio *:	[321] Facultad de Filosofía
Fecha Fin:	[322] Facultad de Informática
Organismo beneficiario *:	[323] Facultad de Letras
Centro de realización:	[324] Facultad de Matemáticas
	[325] Facultad de Medicina
	[326] Facultad de Psicología
	[327] Facultad de Química
	[328] Facultad de Veterinaria
	[333] Facultad de Ciencias de la Empresa
	facultad

#### Ilustración 41. Introducir centro de realización.

Cuanto más texto introduzcamos más se reducirán las correspondencias. Una vez que localicemos el centro a elegir, pulsamos sobre él, quedando así seleccionado.

Posteriormente debemos elegir de entre los grupos a los que pertenecemos, a cuáles queremos vincular el proyecto. Para ello seleccionamos aquellos grupos que deseemos.

A continuación elegimos cuál es nuestro rol en el proyecto. Las opciones son: Investigador colaborador o Investigador Principal. Si elegimos Investigador colaborador, entonces debemos introducir el investigador responsable del proyecto.

Si el investigador principal está adscrito al IMIB deberemos seleccionarlo del mismo modo que en el ejemplo anterior. En este caso, buscaremos por nombre de usuario, de este modo el sistema nos sugerirá las correspondencias oportunas.

El investigador principal está adscrito al IMIB:	SI
El Investigador Principal del Proyecto es *:	angel est
	[4] Ángel Esteban Gil (TECNOLOGÍAS DE MODELADO, PROCESAMIENTO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO) Investigador Responsable: RODRIGO MARTINEZ BEJAR

#### Ilustración 42. Introducir investigador principal perteneciente al IMIB.

Si el investigador principal no está adscrito al IMIB seleccione 'NO' en la casilla 'El investigador principal está adscrito al IMIB'. En ese caso, cambiará la vista y deberá indicar el nombre del investigador así como su centro de trabajo.

El investigador principal está adscrito al IMIB:	NO
Indique el nombre del Investigador Principal:	
Indique el Centro de Trabajo del Investigador Principal:	

#### Ilustración 43. Introducir investigador principal no perteneciente al IMIB.

Por otra parte, si su rol en el proyecto es investigador principal, el sistema detecta que el investigador está adscrito al IMIB, y desaparecerá la opción de elegir investigador principal, puesto que lo es usted.

Su rol en el proyecto es:	INVESTIGADOR PRINCIPAL
El investigador principal está adscrito al IMIB:	SI

**Ilustración 44. Rol en el proyecto.**

Por último, debe indicar los investigadores colaboradores asociados al proyecto. Para ello usamos el sistema de autocompletado explicado anteriormente. Una vez seleccionado un investigador, pulsamos el botón ‘Añadir al resto de investigadores’.

[4] Ángel Esteban Gil		
Añadir al resto de Investigadores		
Investigador	Rol	Quitar
No records found.		

**Ilustración 45. Añadir un conjunto de investigadores.**

De modo que aparecerá incluido en el listado inferior.

Añadir al resto de Investigadores		
Investigador	Rol	Quitar
Ángel Esteban Gil	Investigador Colaborador	Quitar

**Ilustración 46. Listado de investigadores vinculados al proyecto.**

Si desea eliminar alguno de los investigadores incluido en la lista, debe pulsar el botón ‘Quitar’.

Para terminar, pulsamos el botón ‘Guardar cambios’ situado en las partes superior en inferior del formulario. Si se ha producido algún error, la aplicación dará un aviso explicativo, en caso contrario nos aparecerá una ventana emergente con las opciones de registrar un nuevo proyecto, seguir editando el proyecto actual o volver al listado de proyectos, donde aparecerá el proyecto recién creado.

Si queremos realizar modificaciones sobre un proyecto, desde el listado de proyectos, pulsamos sobre el botón ‘Opciones’ y se desplegará la opción ‘Consultar información’.

Registrar Proyecto							
Buscador							
50 1							
Título	Nº Expediente	Órgano Financiador	Fecha de Inicio	Centro Beneficiario Normalizado	Lineas	Notas	Opciones
PROYECTO DE PRUEBA	ANGELFFIS	ANGEL	27/01/2012	SIN DEFINIR	SIN CLASIFICAR		Opciones Consultar información Desvincular

**Ilustración 47. Consultar y desvincular proyectos.**

Sólo podrá editar el proyecto que haya creado usted mismo, si no es así, sólo podrá visualizar la información. Si pulsamos sobre ‘Desvincular’, se desvinculará el proyecto de su perfil de investigador pero no del grupo de investigación al que esté vinculado.

## Investigación Clínica

En esta sección, vemos el listado de los estudios clínicos a los que está vinculado. Podemos realizar búsquedas tanto por palabra clave como por año de convocatoria del ensayo como se muestra en la siguiente imagen.



Palabra clave:  Año:

Título	Nº Expediente	Órgano Financiador	Fecha de inicio	Centro Beneficiario Normalizado	Líneas	Notas	Opciones
No records found.							

**Ilustración 48. Listado de información de investigación clínica.**

Si queremos realizar el registro de un nuevo ensayo debemos pulsar el botón 'Registrar Ensayo', situado sobre el buscador, en la parte superior de la página. El formulario de creación se divide en dos partes. En la primera parte, debemos ingresar los datos referentes al ensayo, como título, objetivos, número de expediente del promotor, el importe concedido al proyecto, el promotor del ensayo, el año de la convocatoria, el EUDRACT si se desea, el ámbito que alcanza el proyecto, indicar si el financiador es público así como si la financiación es competitiva.



Código/Expediente *:	[313] Facultad de Bellas Artes
Importe concedido *:	[314] Facultad de Biología
Entidad Financiadora *:	[315] Facultad de Ciencias del Deporte
Año de la convocatoria:	[316] Facultad de Ciencias del Trabajo
Ámbito *:	[317] Facultad de Comunicación y Documentación
El financiador es público *:	[318] Facultad de Derecho
La financiación es competitiva *:	[319] Facultad de Economía y Empresa
Tipo de Proyecto *:	[320] Facultad de Educación
Fecha Inicio *:	[321] Facultad de Filosofía
Fecha Fin:	[322] Facultad de Informática
Organismo beneficiario *:	[323] Facultad de Letras
Centro de realización:	[324] Facultad de Matemáticas
	[325] Facultad de Medicina
	[326] Facultad de Psicología
	[327] Facultad de Química
	[328] Facultad de Veterinaria
	[333] Facultad de Ciencias de la Empresa
	facultad

### Ilustración 51. Introducir centro de realización del ensayo.

Cuanto más texto introduzcamos más se reducirán las correspondencias. Una vez que localicemos el centro a elegir, pulsamos sobre él, quedando así seleccionado.

Posteriormente debemos elegir de entre los grupos a los que pertenecemos, a cuáles queremos vincular el proyecto. Para ello seleccionamos aquellos grupos que deseemos.

A continuación elegimos cuál es nuestro rol en el ensayo. Las opciones son: Investigador colaborador o Investigador Principal. Si elegimos Investigador colaborador, entonces debemos introducir el investigador responsable del proyecto.

Si el investigador principal está adscrito al IMIB deberemos seleccionarlo del mismo modo que en el ejemplo anterior. En este caso, buscaremos por nombre de usuario, de este modo el sistema nos sugerirá las correspondencias oportunas.

El investigador principal está adscrito al IMIB:	SI
El Investigador Principal del Proyecto es *:	angel est
	[4] Ángel Esteban Gil (TECNOLOGÍAS DE MODELADO, PROCESAMIENTO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO) Investigador Responsable: RODRIGO MARTINEZ BEJAR

### Ilustración 52. Introducir investigador principal del proyecto vinculado al IMIB.

Si el investigador principal no está adscrito al IMIB seleccione 'NO' en la casilla 'El investigador principal está adscrito al IMIB'. En ese caso, cambiará la vista y deberá indicar el nombre del investigador así como su centro de trabajo.

El investigador principal está adscrito al IMIB:	NO
Indique el nombre del Investigador Principal:	
Indique el Centro de Trabajo del Investigador Principal:	

### Ilustración 53. Introducir investigador principal no asociado al IMIB.

Por otra parte, si su rol en el proyecto es investigador principal, el sistema detecta que el investigador está adscrito al IMIB, y desaparecerá la opción de elegir investigador principal, puesto que lo es usted.

Su rol en el proyecto es:	INVESTIGADOR PRINCIPAL
El investigador principal está adscrito al IMIB:	SI

**Ilustración 54. Rol en el proyecto.**

Por último, debe indicar los investigadores colaboradores asociados al ensayo. Para ello usamos el sistema de autocompletado explicado anteriormente. Una vez seleccionado un investigador, pulsamos el botón ‘Añadir al resto de investigadores’.

[4] Ángel Esteban Gil		
Añadir al resto de Investigadores		
Investigador	Rol	Quitar
No records found.		

**Ilustración 55. Introducir investigadores asociados al ensayo.**

De modo que aparecerá incluido en el listado inferior.

Añadir al resto de Investigadores		
Investigador	Rol	Quitar
Ángel Esteban Gil	Investigador Colaborador	Quitar

**Ilustración 56. Investigadores asociados al estudio clínico.**

Si desea eliminar alguno de los investigadores incluido en la lista, debe pulsar el botón ‘Quitar’.

Para terminar, pulsamos el botón ‘Guardar cambios’ situado en las partes superior e inferior del formulario. Si se ha producido algún error, la aplicación dará un aviso explicativo, en caso contrario tenemos la posibilidad de seguir registrando un nuevo ensayo, seguir editando el ensayo actual o volver al listado de ensayos, donde aparecerá el ensayo recién creado.

Si queremos realizar modificaciones sobre un ensayo, desde el listado de ensayos, pulsamos sobre el botón ‘Opciones’ y se desplegará la opción ‘Consultar información’.

Registrar Ensayo							
+ Buscador							
50							
Titulo	Nº Expediente	Órgano Financiador	Fecha de inicio	Centro Beneficiario Normalizado	Lineas	Notas	Opciones
PRUEBA	EXPEDIENTE	PROMOTOR	01/02/2013	Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	SIN CLASIFICAR		Opciones Consultar información Desvincular
50							

**Ilustración 57. Consultar y desvincular ensayos.**

Sólo podrá editar el estudio clínico que haya creado usted mismo, si no es así, sólo podrá visualizar la información. Si pulsamos sobre ‘Desvincular’, se desvinculará el estudio de su perfil de investigador pero no del grupo de investigación o investigadores a los que esté vinculado.

## Tesis Doctorales dirigidas

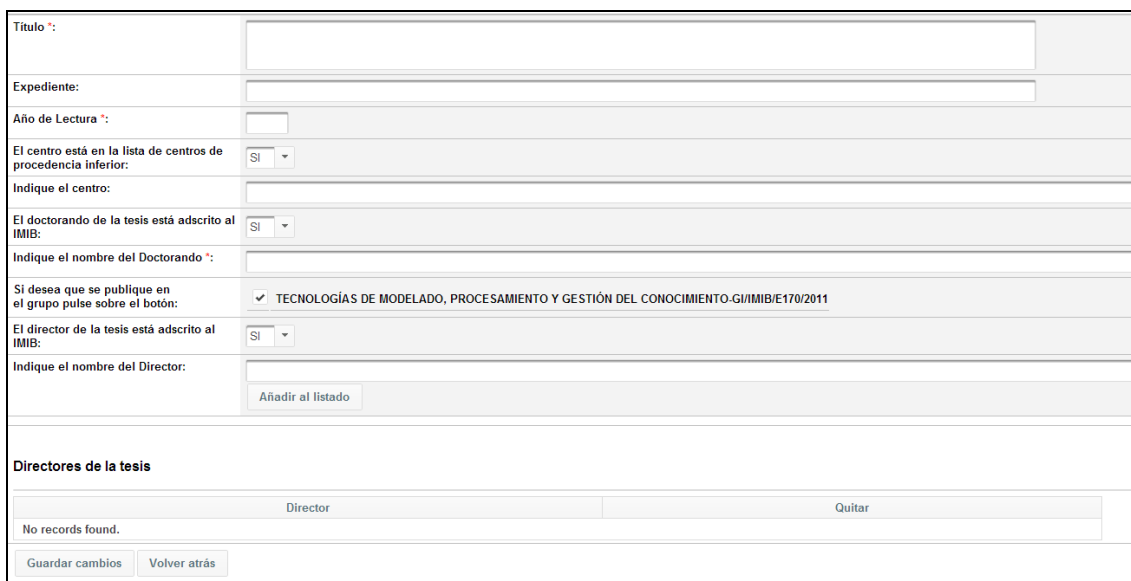
En esta vista veremos el listado de tesis doctorales en las que está vinculado como director. Podemos filtrar la búsqueda por palabra clave y por año.



Título	Doctorando	Director/es	Expediente	Centro Tesis	Año de Lectura	Opciones
TESIS DE PRUEBA	ANTONIO PIÑERO MADRONA	-PILAR AROCA TEJEDOR -ÁNGEL ESTEBAN GIL		SUAP CIEZA	2007	▼ Opciones

**Ilustración 58. Listado de tesis doctorales.**

Para registrar una nueva tesis pulsamos sobre el botón 'Registrar Nueva Tesis' situado en la parte superior de la página.



Título \*:

Expediente:

Año de Lectura \*:

El centro está en la lista de centros de procedencia inferior: SI

Indique el centro:

El doctorando de la tesis está adscrito al IMIB: SI

Indique el nombre del Doctorando \*:

Si desea que se publique en el grupo pulse sobre el botón:  TECNOLOGÍAS DE MODELADO, PROCESAMIENTO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO-GI/IMIB/E170/2011

El director de la tesis está adscrito al IMIB: SI

Indique el nombre del Director:

Añadir al listado

**Directores de la tesis**

Director	Quitar
No records found.	

Guardar cambios Volver atrás

**Ilustración 59. Registro de nueva tesis doctoral.**

Debemos indicar el título, el expediente (opcional) y el año de lectura. Si queremos indicar un centro tecleamos sobre el campo 'Indique el centro' y el sistema sugerirá una serie de coincidencias con el texto introducido. Por ejemplo, si tecleamos "facultad de" el sistema nos sugiere lo siguiente.

Indique el centro:	facultad de
El doctorando de la tesis está adscrito al IMIB:	[313] <b>Facultad de Bellas Artes</b>
Indique el nombre del Doctorando *:	[314] Facultad de Biología
El director de la tesis está adscrito al IMIB:	[315] Facultad de Ciencias del Deporte
Indique el nombre del Director:	[316] Facultad de Ciencias del Trabajo
	[317] Facultad de Comunicación y Documentación
	[318] Facultad de Derecho
	[319] Facultad de Economía y Empresa
	[320] Facultad de Educación
<b>Directores de la tesis</b>	[321] Facultad de Filosofía
	[322] Facultad de Informática
	[323] Facultad de Letras
	[324] Facultad de Matemáticas
No records found.	[325] Facultad de Medicina
Guardar cambios    Volver atrás	[326] Facultad de Psicología
	[327] Facultad de Química
	[328] Facultad de Veterinaria
Región	[333] Facultad de Ciencias de la Empresa

**Ilustración 60. Introducir centro de realización de tesis.**

Cuando encontremos el centro deseado, pulsamos sobre él. Si en el listado de sugerencias no aparece el centro que desea registrar, seleccionamos 'NO' en el campo 'El centro está en la lista de centros de procedencia inferior'. De este modo, en el campo 'Indique el centro', podrá teclear un centro definido por usted.

Del mismo modo, para seleccionar el doctorando, usamos el sistema anteriormente explicado tecleando el nombre del usuario, seleccionado el adecuado entre los recomendados. Si el usuario no aparece entre las sugerencias de la aplicación, debe seleccionar 'NO' en el campo 'El doctorando de la tesis está adscrito al IMIB'. De este modo, escribirá el nombre completo del doctorando en texto abierto.

Para seleccionar los directores del proyecto utilizamos el mismo sistema. Buscamos entre las sugerencias de la aplicación, y si no existe porque no pertenece al IMIB, tecleamos el nombre del director. En ambos casos, bien seleccionando un investigador el IMIB o bien tecleando el director, pulsamos el botón 'Añadir al listado', de modo que se irán incluyendo en el listado inferior de directores de la tesis.

Indique el nombre del Director:	Director de prueba	Añadir al listado
<b>Directores de la tesis</b>		
Director	Director de prueba	Quitar
		Quitar

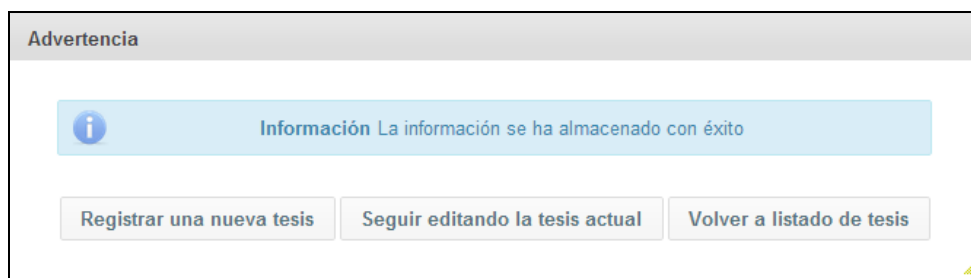
**Ilustración 61. Indicar director de la tesis.**

Si desea eliminar alguno de los directores del listado, pulsamos sobre el botón 'Quitar' del listado.

Por último, debemos seleccionar, de los grupos de investigación a los que pertenecemos, a cuáles queremos vincular la tesis que estamos creando.

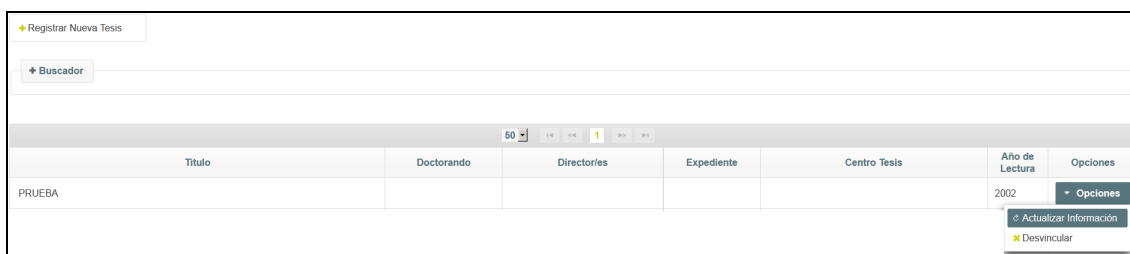
Para terminar, pulsamos el botón 'Guardar cambios' situado en las partes superior e inferior del formulario. Si se ha producido algún error, la aplicación dará un aviso explicativo, en caso

contrario nos aparecerá una ventana emergente con las diferentes posibilidades que posee el investigador, registrar una nuevas tesis, editar la actual o volver al listado de las registradas.



**Ilustración 62. Advertencia de información registrada.**

Si queremos realizar modificaciones sobre una tesis, desde el listado de tesis, pulsamos sobre el botón 'Opciones' y seleccionamos la opción 'Actualizar información'.



**Ilustración 63. Actualizar y desvincular tesis.**

Sólo podrá editar la tesis que haya creado usted mismo, si no es así, sólo podrá visualizar la información. Si pulsamos sobre 'Desvincular', se desvinculará la tesis de su perfil de investigador pero no del grupo de investigación o investigadores a los que esté vinculado.

## Patentes

Una vez hemos entrado a esta sección, podemos ver el listado de aquellas patentes a las que pertenecemos por ser inventores de las mismas. Tenemos la opción de realizar una búsqueda por palabra clave de las patentes que tenemos ya registradas.

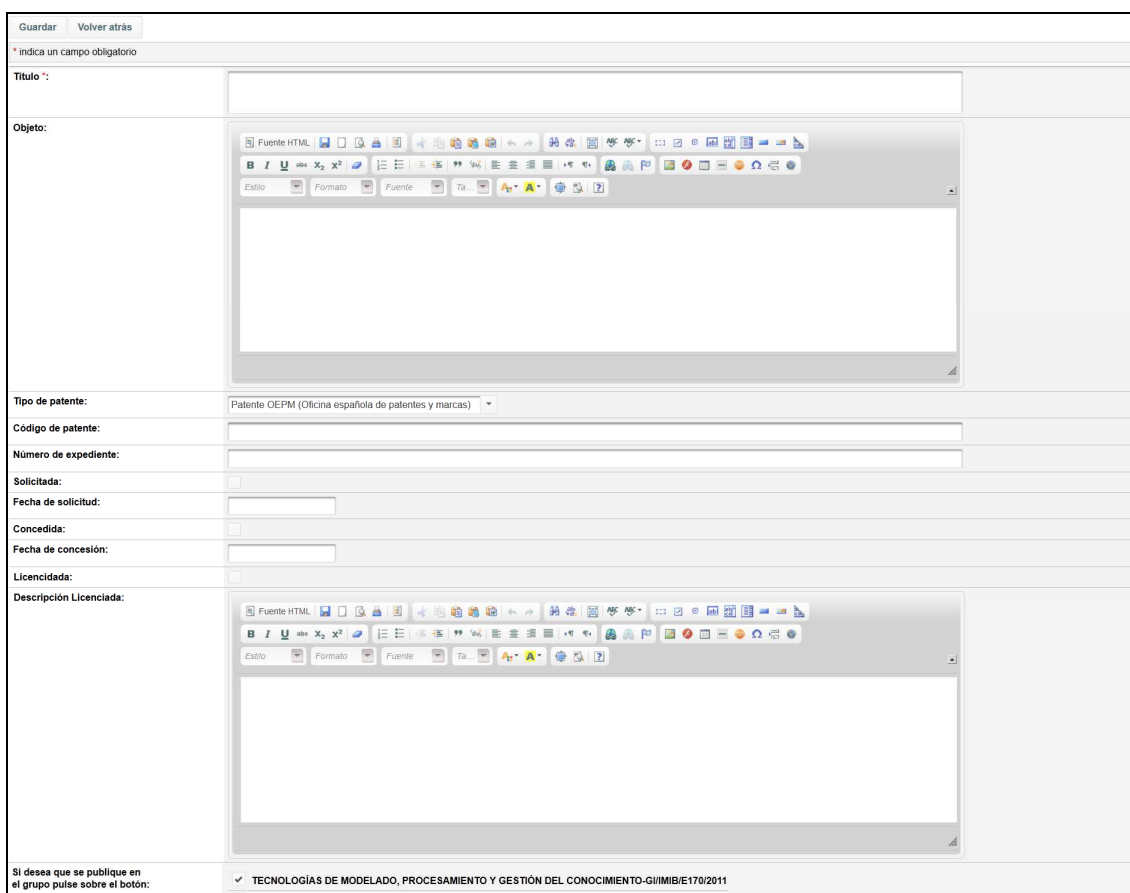


Palabra clave:

Título	Código Patente	Nº Expediente	Tipo de Patente	Objeto	Opciones
No records found.					

**Ilustración 64. Listado de patentes.**

En caso de querer registrar una nueva patente debemos pulsar el botón 'Registrar Nueva Patente' que aparece en la parte superior del listado. El formulario de creación consta de dos partes, en la primera parte, debemos especificar datos identificativos de la patente, como título, objeto, tipo de la patente, código, número de expediente, si ha sido solicitada y la fecha de solicitud, si es una patente que ha sido concedida y su fecha de concesión, su descripción y por último a qué grupo desea asociar la patente entre el conjunto de grupos a los que pertenece como miembro.



\* indica un campo obligatorio

Título:

Objeto: 

Fuente HTML
Estilo
Formato
Fuente
Ta...

Tipo de patente:

Código de patente:

Número de expediente:

Solicitada:

Fecha de solicitud:

Concedida:

Fecha de concesión:

Licenciada:

Descripción Licenciada: 

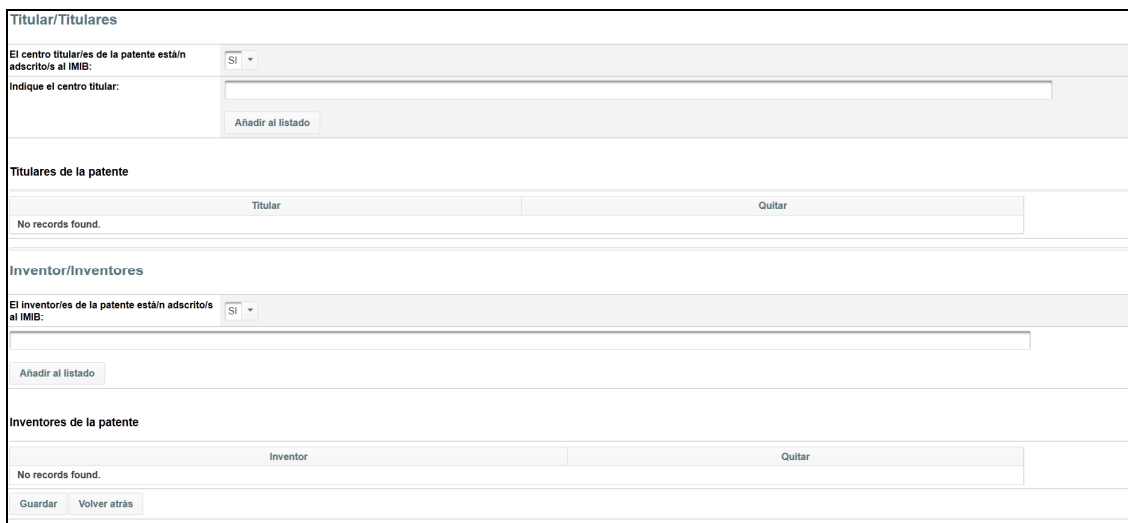
Fuente HTML
Estilo
Formato
Fuente
Ta...

Si desea que se publique en el grupo pulse sobre el botón:
  TECNOLOGÍAS DE MODELADO, PROCESAMIENTO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO-GII/IMIB/E170/2011

**Ilustración 65. Registro de nueva patente.**

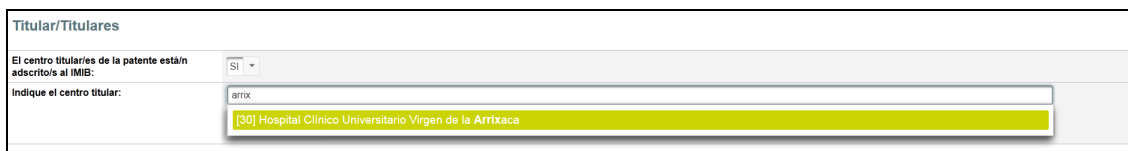
En la segunda parte del formulario debe especificar los titulares e inventores de la patente. Como titulares de la patente debemos indicar el centro o centros que tienen la titularidad de la

patente, en el caso de los inventores debemos especificar la persona o personas inventoras de la patente.



**Ilustración 66. Registro de titulares e inventores de la patente.**

Para especificar el titular de la patente tenemos dos opciones, que el centro titular de la patente esté registrado en el IMIB, en este caso seleccionamos 'SI' en 'El centro titular/es de la patente está/n adscrito/s al IMIB'. A través de esta opción debemos buscar el centro entre el listado de opciones que nos ofrece el programa conforme escribimos el nombre en la caja de texto 'Indique el centro titular'.



**Ilustración 67. Centro titular adscrito al IMIB.**

Para añadirlo como centro titular de la patente debemos pulsar sobre el botón 'Añadir al listado', una vez hemos seleccionado el adecuado entre las recomendaciones.



**Ilustración 68. Añadir al listado de titulares.**

Como podemos observar en la siguiente imagen el centro se ha añadido al listado de titulares de la patente que estamos creando.

**Titular/Titulares**

El centro titulares de la patente está/n adscrito/s al IMIB:

Indique el centro titular:

**Titulares de la patente**

Titular	Quitar
Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	<input type="button" value="Quitar"/>

**Ilustración 69. Listado de titulares de la patente.**

En caso de que el centro no se encuentre en el listado de centros registrados en el IMIB tenemos la opción de escribir como texto abierto el centro titular de la patente, seleccionando la opción 'NO' en 'El centro titular/es de la patente está/n adscrito/s al IMIB', a continuación escribimos el centro a registrar y seleccionamos la opción 'Añadir al listado'.

**Titular/Titulares**

El centro titulares de la patente está/n adscrito/s al IMIB:

Indique el centro titular:

**Ilustración 70. Centro titular no adscrito al IMIB.**

Siempre tenemos la opción de eliminar un centro del listado de titulares mediante el botón 'Quitar' que aparece en la parte derecha de la tabla.

**Titulares de la patente**

Titular	Quitar
Hospital Clínico Universitario Virgen de la Arrixaca	<input type="button" value="Quitar"/>
Centro de prueba	<input type="button" value="Quitar"/>

**Ilustración 71. Listado de titulares de la patente, tanto adscritos como no adscritos al IMIB.**

Para especificar el inventor/es de la patente tenemos dos opciones, que el investigador de la patente esté registrado en el IMIB, en ese caso seleccionamos 'SI' en 'El inventor/es de la patente está/n adscrito/s al IMIB'. Para seleccionar el investigador debemos escribir su nombre o apellidos y seleccionar el que deseemos del listado de investigadores. Para añadirlo al listado de inventores de la patente seleccionamos el botón 'Añadir al listado'.

**Inventor/inventores**

El inventores de la patente está/n adscrito/s al IMIB:

[4] Ángel Esteban Gil (TECNOLOGÍAS DE MODELADO, PROCESAMIENTO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO) Investigador Responsable: RODRIGO MARTINEZ BEJAR

**Ilustración 72. Introducir inventor asociado al IMIB.**

Como podemos observar en la siguiente imagen el investigador se ha añadido al listado de inventores de la patente que estamos creando.

Inventores de la patente	
Inventor	Quitar
Ángel Esteban Gil	Quitar
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver atrás"/>	

**Ilustración 73. Listado de inventores de la patente.**

En caso de que el investigador no se encuentre registrado en el IMIB tenemos la opción de especificar con texto abierto el nombre, apellidos y su centro de trabajo del inventor de la patente, en ese caso seleccionamos la opción 'NO' en 'El inventor/es de la patente está/n adscrito/s al IMIB', a continuación escribimos el nombre y el centro de trabajo si lo conocemos y seleccionamos la opción 'Añadir al listado'.

Inventor/Inventores	
El inventor/es de la patente está/n adscrito/s al IMIB:	NO
Indique el nombre del inventor (texto):	Nombre Apellidos
Indique el Centro de Trabajo del inventor (texto):	Centro de trabajo
<input type="button" value="Añadir al listado"/>	

**Ilustración 74. Inventor no asociado al IMIB.**

Como siempre tenemos la opción de eliminar una entrada del listado seleccionando la opción 'Quitar' de la tabla.

Inventores de la patente	
Inventor	Quitar
Ángel Esteban Gil	Quitar
Nombre Apellidos (Centro de trabajo)	Quitar

**Ilustración 75. Listado de inventores asociados o no al IMIB.**

Es importante saber que el programa nos clasifica automáticamente como inventores de la patente, por lo tanto no hace falta añadir nuestro nombre en el listado de inventores de la patente.

Una vez hemos cumplimentado el formulario debemos guardar los cambios mediante el botón 'Guardar cambios' que aparece en la parte superior e inferior del formulario. Una vez guardado nos aparecerá un mensaje en azul de confirmación y las opciones de volver a registrar una nueva patente, seguir editando la patente actual o volver al listado de patente. Ahora volvemos al listado de nuestras patente mediante la opción 'Volver al listado de patentes'.

+ Registrar Nueva Patente					
+ Buscador					
50 1					
Título	Código Patente	Nº Expediente	Tipo de Patente	Objeto	Opciones
Título de la patente	código	expediente	Patente OEPM (Oficina española de patentes y marcas)	Objeto de la patente	▼ Opciones
50 1					

**Ilustración 76. Listado de patentes creadas.**

En la parte derecha de la tabla tenemos un botón de 'Opciones' sobre la patente. En este caso podemos Actualizar su información y desvincular la patente de su cuenta de usuario.

Título	Código Patente	Nº Expediente	Tipo de Patente	Objeto	Opciones
Título de la patente	código	expediente	Patente OEPM (Oficina española de patentes y marcas)	Objeto de la patente	+ Opciones Actualizar Información Desvincular

**Ilustración 77. Actualizar y desvincular patentes.**

Si seleccionamos el botón 'Actualizar información' podemos modificar los datos de la patente siempre y cuando haya sido creada por nosotros, en otro caso podremos ver la información pero no tendremos posibilidad de modificarla.

**USTED NO TIENE PERMISOS PARA EDITAR LA PATENTE**

Guardar Volver atrás

+ indica un campo obligatorio

Título :  
Título de la patente

Objeto:  
Objeto de la patente

**Ilustración 78. Visualizar una patente creada por otro investigador.**

En el caso de seleccionar el botón 'Desvincular' sólo se desvincularía usted como inventor de la patente y ésta seguiría perteneciendo a otros investigadores o grupo de investigación. También puede desvincularse de la patente editándola y eliminando su nombre y apellidos en el listado de inventores mediante el botón 'Quitar'. Una vez desvinculada la patente de su cuenta de usuario, no podrá visualizarla en el listado total de patentes.