

# **Manual de usuario para la captura del Currículum Vitae Único (CVU)**



# Contenido

Objetivo del Manual.....	4
I. Ingreso y seguridad aplicativa .....	4
II. Selección de secciones en su CVU.....	6
III. Datos generales.....	6
3.1 Datos generales.....	7
3.2 Domicilio de residencia .....	8
IV. Formación académica.....	10
4.1 Grados académicos.....	10
4.2 Certificaciones médicas.....	13
4.3 Otro .....	14
V. Trayectoria profesional.....	16
5.1 Experiencia laboral.....	16
5.2 Estancias de investigación .....	17
VI. Producción científica, tecnológica y de innovación .....	18
6.1 Publicación de artículos.....	19
6.2 Producción de libros .....	21
6.3 Capítulos publicados.....	23
6.4 Reportes técnicos .....	25
6.5 Memorias.....	26
6.6 Documentos de Trabajo .....	27
6.7 Desarrollos tecnológicos.....	28
6.7 Innovación.....	31
6.9 Patentes.....	34
VII. Comunicación pública de la ciencia, tecnológica y de innovación.....	35
7.1 Difusión.....	35
7.2 Publicaciones de libros.....	36
7.3 Capítulos publicados .....	38
7.4 Participación en Congresos.....	39
7.6 Divulgación.....	42
VIII Formación de Capital Humano .....	44
8.1 Cursos impartidos.....	45
8.2. Tesis dirigidas.....	46
8.3 Diplomados.....	47
IX Vinculación .....	49

9.1 Redes temáticas de CONACYT.....	49
9.3 Redes de investigación.....	50
9.4 Proyectos de investigación .....	51
X. Evaluaciones CONACYT y No CONACYT .....	54
10.1 Evaluaciones CONACYT.....	54
10.2 Evaluaciones no CONACYT.....	55
XI. Premios y distinciones .....	56
11.1 Distinciones CONACYT.....	57
11.2 Distinciones no CONACYT .....	58
XII. Lenguas e Idiomas .....	59
12.1 Idiomas .....	59
12.2 Lenguas indígenas.....	60

## Objetivo del Manual

El presente manual busca familiarizar en el uso y aprovechamiento del sistema del Currículum Vitae Único (CVU) a la población que pretende obtener el apoyo de alguno de los programas que oferta el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT). El nuevo CVU cuenta con diez secciones principales que son:

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, la tecnología y la innovación
7. Vinculación
8. Evaluaciones
9. Premios y distinciones
10. Lenguas e idiomas

En estas secciones usted proporcionará toda la información requerida para acceder a los apoyos y estímulos que brinda CONACYT a través de todos sus programas.

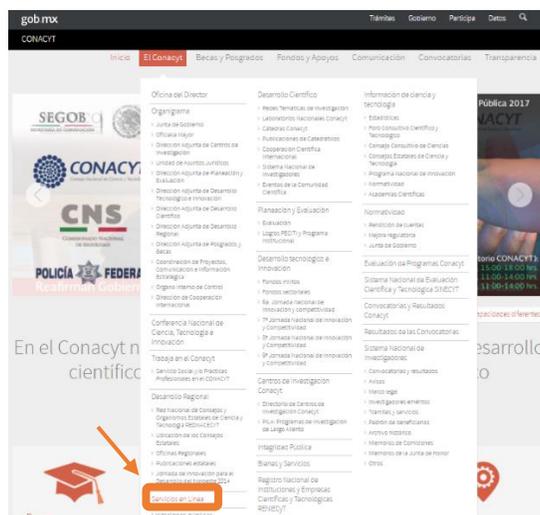
### I. Ingreso y seguridad applicativa

Para comenzar, debe ingresar a la página web de CONACYT [www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx) Una vez dentro, deberá buscar al acceso a “Servicios en línea”. Hay dos formas de ingresar a esta sección:

- 1) Dar clic en la liga que aparece en la parte superior derecha de la página de CONACYT.



- 2) Colocar el cursor en la opción “El Conacyt” que aparece en la parte superior izquierda y buscar la sección de servicios en línea.



Una vez dentro de la sección “Servicios en línea”, deberá buscar “Currículum Vitae Único (CVU)” y dar clic en “Acceso al sistema CVU”



### Acceso a usuarios nuevos

Si no cuenta con usuario y contraseña, deberá registrarse en la seguridad applicativa, para lo cual requerirá tener a la mano su Clave Única de Registro de Población, la Clave Única de Registro de Población (CURP) y una cuenta de correo electrónico válida.

Dentro de la ventana de inicio de sesión del CVU, seleccione la opción “Regístrate aquí”. Posteriormente, desde “Tipo de cuenta”, seleccione “Soy un usuario nuevo” y de clic en el botón de “Continuar”. Finalmente, se le pedirá que llene el formulario en donde solicitarán su CURP y una cuenta de correo electrónico para proceder con el registro.

### Acceso a usuarios Conacyt que no han renovado su cuenta (X\_usuario)

Dentro de la ventana de inicio de sesión del CVU, seleccione la opción “Regístrate aquí”. En la ventana de “Tipo de cuenta”, seleccione la opción “Ya cuento con un usuario CONACYT (Ej. X\_usuario)” y de clic en el botón “Continuar”. Esto desplegará un formulario en el que se le solicitarán su Clave Única de Registro de Población (CURP), cuenta de correo electrónico, así como su usuario CONACYT y contraseña para proceder con la actualización de su cuenta.

## II. Selección de secciones en su CVU

Una vez dentro de la plataforma, el sistema le pedirá seleccionar las secciones en la cuales cuente con información.

**Nota:** En cualquier momento puede agregar o quitar secciones, al hacer clic en el botón “Configurar” que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla del CVU.

The screenshot shows the 'Inicio' page of the CONACYT CVU configuration interface. The page is titled 'Inicio' and includes a user profile box with the email 'gaya862003@gmail.com', the CVU number 'No. CVU 791654', and a session timer 'Tu sesión cerrará en 29 mins, 56 segs'. Below the header, there is a message: '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".' There are two radio buttons: 'Marcar todas las subsecciones' (selected) and 'Desmarcar todas las subsecciones'. The main content is organized into 10 numbered sections, each with a list of sub-sections and checkboxes:

- 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
- Científica**
  - Publicación de artículos
  - Publicación de libros
  - Capítulos publicados
  - Reportes técnicos
- 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
  - Divulgación**
    - 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

At the bottom right, there are two buttons: 'Regresar' and 'Guardar'.

## III. Datos generales

Los Datos Generales cuentan con dos apartados: “Datos Generales” y “Domicilio de Residencia”. Esta información es obligatoria, sin embargo, existe información precargada que está vinculada a la información que se encuentra en su CVU anterior.

# Inicio

## 1. Datos generales

[Datos generales \(requerido\)](#)

[Domicilio de residencia \(requerido\)](#)

### 3.1 Datos generales

Para iniciar con el llenado, debe elegir la opción “Datos Generales”. Le desplegará en la pantalla información precargada proveniente de su CVU anterior. En caso de que sea la primera vez que llena su CVU, la información que le desplegará es la que se encuentra relacionada con su CURP. Dicha información se encuentra marcada con color gris, y no puede hacer ninguna modificación.

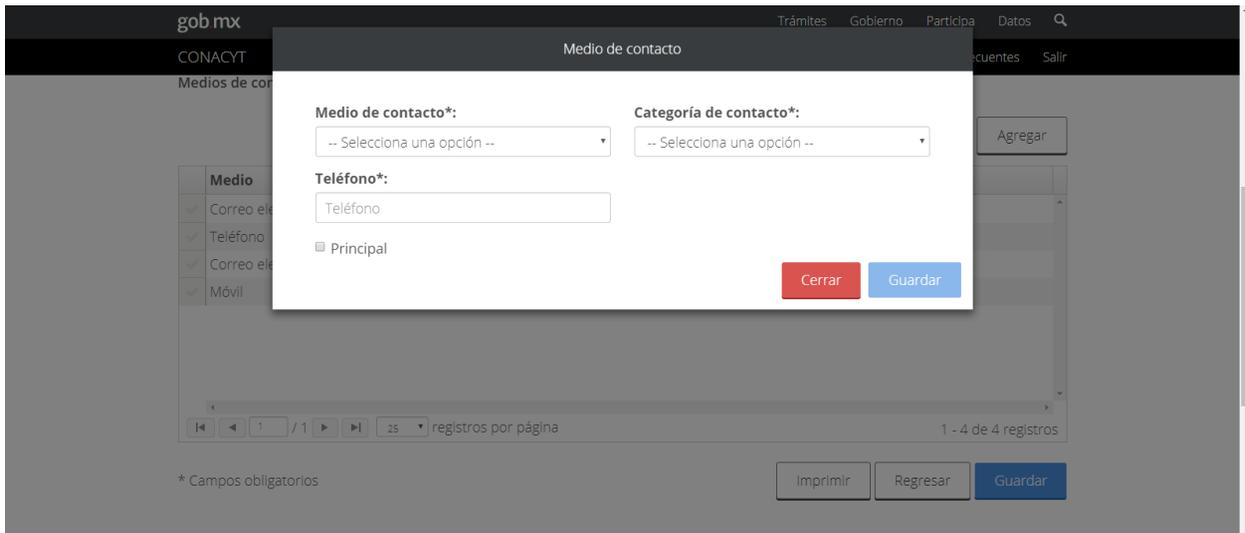
**Nota:** Es importante proveer la información faltante, en este caso, su Registro Federal de Contribuyente (RFC) y su estado conyugal.

CURP*:	Nombre*:	Primer apellido*:
GUCE102271DIFLPA02	3UNUYFR	WOTRBS1
Segundo apellido:	Fecha de nacimiento*:	Sexo*:
NHTNAREM1	27/feb/1951	Masculino
País de nacimiento*:	Entidad federativa*:	RFC*
México	CIUDAD DE MÉXICO	RFC
Estado conyugal*:	Nacionalidad*:	N.º de CVU*:
Selecciona una opción...	Mexicana	602377

Así mismo, es necesario proporcionar los medios de contacto en los que desee ser contactado por el CONACYT. Para ello, debe elegir la opción “Agregar” y seleccionar el tipo de información a proporcionar (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.

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”.

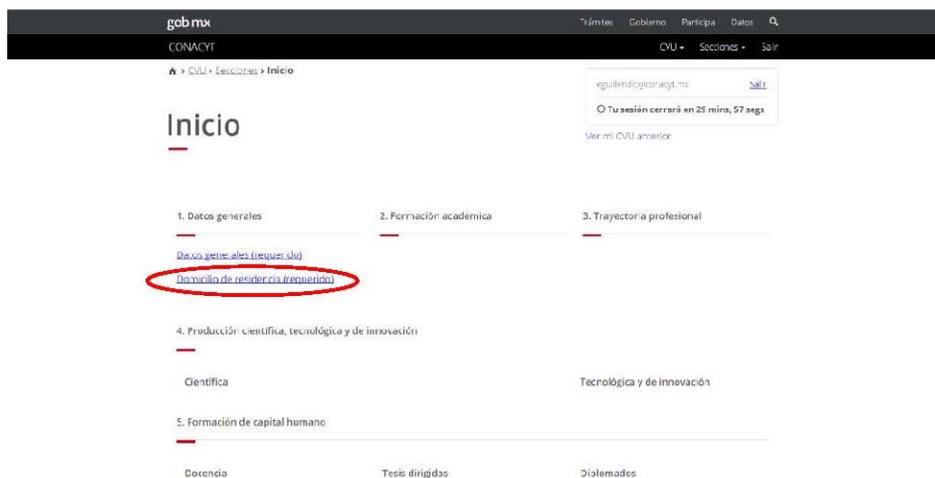


Para guardar la información, de clic en la opción “Guardar”. Le desplegará una ventana, para confirmar dicha acción. Elija “Si”. El sistema le enviará un mensaje sobre el éxito de su operación haga clic en “Aceptar”.

En caso de que requiera editar o administrar la información de “Medio de Contacto”, puede hacerlo dando clic en los iconos correspondientes, que se encuentran a lado derecho de la información guardada. Finalmente, elija “Guardar” la información, para terminar con la captura de los “Datos Generales”. Nuevamente el sistema le enviará un mensaje para confirmar la acción. Elija “Si”.

### 3.2 Domicilio de residencia

El siguiente apartado en la sección de “Datos generales”, es el relacionado con el domicilio de residencia del usuario del CVU.



Dé clic en dicha opción. Lo primero que el sistema le solicita es elegir el país de residencia. Una vez que elija el país, existe una subsección llamada “Domicilio nacional”. El sistema le solicitará la información del Código Postal. Una vez que lo haya escrito, elija la opción “Buscar”. El sistema precargará la información relacionada a dicho código. Lo único que requiere es llenar la “Localidad” en esta subsección.

gob.mx Trámites Gobierno Particpa Datos

CONACYT CVU Secciones Salir

Pais\*: México

Domicilio nacional  
Código Postal\*: 11360

Estado: CIUDAD DE MÉXICO Municipio o Delegación: Miguel Alemán Localidad\*: MIGUEL HIDALGO

Tipo asentamiento: Colonia Nombre del asentamiento: Agricultura

Vialidad de domicilio  
 Carretera o camino  
Carretera\*: -- Selecciona una opción -- Nombre de vialidad\*: nombre de vialidad

Identificación del inmueble  
 Sin número exterior (SN)

Número exterior  
Parte numérica\*: Parte numérica Número exterior anterior: Número exterior anterior Parte alfanumérica: Parte alfanumérica

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 en donde se encuentra su domicilio. Es obligatorio proporcionar un número exterior. Los demás campos son necesarios, sólo cuando sea posible realizar dichas especificaciones.

En la subsección “Entre que calles” y “Calle posterior”, se requiere llenar con los nombres de las calles, avenidas, etc. que se encuentran alrededor de la ubicación señalada. También es posible agregar una descripción adicional, que permita identificar de manera rápida la ubicación de su domicilio.

Para los casos en que los domicilios se encuentren en amezanamientos 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 que se trate.

gob.mx Trámites Gobierno Particpa Datos

CONACYT CVU Secciones Salir

CIUDAD DE MÉXICO MIGUEL HIDALGO -- Selecciona una opción --

Tipo asentamiento: Colonia Nombre del asentamiento: Agricultura

Vialidad de domicilio  
 Carretera o camino  
Camino\*: VEREDA  
-- Selecciona una opción --  
CARRETERA  
CAMINO  
BRECHA  
VEREDA  
TERRACERIA

Nombre de vialidad\*: VEREDA

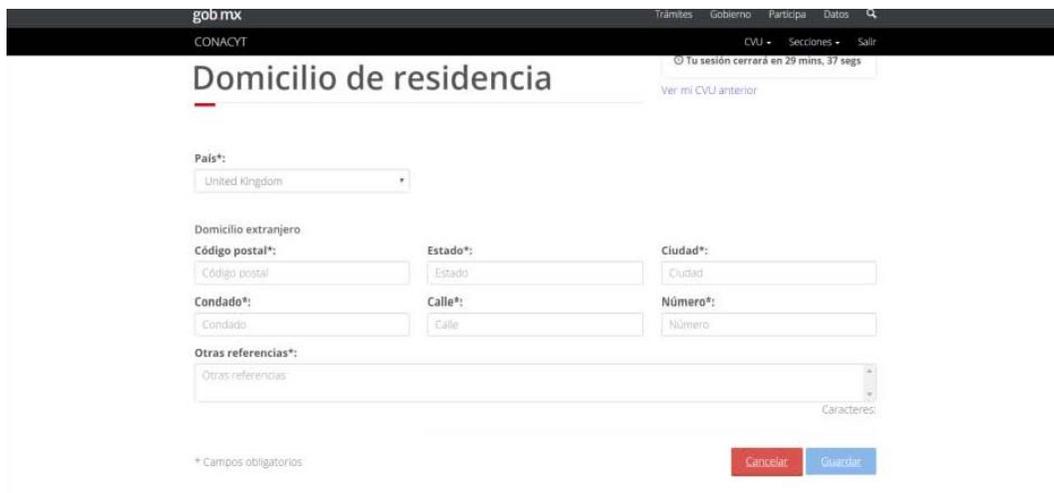
Destino tramo: destino tramo Margen: -- Selecciona una opción --

Identificación del inmueble  
 Sin número exterior (SN)

Número exterior  
Parte numérica\*: Parte numérica Número exterior anterior: Número exterior anterior Parte alfanumérica: Parte alfanumérica

En casos en que el domicilio sea en 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. Dé “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”. Lo enviará a la página de inicio.



#### IV. Formación académica

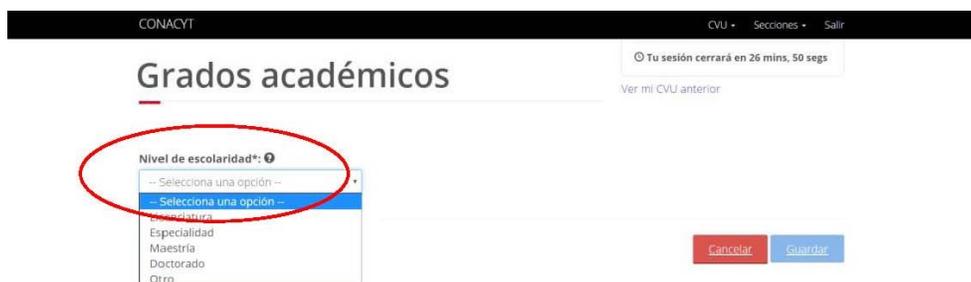
“La Formación académica” está conformado por dos subsecciones: “Grados académicos”, “Certificaciones médicas” y “Otros”.



##### 4.1 Grados académicos

Para iniciar la captura de datos es necesario dar clic en “Grados académicos”. Esta acción lo llevará a un menú, en el que una vez que, dé clic en “Agregar”, podrá iniciar la captura.

Elija el “Nivel de escolaridad” que desee llenar. Se desplegará los grados de aprendizaje que una persona adquiere a lo largo de su formación académica. En caso de que no aparezca, podrá elegir en la categoría “Otro”.



La información que debe proporcionar, incluye “Título” del reconocimiento otorgado por la entidad educativa, así como el estatus en el que se encuentra su grado académico.

Para el caso en el que se tenga los créditos terminados, será necesario indicar la “Opción de titulación” elegida para obtener el grado. De igual manera, deberá incluir la fecha en la que obtuvo el grado académico y posteriormente incluir la institución en la que obtuvo el grado. También aparece la opción para registrar la cédula profesional; sin embargo, este dato no es obligatorio, por lo que si no cuenta con el deberá dejar la casilla en blanco.

Para agregar el dato de la institución, de 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”.

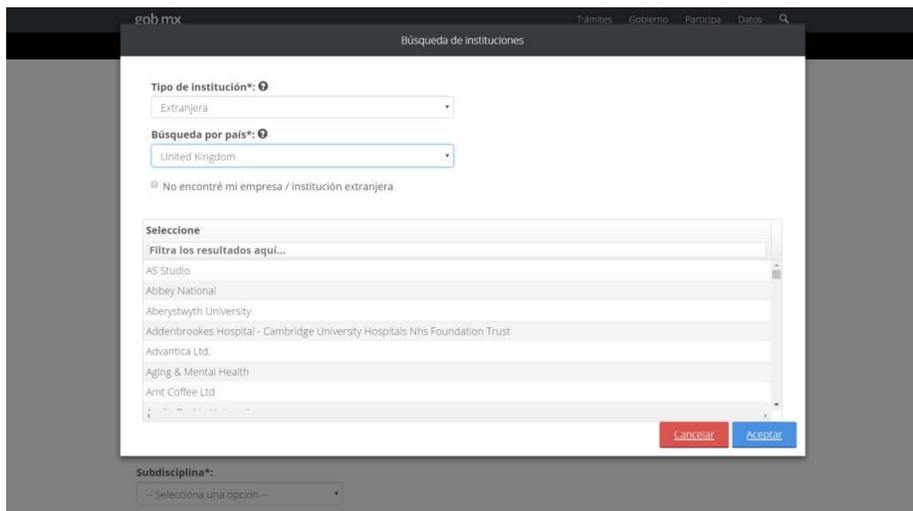
Para el caso de Nacional, debe elegir si es “Pública o Privada”. Una vez que haya elegido la opción deseada, aparecerán todas las instituciones en dicha clasificación.

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

The screenshot shows a web interface for searching institutions. At the top, there are navigation links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos'. The main heading is 'Búsqueda de Instituciones'. Below this, there are two dropdown menus: 'Tipo de institución' (currently set to 'Nacional') and 'Pública / Privada\*' (currently set to 'Público - Federal'). A search filter 'Filtra los resultados aquí...' is highlighted with a red circle. Below the filter, a list of institutions is shown, including 'Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal' and several 'Administración Portuaria Integral' entities. At the bottom, there are fields for 'Área de conocimiento', 'Área\*', 'Campo\*', 'Disciplina\*', and 'Subdisciplina\*', each with a dropdown menu.

Cuando elija la opción “Extranjera”, lo primero que deberá seleccionar es el país en donde se encuentre la Institución educativa en la que recibió el grado académico. Una vez que haya elegido el país deseado, aparecerán todas las instituciones registradas en dicho país.

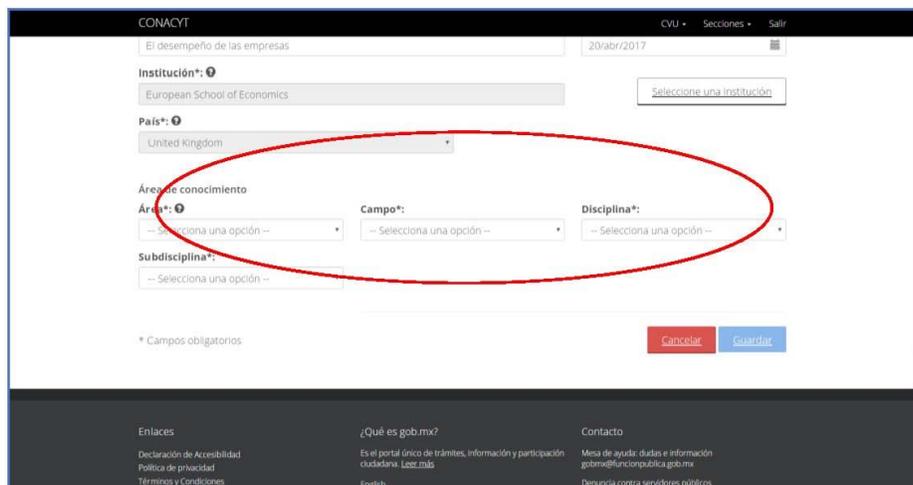
Para realizar la búsqueda de manera más rápida, puede utilizar la opción de filtrado de la información escribiendo el nombre de la institución.



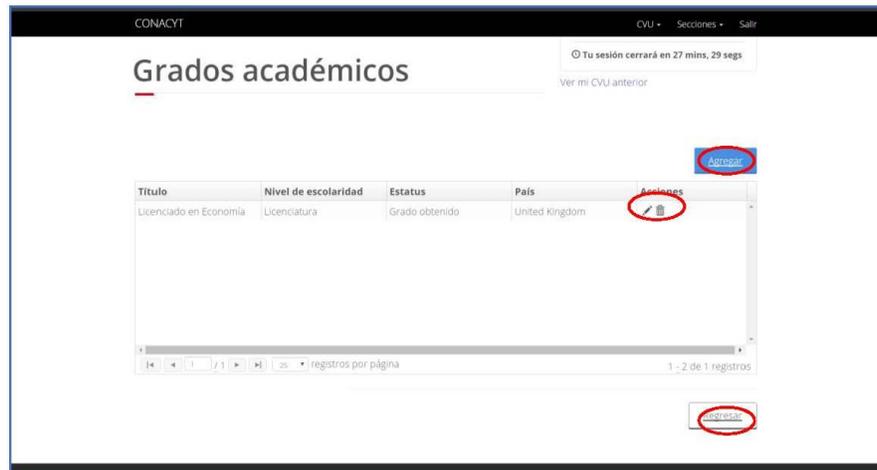
Para continuar con el llenado de la información en “Grados académicos”, es necesario indicar el “Área de conocimiento”, “Campo”, “Disciplina” y “Subdisciplina” en la que se encuentra el “Grado académico” que está reportando.

**Nota. A partir de que registre información por vez primera en las áreas de conocimiento (área, campo, disciplina y subdisciplina) en los siguientes registros donde se le solicite esta información, éstos campos estarán llenados de manera automática. Con la posibilidad de modificación cuando usted así lo dese.**

Todos los campos son obligatorios. Dé clic en “Guardar”.



El sistema le solicitará confirmar la acción solicitada. Dé clic en “Aceptar”. En caso de que requiera editar la información o borrarla, puede hacerlo en los íconos correspondientes.



Puede seguir agregando los grados académicos que desee, eligiendo “Agregar”. En caso de que haya concluido, elija la opción regresar. Lo enviará a la sección de Inicio.

#### 4.2 Certificaciones médicas

Para continuar con el llenado de “Formación académica”, especialmente si su formación es del área de medicina y ciencias de la salud, y desea agregar las certificaciones médicas de que le han otorgado organismos reconocidos, puede hacerlo en la está sección.



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



A continuación, debe proporcionar el “Número de folio”, el “Organismo con idoneidad para certificar” en la especialidad médica reportada, la fecha de inicio y termino de la vigencia, así como el “Tipo de certificación”, según sea la modalidad de la certificación. Debe proporcionar toda la información solicitada, de lo contrario no podrá guardar la información.

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”.

La pantalla le mostrará la información previamente proporcionada. De requerir borrar la información guardada o editarla, puede hacerlo en el ícono correspondiente.

gob.mx Trámites Gobierno Participe Datos  
CONACYT CVU Secciones Salir

Tu sesión cerrará en 20 mins, 44 segs  
Ver mi CVU anterior

**Certificaciones médicas**

Número de folio\* 4500  
Consejo que otorga la certificación\* Consejo Nacional de Certificación en A...  
Especialidad\* Medicina del dolor y cuidados paliativo  
Vigencia de\* 18/abr/2017  
Tipo de certificación médica\* Recertificación

\* Campos obligatorios

Cancelar Guardar

Puede agregar todas las certificaciones que requiera. Si desea proseguir con el llenado de información en otra sección elija “Regresar”.

gob.mx Trámites Gobierno Participe Datos  
CONACYT CVU Secciones Salir

Tu sesión cerrará en 28 mins, 20 segs  
Ver mi CVU anterior

**Certificaciones médicas**

Agregar

Especialidad	Vigencia inicio	Vigencia fin	Otorga	Acciones
Medicina del dolor y cuidado	18/abr/2017	18/abr/2022	Consejo Nacional de Cert	

1 - 2 de 1 registros

Regresar

### 4.3 Otro

En la sección de “Otros”, debe de proporcionar la información relacionada con los cursos de “Formación continua” con la que cuenta.

gob.mx Trámites Gobierno Participe Datos  
CONACYT CVU Secciones Salir

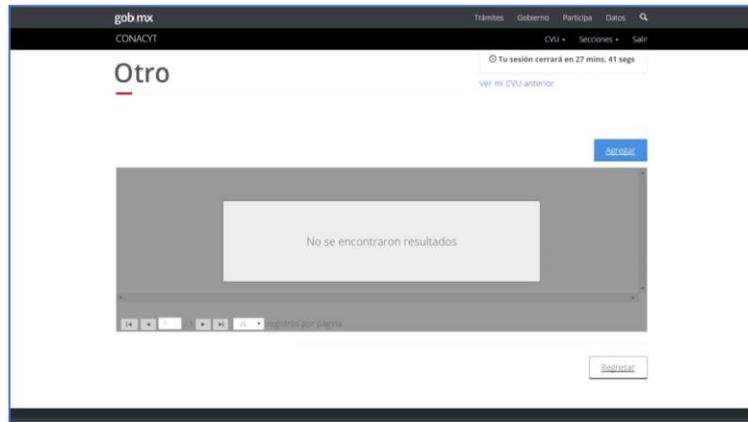
Tu sesión cerrará en 29 mins, 48 segs  
Ver mi CVU anterior

**Inicio**

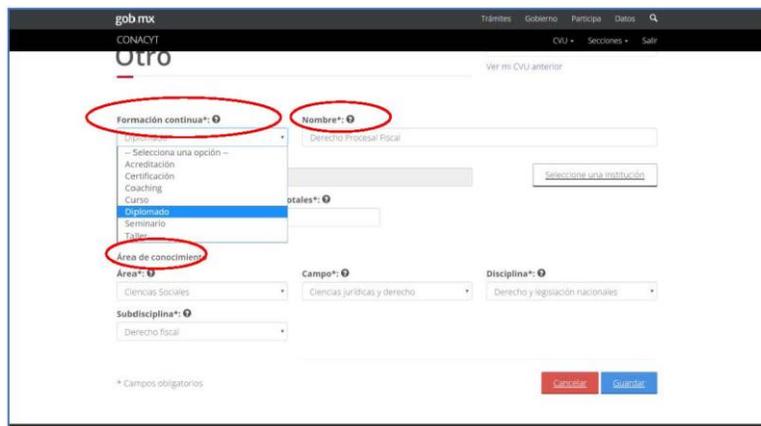
1. Datos generales 2. Formación académica 3. Trayectoria profesional

[Datos generales \(requerido\)](#) [Grados académicos](#) [Certificaciones médicas](#)  
[Domicilio de residencia \(requerido\)](#) [Otros](#)

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

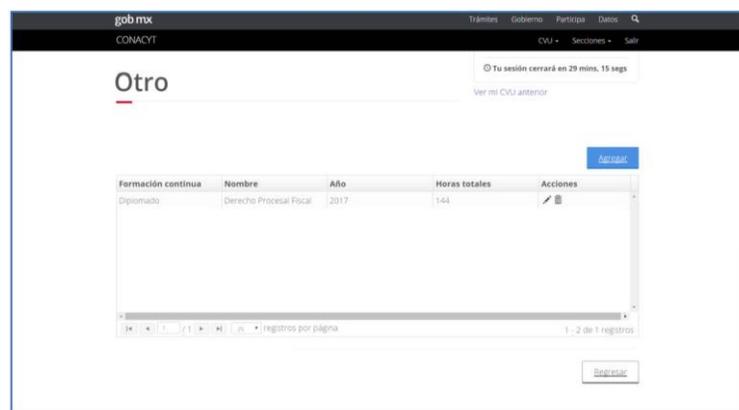


Debe elegir una de las opciones de “Formación continua” que se presenta en el menú. Posteriormente debe proporcionar el nombre de la opción elegida, la Institución que lo imparte, el año en que lo cursó, así como la cantidad de horas de duración. De igual manera debe especificar el área de conocimiento en la que la opción elegida pertenezca.



Para la selección de la institución que lo impartió, debe seguir las instrucciones de “Búsqueda de institución” que se usó en la sección de “Grados académicos”

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”. 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” como requiera. Si desea proseguir con el llenado de información en otra sección elija “Regresar”.



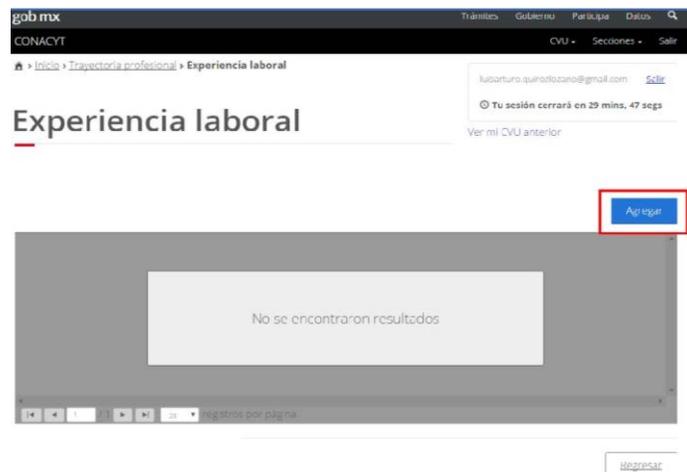
## V. Trayectoria profesional

La Sección 3 del CVU corresponde a la “Trayectoria profesional”. En esta, se capturan los datos más importantes sobre su “Experiencia laboral” y “Estancias académicas”. Para ello, será necesario que se dirija a los hipervínculos de la sección 3 del sistema.



### 5.1 Experiencia laboral

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



En la siguiente pantalla deberá confirmar si el registro que realizará corresponde a su empleo actual, y si este se clasifica en “Catedrático CONACYT”, “Investigador” u “Otro”.

Así mismo, deberá seleccionar la institución para la que labora o laboró dentro de este puesto. Para ello, haga clic en el botón de “Seleccione una institución”. Deberá confirmar si esta es nacional o extranjera. Si cae dentro del primer caso tendrá que registrar si la institución es pública o privada y a cuál nivel de gobierno se adscribe. En el caso de las instituciones extranjeras deberá seleccionar el país. No olvide hacer clic en “Aceptar” cuando la haya seleccionado.

Una vez que ha asentado la institución en la que labora o laboró, le pedimos que brinde toda la información adicional que exige el sistema, como es el periodo de inicio, el nombre de su puesto, sus logros más sobresalientes, el área, campo, disciplina y subdisciplina que corresponde a este puesto. No olvide “Guardar” al finalizar su captura.

## 5.2 Estancias profesionales y de investigación

Una vez que ha capturado su experiencia laboral, le suplicamos que se dirija a la opción de “Estancias profesionales y de investigación”.

De la misma opción anterior, dé clic en “Agregar” para capturar un nuevo registro. Seleccione una institución. Para ello, tendrá que confirmar si esta es nacional o extranjera. En caso de ser nacional deberá confirmar si esta es pública o privada y el nivel de gobierno a la que corresponde. Por el contrario, si la institución es extranjera, deberá elegir el país y la institución en cuestión.

Una vez que ha seleccionado la institución en la que realizó una estancia, deberá establecer los periodos de “Inicio” y “Fin”; el “Tipo de estancia” y verifique la información del “Área”, “Campo”, “Disciplina”, y “Subdisciplina” que corresponden a dicha experiencia. Una vez finalizada la captura, dé clic en “Guardar”.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT CVU Secciones Preguntas frecuentes Salir

Inicio > Trayectoria profesional > Estancias de investigación y profesionales

gaya862003@gmail.com [Salir](#)  
 No. CVU 791654  
 Tu sesión cerrará en 29 mins, 56 segs  
[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)

## Estancias de investigación y profesionales

**Institución\*:**  Selecciona una institución

**Nombre de la estancia\*:**

**Inicio\*:**  **Fin\*:**  **Tipo de estancia\*:** -- Selecciona una opción --

**Logro profesional\*:**   
Caracteres restantes: 400

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

## VI. Producción científica, tecnológica y de innovación

En la siguiente sección se registra la Producción científica, tecnológica y de innovación. De la misma forma que en las secciones anteriores deberá seleccionar los elementos a modificar. En este caso dé clic en “Producción científica, tecnológica y de innovación” y guarde.

Con lo anterior se activarán once elementos (marcados en azul) que se agrupan en dos grandes subsecciones. La primera es la que se refiere a la producción científica, donde podrá registrar “Publicación de artículos”, “Publicación de libros”, “Capítulos publicados”, “Reportes técnicos”, “Memorias”, “Documentos de trabajo” y “Reseñas”. La segunda subsección es la de “Producción tecnológica y de innovación” que incluye “Desarrollos tecnológicos”, “Innovación”, “Desarrollo de software” y “Patentes”.

4. Producción científica, tecnológica y de innovación

<p><b>Científica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Publicación de artículos</a></li> <li><a href="#">Publicación de libros</a></li> <li><a href="#">Capítulos publicados</a></li> <li><a href="#">Reportes técnicos</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Memorias</a></li> <li><a href="#">Documentos de trabajo</a></li> <li><a href="#">Reseñas</a></li> </ul>	<p><b>Tecnológica y de innovación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Desarrollos tecnológicos</a></li> <li><a href="#">Innovación</a></li> <li><a href="#">Desarrollo de software</a></li> <li><a href="#">Patentes</a></li> </ul>
---	--	--

## 6.1 Publicación de artículos

Para registrar un artículo publicado, dé clic en el enlace “Publicación de artículos”. En la siguiente pantalla haga clic en “Agregar”. Esto desplegará una pantalla con todas las opciones necesarias para comenzar con los registros.



Existen dos formas de registrar sus artículos. La primera es mediante el uso del botón de búsqueda de artículos en los bancos de publicaciones *Thomson-Scopus*. Al hacer clic en “Buscar” se desplegará una ventana en la que se le pedirá en número de ISSN y su nombre. Es importante que al escribir su nombre lo haga de la misma manera en que firmó la publicación, en caso contrario el sistema no identificará su publicación. A continuación, dé clic en “Buscar” y aparecerán todos los artículos del autor. Señale el que desea registrar y haga clic en “Aceptar”.

Nombre	Título	Número	Volumen	Fecha de publ...	Origen busca...	No. Coautores
Journal of Develop	Technology, trade,	2	72		SCOPUS	2

Inmediatamente después, aparecerá un mensaje indicando que la operación se completó con éxito. Haga clic en “Aceptar”. Observará que automáticamente se han completado el nombre de la revista, el título del artículo, el número de la revista, el volumen y el año de la publicación y las páginas. No olvide capturar todos los rubros que quedaron vacíos.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT CVU Secciones Salir

Número de la revista\*: 1 Volumen de la revista\*: 121 Año de edición\*: 2017

Año de la publicación\*: 2017 Páginas de\*: 51 a\*: 73

Palabra clave 1\*: Infraestructure Palabra clave 2\*: production Palabra clave 3\*: economy

Autor(es):

Área\*: Ciencias Sociales Campo\*: Ciencias económicas Disciplina\*: Economía general

Subdisciplina\*: Planeación de recursos

¿Recibió apoyo del CONACYT?: SI Fondo/Programa\*: PEI

A continuación, verifique la información del área del conocimiento al que pertenece el artículo, así como el “Campo”, la “Disciplina” y la “Subdisciplina”. Además, indique si recibió o no apoyo del CONACYT para la realización del mismo. Si su respuesta es afirmativa indique de qué fondo o programa recibió el apoyo.

**Nota: Es indispensable que su (s) artículos estén publicados en revistas registradas en estas bases de datos para poder utilizar esta herramienta. Si sus artículos no están en estas bases de búsqueda puede registrarlos manualmente como se explica a continuación.**

**Para registrar un artículo es necesario que tenga el número de ISSN en el que se publicó su documento. Este campo sigue la norma internacional del ISSN<sup>1</sup>, por tanto éste campo sólo acepta ocho caracteres, los primeros siete numéricos y el octavo alfanumérico. Escriba el número de ISSN sin guiones.**

La segunda forma de registrar artículos es de manera manual. De esta forma podrá registrar sus artículos publicados en cualquier revista. Únicamente deberá proporcionar los datos que se piden. Es importante mencionar que todos los rubros que tienen un asterisco (\*) son de carácter obligatorio.

## Publicación de artículos

Tu sesión cerrará en 29 mins. 56 segs

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

Buscar Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus

ISSN impreso\*: ISSN impreso

ISSN electrónico\*: ISSN electrónico

DOI: Identificador DOI

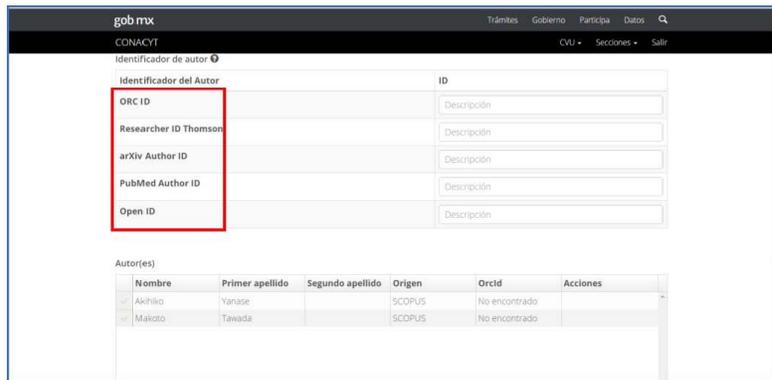
Nombre\*: Nombre País\*: -- Selecciona una opción --

Título del artículo\*: Título del artículo

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

Si cuenta con un identificador de autor como *ORC ID*, *Researcher ID Thomson*, *arXiv Author ID*, *PubMed Author ID* u *Open IDE*, proporciónelo.

<sup>1</sup> <http://www.issn.org/es/comprender-el-issn/que-es-el-numero-issn/>

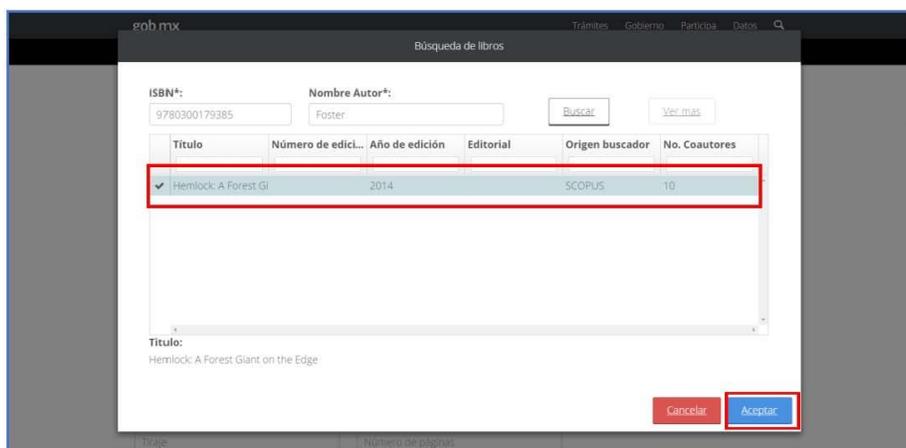


Regrese a la sección de “Publicación de artículos”. Observará en la pantalla el artículo que acaba de registrar. Si desea agregar otro artículo haga clic en el botón “Agregar” y repita la operación. De lo contrario de clic en regresar para continuar con el registro de otra sección. Recuerde que puede editar la información de todos los artículos que registre en cualquier momento dando clic en los íconos de “Modificar” o “Eliminar” que aparecen debajo de la columna “Acciones”.



## 6.2 Producción de libros

Para registrar un libro dé clic en el botón “Agregar” como lo hizo en el apartado de artículos. Es indispensable también que registre el ISBN impreso o electrónico. Para ello dé clic en Búsqueda en los bancos de *Thomson-Scopus* y escriba el ISBN, el nombre o el apellido del autor. A continuación, dé clic en “Buscar” y aparecerá el libro. Señálelo y oprima “Aceptar”.



Observará que, automáticamente, se han autocompletado algunos datos como el título del libro y el año de publicación. Capture los rubros que quedaron vacíos. En este caso son “País”, “Idioma”, el “Volumen”, “Tomo”, “Número de tiraje”, “Número de páginas”, tres palabras clave, “Editorial del libro”, “Número”, y “Lugar”.

Si se trata de un libro que ha sido traducido indique el ISBN de la obra traducida, el título en el idioma en el que se tradujo, el idioma al cual se tradujo e indique si recibió apoyo de Conacyt para la elaboración del libro.

     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\*:**       **a\*:**

**Resumen\*:** 
Caracteres restantes: 4000

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

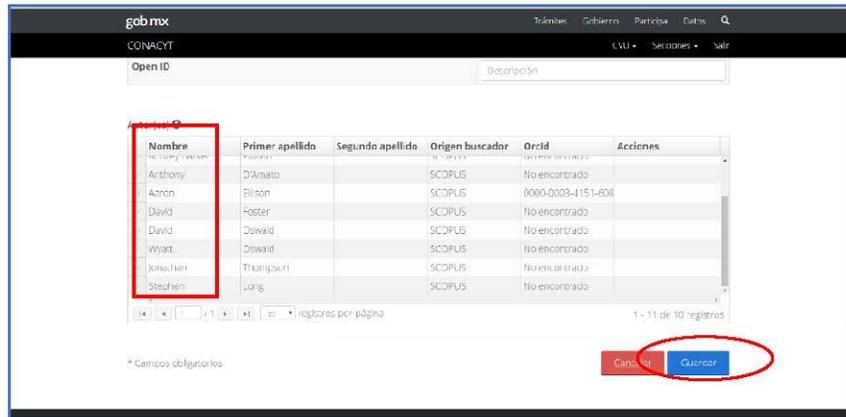
**Subdisciplina\*:**

A continuación, verifique la información que aparece en el “Área”, “Campo”, “Disciplina” y “Subdisciplina” del conocimiento en la que se enmarca el libro. Indique, además, si recibió apoyo del CONACYT para la realización del mismo y señale de qué fondo o programa recibió el apoyo (Fondo institucional, Fondo mixto, Fondo sectorial o PEI).

Si cuenta con un identificador de autor como *ORC ID*, *Researcher ID Thomson*, *arXiv Author ID*, *PubMed Author ID* u *Open IDE*, proporciónelo.

Identificador de 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"/>

Finalmente, seleccione o valide a los autores del libro. Esta información también se encuentra pre cargada una vez que buscó en las bases del inicio. Haga clic en “Guardar”. Si el registro se hizo manualmente guarde la información primero y se activará el botón “Agregar autor” para que registre a los colaboradores manualmente.



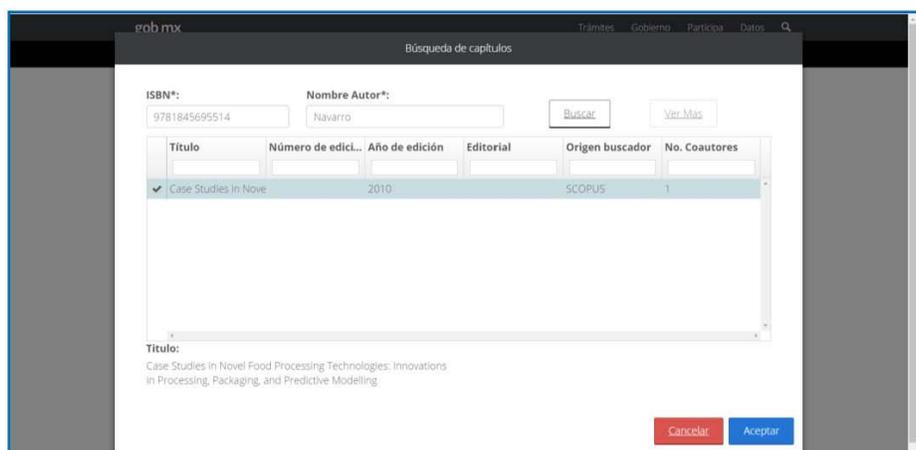
Regrese a la sección de “Publicación de libros”. Verá en la pantalla el libro que acaba de registrar. Si desea agregar otro libro haga clic en el botón “Agregar” y repita la operación. De lo contrario dé clic en regresar para continuar con el registro de otra sección. Recuerde que puede editar la información de todos los libros que registre en cualquier momento dando clic en los íconos de “Modificar” o “Eliminar” que aparecen debajo de la columna “Acciones.”

### 6.3 Capítulos publicados

Para registrar un capítulo de libro de clic en el botón “Agregar”.



Para registrar un capítulo de libro es indispensable que registre el ISBN impreso o electrónico del libro donde fue publicado su capítulo. Para ello de clic en Búsqueda en los bancos de *Thomson-Scopus* y escriba el ISBN y el nombre o apellido del autor. A continuación, dé clic en “Buscar” y aparecerá el libro buscado, señálelo y dé clic en “Aceptar”.



Aparecerá un mensaje indicando que la operación se completó con éxito. Acepte. Observará que automáticamente se han completado algunos datos como el título del libro, el año de la edición del libro, el título del capítulo, las páginas de inicio y fin y el resumen. Capture los rubros que quedaron vacíos.

The screenshot shows the CONACYT registration form with the following pre-filled information:

- ISBN\*: 9781845695514
- Título del libro\*: Case Studies in Novel Food Processing Technologies: Innovations in Processing, Packaging, and Predictive Modelling
- Editorial\*: Editorial
- Número de edición\*: Número de edición
- Año de edición\*: 2010
- Título del capítulo\*: Commercial applications of oxygen depleted atmospheres for the preservation of food commodities
- No. del capítulo\*: No. de capítulo
- Páginas de\*: 321
- a\*: 350
- Resumen\*: Oxygen depleted modified atmospheres (MAS) generated by a variety of different methods were used successfully to replace fumigants for insect control and for the quality preservation of a number of stored products. Flexible hermetic structures suitable for long-term, Caracteres restantes: 3374

A continuación, verifique el “Área”, “Campo”, “Disciplina y “Subdisciplina del conocimiento” en la que se inserta el capítulo de libro. Indique, además, si recibió apoyo del CONACYT para la realización del mismo y señale de qué fondo o programa recibió el apoyo (Fondo institucional, Fondo mixto, Fondo sectorial o PEI).

Si cuenta con un identificador de autor como *ORCID*, *Researcher ID Thomson*, *arXiv Author ID*, *PubMed Author ID* u *Open IDE*, proporciónelo.

The screenshot shows the CONACYT registration form with the following dropdown menus and fields:

- Área de conocimiento: Ciencias agropecuarias y biotecnología
- Área\*: Ciencias agropecuarias y biotecnología
- Campo\*: Biotecnología
- Disciplina\*: Tecnología de alimentos
- Subdisciplina\*: Investigación
- ¿Recibió apoyo del CONACYT?: No
- Identificador de autor: A table with columns for the identifier type and its description.

Identificador del Autor	ID
ORCID	Descripción
Researcher ID Thomson	Descripción
arXiv Author ID	Descripción
PubMed Author ID	Descripción
Open IDE	

Finalmente seleccione y valide los autores del capítulo. Esta información también se encuentra precargada una vez que buscó en las bases del inicio. Guarde.

Regrese a la sección de “Publicación de capítulos de libro”. Verá en la pantalla el capítulo que acaba de registrar. Si desea agregar otro haga clic en el botón “Agregar” y repita la operación. De lo contrario dé clic en “Regresar” para continuar con el registro de otra sección. Recuerde que puede editar la información de todos los capítulos que registre en cualquier momento dando clic en los íconos de “Modificar” o “Eliminar” que aparecen debajo de la columna “Acciones”.

## 6.4 Reportes técnicos

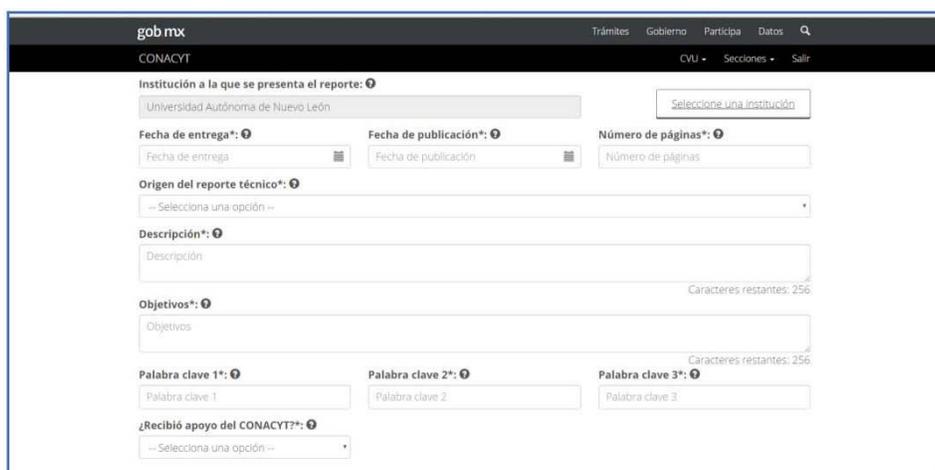
Al igual que en las secciones anteriores presione “Agregar” para capturar la información de los reportes técnicos que desea registrar.



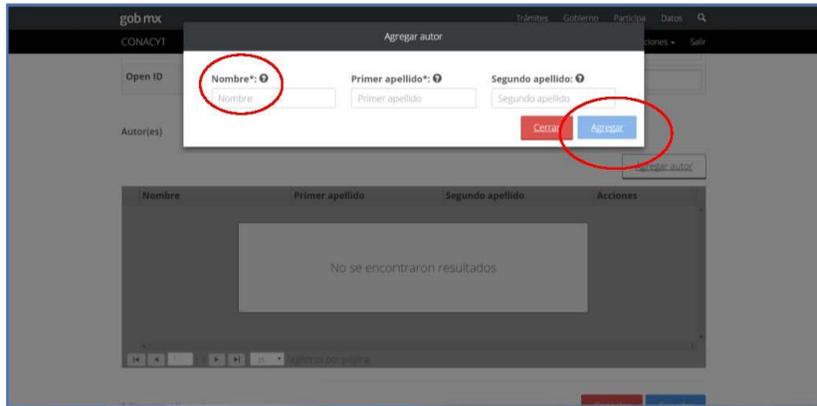
Capture el nombre del reporte y a continuación seleccione la Institución a la que se le entrega el reporte. Le aparecerá una pantalla para que pueda buscar por tipo de institución (nacional o extranjera), por régimen (pública o privada) y por entidad federativa. Ubique la Institución, seleccione y acepte.

A continuación, registre la fecha de entrega, la fecha de publicación y el número de páginas que contiene el reporte. Seleccione también el origen del reporte técnico, la principal actividad realizada y de dónde se desprendió la elaboración del reporte técnico. Aquí tendrá cinco opciones para elegir: actividad académica, de consultoría, difusión, innovación y tecnológica.

Después haga una breve descripción del contenido del reporte, así como de los objetivos del mismo. Tiene 256 caracteres para ello. Escriba tres palabras clave del reporte en los espacios que se indican y señale si se recibió apoyo del CONACYT y de qué programa.



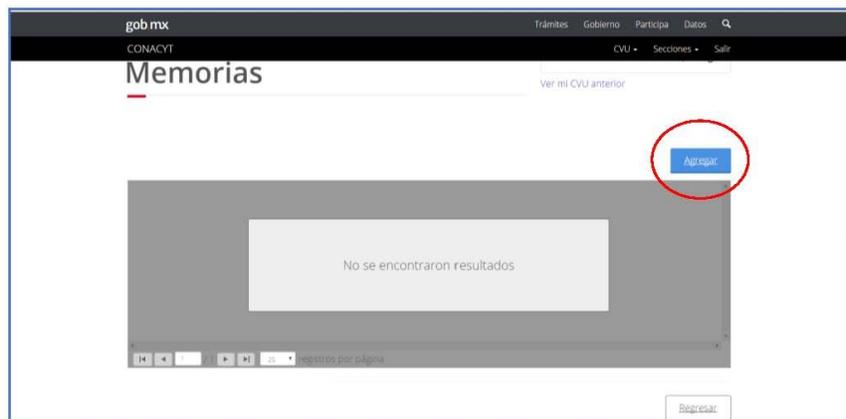
Finalmente, proporcione información de los autores. Si tienen un número identificador, captúrelo. Guarde su información y entonces se habilitará el botón de “Agregar autor” y ahí podrá registrar el nombre de los autores.



Regrese a la sección de “Reportes técnicos”. Verá en la pantalla el reporte que acaba de registrar. Si desea agregar otro reporte haga clic en el botón “Agregar” y repita la operación. De lo contrario de clic en “Regresar” para continuar con el registro de otra sección. Recuerde que puede editar la información de todos los reportes que registre en cualquier momento dando clic en los íconos de “Modificar” o “Eliminar” que aparecen debajo de la columna “Acciones”.

### 6.5 Memorias

Presione “Agregar” para capturar la información de las “Memorias” que desea registrar.



Registre el título de la Memoria. Registre el nombre del autor de la obra donde se publicó la memoria y a continuación escriba el título de la publicación, las páginas de inicio y fin de la publicación, el año de la publicación, el país y tres palabras clave.

**Memorias**

Tu sesión cerrará en 29 mins, 56 segs

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

Título de la memoria\*:

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

Título de la publicación\*:  Páginas de\*:  a\*:

Año de la publicación\*:  País\*:

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

A continuación, y al igual que en las secciones anteriores verifique la información que aparece default en

los campos de “Área”, “Campo”, “Disciplina” y “Subdisciplina del conocimiento” en la que se inserta la Memoria. Indique, además, si recibió apoyo del CONACYT para la realización de la misma y señale de qué fondo o programa recibió el apoyo (Fondo institucional, Fondo mixto, Fondo sectorial o PEI). Finalmente proporcione información de los autores. Si tienen un número identificador captúrelo.

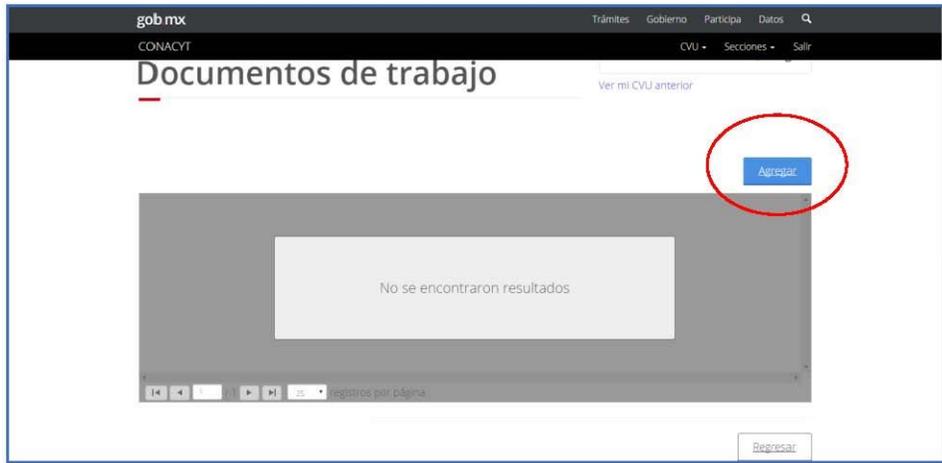
Regrese a la sección de “Memorias”. Verá en la pantalla la memoria que acaba de registrar. Si desea agregar otra memoria haga clic en el botón “Agregar” y repita la operación.

De lo contrario dé clic en “Regresar” para continuar con el registro de otra sección. Recuerde que puede editar la información de todas las memorias que registre en cualquier momento dando clic en los íconos de “Modificar” o “Eliminar” que aparecen debajo de la columna “Acciones”.

Título de la memoria	Título de la obra	Autor	Título de la publicación	Acciones
Trabajos sobre investigación: XXX Congreso Nacional de P. Jorge Toro Vazquez			Acompañamiento Académic	

## 6.6 Documentos de Trabajo

Presione “Agregar” para capturar la información de los Documentos de Trabajo que desea registrar. Capture en “Título del documento de trabajo” y nombres y apellidos del autor de la obra en la cual se publicó el documento de trabajo. Después capture el “Nombre de la publicación”, “Páginas de inicio” y fin, el “Año de la publicación”, “País” y tres palabras clave.



A continuación, y al igual que en las secciones anteriores verifique el “Área”, “Campo”, “Disciplina” y “Subdisciplina del conocimiento” en la que se inserta el documento. Indique, además, si recibió apoyo del CONACYT para la realización del mismo y señale de qué fondo o programa recibió el apoyo (Fondo institucional, Fondo mixto, Fondo sectorial o PEI). Finalmente proporcione información de los autores. Si tienen un número identificador capturelo.

**Documentos de trabajo**

Tu sesión cerrará en 29 mins. 51 segs

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

**Título del documento de trabajo\*:**

Título del documento de trabajo

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

Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

**Título de la publicación\*:** **Páginas de\*:** **a\*:**

Título de la Publicación Páginas de a

**Año de la publicación\*:** **País\*:**

Año de publicación -- Selecciona una opción --

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

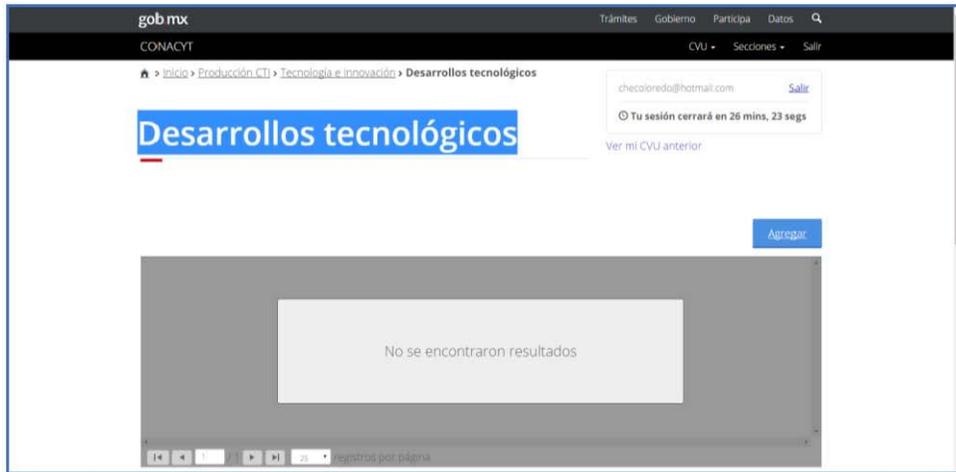
Palabra clave 1 Palabra clave 2 Palabra clave 3

Guarde la información en el botón “Guardar” que aparece al final del lado derecho de la pantalla. Agregue el/los autores del documento de trabajo mediante el botón “Agregar Autor”. Capture nombre y apellidos y presione el botón agregar. Guarde de nuevo la información. Regrese a la sección de Documentos de trabajo. Verá en la pantalla el documento que acaba de registrar. Si desea agregar otro documento haga clic en el botón Agregar y repita la operación.

De lo contrario de clic en regresar para continuar con el registro de otra sección. Recuerde que puede editar la información de todas las memorias que registre en cualquier momento dando clic en los íconos de modificar o eliminar que aparecen debajo de la columna Acciones.

### 6.7 Desarrollos tecnológicos

Para registrar un desarrollo tecnológico dé clic sobre el ícono correspondiente. De inmediato aparecerá una ventana en donde usted podrá agregar información relevante de este rubro. De clic en el botón “Agregar”, y se proyectará una pantalla con todas las opciones necesarias para el registro.



A continuación, en el primer campo, tendrá que poner el “Nombre del desarrollo”, después se da a elegir el “Tipo de desarrollo”, el cual despliega seis opciones que son “Mejora de proceso”, “Mejora de producto”, “Mejora de servicio”, “Nuevo proceso”, “Nuevo Producto” y “Nuevoservicio”. Además, se pide especificar el documento de respaldo, es decir el tipo de certificado que protege los intereses de los creadores del desarrollo. Para ello se dan las opciones de “Derecho de Autor”, “Dibujo Industrial”, “Diseño Industrial”, “Modelo de Utilidad” y “Patente”.

En el objetivo se pide describir la finalidad a la que desea llegar con el desarrollo tecnológico en un máximo de 256 caracteres. Además, deberá realizar una síntesis de máximo 256 caracteres de la información presentada sobre el mismo.

A continuación, deberá señalar si recibió un apoyo del Conacyt. En caso afirmativo tendrá que especificar el fondo o programa, para lo que tendrá cuatro opciones: fondo institucional, mixto, sectorial o PEI.

A continuación, se pedirán datos del sector industrial al cual pertenece su desarrollo de acuerdo al *Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)*<sup>1</sup>. Para una descripción detallada del SCIAN visite: <http://www.inegi.org.mx/sistemas/scian/>

En primera instancia se pedirán 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”, “Subrama” y “Clase”, los cuales permitirán elegir, mediante un menú desplegable, sus clasificaciones respectivas.

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.

The screenshot shows a web form with the following sections:

- Sector industrial SCIAN:**
  - Sector\*: Agricultura, cría y explotación de animales
  - Subsector\*: Agricultura
  - Rama\*: Cultivo de frutales y nueces
  - Subrama\*: Cultivo de frutales no cítricos y nueces
  - Clase\*: Cultivo de cacao
- Sector industrial OCDE:**
  - Sector\*: Industrias manufactureras
  - División\*: -- Selecciona una opción --
  - Grupo\*: -- Selecciona una opción --
  - Clase\*: -- Selecciona una opción --
- Área de conocimiento:**
  - Área\*: -- Selecciona una opción --
  - Campo\*: -- Selecciona una opción --
  - Disciplina\*: -- Selecciona una opción --
  - Subdisciplina\*: -- Selecciona una opción --

En seguida verifique los datos de el “Área de conocimiento del desarrollo”, “Campo”, “Disciplina” y “Subdisciplina”.

Después se pide una breve descripción de la generación de valor o impacto de desarrollo para el beneficiario. Este campo tiene como límite 256 caracteres. Si es el caso de que su desarrollo involucre formación de recursos humanos u otros resultados, regístrelos sin superar este límite.

The screenshot shows the following fields and their values:

- Clase\*:** Cultivo de otras plantas no perennes
- Área de conocimiento:**
  - Área\*: Biología y química
  - Campo\*: -- Selecciona una opción --
  - Disciplina\*: -- Selecciona una opción --
  - Subdisciplina\*: -- Selecciona una opción --
- Generación de valor y/o impacto para el beneficiario\*:**
  - Text area: Generación de valor y/o impacto para el beneficiario
  - Caracteres restantes: 256
- Formación de recursos humanos u otros resultados (si aplica):**
  - Text area: Formación de recursos humanos u otros resultados (
  - Caracteres restantes: 100
- Logros:**
  - Logro: [Empty field]
  - Acciones: [Empty field]

Una vez completados todos los campos anteriores, en la parte inferior de la pantalla dé clic en la opción “Guardar”. De esta manera, se habilitarán tres campos en donde podrá poner los “Logros”, “Etapas de desarrollo” y “Mecanismos de transferencia del desarrollo”.

Es indispensable que describa los logros de su desarrollo, para ello de clic en agregar y se desplegará una pantalla que permitirá realizar un breve resumen de los logros que ha tenido su desarrollo. Si desea agregar más logros repita el procedimiento.

Para describir en qué tipo de desarrollo es su proyecto de clic en agregar y se desplegará una pantalla donde podrá elegir en primer lugar las opciones de: diseño comercial, escalamiento, investigación aplicada, investigación básica, prototipo en ambiente real, prototipo en ambiente simulado, prototipo en laboratorio, prototipo final y prueba de concepto. Después se pide que especifique las horas hombre

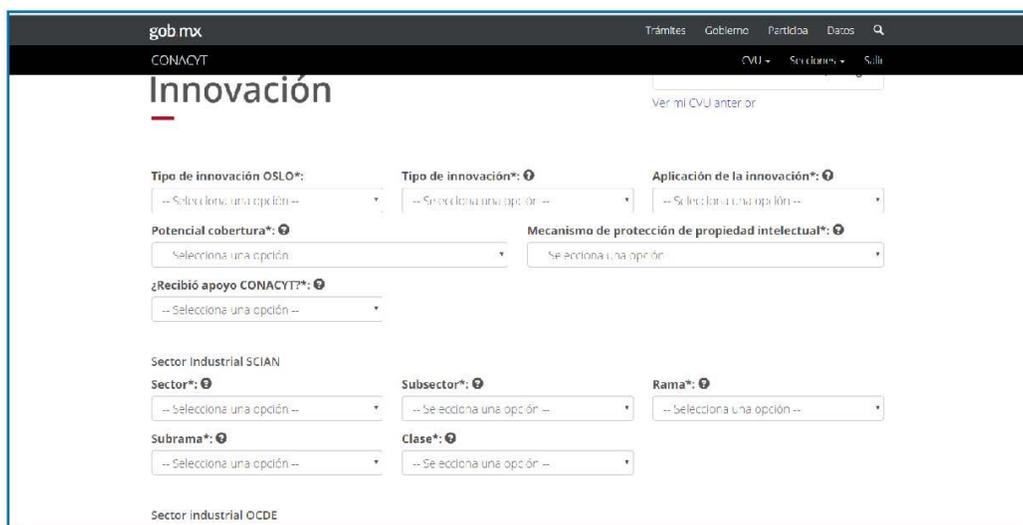
invertidas en el desarrollo tecnológico y su costo. Finalmente seleccione las fechas de inicio y de fin. Si desea agregar otra etapa de desarrollo haga clic en el botón Agregar y repita.

## 6.7 Innovación

Para registrar una innovación dé clic sobre el enlace correspondiente. De inmediato aparecerá una ventana en donde usted podrá agregar su innovación. De clic en el botón “Agregar”, y se proyectará una pantalla con todas las opciones necesarias para el registro.



A continuación, proporcione información sobre el tipo de innovación, aplicación de la innovación, potencial de cobertura, así como el mecanismo de propiedad intelectual. Además, se pide que indique si recibió o no apoyo del CONACYT para la realización del mismo. Si su respuesta es afirmativa indique de qué fondo o programa recibió el apoyo.



A continuación, se pedirán datos del sector industrial al cual pertenece su desarrollo de acuerdo al del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN). Si desea consultar el Sistema de Clasificación visite la página del INEGI. En la descripción del video estará disponible el enlace.

En primera instancia se pedirán que elija el sector, el sistema dará a elegir entre 19 sectores de acuerdo a la clasificación del SCIAN. Una vez que seleccionó el sector, se habilitarán los campos de Subsector, Rama, Subrama y Clase, los cuales permitirán elegir mediante un menú desplegable sus clasificaciones respectivas.

A continuación, se pide información del Sector Industrial de su desarrollo tecnológico de acuerdo a la OCDE, para ello tiene que elegir el sector al cual pertenece su desarrollo de acuerdo a los 19 sectores de clasificación de la OCDE, una vez que realice este paso se habilitarán los campos de División, Grupo y Clase los cuales desplegarán un menú con su clasificación correspondiente.

Además, se pide información económica sobre su innovación como lo es el “Monto de ventas”, “Volumen de producción”, “Número de empleados”, tanto directos e indirectos, dichos campos no son obligatorios.

Regrese a la sección de “Desarrollos tecnológicos”. Verá en la pantalla el desarrollo que acaba de registrar. Si desea agregar otro haga clic en el botón Agregar y repita todo el procedimiento. De lo contrario de clic en regresar para continuar con el registro de otra sección. Recuerde que puede editar la información de todos los desarrollos que registre en cualquier momento dando clic en los íconos de modificar o eliminar que aparecen debajo de la columna Acciones.

### 6.8 Desarrollo de software

Para registrar un “Desarrollo de software” haga clic sobre el ícono. De inmediato aparecerá una ventana en donde usted podrá agregar su desarrollo de software. Oprima el botón “Agregar”, y se proyectará una pantalla con todas las opciones necesarias para el registro.

A continuación, capturará datos de su desarrollo. En el primer campo se debe introducir el “Nombre del desarrollo”, después, se tendrá que elegir el “Tipo de desarrollo” mediante un menú desplegable. En seguida, se pide especificar si cuenta con “Derechos de autor” y que mencione el país donde se desarrolló dicho software. Además, tendrá que mencionar las horas hombre que involucró el desarrollo tecnológico,

la fecha de inicio y de fin del desarrollo, su costo y beneficiario (persona física o moral que fue beneficiada con el desarrollo del software).

The screenshot shows the 'Desarrollo de software' form in the CONACYT system. The form includes the following fields:

- Título\*:** Text input field.
- Tipo de desarrollo\*:** Dropdown menu with the option '-- Selecciona una opción --'.
- ¿Cuenta con derechos de autor?\***: Dropdown menu with the option '-- Selecciona una opción --'.
- Pais\*:** Dropdown menu with the option '-- Selecciona una opción --'.
- Horas hombre del proyecto\*:** Text input field.
- Inicio\*:** Date selection field.
- Fin\*:** Date selection field.
- Costo\*:** Text input field.
- Beneficiario\*:** Text input field.
- Objetivo\*:** Text input field with a character count of 'Caracteres restantes: 100'.
- Resumen\*:** Text input field with a character count of 'Caracteres restantes: 256'.

En el campo de “Objetivo” tendrá que describir, en máximo 100 caracteres, la finalidad que pretende con el desarrollo. En el apartado “Resumen” se pide que realice una síntesis del contenido del desarrollo, con un límite 256 caracteres. En el apartado de contribución, se requiere que haga una descripción de las aportaciones que tendrá su desarrollo de software, tiene como límite 256 caracteres.

Después tendrá que realizar una breve descripción de la “Generación de valor o impacto del desarrollo para el beneficiario”, con igual número de caracteres. En seguida se pide especificar si recibió apoyo del CONACYT para realizar el desarrollo. En caso afirmativo tendrá que especificar el fondo o programa del que recibió apoyo (fondo institucional, mixto, sectorial o PEI).

Finalmente, en la parte de “Logros” deberá referir los resultados positivos que se desprenden de su desarrollo tecnológico.

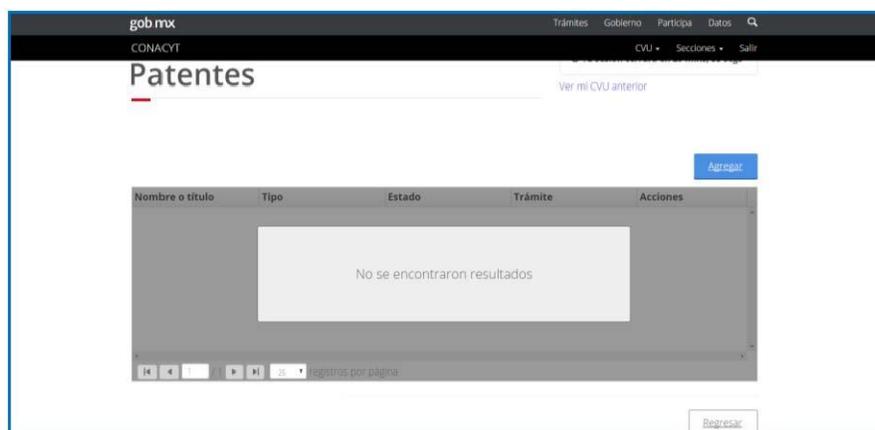
The screenshot shows the 'Logros' and 'Resumen' sections of the 'Desarrollo de software' form. The form includes the following fields:

- Objetivo\*:** Text input field with a character count of 'Caracteres restantes: 100'.
- Resumen\*:** Text input field with a character count of 'Caracteres restantes: 256'.
- Contribución\*:** Text input field with a character count of 'Caracteres restantes: 256'.
- Generación de valor y/o impacto para el beneficiario\*:** Text input field with a character count of 'Caracteres restantes: 100'.
- Formación de recursos humanos u otros resultados (si aplica):** Text input field with a character count of 'Caracteres restantes: 256'.
- ¿Recibió apoyo del CONACYT?\***: Dropdown menu with the option '-- Selecciona una opción --'.
- Logros\*:** Text input field.

Regrese a la sección de “Desarrollo de software”. Verá en la pantalla el desarrollo que acaba de registrar. Si desea agregar otro haga clic en el botón Agregar y repita todo el procedimiento. De lo contrario de clic en regresar para continuar con el registro de otra sección. Recuerde que puede editar la información de todos los desarrollos que registre en cualquier momento dando clic en los íconos de modificar o eliminar que aparecen debajo de la columna Acciones.

## 6.9 Patentes

Para registrar una “Patente” dé clic sobre el ícono. De inmediato aparecerá una ventana en donde usted podrá agregar su patente. De clic en el botón “Agregar”, y se proyectará una pantalla con todas las opciones necesarias para el registro.



A continuación, capturará los datos de la patente. En el primer campo se pide introducir el “Nombre de la patente”, después, se debe elegir el “Tipo de patente” y el “Estado de la patente”, mediante un menú desplegable. En los siguientes campos especificará el “Número de expediente” y la “Clasificación de la patente”, de acuerdo al catálogo internacional, que incluye siete rubros.

En el apartado “Resumen” se pide realizar una síntesis de la información registrada sobre la patente, teniendo como límite 256 caracteres. Asimismo, se pide que especifique si la patente se encuentra en el ámbito industrial, la fecha en que fue publicada y el país en donde fue registrada.

A continuación, se pedirán datos del “Sector industrial” al cual pertenece la patente de acuerdo al del *Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)*. El sistema mostrará 19 sectores de acuerdo al SCIAN. Una vez que seleccionó el sector, se habilitarán los campos de “Subsector”, “Rama”, “Subrama” y “Clase”, los cuales ofrecen un menú desplegable con sus clasificaciones respectivas.

A continuación, se pide información del Sector Industrial de su desarrollo tecnológico de acuerdo a la OCDE, para ello tiene que elegir el sector al cual pertenece su desarrollo de acuerdo a los 19 sectores de clasificación de la OCDE, una vez que realice este paso se habilitarán los campos de División, Grupo y Clase los cuales desplegaran un menú con su clasificación correspondiente.

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

La siguiente sección es la de “Comunicación pública de la ciencia, la tecnología y la innovación”. En ella, usted podrá registrar información relevante relacionada con la difusión y divulgación de su trabajo.

### 7.1 Difusión

Esta subsección cuenta con cuatro apartados: “Publicación de artículos”, “de libros”, “Capítulos publicados” y “Participación en congresos”. Para acceder al llenado de cualquiera de las secciones es necesario dar clic sobre enlaces.



Para comenzar la captura de los datos de artículos publicados damos clic en agregar. Si queremos regresar damos clic en el botón “Regresar”.



En el apartado de “Publicaciones”, agregamos el ISSN impreso del artículo que deseamos capturar y damos clic en buscar.



A screenshot of the search form for articles. At the top, there is a timer and a link "Ver mi CVU anterior". Below, there are two input fields for "ISSN impreso\*" and "ISSN electrónico\*", with a "Buscar" button to their right. The "ISSN impreso\*" field is circled in red. Below these fields, there is a search scope indicator "Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus". The form includes several other input fields: "Nombre\*", "País\*", "Título del artículo\*", "Número de la revista\*", "Volumen de la revista\*", "Año de edición\*", "Año de la publicación\*", "Páginas de\*", "Palabra clave 1\*", "Palabra clave 2\*", and "Palabra clave 3\*".

Se desplegará la pantalla “Búsqueda de artículos”, donde una vez más agregaremos el ISSN impreso, agregamos el listado con el nombre del *Journal* y los títulos de los artículos escritos por el Autor. Deberán se apellido del autor y daremos clic en “Buscar”.

Búsqueda de artículos

ISSN\*:  Nombre Autor\*:

Nombre	Título	Número	Volumen	Fecha de pub...	Origen busca...	No. Coautores
<input type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>	Physica E: Low-Di	Electronic transpo	4		SCOPUS	4
<input checked="" type="checkbox"/>	Physica E: Low-Di	Small excitonic co	1		SCOPUS	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Physica E: Low-Di	Dispersive and lo	3		SCOPUS	3
<input checked="" type="checkbox"/>	Physica E: Low-Di	Many body effect	1-4		SCOPUS	7
<input checked="" type="checkbox"/>	Physica E: Low-Di	Spin-dependent t	7		WOK	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Physica E: Low-Di	Spin susceptibili	10		WOK	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Physica E: Low-Di	Edge magnetizati			WOK	1

**Nombre:** Physica E: Low-Dimensional Systems and Nanostructures **Título:** Edge magnetization in Bernal-stacked trilayer zigzag graphene nanoribbons

Procederemos a llenar los campos faltantes (“Número de la revista”, “Año de edición”, “País y las palabras clave); y verificar la sección de “Área de conocimiento”, con el “Campo”, “Disciplina”, “Subdisciplina” a la que pertenece el artículo y apoyo CONACYT). Si el usuario cuenta con un identificador de autor debe agregarlo (ID).

## Publicación de artículos

Tu sesión cerrará en 29 mins. 53 segs

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

Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus

ISSN impreso\*:  ISSN electrónico\*:

DOI\*:

Nombre\*:  País\*:

Título del artículo\*:

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

Páginas de\*:  a\*:

Para poder agregar otro artículo es necesario guardar esta información y verificar que todos los aspectos marcados con asterisco (de obligatorio) se encuentren capturados, así el sistema nos permitirá dar clic en guardar y confirmar la acción de captura. Para finalizar damos clic en “Aceptar”

### 7.2 Publicaciones de libros

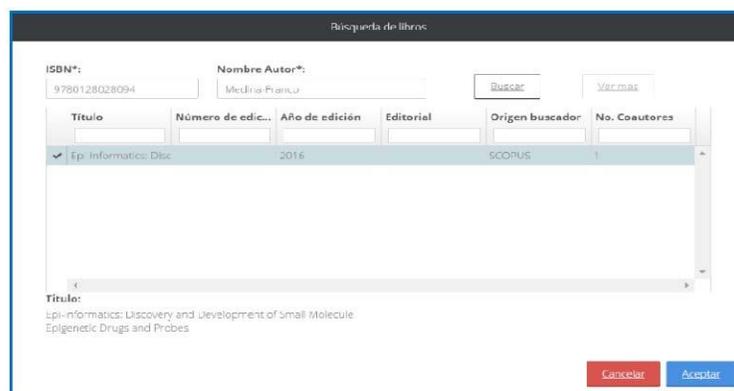
Una vez dentro de la sección de “Publicación de libros”, damos clic en “Agregar”, para empezar a cargar los datos del libro que queremos registrar.



Capturamos el ISBN del libro y damos clic en “Buscar”.



Se desplegará una pantalla, donde volveremos a capturar el ISBN del libro y el nombre del autor. Una vez que el sistema termine de realizar la búsqueda nos arrojará el título del libro, corroboraremos que los datos sean correctos, seleccionaremos el libro y daremos clic en aceptar.



Una vez encontrado el libro se debe de corroborar la información que arroja el sistema (subrayada en tono gris) y proceder a llenar los campos obligatorios (marcados con asterisco), para que el sistema nos permita guardar nuestra captura. Damos clic en “Guardar”, confirmamos la acción y damos clic en “Aceptar”.

Si se requiere guardar otro libro nos dirigimos a “Publicaciones de libros damos clic en “Agregar”. Ahí mismo en la pestaña de “Acciones” se puede seleccionar: “Modificar información” o “Eliminar información”.

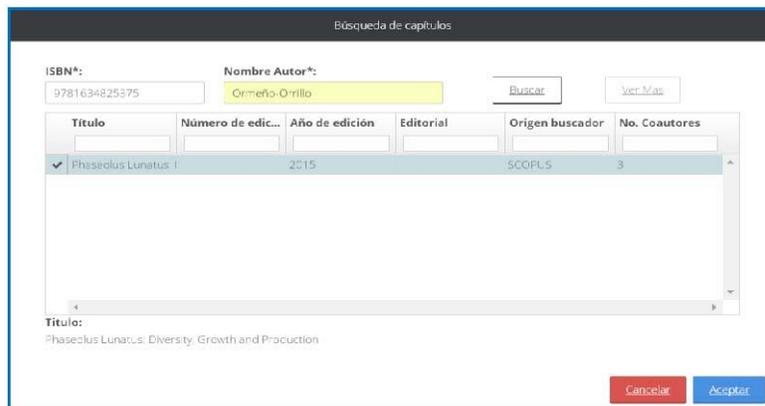


### 7.3 Capítulos publicados

En esta sección se captura la información referente a “Capítulos publicados”, para lo cual es necesario contar con el ISBN del libro donde se ubica el capítulo.



Una vez capturado el ISBN, se debe hacer clic en “Buscar”. Se selecciona el título del libro donde se aloja el capítulo que se está capturando y damos clic en “Aceptar”.



El sistema pedirá que aceptemos que la operación se completó con éxito. Una vez confirmado, el sistema arrojará algunos datos marcados en gris. El usuario debe de verificar que estén correctos y proceder a llenar los espacios en blanco o marcados con asterisco. De lo contrario el sistema no podrá guardar la información.

Tu sesión cerrará en 29 mins, 35 segs

## Capítulos publicados

[Ver mi CVU anterior](#)

ISBN\*:   Búsqueda en los bancos de Thomson-Scopus

Título del libro\*:

Editorial\*:  Número de edición\*:  Año de edición\*:

Título del capítulo\*:

No. del capítulo\*:  Páginas de\*:  a\*:

Resumen\*:  Caracteres restantes: 2306

Área de conocimiento\*

Área\*:  Campo\*:  Disciplina\*:

Subdisciplina\*:

¿Recibió apoyo del CONACYT?\*:

Si el autor cuenta con algún identificador, es preferible capturarlo. Después se deberán corroborar todos los datos y dar clic en “Guardar”. Para verificar que la captura ha sido guardada satisfactoriamente, se debe observar la sección de “Capítulos publicados” desde la pestaña de secciones. La pestaña de “Acciones”, nos permite modificar o eliminar ese registro. El botón de “Agregar” nos permite capturar un nuevo registro.

CONACYT CVU Salir

[Datos personales](#)  
[Comunicación pública CTI](#)  
[Difusión](#)  
[Divulgación](#)  
[Publicación de artículos](#)  
[Publicación de libros](#)  
[Capítulos publicados](#)  
[Participación en congresos](#)

Tu sesión cerrará en 27 mins, 51 segs

## Capítulos publicados

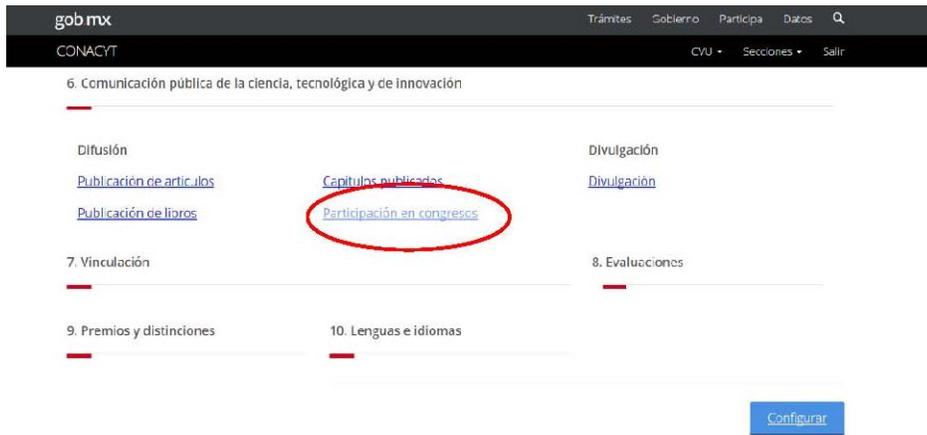
[Ver mi CVU anterior](#)

ISBN	Título del libro	Título del capítulo	Número del capítulo	Acciones
9781634825375	Biodiversity of nitrogen-fixi	Biodiversity of nitrogen-fixi	1	<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

1 - 2 de 1 registros

#### 7.4 Participación en Congresos

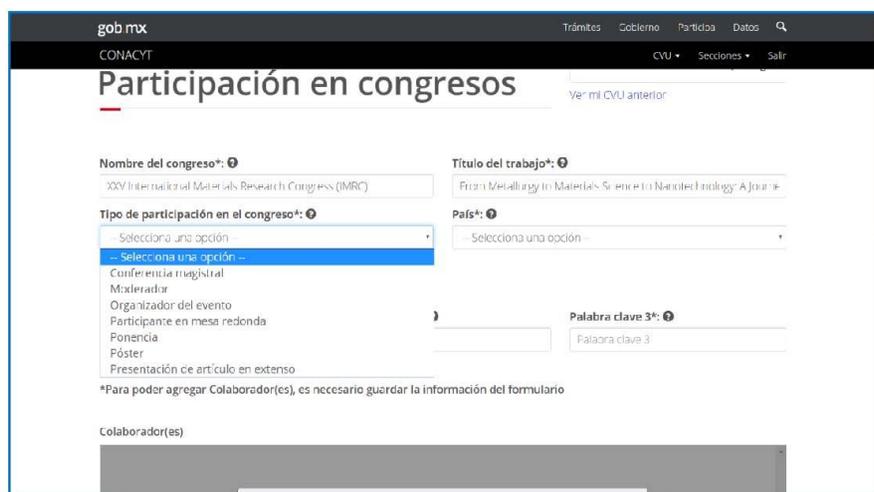
Continuando con la información de este módulo, el siguiente apartado se relaciona con la “Participación en Congresos”. Deberá elegir dicha opción en la pantalla donde aparecen los enlaces. Se recomienda tener la información más completa posible sobre los Congresos en que se haya participado. Los campos obligatorios son “Nombre del congreso”, “Título del trabajo”, “Fecha del evento”, y tres palabras clave que le identifiquen.



Para comenzar la captura de los datos en este apartado de clic en “Agregar”. Si requiere regresar a la sección de Inicio dé clic en “Regresar”



Una vez elegida la opción de “Agregar”, debe proporcionarse el “Nombre del congreso”, así como el “Título del trabajo” presentado. Para el tipo de participación del congreso, es necesario elegir de entre las diferentes opciones de participación.



Adicionalmente, debe indicar el país sede y la fecha en la que llevó a cabo su participación. También es

necesario escribir las tres palabras claves con las que se identifica su trabajo. Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT CVU Secciones Salir

## Participación en congresos

Ver mi CVU anterior

Nombre del congreso\*: XXV International Materials Research Congress (IMRC) Título del trabajo\*: From Metallurgy to Materials Science to Nanotechnology: A Journe...

Tipo de participación en el congreso\*: -- Selecciona una opción -- País\*: México

Fecha\*: 14/ago/2016

Palabra clave 1\*: Nanotechnology Palabra clave 2\*: Materials Palabra clave 3\*: Industry

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

Colaborador(es)

Una vez que han sido llenado los campos anteriores, es necesario guardar la información y confirmar.

Si está seguro de querer guardar la información, elija la opción sí (en caso contrario puede elegir no y le permitirá modificar la información). Se desplegará un mensaje sobre el éxito de su operación.

Una vez se da clic en “Aceptar”, se puede visualizar la información previamente cargada. En caso de querer eliminarla o editarla, puede hacerlo eligiendo el ícono correspondiente.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT CVU Secciones Salir

## Participación en congresos

Tu sesión cerrará en 29 mins, 47 segs

Ver mi CVU anterior

Agregar

Nombre del congreso	Título del trabajo	Tipo de participación	País	Acciones
XXV International Materials Research Congress (IMRC)	From Metallurgy to Materials Science to Nanotechnology: A Journe...	Conferencia magistral	México	 

1 - 2 de 1 registros

Regresar

### Agregar colaborador en congresos

Una vez que dé “Aceptar”, podrá agregar un colaborador (o colaboradores) en caso de que sea un trabajo en conjunto el que haya declarado en “Participación en congresos”.

La información que le solicita son los datos de identificación del colaborador o colaboradores que hayan participado en el tipo de congreso reportado. Por lo que es necesario proporcionar de manera obligatoria únicamente el nombre, apellidos y sexo del colaborador.

## Colaboradores

Tu sesión cerrará en 29 mins, 50 segs

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

### Información del colaborador

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

**Sexo\*:**  **Nivel de escolaridad:**  **Nacionalidad:**

**Institución de adscripción:**

### Área de conocimiento

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

**Subdisciplina:**

**¿Pertenece al S.N.I.:**

Una vez que se ha llenado la información solicitada, es posible guardar la información, ante lo cual, se desplegará un mensaje para asegurarse de guardar la información. De igual manera, se desplegará leyenda “La operación se completó con éxito” y el sistema mostrará la información guardada.

Nombre	Tipo de colaborador	Tipo de colaboración	Acciones
Rafael Ruiz Suárez	Otro	Reseña	

\* Campos obligatorios

En caso de agregar otro colaborador, debe seguir la instrucción anterior.

Para continuar llenando la sección de Comunicación pública de la CTI, debe elegir “Regresar” una vez que se haya guardado la información de Participación de Congresos.

### 7.6 Divulgación

Esta subsección cuenta con un apartado de “Divulgación”. Para acceder al llenado de es necesario elegir esa opción

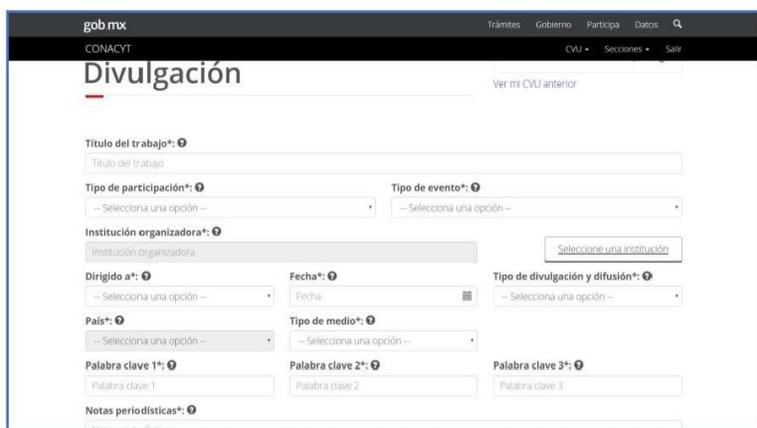
6. Comunicación pública de la ciencia, tecnológica y de innovación

Difusión

[Publicación de artículos](#) [Capítulos publicados](#) **Divulgación**

[Publicación de libros](#) [Participación en congresos](#) [Divulgación](#)

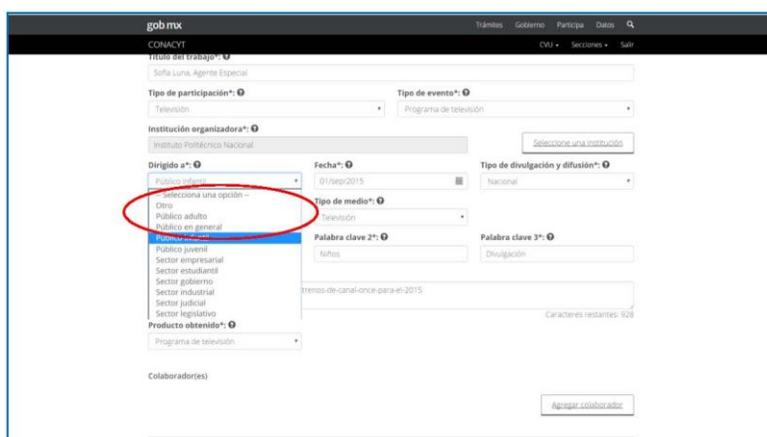
En la sección de Divulgación es necesario contar con información relacionada a las actividades de divulgación que se hayan realizado, por ejemplo: “Nombre del trabajo”, “Tipo de participación”, “Tipo de evento”, la “Institución organizadora”, el “Público a quién va dirigido”, el “Tipo de medio”, las palabras claves y las “Notas periodísticas” que se generaron alrededor del producto de divulgación.



En “Tipo de participación”, es necesario elegir una opción de las que se presentan en el menú, considerando la clasificación de las formas de divulgación que se mencionan.

Es necesario señalar a la “Institución organizadora”, para lo cual hay que elegir considerando el tipo de organización que se refiere (pública/privada). Debe marcar la opción y aceptar en la búsqueda de instituciones.

El tipo de público a quién está dirigido el evento, debe indicarse el campo “Dirigido a”. Debe elegir de la información que se muestra en el menú.



Posteriormente es necesario agregar el País, la fecha y el tipo de alcance que tuvo la actividad de divulgación, así como el tipo de medio de comunicación que se utilizó. Al igual que en otras secciones es necesario incluir tres palabras claves para identificar la actividad.

Para llenar el campo de “Notas periodísticas”, es necesario especificar los medios en los que se hizo mención de la actividad de divulgación

Finalmente, se requiere especificar el producto obtenido de la actividad de divulgación. Debe elegir del menú que se presenta

Una vez que se ha terminado de llenar la información, es necesario guardarla. En caso de que en esta actividad haya sido en colaboración, puede agregarlo siguiendo las instrucciones en la sección Agregar Colaborador. Para verificar la información guardada, puede seguir la siguiente ruta: Secciones-Comunicación Pública CTI- Divulgación. Aparecerá la información cargada en la sección de divulgación. De igual manera, como en otras secciones, puede editar o borrar la información presentada.

Titulo del trabajo	Institución organizadora...	País	Producto obtenido	Acciones
Nanotecnología en la mesa		México	Entrevista	
Sofía Luna, Agente Especial		México	Programa de televisión	

## VIII Formación de Capital Humano

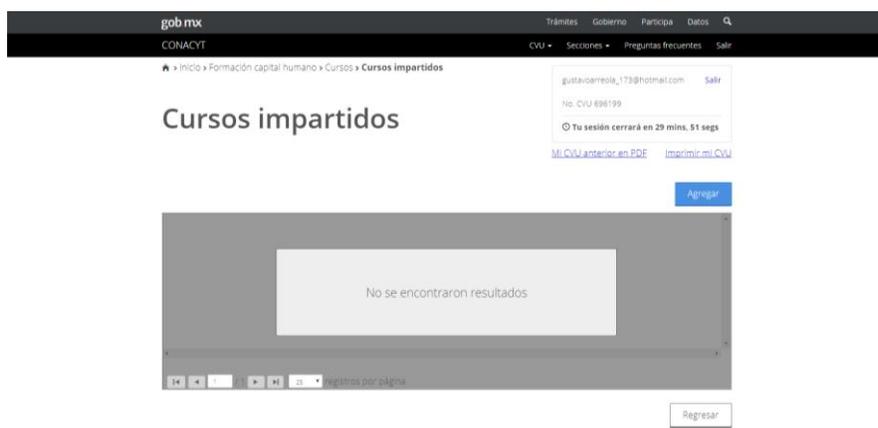
En esta sección, se debe proporcionar la información relacionada con la “Formación de capital humano”

que ha realizado. Básicamente se requiere informar sobre la experiencia como docente en programas de posgrado; las tesis de posgrado dirigidas y finalmente los diplomados que ha impartido durante su trayectoria profesional.

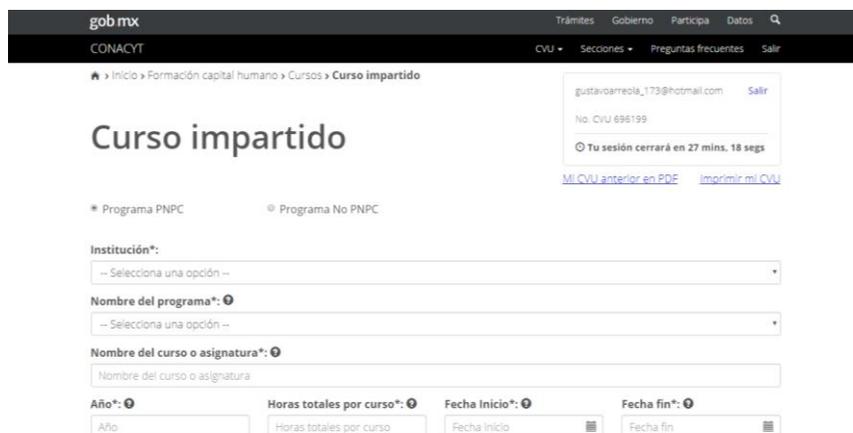


### 8.1 Cursos impartidos

En la subsección de “Cursos impartidos”, debe capturar la información relacionada con las asignaturas impartidas tanto en instituciones pertenecientes a PNPC, como en las que no pertenecen a dicho Programa Para iniciar la captura, debe elegir la opción “Cursos impartidos”, al dar clic en el hipervínculo, lo llevará una pantalla donde se visualizará la experiencia actualmente registrada en su CVU. Para iniciar la captura, es necesario dar clic en “Agregar”.



El primer paso será seleccionar si el curso se impartió dentro de un programa perteneciente al Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) o no. Si se selecciona la opción “Programa PNPC” se desplegará la lista de instituciones y programas registrados.



Si se selecciona la opción no PNPC, se deberá seleccionar la institución en la cual se impartió el curso y escribir el nombre del programa.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT CVU Secciones Preguntas frecuentes Salir

Inicio » Formación capital humano » Cursos » Curso impartido

gustavoarriola\_173@hotmail.com Salir  
No. CVU 696199  
Tu sesión cerrará en 24 mins, 45 segs  
[Mi CVU anterior en FDE](#) [Imprimir mi CVU](#)

Programa PNPC \* Programa No PNPC

**Institución:**  
Institución

**Nombre del programa:**  
Nombre del programa

**Nombre del curso o asignatura:**  
Nombre del curso o asignatura

**Año:**  **Horas totales por curso:**  **Fecha inicio:**  **Fecha fin:**

Posteriormente es necesario agregar el “Nombre de la asignatura o curso”, el “Año” en el que fue impartida, así como la duración en “Horas totales por curso”. De igual manera, debe verificar el “Área del conocimiento” en la que se clasifica la asignatura impartida. Debe llenar todos los campos para que la información pueda ser capturada.

CONACYT CVU Secciones Salir

**Institución:**  
CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA DE YUCATAN AC

**Nombre del programa:**  
PARQUE CIENTIFICO Y TECNOLOGICO DE YUCANTAN - UNIDAD DE ENERGIA RENOVABLE - DOCTORADO EN CIENCIAS: ENERGIA RENOV

**Nombre del curso o asignatura:**  
Introducción a la energía renovable

**Año:** 2014 **Horas totales por curso:** 36

**Área de conocimiento**

**Área:** -- Selecciona una opción -- **Campo:** -- Selecciona una opción -- **Disciplina:** -- Selecciona una opción --

**Subdisciplina:** -- Selecciona una opción --

\* Campos obligatorios

El sistema le pedirá que confirme la acción de “Guardar”. Dé clic en “Sí”. Le mostrará un mensaje sobre el éxito de su solicitud. En caso de que decida editar o eliminar la información, marque la opción en el ícono deseado. Dé clic en “Agregar” si desea seguir llenando información sobre sus asignaturas impartidas. En caso de que haya terminado, dé clic en “Regresar”, que lo enviará al menú principal.

## 8.2. Tesis dirigidas

En este apartado, debe capturar las tesis que a lo largo de su trayectoria profesional haya dirigido o codirigido. En el menú inicial debe elegir en el apartado de Formación académica, la subsección de “Tesis dirigidas”. El hipervínculo lo dirigirá a la pantalla de tesis. Dé clic en “Agregar” para iniciar la captura.

A continuación, debe indicar si la tesis se realizó dentro de un programa PNPC o no. Una vez seleccionado, deberá agregar los datos sobre la “Institución” del alumno de la tesis que dirigió. Si seleccionó “Programa PNPC” el sistema desplegará los nombres de los programas que pertenecen a la institución seleccionada. En caso contrario deberá ingresar los datos del programa.

Proporcione el “Título de la tesis”, el “Estado de la tesis”, esto es, el grado de avance de la misma: “En proceso”, “Terminada” o “Trunca”. En caso de que la tesis se encuentre “Terminada”, debe proporcionar, además, la “Fecha de aprobación de tesis”, así como la “Fecha de obtención del grado”. En “Nombre del autor” debe indicar el nombre completo de quién realizó la Tesis. De igual manera revise la información precargada del área del conocimiento a la que pertenece la tesis. Debe llenar todos los campos para poder guardar.

Una vez que dio clic en “Guardar”, el sistema le enviará un mensaje para confirmar su acción. De clic en “Sí”. Un mensaje sobre el éxito de su operación le aparecerá.

### 8.3 Diplomados

En la sección de “Formación de capital humano”, encontrará la información relacionada con diplomados impartidos.

Para iniciar la captura de los diplomados impartidos, deberá dar clic en el botón “Agregar” para iniciar la captura.



Se debe de elegir la institución en donde se impartió el diplomado (siga las instrucciones de “Selección de institución” de las secciones previas). Debe incluir el “Nombre del diplomado”, El “Nombre de la asignatura o curso” que impartió en dicho diplomado, así como el “Año” y las “Horas totales” de la asignatura o curso que impartió en el diplomado. De igual manera debe clasificar el diplomado en una de las áreas del conocimiento que se muestran en el catálogo.

A screenshot of the 'Diplomados impartidos' form. The page header includes 'gob.mx' and 'CONACYT'. The main heading is 'Diplomados impartidos'. The form contains several fields: 'Institución:' with a dropdown menu and a 'Selecciona una institución' button; 'Nombre del diplomado\*:' with a text input field; 'Nombre del curso o asignatura\*:', 'Año\*:', and 'Horas totales\*:' each with their respective input fields; 'Área de conocimiento' with three dropdown menus for 'Área:', 'Campo:', and 'Disciplina:'. Below these is a 'Subdisciplina\*:' dropdown. At the bottom, there is a note '\* Campos obligatorios' and two buttons: 'Regresar' and 'Guardar'.

Guarde la información. En caso de que decida editar o eliminar la información, marque la opción en el ícono deseado. Dé clic en “Agregar” si desea seguir llenando información sobre “Diplomados impartidos”. En caso de que haya terminado, dé clic en “Regresar”. Lo enviará al menú principal.



## IX Vinculación

El módulo 7, “Vinculación” es el espacio donde usted podrá registrar las redes, proyectos y grupos, ya sean nacionales e internacionales, aquellos en los que ha colaborado para la realización de sus labores de investigación.



### 9.1 Redes temáticas de CONACYT

Las “Redes Temáticas CONACYT” se definen como la asociación voluntaria de investigadores o personas con interés de colaborar para atender un problema prioritario nacional. Si usted es miembro de una o más “Redes Temáticas CONACYT”, favor de agregarlas o actualizarlas, según sea el caso. Para registrar su adscripción en alguna red temática es necesario dar clic en el botón “Agregar”.



Deberá seleccionar la red temática CONACYT a la que pertenece, de entre una lista que proporciona el sistema, además será necesario que indique la fecha en la que ingresó a la red. Una vez que llene los datos mencionados deberá dar clic en “Guardar”.



Si desea agregar colaboradores a la red temática CONACYT deberá seleccionar el botón “Agregar colaborador”.



### 9.3 Redes de investigación

Si usted pertenece a alguna red de investigación, puede agregar la información para que se incluya en su CVU. Lo primero que deberá hacer es seleccionar el botón de “Agregar”



En seguida, deberá llenar la información que le es solicitada para agregar la red de investigación a la que pertenece.

Una vez que la red ha sido guardada, usted puede incluir a las personas que colaboran en la red, sólo debe seleccionar el botón de “Agregar colaborador”.

Para agregar un colaborador en la red de investigación, deberá proporcionar la siguiente información:

#### 9.4 Proyectos de investigación

Si usted desea agregar un proyecto de investigación, lo primero que deberá hacer es seleccionar el botón de “Agregar”.



Una vez que haya presionado el botón “Agregar” usted podrá capturar la información relativa al proyecto de investigación en los campos que se muestran.

The screenshot shows the main form of the 'Proyectos de investigación' page. At the top right, there is a session timer 'Tu sesión cerrará en 29 mins, 45 segs' and a link 'Ver mi CVU anterior'. The form contains the following fields:

- Nombre del proyecto\*:** A text input field with a placeholder 'Nombre del proyecto'.
- Tipo de proyecto\*:** A dropdown menu with the option '-- Selecciona una opción --'.
- Inicio\*:** A date input field with a calendar icon and the placeholder 'Inicio'.
- Fin\*:** A date input field with a calendar icon and the placeholder 'Fin'.
- Institución\*:** A text input field with a placeholder 'Institución' and a button 'Seleccione una institución'.
- Área de conocimiento:** A section header.
- Área\*:** A dropdown menu with the option '-- Selecciona una opción --'.
- Campo\*:** A dropdown menu with the option '-- Selecciona una opción --'.
- Disciplina\*:** A dropdown menu with the option '-- Selecciona una opción --'.
- Subdisciplina\*:** A dropdown menu with the option '-- Selecciona una opción --'.

At the bottom of the form, there is a note: '\*Para poder agregar Colaborador(es), es necesario guardar la información del formulario'.

Para agregar colaboradores al “Proyecto de investigación” primero deberá presionar el botón “Guardar” que se encuentra al final de la página para guardar la información capturada. Una vez que el “Proyecto de investigación” ha sido guardado, usted puede capturar la información de las personas que colaboran en este proyecto presionando el botón de “Agregar colaborador” e iniciar el ejercicio de captura.

The screenshot shows the top part of the 'Colaborador(es)' page. At the top left is the title 'Colaborador(es)'. To the right, there is a session timer 'Tu sesión cerrará en 29 mins, 45 segs' and a link 'Ver mi CVU anterior'. Below the title is a search bar. To the right of the search bar is a blue button labeled 'Agregar colaborador'. Below the search bar is a large grey box containing the text 'No se encontraron resultados'. At the bottom of this box is a pagination control with the text 'registros por página'. At the bottom right of the page are two buttons: 'Cancelar' (red) and 'Guardar' (blue).

Usted podrá capturar la información relativa su colaborador conforme a los campos se muestran en la

pantalla.

The screenshot shows a web form titled "Colaboradores". At the top right, there is a session timer: "Tu sesión cerrará en 28 mins, 45 segs" and a link "Ver mi CVU anterior". The form is divided into a section titled "Información del colaborador" with the following fields:

- Nombre\*:** Input field with placeholder "Nombre".
- Primer apellido\*:** Input field with placeholder "Primer apellido".
- Segundo apellido\*:** Input field with placeholder "segundo apellido".
- Sexo\*:** Dropdown menu with "-- Selecciona una opción --".
- Nivel de escolaridad\*:** Dropdown menu with "-- Selecciona una opción --".
- Nacionalidad\*:** Dropdown menu with "-- Selecciona una opción --".
- Institución de adscripción\*:** Input field with placeholder "Institución de adscripción" and a button "Seleccione una institución".

### 9.5 Grupos de investigación

Si usted desea agregar un Grupo de investigación, lo primero que deberá hacer es seleccionar el botón de "Agregar".

The screenshot shows a web page titled "Grupos de investigación". At the top right, there is a session timer: "Tu sesión cerrará en 29 mins, 03 segs" and a link "Ver mi CVU anterior". A blue button labeled "Agregar" is located in the top right corner. The main content area is a large grey rectangle with the text "No se encontraron resultados" centered inside. At the bottom of this area, there is a pagination control showing "1 / 1" and "25 registros por página". A "Regresar" button is located in the bottom right corner of the page.

Una vez que haya presionado el botón "Agregar" usted podrá capturar la información relativa al Grupo de investigación en los campos se muestran a continuación:

Para agregar colaboradores al Grupo de investigación primero deberá presionar el botón “Guarda” que se encuentra al final de la página. Una vez que el Grupo de investigación ha sido guardado, usted puede capturar la información de las personas que colaboran en este Grupo presionando el botón de “Agregar colaborador” e iniciar el ejercicio de captura.

## X. Evaluaciones CONACYT y No CONACYT

La sección 8 del CVU de CONACYT corresponde a las evaluaciones de proyectos y propuestas dictaminadas por el usuario en un periodo determinado. Estas pueden referirse a fondos y programas del CONACYT, o alguna otra instancia.

### 10.1 Evaluaciones CONACYT

En el caso de evaluaciones CONACYT, comience eligiendo la opción correspondiente y En la siguiente pantalla, -la de resumen- oprima el botón de “Agregar”,



Ahora bien, el primer paso será capturar el programa o fondo para el que evaluó algún proyecto o propuesta y la fecha de “Evaluación” de cada proyecto evaluado dado que son los únicos campos obligatorios.

## Evaluaciones CONACYT

Tu sesión cerrará en 29 mins, 00 segs  
[Mi CVU anterior en PDF](#) [Imprimir mi CVU](#)

**Nombre del fondo o programa\*:**

**Fecha de asignación:**  **Fecha de aceptación:**  **Fecha de evaluación\*:**

**Dictamen:**

**Descripción:**   
 Caracteres restantes: 1000

\* Campos obligatorios

### 10.2 Evaluaciones no CONACYT

De la misma manera como procedió en la sección de “Evaluaciones CONACYT”, seleccione ahora la opción de “Evaluaciones no CONACYT”. Se desplegará una pantalla resumen similar a la del menú anterior. Oprima el botón de “Agregar”.

En esta nueva pantalla de captura, deberá seleccionar la institución para la cual realizó la evaluación.

Una vez elegida la Institución para la cual realizó la evaluación, deberá fijar las fechas de inici o y fin de la misma, así como capturar el cargo con el que se desempeñó.

This screenshot shows a form for recording an evaluation. The fields are as follows:

- Fecha de inicio\*:** 18/abr/2016
- Fecha de fin\*:** 31/may/2016
- Cargo desempeñado\*:** Evaluador del índice mexicano de compet
- Tipo de evaluación\*:** Consistencia y resultados
- Producto evaluado\*:** Programa
- Nombre del producto evaluado\*:** Índice Mexicano de a Competitividad
- Dictamen\*:** Aprobado
- Descripción de la actividad\*:** Evaluación de consistencia y resultados de los indicadores que componen el índice mexicano de competitividad.

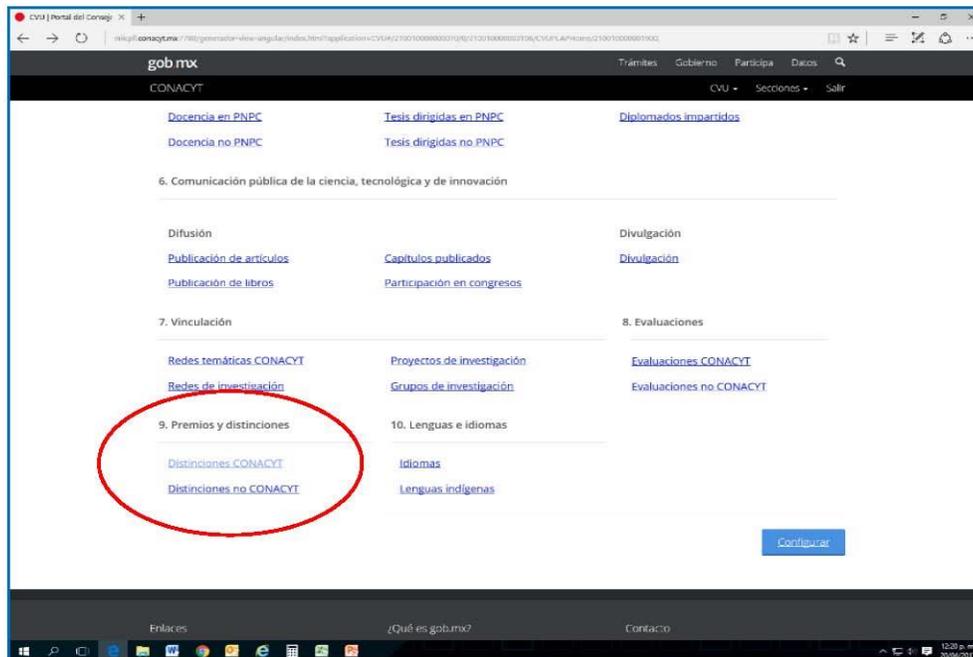
Caracteres restantes: 147

This screenshot shows the main page for 'Evaluaciones no CONACYT'. At the top, there is a navigation bar with 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos'. Below the navigation bar, the user's email 'luisarturo.quirolozano@gmail.com' and a session timer 'Tu sesión cerrará en 23 mins, 06 segs' are visible. The main heading is 'Evaluaciones no CONACYT'. Below the heading, there is a section for 'Institución:' with a dropdown menu and a button 'Seleccione una institución'. The evaluation form from the previous screenshot is overlaid on this page, showing the same data as above.

Seleccione el tipo de evaluación que realizó. Para ello se presenta un breve listado de las evaluaciones más comunes. Sin embargo, en caso de no estar considerado, elija "Otras". De igual forma, deberá seleccionar el "Producto evaluado" y capturar el "Nombre del producto evaluado".

## XI. Premios y distinciones

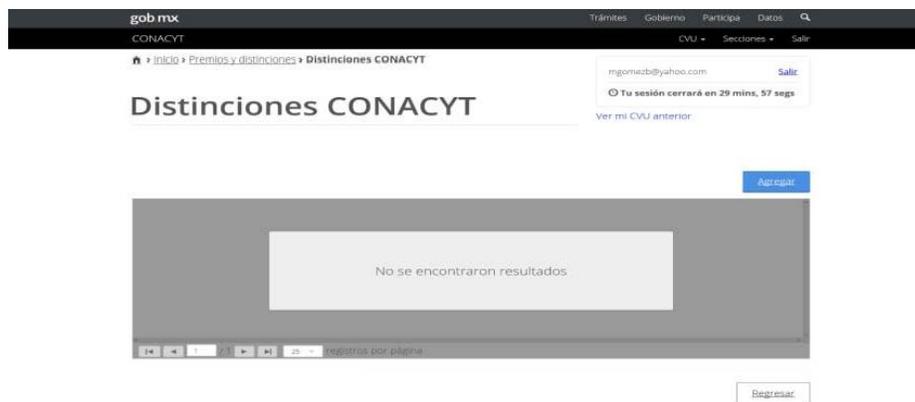
Esta es la pantalla de Inicio que usted visualizará al ingresar al sistema, la Sección 9. Premios y distinciones se puede visualizar en la parte inferior de la página.



Como se observa, la Sección 9. Premios y distinciones consta de dos apartados: “Distinciones CONACYT” y “Distinciones no CONACYT”. Se ingresa de manera independiente a cada uno de ellos haciendo clic sobre el apartado seleccionado. Los datos marcados con asterisco son obligatorios. A continuación, exploraremos el apartado “Distinciones CONACYT”.

### 11.1 Distinciones CONACYT

Al seleccionar y dar clic sobre el apartado, visualizaremos la siguiente ilustración.



Para añadir información deberá dar clic en el botón “Agregar” ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

A continuación, se requiere ingresar tanto el “Nombre de la distinción” así como el “Año” de la misma. En el caso del “Nombre de la distinción” se desplegará un menú con las siguientes opciones: “Beca CONACYT, Candidato, SNI 1, SNI 2, SNI 3 o Emérito”.

Una vez que ambos campos son capturados, del lado inferior derecho aparecerán las opciones “Cancelar” y “Guardar”, como se muestra en el ejemplo de la pantalla siguiente:

Una vez que se considere que la información es correcta y se seleccione la opción “Guardar”, al aceptar esta acción, aparecerá otra ventana emergente con un mensaje indicando que “La operación se completó con éxito”. Es importante tener en cuenta que, si faltase información para alguno de los campos requeridos, el sistema no nos permitirá la opción “Guardar”.

Conforme se agreguen distinciones, la pantalla se verá como lo muestra el ejemplo siguiente:

Nombre de la distinción	Año	Acciones
SNH 1	2017	[Edit] [Delete]
Candidato	2017	[Edit] [Delete]
SNH 2	2017	[Edit] [Delete]

Desde esta pantalla es posible modificar la información agregada, esto desde los íconos que aparecen al lado derecho a cada distinción. Si se desea editar la información se da clic sobre el ícono del “lápiz”, mientras que si se desea eliminar se dará clic sobre el ícono del “bote de basura”. En ambos casos aparecerán ventanas emergentes solicitando la confirmación de la acción a realizar.

Finalmente, haciendo clic sobre el botón “Regresar” que figura en la parte inferior derecha, el sistema nos remitirá a la página de Inicio del CVU donde aparecen las 10 secciones que lo conforman con sus respectivos apartados.

## 11.2 Distinciones no CONACYT

Respecto al segundo apartado de esta sección, “Distinciones No CONACYT”. Para añadir información deberá dar clic en “Agregar” ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

Esta vez el sistema nos requiere llenar cuatro campos: “Nombre de la distinción”, “Institución que otorgó el premio o la distinción” (cuenta con un menú desplegable dando clic en el botón “Seleccione una Institución” situado del lado derecho), “Año” y “País”

## Distinciones no CONACYT

Tu sesión cerrará en 29 mins, 56 segs

Ver mi CVU anterior

Nombre de la distinción\*

Institución que otorgó el premio o la distinción\*  [Seleccione una institución](#)

Año\*  País\*

\* Campos obligatorios

[Cancelar](#) [Guardar](#)

De igual manera que en el apartado anterior “Distinciones CONACYT”, es posible modificar la información agregada desde esta pantalla, así como modificar la vista de las páginas que contienen la información de las distinciones.

Finalmente haciendo clic sobre “Regresar” en la parte inferior derecha, el sistema nos remitirá a la página de Inicio del CVU donde aparecen las 10 secciones que lo conforman con sus respectivos apartados.

Finalmente, haciendo clic sobre “Regresar” en la parte inferior derecha, el sistema nos remitirá a la página de Inicio del CVU donde aparecen las 10 secciones que lo conforman con sus respectivos apartados.

## XII. Lenguas e Idiomas

Esta es la pantalla de Inicio que usted visualizará al ingresar al sistema, la Sección 10. “Lenguas e Idiomas” se puede visualizar en la parte inferior de la página.

Como se observa, la Sección 10. “Lenguas e Idiomas” consta de dos apartados: “Idiomas” y “Lenguas indígenas”. Se ingresa de manera independiente a cada uno de ellos haciendo clic sobre el apartado. Los datos marcados con asterisco son obligatorios. A continuación, exploraremos primero el apartado “Idiomas”.

### 12.1 Idiomas

Al seleccionar “Idiomas”, visualizaremos la siguiente pantalla:

gob.mx CONACYT

Inicio > Lenguas e Idiomas > Idiomas

ingomec2@yahoo.com Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 55 segs

Ver mi CVU anterior

[Agregar](#)

Idioma	Institución que otorgó...	Documento probatori...	Grado de dominio	Acciones
No se encontraron resultados				

[Regresar](#)

Para añadir información deberá dar clic en el botón de “Agregar” ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

gob.mx  
CONACYT

Inicio > Lenguas e Idiomas > Idiomas

Trámites Gobierno Participa Datos  
CVU Secciones Salir

mgomez@yahoo.com Salir  
Tu sesión cerrará en 29 mins, 56 segs  
Ver mi CVU anterior

### Idiomas

Institución que otorgó certificado:

Grado de dominio\*:

Nivel de conversación\*:

Idioma\*:

Nivel de escritura\*:

¿Cuenta con certificación?\*:

Fecha de evaluación\*:

Documento probatorio:

Vigencia de:

Vigencia a:

Puntos / porcentaje:

Nivel conferido:

\* Campos obligatorios

Cancelar Guardar

Una vez que los campos contienen la información requerida, del lado inferior derecho aparecerán las opciones “Cancelar” y “Guardar”. Si se selecciona la opción “Cancelar”, aparecerá una ventana emergente pidiendo la confirmación de esta acción, y el sistema nos remitirá a la pantalla previa.

Una vez que se considere que la información es correcta y se seleccione la opción “Guardar”, aparecerá otra ventana emergente con un mensaje indicando que “La operación se completó con éxito”. Si faltase información para alguno de los campos requeridos, el sistema no nos permitirá la opción “Guardar”. Conforme se agreguen idiomas, la pantalla se verá como lo muestra el ejemplo siguiente:

gob.mx  
CONACYT

Inicio > Lenguas e Idiomas > Idiomas

Trámites Gobierno Participa Datos  
CVU Secciones Salir

mgomez@yahoo.com Salir  
Tu sesión cerrará en 29 mins, 54 segs  
Ver mi CVU anterior

### Idiomas

Agregar

Idioma	Institución que otorgó...	Documento probatori...	Grado de dominio	Acciones
Serbian	Institución	Documento	Avanzado	

1 - 2 de 1 registros

Regresar

Desde esta pantalla es posible modificar la información agregada, esto desde los íconos que aparecen al lado derecho a cada idioma. Si se desea editar la información se da clic sobre el ícono del “lápiz”, mientras que si se desea eliminar se dará clic sobre el ícono del “bote de basura”. En ambos casos aparecerán ventanas emergentes solicitando la confirmación de la acción a realizar.

## 12.2 Lenguas indígenas

Respecto al segundo apartado de esta sección, “Lenguas indígenas”, al hacer clic sobre la opción nos mostrará la siguiente pantalla:



Para añadir información deberá dar clic en el botón “Agregar” ubicado en la parte superior derecha.

Una vez que los campos contienen la información requerida, del lado inferior derecho aparecerán las opciones “Cancelar” y “Guardar”. Si se selecciona la opción “Cancelar”, aparecerá una ventana emergente pidiendo la confirmación de esta acción, y el sistema nos remitirá a la pantalla previa.

Una vez que se considere que la información es correcta y se seleccione la opción “Guardar”, aparecerá otra ventana emergente con un mensaje indicando que “La operación se completó con éxito”. Es importante tener en cuenta que, si faltase información para alguno de los campos requeridos, el sistema no nos permitirá “Guardar”.

Conforme se agreguen Lenguas indígenas, la pantalla se verá como lo muestra el ejemplo siguiente:

Lengua	Grado de dominio	Puntos porcentaje	Fecha de evaluación	Acciones
Chatino central	Avanzado	100	01/abr/2017	 

1 - 2 de 1 registros

De igual manera que en el apartado anterior Idiomas, es posible modificar la información agregada desde esta pantalla, así como modificar la vista de las páginas que contienen la información de las Lenguas indígenas.

Finalmente haciendo clic sobre el botón “Regresar” que figura en la parte inferior derecha, el sistema nos remitirá a la página de Inicio del CVU donde aparecen las 10 secciones que lo conforman con sus respectivos apartados.