



MANUAL DE USUARIO

RECONOCIMIENTO A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN Y POSGRADO

Sitio Web: <https://ric.utmachala.edu.ec/>

Soporte: gmocha@utmachala.edu.ec



Vicerrectorado de
Investigación • Vinculación • Posgrado



TABLA DE CONTENIDO

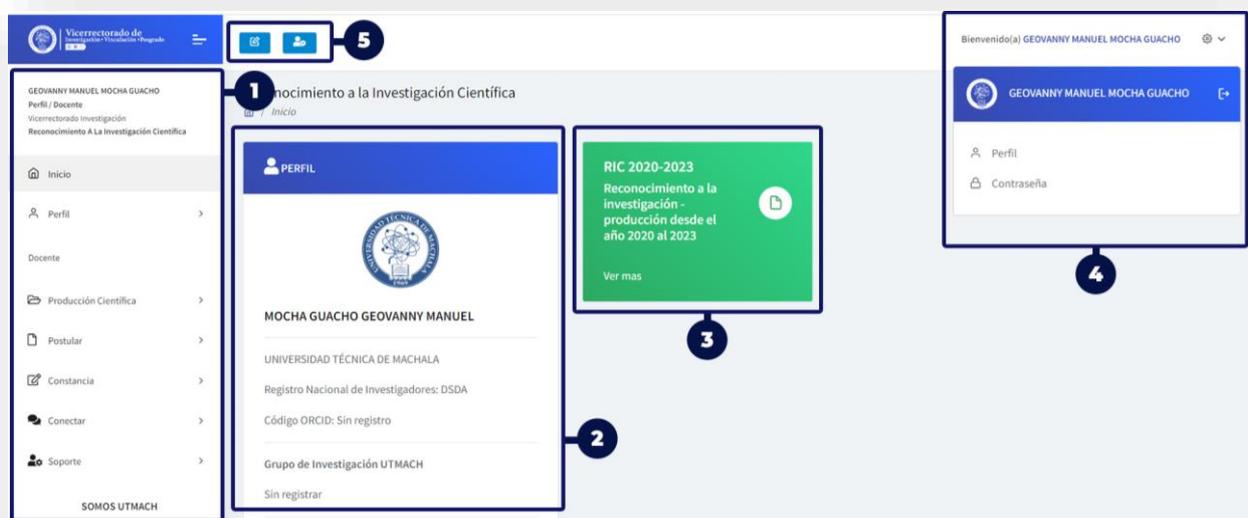
RIC - RECONOCIMIENTO A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	3
Reconocimiento de la Interfaz	3
Página principal	3
Producción científica	4
Postular	5
¿Cómo ingreso información al RIC?	6
Artículo científico	8
Libros	9
Otros	10
¿Cómo buscar artículos con DOI?	11
¿Cómo cargar autores?	13
Actualizar evidencias	15
Eliminar Evidencias	16
¿Soporte y Ayuda?	17
Login o Inicio de Sesión	17
Restablecer Contraseña	17

RIC - RECONOCIMIENTO A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

El Reconocimiento a la Investigación (RIC) tiene por objetivo promover y reconocer la actividad investigadora en la Universidad Técnica de Machala. El reconocimiento que se otorga es un importante estímulo a la labor que desarrollan los docentes que se dedican a la investigación científica en sus respectivas áreas, pero al mismo tiempo los compromete a seguir esforzándose para sostener e impulsar la investigación en nuestra universidad.

Reconocimiento de la Interfaz

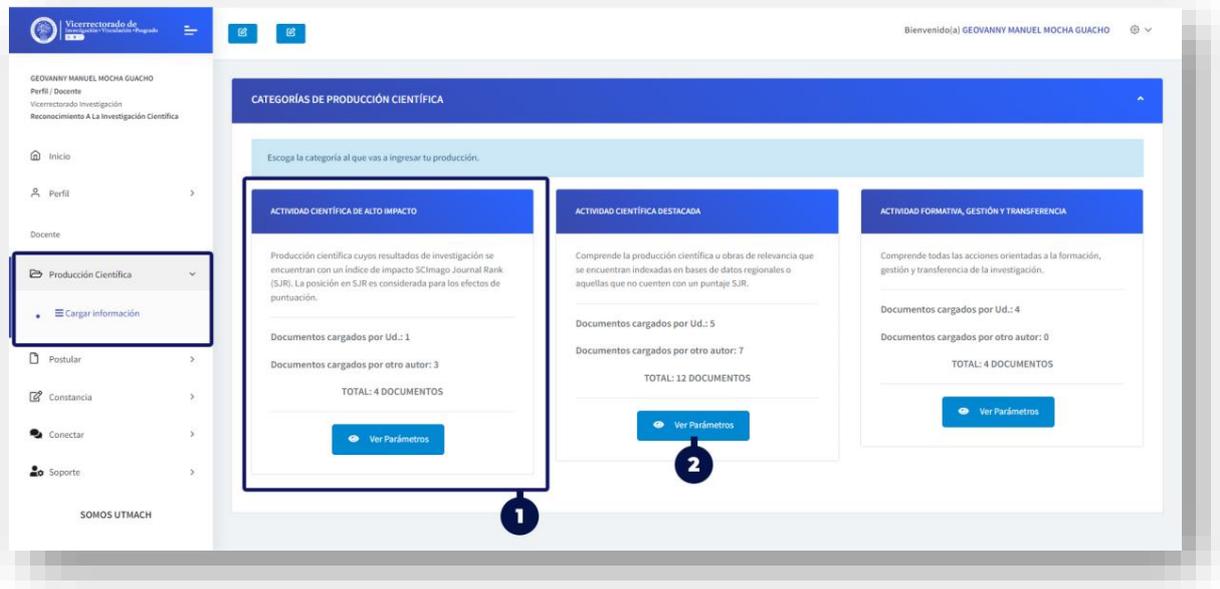
Página principal



1. Menú principal
2. Resumen de los datos personales
3. Enlace al proceso de evaluación de la producción científica
4. Gestión de datos personales
5. Enlaces directos

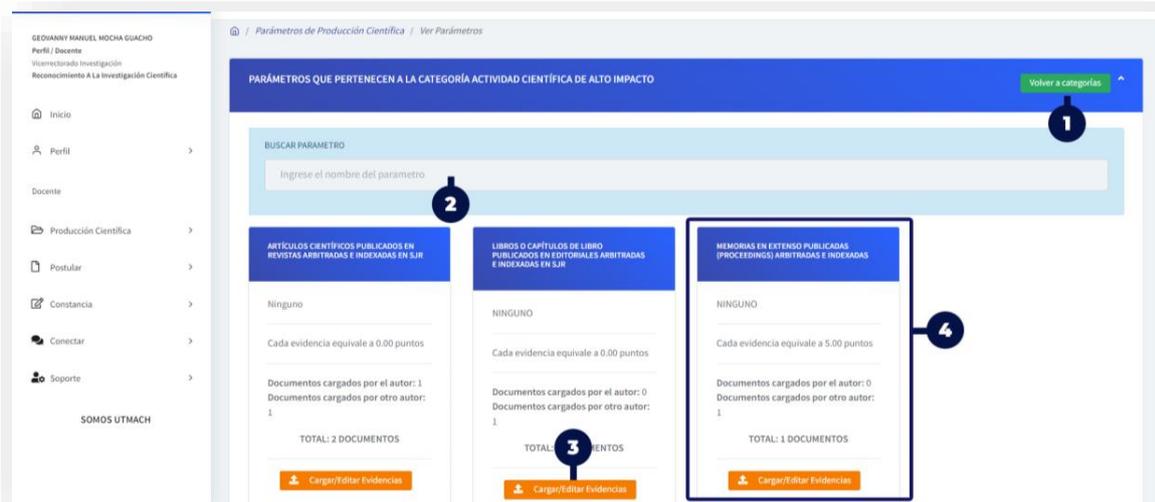
Producción científica

Sección Categorías:



1. Información de la categoría. Consta de la descripción y la cantidad de documentos que has cargado.
2. Permite ver todos los parámetros de la categoría.

Sección Parámetros:



1. Permite volver a la sección de las categorías.
2. Permite buscar parámetros específicos.
3. Este botón lleva al formulario de carga de evidencias.
4. Información del parámetro. Consta de la descripción, porcentaje de evaluación y cantidad de documentos que ha cargado.

Sección Carga de Evidencia:

1. Formulario de registro de información.
2. Permite regresar a los parámetros.
3. Permite volver a las categorías.
4. Permite guardar la información que se registra dentro del formulario.

Postular

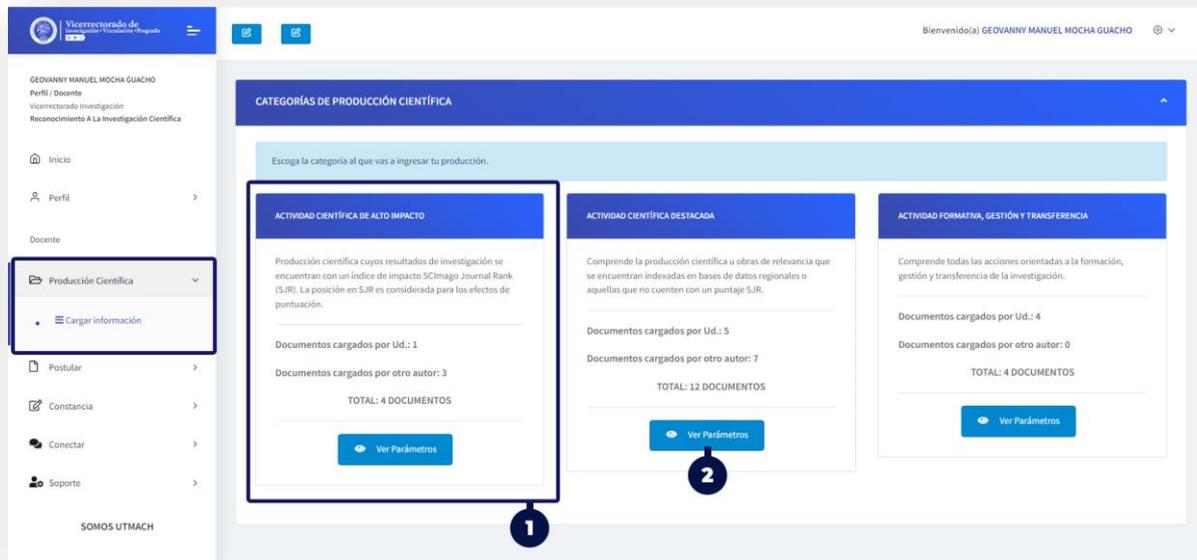
Fechas de Postulación	Fechas de Evaluación	Año de producción
Inicia: 2023-03-01	Inicia: 2023-03-21	Inicia: 2020-01-01
Finaliza: 2023-04-01	Finaliza: 2023-03-31	Finaliza: 2023-03-28

1. Información general del proceso de convocatoria para fines de reconocimiento.
2. Permite postular al proceso de convocatoria.
3. Permite ir a la producción científica.
4. Permite volver a la sección principal.

¿Cómo ingreso información al RIC?

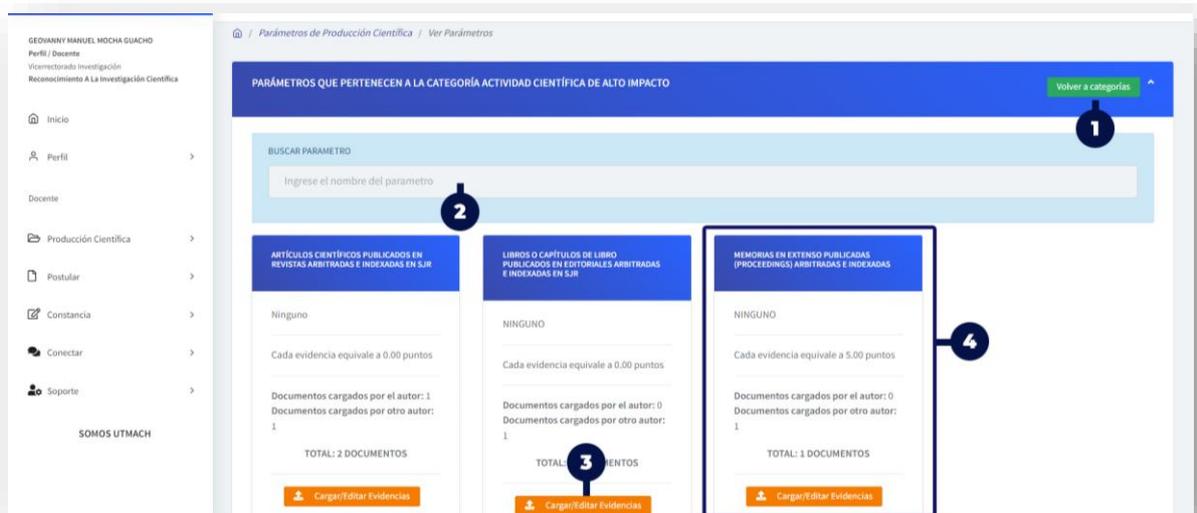
Para cargar la producción científica, debes ir al Menú y seleccionar:
"Producción Científica" > Cargar Información

Sección Categorías:



1. Información de la categoría. Consta de la descripción y la cantidad de documentos que has cargado.
2. Permite ver todos los parámetros de la categoría.

Sección Parámetros:



1. Permite volver a la sección de las categorías.
2. Permite buscar parámetros específicos.
3. Este botón lleva al formulario de carga de evidencias.

4. Información del parámetro. Consta de la descripción, porcentaje de evaluación y cantidad de documentos que ha cargado.

Sección Carga de Evidencia:

The screenshot shows a web interface for 'Producción Científica'. The user is logged in as GEOVANNY MANUEL MOCHA GUACHO. The page title is 'Producción Científica' and the breadcrumb is 'Categoría / Parámetros / Producción Científica / Cargar'. The main heading is 'CARGAR PRODUCCIÓN CIENTÍFICA: (1)ARTÍCULOS CIENTÍFICOS PUBLICADOS EN REVISTAS ARBITRADAS E INDEXADAS EN SJR'. Below this, there is a description: 'Usted esta cargando información para el parametro: Artículos científicos publicados en revistas arbitradas e indexadas en SJR'. The form includes three main sections: 'Nombre del documento' with a text input field; 'Observación Acerca de la evidencia' with a larger text area; and 'Cargar evidencia' with a file selection button labeled 'Seleccionar archivo' and the text 'Ninguno archivo selec.'. At the bottom, there are two buttons: 'Volver a parámetros' and 'Guardar'.

En el formulario de registro, deberá llenar cada uno de los campos.

- **Nombre del documento:** Ingresar el nombre del documento de la evidencia. Este campo obligatorio.
- **Observaciones:** Detallar las observaciones que pueda tener de la evidencia. Este campo no es obligatorio.
- **Archivo:** Deberá cargar el archivo de evidencia. Este campo es obligatorio.

Una vez completada la información, dar clic en el botón **GUARDAR**.

The screenshot shows a 'Metadatos' form for 'CARGAR METADATOS - DOCUMENTO DE PRUEBA'. The breadcrumb is 'Parámetros / Artículos científicos publicados en revistas arbitradas e indexadas en SJR / Metadatos / documento de prueba / Cargar'. The form includes a 'SIN DOI' button and an 'Ingresar DOI' section with a text input and a 'BUSCAR' button. There is also a 'Fecha de publicación' field with a date picker. The 'Nombre del documento' section has a text input. Below are three dropdown menus: 'Escoger revista en la que se publicó', 'Escoger Línea de Investigación a la que pertenece', and 'Escoger la clasificación de la publicación'. The 'Ingresar Indexación' section has a text input. The 'Enlace de publicación' section has a text input. At the bottom, there are five input fields: 'Ingresar SJR', 'Ingresar ISSN', 'Ingresar número', 'Ingresar volumen', and 'Ingresar Página'. At the very bottom, there are five buttons: 'Volver', 'Guardar', 'Ver Data', 'Cargar Autores - (0)', and 'Ver SJR'.

Artículo científico

1. Si su publicación no cuenta con DOI o no aparece en esta opción, de clic a este botón.
2. Permite buscar por DOI. Puede ingresar la información de su artículo por medio del DOI. Para esto debe ingresar el Numero DOI (10.22395/ANGRV21N41A3).
3. Permite volver a la sección de carga de evidencia.
4. Guarda la información ingresada.
5. Permite ir al formulario para cargar los autores de los artículos científico.
6. Permite ver los datos que se cargaron y la información que tiene registrada Crossref.

Si no encuentras las revistas y/o líneas de investigación, contactarse con gmocha@utmachala.edu.ec

Complete el formulario de registro de metadatos de la publicación, para esto tienes dos opciones:

- Opción 1: Si tu publicación tiene DOI, puedes realizar la búsqueda por medio del botón (1. Buscar). Esta acción toma los metadatos de su publicación y los ingresa de manera automática en el formulario. Los campos que queden en blanco, deben ser llenados por el autor.
- Opción 2: Si su publicación no cuenta con DOI, en ese caso debe dar clic en el botón (2. SIN DOI)

Una vez completados todos los campos, debe dar clic en el botón **GUARDAR**.

El DOI (digital object identifier) es el indicador más usado hoy en día para identificar los artículos científicos electrónicos, revistas completas, partes de artículos, audios, vídeos, imágenes e incluso software.

Libros

The screenshot shows a web interface for entering book metadata. The form is titled 'CARGAR METADATOS - LIBRO DE PRUEBA'. It contains several input fields and dropdown menus. At the bottom, there are three buttons: 'Volver' (orange), 'Guardar' (blue), and 'Cargar Autores: (0)' (green). Three numbered callouts (1, 2, 3) are placed over these buttons respectively.

1. Permite volver a la sección de carga de evidencia.
2. Permite guardar la información de los Metadatos del libro.
3. Permite ir al formulario para cargar los autores del libro

Si no encuentras la editorial y/o líneas de investigación, contactarse con gmocha@utmachala.edu.ec

Deberá llenar el formulario de registro de información de los metadatos del libro. Todos los campos son obligatorios.

Una vez llenado todos los campos, dar clic en el botón **GUARDAR**.

Otros

The screenshot shows a web interface for entering document metadata. The main content area is titled 'Metadatos' and contains a form with the following fields and controls:

- Nombre del evento:** Ingrese nombre del evento
- Título del trabajo:** Ingrese título del trabajo
- ISBN:** Ingrese ISBN
- Escoger Línea de Investigación a la que pertenece:** SELECCIONE LÍNEA DE INVESTIGACIÓN
- Escoger el país:** SELECCIONE PAIS
- Número de páginas:** Ingrese número de páginas
- URL del evento:** Ingrese URL del evento
- URL del libro de memoria:** Ingrese URL del libro de memoria
- Fecha de publicación:** Ingrese fecha de publicación

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Volver' (orange), 'Guardar' (blue), and 'Cargar Autores - (0)' (green). Three numbered callouts (1, 2, 3) are placed above these buttons to indicate their functions.

1. Permite volver a la sección de carga de evidencia.
2. Permite guardar la información de los Metadatos del libro.
3. Permite ir al formulario para cargar los autores del libro

Deberá llenar el formulario de registro de información de los metadatos. Todos los campos son obligatorios.

Una vez llenado todos los campos, dar clic en el botón **GUARDAR**.

¿Cómo buscar artículos con DOI?

La plataforma permite buscar los trabajos mediante el DOI, para realizar la búsqueda, se debe ingresar el DOI en el *campo Ingrese DOI*, y a continuación dar clic en el botón **BUSCAR**.

CARGAR METADATOS - DOCUMENTO DE PRUEBA

SIN DOI

Ingreso DOI: 10.48190/cumbres.v1n2a4 **BUSCAR**

Fecha de publicación: 06/01/2016

Nombre del documento: Utilización del Moodle como un entorno personal de aprendizaje en contexto de Educación Superior: una revisión de literatura

Escoger revista en la que se publicó: Cumbres - Universidad Técnica de Machala

Escoger Línea de Investigación a la que pertenece: Ingeniería de software

Escoger la clasificación de la publicación: QUARTIL 1 - Q1

Ingreso Indexación: scopus

Enlace de publicación: https://investigacion.utmachala.edu.ec/revistas/index.php/Cumbres/article/view/21

Ingreso SJR: 5.80

Ingreso ISSN: 1390-3365,1390-9541

Ingreso número: 2

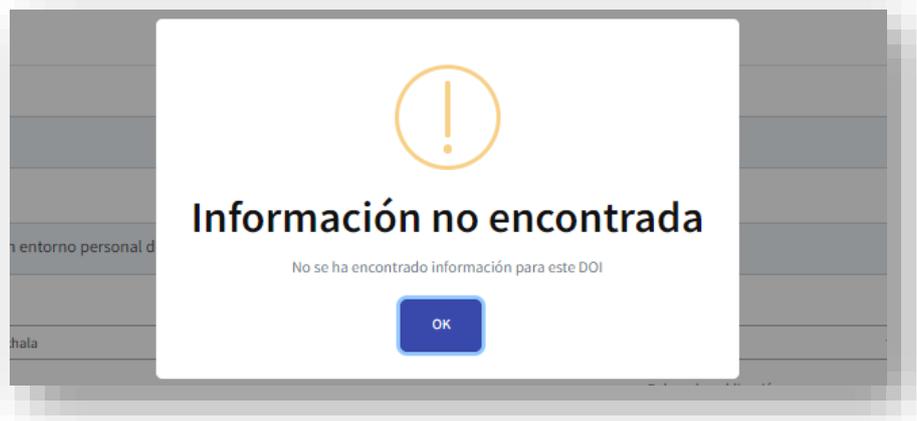
Ingreso volumen: 1

Ingreso Página: 5

Volver Guardar Ver Data Cargar Autores - (1) Ver SJR

La plataforma realizará la búsqueda de la información, y podrá darse dos casos:

- De no encontrar algún registro con el DOI ingresado, se visualizará el siguiente mensaje de advertencia:



- De encontrar algún registro con el DOI ingresado, la plataforma colocará información en los campos de los cuales tenga datos (Ver imagen). Puede darse el caso de que, uno o varios campos queden vacíos, esto debido a que, dichos datos no fueron encontrados en la búsqueda realizada. Por lo tanto, se debe llenar los campos que queden vacíos.

Metadatos

[/](#) [Parametros](#) / [Artículos científicos publicados en revistas arbitradas e indexadas en SJR](#) / [Metadatos](#) / [documento de prueba](#) / [Cargar](#)

CARGAR METADATOS - DOCUMENTO DE PRUEBA

[SIN DOI](#)

Ingrese DOI: [BUSCAR](#) Fecha de publicación:

Nombre del documento:

Escoger revista en la que se publicó: Escoger Línea de Investigación a la que pertenece: Escoger la clasificación de la publicación:

Ingrese Indexación: Enlace de publicación:

Ingrese SJR: Ingrese ISSN: Ingrese número: Ingrese volumen: Ingrese Página:

[Volver](#) [Guardar](#) [Ver Data](#) [Cargar Autores - \(0\)](#) [Ver SJR](#)

Una vez llenado todo el formulario con los metadatos, se debe dar clic en el **Botón GUARDAR**.

¿Cómo cargar autores?

Esta opción estará disponible en ciertos parámetros, donde se encuentra habilitado el botón **CARGAR AUTORES**:

RECUERDA: Si tu trabajo fue cargado por otro autor, deberá solicitar que lo agreguen en la sección de **CARGAR AUTORES**. De esta manera, evitara cargar nuevamente la misma información. El sistema validará que el DOI o ISBN no se repitan.

Para cargar autores de un trabajo, debe dar Clic en el Botón que se muestra en la imagen:

The screenshot shows a form titled "CARGAR METADATOS - DOCUMENTO DE PRUEBA". It contains several input fields and dropdown menus for document metadata. At the bottom, a row of buttons includes "Volver", "Guardar", "Ver Data", "Cargar Autores - (0)", and "Ver SJR". The "Cargar Autores - (0)" button is highlighted with a red rectangular box.

A continuación, se cargará un nuevo formulario en la cual podrá agregar a cada autor.

The screenshot shows the "Autores del documento - documento de prueba" page. On the left, there is a sidebar with a "REGISTRO DE INFORMACIÓN" section containing a "SELECCIONE AUTOR" dropdown and "Guardar" and "Volver" buttons. The main content area is titled "AUTORES DEL DOCUMENTO: DOCUMENTO DE PRUEBA" and shows a table with columns "NOMBRE DEL INTEGRANTE", "FECHA DE REGISTRO", and "ACCIONES". The table is currently empty, with the message "Ningún dato disponible en esta tabla" displayed below it. There are also "Anterior" and "Siguiente" buttons at the bottom right.

Para agregar un autor, se debe buscar en el campo **Autores del documento**, como se observa en la siguiente imagen (derecha):

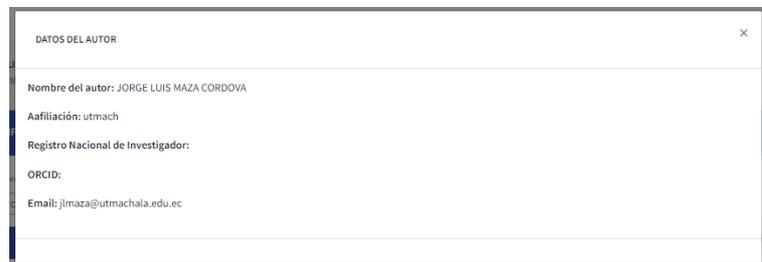
Una vez seleccionado el autor, se debe dar clic en el **Botón GUARDAR**.



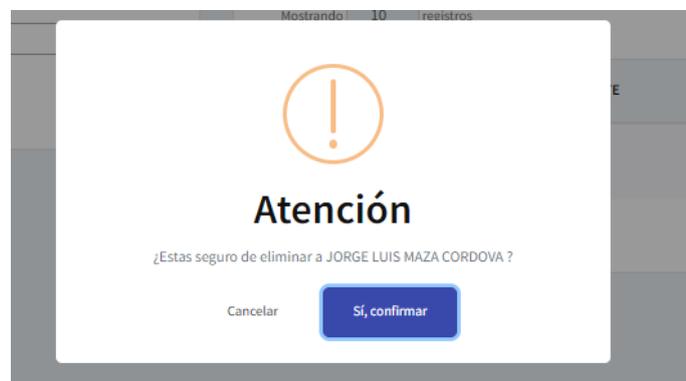
A continuación, la plataforma emite un mensaje de éxito. Además, se podrá ir visualizando cada uno de los registros de los autores que se van agregando.



Usted podrá visualizar información adicional de los autores, para esto, debe dar clic en el botón  de cualquier autor.



Para eliminar un autor, debe dar clic en el botón  de cualquier autor. Esto emitirá una alerta, en la que va pedir que se confirme si se desea eliminar el registro. En caso de estar seguro, dar clic en **Sí, Confirmar**. De lo contrario dar Clic en **Cancelar**.



Nota importante: Los documentos donde se agregan otros autores, se harán visible en los registros de estas personas. Esto permitirá que los autores no carguen la misma información.

¿Cómo Actualizar evidencias?

Para actualizar la información de las evidencias se deberá identificar en que categoría y parámetro se encuentra cargado el documento. Para lo cual, revise los siguientes pasos:

- Ir al Menú y seleccionar *Producción Científica > Cargar Información*.
- Seleccionar la Categoría
- Seleccionar el Parámetro

NOMBRE DEL DOCUMENTO	AÑO DE PUBLICACIÓN	ESTADO	ACCIONES
dgdfid	2023	Activo	Evidencia, Metadatos, [Icono]
documento de prueba	2016	Activo	Evidencia, Metadatos, [Icono]
documento de prueba	2016	Activo	Evidencia, Metadatos, [Icono]
Investigación (*)	2016	Activo	Evidencia, Metadatos

Para actualizar, se debe identificar el registro, y dar clic en el botón .

Producción Científica

CARGAR PRODUCCIÓN CIENTÍFICA

Nombre del documento: documento de prueba

Observación actual de la evidencia: Ingrese observación sobre la evidencia

Cargar documento: Solo cargar si desea cambiar. [Seleccionar archivo] Ninguno archivo selec.

Ver documento actual: [Ver documento]

[Volver] [Guardar]

Se cargará el formulario con la información que fue registrada inicialmente. Podrá ir actualizando uno o varios campos según lo requerido.

Una vez que haya modificado los campos, dar Clic en el botón **GUARDAR**.

¿Cómo Eliminar Evidencias?

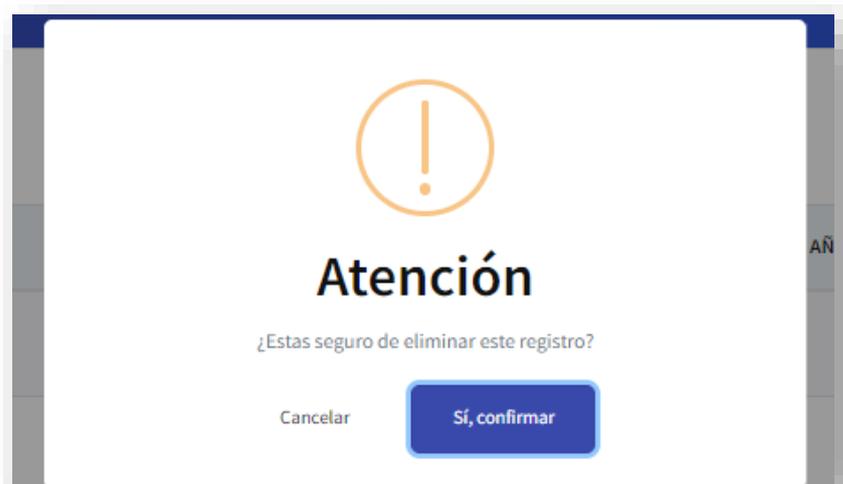
Para eliminar un documento de evidencia deberá identificar en que categoría y parámetro se encuentra cargado el documento. Para lo cual, se debe seguir la siguiente secuencia de paso:

- Ir al Menú y seleccionar *Producción Científica > Cargar Información*.
- Seleccionar la Categoría
- Seleccionar el Parámetro

NOMBRE DEL DOCUMENTO	AÑO DE PUBLICACIÓN	ESTADO	ACCIONES
dgdjfd	2023	Activo	Evidencia, Metadatos, [icon], [icon]
documento de prueba	2016	Activo	Evidencia, Metadatos, [icon], [icon]
documento de prueba	2016	Activo	Evidencia, Metadatos, [icon], [icon]
Investigación (*)	2016	Activo	Evidencia, Metadatos

Para eliminar, se debe identificar el registro, y dar clic en el botón . A continuación, la plataforma emitirá una alerta en la que pregunta si está seguro de eliminar el registro.

En caso de ser afirmativo, se debe dar clic en **Sí, Confirmar**. De lo contrario, dar Clic en **Cancelar**.



¿Soporte y Ayuda?

Recuerda: Para acceder a la plataforma, actualiza tu contraseña. Da clic en el siguiente enlace

<https://ric.utmachala.edu.ec/ric/public/password/active/user>

Login o Inicio de Sesión

Para acceder a la plataforma del RIC, dar clic en el siguiente enlace:

<https://ric.utmachala.edu.ec/ric/public/login>

Se cargará una ventana para que inicies sesión:

- Usuario: *Su Correo electrónico*
- Contraseña: *Se enviará al correo.*



Restablecer Contraseña

¿Olvidaste tu contraseña? Para recuperar haz clic en el siguiente enlace:

<https://ric.utmachala.edu.ec/ric/public/password/reset>



Para recuperar la contraseña, ingresa tu correo electrónico y da clic en el botón "Enviar enlace de recuperación". La plataforma emite el siguiente mensaje:

Le hemos enviado un correo de cambio de contraseña!

La plataforma te notificará automáticamente por correo, con el asunto "Recuperar contraseña" (imagen 1).

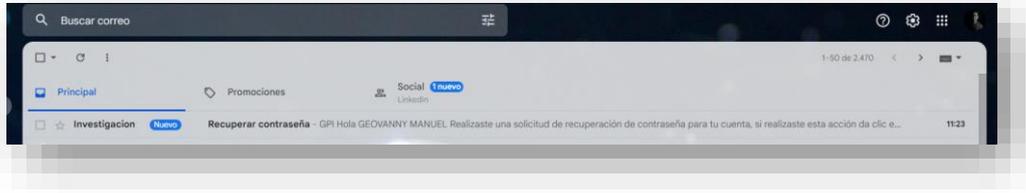


Imagen 1: Mensaje de correo electrónico generado por la plataforma.



En el mensaje del correo, podrás dar clic botón Recuperar contraseña o en el enlace que se ubica al final del mensaje (Imagen 2). A continuación, se desplegará una ventana como se muestra en la imagen (imagen 3).

Imagen 2: Contenido del correo electrónico.

En el formulario de recuperación, ingresar tu correo electrónico y escribir una nueva contraseña. Da clic en GUARDAR.

Luego que hayas recuperado contraseña, ingresa normalmente con tus nuevas credenciales.

 A screenshot of a web form for password recovery. At the top left is the logo of the 'UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MOCHA'. To its right is the text 'Vicerrectorado de Investigación • Vinculación • Posgrado'. Below this is the title 'RECONOCIMIENTO A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA' and a sub-title 'RECUPERAR CONTRASEÑA'. There are three input fields: 'Correo electrónico', 'Nueva Contraseña', and 'Confirmar contraseña'. A blue 'Guardar' button is located at the bottom right.

Imagen 3: Formulario de recuperación de contraseña.