

Apreciable director o editor de la Revista:

Para facilitar el proceso de llenado del formato de solicitud en línea, nos permitimos sugerirle que lea cuidadosamente la **Convocatoria, Criterios Generales de Evaluación, Guía de Llenado de Solicitud y este Glosario de Términos.**

Es de suma importancia que para el llenado de la solicitud cuente previamente con la actualización del CVU (Currículo Vitae Único - Conacyt en línea) del responsable de la revista en este caso el director o editor.

Agradecemos su atención y le reiteramos la importancia de revisar cuidadosamente todos y cada uno de los documentos componentes de esta convocatoria. **No omita ningún dato y ningún documento requerido.**

**ÍNDICE DE REVISTAS MEXICANAS DE
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DEL CONACYT, 2013**

La solicitud de apoyo deberá ser llenada por el **Director o Editor de la Revista.**

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Director o Editor: es el encargado o máxima autoridad de la publicación de la revista.

ID Usuario: se refiere a la clave de acceso del usuario (Director o Editor) que llena el formato electrónico de solicitud de apoyo. Esta clave es proporcionada durante el proceso de captura del Currículum Vitae Único (CVU).

Contraseña: se refiere a la clave de confirmación del usuario (Director o Editor) que llena el formato electrónico de solicitud de apoyo.






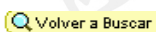


CARTA DE POSTULACIÓN.- Esta carta deberá ser dirigida a la **Dra. Julia Tagüeña Parga, Directora Adjunta de Desarrollo Científico** y Firmada por el Representante Legal de la Institución que edita la Revista o su equivalente (Rector, Director General etc.).

Periodo: se refiere a los últimos 3 años de la publicación de la revista.

SNI: Sistema Nacional de Investigadores.

Los documentos que se entregaran en físico en las instalaciones de CONACYT una vez enviada la solicitud electrónica y en el periodo establecido en la Convocatoria son:

- Carta original de postulación oficial firmada por el Representante Legal de la Institución.
- Copias de los dictámenes de arbitraje de los artículos publicados y rechazados correspondientes al periodo de evaluación.
- Listado de árbitros activos durante el periodo de evaluación indicando grado académico, adscripción y nivel del SNI (en el caso de los nacionales), junto con el resumen curricular (una cuartilla), enfatizando experiencia como árbitros y especialidad en el área que evalúan.
- CD o USB con todos los documentos descritos en el numeral 7.1.1. ó 7.2.1, (según corresponda).
- Un ejemplar de los números publicados en el periodo. (en el caso de las revistas impresas).

	Este símbolo le permitirá seleccionar la información de los catálogos con los que cuenta el sistema.
	Este símbolo le permitirá guardar la información capturada en el formato de solicitud.
	Estos símbolos le permitirán agregar o eliminar información durante el proceso de captura.
	Este símbolo le permitirá eliminar archivos adjuntos no deseados.
	Este símbolo le permitirá buscar en su computadora los archivos que serán adjuntados en el formato de solicitud.
	Este símbolo lo remitirá a la página o pestaña de “Solicitudes” .
	Este símbolo le permitirá buscar dentro del listado de solicitudes que tenga en proceso de captura alguna otra que desee consultar o continuar con la captura en paralelo.
	Este símbolo indica que el (los) dato(s) requerido(s) es(son) de carácter obligatorio por consiguiente habrá de llenar el espacio correspondiente, de lo contrario al intentar enviar la solicitud el sistema no se lo permitirá.