



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

# CURRÍCULUM VITAE ÚNICO

C V U

---

Manual de Usuario



Septiembre 2018

## Índice

Introducción .....	5
Ingreso al CVU y recomendaciones generales .....	6
I. Creación de usuario.....	6
II. CVU para extranjeros .....	14
III. Acceso al CVU .....	18
IV. Selección de secciones en su CVU.....	19
V. Sugerencias Generales .....	21
Sección 1. Datos generales.....	23
1.1 Datos generales.....	23
1.1.1 Tipo de Beneficio.....	24
1.1.2 Medios de contacto.....	24
1.1.3 Identificadores de autor .....	26
1.2 Domicilio de residencia .....	29
1.2.1 Domicilio nacional.....	29
1.2.2 Vialidad de domicilio .....	30
1.2.3 Entre calles y calle posterior .....	31
Sección 2. Formación académica .....	34
2.1 Grados académicos .....	34
2.1.1 Nivel educativo básico y medio superior .....	35
2.1.2 Nivel educativo superior .....	37
2.1.3 Seleccionar una Institución o empresa .....	39
2.1.4 Área de conocimiento .....	42
2.2 Certificaciones médicas.....	44
2.3 Otro .....	47
Sección 3. Trayectoria profesional .....	50
3.1 Experiencia laboral.....	50
3.1.1 Empleo actual.....	51
3.1.2 Puesto que desempeña.....	52
3.1.3 Nombramiento del puesto /Nombramiento y Logros .....	54
3.1.4 Sector industrial SCIAN y Sector industrial OCDE .....	54
3.2 Estancias de investigación, profesionales y pos-doctorales .....	57
Sección 4. Producción científica, tecnológica y de innovación .....	61
Producción científica .....	61
4.1 Publicación de artículos.....	61

4.1.1 Agregar información manualmente .....	63
4.1.1.1 ISSN .....	63
4.1.1.2 DOI.....	65
4.1.1.3 ¿Recibió apoyo del CONACYT? .....	66
4.1.2 Autores .....	67
4.1.2.1 Autores manualmente .....	67
4.1.3 Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus .....	70
4.1.3.1 Autores por Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus .....	73
4.2 Publicación de libros .....	75
4.2.1 Captura de libros manualmente .....	76
4.2.2 Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus .....	78
4.3 Capítulos publicados .....	82
4.3.1 Capítulos por captura manual .....	83
4.4 Reportes técnicos .....	85
4.5 Memorias .....	89
4.6 Documentos de trabajo.....	93
4.7 Reseñas.....	96
Producción tecnológica y de innovación.....	99
4.8 Desarrollos tecnológicos .....	100
4.9 Innovación.....	105
4.10 Desarrollo de software .....	108
4.11 Patentes.....	112
Sección 5. Formación de capital humano .....	116
5.1 Cursos impartidos.....	116
5.1.1 Programas PNPC.....	117
5.1.2 Programa No PNPC.....	120
5.2 Tesis dirigidas .....	123
5.2.1 Tesis dirigidas de Programas PNPC .....	124
5.2.2 Tesis dirigidas No PNPC.....	126
5.3 Diplomados impartidos .....	129
Sección 6. Comunicación pública de la ciencia, tecnológica y de innovación .....	132
6.1 Difusión y divulgación .....	132
6.1.1 Publicación de artículos, libros y capítulos .....	133
6.1.2 Participación en congresos.....	133
6.2 Divulgación .....	136
Sección 7. Vinculación .....	139

7.1 Redes temáticas CONACYT.....	139
7.1.1 Agregar colaboradores.....	141
7.2 Redes de investigación.....	144
7.3 Grupos de investigación.....	146
Sección 8. Evaluaciones.....	150
8.1 Evaluaciones CONACYT.....	150
8.2 Evaluaciones no CONACYT.....	153
Sección 9. Premios y distinciones.....	157
9.1 Distinciones CONACYT.....	157
9.2 Distinciones no CONACYT.....	158
Sección 10. Lenguas e idiomas.....	161
10.1 Idiomas.....	161
10.2 Lenguas indígenas.....	164
Finalizar sesión.....	167
Referencias:.....	168

## Introducción

El Currículum Vitae Único (CVU) es una plataforma para el registro de información curricular de todas las personas físicas que participan o son beneficiadas por alguno de los programas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT). El contar con un CVU es el primer requisito de ingreso a la mayoría de las convocatorias del Consejo; por ejemplo: Sistema Nacional de Investigadores (SNI), Becas, Fondos mixtos, etcétera.

El 8 de mayo de 2017 se lanzó una nueva versión del CVU siguiendo el Modelo de Información Institucional CONACYT (MIIC), cuya función es que los distintos sistemas o plataformas del CONACYT inter-operen; es decir, que compartan información entre sí.

Además, para evitar confusiones con el nombre de las personas, ahora el CVU se vincula a la información del Registro Nacional de Población (RENAPO) mediante el uso de la Clave Única de Registro de Población (CURP). Para el caso de instituciones, el CVU se estructuró de manera más precisa y accesible por medio del uso de catálogos que son actualizados continuamente, lo que permiten contar con información útil para su análisis. También, integra herramientas como el botón de búsqueda de las bases de datos de publicaciones científicas de Thomson–Scopus, lo que facilita el registro de la producción científica.

El CVU está conformado por 10 secciones, las cuales pueden activarse y desactivarse según el perfil de cada usuario:

1. Datos generales
2. Formación académica
3. Trayectoria profesional
4. Producción científica, tecnológica y de innovación
5. Formación de capital humano
6. Comunicación pública de la ciencia, tecnología y de innovación
7. Vinculación
8. Evaluaciones
9. Premios y distinciones
10. Lenguas e idiomas

Desde el lanzamiento de la nueva versión del CVU, y gracias al apoyo de la comunidad científica, se han realizado importantes cambios en la plataforma, como la disminución de los campos requeridos para agregar colaboradores, la reorganización de la sección “Identificadores de autor” y la posibilidad de generar un reporte llamado “CVU ejecutivo” que contiene el resumen de los principales datos de los usuarios, así como la producción científica, tecnológica y de innovación de los últimos 5 años. Esta versión del manual se encuentra actualizada al mes de septiembre de 2018.

# Ingreso al CVU y recomendaciones generales

## I. Creación de usuario

Para ingresar al CVU, y a las demás plataformas del CONACYT, se deberá contar con un usuario (correo electrónico) y contraseña de CONACYT. El procedimiento para obtenerlos es el siguiente:

1. Ingrese a la página [www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx) . Dé clic en la sección de “Servicios en Línea” que aparece en la parte superior derecha



Imagen 1 Inicio de la página de CONACYT

2. También, podrá encontrar el recuadro de “Trámites y servicios en línea” que aparece en la parte inferior de la página principal.



Imagen 2. Otra ruta de acceso al CVU

- Una vez en la sección “Servicios en Línea”, diríjase al apartado “Currículum Vitae Único (CVU)” y dé clic en “Acceso al Sistema CVU”.



Imagen 3. Inicio>Servicios en Línea>buscar: Currículum Vitae Único

- Dé clic en “Regístrate aquí”

## Currículum Vitae Único

Usuario:

Contraseña:

I'm not a robot 

[Regístrate aquí](#) [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Imagen 4. Buscar: "Regístrate" aquí y dar clic

- Seleccione el tipo de usuario:

**5.1 Soy un usuario nuevo:** si no cuenta con usuario y contraseña del sistema anterior (People Soft), debe crear una nueva cuenta. Para ello, seleccione *Tipo de cuenta*: “Soy usuario nuevo” y dé clic en continuar:

# Tipo de cuenta

Selecciona el tipo de cuenta:

- Soy un usuario nuevo
- Ya cuento con un usuario CONACYT (Ej. X\_usuario)

Cancelar

Continuar

Imagen 5. Servicios en Línea>Acceso al sistema de CVU>Regístrate aquí>Tipo de Cuenta>Soy un usuario nuevo

En seguida, deberá registrar en el sistema su Clave Única de Registro de Población (CURP) y una cuenta de correo electrónico válida (se recomienda un correo personal, cuya actividad sea permanente, ya que la información de usuario le estará llegando al correo registrado). Posteriormente, deberá confirmar el correo electrónico; así como validar la casilla “No soy un robot” y dar clic en “Aceptar”.

The screenshot shows the 'Datos del solicitante' (Applicant Data) form. At the top, there is a navigation bar with 'gob.mx' and 'CONACYT'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Inicio > Cuenta de usuario'. The main heading is 'Datos del solicitante'. A light blue box contains the instruction: 'Por favor completa el siguiente formulario.' Below this, there are three input fields: 'CURP\*' with the value 'CACR5TD325HMM2R708', 'Correo electrónico\*' with 'ac2\_181191@hotmail.com', and 'Confirmación de correo electrónico\*' with 'ac2\_181191@hotmail.com'. Below these fields is a 'Validación\*' section with a 'No soy un robot' checkbox and a CAPTCHA image. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons. A note at the bottom left states '\* Campos obligatorios'.

Imagen 6. Servicios en Línea>Acceso al sistema de CVU>Regístrate aquí>Tipo de Cuenta>Usuario nuevo>Datos del solicitante

## 5.2 Ya cuento con un usuario CONACYT (Ej. X\_usuario):



# Tipo de cuenta

Selecciona el tipo de cuenta:

Soy un usuario nuevo

Ya cuento con un usuario CONACYT (Ej. X\_usuario)

**Actualizar:**

Para ofrecerte un mejor servicio, el CONACYT está modernizando la forma de acceder a su plataforma de aplicaciones, con el propósito de hacerla más segura y fácil de usar. Al dar clic en el botón Continuar, se presentará un sencillo procedimiento que requiere que cuentes con tu Clave Única de Registro de Población (CURP) y una cuenta de correo electrónico.

Cancelar

Continuar

Imagen 7. Servicios en Línea>Acceso al sistema de CVU>Regístrate aquí>Tipo de Cuenta>Ya cuento con usuario CONACYT

Si contaba con un usuario CONACYT en la plataforma anterior (People Soft) cuyo formato era **X\_usuario**, tiene la oportunidad de migrar su información al nuevo sistema. Para ello, es necesario contar con su CURP, un correo electrónico (que será su nuevo usuario), así como los datos del CVU anterior, que son el **X\_usuario** y la contraseña.

# Datos del solicitante

Por favor completa el siguiente formulario.

<b>CURP*:</b> Ingresa tu CURP	<b>Correo electrónico*:</b> Ingresa tu correo. Ej. correo@correo.com	<b>Confirmación de correo electrónico*:</b> Confirma
----------------------------------	---	---

Si ya cuentas con un usuario CONACYT (Ej. X\_usuario), ingrésalo en los siguientes campos:

<b>Usuario*:</b> Usuario	<b>Contraseña*:</b> Contraseña	<input type="checkbox"/> No recuerdo mi Usuario y/o Contraseña
-----------------------------	-----------------------------------	--

Por favor verifica la casilla.

**Validación\*:**

I'm not a robot

\* Campos obligatorios

Cancelar Aceptar

Imagen 8. Servicios en Línea>Acceso al sistema de CVU>Regístrate aquí>Tipo de Cuenta>Datos del Solicitante (si ya tiene cuenta)

En caso de no recordar su usuario o contraseña anterior, favor de seleccionar la opción “No recuerdo mi Usuario y/o contraseña”, su nuevo usuario CVU se asociará a su CURP y correo electrónico, recuperando la información.

Inicio > Cuenta de usuario

## Datos del solicitante

Por favor completa el siguiente formulario.

<b>CURP*:</b> <input type="text" value="Ingresa tu CURP"/>	<b>Correo electrónico*:</b> <input type="text" value="Ingresa tu correo. Ej. correo@correo.com"/>	<b>Confirmación de correo electrónico*:</b> <input type="text" value="Confirma"/>
--	---	---

Si ya cuentas con un usuario CONACYT (Ej. X\_usuario), ingrésalo en los siguientes campos:

<b>Usuario:</b> <input type="text" value="Usuario"/>	<b>Contraseña:</b> <input type="password" value="Contraseña"/>	<input checked="" type="checkbox"/> No recuerdo mi Usuario y/o Contraseña
--	--	---

Por favor verifica la casilla.

**Validación\*:**  I'm not a robot 

\* Campos obligatorios

Imagen 9. En caso de NO recordar su contraseña

6. Para cualquiera de los casos, se le pedirá seleccionar su país de nacimiento y revisar que la información obtenida del Registro Nacional de Población (RENAPO) sea correcta.

**Nota:** Es importante aclarar que se refiere al país de nacimiento y no a la nacionalidad.

## Confirmación de los datos del solicitante

Gracias por solicitar una cuenta de usuario en la plataforma de sistemas del CONACYT.

Los datos personales que se registran a través de los sistemas de cómputo que administra el Conacyt, sirven para la identificación de los proponentes y en su caso beneficiarios de los programas y fondos que otorga este Consejo.

Al incorporar datos personales cuenta con el derecho de acceder a los mismos o a solicitar la corrección de su información.

Por otra parte, el Conacyt se obliga a establecer los mecanismos necesarios para proteger sus datos personales como confidenciales y únicamente podrán transmitirse si se cuenta con su libre y expreso consentimiento, salvo los casos que señala la legislación aplicable.

Tu clave única de registro de población (CURP) ha sido validada con el Registro Nacional de Población (RENAPO) y se han recuperado los siguientes datos:

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
RAFAEL	CAPSTRAN	CARDENAS
Clave Única de Registro de Población (CURP):	Correo electrónico:	Pais de nacimiento*:
CACR570325-H/11/PPFB	AC_181191@hotmail.com	México

¿Es correcta la información que obtuvimos de RENAPO?

- Sí  
 No

Tu respuesta a esta pregunta es únicamente de carácter informativo para el CONACYT; si la respuesta es negativa, no impide que continúes con tu solicitud de registro de usuario.

Cancelar Aceptar

Imagen 10. Continuando con el registro de usuario

### Nota:

En caso de que sus datos no correspondan con los que se muestra en la sección “Datos generales” de su CVU, verifique directamente con RENAPO; primero por medio del formato [https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/inicio2\\_2.jsp](https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/inicio2_2.jsp) o en las oficinas de la institución. Si el error se encuentra únicamente en el sistema CVU y no en su clave CURP, adjunte la clave correcta (una copia o en formato pdf), identificación oficial o pasaporte, una captura de pantalla que muestre el error de la sección y solicite la corrección al Centro de Soporte Técnico, enviando un correo a: [cst@conacyt.mx](mailto:cst@conacyt.mx).

- Ya que seleccionó el país, y revisó que la información sea correcta, el sistema enviará un correo electrónico con una liga para validar su registro y pedirá generar una contraseña para poder acceder a los sistemas del CONACYT.

Apreciable

Gracias por tu solicitud de registro de usuario en la plataforma de sistemas del CONACYT.

Tu cuenta de usuario te permitirá participar y dar seguimiento a los servicios que brinda el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Para confirmar tu cuenta de usuario y obtener tu contraseña, favor de dar clic en la siguiente liga o bien copia y pega en un navegador de internet:

[https://miic.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=CVU#/confirmacionSolicitudCuentaUsuario?correoUsuario=azz\\_capistran@gmail.com&codigoActivacion=JTvN3oYHF5vqsW3P](https://miic.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=CVU#/confirmacionSolicitudCuentaUsuario?correoUsuario=azz_capistran@gmail.com&codigoActivacion=JTvN3oYHF5vqsW3P)

Si tienes cualquier duda sobre este servicio, favor de dirigirse al Centro de Contacto y Soporte Técnico (<http://www.conacyt.mx/index.php/inicio/centro-de-contacto-y-soporte-tecnico>).

Asistencia telefónica:

- Ciudad de México y área metropolitana: 5322 7708
- Interior de la República: 01 800 800 8649
- Del extranjero: (52) 55 5322 7708

Correo electrónico:

- [cst@conacyt.gob.mx](mailto:cst@conacyt.gob.mx)

NOTA: Favor de no responder a este correo.

Atentamente:  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Imagen 11. Mensaje de la página para validar el correo proporcionado

8. Al ingresar a la liga proporcionada por correo electrónico, es necesario crear una contraseña con las características señaladas. Una vez confirmada, elija “Aceptar”.

## Confirmación de los datos del solicitante

Para concluir tu registro, por favor ingresa tu contraseña. La cual debe cumplir con las siguientes características:

1. Longitud mínima de 8 caracteres y máxima de 32
2. La contraseña deberá contener letras, números y debe incluir al menos un carácter especial, por ejemplo: !, \_, \$, #.
3. Al menos una letra mayúscula, un número y un carácter especial

Una vez ingresada una contraseña válida, por favor confirma y da clic en el botón Aceptar. Para finalizar el proceso, accede a la plataforma de sistemas CONACYT con tu nueva clave de usuario y contraseña.

<b>Nombres:</b> <input type="text" value="RAFAEL"/>	<b>Apellido paterno:</b> <input type="text" value="CAPISTRAN"/>	<b>Apellido materno:</b> <input type="text" value="CARDESA"/>
<b>Clave Única de Registro de Población (CURP):</b> <input type="text" value="CACR751325HJLNPR008"/>	<b>Correo electrónico:</b> <input type="text" value="azz_181131@hotmail.com"/>	
<b>Contraseña*:</b> <input type="password" value=""/>	<b>Contraseña (confirmar)*:</b> <input type="password" value=""/>	

\* Campos obligatorios

Imagen 12. Al dar clic en la liga, debe generar una contraseña

9. Un mensaje con la leyenda “Solicitud exitosa” aparece para confirmar su contraseña.



Imagen 13. Mensaje de la plataforma, solicitud exitosa.

10. En seguida, se le solicita aceptar la política de datos personales del CONACYT

## Datos personales

Los datos personales que se registran a través de los sistemas de cómputo que administra el Conacyt, permiten la identificación de los proponentes y, en su caso, beneficiarios de los apoyos que otorga este Consejo.

Al incorporar datos personales cuentas con el derecho de acceder a los mismos o a solicitar la corrección de tu información.

Por otra parte, el Conacyt se obliga a establecer los mecanismos necesarios para proteger tus datos personales como confidenciales y únicamente podrán transmitirse si se cuenta con tu libre y expreso consentimiento, salvo los casos que señala la legislación aplicable.



Imagen 14. Ventana sobre datos personales

11. Finalmente, le aparecerá el mensaje de Bienvenida al sistema del CVU. Lea el texto con calma y dé clic en “Continuar”.

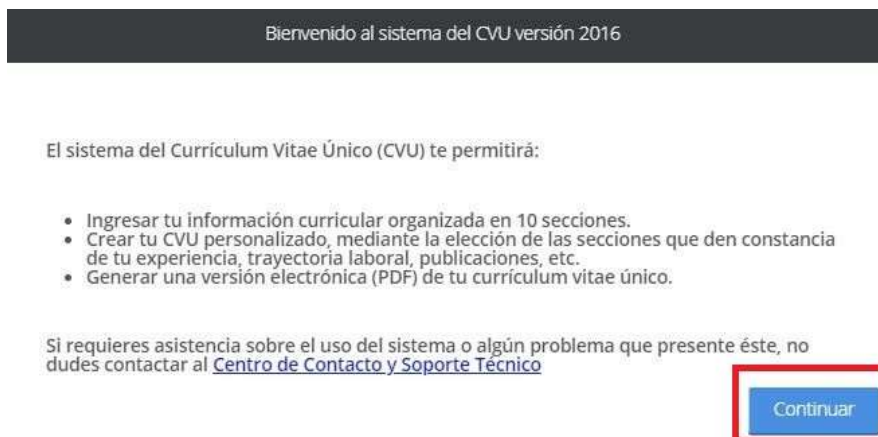


Imagen 15. Mensaje al finalizar el registro

## II. CVU para extranjeros

Para el caso de extranjeros que no cuentan con una CURP y tampoco se encuentran en territorio mexicano, pero necesitan CVU para solicitar un apoyo del CONACYT, deben enviar un correo electrónico a [cvu@conacyt.mx](mailto:cvu@conacyt.mx) enviando una copia de su pasaporte y los siguientes datos:

- Nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Fecha de nacimiento
- Nacionalidad
- País de nacimiento
- Correo electrónico (que será su usuario)
- Género
- Usuario de People Soft (X\_usuario) (en caso de tenerlo)
- Contraseña (en caso de tenerla)
- Número de CVU (en caso de tenerlo)

Una vez enviados los datos al correo recibirá la información necesaria para acceder al CVU:



Imagen 16. Al revisar su correo, podrá encontrar un mensaje como este

Al entrar al CVU con los datos proporcionados solicitamos, por motivos de seguridad, que genere su propia contraseña. Para ello, dirigirse a: Servicios en Línea CONACYT → "Recuperar contraseña" → "Acceso al sistema".



Imagen 17. Ya que tiene los datos proporcionado por CONACYT, solamente debe ingresar y cambiar su contraseña

Ingrese su correo electrónico, valide la casilla "No soy un robot" y dé clic en "Aceptar":

## Regenerar contraseña

Por favor ingresa tu correo electrónico que tienes registrado como cuenta de usuario para proceder a la regeneración de contraseña.

Correo electrónico\*:

Por favor marca la casilla de verificación.

Validación\*:

No soy un robot

\* Campos obligatorios

Cancelar Aceptar

Imagen 18. Únicos datos requeridos para regenerar su contraseña

Dé clic en “Aceptar” cuando aparezca el siguiente mensaje:



Imagen 19. Al mandar la solicitud, saldrá este mensaje

Recibirá un correo electrónico por parte de [solicitud.usuario@conacyt.mx](mailto:solicitud.usuario@conacyt.mx) con un vínculo para que genere una contraseña.



Imagen 20. Debe recibir un correo para el cambio de contraseña



**Nota:** Si no desea cambiar la contraseña, puede acceder con el correo que registró y la contraseña proporcionada por el CVU y seguir las instrucciones de acceso que se explican en el inciso 14. No intente crear otro CVU, ya que este le solicitará una CURP con la que aún no cuenta. Sin embargo, le informamos que si va a residir en México, usted como extranjero/a tiene la obligación de tramitar su CURP ante RENAPO y enviar una copia al correo a [cvu@conacyt.mx](mailto:cvu@conacyt.mx) solicitando la actualización de sus datos.

Si le aparece de nuevo la página “Tipo de cuenta” NO seleccione ninguna de las opciones, ya que le solicitará una CURP. Ignore esta página y diríjase directamente a la página del CONACYT [www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx) → Servicios en línea → Currículum Vitae Único (CVU) → “Acceso al Sistema”:

### III. Acceso al CVU


Ya que cuenta con un usuario y contraseña para ingresar al CVU, diríjase a la página del CONACYT [www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx) siga la ruta: Servicios en línea → Currículum Vitae Único (CVU) → Acceso al sistema:



Imagen 21. Al contar con su usuario y contraseña, puede acceder por la ruta ya indicada.

Con su usuario (correo electrónico), contraseña y validando la casilla “No soy un robot” puede ingresar al sistema, cuantas veces lo requiera.

[Inicio](#) > [Acceso a las aplicaciones CONACYT](#)



## Currículum Vitae Único

Usuario:

Contraseña:

No soy un robot 

[Regístrate aquí](#) [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Imagen 22. Entrando al enlace y llenando los criterios necesarios

## IV. Selección de secciones en su CVU

El primer paso dentro de la plataforma CVU es elegir las secciones en las que desee capturar información. Para ello, dé clic en los recuadros grises que aparecen al lado izquierdo. Para seleccionar o deseleccionar todas rápidamente elija: “Marcar todas las subsecciones” o “Desmarcar todas las subsecciones”. No olvide dar clic en “Guardar”.

**Inicio**

No. CVU:

Tu sesión cerrará en 29 mins, 24 segs.

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Estimado usuario con la finalidad de crear tu CVU personalizado, por favor activa las secciones en las que cuentes con información curricular y posteriormente selecciona el botón "Guardar".

Marcar todas las subsecciones  Desmarcar todas las subsecciones

- 1. Datos generales**
  - Datos generales (requerido)
  - Domicilio de residencia (requerido)
- 2. Formación académica**
  - Grados académicos
  - Certificaciones médicas
  - Otro
- 3. Trayectoria profesional**
  - Experiencia laboral
  - Estancias de investigación, profesionales y pos-doctorales
- 4. Producción científica, tecnológica y de innovación**
  - Científica**
    - Publicación de artículos
    - Publicación de libros
    - Capítulos publicados
    - Reportes técnicos
  - Memorias
  - Documentos de trabajo
  - Reseñas
  - Tecnológica y de innovación**
    - Desarrollos tecnológicos
    - Innovación
    - Desarrollo de software
    - Patentes
- 5. Formación de capital humano**
  - Cursos**
    - Cursos impartidos
  - Tesis**
    - Tesis dirigidas
  - Diplomados**
    - Diplomados
- 6. Comunicación pública de la ciencia, tecnológica y de innovación**
  - Difusión**
    - Publicación de artículos
    - Publicación de libros
  - Capítulos publicados
  - Participantes en congresos
  - Divulgación**
    - Divulgación
- 7. Vinculación**
  - Redes temáticas CONACYT
  - Redes de investigación
  - Proyectos de investigación
  - Grupos de investigación
- 8. Evaluaciones**
  - Evaluaciones CONACYT
  - Evaluaciones no CONACYT
- 9. Premios y distinciones**
  - Distinciones CONACYT
  - Distinciones no CONACYT
- 10. Lenguas e idiomas**
  - Idiomas
  - Lenguas indígenas

Imagen 23. Visión global de las secciones que componen el CVU, y como agregar o poner las que requiera

En cualquier momento puede agregar o quitar secciones haciendo clic en el botón “Configurar” que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla del CVU. Por ejemplo, si no le aparecen la sección 3. “Experiencia laboral” y “Estancias de investigación, profesionales y posdoctorales” o En la sección 10. “Idiomas” y “Lenguas indígenas”, diríjase al botón “Configurar” y vuelva a seleccionarlas.

# Inicio

Nº CVU 918134

Tu sesión cerrará en 29 mins, 50 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

## 1. Datos generales

Datos generales (requerido)  
Domicilio de residencia (requerido)

## 2. Formación académica

Grados académicos  
Certificaciones médicas  
Otro

## 3. Trayectoria profesional

## 4. Producción científica, tecnológica y de innovación

### Científica

Publicación de artículos  
Publicación de libros  
Capítulos publicados  
Reportes técnicos

Memorias  
Documentos de trabajo  
Reseñas

### Tecnológica y de innovación

Desarrollos tecnológicos  
Innovación  
Desarrollo de software  
Patentes

## 5. Formación de capital humano

### Cursos

Cursos impartidos

### Tesis

Tesis dirigidas

### Diplomados

Diplomados impartidos

## 6. Comunicación pública de la ciencia, tecnológica y de innovación

### Difusión

Publicación de artículos  
Publicación de libros

Capítulos publicados  
Participación en congresos

### Divulgación

Divulgación

## 7. Vinculación

Redes temáticas CONACYT  
Redes de investigación

Proyectos de investigación  
Grupos de investigación

## 8. Evaluaciones

Evaluaciones CONACYT  
Evaluaciones no CONACYT

## 9. Premios y distinciones

Distinciones CONACYT  
Distinciones no CONACYT

## 10. Lenguas e idiomas

[Configurar](#)

Imagen 24. Ejemplo de cómo agregar o quitar rubros para la captura de CVU.

## V. Sugerencias Generales


1. Lea los *tooltips*  : únicamente tiene que posicionar el cursor sobre los signos de interrogación que se localizan al lado del nombre de cada campo, estas guías le proporcionarían información básica sobre el llenado.
2. No olvide registrar sus datos en todos los campos obligatorios, los cuales están marcados con un asterisco (\*)
3. Además de leer el Manual de Usuario, consulte el documento “Preguntas frecuentes” que aparece como Material de apoyo, disponible al momento de ingresar o que aparece en la parte superior derecha de su CVU.



Imagen 28. Ejemplo de cómo acceder a “preguntas frecuentes”

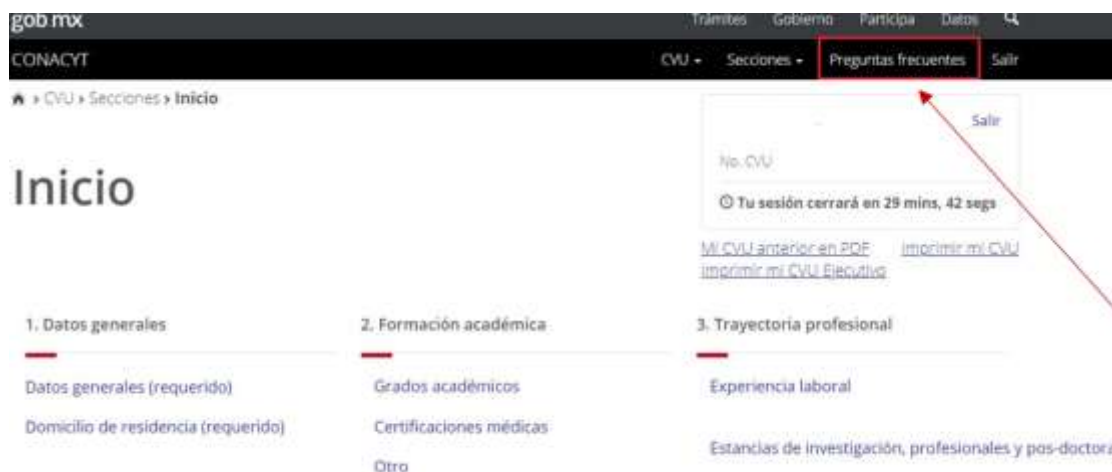


Imagen 29. Ejemplo de cómo acceder a “preguntas frecuentes” desde el CVU

4. Para obtener una versión impresa o en PDF de su CVU, dé clic en alguna de las tres versiones que aparecen en la parte superior derecha: 1) “Mi CVU anterior PDF”, que contiene toda la información que se registró en el sistema *People Soft*. 2) “Imprimir mi

CVU”, el cual contiene toda la información registrada en su CVU y 3) “Imprimir CVU Ejecutivo” el cual refleja sus datos generales de manera resumida y los últimos cinco años de producción.

# Inicio

No. CVU  
⌚ Tu sesión cerrará en 26 mins, 35 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#)   [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

1. Datos generales
  - Datos generales (requerido)
  - Domicilio de residencia (requerido)
2. Formación académica
  - Grados académicos
  - Certificaciones médicas
  - Otro
3. Trayectoria profesional
  - Experiencia laboral
  - Estancias de investigación, profesionales y pos-doctoral
4. Producción científica, tecnológica y de innovación
  - Científica
    - Publicación de artículos
  - Tecnológica y de innovación
    - Memorias
    - Desarrollos tecnológicos

Imagen 25 Obtención de reportes CVU

## Sección 1. Datos generales

La primera sección registra los datos personales de los usuarios, es decir “cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable”<sup>1</sup> como la CURP, la edad, estado civil, domicilio, medio de contacto, etcétera. La solicitud de los datos, en el CVU, se divide en dos apartados: “Datos generales” y “Domicilio de Residencia”.

### Inicio

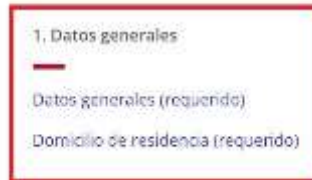


Imagen 26. Acercamiento a la primera sección del CVU

### 1.1 Datos generales

Para iniciar con el llenado, dé clic en la primera opción “Datos Generales”. En seguida, se desplegará la pantalla con información precargada, la cual proviene de sus datos registrados en RENAPO. Dicha información se encuentra marcada con color gris, y no puede hacer ninguna modificación.

**Nota:** Es importante proveer la información faltante, en este caso, el Registro Federal de Contribuyente (RFC) y su estado conyugal. El RFC aparecerá como dato obligatorio únicamente si selecciona como “Tipo de beneficio” SNI o Beca. (Ver siguiente párrafo)

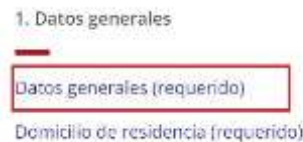


Imagen 27. Acercamiento, haciendo hincapié en la opción "Datos generales"

<sup>1</sup> Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, 2010, Diario Oficial de la Federación, fecha de consulta: 4 junio 2018, recuperado de: [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5150631&fecha=05/07/2010](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5150631&fecha=05/07/2010)

gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT CVU Secciones Preguntas frecuentes Salir

Inicio > Datos personales > Datos generales

# Datos generales

micapistran@colmex.mx Salir

No. CVU 703080

Tu sesión cerrará en 27 mins, 06 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Primer apellido\*: CAP

CURP\*: CAPM911116M

Nombre\*: MIRIAM

Segundo apellido\*: PAR

Fecha de nacimiento\*: 15/nov/1991

País de nacimiento\*: México

Entidad federativa\*: MICHOACÁN DE OCAMPO

Sexo\*: Femenino

Estado conyugal\*: Soltero(a)

Nacionalidad\*: Mexicana

N° de CVU\*: 703080

RFC: \*

Imagen 28. Visualización de los rubros que componen la sección "Datos generales"

### 1.1.1 Tipo de Beneficio

Además, debe seleccionar una de las opciones que se muestran como tipo de beneficiario. Este se refiere a si usted recibe actualmente apoyo o estímulo económico del CONACYT como Becas o SNI (Sistema Nacional de Investigadores), si es así, seleccione la casilla correspondiente. Al hacerlo, el RFC cambiará su carácter a campo obligatorio. Pero si usted no recibe ningún apoyo todavía, es ex becario o apenas está solicitando el apoyo seleccione "Sin beneficio/Otro".

Tipo de Beneficio\*

SNI

Becas

Sin beneficio/Otro

Imagen 29. Énfasis en la sección "Tipo de beneficiario"

### 1.1.2 Medios de contacto



Así mismo, es necesario proporcionar los medios de contacto para recibir información por parte del CONACYT. Para ello, debe elegir la opción “Agregar” y seleccionar el tipo de medio (correo electrónico, teléfono [para teléfono fijo] o móvil). Posteriormente deberá seleccionar si el medio de contacto seleccionado es personal u oficial e introducir el número telefónico o la dirección de correo electrónico, según sea el caso.



Imagen 30. Panel que ayuda a tener un registro de los diferentes medios de contacto del usuario

Finalmente, aparecerá una casilla con la leyenda “Principal”. Esto nos indicará el medio de contacto preferente para ponernos en contacto con usted.

**Nota:** Al menos un medio de contacto deberá tener el carácter de “Principal”.

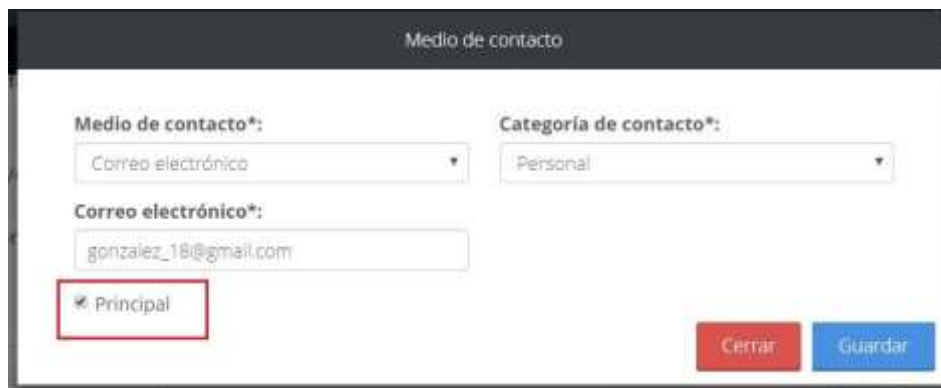


Imagen 31. Ventana que surge al agregar algún medio de contacto nuevo

Cuando haya completado la información, dé clic en “Guardar”, confirme la acción en “Sí” y finalmente, cuando la leyenda “la operación se completó con éxito” aparezca, dé clic en “Aceptar”.



Imagen 32. Confirmar si desea guardar la información proporcionada



Imagen 33. Acercamiento al mensaje que surge después de aceptar el registro

En caso de que requiera editar o eliminar la información de “Medios de contacto”, puede hacerlo dando clic en los iconos correspondientes, que se encuentran a lado derecho de la información guardada. El “Lápiz” es para editar, mientras que el “Bote de basura” para la eliminación de los registros.

#### Medios de contacto

Medio	Categoría	Correo / Teléfono	Principal	Acciones
✓ Correo electrónico	Personal	gonzalez_18@gmail.com	SI	 
✓ Correo electrónico	Oficial	carolina345@hotmail.com	NO	 

Agregar

1 - 2 de 2 registros

Imagen 34. Marca en los iconos que permiten administrar los medios de contacto

### 1.1.3 Identificadores de autor

Los identificadores de autor son claves únicas que permiten conocer la identidad de cada investigador para asociar de manera inequívoca su trabajo. Es importante mencionar que se

adquieren por medio de registros externos a los sistemas de CONACYT y cada uno tiene un formato específico. No es obligatorio contar con un identificador de autor, pero se sugiere se cuente con al menos uno de ellos.

Por ejemplo, ORCID proporciona un identificador para investigadores de todas las áreas de la ciencia. Es una organización sin fines de lucro y su trabajo es abierto, transparente y no patentado. Cualquier persona puede obtener su identificador mediante la siguiente página web: <https://orcid.org/register>. El ORCID ID puede presentarse con dos formatos: Con 16 números separados por guiones como: 0000-0002-8952-7458, o con un formato https como el siguiente: <https://orcid.org/0000-0000-1234-5678>. Sugerimos este último formato para su registro en el CVU.

Research ID (Thomson Reuters) se puede obtener directamente en su página de internet: <http://www.researcherid.com/SelfRegistration.action>. El número generado tiene el siguiente formato: J-1317-2018.

Otro ejemplo es ArXiv Author ID: un servidor de distribución y archivo electrónico automatizado para investigadores y artículos de áreas de disciplinas científicas específicas como: matemáticas, informática, ciencias no lineales, biología cuantitativa, finanzas cuantitativas, ingeniería eléctrica y ciencias de sistemas y economía. Es operado por la Biblioteca de la Universidad de Cornell. Pueden registrarse tanto usuarios como trabajos publicados. Los formatos del ArXiv pueden ser: yymm.nnn (o arch-ive /yymmnnn) o como URL: <http://arxiv.org/abs/<identificador>>

Finalmente, es importante mencionar que el uso de los identificadores de autor sirve para eliminar las ambigüedades de los nombres de los autores de la comunidad científica: ya que a veces el nombre propio del investigador no es exacto al que aparece en las publicaciones (aparece sólo un apellido o el segundo nombre abreviado, etc.) o se puede confundir con el nombre de otro autor. A pesar de que no son obligatorios, basta con capturar uno y así evitar que su producción científica sea confundida con la de otro investigador.

Identificador de autor

Identificador del Autor	ID
ORCID ID	<input type="text" value="https://orcid.org/0000-0000-1234-5678"/>
Researcher ID Thomson	<input type="text" value="Descripción"/>
arXiv Author ID	<input type="text" value="Descripción"/>
PubMed Author ID	<input type="text" value="Descripción"/>
Open ID	<input type="text" value="Descripción"/>

\* Campos obligatorios

Imagen 35. Diferentes opciones para registrar "Identificador de autor"

Finalmente, para para terminar con la captura de la sección “Datos generales”, elija “Guardar” en la parte inferior derecha. Nuevamente el sistema le enviará un mensaje para confirmar la acción. Por último, elija “S”.

Identificador de autor

Identificador del Autor	ID
ORC ID	<input type="text" value="Descripción"/>
Researcher ID Thomson	<input type="text" value="Descripción"/>
arXiv Author ID	<input type="text" value="Descripción"/>
PubMed Author ID	<input type="text" value="Descripción"/>
Open ID	<input type="text" value="Descripción"/>

\* Campos obligatorios

Imagen 36. Ejemplo de cómo terminar la captura en la opción "Datos generales", de la sección 1.

Confirmar acción

¿Estás seguro que deseas guardar la información?

Imagen 37. Pregunta de confirmación

Por último, cuando aparezca la leyenda “La operación se realizó con éxito” dé clic en Aceptar y haga clic n “Regresar” para que automáticamente sea redirigido al menú principal

Mensaje

La operación se completó con éxito

Imagen 38, Mensaje de aceptación

De igual modo puede regresar al interfaz de inicio, dando clic en CVU→“Secciones”.

## 1.2 Domicilio de residencia

El siguiente apartado en la sección de “Datos generales”, corresponde al domicilio legal del usuario del CVU, es decir el lugar donde una persona o grupo de individuos fija su residencia para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

La importancia de esta sección radica en las convocatorias, puesto que en algunas se señala explícitamente tener un domicilio en México, algunas en ciertos estados o en el extranjero. Para iniciar con la captura de información dé clic en “Domicilio de residencia (requerido)”.

**Nota:** Sobre cualquier duda respecto a la información que se solicita en esta sección, ejemplos o definiciones de conceptos, puede consultar el *Manual para la aplicación y difusión de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), disponible en el siguiente enlace:

[http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/manual\\_ntdg2012.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/manual_ntdg2012.pdf)



Imagen 39. Acercamiento y énfasis en la opción dos, de la sección 1, "Domicilio de residencia"

### 1.2.1 Domicilio nacional

Lo primero que el sistema solicita es elegir el “País” de residencia. Una vez que elija el país, hay una subsección llamada “Domicilio nacional” para el caso de los domicilios en territorio nacional. El sistema pedirá su “Código Postal”. Una vez que lo haya escrito, elija la opción “Buscar”. El CVU precargará la información relacionada con dicho código. Lo único que requiere es llenar la “Localidad” en esta subsección.

**Nota:** Si su código postal no es encontrado por el sistema, consulte el código postal de la colonia correspondiente y apéguese a la información contenida en SEPOMEX

<http://www.correosdemexico.gob.mx/lservicios/servicios/Descarga.aspx>

# Domicilio de residencia

No. CVU 703080  
Tu sesión cerrará en 29 mins, 31 segs  
[MI CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

**País\*:**  
México

**Domicilio nacional**  
**Código Postal\*:**  
15850

**Estado:**  
CIUDAD DE MÉXICO

**Municipio o Delegación\*:**  
VENUSTIANO CARRANZA

**Localidad\*:**  
VENUSTIANO CARRANZA

**Tipo asentamiento:**  
Colonia

**Nombre del asentamiento:**  
Magdalena Mixtluhca

**Vialidad de domicilio**  
 Camino

**Carretera\*:**  
AVENIDA

**Nombre de vialidad\*:**  
Av. Morelos 827

Imagen 40. Visión global de la opción "Domicilio de residencia"

## 1.2.2 Vialidad de domicilio

La siguiente subsección, está relacionada con la "Vialidad del domicilio". En este caso, cuando llene el campo de "Carretera", le desplegará la información sobre el tipo de ubicación; esto es, por ejemplo, calle, avenida o denominación que tenga el lugar donde se encuentre ubicado su domicilio.

La subsección "Identificación del inmueble", solicita información alfa numérica para identificar el inmueble de su domicilio. Es obligatorio proporcionar un número exterior. Los demás campos son necesarios sólo cuando sea posible realizar dichas especificaciones.

- **Número exterior:** según el Manual INEGI<sup>2</sup>, es aquel que se identifica directamente con la vialidad, ya sea calle, carretera, avenida, etcétera. Por ejemplo, un predio o unidad habitacional.
- **Número exterior anterior:** Si existe más de un número exterior para un domicilio geográfico, por ser un número exterior anterior, o bien que sea adicional, debe registrarse como "Número Exterior Anterior", es decir, un dato complementario al número exterior principal.
- **Parte numérica:** Únicamente el número. Por ejemplo 127

<sup>2</sup> Las definiciones corresponden al Manual para la aplicación y difusión de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en el siguiente enlace: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/manual\\_ntdg2012.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/manual_ntdg2012.pdf)

- **Parte alfanumérica:** se refiere a aquellos códigos que contienen letras o signos, por ejemplo. -A
- **Número interior:** se refiere a la parte alfanumérica que identifica al inmueble de un número exterior, por ejemplo, un edificio, o un departamento.

#### Identificación del inmueble

Sin número exterior (SN)

#### Número exterior

Parte numérica\*:

Número exterior anterior:

Parte alfanumérica:

#### Número interior

Parte numérica:

Parte alfanumérica:

Imagen 41. Ejemplo de la subsección para registrar un domicilio.

### 1.2.3 Entre calles y calle posterior

En la subsección “Entre que calles” y “Calle posterior”, se requiere llenar con los nombres de las calles y avenidas, que se encuentran alrededor de la ubicación señalada.

- **Entre que calles:** se refiere generalmente a las que son perpendiculares del domicilio.
- **Calle posterior:** se refiere a la paralela.

También es posible agregar una descripción adicional, que permita identificar de manera rápida la ubicación de su domicilio.

Entre que calles

Tipo:

Nombre:

Tipo:

Nombre:

Calle posterior

Tipo:

Nombre:

Descripción de la ubicación:

Caracteres restantes: 211

\* Campos obligatorios

Imagen 42. Ejemplo para agregar una localización más específica

Para los casos en que los domicilios se encuentren en amanzanamientos no definidos, caseríos dispersos y los que están referidos a una vía de comunicación, existe la opción de “Carretera-Camino”, que se encuentra en la subsección de “Vialidad del domicilio”. Aquí, desplegará el termino genérico según se trate, como vereda, brecha, etc. La información restante, como **origen, tramo, destino tramo, margen, cadenamiento** (o kilometro en el que se ubica el domicilio geográfico), son los datos que ayudan a identificar el camino o carretera de la que se trate.

Vialidad de domicilio

Camino

**Camino\*:**

**Nombre de vialidad\*:**

**Derecho de tránsito\*:**

**Código:**

**Destino tramo:**

**Cadenamiento:**

Imagen 43. Opción adicional en caso de describir "Camino"

Finalmente, para registrar el domicilio de otro país, es necesario proporcionar el equivalente al “Código postal”, “Estado”, “Ciudad”, “Condado”, “Calle” y “Número” de la ubicación del domicilio, así como algunas referencias que ayuden a identificarlo. Todos los campos son obligatorios.

## Domicilio de residencia

No. CVU:

Tu sesión cerrará en 23 mins, 58 segs.

[Mi CVU anterior en PGE](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

**País\*:**

**Domicilio extranjero**

**Código postal\*:**

**Estado\*:**

**Ciudad\*:**

**Condado\*:**

**Calle\*:**

**Número\*:**

**Otras referencias\*:**

\* Campos obligatorios

Imagen 44. Ejemplo de cómo agregar domicilio en el extranjero



Para completar esta sección dé clic en “Guardar” una vez llenados todos los campos solicitados. Nuevamente le solicitará confirmar la acción, enviándole el mensaje de éxito en la operación una vez que haya elegido “Si”. El sistema lo enviará a la página de inicio.

Entre que calles

Tipo:  Nombre:

Tipo:  Nombre:

Calle posterior

Tipo:  Nombre:

Descripción de la ubicación:

Caracteres restantes: 256

\* Campos obligatorios

Imagen 45. Ejemplo de los campos llenados con énfasis en la opción guardar



Imagen 46. Ventana emergente para confirmar los datos registrados



Imagen 47. Ejemplo del mensaje de éxito en la operación

## Sección 2. Formación académica

La sección “Formación académica” está conformada por tres subsecciones: “Grados académicos”, “Certificaciones médicas” y “Otro”.



Imagen 48. Acercamiento a la sección 2 del CVU

### 2.1 Grados académicos

La sección de grados académicos se compone principalmente por los estudios de posgrado, es decir aquellos posteriores a la licenciatura: especialidad, maestría o doctorado. Por otro lado, la Educación Media Superior y Básica, puede capturarla al seleccionar en el catálogo “Otro”.

**Nota:** De acuerdo con la Secretaría de Educación Pública (SEP), los Posdoctorados no corresponden con un grado académico, por ello deberá capturarlos en la sección 3. [Estancias de investigación, profesionales y pos-doctorales.](#)

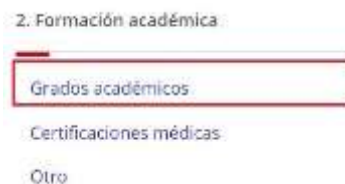


Imagen 49. Énfasis en la opción "grados académicos", de la 2da sección del CVU

Para iniciar la captura de datos, dé clic en la subsección y enseguida, dé clic en “Agregar” para iniciar con el registro.

# Grados académicos



Imagen 50. Visión general de "Grados Académicos"

Elija el "Nivel de escolaridad" que desee llenar. A continuación, se desplegará los grados de aprendizaje que una persona puede adquirir a lo largo de su formación académica.



Imagen 51. Ejemplo de cómo registrar datos en "Grados Académicos"

## 2.1.1 Nivel educativo básico y medio superior

Si desea capturar su formación escolar de niveles de Educación Básica o Educación Medio Superior elija la opción "Otro". Los niveles de educación básica o media superior, sólo se capturan si es el último año de escolaridad del usuario; pero si ya cuenta con una licenciatura o grado nivel superior, el registro no se guarda.

**Nota:** La mayoría de los apoyos de becas CONACYT se otorgan para cursar un posgrado, por lo

que el requisito en grado académico suele ser contar al menos con licenciatura. Sin embargo, otros fondos o programas sectoriales como, por ejemplo, “Apoyo a madres jefas de familia” que dan apoyos mientras se cursa la licenciatura, pueden solicitar información sobre la educación básica y media superior. Para cerciorarse, solicitamos que verifique la convocatoria y las guías de apoyo correspondientes a cada programa.

The screenshot shows the 'Grados académicos' form. At the top right, there is a session timer: 'No. CVU' and 'Tu sesión cerrará en 29 mins, 03 segs'. Below the timer are links: 'Mi CVU anterior en PDF', 'Imprimir mi CVU', and 'Imprimir mi CVU Ejecutivo'. The main form area has a dropdown menu for 'Nivel de escolaridad\*' with the following options: '-- Selecciona una opción --', 'Licenciatura', 'Especialidad', 'Maestría', 'Doctorado', and 'Otro'. The 'Otro' option is highlighted with a red box. At the bottom right of the form are 'Regresar' and 'Guardar' buttons.

Imagen 52. Vista de la opción "Grados académicos", con énfasis en el registro en "nivel de escolaridad">"otros"

El sistema le solicitará seleccionar únicamente el nivel de educación, después de seleccionar la opción, guarde la información.

The screenshot shows the 'Grados académicos' form. At the top right, there is a session timer: 'No. CVU' and 'Tu sesión cerrará en 27 mins, 20 segs'. Below the timer are links: 'Mi CVU anterior en PDF', 'Imprimir mi CVU', and 'Imprimir mi CVU Ejecutivo'. The 'Nivel de escolaridad\*' dropdown menu is now set to 'Otro'. Below this, there is a section titled 'Indique el máximo grado de estudios terminado' with a list of radio button options: 'Primaria', 'Secundaria', 'Preparatoria', and 'Técnico superior'. The 'Primaria' option is selected and highlighted with a red box. At the bottom left, there is a note: '\* Campos obligatorios'. At the bottom right of the form are 'Regresar' and 'Guardar' buttons.

Imagen 53. Ejemplo, en caso de querer registrar un grado de estudios menor al de licenciatura

# Grados académicos

No. CVU 578066

Tu sesión cerrará en 27 mins, 52 segs

[MI CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Nivel de escolaridad\*: 

Indique el máximo grado de estudios terminado

- Primaria
- Secundaria
- Preparatoria
- Técnico superior

\* Campos obligatorios

Imagen 54. Ejemplo de un registro de nivel medio superior (Preparatoria)



Imagen 55. Ventana emergente de que la operación se llevó a cabo

Si ya capturó un grado de nivel superior y después intenta capturar uno inferior como la preparatoria, el sistema no le permitirá hacerlo. O si se tiene como registro un grado básico o medio superior, pero después captura uno de nivel superior, el primero será sustituido en la tabla de registros. Esta validación no se aplica para grados académicos iguales o superiores a licenciatura; es decir, puede registrar licenciatura, especialidad, maestría y doctorado; incluso más de un registro por nivel.



Imagen 56. Ejemplo de una ventana emergente en caso de querer registrar un nivel medio superior (Preparatoria), cuando ya se ha hecho previamente uno de nivel superior (licenciatura)

## 2.1.2 Nivel educativo superior

Si elige “Licenciatura”, “Especialidad”, “Maestría” o “Doctorado”, primero debe proporcionar el “Título” del grado y el “Estatus”. Si en el “Estatus” selecciona: créditos terminados, en proceso o truncado, sólo tiene que completar la información correspondiente al “Título”, “Seleccionar

Institución” y el “Área de conocimiento”.

## Grados académicos

Tu sesión cerrará en 27 mins, 46 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Nivel de escolaridad\*:

Título\*:

Estatus\*:  
  
-- Selecciona una opción --

Área de conocimiento

Área\*:

Campo\*:

Disciplina\*:

Subdisciplina\*:

Imagen 57. Ejemplo de los campos a registrar para agregar cualquier grado superior a partir de "Licenciatura"

Si selecciona “Grado obtenido”, tendrá que completar con más información como la “Cédula profesional” (no obligatoria), las “Opciones de titulación” (en caso de tesis o tesina debe agregar el título de la misma), la “Fecha de obtención” de grado o titulación, “Seleccionar la institución” en la que obtuvo el grado y seleccionar el “Área de conocimiento”.

## Grados académicos

Tu sesión cerrará en 11 mins, 59 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Nivel de escolaridad\*:

Título\*:

Estatus\*:

Cédula profesional\*:

Opciones de titulación\*:

Título de la tesis\*:

Fecha de obtención\*:

Institución\*:

Área de conocimiento

Área\*:

Campo\*:

Disciplina\*:

Subdisciplina\*:

\* Campos obligatorios

Imagen 58. Ejemplo de los campos a llenar si escoge "Grado obtenido"

### 2.1.3 Seleccionar una Institución o empresa

Para agregar el dato de la institución, dé clic en “Seleccione una institución”. Lo primero que habrá que definir es el “Tipo de institución”, es decir, si la institución es “Nacional” o “Extranjera”. Para el caso de instituciones nacionales, debe elegir si es “Pública o Privada”. Si la institución es “Pública” entonces seleccione de entre las opciones: Federal, Estatal o Municipal; si se trata de una institución Estatal, tendrá que elegir el Estado o si es del tercer caso, también el Municipio. Para el caso de instituciones, organismos o empresas “Privadas”, simplemente seleccione la institución.

Cuando haya seleccionado la clasificación deseada, aparecerán todas las instituciones en dicha sistematización. Para realizar la búsqueda de manera más rápida, puede utilizar la opción de filtrado de la información, sólo necesita escribir el nombre de la institución con la ortografía correcta, incluyendo acentos.

Búsqueda de instituciones

Tipo de institución\*: Nacional

Pública / Privada\*: Público - Federal

Seleccione  
Filtra los resultados aquí...

Academia México de la Historia Correspondiente de la Real Madrid, A.C.  
Academia Superior de Seguridad Pública de la Policía Federal  
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal  
Administración Portuaria Integral de Altamira S.A. de C.V.  
Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos S.A. de C.V.  
Administración Portuaria Integral de Dos Bocas S.A. de C.V.  
Administración Portuaria Integral de Ensenada S.A. de C.V.

Cancelar Aceptar

Imagen 59. Ejemplo de cómo escoger la institución

Cuando elija una institución “Extranjera”, lo primero que deberá seleccionar es el país. Posteriormente, aparecerán todas las instituciones registradas en dicho país.

**Nota:** El catálogo de países está en inglés, por lo tanto, si no encuentra, por ejemplo, España, debe buscarlo por “Spain”.

Para realizar la búsqueda de manera más rápida, puede utilizar la opción de filtrado de la información escribiendo el nombre de la institución.

Tipo de institución\*: 

Extranjera ▼

Búsqueda por país\*: 

Spain ▼

Seleccione

Universidad Au 

instituto Universitario de Estudios de la Mujer de la Universidad Autónoma de Madrid

Universidad Autónoma de Barcelona

Universidad Autónoma de Madrid

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo plantel Salamanca

Cancelar Aceptar

Imagen 60. Ejemplo de un registro para instituciones extranjeras.

Si la opción que busca no se encuentra en el catálogo, solicitamos que llene el formulario “Incorporación de Universidades, Instituciones y Empresas al catálogo del CVU-CONACYT” disponible en: <https://goo.gl/forms/UvrjiwGEeyzLWjF93>

Solicitamos que envíe la razón social y no el nombre comercial, por ejemplo:

- 1) Empresa de Ejemplo, S.A. de C.V.
- 2) Fundación de Ejemplo, A.C.

Se solicitarán datos generales de la institución que desea agregar al catálogo y la página web de la misma para su respectiva validación.

**Importante:** En caso de no contar con ese dato, favor de enviar un correo a [cvu@conacyt.mx](mailto:cvu@conacyt.mx) adjuntando algún otro medio de verificación, como la cédula de RFC o un documento membretado.

Será notificado cuando la solicitud se encuentre dada de alta en el catálogo.

Para realizar la búsqueda de instituciones en el catálogo, le sugerimos tomar en consideración las siguientes recomendaciones:

- **Nombre:** Hacer la búsqueda por razón social, con la acentuación y clasificación correcta, ya que la búsqueda en el catálogo es bastante precisa.



- **Clasificación:** cerciórese de que está buscando la institución con la clasificación correcta, ya que muchas universidades estatales son buscadas como federales o viceversa.
- **Instituciones internacionales:** recomendamos se rastreen en el país sede o donde operan las oficinas centrales.
- **Idioma:** La mayoría de las Instituciones o universidades que no sean en idioma español, se solicita tanto su búsqueda y registro por su traducción al inglés. Por ejemplo, en italiano: *Istituto per i Polimeri, Compositi e Biomateriali (IPCB)*, podrá encontrarse en inglés como: *Institute for Polymers, Composites and Biomaterials (IPCB)*.  
**Niveles:** Para adecuar el catálogo de instituciones con los programas y convocatorias del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, se debe seleccionar las instituciones de primer nivel. Por ejemplo, los **Institutos Tecnológicos** pertenecen al **Tecnológico Nacional de México**, por tanto, debe seleccionar dicha institución.  
 Asimismo, en el caso de universidades, no se pueden registrar facultades, campus, sedes, departamentos, institutos, laboratorios, etcétera. Por ejemplo, si está buscando la Facultad de Ciencias Políticas de la UNAM o el Instituto de Biología (IB) no podrá encontrarlo, tendrá que seleccionar **Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**, posteriormente, dependiendo la convocatoria, podrá elegir la institución en el nivel requerido.
- **Trabajador independiente:** si no desempeña actividades bajo ninguna empresa o institución, lo que se considera como autoempleo, puede seleccionar en el catálogo de instituciones la opción “Trabajador independiente” clasificado como nacional-privado.

The image shows a web interface for searching institutions. At the top, there is a dark header with the text "Búsqueda de Instituciones". Below this, there are two dropdown menus. The first is labeled "Tipo de institución\*" and has "Nacional" selected. The second is labeled "Pública / Privada\*" and has "Privada" selected. Below these is a search box with the text "Trabajador Ind" entered. A dropdown menu is open below the search box, showing "Trabajador Independiente" as the selected option. At the bottom right of the interface, there are two buttons: "Cancelar" (red) and "Aceptar" (blue).

Imagen 61. Ejemplo en el caso de un registro como "trabajador independiente"

### 2.1.4 Área de conocimiento

El catálogo de áreas de conocimiento del CVU está basado tanto en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación (CINE), formalmente aceptada por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), como en el estándar internacional de Áreas de Ciencia y Tecnología que utiliza la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). De igual modo, bajo el entendido de que día con día la ciencia evoluciona y nuevos programas de estudios surgen y se integran al quehacer científico del país, diversas disciplinas y sub-disciplinas, se han agregado al catálogo del CVU.

Para seleccionar el área de conocimiento, en primera instancia se deberá elegir una de las siete áreas de Conocimiento: Biología y Química, Ciencias Sociales, Ciencias Agropecuarias y Biotecnología, Ciencias Físico Matemáticas y Ciencias de la Tierra, Humanidades y Ciencias de la Conducta, Ingeniería y Tecnología, así como Medicina y Ciencias de la Salud. Posteriormente, el Campo, el cual dependerá del área previamente seleccionada, así mismo sucederá con la Disciplina y Subdisciplina.

**Nota:** A partir de la primera vez que seleccione las áreas de conocimiento (área, campo, disciplina y subdisciplina, el sistema registrará de forma automática esta información en los demás apartados en los que se le solicite, por lo que sólo es necesario capturarla una vez. De ser necesario, puede modificar estos datos cuando lo requiera.

Área de conocimiento

Área\*: ?

-- Selecciona una opción --

-- Selecciona una opción --

Biología y química

Ciencias Sociales

Ciencias agropecuarias y biotecnología

Ciencias físico matemáticas y ciencias de la tierra

Humanidades y ciencias de la conducta

Ingeniería y tecnología

Medicina y ciencias de la salud

Campo\*: ?

-- Selecciona una opción --

Disciplina\*: ?

-- Selecciona una opción --

Regresar

Guardar

Imagen 62. Vista de la captura "Área de conocimiento"

Para finalizar con la sección, diríjase al botón "Guardar"

# Grados académicos

NO. LVU

Tu sesión cerrará en 26 mins, 46 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

**Nivel de escolaridad\*:**

**Título\*:**

**Estatus\*:**

**Cédula profesional\*:**

**Opciones de titulación\*:**

**Título de la tesis\*:**

**Fecha de obtención\*:**

**Institución\*:**

**Área de conocimiento**

**Área\*:**

**Campo\*:**

**Disciplina\*:**

**Subdisciplina\*:**

\* Campos obligatorios

Imagen 63. Ejemplo de cómo luce una captura en la opción "Grados académicos"

Dé clic en "Si"



Imagen 64. Ventana emergente que requiere confirmación para la captura

Al autorizar la operación, aparecerá otra ventana con la leyenda "Aceptar". Se puede observar que el grado se guardó correctamente cuando en el fondo se aprecie una tabla de registros. La tabla de registros muestra una lista de los grados capturados, los mismo sucede con otras secciones en las que se muestra la lista de registros capturados, ya sean artículos, la experiencia laboral, capítulos, libros o, por mencionar algunos, cursos impartidos.

**Nota:** La tabla puede ampliarse si se selecciona en la parte inferior izquierda el número de registros desde 10, 25, 50 o hasta 100 registros por página.



Imagen 65. Ventana emergente que avisa si la operación se llevó a cabo con éxito

En caso de que requiera editar, actualizar o eliminar la información, puede hacerlo en los íconos correspondientes

## Grados académicos

⌚ Tu sesión cerrará en 23 mins, 04 segs

[MI CVU anterior en PDF](#)   [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Título	Nivel de escolari...	Estatus	País	Fecha de obtenci...	Acciones
Licenciada en Relación	Licenciatura	Grado obtenido	México	31/jul/2015	 
Maestría en Estudios de	Maestría	Grado obtenido	México	19/dic/2017	 
Maestría en Ciencias F	Doctorado	Grado obtenido	México	06/jun/2018	 

/ 1    registros por página   1 - 3 de 3 registros

Imagen 66. Vista con énfasis en los íconos disponibles para administrar los grados académicos capturados

Puede seguir agregando los grados académicos que desee dando clic en “Agregar” y repitiendo el proceso.

### 2.2 Certificaciones médicas

Las certificaciones médicas son aquellas que se otorgan para el ejercicio de la medicina con el propósito de garantizar a la sociedad la seguridad de que los médicos cuentan con la formación adecuada y reciban servicios de calidad. Por tanto, si su formación académica es del área de medicina y ciencias de la salud, puede agregar sus certificaciones médicas en esta sección.

De acuerdo con lo que establece el artículo 81 de la ley General de Salud, los organismos avalados por el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas (CONACEM) son los que otorgan estas certificaciones en México y que corresponden al catálogo de esta sección.

Nota: **No es posible solicitar la adición de Consejos que no se encuentren avalados por el (CONACEM)**, si lo desea puede consultar el catálogo en la siguiente liga: <http://www.conacem.org.mx/index.php/consejos-de-especialidades-medicas-y-subespecialidades/listado-de-especialidades-medicas-y-capitulos>

Nota: Si usted cuenta con una certificación en áreas como veterinaria, odontología, nutriología u otras, pero no se encuentra la institución en el catálogo, puede capturarlas en la sección 2.3 Otro.

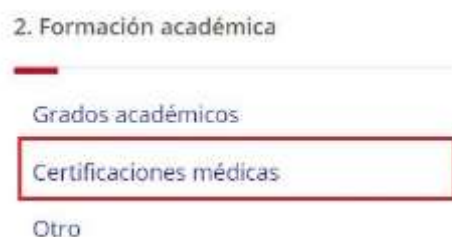


Imagen 67. Vista de la sección 2 del CVU, con énfasis en "certificaciones médicas"

Una vez que haya elegido la opción Certificaciones médicas, dé clic en "Agregar" para iniciar con el llenado de la información



Imagen 68. Vista global para la captura de "certificaciones médicas"

La información a capturar se compone del "Número de Folio", el "Consejo que otorga la certificación" (seleccionándola en el catálogo que se despliega), la "Especialidad", la "Vigencia de" - "a" y, por último, señalar el "Tipo de certificación médica" ya sea una certificación o

recertificación.

## Certificaciones médicas

Tu sesión cerrará en 28 mins, 56 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

**Número de folio\*:**

**Consejo que otorga la certificación\*:** Consejo Mexicano de Geriátría, A.C.

**Especialidad\*:** Geriátría

**Vigencia de\*:**

**a\*:**

**Tipo de certificación médica\*:** Certificación

\* Campos obligatorios

[Regresar](#) [Guardar](#)

Imagen 69. Ejemplo de una captura en la opción "certificaciones medicas"

Cuando haya completado la información, dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí" y dé clic en "Aceptar" cuando la leyenda "la operación se completó con éxito" aparezca



Imagen 70. Ventana emergente para guardar la información



Imagen 71. Ventana emergente para confirmar si la operación se llevó a cabo con éxito

Finalmente, dé clic en "Regresar" para verificar que su información se haya guardado correctamente en la tabla de registros. Si desea editar, actualizar o borrar la información puede hacerlo dando clic en los íconos correspondientes

# Certificaciones médicas

Tu sesión cerrará en 28 mins, 13 segs

[MI CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

Especialidad	Vigencia inicio	Vigencia fin	Otorga	Acciones
Geriatría	10/may/2010	11/may/2020	Consejo Mexicano de Geriatría, A.C.	 

registros por página

1 - 1 de 1 registros

Regresar

Imagen 72. Énfasis en los íconos disponibles para administrar los registros realizados

## 2.3 Otro

La sección “Otro” permite capturar información referente a Formación Continua, la cual se compone de actividades y programas de aprendizaje tanto teóricos y prácticos ya sea por medio de cursos especializados, diplomados, talleres, seminarios, acreditaciones, certificaciones (otras que no sean las correspondientes a la sección “Certificaciones médicas”) etcétera, cuya función es fortalecer los conocimientos, capacidades, competencias y habilidades del profesionista.

### 2. Formación académica

Grados académicos

Certificaciones médicas

Otro

Imagen 73. Vista de la sección 2 del CVU, con énfasis en “Otro”

Al igual que en las otras secciones, debe dar clic en el nombre de la sección que desee llenar, en este caso “Otro”, para poder iniciar la captura de la información.

# Otro

No. CVU 703080

Tu sesión cerrará en 29 mins, 55 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar



Imagen 74. Vista general de la opción "Otro"

Dentro de esta sección primero debe elegir una de las opciones de "Formación continua" del catálogo, posteriormente debe proporcionar el "Nombre" de la opción elegida, ya sea el del diplomado, seminario, taller, etcétera. Posteriormente debe "Seleccionar una institución" (como se explica en el punto [2.1.3 Seleccionar una Institución o empresa](#)), el "Año" en que se cursó, las "Horas totales" y finalmente especificar el "Área de conocimiento" (como se explica en el punto [2.1.4 Área de conocimiento](#))

# Otro

Tu sesión cerrará en 29 mins, 48 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Formación continua\*:

-- Selecciona una opción --

-- Selecciona una opción --

Acreditación  
Certificación  
Coaching  
Curso  
Diplomado  
Seminario  
Taller

Nombre\*:

Nombre de la formación

Selecciona una institución

Horas totales\*:

Horas totales

Área de conocimiento

Área\*:

Ciencias Sociales

Campo\*:

Ciencia política

Disciplina\*:

Relaciones Internacionales

Subdisciplina\*:

Otras

Imagen 75. Ejemplo de los diferentes registros posibles en la opción "Otro", de la sección 2 del CVU



Al dar clic en la opción “Guardar”, le pedirá confirmar la acción. Al hacerlo, le enviará el mensaje del éxito de su operación. Dé clic en “Aceptar”.

**Otro**

No. CVU 703080  
Tu sesión cerrará en 29 mins, 05 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

**Formación continua\*:** Seminario  
**Nombre\*:** Biophysics and molecular biology

**Institución\*:** University of Miami  
Selecciona una institución

**Año\*:** 2012  
**Horas totales\*:** 24

**Área de conocimiento**  
**Área\*:** Biología y química  
**Campo\*:** Biología  
**Disciplina\*:** Fisiología biofísica

**Subdisciplina\*:** Fisiología biofísica

\* Campos obligatorios

Regresar **Guardar**

Imagen 76. Ejemplo de un registro en la opción "otro", de la 2da sección del CVU

La pantalla le mostrará la información previamente. De requerir borrar la información guardada o editarla, puede hacerlo en el ícono correspondiente. Puede agregar todos los cursos, talleres, etc., de “Formación continua” que requiera. Si desea proseguir con el llenado de información en otra sección elija “Regresar” o diríjase directamente a las secciones del CVU.

## Sección 3. Trayectoria profesional

Esta sección, “Trayectoria profesional”, es el espacio para registrar la información referente a la experiencia laboral, profesional y académica: los puestos en los que ha trabajado o trabaja actualmente, diferentes tipos de estancias y los logros que ha obtenido durante su vida profesional, ya sea en la industria, dependencias públicas, asociaciones civiles, empresas pequeñas, medianas, corporativos, etcétera.



Imagen 77. Acercamiento a la 3ra sección del CVU

### 3.1 Experiencia laboral

En la opción de “Experiencia laboral” encontrará, desglosados, todos los registros profesionales con los que cuente hasta el día de hoy. Para agregar un nuevo registro haga clic en “Agregar”.



Imagen 78. Acercamiento a la 3ra sección del CVU, con énfasis en la opción "Experiencia laboral"

# Experiencia laboral



Imagen 79. Vista global de la opción "Experiencia laboral", de la 3ra sección del CVU

## 3.1.1 Empleo actual

La primera opción que aparece es el recuadro: "¿Es su empleo actual?". Esta opción es de suma importancia, puesto que se refiere a la "Adscripción actual", campo que en el CVU anterior se solicitaba como requisito para diversas convocatorias como el SNI.

**Nota:** Es menester destacar, que puede tenerse más de un empleo actual, por ejemplo, puede ser investigador de tiempo completo en una institución, pero impartir cursos en otras. O puede ser investigador, pero también desempeñar otros labores o asesorías en empresas privadas. Pueden registrarse todos los empleos actuales, pero para la convocatoria del Padrón de Programa Nacional de Calidad (PNPC) o del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) le sugerimos capturar únicamente como empleo actual, aquel en el que se desempeñe como investigador de tiempo completo y para el caso del PNPC el de la institución a la que pertenece el programa que será evaluado.

# Experiencia laboral

Tu sesión cerrará en 29 mins, 26 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

¿Es su empleo actual?

En este puesto se desempeña como\*:

- Catedrático CONACYT
- Investigador
- Otro

Institución / Empresa\*:

Institución / Empresa

Selecciona una institución

Período

Inicio\*:

Inicio

Nombre del puesto / Nombramiento\*:

Nombre puesto / Nombramiento

Caracteres restantes: 1000

Logros:

Imagen 80. Ejemplo de los campos requeridos para capturar información en relación a "Experiencia laboral"

## 3.1.2 Puesto que desempeña

Enseguida debe seleccionar en qué puesto se desempeña o desempeñó, las opciones son: Catedrático CONACYT, investigador u otro.

# Experiencia laboral

Salir

No CVU

Tu sesión cerrará en 29 mins, 55 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

¿Es su empleo actual?

En este puesto se desempeñó como\*:

- Catedrático CONACYT
- Investigador
- Otro

Institución / Empresa\*:

Institución / Empresa

Selecciona una institución

Imagen 81. Vista de las diferentes opciones disponibles para capturar "el puesto que desempeñó"

Esta opción sirve para la recopilación de datos estadísticos internos y para evitar confusiones. Por ejemplo, si elige **catedrático CONACYT** la sección cambia: el Consejo Nacional de Ciencia y

Tecnología es seleccionado automáticamente como institución y después se abre un campo de captura libre en la que el usuario / catedrático tiene que señalar la institución con la que colabora y realiza labores de investigación.

**Nota:** Las cátedras CONACYT son plazas de servidores públicos de carácter académico y que forman parte de la plantilla de servicios profesionales del CONACYT; dirigidas a investigadores y tecnólogos de alto potencial, comisionados a instituciones de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. Para mayor información consulte, Cátedras CONACYT en: <https://www.conacyt.gob.mx/index.php/el-CONACYT/desarrollo-cientifico/catedrasCONACYT>

**Experiencia laboral**

No. CVU 703080  
Tu sesión cerrará en 29 mins, 25 segs.

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

¿Es su empleo actual?

En este puesto se desempeñó como\*:

- Catedrático CONACYT
- Investigador
- Otro

**Institución / Empresa\*:**

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**Estatus catedras:**  
El catedrático es encontrado sin Institución

**Institución de la comisión del catedrático\*:**

Institución de la comisión del catedrático

**Periodo**

**Inicio\*:** Inicio **Fin\*:** Fin

**Nombre del puesto / Nombramiento\*:**

Nombre puesto / Nombramiento

Caracteres restantes: 1000

**Logros:**

Logros

Caracteres restantes: 1000

Imagen 82. Ejemplo de lo que ocurre en caso de elegir la opción "catedrático CONACYT"

Si elige las opciones Investigador u Otro la sección se compone por: "Seleccionar una Institución/ Empresa", la fecha de "Inicio", fecha de "Fin" (en caso de que sea un empleo anterior), "Nombre del puesto /Nombramiento", los "Logros" y el "Área de conocimiento" (ver punto [2.1.4 Área de conocimiento](#))

### 3.1.3 Nombramiento del puesto /Nombramiento y Logros

En las secciones que permiten una redacción libre, recomendamos no hacer uso de caracteres especiales, así como no copiar y pegar la información, tampoco caracteres e ideogramas de otros idiomas, sugerimos hacer la traducción correspondiente. De lo contrario puede que el sistema no active el botón “Guardar”.



The image shows a web form with two text input fields. The first field is labeled "Nombre del puesto / Nombramiento\*" and contains the placeholder text "Nombre puesto / Nombramiento". The second field is labeled "Logros:" and contains the placeholder text "Logros". Both fields have a character count of "Caracteres restantes: 1000" displayed at the bottom right of the input area.

*Imagen 83. Ejemplo de registro en relación al "nombramiento del puesto", así como los "Logros" alcanzados en el mismo*

### 3.1.4 Sector industrial SCIAN y Sector industrial OCDE

Al seleccionar una empresa como institución, se desplegarán dos secciones más: el “Sector industrial SCIAN” y el “Sector industrial OCDE”, ambos se organizan como catálogos en el CVU, con la finalidad de detectar zonas prioritarias y otros datos estadísticos que ayudan a determinar la elaboración de programas, apoyos y fondos.

Imagen 84. Vista general de lo que ocurre en caso de elegir una empresa

El **Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)**, solicita, en primera instancia, que elija el “Sector”, el sistema le dará a elegir entre diecinueve sectores de acuerdo a la clasificación. Una vez que seleccionó el sector, se habilitarán los campos de “Subsector”, “Rama”, “Sub-rama” y “Clase”, los cuales permitirán elegir, mediante un menú desplegable, sus clasificaciones respectivas.

**Nota:** Para una descripción detallada del SCIAN visite: <http://www.inegi.org.mx/sistemas/scian/>

Por ejemplo, la empresa Lux Salvo, S.A. de C.V., la cual es una empresa dedicada al comercio de material eléctrico, seleccionó la siguiente clasificación:

Imagen 85. Ejemplo de la captura en la opción "Sector industrial SCIAN" de la empresa

A continuación, se pide información del **Sector Industrial de su desarrollo tecnológico de acuerdo a clasificación de la OCDE**. Para ello tiene que elegir el “Sector” al cual pertenece su desarrollo

de acuerdo a los diecinueve sectores de esta clasificación. Una vez que realice esto se habilitarán los campos de “División”, “Grupo” y “Clase”, los cuales desplegarán un menú con la clasificación correspondiente.

Imagen 86. Ejemplo de la captura en la opción "Sector industrial OCDE" de la empresa

Finalmente, seleccione el Área de conocimiento correspondiente. Véase [2.1.4 Área de conocimiento](#). Cuando haya completado la información, dé clic en “Guardar”, confirme la acción en “Sí” y dé clic en “Aceptar” cuando la leyenda “la operación se completó con éxito” aparezca.

Imagen 87. Ejemplo de un registro completo en la opción "Experiencia laboral", en la 3ra sección del CVU



La información registrada podrá consultarse en la tabla de registros de la sección, la cual es posible actualizar o modificar en los íconos correspondientes.

## Experiencia laboral

Tu sesión cerrará en 13 mins, 09 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

[Agregar](#)

Puesto desem...	Comisión	Institución	Empleo actual	Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
jefe del departame		Energía y Arquitect No		01/dic/2009	02/jul/2012	 
Enalce operativo e		Consejo Nacional - Si		02/feb/2018		 
Asistente de invest		El Colegio de Méxi Si		01/jun/2017		 

1 / 1 registros por página 1 - 3 de 3 registros

[Regresar](#)

Imagen 88. Vista global de la opción "Experiencia laboral", con énfasis en los íconos disponibles para administrar la información capturada

### 3.2 Estancias de investigación, profesionales y pos-doctorales

En esta sección podrá capturar las estancias que se describen a continuación:

**Estancias académicas:** Estancias para el desarrollo de un proyecto de investigación, docencia o vinculación en los términos que al efecto se establezcan en la Convocatoria o Convenio correspondiente. Por lo general implican la asistencia a uno o más cursos.

**Estancias posdoctorales:** Estancias dirigidas a recursos humanos con grado de doctor para realizar estudios, desarrollar proyectos científicos o tecnológicos o para fortalecer programas de posgrado en los términos que al efecto se establezcan en la Convocatoria o Convenio correspondiente.

**Estancias sabáticas:** Estancias dirigidas al personal académico o de investigación para realizar proyectos de investigación o participar en programas de estudios de posgrado, en los términos que al efecto se establezcan en la Convocatoria o Convenio correspondiente.

### 3. Trayectoria profesional

Experiencia laboral

Estancias de investigación, profesionales y pos-doctorales

Imagen 89. Acercamiento a la 3ra sección del CVU, con énfasis en la opción "Estancias de investigación, profesionales y pos-doctorales"

Para agregar alguna de las opciones mencionadas, dé clic en "Agregar" de la sección:

## Estancias de investigación, profesionales y pos- doctorales

Tu sesión cerrará en 27 mins, 39 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar



Imagen 90. Vista global de la opción "Estancias de investigación, profesionales y pos-doctorales"

Para capturar la información, primero debe seleccionar la "Institución" receptora (puede hacerlo siguiendo las instrucciones del punto [2.1.3 Seleccionar una institución](#)). Enseguida debe describir el "Nombre de la estancia", que se refiere al proyecto o programa, seleccionar las fechas de "Inicio" y "Fin", el "Tipo de estancia", el "Logro profesional" y el "Área de conocimiento" (siguiendo los pasos descritos en el punto [2.1.4 Área de conocimiento](#)).

# Estancias de investigación, profesionales y posdoctorales

Tu sesión cerrará en 28 mins, 46 segs

[MI CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

**Institución\*:**

**Nombre de la estancia\*:**

**Inicio\*:**   **Fin\*:**

**Tipo de estancia\*:**    
-- Selecciona una opción --  
Académica  
Posdoctoral  
Sabática  
Caracteres restantes: 400

**Logro profesional:**

**Área de conocimiento**

**Área\*:**   **Campo\*:**   **Disciplina\*:**

**Subdisciplina\*:**

\* Campos obligatorios

Imagen 91. Ejemplo de las diferentes opciones para el campo "tipo de estancia"

Cuando haya completado la información, dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí" y dé clic en "Aceptar" cuando la leyenda "la operación se completó con éxito" aparezca. Verifique que su información se haya guardado en la tabla de registros.

Si desea editar o eliminar información, dé clic en los íconos correspondientes. Asimismo, si desea registrar otra estancia, dé clic en "Agregar" y repita el proceso.

# Estancias de investigación, profesionales y pos-doctorales

Tu sesión cerrará en 29 mins, 29 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

[Agregar](#)

Nombre de la estancia	Tipo de est...	Institución	Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
Verano de Investigación por Beca Fumec	Académica	Universidad de	03/jul/2001	28/sep/2001	 
Historia de las mujeres e Historia del trabajo	Académica	Universidad Aut	16/mar/2015	17/abr/2015	 
El Colegio de Mexico Fifth joint Seminar	Académica	Hitotsubashi Un	01/dic/2017	01/dic/2017	 

1 - 3 de 3 registros

[Regresar](#)

Imagen 92. Vista global de la opción "Estancias de investigación, profesionales y pos-doctorales", con énfasis en los íconos disponibles para administrar la información capturada

Para salir de la sección y regresar al menú principal dé clic en "Regresar" o siga la ruta: "CVU" → "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

## Sección 4. Producción científica, tecnológica y de innovación

En esta sección se consideran los trabajos de investigación originales, con temática, hipótesis y objetivos rigurosamente delimitados, bajo lineamientos teóricos y metodológicos específicos. Deben incluir citas y referencias bibliográficas; suelen ser aprobados por un comité de especialistas y se publican en revistas especializadas (generalmente se publican por editoriales dedicadas a la investigación y la academia, incluso por universidades) dirigidas, a su vez, a un público especializado.

### 4. Producción científica, tecnológica y de innovación

Científica		Tecnológica y de innovación
Publicación de artículos	Memorias	Desarrollos tecnológicos
Publicación de libros	Documentos de trabajo	Innovación
Capítulos publicados	Reseñas	Desarrollo de software
Reportes técnicos		Patentes

Imagen 93. Acercamiento a la 4ta sección del CVU, la cual a su vez se subdivide en "Científica" y "Tecnológica y de Innovación"

## Producción científica

### 4. Producción científica, tecnológica y de innovación

Científica	
Publicación de artículos	Memorias
Publicación de libros	Documentos de trabajo
Capítulos publicados	Reseñas
Reportes técnicos	

Imagen 94. Acercamiento a la opción "Científica", de la 4ta sección del CVU

### 4.1 Publicación de artículos

Son trabajos de investigación desarrollados en el marco de una disciplina del conocimiento, con temática y objetivos rigurosamente delimitados, bajo lineamientos teóricos y metodológicos

específicos; deben incluir citas y referencias bibliográficas; son aprobados por un comité de especialistas y se publican en revistas especializadas; es decir, en publicaciones periódicas especializadas en una temática determinada.

Para agregar información, damos clic en la subsección señalada.



Al igual que las secciones previamente explicadas, dé clic en “Agregar” para comenzar a llenar la información requerida sobre un artículo científico. Hay dos maneras de registrar un artículo: La primera es mediante el uso del botón de búsqueda de artículos en los bancos de publicaciones Thomson-Scopus y la segunda de manera manual.

## Publicación de artículos



Imagen 95. Vista global de la opción "Publicación de artículos"

## 4.1.1 Agregar información manualmente

Para agregar información de manera manual se requiere llenar todos los campos obligatorios, es decir los que están señalados con un asterisco (\*), de lo contrario no podrá guardar la información.

Los campos a llenar son: "ISSN", "DOI", "Nombre o título de la revista", "Título del artículo", "Número de la revista", "Volumen de la revista", "Año de publicación", las "Páginas de" "a" y "Palabras claves 1,2,3" (escritas en español), completar el catálogo de "Área de conocimiento" y, después de esto, agregar a los "Autores" (coautores).

**Publicación de artículos**

No. CVU: 703090  
Tu sesión cerrará en 29 mins, 27 segs  
[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Electrónico](#)

Tiene ISSN\*:  
 Impreso  
 Electrónico  
 Ambos

Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus

ISSN impreso\*:  ISSN electrónico\*:

DOI\*:

Nombre de la revista\*:

Título del artículo\*:

Número de la revista\*:  Volumen de la revista\*:  Año de la publicación\*:

Páginas de\*:  a\*:

Palabra clave 1\*:  Palabra clave 2\*:  Palabra clave 3\*:

Área de conocimiento\*:  
Área\*:  Campo\*:  Disciplina\*:

Subdisciplina\*:

¿Recibió apoyo del CONACYT?\*:

Autor(es)\*:

Imagen 96. Vista global para capturar un artículo

### 4.1.1.1 ISSN

El *International Standard Serial Number* o Número Internacional Normalizado de Publicaciones Periódicas, es, de acuerdo con el Instituto Nacional de Derechos de Autor (INDAUTOR) y el Centro

Internacional de Registro de Publicaciones en Serie (CIEPS), un código numérico reconocido internacionalmente para identificar las publicaciones periódicas de carácter científico, docente y/o de investigación. El ISSN sirve para identificar sin ambigüedades ni errores la publicación científica a la que va asociado.

El ISSN corresponde al título de la publicación; es decir, es un número asociado a las revistas como tal y no los artículos en específico. El formato del ISSN se compone de ocho dígitos; comúnmente separados por un guion. Es importante que para capturarlos en el CVU no lleven el guión.

Ejemplos de ISSN: Ejemplo:

- ISSN: 0317-8471
- ISSN: 1050-124X

Como capturarlos en el CVU:

- ISSN: 03178471
- ISSN: 1050124X

El ISSN es un dato obligatorio en todas las publicaciones periódicas de acuerdo con Ley Federal del Derecho de Autor en su artículo 53. Todas las publicaciones periódicas cuentan con un cintillo legal identificable; en una publicación impresa el ISSN debe aparecer en el ángulo superior derecho de la portada o en las páginas donde figura la información editorial. En caso de publicaciones digitales el ISSN aparece en la página de inicio o menú principal, en cualquier parte visible como el encabezado, o si se trata de una publicación en soporte físico como un CD-ROM, DVD, etcétera, puede encontrarlo en la etiqueta.


Si no cuenta con el dato, le sugerimos hacer la búsqueda a través del portal electrónico de la revista o ingresando en un buscador web, por ejemplo, Google, el nombre de la revista seguido de la palabra *ISSN*

Es importante resaltar que las publicaciones periódicas o seriadas son las que se publican en partes sucesivas como revistas, periódicos, boletines, publicaciones anuales (informes, anuarios, directorios, etc.), memorias de sociedades, actas de congresos periódicos, transacciones, etc. También pueden considerarse publicaciones seriadas las series monográficas.

**Nota:** Para mayor información y dudas respecto al ISSN consulte el INDAUTOR [https://www.indautor.gob.mx/issn/que\\_es\\_issn.html](https://www.indautor.gob.mx/issn/que_es_issn.html) o el CIEPS: <http://www.issn.org/es/comprender-el-issn/que-es-el-numero-issn/>



## Publicación de artículos



Tiene ISSN\* ⓘ

Impreso

Electrónico

Ambos

Imagen 97. Vista para agregar un artículo, con énfasis en el ISSN

Lo primero que deberá seleccionar es el tipo de ISSN que tiene la publicación. Puede registrar sólo un ISSN, ya sea impreso o electrónico, o en su defecto ambos. Note que si selecciona la opción “Impreso” el campo de ISSN “Electrónico” se bloquea automáticamente y viceversa.

## Publicación de artículos



Tiene ISSN\* ⓘ

Impreso

Electrónico

Ambos

Buscar

Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus

ISSN impreso: ⓘ

ISSN electrónico:\* ⓘ

Imagen 98. Ejemplo de elegir ISSN electrónico, y su captura en el campo correspondiente

**Nota:** Obligatoriamente tiene que seleccionar una opción, de lo contrario el sistema no le permitirá guardar la información.

### 4.1.1.2 DOI

El Digital Object Identifier System o Identificador de Objetos Digital (DOI), es un identificador de artículos, libros, capítulos, actas, software etcétera, y sirve para localizar publicaciones científicas en internet eliminando ambigüedades. Por ejemplo, el DOI no cambia a pesar de que la dirección electrónica del artículo sí. Si bien, no es un campo obligatorio, el dato evita confusiones, por ello la importancia de su registro. El formato varía, puede presentarse como URL, como shortDOI o a través de un servidor proxy http

**Nota:** para mayor información consulte: <https://www.doi.org/index.html>

## Publicación de artículos

Tiene ISSN\*: ?

Impreso  
 Electrónico  
 Ambos

Buscar      Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus

ISSN impreso: ?      ISSN electrónico\*: ?

ISSN impreso:      10085231

DOI: ?

<http://dx.doi.org/10.17993/EcoOrgyC5o.2>

Imagen 99. Ejemplo para la búsqueda de artículos

Después de completar la información de todos los campos, seleccione el área de conocimiento correspondiente ( ver punto [2.1.4 Área de conocimiento](#)).

### 4.1.1.3 ¿Recibió apoyo del CONACYT?

Este campo se refiere a si recibió apoyo para la elaboración de la investigación o si el artículo surgió en el marco de alguno de los programas o fondos del CONACYT que se despliegan en el catálogo al seleccionar la opción “Sí”.

CONACYT      CVU      Secciones      Preguntas frecuentes      Salir

— Selecciona una opción —

Fondo institucional  
Fondo mixto  
Fondo sectorial  
Fondos y Apoyos Institucionales Programa Estímulos a la Innovación (PEI)  
Fondos y Apoyos Institucionales - Fondo Institucional del CONACYT (FONIS)  
Fondos y Apoyos Institucionales - Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación (FORDECYT)  
Fondos y Apoyos Institucionales - Fondo para el Fomento y Apoyo a la Investigación Científica y Tecnológica en Biotecnología e Ingeniería (Fondo CBIONEH)  
Fondos y Apoyos Institucionales - Programa de Apoyos para Actividades Científicas Tecnológicas y de Innovación  
Fondos y Apoyos Institucionales - Estímulos Focales a la Investigación y Desarrollo de Tecnología (EFDT)  
Programa CONACYT - Beca Nacional  
Programa CONACYT - Beca al Extranjero  
Programa CONACYT - Beca Mérida  
Programa CONACYT - Jóvenes Talentos  
Programa CONACYT - Apoyo a Madres Jefe de Familia  
Programa CONACYT - Becas Posdoctorales  
Programa CONACYT - Otros  
Fondo Sectorial Convocatoria de Investigación Científica Básica  
Fondo Sectorial Convocatoria de Investigación en Juventud  
Fondo Sectorial Convocatoria de Investigación para la Educación Indígena e Intercultural

— Selecciona una opción —

¿Recibió apoyo del CONACYT?\*: ?

Sí

Imagen 100. Ejemplo del caso en que SI recibiera apoyo del CONACYT

De no haber recibido apoyo, seleccione “No” y continúe con la captura.

#### 4.1.2 Autores

Hay dos maneras para agregar autores en las secciones de “Publicación de artículos”, “Libros publicados”, “Capítulos publicados”, “Reportes técnicos”, “Memorias”, “Documentos de trabajo” y “Reseñas”, 1) Manualmente (vea el apartado [4.1.1.1 Autores manualmente](#)) y 2) por Búsqueda en Thomson Scopus (diríjase al apartado [4.1.2.1 Autores por Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus](#)).

##### 4.1.2.1 Autores manualmente

Para que el apartado de “Autor (es)” se active es necesario guardar toda la información de los campos anteriores. Una vez guardada la información aparece el recuadro “Agregar autor”:



Imagen 101. Vista para la captura de los diferentes autores de un artículo

Enseguida aparece otro recuadro para capturar la información correspondiente. Obligatoria necesita registrar nombre y primer apellido; opcional: segundo apellido y ORCID (ver punto [1.1.4 Identificadores de autor](#)).

Imagen 102. Ventana emergente para "agregar autor"

Cada que agregue un autor, dé clic en "Agregar" y después en "Aceptar"



Imagen 103. Mensaje que confirma si la operación fue exitosa

Para registrar otro autor, repita el proceso anterior: dé clic en "Agregar autor", escriba sus datos, y haga clic en aceptar. De este modo se irá formando una tabla de registros, cuyo origen será manual.

Autor(es) ⓘ

Agregar autor

	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Origen	OrcId	Acciones
✓	Margarita	Castellanos		MANUAL		✎ 🗑
✓	Fernando	Rodriguez		MANUAL		✎ 🗑
✓	Amalia	Sanchez		MANUAL		✎ 🗑

1 / 1 registros por página 1 - 3 de 3 registros

\* Campos obligatorios

Regresar Guardar

Imagen 104. Ejemplo de la captura de autores y como luce en el panel del mismo campo

Si desea editar o eliminar la información de los autores puede hacerlo con los íconos correspondientes:



Imagen 105. Énfasis en los íconos disponibles para administrar los datos capturados

**Nota:** Es posible que el sistema no muestre el orden tal cual se registraron los autores debido a la configuración del aplicativo. Es importante que sepa que en plataformas del Consejo en las que se evalúe su producción académica se le solicitará que especifique su participación o rol de autor, como en la plataforma SNI. Por ejemplo, para artículos se despliega un catálogo para seleccionar: autor único, autor principal, autor para la correspondencia, coautor o estudiante. Esto es relevante pues no en todas las revistas de las diferentes áreas del conocimiento la posición del autor representa el papel desempeñado.

Una vez que haya completado los datos de la sección, haga clic en “Guardar”



Imagen 106. Una vez terminada la captura, puede presionar "Guardar"

Para finalizar con cualquiera de las secciones mencionadas (artículos, libros, capítulos etcétera) dé clic en “Guardar”, confirme la acción en “Sí” y dé clic en “Aceptar” cuando la leyenda “la operación se completó con éxito” aparezca.



Imagen 107. Mensaje emergente para confirmar la operación



Imagen 108. Mensaje emergente que confirma si la operación fue exitosa

Los artículos registrados podrán visualizarse en la tabla de registros de la sección. Si desea editar, actualizar o eliminar la información puede hacerlo en los íconos correspondientes.

Para salir de la sección y regresar al menú principal del CVU, dé clic en "Regresar" o siga la ruta: "CVU" → "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

#### 4.1.3 Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus

Una de las mayores mejoras de la nueva plataforma CVU es el buscador de artículos, libros y capítulos que facilita la captura de información en el CVU mediante las bases de datos Thomson Reuters y Scopus.

Thomson Reuters, anteriormente *Institute for Scientific Information (ISI)*, posee un conjunto de herramientas de apoyo a las labores científicas las cuales contienen la más amplia información de las publicaciones científicas. Bases de datos como las de *Web of Science (WOS)*, *Science Citation Index Expanded (SCIE)*, *Social Science Citation Index (SCCI)* y *Arts&Humanities Citation Index (AHCI)* a las que se sumó en 2015 *el Emerging Sources Citation Index (ESCI)*.

Por otra parte, Scopus es la base de datos más amplia en referencias bibliográficas con resúmenes y citas de literatura científica revisada (peer-review): 21.900 títulos de revistas (1.800 en acceso

abierto) de más de 5.000 editores internacionales y 55 millones de registros (incluyendo patentes, webs y datos de producción científica de revistas de todas las disciplinas).

## Publicación de artículos

No. CVU 703080

Tu sesión cerrará en 29 mins, 53 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Tiene ISSN\*:

- Impreso
- Electrónico
- Ambos

Buscar

Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus

Imagen 109. Opción para agregar un artículo desde los bancos Thomson-Scopus

Para acceder a la herramienta de búsqueda, dé clic en el botón “Buscar” que aparece en la parte superior derecha. A continuación, se le solicitará en ingresar el “ISSN” y el “Nombre del autor” (de preferencia el apellido, tomando en cuenta que este puede variar dependiendo la publicación) y cuando aparezcan los artículos, seleccione el correspondiente dando clic y después en “Aceptar”:

Búsqueda de artículos

ISSN\*:  Nombre Autor\*:

Para realizar la búsqueda de tu artículo, es necesario que ingreses su ISSN y el nombre del autor tal y como está firmada tu publicación. Después, dar clic en el botón Buscar

Nombre	Título	Número	Volumen	Fecha d...	Origen ...	No. Coa...
Journal of the Mechanics and Physics of	Atomistic simulation for def		98		SCOPUS	8
Journal of the Mechanics and Physics of	Rotation of hard particles in		101		SCOPUS	5
Journal of the Mechanics and Physics of	Quantitative characterizatio		74		SCOPUS	5
Journal of the Mechanics and Physics of	A chemo-mechanical model	1	70		SCOPUS	6
Journal of the Mechanics and Physics of	Giant voltage-induced defor	2	61		SCOPUS	6
Journal of the Mechanics and Physics of	Crack growth versus bluntin	2	57		SCOPUS	2
Journal of the Mechanics and Physics of	Constitutive modeling for ru	5	52		SCOPUS	2

Nombre:  Título:

Imagen 110. Ejemplo de la búsqueda de artículos en los bancos Thomson-Scopus

**Nota:** Es indispensable que su (s) artículos estén publicados en revistas registradas por lo menos en una de las bases de datos: Thomson o Scopus. Si el artículo no aparece o los datos no corresponden al mismo, que puede proceder a registrarlos manualmente. No existe ninguna diferencia al registrar los artículos de manera manual o mediante el botón de búsqueda, pues es una herramienta pensada para hacer más ágil el registro de su información.

Al seleccionar el artículo deseado, automáticamente la mayoría de los campos de la sección se llenarán con la información. Para guardar habrá que completar el resto de los campos obligatorios como “Área de conocimiento” (revise el punto [2.1.4 Área de conocimiento](#)) y apoyo del CONACYT (ver punto [4.1.1.3 ¿Recibió apoyo del CONACYT?](#)).

[Mi CVU anterior en PDF](#)   [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Escalado](#)

  Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus

ISSN impreso\*:    ISSN electrónico\*:

DOI\*:

Nombre de la revista\*:

Título del artículo\*:

Número de la revista\*:    Volumen de la revista\*:    Año de la publicación\*:

Páginas de\*:    a\*:

Palabra clave 1\*:    Palabra clave 2\*:    Palabra clave 3\*:

Área de conocimiento\*  
 Área\*:    Campo\*:    Disciplina\*:

Subdisciplina\*:

¿Recibió apoyo del CONACYT?\*:

Autor(es)\*

\*Para poder agregar Autor(es), es necesario guardar la información del formulario

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Origen	Orcid	Acciones
Wei Zhu	Yang		SCOPUS	No encontrado	
Qingchang	Ulu		SCOPUS	No encontrado	
Zhufeng	Yue		SCOPUS	No encontrado	
Xiaodong	Li		SCOPUS	No encontrado	
Baoxing	Xu		SCOPUS	No encontrado	

\* Campos obligatorios

Imagen 111. Ejemplo de cómo al seleccionar un artículo desde los bancos Thomson-Scopus, algunos campos se llenan de manera automática



### 4.1.3.1 Autores por Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus

Cuando la búsqueda de artículos, libros o capítulos se hace por medio de Thomson-Scopus, a diferencia de la captura manual, sin haber guardado la información del primer apartado, los autores aparecen automáticamente en la tabla de registros, incluso si la obra es de autor único. La tabla muestra su nombre y apellido, el origen de la información y, si cuenta con el dato, el ORCID de los autores (ver punto [1.1.4 Identificadores de autor](#)).

Autor(es)

	Nombre	Primer apelli...	Segundo ape...	Origen busc...	Orcid	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	David R.	Foster		SCOPUS	No encontrado	
<input checked="" type="checkbox"/>	Benjamin	Baiser		SCOPUS	No encontrado	
<input checked="" type="checkbox"/>	Audrey Barker	Plotkin		SCOPUS	No encontrado	
<input checked="" type="checkbox"/>	Anthony	D'Amato		SCOPUS	No encontrado	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aaron	Ellison		SCOPUS	0000-0003-4151-6081	
<input checked="" type="checkbox"/>	David	Foster		SCOPUS	No encontrado	
<input checked="" type="checkbox"/>	David	Oswald		SCOPUS	No encontrado	

\* Campos obligatorios

Regresar Guardar

Imagen 112. Ejemplo de cómo se capturan los autores de manera automática

La información extraída de las bases de Thomson y Scopus no puede ser editada o eliminada, así como tampoco es posible agregar más autores de los que las bases tienen registrados. El procedimiento se facilita, puesto que sólo es necesario dar clic en “Guardar” para concluir con la sección.

Autor(es)

	Nombre	Primer apelli...	Segundo ape...	Origen busc...	Orcid	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	David R.	Foster		SCOPUS	No encontrado	
<input checked="" type="checkbox"/>	Benjamin	Baiser		SCOPUS	No encontrado	
<input checked="" type="checkbox"/>	Audrey Barker	Plotkin		SCOPUS	No encontrado	
<input checked="" type="checkbox"/>	Anthony	D'Amato		SCOPUS	No encontrado	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aaron	Ellison		SCOPUS	0000-0003-4151-6081	
<input checked="" type="checkbox"/>	David	Foster		SCOPUS	No encontrado	
<input checked="" type="checkbox"/>	David	Oswald		SCOPUS	No encontrado	

\* Campos obligatorios

Regresar Guardar

Imagen 113. Ejemplo de cómo guardar los datos capturados

Confirme la acción y dé clic en “Aceptar” cuando la leyenda “la operación se completó con éxito” aparezca.



Imagen 114. Ventana emergente para confirmar la acción



Imagen 115. Ventana emergente que confirma si la operación fue exitosa

Finalmente, cuando haya capturado los artículos (libros o capítulos) ya sea con la herramienta de búsqueda o manualmente, dé clic en “Regresar” para verificar que la información capturada aparezca en la tabla de registros correspondiente a la sección, si desea modificar, actualizar, o eliminar los artículos (libros o capítulos) puede hacerlo en los íconos correspondientes:

## Publicación de artículos

NO, LUY / USUBO

Tu sesión cerrará en 29 mins, 37 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

ISSN impreso	ISSN electrónico	Nombre	Título del artículo	Año publicación	Acciones
03043878	03043878	Journal of Developme	Technology, trade, and	2003	 
00257680	00257680	Medicina (Argentina)	Nutritional status and	2010	 
	14053098	GénEros	La participación polít	2015	 
18514693	14053098	Sociedad y Ambiente	El impacto de la socie	2015	 

1 - 4 de 4 registros

Regresar

Imagen 116. Vista global de "publicación de artículos", con énfasis en los íconos disponibles para administrar la información capturada

## 4.2 Publicación de libros

Respetando el objetivo de la sección 4, los libros de esta sección están dirigidos a público especializado, académico y científico y se caracterizan por su estilo formal, como el uso de terminología específica, términos científicos y tecnicismos; tienen la intención de integrarse en un debate científico, usan fuentes verificables y dan primacía a los hechos y datos antes que a las valoraciones subjetivas del autor.



Imagen 117. Acercamiento a la opción "científica", con énfasis en la opción "Publicación de libros", de la 4ta sección del CVU

Para agregar un libro dé clic en la subsección correspondiente y posteriormente en el botón "Agregar":



Imagen 118, Ejemplo de cómo agregar un libro en esta opción

Al igual que los artículos hay dos maneras de registrarlos: 1) Manualmente o 2) por medio de la Búsqueda en los bancos Thomson-Scopus.

## 4.2.1 Captura de libros manualmente

Para realizar la captura de un libro manualmente debe agregar la información requerida en los campos. Considera que algunos campos tienen el carácter de obligatorios y no podrá guardar la información hasta que los haya completado.

El sistema solicita el "ISBN", el "Título del libro", el "País" en el que se publicó, "Idioma" en el que se publicó el libro, "Año de publicación", "Volumen", "Tomo", "Tiraje", "Número de páginas", "Palabras clave" (1,2 y 3) la "Editorial", el "Número de edición", "Año de edición". Si el libro ha sido traducido indique el "ISBN Traducido" de la obra traducida, el "Título traducido" y el "Idioma" al que el libro fue traducido.

**Nota:** el International Standard Book Number (ISBN) es el identificador asignado a publicaciones monográficas compuestas de texto de un sólo elemento físico, no se asigna a las revistas, periódicos u otro tipo de publicaciones seriadas, compuesto por 13 cifras; por ejemplo, ISBN: 978-607-0000-00-0. Para el CVU y la búsqueda por Thomson debe capturarse sin guiones.

The image shows a web form for capturing book information. At the top, there is a search button labeled "Buscar" and a link "Búsqueda en los Bancos de Thomson Scopus". The form contains the following fields:

- ISBN\*: 9786070000000
- Título del libro\*: Una mujer, un hombre, una ciudad: historias de género y generación
- País\*: United States of America
- Idioma\*: English
- Año de publicación\*: 2012
- Volumen\*: N/A
- Tomo\*: N/A
- Tiraje\*: N/A
- Número de páginas\*: 250
- Palabra clave 1\*: Género y Generación
- Palabra clave 2\*: Género
- Palabra clave 3\*: Género
- Editorial\*: Lexington Books
- Número de edición\*: 1
- Año de edición\*: 2012
- ISBN traducido\*: ISBN traducido
- Título traducido\*: Título traducido
- Idioma traducido\*: -- Selecciona una opción --
- Recibió apoyo del CONACYT\*: No
- Área de conocimiento: Ciencias Sociales
- Campo: Estudios de Género
- Disciplina: Feminismo, historia y cultura
- Subdisciplina: Recreaciones culturales y arte

Below the form is an "Autorías" section with a "Agregar autor" button and a table:

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Origen del autor	Ciudad	Acciones
Nancy Ellen	Ratti		NARCAL		[icon]
Heather	Henderson		NARCAL		[icon]


At the bottom of the table, it says "1 - 2 de 2 registros".

Imagen 119. Ejemplo de un libro ya capturado en la opción de "publicación de libros"





Después de que capturó todos los campos, es obligatorio responder la pregunta ¿Recibió apoyo del CONACYT? (vea el punto [4.1.1.3 ¿Recibió apoyo del CONACYT?](#)) y seleccionar el área de conocimiento (consulte el punto [2.1.4 Área de conocimiento](#)).

Una vez que haya completado esta primera parte dé clic en “Guardar”, “Aceptar” y enseguida se activará la sección de Autores o colaboradores, para capturar autores consulte el punto [4.1.1.1 Autores manualmente](#).

Ya que haya agregado a los autores, dé clic en “Guardar”

Subdisciplina\*:  Representaciones culturales y práctica ▼

Autor(es)

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Origen buscador	Orcid	Acciones
✓ Nancy Ellen	Batty (coordinadora)		MANUAL		 
✓ Heather	Marcovitch		MANUAL		 

1 / 1 registros por página 1 - 2 de 2 registros

\* Campos obligatorios

Imagen 120. Ejemplo del registro de autores en "publicación de libros"

Dé clic en “Sí” si está seguro de guardar la información

Confirmar acción

¿Estás seguro que deseas guardar la información?

Imagen 121. Mensaje de confirmación para guardar la información



Imagen 122. Mensaje emergente que confirma si la operación se llevó a cabo con éxito

Dé clic en “Aceptar” y después a “Regresar” para verificar que en la tabla de Registros su libro se haya guardado exitosamente. Si desea eliminar, editar o actualizar la información dé clic en los íconos correspondientes.

## Publicación de libros

Tu sesión cerrará en 29 mins, 30 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

[Agregar](#)

ISBN	Título del libro	País	Idioma	Año publicaci...	Acciones
9780300146721	Pacific Alliance: Reviving U.S.-Japan Rela	United States of A	English	2009	 
9780739173787	Mad men, women, and children : essay	United States of A	English	2012	 
978970-9864-87-	El patrimonio dancístico de Quintana R México		Spanish	2012	 
9780300179385	Hemlock: A Forest Giant on the Edge	United States of A	English	2014	 

1 / 1 registros por página 1 - 4 de 4 registros

[Regresar](#)

Imagen 123. Ejemplo del panel de datos capturados, con los indicadores disponibles para administrar la información

Para salir de la sección dé clic una vez más en “Regresar” o diríjase a la opciones “CVU” → “Secciones” o a “Secciones” que aparecen en la parte posterior derecha de la pantalla.

### 4.2.2 Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus

Al igual que en los artículos, el banco de búsqueda de Thomson-Scopus fue instalado como auxiliar en la sección de libros publicados. Sin embargo, no se solicita el ISSN, sino el ISBN, que como bien se describió corresponde a libros, capítulos y memorias en extenso, pero no a revistas ni periódicos. La búsqueda se realiza por medio del ISBN y el nombre o apellido del autor.

**Nota:** Al igual que en los artículos si el libro que está buscando no se encuentra registrado en las bases de Thomson y Scopus no aparecerá con la búsqueda. Si es el caso, proceda a realizar el

registro manualmente.

Cuando el sistema arroje la información, seleccione el libro correspondiente y después haga clic en “Aceptar”.

Búsqueda de libros

ISBN\*: 978-0-300-14672-1      Nombre Autor\*: Calder      Buscar      Ver más

Para realizar la búsqueda de tu libro, es necesario que ingreses su ISBN y el nombre del autor tal y como está firmada tu publicación. Después, dar clic en el botón **Buscar**

Título	Número de edici...	Año de edición	Editorial	Origen buscador	No. Coautores
Pacific Alliance: Revivi...		2009		SCOPUS	1

Título:  
Pacific Alliance: Reviving U.S.-Japan Relations

Cancelar      Aceptar

Imagen 124. Ejemplo de cómo capturar libros a través de los bancos de Thomson-Scopus

En seguida aceptamos el éxito de la operación y procedemos a completar los campos.



Imagen 125. Mensaje emergente que confirma si la operación se llevó a cabo con éxito

Dependiendo la información localizada en Thomson o Scopus se completa la información de los campos solicitados, por otro lado, el resto, se captura manualmente. En el ejemplo de la imagen, el “País”, “Idioma”, “Volumen”, “Tomo”, “Tiraje”, “Número de Páginas”, “Palabras clave” (1,2 y

3), “Editorial”, “Número de edición”, “Año de edición, y si la obra fue traducida se llenan los campos correspondientes.

The image shows a search form for Thomson-Scopus with the following fields filled out:

- Buscar** (Search button)
- Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus**
- ISBN\*:** 9780300146721
- Título del libro\*:** Pacific Alliance: Reviving U.S.-Japan Relations
- Pais\*:** -- Selecciona una opción --
- Idioma\*:** Spanish
- Año de publicación\*:** 2009
- Volumen\*:** Volumen
- Tomo\*:** Tomo
- Tiraje\*:** Tiraje
- Número de páginas\*:** Número de páginas
- Palabra clave 1\*:** Palabra clave 1
- Palabra clave 2\*:** Palabra clave 2
- Palabra clave 3\*:** Palabra clave 3
- Editorial\*:** Editorial
- Número de edición\*:** Número de edición
- Año de edición\*:** Año de edición
- ISBN traducido\*:** ISBN traducido
- Título traducido\*:** Título traducido
- Idioma traducido\*:** -- Selecciona una opción --
- ¿Recibió apoyo del CONACYT\*?:** -- Selecciona una opción --

Imagen 126. Vista global de un registro realizado por medio de los bancos Thomson-Scopus

Para los campos en los que no se cuente con información y sean obligatorios, puede escribirse “N/A”, “Sin información” o “No aplica” según lo señale el *tooltip* <sup>?</sup> (signos de interrogación que aparecen a la derecha de cada campo). No olvide agregar la información referente al Área de conocimiento y la pregunta ¿Recibió apoyo del CONACYT?, (ver puntos [2.1.4 Área de conocimiento](#) y [4.1.1.3 ¿Recibió apoyo del CONACYT?](#)) así como verificar la lista de autores (ver punto [4.1.2.1 Autores por búsqueda de Thomson-Scopus](#)).

Finalmente, una vez completos todos los campos obligatorios, guarde la información



Búsqueda en los bancos de Thomson Scopus

ISBN\*: 9780300146721 Título del libro\*: Pacific Alliance: Reviving U.S.-Japan Relations

País\*: United States of America Idioma\*: English

Año de publicación\*: 2009 Volumen\*: N/A Tomo\*: N/A

Tiraje\*: N/A Número de páginas\*: 1212

Palabra clave 1\*: Pacific alliance Palabra clave 2\*: United States Palabra clave 3\*: Japan

Editorial\*: Vale University Press Número de edición\*: 1

Año de edición\*: 2009

ISBN traducido\*: ISBN traducido Título traducido\*: Título traducido

Idioma traducido\*: Seleccione una opción

¿Recibió apoyo del CONACYT?\*: No

Área de conocimiento

Área\*: Ciencias Sociales Campo\*: Ciencia política Disciplina\*: Relaciones internacionales

Subdisciplina\*: Otras

\*Para poder agregar colaboradores, es necesario guardar la información del formulario

Autor(es)

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Origen buscador	Orcid	Acciones
Scott E.	Farber		SCOPUS	(No asociado)	

Regresar Guardar

Imagen 127. Ejemplo para guardar el registro en "publicación de libros"

Es necesario cerciorarse de guardar la información dando clic en "Si", enseguida clic en "Aceptar" y finalmente en "Regresar" para verificar que en la tabla de registros el libro haya sido capturado Si desea editar, actualizar o eliminar este libro o los otros, puede hacerlo dando clic en los íconos correspondientes.

## Publicación de libros

No. CVU: A29082

Tu sesión cerrará en 29 mins, 25 segs

[ML CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

ISBN	Título del libro	País	Idioma	Año pu...	Acciones
9780300146721	Pacific Alliance: Reviving U.S.-Japan Relations	United State	English	2009	 
9780739173767	Mad men, women, and children : essays on gender	United State	English	2012	 
978970-9854-87-8	El patrimonio danzónico de Quintana Roo	México	Spanish	2012	 
9780300179385	Hemlock: A Forest Giant on the Edge	United State	English	2014	 

registros por página 1 - 4 de 4 registros

Regresar

Imagen 128. Vista global de los datos capturados, y los íconos disponibles para su administración

### 4.3 Capítulos publicados

En adición a lo ya referido a la sección “Publicación de libros”, los capítulos que se capturan en esta sección corresponden a libros enfocados en las actividades científicas. Para capturar la información, dé clic en la subsección correspondiente.



Imagen 129. Acercamiento a la opción "científica", con énfasis en "capítulos publicados" de la 4ta sección del CVU

Una vez dentro de la sección, dé clic en el botón “Agregar”



Imagen 130. Vista global de la opción "capítulos publicados"

Al igual que los artículos y libros, para agregar un capítulo de libro podemos hacerlo de dos maneras: 1) por búsqueda en Thomson-Scopus (vea el punto [4.1.2 Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus](#) y 2) manualmente.

### 4.3.1 Capítulos por captura manual

Para capturar información de los capítulos publicados de manera manual, es necesario llenar todos los campos: “ISBN” (sin guiones), “Título del libro” en el que aparece el capítulo, “Editorial”, “Número de edición”, “Año de publicación”, “Título de capítulo”, “Número del capítulo”, la extensión del capítulo en “Páginas de” “a” y un “Resumen”.

**Nota:** la sección del Resumen no es obligatoria, no obstante, para que el sistema le permita guardar sin problemas, le recomendamos poner atención al uso de caracteres especiales, así como signos usados en otros idiomas, se recomienda hacer la traducción, así como no copiar y pegar la información directamente de una página web.

Finalmente seleccione el Área de conocimiento correspondiente a la publicación (ver punto [2.1.4 Área de conocimiento](#)) y responder la pregunta ¿Recibió apoyo del CONACYT? (ver punto [4.1.13 ¿Recibió apoyo del CONACYT?](#))

The image shows a web form for searching in Thomson-Scopus. At the top, there is a search button labeled 'Buscar' and the text 'Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus'. Below this, the form is divided into several sections:

- ISBN\*:** A text input field containing '9780195372571'.
- Título del libro\*:** A text input field containing 'Handbook of AIDS Psychiatry'.
- Editorial\*:** A text input field containing 'Oxford University Press'.
- Número de edición\*:** A text input field containing '1'.
- Año de publicación\*:** A text input field containing '2010'.
- Título del capítulo\*:** A text input field containing 'Strategies for Primary and Secondary Prevention of HIV Transmission'.
- No. del capítulo\*:** A text input field containing '5'.
- Páginas de\*:** A text input field containing '105'.
- a\*:** A text input field containing '113'.
- Resumen\*:** A text area containing 'Resumen'. Below the text area, it says 'Caracteres restantes: 4000'.
- Área de conocimiento:** A section with three dropdown menus:
  - Área\*:** 'Humanidades y ciencias de la condu...' (partially visible).
  - Campo\*:** 'Psicología'.
  - Disciplina\*:** 'Otras especialidades psicológicas'.
- Subdisciplina\*:** A dropdown menu containing 'Otras'.
- ¿Recibió apoyo del CONACYT\*?:** A dropdown menu containing 'No'.

\*Para poder agregar Autor(es), es necesario guardar la información del formulario

Imagen 131. Ejemplo de búsqueda de capítulos a través de los bancos de Thomson-Scopus

Una vez que haya guardado la información de las primeras secciones, dé clic en “Sí” para confirmar que la información sea registrada y en “Aceptar” para continuar. Si desea capturar autores puede hacerlo, para ello revise el punto [4.1.1.1 Autores manualmente](#).

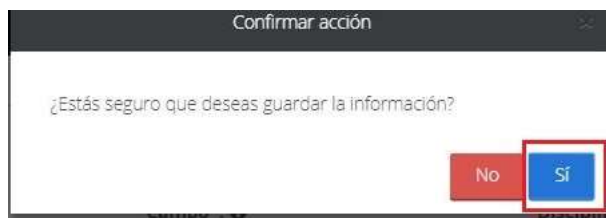


Imagen 132. Mensaje emergente para guardar la información



Imagen 133. Mensaje emergente que confirma si la operación se realizó con éxito

Para finalizar con la sección, diríjase al botón: “Guardar”

**Capítulos publicados**

Buscar  Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus

ISBN\*  Título del libro\*

Editorial\*  Número de edición\*  Año de publicación\*

Título del capítulo\*

No. del capítulo\*  Páginas de\*  p.\*

Resultados\*  Créditos recibidos: 400

Área de conocimiento

Área\*  Campo\*  Disciplina\*

Subdisciplina\*

¿Recibió apoyo del CONACYT?

Autores(x)

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Origen buscador	Orcid	Acciones
Mary Sam	Coran		MANUAL		<input type="button" value="Eliminar"/>
Margarita	Suñer		MANUAL		<input type="button" value="Eliminar"/>

Imagen 139. Ejemplo de cómo luciría un registro en "capítulos publicados"

Confirmar la operación de guardar la información al dar clic en “Sí”:



Imagen 140. Mensaje emergente para guardar la información

Finalmente haga clic en “Aceptar” y nos dirigimos a las secciones, ya sea por medio del botón “Regresar” o en “CVU” → “Secciones” o “Secciones” que aparecen en la parte superior derecha.

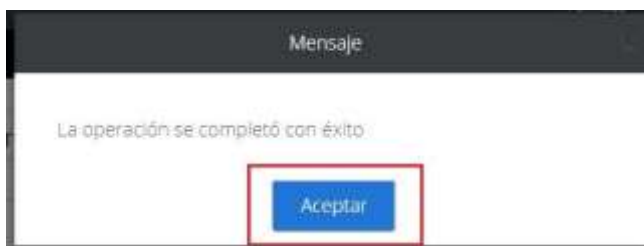


Imagen 141. Mensaje emergente que confirma si la operación se realizó con éxito

#### 4.4 Reportes técnicos

Los reportes técnicos son documentos que describen un problema técnico realizados por grupos de especialistas a petición de una empresa o institución, ya sea pública o privada. El reporte se caracteriza por ser preciso, riguroso con lenguaje claro y objetivo, consta de una metodología y manejo de conocimiento teórico aplicado, integra discusiones científicas para realizar una evaluación del problema; llega a conclusiones y propone estrategias para su solución, así como desarrollos de aplicaciones novedosas u opta por opciones tecnológicas.



Imagen 142. Acercamiento a la opción "científica", con énfasis en "Reportes técnicos", de la 4ta sección del CVU

Para agregar un Reporte técnico, después de entrar en la subsección correspondiente, dé clic en “Agregar”



Imagen143. Vista global de la opción "Reportes técnicos"

El apartado de Reportes Técnicos requiere el registro de los siguientes datos: “Título” del reporte o del documento, “Institución” a la que se presenta el reporte (para seleccionar una institución vea los puntos [2.1.3 Seleccionar una Institución / Empresa](#)), “Fecha de entrega” (a la institución), “Fecha de publicación”, “Número de páginas”, “Origen del reporte Técnico” es decir elegir desde el catálogo la actividad por la que se solicitó el reporte, una breve “Descripción”, tres “Palabras clave”, responder la pregunta: ¿Recibió apoyo del CONACYT? (ver punto [4.1.1.3 ¿Recibió apoyo del CONACYT?](#)) y finalmente agregar los autores.

Los tipos de actividades desplegadas en el campo “Origen del reporte Técnico” son las siguientes:

The image shows a detailed view of the 'Reportes técnicos' form. It includes fields for 'Título\*' (with a help icon), 'Institución a la que se presenta el reporte:' (with a dropdown menu showing 'Centro Internacional de Mejoramiento de Maíz y Trigo (CIMMYT)' and a 'Selecciona una institución' button), 'Fecha de entrega\*', 'Fecha de publicación:', and 'Número de páginas\*'. The 'Origen del reporte técnico\*' field is a dropdown menu with a red border, showing options: 'Actividad tecnológica', '- Selecciona una opción -', 'Actividad académica', 'Actividad de consultoría', 'Actividad de difusión', 'Actividad de innovación', and 'Actividad tecnológica'.

Imagen 144. Ejemplo de las diferentes opciones disponibles para capturar en "Reportes técnicos"

**Actividades académicas:** son aquellas enfocadas a todas las operaciones que se realizan dentro del marco del proceso de enseñanza o aprendizaje; encaminadas a reforzar los conocimientos adquiridos en un aula, tiene el propósito de vincular al alumno o estudiante con su campo de trabajo y el entorno social.

**Actividad de consultoría:** se refiere al servicio prestado a empresas por profesionales que tienen conocimiento específico en un área de conocimiento. Las empresas, instituciones o grupos reciben asesoría de una situación o problema para que puedan tomar una decisión más acertada.

**Actividad de innovación:** Comprende estudios exhaustivos científicos, organizativos, tecnológicos, financieros y comerciales sobre los cambios en los métodos de trabajo de una firma o empresa, que conducen a la realización de productos o procesos tecnológicamente nuevos o mejorados. Contemplan también la adquisición de tecnologías materiales e inmateriales o el personal necesarios para realizar innovaciones. Se enfocan sobre todo en la introducción al mercado y los métodos de comercialización de dichos productos o servicios, nuevos o mejorados.

**Actividades tecnológicas:** Son actividades de aplicación sistemática de conocimientos científicos, tecnológicos y/o de índole práctica, que generan nuevos o mejores productos, procesos o servicios, previas a la implementación del producto en el mercado. Se enfocan en analizar la utilidad y/o aplicabilidad del nuevo o mejora del producto o proceso.

**Actividades de difusión:** las actividades de difusión son un tipo de actividad de innovación, cuya diferencia radica en que éstas no se enfocan en la comercialización de los productos, sino de la promoción, involucrando inversión en *marketing* y usos de tecnologías de la información; llevadas a cabo para apoyar en la consecución de objetivos.

**Nota:** para mayor información consulte el Manual OSLO "*The measurement of scientific and technological activities*" <http://www.oecd.org/science/inno/2367580.pdf>

Una vez que ha seleccionado el tipo de actividad, llene los campos restantes. Si desea agregar autores (colaboradores) siga las instrucciones del punto [4.1.1.1 Autores manualmente](#).

# Reportes técnicos

Tu sesión cerrará en 23 mins, 01 seg

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Título\*:

Resultados de los módulos de Agricultura de Conservación en los hubs de sistemas de maíz y cultivos asociados, y de temporal cereal gran

Institución a la que se presenta el reporte:

Centro Internacional de Mejoramiento de Maíz y Trigo (CIMMYT)

Selecciona una institución

Fecha de entrega\*:

07/feb/2013

Fecha de publicación\*:

04/jul/2013

Número de páginas\*:

15

Origen del reporte técnico\*:

Actividad de consultoría

Descripción\*:

Se estudia y propone la Agricultura como Conservación (AC) como sistema de producción de cultivos, ya que propone un mínimo movimiento del suelo, cobertura del suelo con rastro para combatir la seguridad alimentaria y proporcionar soluciones productivas

Caracteres restantes: 1

Objetivos\*:

Implementar la Agricultura como Conservación en México

Caracteres restantes: 202

Palabra clave 1\*:

Agricultura

Palabra clave 2\*:

Conservación

Palabra clave 3\*:

suelos mexicanos

¿Recibió apoyo del CONACYT\*:

No

Autor(es)

Agregar autor

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Acciones
--------	-----------------	------------------	----------

Imagen 145. Ejemplo de un registro realizado en la opción "Reportes técnicos"

Cuando haya completado la información, dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí" y dé clic en "Aceptar" cuando la leyenda "la operación se completó con éxito" aparezca. Dé clic en "Regresar" para ver los "Reportes Técnicos" que ha registrado. Si desea actualizar, editar o eliminar alguno de los reportes, puede hacerlo en los íconos correspondientes

# Reportes técnicos

No. CVU

Tu sesión cerrará en 29 mins, 48 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

Título	Institución	Fecha de ent...	Fecha de pub...	Acciones
Resultados de los módulos de Agricultura de Conservación en los hubs de sistemas de maíz y cultivos asociados, y de temporal cereal gran	Centro Internacional de Mejoramiento de Maíz y Trigo (CIMMYT)	07/feb/2013	04/jul/2013	 
Tercer Estudio Regional y Comparativo	Oficina Regional de Educación par	07/jun/2016	05/jul/2016	 
Reporte Técnico para la Industria de Curt	Ministerio de Industria, Turismo, I	06/jun/2016	13/jul/2016	 

1 - 3 de 3 registros

Regresar

Imagen 146. Ejemplo de datos capturados en "Reportes técnicos", con énfasis en los íconos disponibles para administrarlos



Para salir de la sección y regresar al menú principal del CVU dé clic en "Regresar" o siga la ruta: "CVU" → "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

#### 4.5 Memorias

Las Memorias en extenso (*conference proceedings*) son versiones escritas de ponencias realizadas en congresos, redes o encuentros. Normalmente se tratan de contribuciones limitadas en su extensión a un número reducido de páginas (alrededor de cinco), cuyo objetivo es anunciar el resultado o descubrimiento ante la comunidad científica (anterior o posterior a que ya se ha escrito un artículo o libro). Las memorias, no están sujetas a un proceso de arbitraje estricto, las revisiones de este tipo de trabajos son llevadas a cabo por un consejo editorial encargado de recopilar las contribuciones de los ponentes.

Sin embargo, en algunas disciplinas como las ciencias computacionales, las memorias de un congreso publican contribuciones originales de muy alta calidad científica y trascendencia, puesto que no se trata de anuncios de resultados, ni de reportes de investigación, sino de trabajos terminados que contienen todos los detalles de la investigación y que no serán publicados en ningún otro medio de difusión como libros o revistas.



Imagen 147. Acercamiento a la opción "científica", con énfasis en "memorias", de la 4ta sección del CVU

Para agregar una memoria, diríjase a la subsección correspondiente, dé clic y en la interface de la sección Memorias y dé clic en "Agregar"

# Memorias



Imagen 148. Panel de inicio de "memorias"

Para completar esta sección es necesario llenar todos los campos obligatorios: "Título de la memoria", (título del artículo o apartado) el cual se refiere a la ponencia que se presentó y se recopiló en la memoria, el "Nombre", "Primer apellido", "Segundo apellido" del organizador o editor de la memoria, "Título de la publicación", que se refiere al nombre del congreso del que surgió la memoria, "Página de" "a" la extensión de la memoria, "Año de la publicación", "País", "Palabras clave" (1,2,3) y finalmente seleccione el [2.1.4 Área de conocimiento](#). Siga el ejemplo que se muestra en la imagen:

# Memorias

Tu sesión cerrará en 29 mins, 52 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Título de la memoria\*: ?

Diseño de medios de cultivo selectivos para la búsqueda de hidrolasas fúngicas de interés biotecnológico

Nombre\*: ?

Jorge Alberto

Primer apellido\*: ?

Córdoba

Segundo apellido: ?

Sánchez

Título de la publicación\*: ?

XXXII Encuentro Nacional y 1er Congreso Internacional AMIDIQ

Páginas de\*: ?

1

a\*: ?

7

Año de la publicación: ?

2011

País\*: ?

México

Palabra clave 1\*: ?

Hidrolasas

Palabra clave 2\*: ?

Fúngicas

Palabra clave 3\*: ?

Biotecnológica

Área de conocimiento

Área\*: ?

Ciencias agropecuarias y biotecnologí.

Campo\*: ?

Biotecnología

Disciplina\*: ?

Biotecnología enzimática y biocatálisis

Subdisciplina\*: ?

Otras

¿Recibió apoyo del CONACYT?\*: ?

Sí

Fondo/Programa\*: ?

Fondos y Apoyos institucionales - Fondo para el Fomento y Ap

Imagen 149. Ejemplo de cómo se debe registrar una "memoria"

Una vez que ha capturado la información previa, dé clic en "Guardar", confirme la acción dando clic en "Sí" y dé clic en "Aceptar" para que se active la sección de Autores. Para agregar autores vea el punto [4.1.1.1 Autores manualmente](#).

Finalmente, cuando haya completado la información, dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí" y dé clic en "Aceptar" cuando la leyenda "la operación se completó con éxito" aparezca.

Área de conocimiento

Área\*: Ciencias agropecuarias y biotecnolog

Campo\*: Biotecnología

Disciplina\*: Biotecnología enzimática y biocatálisis







Subdisciplina\*: Otras

¿Recibió apoyo del CONACYT?: Si

Fondo/Programa\*: Fondos y Apoyos Institucionales - Fondo para el Fomento y A

Autor(es)

Agregar autor

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Acciones
Miguel Angel	Camacho	Ruiz	 
Juan Carlos	Mateos	Diaz	 
José Alberto	Córdova	López	 

1 - 3 de 3 registros

Regresar **Guardar**

\* Campos obligatorios.

Imagen 134. Ejemplo de registros capturados y cómo guardarlos

Verifique que su información se haya guardado en la tabla de registros. Si desea editar o eliminar información, dé clic en los íconos correspondientes.

## Memorias

Tu sesión cerrará en 29 mins, 52 segs

[MI CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

Título de la memoria	Autor	Título de la publicación	Año de publicación	Acciones
Diseño de medios de cultivo	Jorge Alberto Córdoba Sánchez	XXXII Encuentro Nacional y	2011	 
Procesamiento de imágenes	Enrique Ballesteros	III Congreso Nacional de As	2015	 

1 - 2 de 2 registros

Regresar

Imagen 135. Ejemplo de como administrar los registros con los íconos de "editar" o "borrar"

Para salir de la sección y regresar al menú principal del CVU dé clic en "Regresar" o siga la ruta: "CVU" → "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

## 4.6 Documentos de trabajo

Conocidos como *working papers*, los Documentos de trabajo se tratan de las versiones pre-publicación de artículos académicos, capítulos de libros, reseñas, etcétera. Son documentos que todavía no están listos para ser publicados en una revista o para ser presentados en congresos; contienen hipótesis, objetivos y preguntas de investigación. Como en el caso de cualquier proyecto de investigación, algunos ya contienen resultados preliminares, pero aun no conclusiones. Se pueden entender como artículos o libros en progreso. La diferencia con un artículo o producción científica, es que estos últimos ya están completos, listos para mostrar los resultados, son citados y publicados en sitios de dominio público.

El objetivo de los documentos de trabajo es dar a conocer los avances de la investigación antes de ser sometida al arbitraje de una revista. Aun así, internamente son evaluados por expertos en la materia dentro de la institución que los publica, con el fin de recibir retroalimentación. Quienes evalúan aconsejan sobre la calidad del trabajo, pero no deciden sobre la publicación del mismo.



Imagen 136. Vista de la sección 4 del CVU, con énfasis en "Documentos de Trabajo"

Para agregar un Documento de trabajo dé clic en "Agregar"

# Documentos de trabajo



Imagen 137. Vista global del apartado "Documentos de trabajo"

Para registrar un documento de trabajo complete los siguientes campos: "Título del documento de trabajo", "Nombre", "Primer y segundo apellido" del autor, "Título de la publicación" que se refiere al nombre de la revista o la institución que lo publica, la extensión del documento con el número de "Páginas de" "a", el "Año de la publicación", el "País", las "Palabras claves" (en español), clasifique el [2.1.4 Área de conocimiento](#), responda la pregunta [4.1.1.3 ¿Recibió apoyo del CONACYT?](#) y, si es el caso, agregue [4.1.1.1 Autores manualmente](#).

# Documentos de trabajo

Tu sesión cerrará en 29 mins, 31 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Título del documento de trabajo\*: ?

¿Cómo son los consumidores argentinos? Medición de la conformación del yo y comparación con otras culturas

Nombre\*: ?

Gabriela

Primer apellido\*: ?

Sirkis

Segundo apellido\*: ?

Apellido Materno

Título de la publicación\*: ?

Universidad del CEMA

Páginas de\*: ?

1

a\*: ?

32

Año de la publicación\*: ?

2018

País\*: ?

Argentina

Palabra clave 1\*: ?

consumidores

Palabra clave 2\*: ?

argentinos

Palabra clave 3\*: ?

comparación

Área de conocimiento

Área\*: ?

Ciencias Sociales

Campo\*: ?

Ciencia política

Disciplina\*: ?

Relaciones Internacionales

Subdisciplina\*: ?

Otras

¿Recibió apoyo del CONACYT?: ?

No

Autor(es)

Agregar autor

Imagen 138. Ejemplo de un registro en el apartado "Documentos de Trabajo"

Cuando haya completado la información, dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí" y dé clic en "Aceptar" cuando la leyenda "la operación se completó con éxito" aparezca. Dé clic en "Regresar" para verificar que su información se haya guardado correctamente en la tabla de registros.

Si desea editar o eliminar información, dé clic en los íconos correspondientes.

# Documentos de trabajo

Tu sesión cerrará en 29 mins, 29 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [imprimir mi CVU](#)  
[imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

Titulo del documento de trabajo	Autor de la obra	Titulo de la publicación	Año de publi...	Acciones
Apuntes sobre la utilización del fútbol como n	Fernando Segura Millán	Centro de Investigación y Docencia Eco	2014	 
¿Cómo son los consumidores argentinos? Me	Gabriela Sivits	Universidad del CEMA	2018	 

Regresar

Imagen 139. Ejemplo de cómo administrar con los íconos los registros ya capturados

Para salir de la sección y regresar al menú principal del CVU dé clic en "Regresar" o siga la ruta: "CVU" → "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

## 4.7 Reseñas

La reseña crítica se trata de un resumen o comentario valorativo realizado por un autor sobre la obra científica (ya sea un libro o artículo) o investigaciones de otro. El juicio de valor que se emite sobre el objeto a reseñar puede ser negativo o positivo, esto dependerá del criterio del reseñador. La reseña crítica tiene la función de facilitar al lector la búsqueda de obras y autores que ayuden a su investigación basados en la opinión de un experto, cuyo juicio, basado en argumentos sólidos, informa sobre los hallazgos, aplicabilidad y aportación de una obra en particular en los debates científicos. Al igual que los artículos científicos, son publicadas en revistas científicas y académicas, generalmente al final de las mismas con una extensión breve, no mayor a diez páginas.

### 4. Producción científica, tecnológica y de innovación

Científica

Publicación de artículos

Publicación de libros

Capítulos publicados

Reportes técnicos

Memorias

Documentos de trabajo

Reseñas

Imagen 140. Vista de la sección 4 del CVU, con énfasis en el apartado "Reseñas"



Para agregar una Reseña, dé clic en “Agregar”



Imagen 141. Vista global del apartado "Reseñas"

Para registrar una reseña complete los siguientes campos: "Título de la reseña" para la cual no es necesario que escriba el nombre del autor de la obra, ya que puede hacerlo al escribir el "Nombre", "Primer apellido" y si es el caso el "Segundo apellido" del autor principal de la obra reseñada. A continuación, agregue el "Título de la publicación" que se refiere a la revista en la que se publicó la reseña, las "Páginas de" "a", el "Año de la publicación" el "País", las tres "Palabras clave", clasifique el [2.1.4 Área de conocimiento](#), responda la pregunta [4.1.1.3 ¿Recibió apoyo del CONACYT?](#) y si es el caso agregue los [4.1.1.1 Autores manualmente](#).

# Reseñas

Tu sesión cerrará en 29 mins, 39 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Título de la reseña\*: ?

The Relación de Michoacán(1539-1541) & the Politics of Representation in Colonial Mexico, Austin, The University of Texas Press, 2015, 265

Nombre\*: ?

Angélica Jimena

Primer apellido\*: ?

Afanador

Segundo apellido\*: ?

Pujol

Título de la publicación\*: ?

Historia Mexicana, El Colegio de México

Páginas de\*: ?

1

a\*: ?

7

Año de la publicación\*: ?

2018

País\*: ?

México

Palabra clave 1\*: ?

Michoacán

Palabra clave 2\*: ?

Políticas de representación

Palabra clave 3\*: ?

Mexico colonial

Área de conocimiento

Área\*: ?

Humanidades y ciencias de la conduct

Campo\*: ?

Historia

Disciplina\*: ?

Historia por épocas

Subdisciplina\*: ?

Historia antigua

¿Recibió apoyo del CONACYT?: ?

No

Autor(es)

Agregar autor

Imagen 142. Vista global del apartado "Reseñas"

Cuando haya completado la información, dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí" y dé clic en "Aceptar" cuando la leyenda "la operación se completó con éxito" aparezca. Dé clic en "Regresar" para verificar que su información se haya guardado correctamente en la tabla de registros. Si desea editar o eliminar información, dé clic en los íconos correspondientes.

Título de la reseña	Autor de la obra	Título de la publicación	Año ...	Acciones
The Relación de Michoacán(1539-15	Ángelica Jimena Afanador Pu	Historia Mexicana, El Colegio de Méxi	2018	 

1 / 1 registros por página 1 - 1 de 1 registros

Regresar

Imagen 143. Ejemplo de cómo administrar los registros con los íconos de "Editar" y "Borrar"

Para salir de la sección y regresar al menú principal del CVU dé clic en "Regresar" o siga la ruta: "CVU" → "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

## Producción tecnológica y de innovación

Esta sección "Producción tecnológica y de Innovación" comprende la producción de capacidades necesarias para crear conocimiento y gestionar su incorporación a las actividades productivas directamente relacionadas con la generación, difusión, transmisión y aplicación de conocimientos científicos y tecnológicos. De acuerdo con el *Manual de OSLO* y el *Manual de Frascati*, la producción tecnológica y de innovación es el resultado de los usos sistemáticos del conocimiento y la investigación dirigidos hacia la producción de materiales, dispositivos, sistemas o métodos e innovaciones, entendidas estas como la entrada de productos o procesos nuevos o mejorados al mercado; a nuevas fuentes de suministros de materias primas, manufacturados o la reorganización de la industria misma.

#### 4. Producción científica, tecnológica y de innovación



Imagen 144. Vista de la sección 4 del CVU, con énfasis en la subsección de "Tecnología y de Innovación"

### 4.8 Desarrollos tecnológicos

Los desarrollos tecnológicos se refieren al uso sistemático del conocimiento y la investigación dirigidos a la producción de materiales, dispositivos, sistemas o métodos, incluyendo el diseño, desarrollo, mejora de prototipos, procesos, productos, servicios o modelos organizativos.

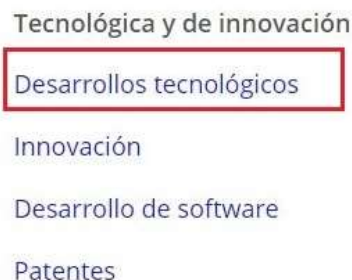


Imagen 145. Vista de la sección 4 del CVU, con énfasis en la subsección de "Tecnología y de Innovación" y en específico, en el apartado "Desarrollos tecnológicos"

Para registrar un desarrollo tecnológico dé clic en "Agregar"

# Desarrollos tecnológicos



Imagen 146. Vista global del apartado "Desarrollos tecnológicos"

La sección solicita los siguientes datos: "Nombre del desarrollo", elegir el "Tipo de desarrollo" (mejora de proceso, mejora de producto, mejora de servicio, nuevo proceso, nuevo producto, nuevo servicio), seleccionar un "Documento de respaldo" (derecho de autor, dibujo industrial, diseño industrial, modelo de utilidad, patente, derechos de obtentor, secreto industrial, reporte técnico o ninguno), describir los "Objetivos del desarrollo", el "Resumen del desarrollo", responder la pregunta [4.1.1.3 ¿Recibió apoyo del CONACYT?](#), seleccionar las opciones del [3.1.4 Sector industrial SCIAN y Sector industrial OCDE](#), elija el [2.1.4 Área de conocimiento](#), describa la "Generación de valor y/o impacto para el beneficiario" y, si aplica, la "Formación de recursos humanos u otros resultados".

# Desarrollos tecnológicos

NO. CVU 705000

Tu sesión cerrará en 29 mins, 21 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

## Nombre del desarrollo\*: ?

Plataforma de visión artificial y realidad aumentada con interfaz háptica para e-learning, e-training y videojuegos,

## Tipo de desarrollo\*: ?

Nuevo producto

## Documento de respaldo\*: ?

Secreto Industrial

## Objetivos del desarrollo\*: ?

Desarrollar una plataforma de visión artificial y realidad aumentada con interfaz háptica para e-learning, e-training y videojuegos, basada en la aplicación de tecnologías avanzadas, desarrollo de algoritmos inteligentes y software, como base de un nuevo producto

Caracteres restantes: 599

## Resumen del desarrollo\*: ?

El desarrollo tecnológico comprende un prototipo de un sistema de realidad virtual para mejorar la experiencia del aprendizaje o capacitación a distancia, así como su aplicación en sistemas de entretenimiento virtual.

Caracteres restantes: 783

## ¿Recibió apoyo CONACYT?: ?

No

## Sector industrial SCIAN

### Sector\*: ?

Información en medios masivos

### Subsector\*: ?

Otros servicios de información

### Rama\*: ?

Otros servicios de información

### Subrama\*: ?

Otros servicios de suministro de info

### Clase\*: ?

Otros servicios de suministro de info

## Sector industrial OCDE

### Sector\*: ?

Otras actividades de servicios

### División\*: ?

Otras actividades de servicios persor

### Grupo\*: ?

Otras actividades de servicios persor

### Clase\*: ?

No aplica

## Área de conocimiento:

### Área\*: ?

Ingeniería y tecnología

### Campo\*: ?

Ingeniería

### Disciplina\*: ?

Ingeniería electrónica

### Subdisciplina\*: ?

Automatización y control

## Generación de valor y/o impacto para el beneficiario\*: ?

La empresa vinculada se beneficia con un nuevo producto que genere ingresos económicos, mientras que para los usuarios constituye una herramienta de impacto para implementar esquemas de aprendizaje a distancia (e-learning) o entrenamiento (e-

Caracteres restantes: 713

## Formación de recursos humanos u otros resultados (si aplica): ?

Formación de recursos humanos u otros resultados (si aplica)

Caracteres restantes: 1000

Imagen 147. Ejemplo de la captura de un registro en "Desarrollos tecnológicos"

Para capturar los "Logros" es necesario guardar la información previa, dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí" y dé clic en "Aceptar" cuando la leyenda "la operación se completó con éxito" aparezca.

Notará que las secciones “Logros”, “Etapas de desarrollo” y “Mecanismos de transferencia” se activan cuando en el lado superior derecho aparece el botón azul de “Agregar”, dé clic para proceder con el registro.

Describa el logro, redactando en el espacio asignado. Cuando concluya, dé clic en “Agregar”. Puede añadir distintos logros si así lo amerita o lo considera oportuno, repitiendo las indicaciones.

Imagen 148. Ejemplo de cómo capturar un "Logro"

Para agregar las “Etapas de desarrollo”, dé clic en “Agregar”. Al hacerlo, del sistema emerge otra ventana en la que debe seleccionar del catálogo la “Etapa de desarrollo” (de entre las opciones: diseño comercial, escalamiento, investigación aplicada, investigación básica, prototipo en ambiente real, prototipo en ambiente simulado, prototipo en laboratorio, prototipo final, prueba de concepto), describir las “Horas hombre invertidas” y el “Costo” y elegir las fechas de “Inicio” y “Fin”.

Imagen 149. Ejemplo de cómo guardar en "Etapas de desarrollo"

Puede registrar todas las etapas del desarrollo o aquellas que considere oportunas, para hacerlo, repita el procedimiento descrito.

Asimismo, para añadir los “Mecanismos de transferencia” dé clic en “Agregar”

De la ventana que emerge del sistema, elija el "Tipo o el mecanismo de transferencia" (es decir si se trata de una concesión, donación, licenciamiento, uso propio o venta), describa "A quién fue transferido" y seleccione el "País". Finalmente, dé clic en "Agregar" para guardar la información.

Imagen 150. Ejemplo de cómo agregar a "Mecanismo de transferencia"

Para finalizar con la sección dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí" y dé clic en "Aceptar" cuando la leyenda "la operación se completó con éxito" aparezca. Para verificar que su información se haya guardado correctamente en la tabla de registros dé clic en "Regresar". Si desea editar o eliminar información, dé clic en los íconos correspondientes.

## Desarrollos tecnológicos

Tu sesión cerrará en 29 mins, 55 segs

[MI CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

[Agregar](#)

Nombre del desarrollo	Tipo de desarrollo	Documentos de respal...	Apoyo CONACYT	Acciones
Mejora en sillas ejecutivas	Mejora de producto	Dibujo industrial	No	 
Diseño de maquinaria para	Mejora de proceso	Ninguno	No	 
Plataforma de visión artificial	Nuevo producto	Secreto Industrial	No	 

1 - 3 de 3 registros

[Regresar](#)

Imagen 151. Ejemplo de cómo administrar los registros en "Desarrollos tecnológicos"



Para salir de la sección y regresar al menú principal dé clic en "Regresar" o siga la ruta: "CVU" → "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

## 4.9 Innovación

Innovación significa generar un nuevo producto, diseño, proceso, servicio, método u organización o añadir valor a los existentes. En el Manual de Oslo se considera la Innovación como la introducción de un nuevo producto, proceso o servicio (o significativamente mejorado) al mercado, acompañado de un método de comercialización.

Tecnológica y de innovación  
Desarrollos tecnológicos  
**Innovación**  
Desarrollo de software  
Patentes

Imagen 152. Vista de la sección 4 del CVU, con énfasis en la subsección de "Tecnología y de Innovación" y en específico, en el apartado "Innovación"

Para iniciar con el registro de una innovación, dé clic en "Agregar"

# Innovación

Tu sesión cerrará en 25 mins, 54 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

**Agregar**

No se encontraron resultados

25 registros por página

Regresar

Imagen 153. Vista global del apartado "innovación"

La sección solicita completar los siguientes campos: "Nombre de la innovación", "Descripción de la innovación" elegir el "Tipo de innovación OSLO", que puede ser: innovación de mercadotecnia, innovación por organización, innovación de proceso o innovación de producto. Asimismo, debe elegir entre los tipos de propiedad intelectual que son: derecho de autor, diseño industrial, modelo de utilidad, patente, secreto industrial, o ninguno. A continuación, seleccione el "Tipo de innovación" ya sea disruptiva o incremental, y elija también la "Potencial cobertura" es decir si es de alcance internacional, nacional o local.

Posteriormente responda la pregunta [4.1.1.3 ¿Recibió apoyo del CONACYT?](#) , haga la clasificación correspondiente del [3.1.4 Sector industrial SCIAN y Sector industrial OCDE](#) y elija el [2.1.4 Área de conocimiento](#). Finalmente, de manera opcional, llene los campos que corresponden a los "Montos de ventas", el "Volumen de producción" el "Número de empleos directos" y el "Número de empleos indirectos".

# Innovación

Tu sesión cerrará en 29 mins, 42 segs

[MI CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

## Nombre de la innovación: ?

Implante endovascular coronario expandi

## Descripción de la innovación: ?

Descripción de la innovación

Caracteres restantes: 250

## Tipo de innovación OSLO\*: ?

Innovación de producto

## Mecanismo de protección de propiedad intelectual\*: ?

Patente

## Tipo de innovación\*: ?

Disruptiva

## Potencial cobertura\*: ?

Internacional

## ¿Recibió apoyo CONACYT?\*: ?

Si

## Fondo/Programa\*: ?

Programa CONACYT - Beca Nacional

## Sector Industrial SCIAN

### Sector\*: ?

Servicios profesionales, científicos y té

### Subsector\*: ?

Servicios profesionales, científicos y té

### Rama\*: ?

Otros servicios profesionales, científic

### Subrama\*: ?

Otros servicios profesionales, científic

### Clase\*: ?

Otros servicios profesionales, científic

## Sector industrial OCDE

### Sector\*: ?

Actividades de atención de la salud hu

### División\*: ?

Actividades de atención de la salud hu

### Grupo\*: ?

Actividades de hospitales

### Clase\*: ?

No aplica

## Área de conocimiento

### Área\*: ?

Medicina y ciencias de la salud

### Campo\*: ?

Ingeniería biomédica

### Disciplina\*: ?

Electrónica, instrumentación, biomecá

### Subdisciplina\*: ?

Otras

## Cantidades anuales

### Monto de ventas: ?

Monto de ventas

### Volumen de producción: ?

Volumen de producción

### No. de empleos directos: ?

No. Empleos directos

### No. de empleos indirectos: ?

No. Empleos indirectos

\* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

Imagen 154. Ejemplo de cómo registrar campos en el apartado "Innovación"

Cuando haya completado la información, dé clic en “Guardar”, confirme la acción en “Sí” y dé clic en “Aceptar” cuando la leyenda “la operación se completó con éxito” aparezca.

Verifique que su información se haya guardado en la tabla de registros. Si desea editar o eliminar información, dé clic en los íconos correspondientes

Tipo de innovación	Potencial de cobertura	Mecanismo de propiedad intelec...	Acciones
Disruptiva	Nacional	Ninguno	 
Disruptiva	Internacional	Patente	 

Imagen 155. Ejemplo de cómo administrar registros en el apartado "Innovación"

Para salir de la sección y regresar al menú principal dé clic en "Regresar" o siga la ruta: "CVU" → "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

#### 4.10 Desarrollo de software

El desarrollo de Software se captura como un rubro separado del de innovación y desarrollos tecnológicos porque, de acuerdo con el *Manual de Frascati*, el Desarrollo de Software no siempre está relacionado con las actividades de producción científica de investigación y desarrollo.

El desarrollo de software es una parte integral de muchos otros proyectos que en ocasiones en sí mismos no poseen investigación y desarrollo; puede tratarse de un producto final comercializado, pero sin haber llevado investigación científica en su planeación, sin embargo, puede ser considerado como producción científica por sus etapas de desarrollo (o viceversa).

El software puede ser clasificado como desarrollo científico sí su objetivo es generar un avance o aportación al conocimiento en el área de software computacional. Tales avances generalmente son incrementales antes que revolucionarios. Por ello, una mejora, adición o un cambio a un programa existente puede no ser clasificado como desarrollo científico.

Algunos ejemplos de lo que sí se consideran como avances científicos son:

- El desarrollo de nuevos sistemas operativos de lenguaje.
- El diseño o implementación de nuevos motores de búsqueda en tecnologías originales.
- Un producto para resolver conflictos dentro de un hardware o software basado en la reingeniería de procesos de un sistema o una red.
- La creación de un algoritmo más eficiente basado en nuevas técnicas.
- La creación de una nueva codificación o técnicas de seguridad.

Por otra parte, el uso de un software para una nueva aplicación o propósito no se considera en sí mismo un avance si no genera conocimiento nuevo. Es decir que actividades rutinarias relacionadas con un software no se consideran innovación, por ejemplo: los problemas técnicos que han sido superados por proyectos previos, o el mantenimiento de un software. Otros ejemplos de lo que no se considera dentro de la producción científica son:

- El desarrollo de aplicaciones comerciales a sistemas software de información.
- Agregar una funcionalidad a una aplicación de un programa existente.
- La creación de páginas web o de softwares a herramientas ya existentes.
- El uso de métodos de codificación estandarizados, verificaciones de seguridad o en integración de información.
- La automatización de un producto para un uso particular, al menos que el conocimiento del proceso que se está agregando mejore significativamente la base del programa.

**Nota:** para mayor información consulte el Manual OSLO "*The measurement of scientific and technological activities*" <http://www.oecd.org/science/inno/2367580.pdf>



Imagen 156. Vista de la sección 4 del CVU, con énfasis en la subsección de "Tecnología y de Innovación" y en específico, en el apartado "Desarrollo de software"

Para iniciar con el registro de un desarrollo en software dé clic en "Agregar"

# Desarrollo de software



Imagen 157. Vista global del apartado "Desarrollo de Software"

Para completar la información de la sección, primero capture el "Título" asignado al desarrollo de software. A continuación, elija del catálogo el "Tipo de desarrollo", por ejemplo, si se trata de un software basado en web, de computadoras personales, ingeniería, de videojuegos, etcétera.

Consecutivo, responda si "¿Cuenta con derechos de autor?", elija el "País", escriba las "Horas hombre del proyecto", seleccione las fechas de "Inicio" y "Fin", escriba el "Costo", el "Beneficiario", el "Objetivo" y si lo desea puede describir también el "Resumen", es decir en qué consiste el desarrollo. Después describa la "Contribución", la "Generación de valor y/o impacto para el beneficiario" y, si aplica, la "Formación de recursos humanos u otros resultados". Responda la pregunta [4.1.1.3 ¿Recibió apoyo del CONACYT?](#) y para concluir, redacte los "Logros".

# Desarrollo de software

Tu sesión cerrará en 29 mins, 50 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Título\*: ?

Simuladores en Moodle para la enseñanza de la manera en que evoluciona el lenguaje infantil

Tipo de desarrollo\*: ?

Software basado en web (ej.: HTML, P...

¿Cuenta con derechos de autor?\*: ?

No

País\*: ?

México

Horas hombre del proyecto\*: ?

300

Inicio\*: ?

09/ene/2017

Fin\*: ?

15/ago/2017

Costo\*: ?

142629

Beneficiario\*: ?

Investigadores académicos y estudiantes del nivel superior

Objetivo\*: ?

Los usuarios manipulen los modelos que les permitirá diferentes perfiles de evolución del lenguaje.

Caracteres restantes: 1

Resumen\*: ?

Los simuladores de Moodle le brindarán a los estudiantes la posibilidad de recrear los hallazgos de la literatura científica sobre el tema, observar diferentes escenarios que pudieran presentarse en la vida real sobre la evolución del lenguaje infantil.

Caracteres restantes: 3

Contribución\*: ?

Los simuladores en Moodle son recursos abiertos y en línea flexibles que podrán acceder estudiantes de psicología de cualquier universidad. Este recurso facilita que la educación distancia tenga laboratorios.

Caracteres restantes: 48

Generación de valor y/o impacto para el beneficiario\*: ?

Obtener una visión más experiencial de la investigación.

Caracteres restantes: 44

Formación de recursos humanos u otros resultados (si aplica): ?

Se titularon en el desarrollo ocho estudiantes.

Caracteres restantes: 209

¿Recibió apoyo del CONACYT?\*: ?

Sí

Fondo/Programa\*: ?

Programa CONACYT - Otro

Logros\*: ?

Los simuladores en Moodle son recursos abiertos y en línea flexibles que podrán acceder estudiantes de psicología de cualquier universidad. Este recurso facilita que la educación distancia tenga laboratorios.

Caracteres restantes: 48

\* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

Imagen 158. Ejemplo de cómo capturar datos en el apartado "Desarrollo de software"

Cuando haya completado la información, dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí" y dé clic en "Aceptar" cuando la leyenda "la operación se completó con éxito" aparezca.

Verifique que su información se haya guardado en la tabla de registros. Si desea editar o eliminar información, dé clic en los íconos correspondientes.

#### 4.11 Patentes

Una patente, de acuerdo con el *Manual de la OMPI de redacción de solicitudes de patente*, es una autorización legal que confiere a su titular el derecho de excluir a terceros de la posibilidad de fabricar, usar, vender o importar la invención patentada sin la autorización pertinente. Las patentes son territoriales, dependiendo de los criterios, jurisdicciones y acuerdos de los países; tienen efecto sólo en los territorios en los que se ha presentado la solicitud y ha sido concedida, ya que, a diferencia de los derechos de autor, deben ser expresamente solicitadas y concedidas por un organismo oficial para ser reconocidas.

Hay varios tipos de patentes, sin embargo, generalmente se refieren a los bienes inmateriales creados por el avance de la tecnología, la industria y el comercio.

**Nota:** para mayor información consulte Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, 2007, *Manual de la OMPI de redacción de solicitudes de patente*.

[http://www.wipo.int/edocs/pubdocs/es/patents/867/wipo\\_pub\\_867.pdf](http://www.wipo.int/edocs/pubdocs/es/patents/867/wipo_pub_867.pdf)

Tecnológica y de innovación

Desarrollos tecnológicos

Innovación

Desarrollo de software

Patentes

*Imagen 159. Vista de la sección 4 del CVU, con énfasis en la subsección de "Tecnología y de Innovación" y en específico, en el apartado "Patentes"*

Si cuenta con una patente, dé clic en "Agregar" para comenzar con el registro



# Patentes



Imagen 160. Vista global del apartado "patentes"

Lo primero que hay que agregar es el "Nombre o título" de la patente y seleccionar en los catálogos el "Tipo de patente" y el "Estado de la patente" (ya sea en proceso, dictamen de conclusión concesiva, o dictamen de conclusión negativa)

# Patentes



Imagen 161. Ejemplo de cómo capturar datos en "patentes"

Por patentes se entiende generalmente las patentes de invención, las cuales son aquellas que protegen máquinas, procesos, composiciones químicas y otros tipos de invenciones que son valiosas o de utilidad. Sin embargo, no todas las patentes son de invención.

En algunos países se conceden patentes para los llamados "modelos de utilidad", que abarcan inventos menores como mejoras sobre maquinarias o herramientas, caracterizadas por exigencias legales más laxas o por periodos de protección más reducido. Otros tipos son las

"patentes de diseño" conocidas así en Estados Unidos y como "diseños industriales" en Latinoamérica, que protegen la apariencia externa de un artículo manufacturado, pero nunca su funcionalidad. Asimismo, los circuitos integrados, entendidos como circuitos electrónicos (chips o microchips), se protegen para su comercialización y producción por medio de un diseño mejor conocido como Esquema de Trazado de circuitos integrados; una topografía o esquema que expresa sus elementos de manera tridimensional, acompañado de descripción de su funcionamiento.

Posteriormente complete los siguientes campos: "Número de trámite", "Fecha de solicitud", "Fecha de registro", "Número de registro", "Expediente", seleccione la "Clasificación internacional de patentes WIPO", redacte en el cuadro de "Resumen" la descripción, el objetivo y funcionamiento de la patente. A continuación, responda si cuenta con "¿Explotación industrial?" Si la respuesta es sí complete el campo "¿Quién lo explota?" (ya sea una institución, empresa o persona que comercialice la patente), después escriba el "Año de la publicación" y seleccione el "País" en el que se registró y otorgó la patente.

## Patentes

Tu sesión cerrará en 13 mins, 18 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Nombre o título\*:

Metodo de Tratamiento por plasma de un Acero Inoxidable Auste

Tipo de patente\*:

Patente como invención

Estado de la patente\*:

Dictamen de conclusión - concesión

Número de trámite\*:

34637

Fecha de solicitud\*:

15/ago/2015

Fecha de registro\*:

15/ago/2015

Número de registro\*:

688553

Expediente\*:

MX/A/2015/006130

Clasificación internacional de patentes WIPO\*:

Mecánica; iluminación; calefacción; armamento; voladura

Resumen\*:

Se trata de un proceso para obtener una tela que produce calor a partir de la radiación solar.

Caracteres restantes: 906

¿Explotación industrial?\*

No

Año de la publicación\*:

2017

País\*:

Canada

Imagen 162. Ejemplo de cómo luciría un registro en "patentes"

Una vez que haya completado los campos anteriormente mencionados, dé clic en "Guardar" para activar la sección de autores. Para agregar a los autores, en este caso a los inventores o creadores de patente siga las instrucciones del punto [4.1.1.1 Autores manualmente](#).

Cuando haya completado la información, dé clic en “Guardar”, confirme la acción en “Sí” y dé clic en “Aceptar” cuando la leyenda “la operación se completó con éxito” aparezca. Dé clic en “Regresar” para verificar que su información se haya guardado en la tabla de registros. Si desea editar o eliminar información, dé clic en los íconos correspondientes.

## Patentes

Tu sesión cerrará en 29 mins, 29 segs

[MI CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

**Agregar**

Nombre o título	Tipo	Estado	Trámite	Acciones
Composición ecuestrante de ácido sulfhídrico c	Patente como invenc	Dictamen de conclus	PA/A/2005/013548	 
Metodo de Tratamiento por plasma de un Acer	Patente como invenc	Dictamen de conclus	34637	 

1 - 2 de 2 registros

Regresar

Imagen 163. Ejemplo de cómo administrar los registros con ayuda de los íconos de "editar" y "borrar"

Para salir de la sección y regresar al menú principal del CVU, dé clic en "Regresar" o siga la ruta: "CVU" → "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

## Sección 5. Formación de capital humano

Partiendo de que el eje en la planificación y gestión de la ciencia, la tecnología y la innovación es el conocimiento, que, más allá de la información y acumulación de datos, es el medio principal para impactar en el desarrollo de los países en términos políticos, sociales y culturales<sup>3</sup>, es importante el participar en la formación de capital humano. El capital humano se refiere al valor que generan las capacidades de las personas mediante la educación, la experiencia, la capacidad de conocer, de perfeccionarse, de tomar decisiones y de relacionarse con los demás. La formación de capital humano se trata del vínculo entre ciencia, tecnología y desarrollo; genera beneficios tangibles e intangibles con el fin de comprender complejos fenómenos sociales en los cuales el ser humano está implicado; desarrollar capacidades, hacer diagnósticos y establecer respuestas a las condiciones sociales.

Esta sección se compone de tres apartados: Cursos, Tesis dirigidas y Diplomados, que se explican a continuación.

### 5. Formación de capital humano

Cursos	Tesis	Diplomados
Cursos impartidos	Tesis dirigidas	Diplomados impartidos

Imagen 164. Vista de la sección 5 del CVU

### 5.1 Cursos impartidos

Los cursos impartidos son las materias, asignaturas o lecciones impartidas por docentes en el marco de una carrera o plan de estudios que cubre un periodo académico o escolar, ya sea un año, semestre o cuatrimestre; “son unidades de enseñanza-aprendizaje en la que se ofrece un conjunto programado de conocimientos teóricos y/o prácticos, mediante metodologías, apoyos didácticos y procedimientos de evaluación específicos”<sup>4</sup>. Puede capturarse información referente a Nivel Superior, es decir licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.

<sup>3</sup> Echeverry-Mejía, 2013, Capital humano y formación en ciencia, tecnología e innovación. Conferencia Internacional LALICS 2013 (Sistemas Nacionales de Innovación y Políticas de CTI para un Desarrollo Inclusivo y Sustentable, Brasil, p. 2-5, obtenido de: [http://www.redesist.ie.ufrj.br/lalics/papers/87\\_Capital\\_humano\\_y\\_formacion\\_en\\_ciencia\\_tecnologia\\_e\\_innovacion.pdf](http://www.redesist.ie.ufrj.br/lalics/papers/87_Capital_humano_y_formacion_en_ciencia_tecnologia_e_innovacion.pdf)

<sup>4</sup> Glosario de Educación Superior, SEP, fecha de consulta: agosto 2018, obtenido de: [http://dsia.uv.mx/cuestionario911/Material\\_apoyo/Glosario%20911.pdf](http://dsia.uv.mx/cuestionario911/Material_apoyo/Glosario%20911.pdf)

**Nota:** Si desea capturar cursos que ha tomado, más no impartido, puede hacerlo la sección 2. Formación académica [2.3 Otro](#) , formación continua, seleccionando “curso”.

## 5. Formación de capital humano

### Cursos

Cursos impartidos

Imagen 165. Vista de la sección 5 del CVU, con énfasis en el apartado "Cursos impartidos"

Para comenzar con la captura dé clic en Agregar



Imagen 166. Vista global del apartado "Cursos impartidos"

### 5.1.1 Programas PNPC

En el primer campo obligatorio es necesario indicar si el curso impartido pertenece o no a un Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC).

Los programas PNPC, son coordinados por el CONACYT y forman parte de la política pública del fomento a la calidad del posgrado que el CONACYT y la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública ha impulsado de manera ininterrumpida desde 1991. Los

programas de calidad son seleccionados luego de un riguroso proceso de evaluación por pares académicos, y se otorga a las instituciones de educación superior y los centros de investigación que cumplen con los estándares de calidad y pertinencia.

Los PNPC tienen la finalidad de incrementar las capacidades científicas, humanísticas, tecnológicas y de innovación del país, favorecer el desarrollo nacional en la sociedad del conocimiento y posicionar el posgrado mexicano de alta calidad en el ámbito internacional. Un programa PNPC además de caracterizarse por su excelencia, ser reconocido por la SEP y CONACYT, recibe y, a su vez, otorga becas a los estudiantes de tiempo completo que cursan los programas, becas mixtas para los estudiantes, becas posdoctorales a los egresados de programas de doctorados registrados en PNPC entre otros beneficios.

**Nota:** Para mayor información sobre el PNPC consulta las siguientes ligas: <https://www.conacyt.gob.mx/index.php/becas-y-posgrados/programa-nacional-de-posgrados-de-calidad>. Si desea saber si su programa pertenece al padrón PNPC puede consultarlo en la siguiente liga: <http://svrtmp.main.CONACYT.mx/ConsultasPNPC/inicio.php>

No. CVU 703080  
Tu sesión cerrará en 29 mins, 06 segs  
[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Programa PNPC  Programa No PNPC

Nombre del curso o asignatura\*:

Horas totales por curso\*:

Fecha Inicio\*:

Fecha fin\*:

Área de conocimiento  
Área\*:

Campo\*:

Disciplina\*:

Subdisciplina\*:

\* Campos obligatorios

Imagen 167. Ejemplo de cómo comenzar un registro en "Cursos impartidos"

Si selecciona la opción "Programa PNPC", se despliega un catálogo con las instituciones de educación superior y centros de investigación que conforman el Padrón del PNPC.

# Curso impartido

No. CVU 703080

Tu sesión cerrará en 29 mins, 51 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Programa PNPC

Programa No PNPC

Institución\*:

– Selecciona una opción –

Nombre del programa\*:

– Selecciona una opción –

Nombre del curso o asignatura\*:

Nombre del curso o asignatura

Horas totales por curso\*:

Horas totales por curso

Fecha inicio\*:

Fecha inicio

Fecha fin\*:

Fecha fin

Área de conocimiento

Área\*:

Ciencias Sociales

Campo\*:

Ciencia política

Disciplina\*:

Relaciones Internacionales

Subdisciplina\*:

Otras

Imagen 168. Ejemplo de cómo capturar un curso impartido si éste es del programa PNPC

Debe seleccionar el instituto o centro de investigación correspondiente, seguido el nombre del programa, por ejemplo:

[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Programa PNPC  Programa No PNPC

Institución\*:  
EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE AC

Nombre del programa\*:  
TIJUANA - DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA - DOCTORADO EN ESTUDIOS DE MIGRACIÓN - 005259  
– Selecciona una opción –  
CD JUÁREZ - DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA - MAESTRÍA EN ACCIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL - 003326  
MONTERREY - DIRECCION GENERAL DE DOCENCIA - MAESTRÍA EN GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA - 003323  
TIJUANA - DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA - DOCTORADO EN CIENCIAS SOCIALES EN EL ÁREA DE ESTUDIOS REGIONALES - 001509  
TIJUANA - DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA - DOCTORADO EN ESTUDIOS CULTURALES - 005258  
TIJUANA - DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA - DOCTORADO EN ESTUDIOS DE MIGRACIÓN - 005259  
TIJUANA - DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA - MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DEL AMBIENTE - 001510  
TIJUANA - DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA - MAESTRÍA EN DESARROLLO REGIONAL - 000470  
TIJUANA - DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA - MAESTRÍA EN ECONOMÍA APLICADA - 000480  
TIJUANA - DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA - MAESTRÍA EN ESTUDIOS CULTURALES - 002671  
TIJUANA - DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA - MAESTRÍA EN ESTUDIOS DE POBLACIÓN - 000484

Ciencias Sociales Ciencia política Relaciones Internacionales

Subdisciplina\*:  
Otras

\* Campos obligatorios

Regresar Guardar

Imagen 169. Ejemplo de cómo registrar un curso impartido, énfasis en la selección de la institución

Una vez que se seleccionó el programa, procedemos a completar los datos de la sección, en este caso: "Nombre del programa", "Horas totales por curso", "fecha de inicio", "fecha de fin", y seleccionar el "Área de conocimiento" (ver punto [2.1.4 Área de conocimiento](#))

**Nota:** Puede agregar las horas totales del curso, así como la fecha ya sea por año, semestre o por la duración total del curso.

## Curso impartido

No. CVU 703080

Tu sesión cerrará en 22 mins, 01 seg

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Programa PNPC

Programa No PNPC

Institución\*:

EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE AC

Nombre del programa\*:

TIJUANA - DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA - DOCTORADO EN ESTUDIOS DE MIGRACIÓN - 005259

Nombre del curso o asignatura\*:

Legislación y política de inmigración de Estados Unidos

Horas totales por curso\*:

48

Fecha Inicio\*:

07/ago/2017

Fecha fin\*:

15/dic/2017

Área de conocimiento

Área\*:

Ciencias Sociales

Campo\*:

Ciencia política

Disciplina\*:

Relaciones internacionales

Subdisciplina\*:

Otras

\* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

Imagen 170. Ejemplo de cómo luciría la captura de un curso impartido

Una vez que haya capturado toda la información solicitada, dé clic en "Guardar", posteriormente dé clic en "Sí" para confirmar la acción y clic en "Aceptar" cuando el mensaje "La operación se realizó con éxito" aparezca enviándolo a la tabla de registros de la sección. Si desea capturar otro curso, dé clic en "Agregar" y repita el proceso, de lo contrario, diríjase al botón "Regresar" o por la ruta "CVU" → "Secciones" para capturar otra información.

### 5.1.2 Programa No PNPC

Si el curso impartido que se quiere capturar no pertenece al Padrón PNPC, entonces seleccione "Programa NO PNPC", al hacerlo, la sección cambia; ya no debe seleccionar desde el catálogo de



instituciones y centros del PNPC, sino del catálogo de instituciones del CVU, para capturar una institución vea el punto [2.1.3 Seleccionar una Institución o empresa](#).

## Curso impartido

No. CVU 703080

Tu sesión cerrará en 29 mins, 38 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#)

[Imprimir mi CVU](#)

[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Programa PNPC

Programa No PNPC

Institución: ?

Institución

Selecciona una institución

Nombre del programa\*: ?

Nombre del programa

Nombre del curso o asignatura\*: ?

Nombre del curso o asignatura

Horas totales por curso\*: ?

Horas totales por curso

Fecha Inicio\*: ?

Fecha inicio

Fecha fin\*: ?

Fecha fin

Área de conocimiento

Área\*: ?

Ciencias Sociales

Campo\*: ?

Ciencia política

Disciplina\*: ?

Relaciones internacionales

Subdisciplina\*: ?

Otras

\* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

Imagen 171. Ejemplo de cómo capturar un curso impartido si éste es programa No PNPC

Prosiga con el llenado de datos: “Nombre del programa”, es decir si el curso es parte de algún programa de licenciatura, maestría o doctorado, “Nombre del curso o asignatura”, “Horas totales del curso”, “Fecha de inicio”, “Fecha de fin” y el “Área de conocimiento” ( vea el punto [2.1.4 Área de conocimiento](#)). Cuando haya capturado la información, dé clic en “Guardar”, confirme la operación dando clic en “Sí” y finalmente en “Aceptar”.

# Curso impartido

Tu sesión cerrará en 29 mins, 47 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Programa PNPC  Programa No PNPC

Institución: ?

Universidad de Guadalajara

Selecciona una institución

Nombre del programa\*: ?

Licenciatura en Arquitectura

Nombre del curso o asignatura\*: ?

Análisis de Proyectos de espacio arquitectónico

Horas totales por curso\*: ?

80

Fecha Inicio\*: ?

05/ago/2013

Fecha fin\*: ?

02/dic/2013

Área de conocimiento

Área\*: ?

Humanidades y ciencias de la condu...

Campo\*: ?

Arquitectura y urbanismo

Disciplina\*: ?

Arquitectura, diseño y urbanismo

Subdisciplina\*: ?

Arquitectura, diseño y urbanismo

\* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

Imagen 172. Ejemplo de cómo luciría un registro de un curso impartido si es programa No PNPC

Podrá observar en la tabla de registros de cursos impartidos los cursos que haya guardado. Si desea editar, actualizar o eliminar la información, dé clic en los íconos correspondientes.


# Cursos impartidos

No. CVU 703080

Tu sesión cerrará en 28 mins, 03 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

Institución	Nombre del progra...	Nombre del curso ...	Tipo de curso	Acciones
EL COLEGIO DE MEXICO AC	001756	Politica japonesa	PNPC	 
EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE AC	005259	Legislación y política de	PNPC	 
Universidad de Guadalajara	Licenciatura en Arquitectu	Análisis de Proyectos de	NO PNPC	 

28 registros por página

1 - 3 de 3 registros

Regresar

Imagen 173. Ejemplo de cómo administrar los registros capturados con ayuda de los íconos de "editar" y "borrar"

Para finalizar con la sección puede dar clic en “Regresar” o seguir la ruta: “CVU” → “Secciones” que aparece en la parte posterior derecha.

## 5.2 Tesis dirigidas

La tesis que se capturan en esta sección son sólo aquellas en las que haya participado como director o tutor principal de la misma; no se incluyen las tesis en las que fue únicamente lector, sinodal o bien con las que el usuario se haya titulado.

**Nota:** Si desea capturar la tesis por la cual se tituló, puede hacerlo en la sección 2. Formación académica, seleccionado tesis como medio de titulación en la sección [2.1 Grados académicos](#). Y si también desea capturar información de una tesis en la que haya sido lector o sinodal, puede hacerlo en la sección [8.2 Evaluaciones no CONACYT](#) seleccionando del catálogo “Tesis o producto para obtener título o grado académico”.

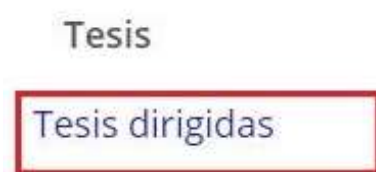


Imagen 174. Vista de la sección 5 del CVU, con énfasis en el apartado "Tesis dirigidas"

Para iniciar con la captura, dé clic en la subsección “Tesis” y enseguida en “Agregar”



Imagen 175. Vista global del apartado "Tesis dirigidas"

A igual que la sección de “Cursos impartidos” la primera opción que debe seleccionar es si la tesis dirigida pertenece a un Programa PNPC o un Programa NO PNPC (ver punto [5.1.1 Programas PNPC](#)).

### 5.2.1 Tesis dirigidas de Programas PNPC

Para capturar la información de una tesis dirigida dentro de un programa de PNPC, debe seleccionar “Programa PNPC” la institución o centro de investigación del catálogo del “Padrón PNPC”, el “Programa PNPC”, escribir el “Título de la tesis” y el “Estado de la tesis”, ya sea en proceso, terminada o trunca.

**Tesis dirigida**

Tu sesión cerrará en 20 mins, 17 segs

[MI CVU Anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Programa PNPC  Programa No PNPC

**Institución\*:**  
-- Selecciona una opción --

**Programas PNPC\*:**  
-- Selecciona una opción --

**Título de la tesis\*:**  
Título de la tesis

**Estado de la tesis\*:**  
-- Selecciona una opción --  
-- Selecciona una opción --  
En proceso  
Terminada  
Trunca

**Primer apellido\*:** Primer apellido **Segundo apellido\*:** Segundo apellido

**Grado académico de la tesis\*:**  
-- Selecciona una opción --

Imagen 176. Ejemplo de cómo realizar un registro en "Tesis dirigidas"

Si se selecciona la tesis como “Terminada” aparecen dos campos más: 1) “Fecha de aprobación de la tesis” que puede ser:

- Cuando se entregue la carta de finalización a la coordinación.
- Fecha de examen de titulación.
- Toma de protesta

Así como “Fecha de obtención de grado” cuando se obtiene el grado académico, que en algunos casos es igual que la titulación.

Además, se solicitan los datos del autor de la tesis ya que como se mencionó, el usuario que está capturando la información es el director.

Asimismo, debe seleccionar el grado de la tesis: licenciatura, especialidad, maestría o doctorado. Finalmente, seleccione el área de conocimiento de la tesis, para hacerlo, vea el punto [2.1.4 Área de conocimiento](#).

[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Programa PNPC       Programa No PNPC

**Institución\*:**  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

**Programas PNPC\*:**  
CIUDAD DE MÉXICO / COYOACÁN - INSTITUTO DE INVESTIGACIONES SOCIALES - DOCTORADO EN CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES - C

**Título de la tesis\*:**  
Relaciones México - Estados Unidos durante el proceso de democratización de México 2000-2006

**Estado de la tesis\*:** Terminada      **Fecha de aprobación de tesis\*:** 12/oct/2012      **Fecha de obtención de grado\*:** 01/ene/2013

**Nombre del autor**  
**Nombre\*:** Bernardo      **Primer apellido\*:** Cázares      **Segundo apellido\*:** Sánchez

**Grado académico de la tesis\*:** Licenciatura

**Área de conocimiento**  
**Área\*:** Ciencias Sociales      **Campo\*:** Ciencia política      **Disciplina\*:** Relaciones internacionales

**Subdisciplina\*:** Otras

\* Campos obligatorios

Imagen 177. Ejemplo de cómo luciría un registro en "Tesis dirigidas"

Cuando haya completado la información, dé clic en "Guardar", confirme la acción dando clic en "Sí" y finalmente, en "Aceptar" cuando aparezca la leyenda "La operación se completó con éxito".

Programa PNPB       Programa No PNPB

**Institución\*:**  
 UNIVERSIDAD AERONÁUTICA EN QUERÉTARO ▼

**Programas PNPB\*:** ⓘ  
 CAMPUS QUERÉTARO - SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO - MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA INGENIERÍA AEROESPACIAL - 005266 ▼

**Título de la tesis\*:** ⓘ  
 Industria Aeronáutica en México

**Estado de la tesis\*:** ⓘ Terminada ▼     
 **Fecha de aprobación de tesis\*:** ⓘ 04/jul/2014 📅     
 **Fecha de obtención de grado\*:** ⓘ 24/jul/2014 📅

**Nombre del autor**  
**Nombre\*:** ⓘ Gerardo     
 **Primer apellido\*:** ⓘ Blanco     
 **Segundo apellido:** ⓘ González

**Grado académico de la tesis\*:** ⓘ  
 Doctorado ▼

**Área de conocimiento**  
**Área\*:** ⓘ Ingeniería y tecnología ▼     
 **Campo\*:** ⓘ Ciencias tecnológicas ▼     
 **Disciplina\*:** ⓘ Ingeniería y tecnología aeronáuticas ▼

**Subdisciplina\*:** ⓘ  
 Aeronaves ▼

\* Campos obligatorios.

Imagen 178. Ejemplo de cómo guardar el registro elaborado.

## 5.2.2 Tesis dirigidas No PNPB

Cuando desee capturar información de una tesis que dirigió, pero no pertenezca a PNPB puede seleccionar “Programa No PNPB”. Al hacerlo la sección cambia, solicitando que elija la Institución del catálogo de instituciones del CVU para hacerlo vea el punto [2.1.3 Seleccionar una Institución o empresa](#).

Además, debe escribir el “Título de la tesis”; si se selecciona la tesis como “Terminada” aparecen dos campos más: 1) “Fecha de aprobación de la tesis” que puede ser:

- Cuando se entregue la carta de finalización a la coordinación
- La fecha de examen de titulación
- La presentación de la tesis y la toma de protesta

Así como la “Fecha de obtención de grado” cuando se obtiene el grado académico, que en algunos casos es igual que la titulación.

A continuación, agregue los datos del autor de la tesis ya que, como se mencionó, el usuario que está capturando la información es el director.

# Tesis dirigida

No. CVU 703080  
⌚ Tu sesión cerrará en 29 mins, 47 segs

[MI CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Programa PNPC  Programa No PNPC

**Institución:**

**Título de la tesis\*:**

**Estado de la tesis\*:**

**Grado académico de la tesis\*:**

**Área de conocimiento**

**Área\*:**  **Campo\*:**  **Disciplina\*:**

**Subdisciplina\*:**

Imagen 179. Ejemplo de cómo registrar una tesis dirigida si ésta es de programa No PNPC

Elija también el “Grado académico de la tesis” ya sea de licenciatura, especialidad, maestría o doctorado. Finalmente seleccione el “Área de conocimiento” (ver punto [2.1.4 Área de conocimiento](#))

# Tesis dirigida

No. CVU  
Tu sesión cerrará en 29 mins, 51 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Programa PNPC   Programa No-PNPC

**Institución:**  
Universidad Autónoma de Guadalajara, A.C.   [Selecciona una institución](#)

**Título de la tesis\*:**  
Inteligencia Comercial: publicidad comparativa de grandes corporativos en México

**Estado de la tesis\*:**  
En proceso

**Nombre del autor**

**Nombre\*:** Carla Daniela   **Primer apellido\*:** Ferras   **Segundo apellido\*:** Salas

**Grado académico de la tesis\*:**  
Maestría  
-- Selecciona una opción --  
Licenciatura  
Especialidad  
Maestría  
Doctorado

**Campo\*:** Medios de comunicación y comunica   **Disciplina\*:** Medios de comunicación y comunica

**Subdisciplina\*:** Otros

\* Campos obligatorios

[Eliminar](#) [Guardar](#)

Imagen 180. Ejemplo de cómo guardar los cambios realizados en "Tesis dirigidas"

Cuando haya completado la información, haga clic en "Guardar", confirme la acción seleccionando "Sí" y, por último, dando clic en "Aceptar", de esta manera podrá revisar en la tabla de registros de la sección las tesis capturadas primero por institución, título, autor, estado, tipo (ya sea PNPC o no) y fecha de obtención. Si desea actualizar, editar o eliminar la información puede hacerlo en los íconos correspondientes.

# Tesis dirigidas

No. CVU  
Tu sesión cerrará en 29 mins, 53 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

[Agregar](#)

Institución	Título de la te...	Autor	Estado	Tipo tesis	Fecha de obt...	Acciones
Universidad de Co	La formación del E	Amanda Gutierrez	Terminada	No PNPC	07/dic/2012	 
UNIVERSIDAD NAC	Relaciones Méxicc	Bernardo Cázarez	Terminada	PNPC	01/ene/2013	 
UNIVERSIDAD AER	Industria Aeronáu	Gerardo Blanco G	Terminada	PNPC	24/jul/2014	 
EL COLEGIO DE M	Género en época	Norma Graciela H	Terminada	PNPC	01/feb/2018	 
Universidad Autór	Inteligencia Come	Carla Daniela Fier	En proceso	No PNPC		 

23 registros por página   1 - 5 de 5 registros

[Regresar](#)

Imagen 181. Ejemplo de cómo administrar a través de los íconos de "editar" y "borrar" los registros realizados en "tesis dirigidas"



Para finalizar con la sección dé clic en “Regresar” o siga la ruta “CVU” → “Secciones” o en el catálogo “Secciones” que aparecen en la parte superior derecha.

### 5.3 Diplomados impartidos

Programas de educación o cursos de estudio no conducente a la obtención de títulos ni grados académicos, que tienen como objetivo profundizar y/o actualizar en temas específicos del área de conocimiento. Son cursos de corta duración, de entre 20 a 120 horas y son impartidos por profesores o especialistas de una universidad o institución con el objetivo de complementar o actualizar el conocimiento o habilidades específicas de los asistentes. No se obtiene un título, sino un diploma o reconocimiento que avala el aprendizaje del estudiante.

Para el CVU se capturan los diplomados que el usuario, como docente o especialista impartió.

**Nota:** Si desea capturar diplomados que ha tomado, puede hacerlo la sección 2. Formación académica [2.3 Otro](#) , formación continua, seleccionando “diplomado”.

#### Diplomados

Diplomados impartidos

Imagen 182. Vista de la sección 5 del CVU, con énfasis en el apartado "Diplomados impartidos"

Para comenzar con la captura de un Diplomado impartido, dé clic en “Agregar”



Imagen 183. Vista global del apartado "diplomados impartidos"

Los campos a llenar son: la "Institución" (vea el punto [2.1.3 Seleccionar una Institución o empresa](#)), "Nombre del diplomado" "Nombre del curso o asignatura" (es decir el curso o módulo que se impartió dentro del diplomado), "Año", "Horas totales", y el "Área de conocimiento" (vea el punto [2.1.4 Área de conocimiento](#)).

## Diplomados impartidos

Nº. CVU 703080

Tu sesión cerrará en 29 mins, 48 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Institución: ?

Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C. (CIDE)

Selecciona una institución

Nombre del diplomado\*: ?

Diplomado en Análisis Político Estratégico CIDE

Nombre del curso o asignatura\*: ?

Interacción estratégica, elección social e instituciones

Año\*: ?

2015

Horas totales\*: ?

40

Área de conocimiento

Área\*: ?

Ciencias Sociales

Campo\*: ?

Ciencia política

Disciplina\*: ?

Sistemas políticos

Subdisciplina\*: ?

Sistema político mexicano

\* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

Imagen 184. Ejemplo de un registro capturado en "Diplomados impartidos"

Cuando haya capturado toda la información, dé clic en "Guardar", confirme la acción con un clic en "Sí" y uno más en "Aceptar". En seguida podrá ver la tabla de registros, si desea editar o eliminar la información puede hacerlo en los íconos correspondientes.

# Diplomados impartidos

Nº. CVU

Tu sesión cerrará en 23 mins, 12 segs

[MI CVU anterior en PDF](#)  
[Imprimir MI CVU Ejecutivo](#)

[Imprimir MI CVU](#)

Agregar

Nombre del diplomado	Nombre del curso ▶	Año	Horas totales	Acciones
Diplomado en Análisis Político Estratégico CIDE	Interacción estratégica, elección 2016		40	 
MERCADOTECNIA POLITICA: EJERCENDO EL PC	INVESTIGACIÓN DE OPINIÓN P 2017		198	 

1 / 1 registros por página

1 - 2 de 2 registros

Regresar

Imagen 185. Ejemplo de cómo administrar los diplomados impartido con ayuda de los íconos de "editar" y "borrar"

Para salir de la sección dé clic en "Regresar" o siga la ruta "CVU" → "Secciones" que aparece en la parte superior derecha.

## Sección 6. Comunicación pública de la ciencia, tecnológica y de innovación

La comunicación científica o comunicación pública de la ciencia (CPCT), según Manuel Calvo Hernando (2006) es "la divulgación de la información sobre ciencia y tecnología que abarca a los medios de comunicación y sus instrumentos de difusión". Aunado, Cazaux (2008) aclara que la CPCT abarca el conjunto de actividades de comunicación con contenidos científicos mediante técnicas como la publicidad, el espectáculo, el periodismo y otras, pero excluye la comunicación entre especialistas con fines docentes o de investigación<sup>5</sup>.

### 6. Comunicación pública de la ciencia, tecnológica y de innovación



Imagen 186. Vista global de la sección 6 del CVU

### 6.1 Difusión y divulgación

La sección se compone de dos apartados, que sin embargo tienen el mismo propósito: comunicar la ciencia.

La difusión, de acuerdo con Pasquali (1990), consiste en el envío de mensajes elaborados en códigos o lenguajes universalmente comprensibles a un determinado universo receptor, ya sea geográfica, sociopolítica o culturalmente constituido<sup>6</sup>. En suma, la Divulgación se define como el envío de mensajes elaborados en lenguajes comprensibles por todo ese universo; es el método de comunicación, cuyo principal atributo es el uso de un lenguaje claro, sencillo y asequible para el grueso de la población, debido a que su principal objetivo es lograr que la población no especializada comprenda los contenidos y haga uso de ellos para su vida diaria y para las decisiones públicas.

<sup>5</sup>Calvo y Casaux en Martínez Mendoza, Sarely "La difusión y la divulgación de la ciencia en Chiapas", *Razón y Palabra*, No. 78, 2011-2012. Recuperado de: [http://www.razonypalabra.org.mx/varia/N78/2a%20parte/38\\_Martinez\\_V78.pdf](http://www.razonypalabra.org.mx/varia/N78/2a%20parte/38_Martinez_V78.pdf)

<sup>6</sup> Pasquali en Mazzaro, Cecilia, "Comunicar la ciencia. perspectivas, problemas y propuestas". *PSIENCIA. Revista Latinoamericana de Ciencia Psicológica* [en línea] 2010, 2, Fecha de consulta: 12 de septiembre de 2018] Disponible en: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=333127104010>

La sección se divide en varias subsecciones: publicación de artículos, libros, capítulos, participación en congresos y la subsección de divulgación.

### 6.1.1 Publicación de artículos, libros y capítulos

Para capturar uno de los primeros tres productos, siga las mismas instrucciones que la sección 4 [4.1 Publicación de artículos](#), [4.2 Publicación de libros](#), [4.3 Capítulos publicados](#), pero tome en cuenta que a diferencia de la [Sección 4. Producción científica, tecnológica y de innovación](#), en este apartado no se registran los mismo productos científicos, sino aquellos dirigidos a un público general o poco especializado en el tema, caracterizados por tener un lenguaje común y entendible.

El papel del autor (que no necesariamente tiene que ser científico) es comunicar o explicar los motivos de una investigación, los resultados y la importancia de la misma. Los productos tienen una estructura corta que promueva la comprensión, convirtiendo datos duros en elementos cercanos; incorporan curiosidades, experimentos, archivos multimedia, imágenes, entre otros elementos más interactivos que tienen implicaciones directas en el lector.

#### 6. Comunicación pública de la ciencia, tecnológica y de innovación

---

##### Difusión

Publicación de artículos

Publicación de libros

Capítulos publicados

Participación en congresos

*Imagen 187. Visión global de la sección 6 del CVU, con énfasis en "Publicación en Artículos", "Publicación de Libros" y "Capítulos publicados"*

### 6.1.2 Participación en congresos

Los congresos o también simposios, son reuniones organizadas por asociaciones o instituciones con fines educativos, científicos, tecnológicos, académicos, artísticos o deportivos, en las cuales diversos miembros o personas pertenecientes a un mismo organismo, profesión o asociación, se juntan para discutir ciertos temas en torno a un problema social, político, económico, cultural etcétera; transmitir algún avance, intercambiar o actualizar conocimientos o difundir investigaciones.

Es importante aclarar que la sección requiere información sobre su participación activa, no su asistencia. Es decir, su participación ya sea como moderador, mediador, participe, organizador o ponente.

## 6. Comunicación pública de la ciencia, tecnológica y de innovación

Difusión

[Publicación de artículos](#)

[Capítulos publicados](#)

[Publicación de libros](#)

[Participación en congresos](#)

Imagen 188. Visión global de la sección 6 del CVU, con énfasis en "Participación de congresos"

Para registrar su participación en un congreso, dé clic en "Agregar"



Imagen 189. Visión global del apartado "Participación en congresos"

La sección solicita los siguientes datos: "Nombre del congreso", "Título del trabajo", seleccionar el "Tipo de participación en congreso", el "País", la "Fecha" tres "Palabras clave", finalmente, si es el caso, agregue a los colaboradores siguiendo la explicación del punto [7.1.1 Agregar colaboradores](#).

# Participación en congresos

Tu sesión cerrará en 26 mins, 54 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Nombre del congreso\*: ⓘ

Ecos mitológicos en la cultura del Japón moderno

Título del trabajo\*: ⓘ

La eficiencia de la burocracia japonesa: ¿Mito o realidad?

Tipo de participación en congreso\*: ⓘ

Ponencia

País\*: ⓘ

México

Fecha\*: ⓘ

23/abr/2018

Palabra clave 1\*: ⓘ

Burocracia

Palabra clave 2\*: ⓘ

Japón

Palabra clave 3\*: ⓘ

mito

Colaborador(es)

Agregar colaborador

Imagen 190. Ejemplo de cómo llevar a cabo un registro en el apartado "Participación en congresos"





Cuando haya completado la información, dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí" y dé clic en "Aceptar" cuando la leyenda "la operación se completó con éxito" aparezca. Dé clic en "Regresar" para verificar que su información se haya guardado correctamente en la tabla de registros. Si desea editar o eliminar información, dé clic en los íconos correspondientes.

# Participación en congresos

Tu sesión cerrará en 28 mins, 49 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

Nombre del congreso	Título del trabajo	Tipo de participa...	País	Fecha	Acciones
VI COLOQUIO INCLUSIÓN Y CULTURA PA...	LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE	Ponencia	México	01/ene/2015	  
Octavo Ciclo de Cine Reseñado "Socieda...	Ame to Yuki Dokami Kodomo	Ponencia	México	14/oct/2015	  
Seminario de Estudiantes de El Colegio c...	Igualdad de Género o estrateg	Ponencia	México	06/abr/2017	  
Ecos mitológicos en la cultura del Japón	La eficiencia de la burocracia ja	Ponencia	México	23/abr/2018	  

1 / 1 25 registros por página 1 - 4 de 4 registros

Regresar

Imagen 191. Ejemplo de cómo luciría la tabla de registros del apartado "Participación en congresos", así como los íconos para administrar dichos registros

Para salir de la sección y regresar al menú principal del CVU dé clic en "Regresar" o siga la ruta: "CVU" → "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

## 6.2 Divulgación

La sección "Divulgación" incorpora más opciones para el registro de actividades de divulgación como pueden ser blogs, redes sociales, eventos, elementos audiovisuales, revistas, entrevistas, participaciones en la radio, columnas en el periódico, exposiciones, etcétera. Así también incluye los tipos de público a los que se dirige ya sean general o específicos como infantil, estudiantil, entre otros, los cuales requieren de ideas e imágenes diferentes.



Imagen 192. Vista global de la sección 6 del CVU, con énfasis en "Divulgación"

Para agregar una actividad de divulgación, dé clic en "Agregar"



Imagen 193. Vista global del Apartado "Divulgación"



Para completar el registro, la sección solicita que llene y seleccione los siguientes datos: el "Título de trabajo", el "Tipo de participación" y el "Tipo de evento". A continuación, escriba el nombre de la "Institución organizadora", seleccione el público con el catálogo de "Dirigido a" y la "Fecha" ya sea del evento, presentación o publicación. Posteriormente, seleccione el alcance de la actividad con el catálogo de "Tipo de divulgación y difusión", el "Tipo de medio" y tres "Palabras clave".

Por otra parte, en el apartado "Notas periodísticas" usted puede añadir si la actividad de divulgación presentada fue cubierta por algún medio de prensa que se encargó de divulgar el hallazgo ya sea con una nota, una cápsula informativa, una mención, etc. En esta sección puede, si lo desea, agregar el enlace a otros portales o la referencia. Finalmente, para concluir con la sección, seleccione el o los "Productos obtenidos".

## Divulgación

⌚ Tu sesión cerrará en 09 mins, 19 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

**Título del trabajo\*:**

**Tipo de participación\*:**  **Tipo de evento\*:**

**Institución organizadora\*:**  **Dirigido a\*:**

**Fecha\*:**  **Tipo de divulgación y difusión\*:**  **Tipo de medio\*:**

**Palabra clave 1\*:**  **Palabra clave 2\*:**  **Palabra clave 3\*:**

**Notas periodísticas\*:** http://www.conacytprensa.mx/index.php/proencia/salud/23346-terapia-genica-tratamientos-hepaticos"/>

**Producto obtenido:** Para seleccionar más de un producto obtenido, mantenga presionada la tecla Ctrl (Control) + Clic Caracteres restantes: 1766

- Customtraje
- Crónica
- Curedunia
- Cápsula de radio
- Cápsula o spot de televisión
- Desarrollo de nuevos procesos
- Desarrollo de nuevos productos
- Desarrollo de nuevos programas
- Desarrollo de nuevos programas de posgrado
- Desarrollo de nuevos servicios
- Desarrollo de prototipo
- Desarrollo de software
- Desarrollo tecnológico
- Documental
- Elementos de museografía científica interactiva
- Entrevista
- Exposición itinerante
- Fortalecimiento y/o desarrollo de grupos de investigación
- Fortalecimiento y/o formación de redes
- Guión audiovisual
- Innovaciones
- Largometraje
- Memoria
- Obra de teatro
- Otro
- Patentes
- Podcast
- Ponencia
- Ponencia
- Presentación para conferencia
- Programa de radio

Imagen 194. Ejemplo de cómo realizar un registro en el apartado "Divulgación"

Cuando haya completado la información, dé clic en “Guardar”, confirme la acción en “Sí” y dé clic en “Aceptar” cuando la leyenda “la operación se completó con éxito” aparezca. Después dé clic en “Regresar” para verificar en la tabla de registros que su información se haya guardado correctamente. Si desea editar o eliminar información, dé clic en los íconos correspondientes.

## Divulgación

NO. CVU / USUBU

Tu sesión cerrará en 28 mins, 42 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

Título del trabajo	Institución organizadora	Pr...	Fecha	Acciones
Estrategia terapéutica para revertir	XIII Congreso Nacional de Hepatología, Asociaci		01/ago/2018	 
LA ENSEÑANZA DE LA HISTORIA EN	Universidad Nacional Autónoma de México		23/ago/2018	 

registros por página 1 - 2 de 2 registros

Regresar

*Imagen 195. Ejemplo de cómo administrar los registros realizados en el apartado "Divulgación", así como los íconos disponibles para este fin*

Para salir de la sección y regresar al menú principal del CVU dé clic en "Regresar" o siga la ruta: "CVU" → "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

## Sección 7. Vinculación

El propósito de esta sección es capturar toda la información referente a proyectos que se trabajaron en conjunto, es decir con el apoyo de colaboradores, ya sea por medio de “Redes temáticas CONACYT”, “Redes de investigación”, “Proyectos de investigación” o por medio de “Grupos de investigación”.

### 7. Vinculación



Imagen 196. Vista global de la sección 7 del CVU

### 7.1 Redes temáticas CONACYT

Las Redes Temáticas CONACYT se definen como la asociación voluntaria de investigadores, tecnólogos, empresarios, funcionarios y demás personas de la sociedad civil organizada que cuente con experiencia y conocimiento en el tema de la Red con interés de colaborar para atender un problema prioritario nacional. Cada red está coordinada de manera colegiada por un Comité Técnico Académico (CTA) enmarcadas dentro de las áreas de conocimiento consideradas en el PECiTI. Algunos ejemplos son: la Red de Ciencia y Tecnología de Materiales, la Red Cosmos, Materia y Energía, La Red de Salud, Ambiente y Sociedad, las que a su vez se componen una de otra serie de redes de investigación.

**Nota:** Para conocer las redes temáticas ya establecidas, puede consultar el directorio en <https://www.conacyt.gob.mx/index.php/el-CONACYT/desarrollo-cientifico/redes-tematicas-CONACYT/directorio-de-redes-tematicas-CONACYT>

### 7. Vinculación

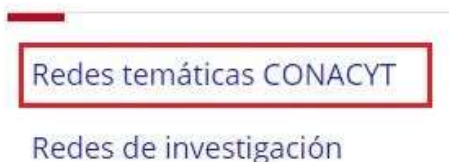


Imagen 197. Vista sobre la sección 7 del CVU, con énfasis en el apartado "Redes temáticas CONACYT"

Para comenzar con la captura dé clic en “Agregar”

# Redes Temáticas CONACYT

No. CVU 703060

Tu sesión cerrará en 29 mins, 54 segs

[MI CVU anterior en PDF](#)

[Imprimir mi CVU](#)

[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar



Imagen 198. Vista global del apartado Redes temáticas CONACYT

El primer paso es elegir una Red Temática y posteriormente la fecha de ingreso.

## Redes Temáticas CONACYT

Tu sesión cerrará en 27 mins, 32 segs

[MI CVU anterior en PDF](#)

[Imprimir mi CVU](#)

[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Red temática CONACYT:

Fecha de ingreso:



Imagen 199. Ejemplo de cómo empezar a capturar datos en "Redes temáticas CONACYT"

Cuando la Red y la fecha hayan sido seleccionadas, dé clic en "Guardar", posteriormente confirme la acción en "Sí" y haga clic en "Aceptar" para activar la sección de "Colaboradores".



Imagen 200. Ejemplo de cómo luciría el apartado después del paso anterior

### 7.1.1 Agregar colaboradores

Para agregar Colaboradores en todas las secciones de vinculación, es necesario capturar toda la información previa, dar clic en “Guardar”, confirmar la acción en “Sí” y dar clic en “Aceptar”. La sección de colaboradores estará lista cuando el botón “Agregar colaboradores” aparezca.



Imagen 201. Ejemplo de cómo capturar los datos de colaboradores

Al dar clic, la plataforma lo dirigirá a otra sección denominada **Colaboradores**.

**Nota:** Es importante mencionar que no deben capturarse todos los miembros de la red, sino aquellos que coordinaron la red o bien los colaboradores más cercanos.

Para guardar la información es necesario agregar, obligatoriamente el “Nombre”, “Primer apellido” y “Sexo” del colaborador, opcionalmente se puede añadir el “Segundo apellido”. Enseguida dé clic en Guardar, confirme la acción en “Sí” y finalmente en “Aceptar”.

## Colaboradores

No. CVU  
Tu sesión cerrará en 23 mins, 58 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Nombre\*:  Primer apellido\*:  Segundo apellido\*:

Sexo\*:

\* Campos obligatorios

Imagen 202. Ejemplo de cómo guardar los datos capturados en "colaboradores"

Podrá observar, en la sección correspondiente, que los colaboradores van guardándose en una tabla de registros por orden de registro. Para agregar otro colaborador dé clic en “Agregar colaborador” y repita el proceso.

Colaborador(es)

Nombre	Tipo de colaborador	Tipo de colaboración	Acciones
Ana María Pérez			
Estefanía Williams			
Carlos Corona Guerrero			

1 - 3 de 3 registros

\* Campos obligatorios

Imagen 203. Ejemplo de cómo seguir agregando más colaboradores y de cómo administrar los registros mediante los iconos "editar" y "borrar"

Para concluir con la sección de Redes Temáticas CONACYT, después de agregar a los colaboradores, dé clic en “Guardar” y posteriormente clic en “Aceptar”.

# Redes Temáticas CONACYT

No. CVU 703080

Tu sesión cerrará en 22 mins, 34 segs

[MI CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)

[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Fecha de ingreso\*:

Red temática CONACYT\*:

Género, Sociedad y Medio Ambiente

03/ago/2015

Colaborador(es)

Agregar colaborador

Nombre	Tipo de colaborador	Tipo de colaboración	Acciones
Ana María Pérez			
Estefanía Williams			
Carlos Corona Guerrero			

1 - 3 de 3 registros

\* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

Imagen 204. Ejemplo de cómo guardar la información capturada

Si el sistema no lo dirige directamente a la tabla de registros de la sección, dé clic en “Regresar”, así podrá verificar que su información se haya guardado correctamente.

# Redes Temáticas CONACYT

Tu sesión cerrará en 22 mins, 23 segs

[MI CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)

[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

Red temática	Fecha de ingreso	Acciones
Envejecimiento, Salud y Desarrollo Social	03/ene/2014	
Género, Sociedad y Medio Ambiente	03/ago/2015	

1 - 2 de 2 registros

Regresar

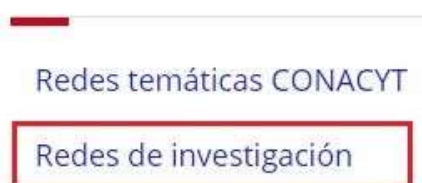
Imagen 205. Ejemplo de cómo luce el apartado en "Redes temáticas", luego de finalizar los registros

## 7.2 Redes de investigación

Las redes de investigación se definen como la asociación de investigadores o personas para atender un problema de la sociedad dado, bajo la coordinación de un comité y en particular de una institución o varias. La diferencia con los grupos de investigación, radica en que una o varias instituciones coordinan las investigaciones o de hecho son las que determinan o elijen el tema que se va a tratar y son fijas.

Algunos ejemplos pueden ser la Red de Biotecnología, Red de Desarrollo Económico, Red de Medio Ambiente, Red de energía, entre otras del Instituto Politécnico Nacional (IPN). La Red de estudios sobre desigualdades de El Colegio de México, o por ejemplo las redes temáticas de la UDUAL (Unión de Universidades de América Latina y el Caribe) como la Red de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (Red UTyP)-, las Redes Universidad-Empresa (Red UE) y las Redes Universidad y Emprendedurismo Social (Red UnES); desarrollo local (Red DELUNI); extensión cultural Red de Instituciones académicas de las Artes (RIIA) y de interés estratégico regional: Red América Latina y el Caribe-China (Red ALC-China), entre otras.

### 7. Vinculación



*Imagen 206. Vista sobre la sección 7 del CVU, con énfasis en el apartado "Redes de investigación"*

Para agregar una red de investigación, dé clic en la sección y una vez dentro dé clic en "Agregar"



# Redes de investigación



Imagen 207. Vista global del apartado "Redes de investigación"

Los campos solicitados son: "Nombre de la red", "Fecha de creación", "Fecha de ingreso", "Nombre del responsable de la red" –"Sexo", "Primer apellido" "Segundo apellido", "Institución de adscripción del responsable" (o la Institución que coordina la red), para seleccionar la institución vea el punto [2.1.3 Seleccionar una Institución o empresa](#), "Total de integrantes" y el "Área de conocimiento" (vea el punto [2.1.4 Área de conocimiento](#)).

## Redes de investigación

No. CVU

Tu sesión cerrará en 29 mins, 50 segs

[Mi CVJ anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVJ](#)  
[Imprimir mi CVJ Ejecutivo](#)

**Nombre red\*:**

**Fecha de creación\*:**

**Fecha de ingreso\*:**

**Nombre del responsable de la red**

**Nombre\*:**

**Primer apellido\*:**

**Segundo apellido\*:**

**Institución de adscripción del responsable de la red\*:**

**Total de integrantes\*:**

**Área de conocimiento**

**Área\*:**

**Campo\*:**

**Disciplina\*:**

**Subdisciplina\*:**

Imagen 208. Ejemplo de cómo comenzar a capturar datos en "Redes de investigación"

Después de guardar la información, si desea agregar colaboradores siga las instrucciones descritas en el punto [7.1.1 Agregar colaboradores](#).

Cuando haya completado la información de la sección, dé clic en “Guardar”, confirme la acción en “Sí” y dé clic en “Aceptar” cuando la leyenda “La operación se completó con éxito” aparezca. Verifique que su información se haya guardado correctamente en la tabla de registros, si desea agregar más redes repita el proceso, pero si desea editar o eliminar la información hágalo en los íconos correspondientes.

## Redes de investigación



The screenshot shows a web interface for managing research networks. At the top right, there is a session timer indicating 'Tu sesión cerrará en 29 mins, 20 segs' and links for 'MI CVU anterior en PDF' and 'Imprimir mi CVU Ejecutivo'. A blue 'Agregar' button is located below these links. The main content is a table with the following data:

Red	Fecha de ingreso	Fecha de creación	Acciones
Red de Biotecnología	07/may/2009	05/ene/2009	 

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 / 1' and '25 registros por página'. A 'Regresar' button is located at the bottom right of the interface.

Imagen 209. Ejemplo de cómo administrar los datos capturados con ayuda de los íconos

Para salir de la sección dé clic en “Regresar” o siga la rutas “CVU” → “Secciones”, que aparecen en la parte posterior derecha.

### 7.3 Grupos de investigación

Son unidades de organización y gestión de la actividad investigadora donde, por razones de coincidencia en sus objetivos, infraestructuras y recursos compartidos, convergen un conjunto de investigadores con capacidad plena para el desarrollo de la actividad investigadora. Serán grupos de investigación de vinculación aquellos que se hayan realizado en colaboración con investigadores cuya adscripción institucional sea distinta a la institución de adscripción del postulante.

## Proyectos de investigación

### Grupos de investigación

Imagen 210. Vista sobre la sección 7 del CVU, con énfasis en el apartado "Grupos de investigación"

Para comenzar con la captura de un grupo de investigación dé clic en "Agregar"

## Grupos de investigación

No. CVU 918134

Tu sesión cerrará en 29 mins, 56 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#)

[Imprimir mi CVU](#)

[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar



Imagen 211. Vista global del apartado "Grupos de investigación"

Para completar la sección, debe llenar los campos: "Nombre del grupo", "Fecha de creación", "Fecha de ingreso" (en este caso del usuario) "Nombre", "Primer apellido" y "Segundo apellido" del líder o coordinador del grupo de investigación, la "Institución de adscripción del responsable del grupo" (vea el punto [2.1.3 Seleccionar una Institución o empresa](#)) "Total de investigadores", "Colaboración" (propósito o manera en que opera el grupo de investigación) el "Impacto" (el objetivo o los resultados de la investigación) y el "Área de conocimiento" (vea el punto [2.1.4 Área de conocimiento](#)).

# Grupos de investigación

Tu sesión cerrará en 29 mins, 19 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Nombre del grupo\*: ?

Estudios críticos del derecho

Fecha de creación\*: ?

07/jun/2016

Fecha de ingreso\*: ?

03/ago/2016

Responsable/líder grupo

Nombre\*: ?

Lucas

Primer apellido\*: ?

Arrimada

Segundo apellido: ?

Segundo apellido

Institución de adscripción del responsable del grupo: ?

Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales (CLACSO)

Selecciona una institución

Total de investigadores\*: ?

10

Colaboración\*: ?

La realización de investigaciones desde las ciencias sociales que construyan triangulaciones metodológicas y estudios comparativos sobre las prácticas jurídicas de distintos países se presenta como una tarea necesaria y urgente. Estudios multidisciplinares, que produzcan investigaciones cualitativas y cuantitativas, investigaciones sociales y culturales, y un momento de debate académico.

Caracteres restantes: 104

Impacto\*: ?

El grupo abordará en forma crítica el rol del Sistema Interamericano de Derechos Humanos en el siglo XXI. Sin duda, su aporte a la realidad latinoamericana ha sido clave y fundamental, sin embargo, es innegable que en la actualidad está debilitándose, y por ello resulta necesario renovar al sistema interamericano para fortalecer su efectividad y actualizar su aporte a la defensa de los

Caracteres restantes: 580

Área de conocimiento

Área\*: ?

Ciencias Sociales

Campo\*: ?

Ciencias jurídicas y derecho

Disciplina\*: ?

Derecho

Subdisciplina\*: ?

Otras

Imagen 212. Ejemplo de cómo llevar a cabo un registro en "Grupos de investigación"

Una vez que haya capturado la información solicitada, dé clic en "Guardar" para agregar a los colaboradores, para ello vea el punto [7.1.1 Agregar colaboradores](#).

Finalmente, con los colaboradores agregados, dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí", dé clic en "Aceptar" y por último en "Regresar", de esta manera podrá observar que la información se ha guardado correctamente cuando aparezca en la tabla de registros.



Si desea agregar más información repita el proceso, pero si desea editar o eliminar la información hágalo dando clic en los íconos correspondientes.

# Grupos de investigación

IND. CVU  
⌚ Tu sesión cerrará en 28 mins, 05 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

Nombre del grupo	Creación	Ingreso	Acciones
Estudios críticos del derecho	07/jun/2016	03/ago/2016	 

1 / 1 registros por página 1 - 1 de 1 registros

Regresar

Imagen 213. Ejemplo de cómo administrar los registros con ayuda de los íconos en el apartado "Grupos de investigación"

## Sección 8. Evaluaciones

En esta sección se registran las evaluaciones realizadas por los investigadores, docentes, evaluadores a diferentes programas de CONACYT. Las evaluaciones se refieren a las actividades sistemáticas para valorar el mérito, valor, y significación de algo o alguien, utilizando criterios regidos por un conjunto de normas.

Es importante mencionar que en esta sección lo que se toma en cuenta es su participación como evaluador y no como sujeto evaluado. El evaluador se refiere al miembro de la comunidad académica, científica y tecnológica o especialista encargado de evaluar y emitir el dictamen que será considerado para poder asignar un apoyo.

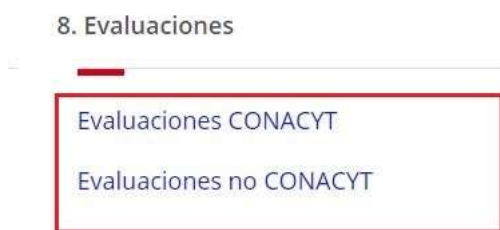


Imagen 214. Vista enfocada en la sección 8 del CVU

### 8.1 Evaluaciones CONACYT

Para el caso de la Evaluaciones CONACYT, gran parte de los evaluadores son seleccionados a partir del Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA), una base de datos única para el CONACYT, en la cual se integra la información de los expertos contenida en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI), principalmente, sobre las diferentes disciplinas del conocimiento científico, tecnológico y de innovación.

Del RCEA se asignan los evaluadores, cuya función es evaluar y dar seguimiento técnico a los proyectos presentados ante los fondos y programas de CONACYT. Participan en el proceso de evaluación de uno o más proyectos de acuerdo con sus disciplinas y experiencias, así como con los temas objeto de los Fondos y por asignación de las Comisiones de Evaluación Correspondiente.

**Nota:** En algunas ocasiones, puede haber evaluadores invitados, por parte de los distintos programas de CONACYT. Estos evaluadores no pertenecen al SNI; sin embargo, están realizando evaluaciones para el consejo.

**Nota:** para mayor información consulte <https://www.conacyt.gob.mx/index.php/registro-CONACYT-de-evaluadores-acreditados-rcea>

## 8. Evaluaciones

Evaluaciones CONACYT

Evaluaciones no CONACYT

Imagen 215. Vista de la sección 8 del CVU, con énfasis en el apartado "Evaluaciones CONACYT"

Para comenzar con la captura, dé clic en "Agregar"

## Evaluaciones CONACYT

No. CVU

Tu sesión cerrará en 29 mins, 55 segs

[MI CVU anterior en PDE](#)

[Imprimir mi CVU](#)

[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

No se encontraron resultados.

15 registros por página

Regresar

Imagen 216. Vista global del apartado "Evaluaciones CONACYT"

Los campos a llenar son: "Nombre del fondo o programa", "Fecha de asignación", "Fecha de aceptación" y la "Fecha de evaluación", además, de considerarlo pertinente, puede agregar una "Descripción" de su participación.

# Evaluaciones CONACYT

Tu sesión cerrará en 25 mins, 33 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Nombre del fondo o programa\*:

Fondo Sectorial Conacyt-CONEVAL

Fecha de asignación:

08/may/2018

Fecha de aceptación:

08/jun/2018

Fecha de evaluación\*:

10/jul/2018

Descripción:

Descripción

Caracteres restantes: 1000

\* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

Imagen 217. Ejemplo de cómo empezar un registro en "Evaluaciones CONACYT"

Cuando haya completado la información, dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí" y dé clic en "Aceptar" cuando la leyenda "la operación se completó con éxito" aparezca. Finalmente, dé clic en "Regresar" para verificar que su información se haya guardado correctamente en la tabla de registros.

# Evaluaciones CONACYT

Nº. CVU 703060

Tu sesión cerrará en 28 mins, 09 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

Nombre del fondo o programa	Dictamen	Descripción	Fecha de aceptac...	Acciones
Fondo Sectorial Conacyt-CONEVAL			08/jun/2018	 

1 / 1 registros por página

1 - 1 de 1 registros

Regresar

Imagen 218. Ejemplo de cómo administrar los registros realizados con ayuda de los íconos "editar" y "borrar"

Para salir de la sección dé clic en "Regresar" o siga la ruta "CVU"--> "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.



## 8.2 Evaluaciones no CONACYT

En evaluaciones no CONACYT se captura todas aquellas evaluaciones que no corresponden a un programa ni por convocatoria del CONACYT. Por ejemplo, puede capturar su participación como sinodal de una tesis o su participación como evaluador en un examen de grado, un dictamen deliberado para la publicación de un artículo científico, etcétera.

### 8. Evaluaciones

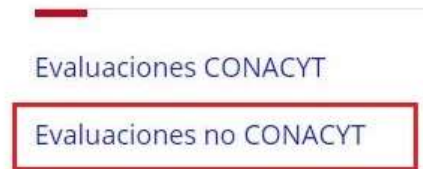


Imagen 219. Vista de la sección 8 del CVU, con énfasis en el apartado "Evaluaciones no CONACYT"

Para comenzar con la captura dé clic en "Agregar"

## Evaluaciones no CONACYT



Imagen 220. Vista global del apartado "Evaluaciones no CONACYT"

Para esta sección los campos a completar son: "Institución", que en este caso es un campo libre por lo que no se necesita seleccionar desde el catálogo, la "Fecha de inicio", la "Fecha fin", "Cargo desempeñado" (puede ser como jurado, dictaminador, moderador, etcétera) "Tipo de evaluación" (a elegir del catálogo).

**Institución:**

**Fecha de inicio\*:**

**Fecha de fin\*:**

**Cargo desempeñado\*:**

**Producto evaluado\*:**

**Nombre del producto evaluado\*:**

**Descripción de la actividad\*:**

**Área de conocimiento**

**Área\*:**

**Campo\*:**

**Subdisciplina\*:**

**Tipo de evaluación\*:**

- Selecciona una opción --
- Selecciona una opción --
- Complementaria
- Consistencia y resultados
- Diseño
- Específica de desempeño
- Estratégica
- Impacto
- Indicadores
- Procesos
- Otras
- Participación en comités tutoriales
- Clínica
- Arbitraje de producción académica
- Administrativa
- Técnica
- Académica
- Inspección
- Psicológica
- Participación como jurado examinador

\* Campos obligatorios

Imagen 221. Ejemplo de cómo llevar a cabo un registro en el apartado "Evaluaciones no CONACYT"

Así también se elige el "Producto evaluado", el "Nombre del producto evaluado" y la "Descripción de la actividad", y por último, el Área de conocimiento" (ver punto [2.1.4 Área de conocimiento](#)).

**Producto evaluado\*:**

**Nombre del producto evaluado\*:**

**Descripción de la actividad\*:**

**Área de conocimiento**

**Área\*:**

**Campo\*:**

**Disciplina\*:**

**Subdisciplina\*:**

**Tipo de evaluación\*:**

**Fecha de inicio\*:**

**Código**

- Estatuto
- Investigadores
- Ley
- Manual
- Política pública
- Programa público
- Proyecto de inversión
- Proyecto de investigación
- Proyecto productivo
- Reglamento
- Reglas de operación
- Software
- Laboratorio y equipo
- Instalaciones
- Otros
- Tesis o producto para obtener título o grado académico
- Artículos de revista**
- Libros o capítulo de libro
- Programa académico

Imagen 222. Ejemplo de cómo lleva a cabo un registro en el apartado "Evaluaciones no CONACYT", 2

# Evaluaciones no CONACYT

No. CVU 703080  
Tu sesión cerrará en 29 mins, 28 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Fecha de inicio\*: 02/jul/2015

Institución\*: Elsevier

Fecha de fin\*: 11/jun/2015

Cargo desempeñado\*: Dictaminador

Tipo de evaluación\*: Académica

Producto evaluado\*: Artículos de revista

Nombre del producto evaluado\*: Políticas de migración en la frontera sur n

Descripción de la actividad\*: Lectura y aprobación de un artículo para su publicación

Caracteres restantes: 945

Área de conocimiento

Área\*: Ciencias Sociales

Campo\*: Sociología

Disciplina\*: Sociología de los asentamientos hum

Subdisciplina\*: Sociología rural

\* Campos obligatorios

[Regresar](#) [Guardar](#)

Imagen 223. Ejemplo de cómo luciría un registro en el apartado "Evaluaciones no CONACYT"

Cuando haya completado la información, dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí" y dé clic en "Aceptar" cuando la leyenda "la operación se completó con éxito" aparezca. Finalmente, dé clic en "Regresar" para verificar que su información se haya guardado correctamente en la tabla de registros.

# Evaluaciones no CONACYT

No. CVU 703080  
Tu sesión cerrará en 29 mins, 55 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

[Agregar](#)

Nombre del producto ...	Institución	Cargo desempeñado	Tipo de evaluación	Acciones
Migración en el sur de Méx	Elsevier	Evaluador	Académica	 

1 / 1 registros por página 1 - 1 de 1 registros

[Regresar](#)

Imagen 224. Ejemplo de cómo debe lucir un registro guardado correctamente

Para salir de la sección dé clic en "Regresar" o siga la ruta "CVU"--> "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

## Sección 9. Premios y distinciones

La sección se compone de dos subsecciones: 1) Distinciones CONACYT y 2) Distinciones no CONACYT.

### 9. Premios y distinciones

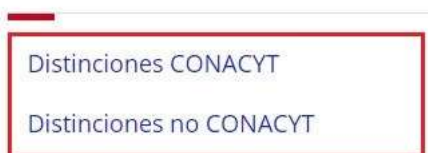


Imagen 225. Vista de la sección 9 del CVU

### 9.1 Distinciones CONACYT

Las Distinciones CONACYT se componen de las categorías: Candidato, SNI I, SNI II, SNI III, Emérito, así como la obtención de una Beca CONACYT. En específico las categorías y niveles del SNI se otorgan de acuerdo a la calidad, producción, trascendencia e impacto del trabajo de los investigadores.

### 9. Premios y distinciones



Imagen 226. Vista de la sección 9 del CVU, con énfasis en el apartado "Distinciones CONACYT"

Para capturar una distinción dé clic en "Agregar"



Imagen 227. Vista global del apartado "Distinciones CONACYT"

Basta con seleccionar del catálogo la distinción obtenida y el año de obtención.

## Distinciones CONACYT



Nombre de la distinción\*: 

-- Selecciona una opción --

- Selecciona una opción --
- Candidato
- SNI 1
- SNI 2
- SNI 3
- Emérito
- Beca Conacyt

Año\*: 

Año

[Regresar](#) [Guardar](#)

Tu sesión cerrará en 29 mins, 57 segs

[MI CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Imagen 228. Ejemplo de cómo capturar una distinción CONACYT

Cuando haya completado la información, dé clic en “Guardar”, confirme la acción en “Si” y dé clic en “Aceptar” cuando la leyenda “la operación se completó con éxito” aparezca. Finalmente, dé clic en “Regresar” para verificar que su información se haya guardado correctamente en la tabla de registros. Si desea editar o eliminar la información hágalo en los íconos correspondientes.

## Distinciones CONACYT



Tu sesión cerrará en 29 mins, 38 segs

[MI CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

[Agregar](#)

Nombre de la distinción	Año	Acciones
SNI 1	2015	 
Beca Conacyt	2015	 
Beca Conacyt	2016	 
Beca Conacyt	2017	 

1 / 1 registros por página 1 - 4 de 4 registros

[Regresar](#)

Imagen 229. Ejemplo de cómo administrar los registros con ayuda de los íconos para ese fin

Para salir de la sección dé clic en "Regresar" o siga la ruta "CVU"--> "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

### 9.2 Distinciones no CONACYT

Corresponden a todas distinciones, premios, preseas o reconocimientos otorgados por algún organismo o institución que no sea el CONACYT.

## 9. Premios y distinciones

Distinciones CONACYT

Distinciones no CONACYT

Imagen 230. Vista de la sección 9 del CVU, con énfasis en el apartado "Distinciones no CONACYT"

Para comenzar con la captura dé clic en "Agregar"



Imagen 231. Vista global del apartado "Distinciones no CONACYT"

La sección, para ser completada, necesita: "Nombre de la distinción", seleccionar la "Institución que otorgó el premio o la distinción" (ver punto [2.1.3 Seleccionar una Institución o empresa](#)), el "Año", el "País", y la Descripción del premio o distinción".

# Distinciones no CONACYT

Distinciones no CONACYT

Tu sesión cerrará en 28 mins, 13 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Nombre de la distinción\*: ?

Premio Nacional de la juventud

Institución que otorgó el premio o la distinción\*: ?

Instituto Mexicano de la Juventud

Selecciona una Institución

Año\*: ?

2014

País\*: ?

México

Descripción premio distinción\*: ?

Logro académico

Caracteres restantes: 3985

\* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

Imagen 232. Ejemplo de cómo guardar un registro en "Distinciones no CONACYT"

Cuando haya completado la información, dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí" y dé clic en "Aceptar" cuando la leyenda "la operación se completó con éxito" aparezca. Finalmente, dé clic en "Regresar" para verificar que su información se haya guardado correctamente en la tabla de registros. Si desea editar o eliminar la información, puede hacerlo en los íconos correspondientes.

# Distinciones no CONACYT

Tu sesión cerrará en 29 mins, 47 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

Nombre de la distinción	Institución	País	Año	Acciones
Premio Nacional de la Juventud	Instituto Mexicano de la Juventud	México	2014	 

1 - 1 de 1 registros

Regresar

Imagen 233. Ejemplo de cómo administrar los registros ya capturados con ayuda de los íconos "editar" y "borrar"



## Sección 10. Lenguas e idiomas

El objetivo de esta sección es recuperar uno de los requisitos que se solicitan en la mayoría de las convocatorias dirigidas al extranjero, así como posgrados nacionales y otros programas del CONACYT, que es el dominio de otro idioma.

### 10. Lenguas e idiomas



Imagen 234. Vista sobre la sección 10 del CVU

### 10.1 Idiomas

#### 10. Lenguas e idiomas



Imagen 235. Vista sobre la sección 10 del CVU, con énfasis en el apartado "Idiomas"

Para capturar un idioma, haga clic en "Agregar"



Imagen 236. Vista global del apartado "Idiomas"

La información a capturar es: la "Institución que otorgó certificado", elegir del catálogo el "Idioma", y de los catálogos que se despliegan elegir el "Grado de dominio", "Nivel de conversación", "Nivel de lectura" y el "Nivel de escritura".

## Idiomas

Tu sesión cerrará en 29 mins, 41 segs

Mi CVU anterior en PDF | Imprimir mi CVU  
Imprimir mi CVU Ejecutivo

Idioma\*: Spanish

Institución que otorgó certificado: Institución otorgó certificado

Grado de dominio\*: -- Selecciona una opción --  
Básico  
Intermedio  
Avanzado  
Nivel universitario  
Nivel de negocios  
Lengua Materna

Nivel de conversación\*: -- Selecciona una opción --

¿Cuenta con certificación?\*: -- Selecciona una opción --

Vigencia de: Vigencia de

Nivel conferido: Nivel conferido

Nivel de lectura\*: -- Selecciona una opción --

Fecha de evaluación: Fecha de evaluación

Vigencia a: Vigencia a

Puntos / porcentaje: Puntos / porcentaje

\* Campos obligatorios

Regresar Guardar

Imagen 237. Ejemplo de cómo registrar un idioma

Debido a que los catálogos de grado de dominio pueden ser diferentes, recomendamos leer antes la respuesta de la pregunta 11. **En la sección de idiomas ¿qué puedo hacer si mi documento probatorio no establece un nivel conferido?** Del documento "Preguntas frecuentes" (para acceder vea las [Sugerencias generales](#)).

La equivalencia al catálogo del CVU es:

- **Básico** = nivel de acceso y nivel A2
- **Intermedio** = nivel B1 y B2
- **Avanzado** = nivel C1.
- **Nivel universitario:** se refiere a cuando el usuario es capaz de comprender y trabajar con textos especializados en el otro idioma, en su área de estudios.
- **Nivel de negocios:** se refiere a otra variante de la enseñanza y aprendizaje de un idioma, ya que los cursos son distintos, especializados en el comercio, finanzas y relaciones públicas o internacionales; enfocados en protocolos de presentación, juntas, intercambio de correspondencia, redacción de reportes y en la consolidación de acuerdos.

Posteriormente, deberá responder a la pregunta: "¿Cuenta con certificación?" Si la respuesta es sí, escriba la "Fecha de evaluación", el "Documento probatorio" (que puede ser los resultados del examen, el certificado o el reporte de resultados) elija la "Vigencia" desde el calendario, los "Puntos/Porcentaje" y el "Nivel conferido" (que puede ser A1, A2, B1, B2 o C1, dependiendo la escala que utilice el examen de idioma).

Cuando tenga todos los campos llenos (al menos los obligatorios), dé clic en “Guardar”

## Idiomas

NO. CVU / CVU: [ ]

Tu sesión cerrará en 17 mins, 27 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Idioma\*: [ English ]

Grado de dominio\*: [ Intermedio ] Nivel de conversación\*: [ Intermedio ] Nivel de lectura\*: [ Intermedio ]

Nivel de escritura\*: [ Intermedio ] ¿Cuenta con certificación?\*: [ Sí ] Fecha de evaluación\*: [ 16/abr/2018 ]

Documento probatorio\*: [ TOEFL ITP Score Report ] Vigencia de: [ 20/abr/2018 ] Vigencia a: [ 20/abr/2020 ]

Puntos / porcentaje\*: [ 550 ] Nivel conferido\*: [ B2 ]

\* Campos obligatorios

[Regresar](#) [Guardar](#)

Imagen 238. Ejemplo de cómo registrar un idioma, 2

Confirme la acción en “Sí” y dé clic en “Aceptar” cuando la leyenda “la operación se completó con éxito” aparezca. Finalmente, dé clic en “Regresar” para verificar que su información se haya guardado correctamente en la tabla de registros.

Si desea editar o eliminar información, hágalo dando clic en los íconos correspondientes. Asimismo, si desea registrar otro idioma, dé clic en “Agregar” y repita el proceso.

## Idiomas

Tu sesión cerrará en 29 mins, 16 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

[Agregar](#)

Idioma	Institución que otorgó certificado	Documento probator...	Grado de domi...	Fecha de E...	Acciones
Japanese (Japan)	Japan Foundation and Japan Educational	CERTIFICATE JAPANESE- LA Básico		06/dic/2016	 
English	Harmer Sharp Galerías	TOEFL ITP Score Report	Intermedio	16/abr/2018	 

1 / 1 registros por página 1 - 2 de 2 registros

[Regresar](#)

Imagen 239. Ejemplo de cómo administrar los registros en idiomas mediante los íconos para ese fin

Para salir de la sección dé clic en "Regresar" o siga la ruta: "CVU" → "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

## 10.2 Lenguas indígenas

De acuerdo con el artículo 2 de la *Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas*, "Las lenguas indígenas son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación"<sup>7</sup>.



Imagen 240. Vista sobre la sección 10 del CVU, con énfasis en el apartado "Lenguas indígenas"

Si desea capturar información sobre una lengua indígena, dé clic en la subsección y después en "Agregar"



Imagen 241. Vista global del apartado "Lenguas Indígenas"

<sup>7</sup> Diario Oficial de la Federación, *Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas*, 2018, fecha de consulta: 21/08/2018, recuperado de: [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/257\\_200618.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/257_200618.pdf)

Para completar la sección, primero elija la "Lengua" desde el catálogo, enseguida seleccione el "Grado de dominio", el "Nivel de conversación", el "Nivel de lectura", "Nivel de escritura", "¿Cuenta con certificación?", si la respuesta es sí, seleccione desde el calendario la "Fecha de evaluación", el "Documento probatorio", la "Vigencia de", "Vigencia a" y los "Puntos/Porcentaje".

Cuando haya completado la información dé clic en "Guardar", confirme la acción en "Sí" y dé clic en "Aceptar" cuando la leyenda "la operación se completó con éxito" aparezca.

## Lenguas indígenas

© Tu sesión cerrará en 23 mins, 17 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

**Lengua\*:** Purepecha

**Grado de dominio\*:** Lengua Materna

**Nivel de conversación\*:** Lengua Materna

**Nivel de lectura\*:** Lengua Materna

**Nivel de escritura\*:** Lengua Materna

**¿Cuenta con certificación\*:** No

**Fecha de evaluación:** Fecha de evaluación

**Documento probatorio:** Documento probatorio

**Vigencia de:** Vigencia de

**Vigencia a:** Vigencia a

**Puntos / porcentaje:** Puntos / porcentaje

\* Campos obligatorios

Regresar **Guardar**

Imagen 242. Ejemplo de cómo capturar información respecto a "lenguas indígenas"

Finalmente, dé clic en "Regresar" para verificar que su información se haya guardado correctamente en la tabla de registros.

Si desea editar o eliminar información, hágalo dando clic en los íconos correspondientes. Asimismo, si desea registrar otro idioma, dé clic en "Agregar" y repita el proceso.

# Lenguas indígenas

Tu sesión cerrará en 29 mins, 55 segs

[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)  
[Imprimir mi CVU Ejecutivo](#)

Agregar

Lengua	Grado de dominio	Puntos porcentaje	Fecha de evaluación	Acciones
Purepecha	Lengua Materna			 

1 / 1 registros por página 1 - 1 de 1 registros

Regresar

Imagen 243. Ejemplo de cómo administrar registros en el apartado "Lenguas indígenas", mediante el uso de los íconos para ese fin

Para salir de la sección dé clic en "Regresar" o siga la ruta: "CVU" → "Secciones" que aparece en la parte posterior derecha.

## Finalizar sesión

Para salir de su CVU, cuando haya guardado la información que requiera, dé clic en “Salir” en cualquiera de las dos opciones que aparecen en la parte superior derecha de la página.



Imagen 244. Ejemplo de cómo finalizar la sesión en el llenado del CVU

Confirme la acción dando clic en “Sí”. Una vez que lo haya hecho, será dirigido a la página de inicio de acceso del CVU.

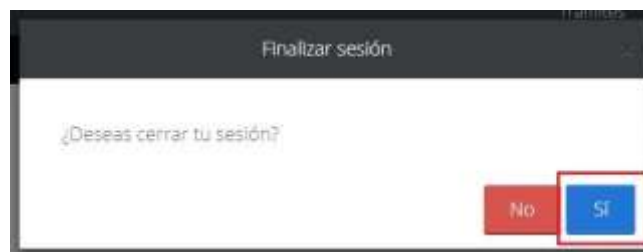


Imagen 245. Mensaje emergente para guardar la información capturada en el CVU

**Nota:** Puede entrar y salir del CVU cuantas veces lo desee, puesto que a diferencia de otras plataformas del CONACYT que funcionan por periodo de convocatoria, el CVU permanece abierto para que agregue, actualice o edite la información solicitada.

## Referencias:

Academia Publishing, 2013, *Conference Proceedings in Academia*, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <https://academiapublishing.org/pdf/Academia%20Conference%20Proceedings.pdf>

Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas (CONACEM), 2018, fecha de consulta: junio 2018, recuperado de: <http://www.conacem.org.mx/>

Consultado junio 2018, recuperado de <http://www.conacem.org.mx/index.php/consejos-de-especialidades-medicas-y-subespecialidades/listado-de-especialidades-medicas-y-capitulos>

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, Estancias académicas, 2018, fecha de consulta junio 2018, recuperado de: <https://www.conacyt.gob.mx/cibiogem/index.php/estancias-academicas>

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), "Convocatorias Estancias Posdoctorales Nacionales", fecha de consulta: junio 2018, obtenido de: <https://www.conacyt.gob.mx/index.php/sni/convocatorias-CONACYT/convocatorias-estancias-posdoctorales-nacionales>

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), "Estancias Posdoctorales Nacionales", fecha de consulta: junio 2018, obtenido de: <https://www.conacyt.gob.mx/index.php/becas-y-posgrados/becas-nacionales/estancias-posdoctorales-nacionales>

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), "Estancias Posdoctorales y Sabáticas al Extranjero", fecha de consulta: junio 2018, obtenido de: <https://www.conacyt.gob.mx/index.php/becas-y-posgrados/becas-en-el-extranjero/estancias-posdoctorales-y-sabaticas-en-el-extranjero>

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), "Estancias Posdoctorales Vinculadas al Fortalecimiento de la Calidad del Posgrado Nacional", 2018, fecha de consulta: junio 2018, obtenido de: <https://www.uv.mx/investigacion/files/2018/03/Convocatoria-estancias-posdoctorales-2018.pdf>

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), "Estancias Posdoctorales y Sabáticas al Extranjero", 2018, fecha de consulta: junio 2018, obtenido de: <https://www.conacyt.gob.mx/index.php/becas-y-posgrados/becas-en-el-extranjero/estancias-posdoctorales-y-sabaticas-en-el-extranjero>

Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología, Estancias de investigación científica y/o tecnológica, 2018, fecha de consulta: junio 2018, consultado en: <http://comecyt.edomex.gob.mx/estancias-investigacion-cientifica-o-tecnologica>

Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica, Ministerio de Educación Chile, "Productos Thomson Scientific", fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <http://www.conicyt.cl/blog/2012/03/03/productos-thomson-scientific/>



ClasificaciónDe, *Cómo se clasifican los textos científicos*, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <https://www.clasificacionde.org/clasificacion-de-textos-cientificos/>

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, 2014, Redes Temáticas CONACYT, fecha de consulta: agosto 2018, obtenido de: <https://www.conacyt.gob.mx/index.php/el-CONACYT/desarrollo-cientifico/redes-tematicas-CONACYT>

Centro de Estudios Andaluces, 2018, Documentos de Trabajo, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <https://www.centrodeestudiosandaluces.es/index.php?mod=publicaciones&cat=0&id=0&idm=411&cod=21&cats=1,2,3,4,24,25,26,27,28&vid=2172>

Camilo Corchuelo Rodriguez, *Qué es un working paper*, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de <https://camilocorchuelo.wordpress.com/2011/08/11/que-es-un-working-paper/>

Centro de Recursos para la Escritura Académica del Tecnológico de Monterrey (CREA),2012, La reseña crítica, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <http://sitios.ruv.itesm.mx/portales/crea/planear/como/resena.htm>

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), Sistema Nacional de Investigadores, 2012, Glosario de Términos Básicos y Recomendaciones para la Captura de datos en la solicitud de ingreso y reingreso, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: [http://2006-2012.CONACYT.gob.mx/SNI/Paginas/SNI\\_Glosario.aspx](http://2006-2012.CONACYT.gob.mx/SNI/Paginas/SNI_Glosario.aspx)

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT, 2014, Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC), fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <https://www.conacyt.gob.mx/index.php/becas-y-posgrados/programa-nacional-de-posgrados-de-calidad>

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT, 2018, Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC), fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <http://svrtmp.main.CONACYT.mx/ConsultasPNPC/inicio.php>

Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE), 2018, Documentos de Trabajo, fecha de consulta: julio 2018, consultado en: [http://www.libreriacide.com/?P=docs\\_trabajo](http://www.libreriacide.com/?P=docs_trabajo)

Definición, definición de informe técnico, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <https://definicion.mx/informe-tecnico/>

DefiniciónDe, 2018, Reseña Crítica, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <https://definicion.de/resena-critica/>

Deutscher Akademischer Austauschdienst (Servicio Alemán de Intercambio Académico) DAAD México, Estancias cortas de investigación convocatorias 2018, fecha de consulta: junio 2018 <https://www.daad.mx/es/convocatorias-abiertas/>

Diario Oficial de la Federación, *Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas*, 2018, consultado en: [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/257\\_200618.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/257_200618.pdf)

Diario Oficial de la Federación, Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, 2010, fecha de consulta: 4 junio 2018, recuperado de: [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5150631&fecha=05/07/2010](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5150631&fecha=05/07/2010)

Echeverry-Mejía, 2013, Capital humano y formación en ciencia, tecnología e innovación. Conferencia Internacional LALICS 2013 Sistemas Nacionales de Innovación y Políticas de CTI para un Desarrollo Inclusivo y Sustentable, Brasil, p. 2-5, recuperado de [http://www.redesist.ie.ufrj.br/lalics/papers/87\\_Capital\\_humano\\_y\\_formacion\\_en\\_ciencia\\_tecnologia\\_e\\_innovacion.pdf](http://www.redesist.ie.ufrj.br/lalics/papers/87_Capital_humano_y_formacion_en_ciencia_tecnologia_e_innovacion.pdf)

El Colegio de México, Oficina de Intercambio Académico, Estancias posdoctorales, fecha de consulta: junio 2018, consultado en: <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/estancias-postdoctorales>

Elsevier, *Acerca de Scopus*, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <https://www.elsevier.com/es-mx/solutions/scopus>

[Glosario de Términos Únicos del CONACYT, 2018.](#)

Glosario de Educación Superior, SEP, fecha de consulta: agosto 2018, obtenido de: [http://dsia.uv.mx/cuestionario911/Material\\_apoyo/Glosario%20911.pdf](http://dsia.uv.mx/cuestionario911/Material_apoyo/Glosario%20911.pdf)

Gobierno del principado de Asturias, 2011, Difusión y divulgación científica en Internet, recuperado de: <http://blogs.ujaen.es/cienciabuja/wp-content/uploads/2013/06/Difusion-y-divulgacion-cientifica-en-Internet.pdf>

Instituto Mexicano del Petróleo, Apoyos estancias sabáticas vinculadas a la consolidación de grupos de investigación y/o el fortalecimiento del Posgrado Nacional 2017. Fecha de consulta: junio 2018, recuperado de: <https://impinforma.mx/6347-2/>

Liceo Técnico Profesional de Papudo, Reglamento de Práctica y Titulación Decreto 109/2002, fecha de acceso: junio 2018, consultado de: [http://www.municipalidadpapudo.cl/reglamento\\_practicas\\_liceo.pdf](http://www.municipalidadpapudo.cl/reglamento_practicas_liceo.pdf)

Luis Codina, 2017, Cómo utilizar Scopus y Web of Science o ¿por qué cuesta tanto usar bien estas bases de datos?, fecha de consulta: agosto 2018, recuperado de: <https://www.lluiscodina.com/scopus-web-of-science-tutoriales/>

Lluís Codina, Scopus: el mayor navegador científico de la web, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <http://www.epn.edu.ec/wp-content/uploads/2017/03/Scopus-el-mayor-navegador.pdf>

Luis Navarro Ardoy, Documento de Trabajo (working paper), Instituto de Estudios Sociales de Andalucía, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <http://digital.csic.es/bitstream/10261/2104/1/08-04.pdf>

Manual para la aplicación y difusión de la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en el siguiente enlace: [http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/manual\\_ntdg2012.pdf](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/manual_ntdg2012.pdf)

Martínez Mendoza, Sarely, "La difusión y la divulgación de la ciencia en Chiapas", Razón y Palabra, No. 78, 2011-2012. Recuperado de: [http://www.razonypalabra.org.mx/varia/N78/2a%20parte/38\\_Martinez\\_V78.pdf](http://www.razonypalabra.org.mx/varia/N78/2a%20parte/38_Martinez_V78.pdf)

Mazzaro, Cecilia, "Comunicar la ciencia. perspectivas, problemas y propuestas". *Psiencia. Revista Latinoamericana de Ciencia Psicológica* [en línea] 2010, 2, Fecha de consulta: 12 de septiembre de 2018] Disponible en: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=333127104010>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), 2016, Reporte Técnico: Tercer Estudio Regional Comparativo y Explicativo, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/FIELD/Santiago/pdf/Reporte-tecnico-TERCE.pdf>

Oficina de intercambio académico, El Colegio de México, 2018, fecha de consulta: junio 2018, recuperado de: <https://oia.colmex.mx/index.php/intercambio-para-estudiantes-del-colmex/programas-de-intercambio-estudiantil>

René Cumplido, 2004, Guía para la elaboración de Reportes Técnicos de la Coordinación de Ciencias Computacionales del INAOE, Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE), fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <http://ccc.inaoep.mx/Reportes/CCC-04-001.pdf>

Stuart Miller et. al., 1999, Reporte Técnico para la Industria de Certidumbres en el Perú para el Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Comercio Internacional (MITINCI), fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <http://www.bvsde.paho.org/bvsars/e/fulltext/conam/conam.pdf>

Singapore Management University, 2016, *What's the difference between conference proceedings article and conference paper in IRIS?*, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <http://libfaq.smu.edu.sg/faq/135071>

Secretaría de Educación Pública (SEP), Glosario Educación Superior, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <http://www.f911superior.sep.gob.mx/downloads/pdf/glosario>

Stephen A. Marlett, Lengua- Idioma- dialecto, SIL, 2018, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <http://www.capacitar.sil.org/sociolx/lenguadialecto.htm>

The Free Dictionary, 2018, fecha de consulta: junio 2018, consultado en: <https://es.thefreedictionary.com/sab%C3%A1tica>

Universidad de Guadalajara, 2018, Estancias académicas, obtenido de: [http://www.cgci.udg.mx/es/estudiantes/udg/intercambio/estancia\\_asig\\_1](http://www.cgci.udg.mx/es/estudiantes/udg/intercambio/estancia_asig_1)

Universidad de Guadalajara, 14 de julio 2017, Programa de estancias académicas (PEA), consultado julio 2018, obtenido de: <http://www.cgci.udg.mx/es/pea2018a>

Universidad de Guadalajara, 2018, Estancias de docencia, consultado julio 2018, obtenido de: <http://www.cgci.udg.mx/es/docentes-inv-adm/estancias-docencia>

Universidad de Guadalajara, 2018, Estancias de personal académico y administrativo de la UdeG en otras universidades, consultado julio 2018, obtenido de: [http://www.cgci.udg.mx/es/personal\\_universitario/estancias-de-personal-udg-en-otras-universidades](http://www.cgci.udg.mx/es/personal_universitario/estancias-de-personal-udg-en-otras-universidades)

Universidad de Guadalajara, abril 2018, Convocatoria Estancias Académicas, consultado julio 2018, obtenido de: <http://cga.udg.mx/?q=umefora/convocatoria-estancias-academicas>

Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Guadalajara, Estancias de investigación, 2018, fecha de consulta: junio 2018, revisado en: <http://www.cua.uam.mx/alumnos/movilidad-academica/estancias>

Universidad de la Sabana, ¿Qué son las prácticas profesionales?, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: <https://www.unisabana.edu.co/programas/carreras/facultad-de-comunicacion/comunicacion-social-y-periodismo/practicas/practicas-profesionales/que-son-las-practicas-profesionales/>

Universidad Ecotec, *Textos científicos*, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: [http://www.ecotec.edu.ec/material/material\\_2012F1\\_CMU108\\_21\\_21348.pdf](http://www.ecotec.edu.ec/material/material_2012F1_CMU108_21_21348.pdf)

Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH), Textos científicos, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: [http://cvonline.uaeh.edu.mx/Cursos/BV/L0402/Unidad%203/textos\\_cientificos.html](http://cvonline.uaeh.edu.mx/Cursos/BV/L0402/Unidad%203/textos_cientificos.html)

Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Ingeniería, Cómo redactar un informe técnico, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: [http://www.ingenieria.unam.mx/~especializacion/egreso/Como\\_redactar\\_un\\_inform\\_r\\_tecnico.pdf](http://www.ingenieria.unam.mx/~especializacion/egreso/Como_redactar_un_inform_r_tecnico.pdf)

Universidad de Castilla-La Mancha, El informe técnico, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: [https://previa.uclm.es/area/ing\\_rural/AsignaturaProyectos/Tema%204.pdf](https://previa.uclm.es/area/ing_rural/AsignaturaProyectos/Tema%204.pdf)

Universidad del CEMA, 2018, Serie Documentos de Trabajo, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: [https://ucema.edu.ar/publicaciones/doc\\_trabajo.php](https://ucema.edu.ar/publicaciones/doc_trabajo.php)

Universidad de Alicante, Departamento de Filología Española, Lingüística General y Teoría de la Literatura, 2002, La Reseña Crítica, fecha de consulta: julio 2018, recuperado de: [https://dfelg.ua.es/coloquio-teatro-miradas-cruzadas/doc/resena\\_critica.pdf](https://dfelg.ua.es/coloquio-teatro-miradas-cruzadas/doc/resena_critica.pdf)