

científicavn

Manual de Usuario (V.16) | mayo de 2019

CONTENIDO

Presentación de la aplicación	3
Acceso a científicacvn	4
Buzón.....	5
Gestión CV web	7
Importación de la FECYT	15
Generación del cv.....	9
Cargar docencia.....	15
Creación de nuevos ítems	17
Actividad docente	19
Docencia impartida	19
Actividad formativa	20
Formación universitaria	20
Idiomas.....	23
Otra formación.....	24
Actividad investigadora	24
Comité científico de revista	25
Estancias	25
Proyectos I+D+i	26
Actividad profesional.....	30
Cargos y actividades profesionales anteriores	30
Producción Académica	31
Tesis, Tesinas, DEA, etc.....	31
Producción docente	31
Producción investigadora	32
Aportaciones a congresos.....	32
Capítulos de libro	35
Libros	39
Publicaciones en revistas.....	40
Otras publicaciones.....	45
Procedimiento para resolución de dudas.....	46

PRESENTACIÓN DE LA APLICACIÓN

científicacvn es una aplicación de gestión de datos curriculares de investigación que sustituye a las dos aplicaciones que ha utilizado la Universidad de Navarra en los últimos años: Científica y Universitas XXI.

La aplicación tiene dos objetivos fundamentales:

1. Ser el registro oficial y único de todas las actividades de I+D generadas en la UN
2. Permitir la gestión y exportación del currículum vitae de los investigadores en distintos formatos

científicacvn está disponible para los investigadores desde el 18 de marzo de 2013 y desde su apertura cuenta con toda la información sobre la actividad investigadora que existía en la aplicación Universitas XXI.

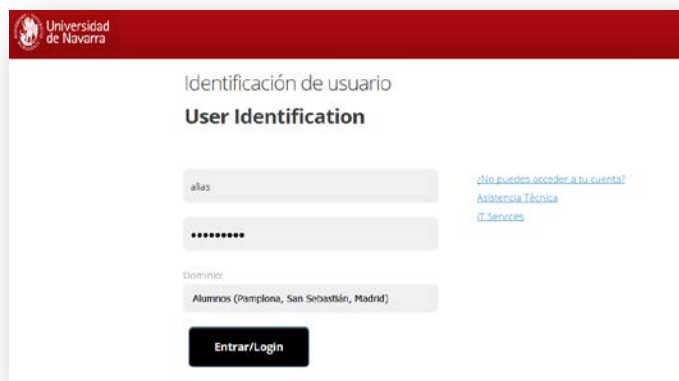
científicacvn permite consignar dos tipos de ítem: ítems relacionados con cualquier tipo de actividad académica (ítems de Actividad) e ítems relacionados con aquella actividad que genere un producto o resultado (ítems de Producción).

En cuanto a la gestión del currículum, **científicacvn** aporta varias novedades fundamentales respecto a las anteriores aplicaciones, de gran interés para el investigador:

- Validación de las publicaciones científicas por parte del personal de la Biblioteca. Con la intención de minimizar errores en los registros del CV de publicaciones científicas (publicaciones en revistas, libros y capítulos de libro), todos estos ítems serán revisados por un bibliotecario (Gestor Biblioteca) que confirmará la correcta inclusión de los datos y gestionará los duplicados.
- Generación del CV en distintos formatos: **científicacvn** permite la generación del CV en distintos formatos: el formato propio de la UN, el modelo del Ministerio, el modelo CVN y el CVA (los dos últimos cuentan con la certificación de la FECYT).
- Propuesta de artículos: la aplicación está preparada para hacer búsquedas sistemáticas en bases de datos bibliográficas como Web of Science, SCOPUS o Dialnet y poder asociar los registros a los investigadores. Estos registros asociados aparecerán en el perfil del investigador, quien confirmará o rechazará su autoría. Si los ítems son confirmados, pasarán automáticamente al CV del investigador y entrarán en proceso de validación. Actualmente se realizan búsquedas sistematizadas de los registros alojados en Web of Science.

ACCESO A CIENTIFICACVN

<http://www.unav.es/cientificacvn> ¹



The screenshot shows the 'Identificación de usuario' (User Identification) page. It features a red header with the Universidad de Navarra logo. The main content area is white and contains the following elements:

- Form fields for 'alias' and a password (represented by dots).
- A 'Dominio' (Domain) dropdown menu with 'Alumnos (Pamplona, San Sebastián, Madrid)' selected.
- A black 'Entrar/Logín' button.
- Links for '¿No puedes acceder a tu cuenta?', 'Asistencia Técnica', and 'IT Services'.

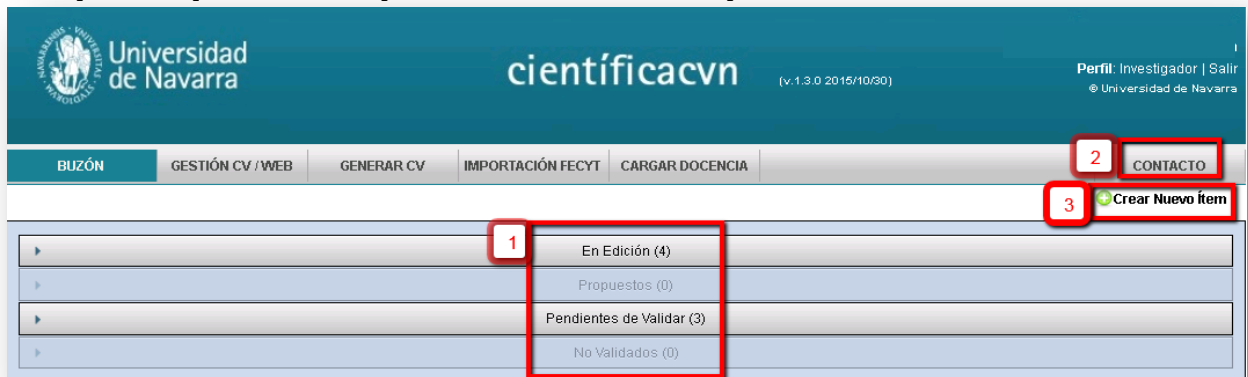
Los investigadores accederán a través del perfil Investigador, y encontrarán cuatro opciones con las que trabajar: Buzón, Gestión CV/Web, Generación del CV, Importación FECYT y Cargar docencia:



¹ Más información en el documento [Instrucciones de acceso](#)

BUZÓN

Es la pantalla que se muestra por defecto al acceder a la aplicación.



1. La parte central de la pantalla nos informa del estado y cantidad de ítems en proceso de creación (“En Edición”) o de ítems en proceso de validación (“Propuestos”, “Pendientes de Validar” y “No Validados”).

1.1. En edición: Son ítems que el investigador está completando pero que todavía no ha ingresado en el sistema. **científicacvn** permite ir rellenando los datos de los formularios y guardando esa información, sin añadir los registros al sistema hasta que estén terminados. Esto supone que si no se cuenta con toda la información de un ítem, por ejemplo de un proyecto, el investigador puede incluir parte de los datos y finalizar el registro en otro momento, sin que esto suponga pérdida de información.

1.2. Propuestos: Son ítems que se han localizado en bases de datos bibliográficas, como *Web of Science*, *SCOPUS* o *Dialnet* y que se han asociado a los investigadores. La asociación se ha basado en la firma del autor, y aparecerán en su buzón. **Es responsabilidad del investigador** confirmar [ingresar en el sistema] o rechazar su autoría [eliminar]. Si los ítems son confirmados, pasarán automáticamente al CV del investigador y entrarán en proceso de validación.

1.3. Pendientes de validar: Son ítems de producción científica (**Publicaciones en revistas, Libros o Capítulos de libro**) que, con objeto de minimizar errores en la aplicación, son revisados por los Gestores Biblioteca, quienes comprobarán la correcta inclusión de todos los datos y podrán Validar o No validar el registro en función de la información que contengan y de las evidencias aportadas por el investigador.

1.4. No validados:

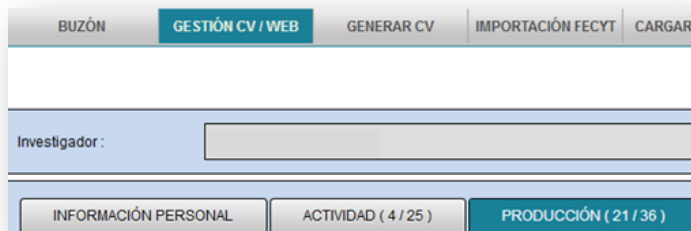
Las principales causas de no validación son:

- **El investigador no aparece en el trabajo original como autor.** Esto puede suceder, por ejemplo, cuando el nombre del autor no aparece entre los firmantes del trabajo, sino que aparece el nombre del grupo de investigación, y el desglose de los miembros en una nota a pie de página. Consecuencia: El ítem siempre estará como “No validado”

pero el investigador lo podrá incluir en su CV, a pesar de que la UN no lo contemplará en los procesos de evaluación.

- **No se localiza el trabajo. Por favor, aporte evidencia de la publicación.** Esto puede suceder cuando el Gestor Biblioteca no localiza la publicación en fuentes de información bibliográfica. Consecuencia: El investigador debe aportar evidencia, y el trabajo volverá al ciclo de validación.
- **Falta información de coautores. Por favor, complete el registro.** Consecuencia: El investigador debe rellenar la información sobre todos los coautores, y el trabajo volverá al ciclo de validación.
- **Error en el tipo de ítem. Por favor, genere un nuevo registro con el ítem correspondiente ([Tipos de ítem](#)).** Consecuencia: El investigador debe crear un nuevo ítem, seleccionando el ítem y subítem adecuado, y eliminar el registro erróneo. El nuevo ítem volverá al ciclo de validación.

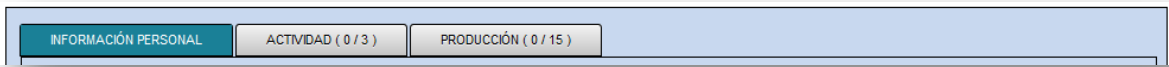
IMPORTANTE: A los ítems validados no se accede desde el buzón sino desde el CV, en la opción Gestión CV->Producción.



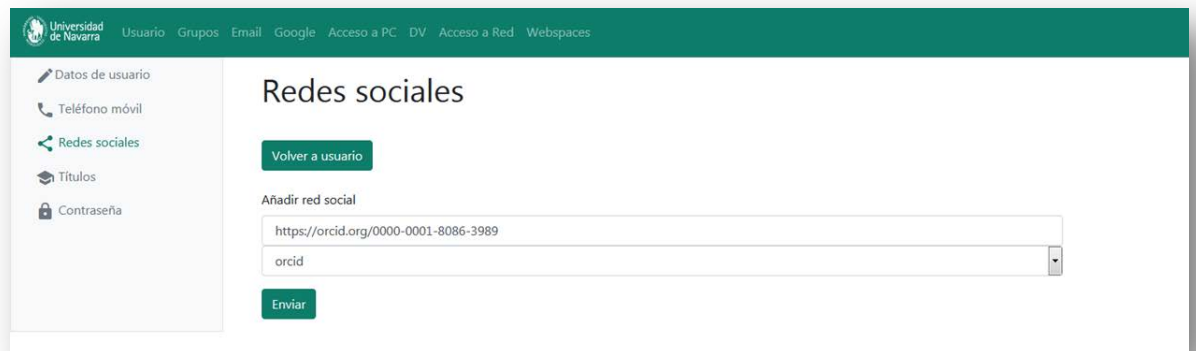
2. Contacto: Desde cualquier pantalla de **científicavn** podemos acceder a los datos de contacto para la resolución de cualquier duda relacionada con la aplicación. Desde la UN se ha previsto un sistema centralizado para la resolución de dudas, a través de la cuenta de correo electrónico cientifica-cvn@unav.es
3. Crear nuevo ítem: Este apartado se desarrolla exhaustivamente en la guía, con ejemplos detallados de cómo crear varios tipos de registros: Artículo de revista, Capítulo de libro, Aportación a congreso, Proyecto de Investigación, Dirección de tesis doctoral, etc.

GESTIÓN CV|WEB

El CV muestra tres pestañas donde se estructura la información curricular del investigador. Esta estructura responde a la ya vista sobre tipos de ítem (actividad y producción) y recoge también la información personal del investigador.

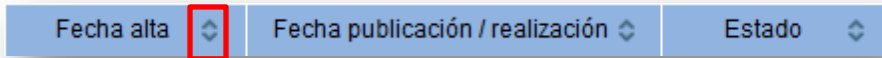


1. Información personal: En este apartado hay información pre-cargada y no editable sobre el investigador, como nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, etc. El investigador puede actualizar el resto de datos personales (dirección, ciudad, etc.) y además, puede actualizar información de carácter personal, tal y como se detalla a continuación:
 - Firma científica: **cientificavn** permite indicar la firma habitual del investigador, así como firmas que ha podido utilizar en el pasado. Tener este apartado actualizado es fundamental, puesto que la aplicación utilizará esta información para proponer artículos al investigador. Además, esta firma es la que consta en las publicaciones en los diferentes formatos de salida de cv.
 - Situación profesional anterior y actual: El investigador puede especificar en este apartado trabajos anteriores y situación actual. Esta misma información se puede registrar también desde el apartado de [Actividad Profesional](#).
 - URL: La información relacionada con la página web principal del investigador, así como con las cuentas en redes sociales académicas y webs de identificadores de autor (ORCID, ResearcherID y ScopusID) se gestiona desde el [Gestor de Cuentas](#) de Servicios Informáticos.



- Líneas de investigación: Se pueden especificar varias líneas de investigación que describan la actividad realizada.
 - Índice H: **cientificacvn** permite incluir, de forma manual, el Índice H obtenido de otras fuentes, como *Web of Science (WoS)*, *SCOPUS* y *Google Scholar*. Es necesario incluir la fecha de obtención del índice y mantenerlo actualizado. Ver [guía](#).
 - Indicadores generales de la producción científica: En este apartado se consignarán los indicadores de calidad de la producción científica que el titular del CV considere más relevante destacar. La amplitud de este apartado no debe superar los 3.500 caracteres, incluyendo espacios en blanco. En general, suelen indicarse criterios como publicaciones en primer o segundo cuartil, número de publicaciones con autoría (primera, segunda, última posición o autor de correspondencia), tesis dirigidas, total de citas, promedio de citas, número de sexenios, etc.
 - Resumen libre del currículum: en este apartado se consignará un resumen de la trayectoria científica, académica e investigadora, con el objetivo de poder explicar con más detalle los hitos curriculares de especial relevancia, líneas de investigación, logros, intereses y objetivos. La amplitud de este apartado no debe superar los 3.500 caracteres, incluyendo espacios en blanco
 - Otros méritos: Apartado destinado exclusivamente a la **ficha web** del investigador. Misma función y comportamiento que el apartado de Resumen.
 - Mi Gestor Biblioteca | Publicación Web:
 - o En este apartado se puede consultar qué Gestor Biblioteca se tiene asignado para la validación de las publicaciones. En general, coincide con el bibliotecario temático de cada área.
 - o Además, se debe indicar si se permite la visualización del contenido del CV desde la web de la Universidad y si se quiere mostrar la fotografía del investigador (que previamente ha tenido que incluir en la aplicación). Ver [Manual para la gestión de la ficha de investigador](#).
2. Actividad: En este apartado se muestran todos los ítems recogidos en los tipos Actividad docente, Actividad formativa, Actividad Investigadora y Actividad Profesional. Existe la opción de desplegar todos los ítems. Además, desde este apartado se puede modificar cualquier ítem (excepto ítems de docencia importados de "Plan Docente"), pulsando sobre la lupa que aparece en cada uno de ellos. La información disponible para cada ítem atendiendo a las columnas es la de: fecha de alta del ítem, fecha de publicación/realización y estado. Esto permite que puedan

ordenarse los ítems de forma ascendente o descendente por fecha o bien alfabéticamente.

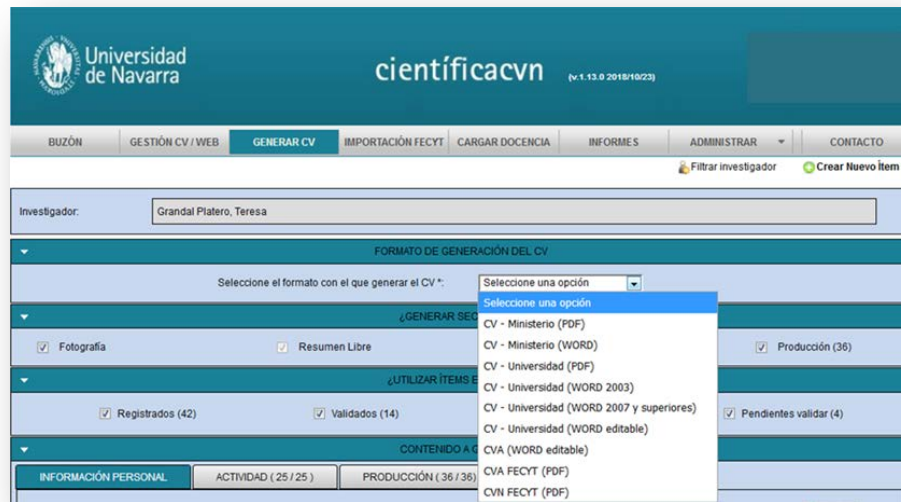


3. Producción: En este apartado se muestran todos los ítems recogidos en el tipo Producción académica, Producción Docente y Producción Investigadora. Existe la opción de desplegar todos los ítems. Junto a cada ítem aparece también su estado, es decir, si está registrado, validado, no validado, etc.

También desde este apartado se puede modificar cualquier ítem, pulsando sobre la lupa que aparece en cada uno de ellos, excepto en el caso de ítems validados.

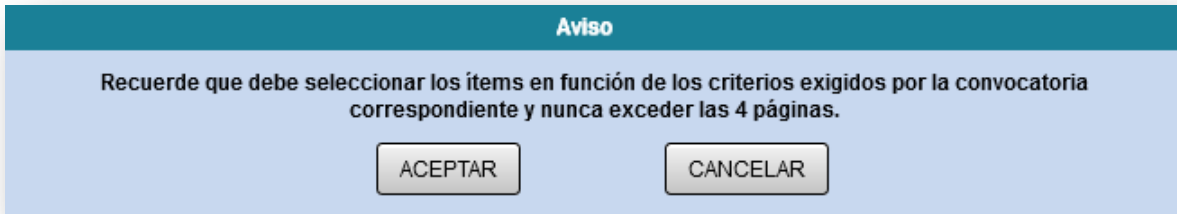
GENERACIÓN DEL CV

científicacvn permite personalizar el CV que se va a generar. Es obligatorio, en primer lugar, indicar el formato de salida del CV. La aplicación genera el currículum en cuatro estándares: Ministerio, Universidad, CVA y CVN FECYT. Tal y como se muestra en la imagen, los tres primeros los genera en PDF o en Word (en el formato "WORD Editable"², el CV se puede editar una vez generado) y el modelo CVN FECYT únicamente en PDF.



- ² Breve guía de cómo generar el índice del CV editable, que funciona como un documento de Word <http://screencast.com/t/rQ74ZTU7>

En el caso de que se desee obtener el CVA (abreviado), el sistema le avisará de lo siguiente:



Si se selecciona el modelo CVN o CVA FECYT, la aplicación permite elegir el idioma en que se quiere generar el CV:

También se puede indicar en este momento si se quiere incluir la Fotografía del investigador, y si se quieren incluir, en bloque, los ítems de actividad y los de producción. La aplicación permite marcar un bloque, pero posteriormente desmarcar algunos ítems de ese bloque.

A continuación, se puede indicar qué ítems utilizar en función de su estado, ya que esto no es un impedimento para su inclusión en el CV. De todos modos, tal y como se ve a continuación, los ítems también se pueden marcar y desmarcar de uno en uno.

Seguidamente encontramos el apartado de selección de indicadores de publicaciones en revistas que nos permitirá determinar si queremos que se muestre - en aquellos formatos de CV que lo

integran- el JCR, el SJR, o ambos. De inicio queda por defecto marcado el JCR.

BUZÓN | GESTIÓN CV / WEB | **GENERAR CV** | IMPORTACIÓN FECYT | CARGAR DOCENCIA | INFORMES | ADMINISTRAR | CONTACTO

Filtrar investigador | Crear Nuevo Ítem

Investigador: Salaverría Aliaga, Ramón

FORMATO DE GENERACIÓN DEL CV

Selecione el formato con el que generar el CV *: Seleccione una opción

¿GENERAR SECCIONES?

Fotografía Resumen Libre Actividad (404) Producción (546)

¿UTILIZAR ÍTEMES EN ESTADO?

Registrados (807) Validados (114) No Validados (4) Pendientes validar (25)

¿UTILIZAR CLASIFICACIONES?

JCR SJR

En el apartado 'Contenido a generar' también se pueden configurar los datos que van a aparecer en el documento final. El contenido del CV está nuevamente clasificado en tres apartados: Información personal, Actividad y Producción.

- Información personal: Esta información aparece por defecto en el CV, siendo opcional la inclusión de la fotografía
- Actividad y Producción: **científicacvn** permite una vista desglosada de ambos apartados, donde el investigador puede marcar y desmarcar los ítems que se van a mostrar en el CV.

INFORMACIÓN PERSONAL ACTIVIDAD (2 / 3) **PRODUCCIÓN (15 / 15)**

FILTROS

DESPLIEGAR TODO

Producción investigadora (Seleccionados 15) (Totales 15)

- Aportaciones a Congresos
 - Comunicación en Jornada

Información	Fecha alta	Fecha publicación	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> Estudio del impacto de los servicios de información electrónicos en los resultados de la investigación científica	07/04/2013	01/04/2003	Registrado
 - Comunicación en congreso

Información	Fecha alta	Fecha publicación	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> Are productivity, impact and visibility appropriate for measuring the quality of research conducted in universities?	07/04/2013	14/07/2009	Registrado
- Capítulos de Libros
 - Capítulo de Libros

Información	Fecha alta	Fecha publicación	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> A blended learning model for two Library and Information Science Degrees at Carlos III University of Madrid: A case of study	06/04/2013	2008	Validado
<input checked="" type="checkbox"/> Análisis de la bibliografía recomendada en los planes de estudio de las diplomaturas en Biblioteconomía y Documentación y las licenciaturas en Documentación de las universidades españolas	07/04/2013	2008	Validado
<input checked="" type="checkbox"/> Citation journal impact factor as a measure of research quality	06/04/2013	2010	Pendiente validar
<input checked="" type="checkbox"/> Evolución de la actividad científica de la Encefalopatía Espongiforme Bovina (EEB) y la enfermedad de Creutzfeldt Jakob, a partir de un estudio bibliométrico	07/04/2013	2005	Validado
<input checked="" type="checkbox"/> Luces y sombras en la evaluación de la investigación en Ciencias Sociales y Humanidades	07/04/2013	2006	Validado
<input checked="" type="checkbox"/> Research assessments by Synchronic and Diachronic Citation Impact: A case study of Carlos III University of Madrid	06/04/2013	2009	Validado
<input checked="" type="checkbox"/> The use of bibliometric techniques in evaluating Social Sciences and Humanities	07/04/2013	2009	Validado
- Publicaciones en Revistas

Todos los ítems de actividad y de producción vienen seleccionados por defecto.

Para generar un CV con solo unos subítems en concreto (por ejemplo: todas las “Tesis doctorales” dirigidas, y los “Artículos” publicados en los últimos cinco años), se tienen que seguir los siguientes pasos :

1. Tras elegir el tipo de CV a generar, se debe retirar la selección de los ítems desmarcando el

“tick” .

Desmarcamos el tick de los ítems de Actividad, ya que en este caso no nos interesa que aparezcan en el CV :

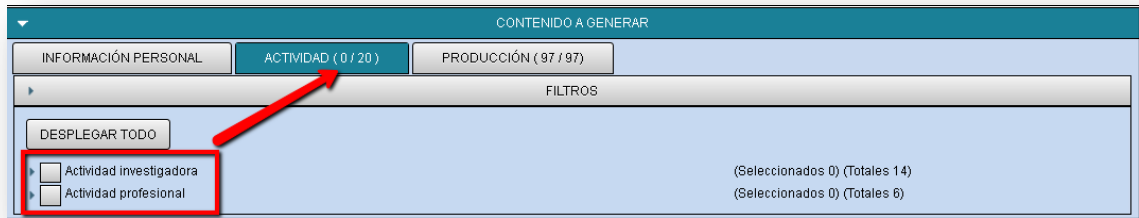
CONTENIDO A GENERAR

INFORMACIÓN PERSONAL **ACTIVIDAD (20 / 20)** PRODUCCIÓN (97 / 97)

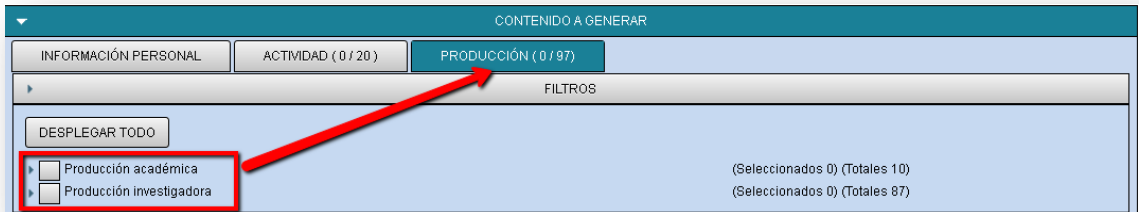
FILTROS

DESPLIEGAR TODO

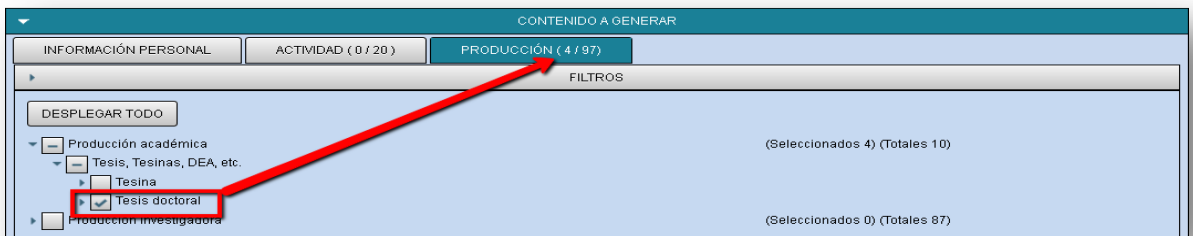
- Actividad investigadora (Seleccionados 14) (Totales 14)
- Actividad profesional (Seleccionados 6) (Totales 6)



2. En Producción, primero desmarcamos todos los ítems para realizar la consiguiente selección:



Abrimos el desplegable de Producción académica y marcamos el subítem de “Tesis doctoral”:



3. Aplicamos los Filtros que nos interesan : en este caso se busca por “Fecha de publicación” en los últimos cinco años :

CONTENIDO A GENERAR

INFORMACIÓN PERSONAL | ACTIVIDAD (0 / 20) | PRODUCCIÓN (4 / 97)

FILTROS

Título

Fecha alta

1 Fecha publicación 01/01/2011 01/09/2015

2 BUSCAR LIMPIAR

DESPLIEGAR TODO

- Producción académica (Seleccionados 4) (Totales 10)
 - Tesis, Tesinas, DEA, etc.
 - Tesina
 - Tesis doctoral
- Producción investigadora (Seleccionados 0) (Totales 87)

4. Seleccionamos el tipo de subítem (marcando el tick) al que se le realiza el filtro de fechas : siguiendo el ejemplo, elegimos dentro de “Publicaciones en Revistas” el subítem de “Artículos” (en este ejemplo, son 11 artículos en el periodo de tiempo filtrado):

CONTENIDO A GENERAR

INFORMACIÓN PERSONAL | ACTIVIDAD (0 / 20) | PRODUCCIÓN (11 / 97)

FILTROS

Título

Fecha alta

Fecha publicación 01/01/2011 01/09/2015

BUSCAR LIMPIAR

DESPLIEGAR TODO








- Producción investigadora (Seleccionados 11) (Totales 87)
 - Aportaciones a Congresos
 - Publicaciones en Revistas
 - Artículo
 - Resultados Expertos Transferidos a empresas

5. Por último, el investigador puede indicar el criterio de ordenación de las publicaciones (por fecha de publicación o por índice de impacto) y se pulsa en “Generar”:

Las publicaciones en revistas serán ordenadas en el CV por: Fecha de publicación Más recientes

GENERAR

6. A continuación, se genera el CV y se notifica al investigador por correo electrónico.
7. Desde el apartado “CVs generados” podrá visualizarse la fecha de última generación por tipo de formato generado:

CVs GENERADOS			
 CV - Ministerio (PDF)	20/09/2016	 CV - Universidad (WORD 2003)	20/09/2016
 CV - Ministerio (WORD)	20/09/2016	 CV - Universidad (WORD 2007 y superiores)	20/09/2016
 CV - Universidad (PDF)	20/09/2016	 CV - Universidad (WORD editable)	20/09/2016
 CVN FECYT (PDF)	11/10/2016		

IMPORTACIÓN DE LA FECYT

La aplicación permite importar el CVN de FECYT en los *curricula* de **científicacvn**. Para ello es necesario disponer del **PDF** de FECYT (dicho pdf puede haber sido generado por cualquier editor de otra institución certificada por FECYT que cumpla el estándar CVN)


Para realizar esta importación siga los pasos de esta [Guía de Importación](#).

CARGAR DOCENCIA

Esta opción permite cargar de forma automática toda la docencia impartida por un profesor en la Universidad de Navarra, desde el curso académico 2012-2013. La información procede de la aplicación “Plan Docente”, no pudiendo ser editada posteriormente.

Si al acceder a la opción “Cargar docencia” no se introduce ningún dato en el formulario de búsqueda y se pulsa la opción “Buscar”, aparece toda la docencia registrada desde el intervalo temporal mencionado anteriormente.

Desde el listado de asignaturas impartidas por año se pueden seleccionar una, varias o todas las asignaturas (botones “Marcar registros” y “Desmarcar”) y realizar la importación de una o varias a la vez. Para ejecutar la importación, se debe pulsar el botón “Seleccionar” y aparecerá el siguiente mensaje:

 Se han cargado 1 ítems de información docente oficial nacional.

BÚSQUEDA DE ÍTEMS PRECARGADOS

La búsqueda se realizará sobre los datos propios del investigador como docente.

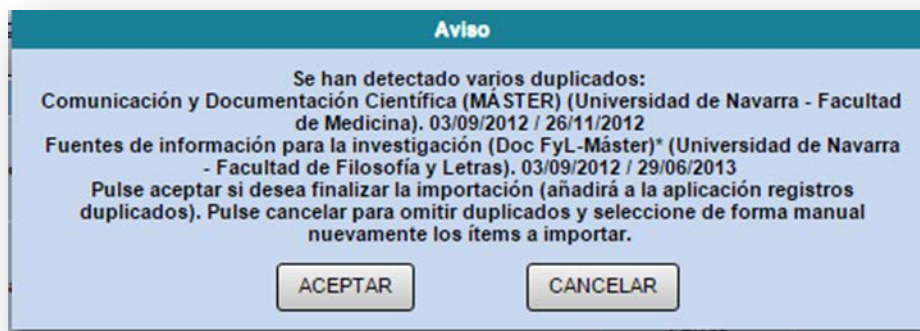
Tipo:
 ítem:
 Asignatura:
 Fecha inicio:
 Subtipo:
 Subítem:
 Fecha fin:

MARCAR REGISTROS DESMARCAR BUSCAR LIMPIAR

RESULTADOS

	Asignatura	Centro docente	F. inicio	F. fin
<input type="checkbox"/>		Universidad de Navarra - Facultad de Medicina	03/09/2012	26/11/2012
<input type="checkbox"/>		Universidad de Navarra - Facultad de Filosofía y Letras	03/09/2012	29/06/2013
<input type="checkbox"/>		Universidad de Navarra - Facultad de Enfermería	03/09/2012	29/06/2013
<input type="checkbox"/>		Universidad de Navarra - Facultad de Ciencias	07/01/2013	29/06/2013
<input type="checkbox"/>		Universidad de Navarra - Facultad de Ciencias	07/01/2013	29/06/2013
<input type="checkbox"/>		Universidad de Navarra - Facultad de	07/01/2013	29/06/2013

En caso de que la aplicación detecte que la asignatura o las asignaturas seleccionadas ya han sido importadas previamente, aparecerá el siguiente mensaje de aviso:



Con la opción “Cancelar” se paraliza la importación, y con el botón “Aceptar” se importan nuevamente las asignaturas, por lo que habrá duplicados en el CV.

Además existen otras dos posibilidades para “Cargar docencia” :

1. Búsqueda por alguna palabra de la “Asignatura”:

BÚSQUEDA DE ÍTEMS PRECARGADOS

La búsqueda se realizará sobre los datos propios del investigador como docente.

Tipo	Actividad	Subtipo	Actividad docente
Ítem	Docencia impartida	Subítem	Docencia nacional oficial
Asignatura	Biología	Fecha inicio	
Fecha inicio		Fecha fin	

MARCAR REGISTROS DESMARCAR **2** BUSCAR LIMPIAR

RESULTADOS

2. Por “Fecha de inicio” y “Fecha final” de curso académico:

BÚSQUEDA DE ÍTEMS PRECARGADOS

La búsqueda se realizará sobre los datos propios del investigador como docente.

Tipo	Actividad	Subtipo	Actividad docente
Ítem	Docencia impartida	Subítem	Docencia nacional oficial
Asignatura		Fecha inicio	01/09/2012
Fecha inicio		Fecha fin	01/09/2013

MARCAR REGISTROS DESMARCAR **BUSCAR** LIMPIAR

RESULTADOS

En **científicacvn** también existe la opción de registrar manualmente la docencia impartida, tal y como se explica en el apartado de esta [guía](#): Creación de nuevos ítems – Actividad docente – Docencia impartida. El registro manual de la docencia debe hacerse en aquellos casos en que el profesor haya impartido docencia en una universidad distinta de la de Navarra, y para la docencia anterior al curso académico 2012-2013.

CREACIÓN DE NUEVOS ÍTEMS

científicacvn tiene predeterminado un currículum científico que contempla un total de **215** tipos de ítems.

Un ítem se configura a través de cuatro categorías: Tipo, Subtipo, Ítem y Subítem y las opciones de cada categoría vienen condicionadas por las opciones que se van eligiendo.






Los subítems se agrupan en distintos Subtipos, tal y como se muestra en la siguiente tabla. El desglose de todas las acciones que se pueden registrar en **científicacvn** se puede consultar [aquí](#):

Actividad	Producción
Docente	Académica
Formativa	Docente
Investigadora	Investigadora
Profesional	

A continuación se detalla cómo introducir distintos ítems, especialmente aquellos que son más habituales en el quehacer de los investigadores. Al inicio de cada uno de los ejemplos se muestra la jerarquía que se debe marcar para su incorporación, es decir, el **Tipo**, **Subtipo**, **Ítem** y **Subítem**.

IMPORTANTE: Antes de registrar una actividad realizada, hay que asegurarse de marcar la jerarquía correcta, ya que, si algo se registra de forma errónea, no se puede cambiar automáticamente en el sistema, sino que se debe eliminar y volver a crear.

Cada vez que se registre una actividad, debe GUARDAR y después INGRESAR. Si es un ítem validable por el Gestor Biblioteca, pasará al estado de "Pendiente de Validar", visualizándose desde el Buzón. Si no es un ítem validable, quedará registrado en el sistema. El estado de los ítems, así como las acciones que el investigador puede realizar sobre ellos, se muestra en la siguiente imagen:

Tipo de ítem	Acción del investigador	Estado del ítem	Acciones futuras sobre el ítem
Actividad Docente Actividad Formativa Actividad Investigadora Actividad Profesional	 	Registrado	El investigador puede modificar el contenido del ítem siempre lo desee
Producción Académica Producción Docente Producción Investigadora (Salvo excepciones*)	 	Registrado	El investigador puede modificar el contenido del ítem siempre lo desee
* Producción investigadora: Publicaciones en Revistas, Libros y Capítulos de libro		En edición	El investigador puede modificar el contenido siempre que lo desee
		Pendiente de Validar Gestor Biblioteca <ul style="list-style-type: none"> Validado Rechazado 	El investigador no puede modificar el contenido El investigador debe revisar el contenido y el ítem vuelve al estado "Pendiente de Validar"

ACTIVIDAD DOCENTE

En este apartado se registra todo lo relacionado con la docencia impartida por el investigador, así como por los reconocimientos recibidos, las actividades de innovación o las tutorías.

DOCENCIA IMPARTIDA

Para registrar la docencia impartida se puede proceder de dos modos: introducción manual de cada asignatura/año (a través de la opción “Crear nuevo ítem”) o importación de la docencia impartida en la Universidad de Navarra, desde el curso académico 2012-2013 (a través de la opción “Cargar Docencia”, explicada en esta guía).

INTRODUCCIÓN MANUAL

El ejemplo se corresponde con una asignatura de docencia reglada impartida en la UN.


TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	Actividad	Subtipo :	Actividad docente
Ítem :	Docencia impartida	Subítem :	Docencia nacional oficial

Antes de registrar este tipo de actividad, hay que tener en cuenta lo siguiente:

1. Se debe incluir una ficha de asignatura por año. El sistema no permite modificar la información de una ficha y guardarla como ficha nueva, por lo que hay que registrar manualmente los datos de cada asignatura por cada año impartido.
2. Se debe consignar la docencia real del profesor, es decir, si un profesor ha dado una parte de la asignatura, registrará los datos de su participación, no de la asignatura completa.
3. No se debe dar de alta al resto de profesores de la asignatura, aunque se haya compartido la asignatura con ellos: **cientificacvn** funciona como el registro de la actividad individual de cada profesor.
4. No se recomienda utilizar la opción “Buscar ítems coincidentes”, puesto que si se recupera información de la asignatura registrada por otro profesor, al modificarla para incluir nuestros datos se modifica la información previa.

CAMPOS DE INFORMACIÓN

¿Establecer el ítem como personal?




 Detalles

Estos ítems se corresponden a fichas por asignatura/año.

Tipo de Asignatura*: <input type="text" value="Obligatoria"/>	Asignatura*: <input type="text" value="Bibliometría"/>
Tipo de Docencia*: <input type="text" value="Teórica presencial"/>	Centro Docente*: <input type="text" value="Universidad Carlos III de Madrid"/>
Nº horas teóricas: <input type="text" value="60"/>	Nº horas prácticas: <input type="text"/>
Nº horas totales: <input type="text" value="60"/>	Número de Créditos: <input type="text" value="6"/>
Modalidad*: <input type="text" value="Docencia oficial"/>	Grado/Postgrado: <input type="text" value="Licenciatura en Documentación"/>
Curso: <input type="text" value="5"/>	Fecha Inicio*: <input type="text" value="03/09/2001"/>
Fecha fin: <input type="text" value="28/02/2002"/>	Localidad: <input type="text" value="Getafe"/>
Pais: <input type="text" value="España"/>	

Observaciones:


ASIGNACIONES

	Investigador	Orden	Dedicación	Rol	
		Único	Tiempo completo	Docente	 
1 asignado(s)					
GESTIONAR INVESTIGADORES					

ACTIVIDAD FORMATIVA

En este apartado se debe registrar toda la formación recibida por el investigador, es decir, la formación universitaria (Diplomatura, Grado, Licenciatura, Máster, Doctorado), la formación en idiomas y la formación *complementaria*, como los cursos de especialización de su área o los cursos de formación docente.

FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Tanto si el investigador ha realizado su formación universitaria (licenciatura, posgrado, etc.), como si cuenta con producción académica (dirección de tesis) en la Universidad de Navarra, existe la posibilidad de cargar esa información automáticamente desde Gestión Académica (opción “Buscar ítems precargados” ) sin necesidad de completar todos los campos manualmente.

Además, existen dos únicos roles para los ítems de formación universitaria, correspondientes a los del perfil del investigador (**Doctorando/Alumno**).

BÚSQUEDA DE ÍTEMS PRECARGADOS

La búsqueda se realizará sobre los datos propios del investigador como autor, director o codirector.

Tipo: Subtipo:
 Ítem: Subítem:
 Nombre del Título:

1 BUSCAR LIMPIAR

RESULTADOS

Nombre del Título	Autor	Rol
Título Superior Licenciado		Tulado

2

Tipo ítem:
 Subtipo ítem:
 Ítem:
 Subítem:
 Nombre del título:
 Titulación:
 Entidad/Universidad:
 Tipo de Entidad:
 Fecha Expedición:
 Calificación o nota media:
 Calificación/Nota media:
 Localidad:
 País:

TITULADO SUPERIOR

TIPO DE ÍTEM

Tipo : Subtipo :
 Ítem : Subítem :

Antes de registrar este tipo de actividad, hay que tener en cuenta lo siguiente:

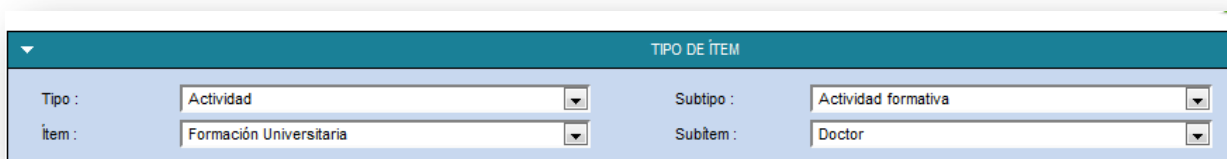
- Al introducir los datos del campo “Nombre del título”, la plataforma trabaja contra un [listado](#) predefinido que se recomienda consultar desde el formulario del ítem, ya que si no coinciden los caracteres iniciales con los títulos incluidos en dicho listado, muestra algunas opciones con que rellenar el campo, pero puede que nuestra titulación no se visualice en estas opciones y nos obligue a indicarlo en el campo adyacente.

CAMPOS DE INFORMACIÓN

¿Establecer el ítem como personal?

Nombre del título*: Titulación:

DOCTORADO

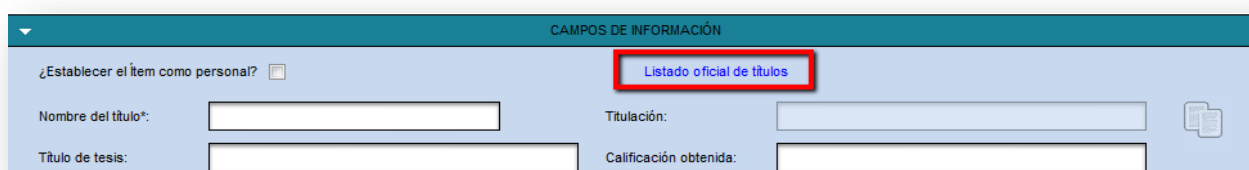


TIPO DE ÍTEM

Tipo :	Actividad	Subtipo :	Actividad formativa
Ítem :	Formación Universitaria	Subítem :	Doctor

Antes de registrar este tipo de actividad, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Al introducir los datos del campo “Nombre del título”, la plataforma trabaja contra un [listado](#) predefinido que se recomienda consultar desde el formulario del ítem, ya que si no coinciden los caracteres iniciales con los títulos incluidos en dicho listado, muestra algunas opciones con que rellenar el campo, pero puede que nuestra titulación no se visualice en estas opciones y nos obligue a indicarlo en el campo adyacente.



CAMPOS DE INFORMACIÓN

¿Establecer el ítem como personal?

[Listado oficial de títulos](#)

Nombre del título*:

Titulación:

Título de tesis:

Calificación obtenida:

- El único rol existente es el correspondiente al del perfil del investigador titular (**Doctorando**).

Tipo :	Actividad	Subtipo :	Actividad formativa
Ítem :	Formación Universitaria	Subítem :	Doctor

CAMPOS DE INFORMACIÓN

¿Establecer el ítem como personal?

Listado oficial de títulos

Nombre del título*:	<input type="text"/>	Titulación:	<input type="text"/>
Título de tesis:	<input type="text"/>	Calificación obtenida:	<input type="text"/>
Entidad/Universidad*:	<input type="text"/>	Tipo de Entidad*:	Seleccione una opción
Nombre del director de tesis:	<input type="text"/>	Codirector 1 (firma):	<input type="text"/>
Codirector 2 (firma):	<input type="text"/>	Programa:	<input type="text"/>
Fecha de defensa de tesis*:	<input type="text"/>	Título homologado:	<input type="text"/>
Premio extraordinario:	Seleccione una opción	Doctorado Europeo/Internacional:	Seleccione una opción
Mención de calidad del programa:	Seleccione una opción	Fecha Expedición:	<input type="text"/>
Localidad*:	<input type="text"/>	País*:	Seleccione una opción
Dirección Web:	<input type="text"/>	Área conocimiento ANEP:	Seleccione una opción

Observaciones:

ASIGNACIONES

Investigador	Orden	Dedicación	Rol
	Único	Seleccione una opción	Doctorando

1 asignado(s)

IDIOMAS

El ítem “Idiomas” permite registrar este subítem: Conocimiento de idiomas.

TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	Actividad	Subtipo :	Actividad formativa
Ítem :	Idiomas	Subítem :	Conocimiento de Idiomas

Al registrar el conocimiento de idiomas se puede dar información sobre títulos oficiales obtenidos o únicamente indicar a través de la escala Bien – Regular – Suficiente los niveles de habla, lectura y escritura (siguiendo el modelo tradicional de CV del Ministerio).

¿Establecer el ítem como personal?

Idioma*: Inglés

Nivel de conocimiento: habla*: Bien

Nivel de conocimiento: lectura*: Bien

Nivel de conocimiento: escritura*: Bien

Título oficial:

Nivel: Bien

Observaciones:

En este tipo de ítem, no se consignará el rol de investigador.

OTRA FORMACIÓN

El ítem “Otra formación” permite registrar los distintos subítems: Cursos de especialización, Cursos para la mejora de atención de salud, Especialidad, Extensión universitaria, Formación I+D/postformación sanitaria, Formación sanitaria especializada, Otros cursos, programas o seminarios, Perfeccionamiento docente y Prácticas.

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

Antes de registrar este tipo de actividad, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Si se ha cursado un Programa de Postgrado de Especialización o Experto, se puede registrar como Formación Universitaria – Postgrado.

El ejemplo que se incluye a continuación se refiere a un curso de formación para la docencia.

TIPO DE ÍTEM

Tipo: Actividad

Subtipo: Actividad formativa

Ítem: Otra Formación

Subítem: Otros cursos, programas o seminarios

¿Establecer el ítem como personal?

Nombre del título*: La enseñanza a través de Internet: diseño instruccivo d

Entidad/Universidad*: Universidad Carlos III de madrid

Localidad*: Getafe

País*: España

Fecha Expedición*: 30/11/2004

Fecha inicio de formación: 15/11/2004

Fecha fin de formación: 19/11/2004

Calificación o nota media: Seleccione una opción

Número de horas: 18

Área conocimiento ANEP: Area Ciencias Sociales

Observaciones:

ASIGNACIONES

Investigador	Dedicación	Rol
Inbarren Maestro, Isabel	Único	Alumno

1 asignado(s)

ACTIVIDAD INVESTIGADORA

COMITÉ CIENTÍFICO DE REVISTA

Antes de registrar este tipo de actividad, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- El campo Título de revista sólo permite incluir revistas que estén previamente cargadas en el programa. Al introducir las primeras letras del título muestra un listado con revistas coincidentes. Cuando se selecciona la publicación, automáticamente se rellena el campo ISSN. Si el título de revista no se localiza en el listado, se debe contactar con el científicacvn para que sea incluido.

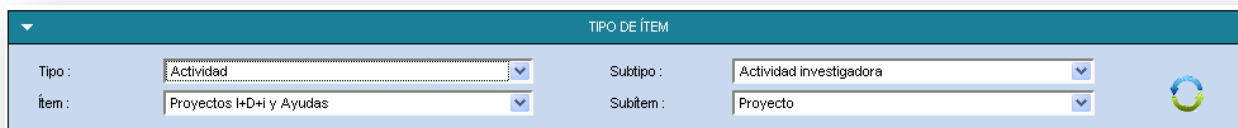
TIPO DE ÍTEM				
Tipo :	Actividad	Subtipo :	Actividad investigadora	
Ítem :	Comités científicos de revistas	Subítem :	Cómites científicos de revistas	
CAMPOS DE INFORMACIÓN				
¿Establecer el ítem como personal? <input type="checkbox"/>				
Título de la revista:	MEDICINA CLINICA	Idioma:	Español	
ISSN:	0025-7753	ISBN:		
Localidad de edición:	Barcelona	País de edición*:	España	
Observaciones:				
ASIGNACIONES				
	Investigador	Orden	Dedicación	Rol
		Único	Tiempo completo	Miembro del comité científico
1 asignado(s)				

ESTANCIAS

TIPO DE ÍTEM				
Tipo :	Actividad	Subtipo :	Actividad investigadora	
Ítem :	Estancias	Subítem :	Estancias	
CAMPOS DE INFORMACIÓN				
¿Establecer el ítem como personal? <input type="checkbox"/>				
Fecha inicio:	22/04/2008	Fecha fin:	28/06/2008	
Título de la estancia:	Desarrollo de indicadores multidimensionales	Duración de la estancia:	66 (días)	
Entidad de realización:	Royal School of Library and Information Science (RSLIS)	Tipo de entidad:	Universidad	
Localidad de la institución destinataria:	Copenhague	País de la institución destinataria:	Dinamarca	
Entidad financiadora de la estancia:	Universidad Carlos III de Madrid	País de la institución financiadora:	España	
Programa oficial:		Área conocimiento ANEP:	Seleccione una opción	
Tareas contrastables desarrolladas:				
Observaciones:				
ASIGNACIONES				
	Investigador	Orden	Dedicación	Rol
		Único	Tiempo completo	Posdoctoral
1 asignado(s)				
GESTIONAR INVESTIGADORES				

PROYECTOS I+D+I

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN



Antes de registrar este tipo de actividad, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Los proyectos de investigación tienen la particularidad, al igual que las publicaciones, de que varios investigadores de la UN pueden participar en el mismo, por lo que se deben registrar UNA ÚNICA VEZ, ya que la información general del proyecto es común para todos los participantes, y sólo se debe prestar especial atención a la gestión de investigadores, no sólo en el nombre de éstos, sino también en la dedicación y en el rol que desempeñan.

Por la complejidad de este tipo de ítems, se detalla exhaustivamente cómo introducirlos:

1. Buscar ítems coincidentes

Antes de comenzar a rellenar los campos de información, se debe comprobar si el ítem ha sido introducido previamente en **científicacvn** por otro investigador que también participe en el proyecto. Para realizar esta comprobación, se pueden introducir las primeras palabras del ítem.

- 1.1. Si el proyecto se localiza, se debe importar la información sobre el mismo, completar los datos sobre investigadores y guardarlo:

BÚSQUEDA DE ÍTEMS COINCIDENTES

Tipo	Actividad	Subtipo	Actividad investigadora
Ítem	Proyectos I+D+i y Ayudas	Subítem	Proyecto
Título	Este es un ejemplo		
Fecha alta		Fecha publicación	
Editorial:	Autor:		

BUSCAR LIMPIAR

RESULTADOS

	Información	Fecha alta	Fecha publicación	Estado
	Proyecto Este es un ejemplo para la guía de Cientificavn	13/01/2015	01/01/2013	Registrado

1 resultado(s)

SELECCIONAR VOLVER

Al seleccionar el ítem localizado, aparece un mensaje alertando de que el ítem que estábamos introduciendo va a ser sustituido por el que hemos encontrado. Si estamos seguros de que el que hemos encontrado es el correcto, se pincha en Aceptar:

Aviso

Se eliminará el ítem actual al haberse indicado la existencia de una coincidencia.
¿Desea continuar?

ACEPTAR CANCELAR

¿Establecer el ítem como personal?

Detalles

Título del proyecto*:
 Código según financiadora:

Entidad financiadora:
 Otra entidad financiadora:

Programa financiador:
 Otro programa financiador:

Fecha inicio*:
 Fecha fin:

Cuantía concedida:
 Cuantía concedida tipo de moneda:

Ámbito*:
 Entidades participantes*: 2 entidad/es

Número de investigadores participantes*:
 Área conocimiento ANEP:

Resumen:

Observaciones:

ASIGNACIONES

	Investigador	Orden	Dedicación	Rol	
▶		1	Tiempo completo	Responsable	
▶		2	Seleccione una opción	Seleccione una opción	

1.2. Si el proyecto no se localiza, se procede a la introducción manual de los datos.

BÚSQUEDA DE ÍTEMS COINCIDENTES

Tipo:
 Subtipo:

Ítem:
 Subítem:

Título:

Fecha alta:
 Fecha publicación:

Editorial:
 Autor:

RESULTADOS

	Información	Fecha alta	Fecha publicación	Estado
No existen resultados.				

2. Rellenar campos de información. Todos los campos marcados con un * son obligatorios.

CAMPOS DE INFORMACIÓN

¿Establecer el ítem como personal?

Título del proyecto*: Cód. según financiadora:

Entidad financiadora: Otra entidad financiadora:

Programa financiador: Otro programa financiador:

Fecha inicio*: Fecha fin:

Cuantía concedida: Cuantía concedida tipo de moneda:

Ámbito*: Entidades participantes*:

Número de investigadores participantes*: Área conocimiento ANEP:

Resumen:

Entidad participante

Entidad participante*:

Tipo de entidad*:

País*:

Entidades

- Gestionar investigadores. Confirmar nuestra participación. El investigador principal deberá indicarse mediante el rol: Responsable y la posición 1. El Co-IP, con el mismo rol y la posición 2.

ASIGNACIONES

	Investigador	Orden	Dedicación	Rol	
1		Único	Tiempo parcial	Participante	
1 asignado(s)					

ACTIVIDAD PROFESIONAL

CARGOS Y ACTIVIDADES PROFESIONALES ANTERIORES Y SITUACIÓN PROFESIONAL
ACTUAL

TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	Actividad	Subtipo :	Actividad profesional
Ítem :	Cargos y Actividades Profesionales anteriores	Subítem :	Cargos y actividades profesionales anteriores

Antes de registrar este tipo de actividad, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- La información relacionada se puede registrar en **cientificacvn** por dos vías diferentes, aunque siempre se almacena en la estructura mostrada en la imagen anterior. Las dos formas de acceso son:
 - En la opción Gestión CV|Web, en la pestaña de Información Personal
 - A través de Creación de nuevos ítems
- En este apartado se pueden registrar actividades profesionales desarrolladas en instituciones distintas a la UN, así como cargos de gestión unipersonal desempeñados en la UN (Decano, Vicedecano, Director de Estudios, etc.).
- En ambos ítems existe la posibilidad de incluir las categorías UNESCO (primaria, secundaria y terciaria) así como las palabras clave relacionadas con la actividad del titular:

UNESCO			
			+ Añadir Unesco
UNESCO: Primaria	UNESCO: Secundaria	UNESCO: Terciaria	
No existen resultados.			
PALABRAS CLAVE			
<input type="text"/>			?

<http://www.unav.es/cientificacvn/pdf/ayudaPalabrasClave.pdf>

PRODUCCIÓN ACADÉMICA

TESIS, TESINAS, DEA, ETC.

Este tipo de ítem se utiliza fundamentalmente para registrar dirección de tesis doctorales, trabajos Fin de Grado, trabajos Fin de Máster, etc. o la participación en tribunales evaluadores de este tipo de trabajos.

TESIS DOCTORAL

TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	Producción	Subtipo :	Producción académica
Ítem :	Tesis, Tesinas, DEA, etc.	Subítem :	Tesis doctoral

Antes de registrar este tipo de actividad, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- La información sobre tesis dirigidas en la Universidad de Navarra pueden cargarse desde el botón “Buscar ítems precargados” 

TRABAJO FIN DE GRADO

TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	Producción	Subtipo :	Producción académica
Ítem :	Tesis, Tesinas, DEA, etc.	Subítem :	Trabajo Fin de Grado

PRODUCCIÓN DOCENTE

MATERIALES DOCENTES

Las publicaciones docentes no se incluyen como producción investigadora, sino que se registran como producción docente. Esto implica que no son validadas por el Gestor Biblioteca.

PRODUCCIÓN INVESTIGADORA

APORTACIONES A CONGRESOS

COMUNICACIÓN EN CONGRESO

Referencia a introducir:

Autor 1.; Autor 2.; Autor 3.; Autor 4.; Autor 5. Are productivity, impact and visibility appropriate for measuring the quality of research conducted in universities?.

CONGRESO: ISSI 2009, 12th International Conference of the International Society for Scientometrics and Informetrics. Rio de Janeiro (Brasil). 14 - 17 julio 2009

PUBLICACIÓN: En: Larsen, B.; Jeta, J. Proceedings of ISSI 2009, 12th International Conference of the International Society for Scientometrics and Informetrics, Rio de Janeiro: BIREME/PAHO/WHO & Federal University of Río de Janeiro, 2009, vol. 1, pp. 286-290. ISSN 2175-1935

1. Buscar ítems coincidentes

Antes de comenzar a rellenar los campos de información, se debe comprobar si el ítem ha sido introducido previamente en **cientificacvn** por otro coautor, o si ha sido importado de alguna base de datos. Para realizar esta comprobación, se pueden introducir las primeras palabras del ítem.

BÚSQUEDA DE ÍTEMS COINCIDENTES

Tipo	Producción	Subtipo	Producción investigadora
Ítem	Aportaciones a Congresos	Subítem	Comunicación en congreso
Título	Are productivity, impact and visibility appropriate for me		
Fecha alta		Fecha publicación	
Editorial:		Autor:	

BUSCAR LIMPIAR

RESULTADOS

Información	Fecha alta	Fecha publicación	Estado
No existen resultados.			
0 resultado(s)			

2. Rellenar campos de información. Todos los campos marcados con un * son obligatorios.

CAMPOS DE INFORMACIÓN

¿Establecer el ítem como personal?

Título de la aportación*:	Are productivity, impact and visibility appropriate for meas	Denominación del evento*:	ISSI 2009, 12th International Conference of the Internation
Localidad*:	Río de Janeiro	País*:	Brasil
Fecha Inicio*:	14/07/2009	Fecha Fin*:	17/07/2009
Idioma:	Inglés	Ámbito*:	Internacional no UE
Publicación del evento:	Sí		

Sí la aportación ha sido publicada indique los datos

Título Acta:	Proceedings of ISSI 2009, 12th International Conference o	Editorial:	BIREME/PAHO/WHO & Federal University of Río de Janeirc
Volumen:	1	Número:	
Página inicial-final:	286-290	Número normalizado:	ISSN 2175-1935
Año publicación:	2009	Dirección Web:	

Área conocimiento ANEP: Área Ciencias Sociales

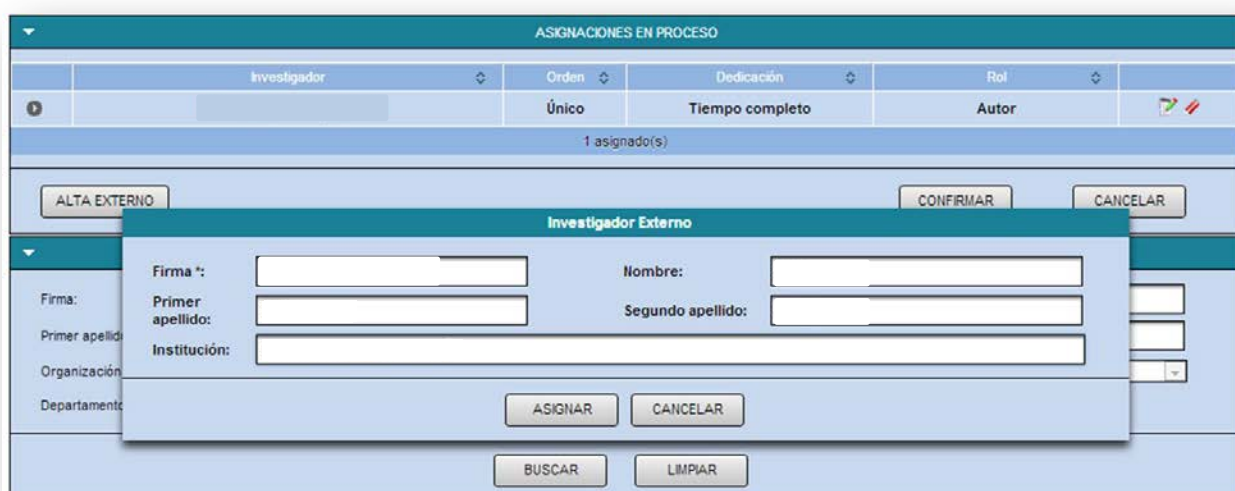
Resumen:

3. Gestionar investigadores

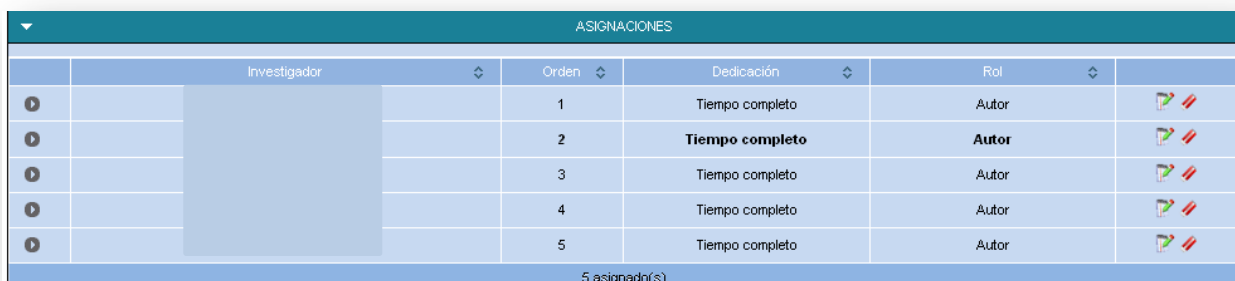
3.1. Confirmar nuestra participación



3.2. Gestionar resto de investigadores (coautores)



3.3. Finalizar la asignación [Fundamental: CONFIRMAR al finalizar el proceso]



PÓSTER EN CONGRESO

TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	Producción	Subtipo :	Producción investigadora
Ítem :	Aportaciones a Congresos	Subítem :	Poster en congreso

La cumplimentación del formulario es similar al expuesto en Comunicación en Congreso.

PONENCIA EN CONGRESO

TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	Producción	Subtipo :	Producción investigadora
Ítem :	Aportaciones a Congresos	Subítem :	Ponencia en congreso

La cumplimentación del formulario es similar al expuesto en Comunicación en Congreso.

CAPÍTULO DE LIBRO

TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	Producción	Subtipo :	Producción investigadora
Ítem :	Capítulos de Libros	Subítem :	Capítulo de Libros

Referencia a introducir:

Autor 1.; Autor 2. «Citation journal impact factor as a measure of research quality». En: Larsen, B. (Ed.). The Janus Faced Scholar A Festschrift in Honour of Peter Ingwersen. Copenhagen: Royal School of Library and Information Science, 2010, pp. 135-150. ISBN 978-87-741-5319-1

1. Buscar ítems coincidentes

Antes de comenzar a rellenar los campos de información, se debe comprobar si el ítem ha sido introducido previamente en **científicacvn** por otro coautor, o si ha sido importado de alguna

base de datos. Para realizar esta comprobación, se pueden introducir las primeras palabras del ítem.

Rellenar campos de información. Todos los campos marcados con un * son obligatorios.

2. Gestionar investigadores
 - 2.1. Confirmar nuestra participación

The screenshot shows the 'ASIGNACIONES' interface. At the top, there is a table with columns: Investigador, Orden, Dedicación, Rol, and a status column with a green checkmark and a red cross. The first row contains a blurred investigator name, 'Único' in the Orden column, 'Tiempo completo' in the Dedicación column, and 'Autor' in the Rol column. Below the table, it says '1 asignado(s)'. At the bottom right, there is a 'Confirmar' button. At the bottom center, there is a 'GESTIONAR INVESTIGADORES' button.

- 2.2. Gestionar resto de investigadores (coautores) del capítulo del libro

The screenshot shows the 'ASIGNACIONES EN PROCESO' interface. It features a table with columns: Investigador, Orden, Dedicación, Rol, and a status column with a green checkmark and a red cross. The first row contains a blurred investigator name, 'Único' in the Orden column, 'Tiempo completo' in the Dedicación column, and 'Autor' in the Rol column. Below the table, it says '1 asignado(s)'. There are buttons for 'ALTA EXTERNO', 'CONFIRMAR', and 'CANCELAR'. A modal form titled 'Investigador Externo' is open, containing fields for 'Firma *:', 'Nombre:', 'Primer apellido:', 'Segundo apellido:', and 'Institución:'. The 'Firma *:' field contains 'Sanz-Casado, E.', 'Nombre:' contains 'Elias', 'Primer apellido:' contains 'Sanz', and 'Segundo apellido:' contains 'Casado'. Below the modal form are buttons for 'ASIGNAR', 'CANCELAR', 'BUSCAR', and 'LIMPIAR'.

- 2.3. Finalizar la asignación [Fundamental: CONFIRMAR al finalizar el proceso]

The screenshot shows the 'ASIGNACIONES EN PROCESO' interface. It features a table with columns: Investigador, Orden, Dedicación, Rol, and a status column with a green checkmark and a red cross. The first row contains a blurred investigator name, '1' in the Orden column, 'Tiempo completo' in the Dedicación column, and 'Autor' in the Rol column. The second row contains a blurred investigator name, '2' in the Orden column, 'Tiempo completo' in the Dedicación column, and 'Autor' in the Rol column. Below the table, it says '2 asignado(s)'. At the bottom right, there is a 'Confirmar' button. At the bottom center, there are buttons for 'ALTA EXTERNO', 'CONFIRMAR', and 'CANCELAR'. The 'Autor' role in the second row is highlighted with a red box.

3. Elementos de validación del ítem

FICHEROS ADJUNTOS (DADUN Y VALIDACIÓN)

Elementos de validación del ítem: Adjunte página/s de la aportación donde se vean los datos de edición (título, volumen, año, etc.)

Adjunto 1: Tamaño máximo 2Mbytes

URL:

Compruebe las políticas editoriales de copyright de las revistas (SHERPA/ROMEO) o de los libros (contacto directo con la editorial).

¿Desea publicar el ítem en acceso abierto?

URL DADUN:

FICHEROS ADJUNTOS (DADUN Y VALIDACIÓN)

Elementos de validación del ítem: Adjunte página/s de la aportación donde se vean los datos de edición (título, volumen, año, etc.)

Adjunto 1: Tamaño máximo 2Mbytes

Adjunto 2:

URL:

Compruebe las políticas editoriales de copyright de las revistas (SHERPA/ROMEO) o de los libros (contacto directo con la editorial).

¿Desea publicar el ítem en acceso abierto?

URL DADUN:

The Jesus Faith Scholar

Citation-journal.jpg

CONTENTS

4. Publicación en acceso abierto

Compruebe las políticas editoriales de copyright de las revistas internacionales (SHERPAROMEQ), nacionales (DULCINEA) o de los libros (contacto directo con la editorial).

¿Desea publicar el ítem en acceso abierto?

URL DADUN:

Fichero PDF

5. Guardar e ingresar

En esta acción, **cientificacvn** informa de quién es el bibliotecario temático que va a validar los datos introducidos por el investigador.

GUARDAR

INGRESAR

CANCELAR

Aviso

El ítem será validado por ¿Desea continuar?

LIBROS

MONOGRAFÍA

TIPO DE ÍTEM

Tipo :

Subtipo :

Ítem :

Subítem :

La cumplimentación del formulario es similar al expuesto en Capítulo de libro.

PUBLICACIONES EN REVISTAS

ARTÍCULO EN PRENSA

Antes de registrar este tipo de actividad, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Se recomienda no ingresar en **científicacvn** un artículo que no esté publicado definitivamente, ya que el ítem no será validado hasta que sea publicado [Esto se aplica también a otros tipos documentales que se encuentren en la misma situación].
- El investigador puede introducir los datos y guardarlos como artículo, y en el momento en que pueda cumplimentar todos los datos de publicación, marcar la opción INGRESAR.


ARTÍCULO DE REVISTA

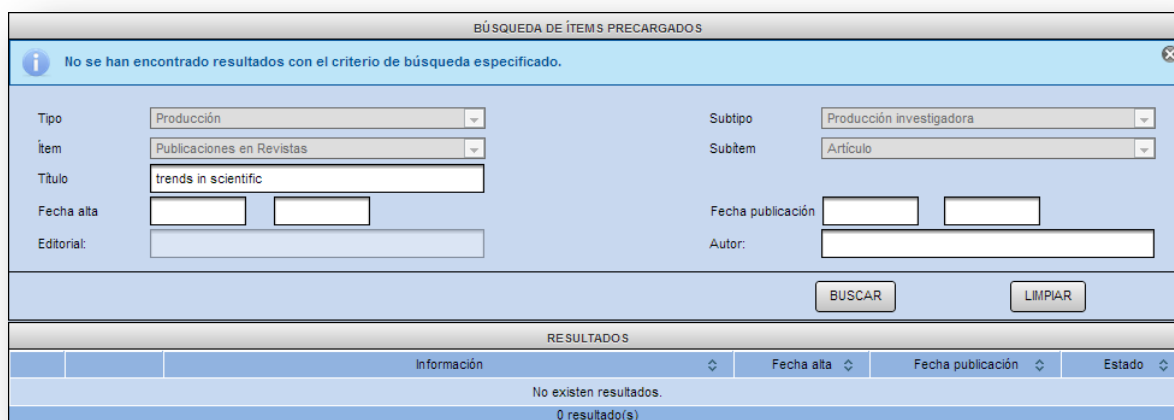
TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	Producción	Subtipo :	Producción investigadora
Ítem :	Publicaciones en Revistas	Subítem :	Artículo

Referencia a introducir:

Autor 1; Autor 2; Autor 3, Autor 4; Autor 5. «Trends in scientific activity addressing transmissible spongiform encephalopathies: A bibliometric study covering the period 1973 – 2002». BMC Public Health. 2006, 6:245 doi:10.1186/1471-2458-6-245.

1. Búsqueda de ítems precargados: **científicacvn** cuenta con un conjunto de artículos obtenidos de Web of Science. Estos ítems han podido ser propuestos a investigadores (y aparecerán en su buzón, en el apartado de “Propuestos”) o pueden no haber sido adscritos a ninguno, por carecer de coincidencia en la firma.

Antes de comenzar, se debe comprobar la existencia del ítem en el conjunto de datos precargados  :



BÚSQUEDA DE ÍTEMS PRECARGADOS

i No se han encontrado resultados con el criterio de búsqueda especificado. ✕

Tipo: Producción Subtipo: Producción investigadora
Ítem: Publicaciones en Revistas Subítem: Artículo
Título: trends in scientific
Fecha alta: Fecha publicación:
Editorial: Autor:

BUSCAR LIMPIAR

RESULTADOS

Información	Fecha alta	Fecha publicación	Estado
No existen resultados.			
0 resultado(s)			

En el ejemplo que se está utilizando, no se ha localizado el ítem. En caso de que se hubiera localizado, se debe seleccionar para capturar la información, y a partir de ahí se procede igual que en el resto de ítems.

2. Buscar ítems coincidentes

Antes de comenzar a rellenar los campos de información, se debe comprobar si el ítem ha sido introducido previamente en **científicacvn** por otro coautor, o si ha sido importado de alguna base de datos (ítem precargado). Para realizar esta comprobación, se pueden introducir las primeras palabras del ítem.

BÚSQUEDA DE ÍTEMS COINCIDENTES

i La búsqueda del Título se realizará en base a todos los campos existentes en el ítem que contengan un título.

Tipo	Producción	Subtipo	Producción investigadora
Ítem	Publicaciones en Revistas	Subítem	Artículo
Título	trends in scientific activity addressing		
Fecha alta	<input type="text"/>	Fecha publicación	<input type="text"/>
Editorial:	<input type="text"/>		
		Autor:	
		<input type="text"/>	

RESULTADOS

Información	Fecha alta	Fecha publicación	Estado
No existen resultados.			
0 resultado(s)			

3. Rellenar campos de información. Todos los campos marcados con un * son obligatorios. El campo Título de revista sólo permite incluir revistas que estén previamente cargadas en el programa. Debe introducirse primero el dato del ISSN y automáticamente se mostrará el título de la publicación (no editable). Si el ISSN de la revista no se localiza en el listado, se debe contactar con el Gestor Biblioteca que tengamos asignado o solicitar que se incluya a través de la dirección de correo cientifica-cvn@unav.es indicando los datos de la revista (ISSN y título).

TIPO DE ÍTEM

Tipo :	Producción	Subtipo :	Producción investigadora
Ítem :	Publicaciones en Revistas	Subítem :	Artículo

CAMPOS DE INFORMACIÓN

Título del trabajo*:	<input type="text"/>	Título de la revista:	<input type="text"/>
ISSN*:	1257- <input type="text"/>	ISSN electrónico:	<input type="text"/>
Volumen:	<input type="text"/>	Número:	<input type="text"/>
Página inicial-final:	<input type="text"/>	Idioma:	Seleccione una opción
Año de Publicación*:	<input type="text"/>	DOI (Document Object Identifier):	<input type="text"/>
Área conocimiento ANEP:	Seleccione una opción	Dirección Web:	<input type="text"/>

Campos exportados de bases de datos. No es necesario introducir la información.

Autores (texto):	<input type="text"/>	Afiliación:	<input type="text"/>
Reprint:	<input type="text"/>	Financiación:	<input type="text"/>
Keywords1:	<input type="text"/>	Keywords2:	<input type="text"/>

Al introducir los datos del ISSN y el año, se calcularán automáticamente los datos de impacto de la revista, mostrando dos posibles indicadores: el Journal Citation Report (Factor de Impacto) y el Scimago Journal Rank (SJR).

Tipo	Año	Posición	Impacto	Cuartil	Top3	Categoría
JCR	2018	17 de 84	2.119	1º C	No	COMMUNICATION
SJR	2018	31 de 400	1.366	1º C	No	Arts and Humanities (miscellaneous)
SJR	2018	18 de 427	1.366	1º C	No	Communication

4. Gestionar investigadores

4.1. Confirmar nuestra participación

ASIGNACIONES

Investigador	Orden	Dedicación	Rol
	Único	Tiempo completo	Autor

1 asignado(s)

Confirmar

GESTIONAR INVESTIGADORES

4.2. Gestionar resto de investigadores (coautores).

Es fundamental, incluir correctamente el orden de firma de los autores e incluir a todos los coautores. Se deberá asignar a los investigadores de la UN localizándolos en el buscador. Si son autores externos, solo es necesario incluir la firma (Apellido, Inicial.).

ASIGNACIONES EN PROCESO

Investigador	Orden	Dedicación	Rol
	Único	Tiempo completo	Autor

1 asignado(s)

ALTA EXTERNO 2 CONFIRMAR CANCELAR

BÚSQUEDA DE AUTORES DE LA UNIVERSIDAD DE NAVARRA 1

Firma:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Organización:

Centro/Facultad:

Departamento:

BUSCAR LIMPIAR

The screenshot shows the 'ASIGNACIONES EN PROCESO' (Assignments in Progress) interface. At the top, there are filters for 'Investigador' (Investigator), 'Orden' (Order), 'Dedicación' (Dedication), and 'Rol' (Role). Below these, a table shows one assigned investigator with the role 'Autor' (Author). A modal window titled 'Investigador Externo' (External Investigator) is open, containing the following fields:

- Firma: Sanz-Casado, E.
- Nombre: Elias
- Primer apellido: Sanz
- Segundo apellido: Casado
- Institución: Universidad Carlos III de Madrid

Buttons for 'ASIGNAR' (Assign), 'CANCELAR' (Cancel), 'BUSCAR' (Search), and 'LIMPIAR' (Clear) are visible at the bottom of the modal. In the background, buttons for 'ALTA EXTERNO' (External High), 'CONFIRMAR' (Confirm), and 'CANCELAR' (Cancel) are also present.

IMPORTANTE: Cuando el nombre del investigador no aparezca entre los autores firmantes del artículo, es decir, aparezca como miembro de un grupo de investigación (siendo el grupo el firmante del trabajo) o en apartados del artículo como agradecimientos, el artículo quedará como No validado, y no se considerará para procesos internos del Vicerrectorado. No obstante, el autor lo podrá incluir en su currículum. En este caso, la causa de no validación que argumentará el Gestor Biblioteca es: “El investigador no aparece en el trabajo original como autor”.

4.3. Finalizar la asignación [Fundamental: CONFIRMAR al finalizar el proceso]

This image shows a close-up of the bottom right corner of the interface, focusing on the 'CONFIRMAR' (Confirm) button, which is highlighted with a red rectangular box. Other buttons visible are 'ALTA EXTERNO' (External High) and 'CANCELAR' (Cancel).

5. Elementos de validación del ítem

The screenshot shows the 'FICHEROS ADJUNTOS (DADUN Y VALIDACIÓN)' (Attachments (DADUN and Validation)) interface. It includes an information icon and the text: 'Elementos de validación del ítem: Adjunte página/s de la aportación donde se vean los datos de edición (título, volumen, año, etc.)'. Below this, there is a section for 'Adjunto 1:' with an 'Adjuntar' (Attach) button and a note 'Tamaño máximo 2Mbytes'. A 'URL:' field is also present.

6. Publicación en acceso abierto

Compruebe las políticas editoriales de copyright de las revistas internacionales ([SHERPAROMEO](#)), nacionales ([DULCINEA](#)) o de los libros (contacto directo con la editorial).

¿Desea publicar el ítem en acceso abierto?


URL DADUN:

Fichero PDF


7. Guardar e ingresar

En esta acción, **cientificacvn** informa de quién es el bibliotecario temático que va a validar los datos introducidos or el investigador.


GUARDAR



INGRESAR



CANCELAR



Aviso

El ítem será validado por ¿Desea continuar?

OTRAS PUBLICACIONES

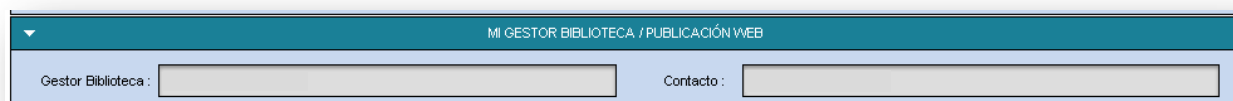
TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	<input type="text" value="Producción"/>	Subtipo :	<input type="text" value="Producción investigadora"/>
Ítem :	<input type="text" value="Otras Publicaciones"/>	Subítem :	<input type="text" value="Otras Publicaciones"/>

Antes de registrar este tipo de actividad, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Hay aportaciones de los investigadores que no se pueden clasificar como aportaciones científicas, por carecer, por ejemplo, de aparato crítico, o por la audiencia a la que van dirigidas. Esto sucede con los artículos o monografías de **divulgación**, que deben clasificarse como Otras Publicaciones.
- Estos ítems no entran en el proceso de validación.

PROCEDIMIENTO PARA RESOLUCIÓN DE DUDAS

- Si la duda está relacionada con el funcionamiento de la aplicación, con cuestiones técnicas, o con dudas relacionadas con el registro de actividades que no tengan como resultado una publicación, puede contactar con cientifica-cvn@unav.es
- Si la duda está relacionada con las publicaciones científicas (publicaciones en revistas, libros o capítulos de libro) puede contactar con su Gestor Biblioteca. Cada investigador puede localizar esta información en el apartado Gestión CV|Web – al final del formulario:



MI GESTOR BIBLIOTECA / PUBLICACIÓN WEB

Gestor Biblioteca:

Contacto: