

científicacvn

Manual de Usuario (V.11) | 12 de septiembre de 2016

CONTENIDO

Presentación de la aplicación	4
Acceso a científicacvn	5
Buzón.....	6
Gestión CV web	7
Importación de la FECYT	9
Generación del cv.....	9
Cargar docencia.....	14
Creación de nuevos ítems	16
Actividad docente	18
Docencia impartida	18
Actividad formativa	19
Formación universitaria	19
Idiomas.....	22
Otra formación.....	23
Actividad investigadora	24
Comité científico de revista	24
Estancias.....	25
Proyectos I+D+I	26
Actividad profesional.....	29
Cargos y actividades profesionales anteriores	29
Producción Académica	30
Tesis, Tesinas, DEA, etc.....	30
Producción docente	31
Producción investigadora	32
Aportaciones a congresos.....	32
Capítulos de libro	35
Libros	40
Publicaciones en revistas.....	40
Otras publicaciones.....	46
Procedimiento para resolución de dudas.....	46

PRESENTACIÓN DE LA APLICACIÓN

cientificacvn es una aplicación de gestión de datos de investigación que sustituye 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

cientificacvn 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.

cientificacvn 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, **cientificacvn** 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), quien confirmará la correcta inclusión de los datos y gestionará los duplicados.
- Generación del CV en distintos formatos: **cientificacvn** permite la generación del CV en distintos formatos: formato propio de la UN, modelo del Ministerio y modelo CVN.
- 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. Esta opción estará disponible próximamente.

ACCESO A CIENTIFICACVN

<http://www.unav.es/cientificacvn> ¹



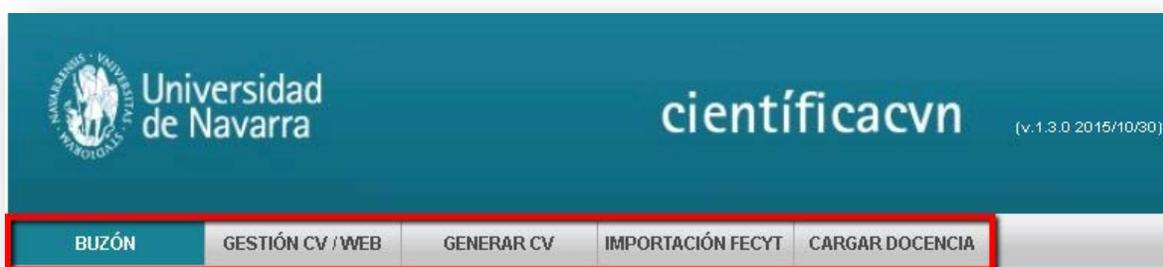
INTRODUZCA SUS CREDENCIALES

Usuario:

Contraseña:

Dominio:

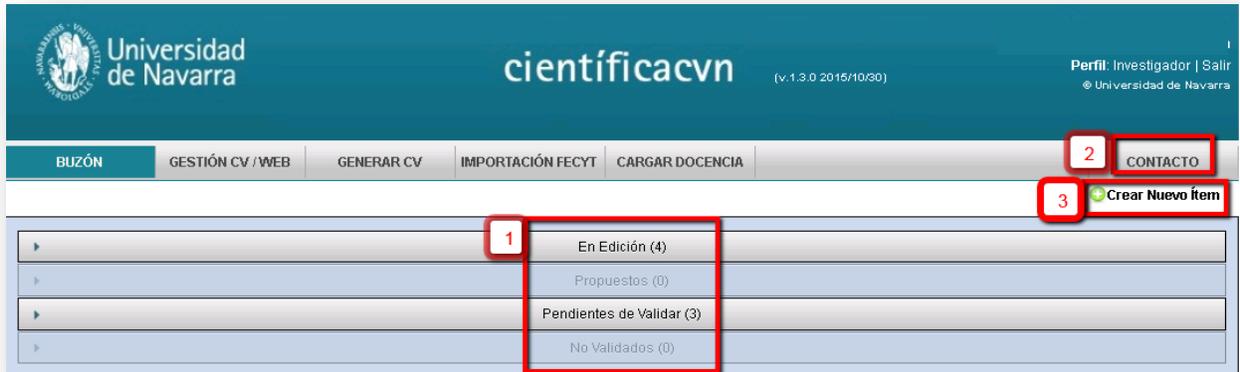
Los investigadores accederán a través del perfil Investigador, y encontrarán cuatro opciones con las que trabajar: Buzón, Gestión CV/Web, Generación del CV, Importación FECYT y Cargar docencia:



¹ Más información en [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 rellenando pero que todavía no ha ingresado en el sistema. **cientificacvn** permite ir rellenando datos y guardando esa información, pero no añadir los registros al sistema hasta que no 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 por 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, en concreto 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 puede incluir en su CV, a pesar de que la UN no lo contemplará en los procesos de evaluación.

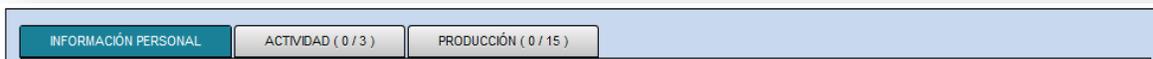
- **No se localiza el trabajo. Por favor, aporte evidencia de la publicación.** Esto puede suceder cuando el Gestor Biblioteca no localiza la publicación en fuentes de información bibliográfica. Consecuencia: El investigador debe aportar evidencia, y el trabajo volverá al ciclo de validación.
- **Falta 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.

2. Contacto: Desde cualquier pantalla de **científicacvn** 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 sobre el investigador, como nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, etc. El investigador debe 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.
 - Situaciones profesionales anteriores: El investigador puede especificar en este apartado trabajos anteriores. 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.


I T SERVICES

Actualizar redes sociales

CAMPO	VALOR	
Identificador:		
Nombre:		
 Orcid:	http://orcid.org/0000-0001-8086-3989	 Eliminar
 Researcherid:	http://www.researcherid.com/rid/C-3160-2008	 Eliminar
 Scopusid:	http://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorid=56771506500	 Eliminar
 Homepage:	www.unav.edu	 Eliminar

Agregar red social:

Tipo de red social:	<input type="text" value="Aim"/>	
Uri de la cuenta:	<input type="text" value="Ning"/>	

© 2016 Universidad de Navarra | IT Services

- Líneas de investigación: Se pueden especificar varias líneas de investigación que describan la actividad realizada.
 - Clasificación UNESCO: Se puede incluir la clasificación UNESCO en la que se enmarca la actividad realizada.
 - Índice H: **científicacvn** 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.
 - Mi Gestor Biblioteca | Publicación Web:
 - o En este apartado se puede consultar qué Gestor Biblioteca se tiene asignado.
 - 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).
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.
3. Producción: En este apartado se muestran todos los ítems recogidos en el tipo Producción académica 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.

IMPORTACIÓN DE LA FECYT

La aplicación permite importar el CVN de FECYT en los *curricula* de **científicacvn**. Es necesario disponer del **PDF** de FECYT.

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

GENERACIÓN DEL CV

científicacvn permite personalizar el CV que se va a generar. Es obligatorio, en primer lugar, indicar el formato con el que se va a generar el CV. La aplicación genera el currículum en tres

formatos: Ministerio, Universidad y CVN FECYT. Tal y como se muestra en la imagen, los dos primeros los genera en PDF y en Word (en el formato "WORD Editable", el CV se puede editar una vez generado) y el modelo CVN FECYT únicamente en PDF.

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

Si se selecciona el modelo CVN 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.

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: **científicavn** 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	Fecha alta	Fecha publicación	Estado
Estudio del impacto de los servicios de información electrónicos en los resultados de la investigación científica	07/04/2013	01/04/2003	Registrado
Are productivity, impact and visibility appropriate for measuring the quality of research conducted in universities?	07/04/2013	14/07/2009	Registrado
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
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
Citation journal impact factor as a measure of research quality	06/04/2013	2010	Pendiente validar
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
Luces y sombras en la evaluación de la investigación en Ciencias Sociales y Humanidades	07/04/2013	2006	Validado
Research assessments by Synchronic and Diachronic Citation Impact: A case study of Carlos III University of Madrid	06/04/2013	2009	Validado
The use of bibliometric techniques in evaluating Social Sciences and Humanities	07/04/2013	2009	Validado

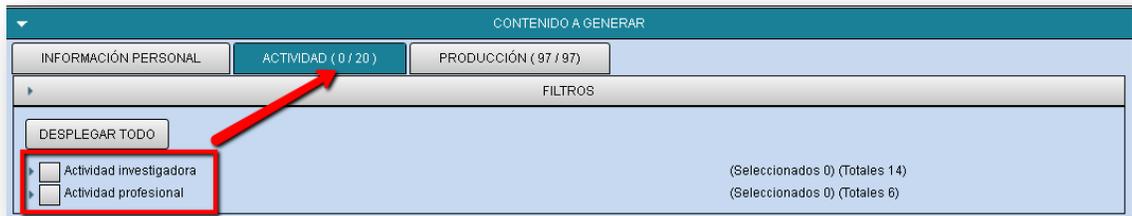
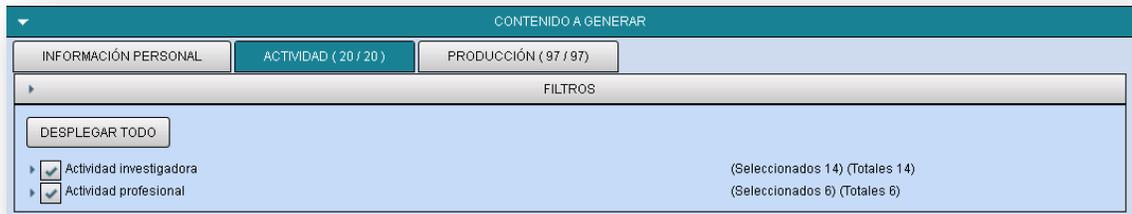
Todos los ítems de actividad y de producción vienen seleccionados por defecto.

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 interesan que aparezcan en el CV :



- 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

2 BUSCAR LIMPIAR

DESPLEGAR 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

BUSCAR LIMPIAR

DESPLEGAR 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.

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”, y la información que se importe por este medio no puede ser editada por el profesor.

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 ÍTEMES PRECARGADOS

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

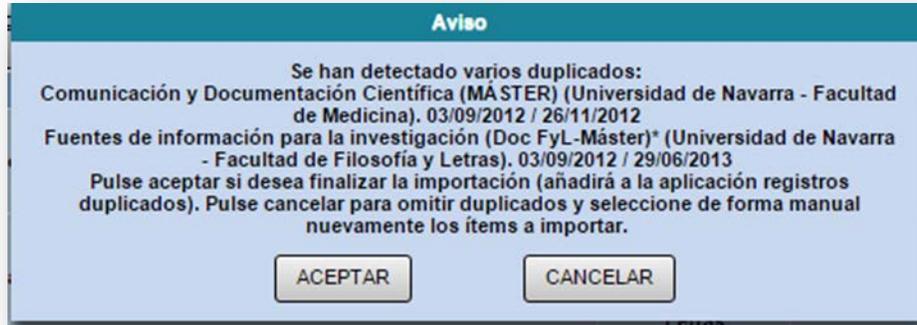
Tipo: Actividad
 Subtipo: Actividad docente
 ítem: Docencia impartida
 Subítem: Docencia nacional oficial
 Asignatura:
 Fecha inicio: Fecha fin:

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.

La eliminación de estos ítems duplicados debe hacerse desde la opción Gestión CV|web, accediendo a través de la lupa al contenido del ítem y pulsando “eliminar”.

<input type="checkbox"/>		Comunicación y Documentación Científica (MÁSTER)	28/10/2015	03/09/2012	Registrado
--------------------------	---	--	------------	------------	------------

Además existen otras dos posibilidades para “Cargar docencia” :

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

The screenshot shows the search interface with the following fields and values:

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

Buttons: MARCAR REGISTROS, DESMARCAR, **2** BUSCAR, LIMPIAR. A green circle with the number '1' highlights the 'Asignatura' field, and a red circle with the number '2' highlights the 'BUSCAR' button.

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

The screenshot shows the search interface with the following fields and values:

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

Buttons: MARCAR REGISTROS, DESMARCAR, **BUSCAR**, LIMPIAR. Red boxes highlight the 'Fecha inicio' and 'Fecha fin' fields, and a blue box highlights the 'BUSCAR' button.

En **cientificacvn** 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

cientificacvn tiene predeterminado un currículo 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 **científicavn** se puede consultar en:

<https://docs.google.com/a/unav.es/spreadsheet/ccc?key=0Apn94-uDHBrydHRRNTNjUXIWdkdIcVdva1VIMUQtZkE#gid=0>

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	
		Gestor Biblioteca	Pendiente de Validar	
			<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: **cientificavn** 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)					
<input type="button" value="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, Doctorado, Máster), 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, etc.) 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, los únicos roles que se han mantenido en los ítems de formación universitaria son los 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

2	Nombre del Título	Autor	Rol
	Título Superior Licenciado		Tulado
	Tipo ítem:	<input type="text" value="Actividad"/>	
	Subtipo ítem:	<input type="text" value="Actividad formativa"/>	
	Ítem:	<input type="text" value="Formación Universitaria"/>	
	Subítem:	<input type="text" value="Titulado Superior"/>	
	Nombre del título:	<input type="text" value="Humanidades"/>	
	Titulación:	<input type="text"/>	
	Entidad/Universidad:	<input type="text" value="Universidad de Navarra"/>	
	Tipo de Entidad:	<input type="text" value="Universidad"/>	
	Fecha Expedición:	<input type="text" value="27/08/2003"/>	
	Calificación o nota media:	<input type="text"/>	
	Calificación/Nota media:	<input type="text"/>	
	Localidad:	<input type="text" value="Pamplona"/>	
	País:	<input type="text" value="España"/>	

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, de modo 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. Para no tener que introducir la opción “Otros”, en caso de no localizar la titulación deseada se recomienda consultar el [listado completo](#) de títulos, tanto de Doctorados como de Titulaciones.

CAMPOS DE INFORMACIÓN

¿Establecer el ítem como personal?

Nombre del título*: 

Entidad/Universidad*:

Fecha Expedición*:

Calificación/Nota media*:

País*:

Área conocimiento ANEP*:

Titulación*:

Tipo de Entidad*:

Calificación o nota media*:

Localidad*:

Título homologado*:

Observaciones:

ASIGNACIONES

Investigador	Orden	Dedicación	Rol
	Único	Tiempo completo	Alumno

DOCTORADO

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 oficial predefinido, de modo que si no coinciden los caracteres 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. Para no tener que introducir la opción “Otros”, en caso de no localizar la titulación deseada se recomienda consultar el [listado completo](#) de títulos, tanto de Doctorados como de Titulaciones.
- Se han incorporado los siguientes campos al formulario de formación Doctor: **Título de tesis, Nombre del director de Tesis, Codirector 1 (firma) y Codirector 2 (firma).**

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

▼ CAMPOS DE INFORMACIÓN

¿Establecer el ítem como personal?

Nombre del título*:	<input type="text"/>	Titulación:	<input type="text"/>
Título de tesis*:	<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"/>	Doctorado Europeo/Internacional:	Seleccione una opción
Mención de calidad del programa:	Seleccione una opción	Fecha Expedición:	<input type="text"/>
Localidad*:	<input type="text"/>	Pais*:	Seleccione una opción
Área conocimiento ANEP:	Seleccione una opción		

Observaciones:

▼ ASIGNACIONES

Investigador	Orden	Dedicación	Rol
<input type="text"/>	Único	Seleccione una opción	Doctorando

1 asignado(s)

GESTIONAR INVESTIGADORES

- Además, el único rol que se ha mantenido es el correspondiente al del perfil del investigador titular (**Doctorando**).

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).

The screenshot shows a web form titled 'CAMPOS DE INFORMACIÓN'. At the top left, there is a checkbox labeled '¿Establecer el ítem como personal?' which is currently unchecked. Below this, the form is organized into several sections: 'Idioma*' with a dropdown menu showing 'Inglés'; 'Nivel de conocimiento: habla*' with a dropdown menu showing 'Bien'; 'Nivel de conocimiento: lectura*' with a dropdown menu showing 'Bien'; 'Título oficial' with an empty text input field; 'Nivel de conocimiento: escritura*' with a dropdown menu showing 'Bien', 'Seleccione una opción', 'Bien', 'Regular', and 'Suficiente'; and 'Observaciones' with a large empty text area. A small icon of two overlapping pages is visible on the right side of the form.

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
CAMPOS DE INFORMACIÓN			
¿Establecer el ítem como personal? <input type="checkbox"/>			
Nombre del título:	La enseñanza a través de Internet, diseño instruccivo d	Tipo de entidad:	Universidad
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:	10
Área conocimiento ANEP:	Area Ciencias Sociales		
Observaciones:			
ASIGNACIONES			
	Investigador	Orden	Dedicación
		Único	Tiempo completo
			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 Gestor Biblioteca que tengamos asignado 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 CLÍNICA	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

El registro de este tipo de actividad no plantea *a priori* ninguna cuestión especial.

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:	26/06/2008	Detalles
Título de la estancia*:	Desarrollo de indicadores multidimensionales	Duración de la estancia:	66 (días)	
Entidad de realización*:	Royal School of Library and Information Science (RSLI)	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)				

PROYECTOS I+D+I

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	<input type="text" value="Actividad"/>	Subtipo :	<input type="text" value="Actividad investigadora"/>
Ítem :	<input type="text" value="Proyectos I+D+i y Ayudas"/>	Subítem :	<input type="text" value="Proyecto"/>

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:

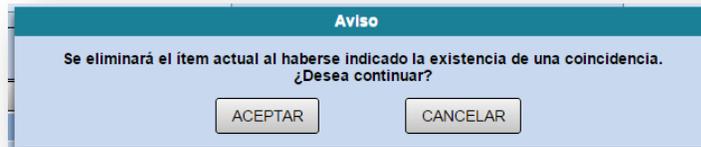
1. Buscar ítems coincidentes

Antes de comenzar a rellenar los campos de información, se debe comprobar si el ítem ha sido introducido previamente en **cientificacvn** 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	<input type="text" value="Actividad"/>	Subtipo	<input type="text" value="Actividad investigadora"/>	
Ítem	<input type="text" value="Proyectos I+D+i y Ayudas"/>	Subítem	<input type="text" value="Proyecto"/>	
Título	<input type="text" value="Este es un ejemplo"/>			
Fecha alta	<input type="text"/>	Fecha publicación	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Editorial:	<input type="text"/>			
		<input type="button" value="BUSCAR"/>		<input type="button" value="LIMPIAR"/>
RESULTADOS				
	Información <input type="text"/> Proyecto Este es un ejemplo para la guía de Cientificacvn	Fecha alta <input type="text"/> 13/01/2015	Fecha publicación <input type="text"/> 01/01/2013	Estado <input type="text"/> Registrado
1 resultado(s)				
		<input type="button" value="SELECCIONAR"/>		<input type="button" value="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:



¿Establecer el ítem como personal?

Título del proyecto*: Este es un ejemplo para la guía de Cientificacvn **Código según financiadora:**

Entidad financiadora: MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN **Otra entidad financiadora:**

Programa financiador: Proyectos I+D Depto Educación **Otro programa financiador:**

Fecha inicio*: 01/01/2013 **Fecha fin:** 31/01/2015

Cuántia concedida: **Cuántia concedida tipo de moneda:** Seleccione una opción

Ámbito*: Nacional **Entidades participantes*:** 2 entidad/es. **ASIGNAR**

Número de investigadores participantes*: 8 **Área conocimiento ANEP:** Área de Transferencia de Tecnología

Resumen:

Observaciones:

ASIGNACIONES

	Investigador	Orden	Dedicación	Rol	
1	Andueza Rodríguez, Fernando	1	Tiempo completo	Responsable	
2	Iribarren Maestro, Isabel	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	Actividad	Subtipo	Actividad investigadora
Ítem	Proyectos I+D+i y Ayudas	Subítem	Proyecto
Título	Análisis bibliométrico y cienciométrico		
Fecha alta	<input type="text"/>	Fecha publicación	<input type="text"/>
Editorial:	<input type="text"/>		
		<input type="button" value="BUSCAR"/> <input type="button" value="LIMPIAR"/>	

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*:	Análisis bibliométrico y cienciométrico de las capacidades	Cód. según financiadora:	CS02010-21759-C02-01
Entidad financiadora:	Ministerio de Ciencia e Innovación	Otra entidad financiadora:	<input type="text"/>
Programa financiador:	Seleccione una opción	Otro programa financiador:	<input type="text"/>
Fecha inicio*:	01/01/2011	Fecha fin:	31/12/2013
Cuantía concedida:	<input type="text"/>	Cuantía concedida tipo de moneda:	Seleccione una opción
Ámbito*:	Nacional	Entidades participantes*:	2 entidad/es. <input type="button" value="ASIGNAR"/>
Número de investigadores participantes*:	10	Área conocimiento ANEP:	Área Ciencias Sociales
Resumen:	<input type="text"/>		

Entidades participantes

Entidad participante*:	<input type="text"/>	<input type="button" value="ASIGNAR"/>
Tipo de entidad*:	Seleccione una opción	<input type="button" value="ASIGNAR"/>
País*:	Seleccione una opción	<input type="button" value="ASIGNAR"/>
Entidades	Universidad de Navarra - Universidad - España Consejo Superior de Investigaciones Científicas - Organismo Público de Inve	<input type="button" value="DESASIGNAR"/>
<input type="button" value="VOLVER"/>		

3. Gestionar investigadores. Confirmar nuestra participación

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

ACTIVIDAD PROFESIONAL

CARGOS Y ACTIVIDADES PROFESIONALES ANTERIORES

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 con cargos y actividades profesionales anteriores se puede registrar en **científicacvn** 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.).

La cumplimentación de este formulario no plantea, en principio, ningún problema.

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:

- Se ha incorporado el campo “Doctorando” en el formulario de Tesis dirigidas para incluir el nombre completo del alumno de doctorado autor de la tesis doctoral.

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

CAMPOS DE INFORMACIÓN			
¿Establecer el ítem como personal? <input type="checkbox"/>			
Título*:	<input type="text"/>	Programa de Doctorado:	<input type="text"/>
Doctorando:	<input type="text"/>	Idioma:	Seleccione una opción
Fecha de lectura*:	<input type="text"/>	Localidad:	<input type="text"/>
Pais:	Seleccione una opción	Entidad que titula*:	<input type="text"/>
Mención de calidad del programa:	Seleccione una opción	Doctorado Europeo/Internacional:	Seleccione una opción
Fecha de mención:	<input type="text"/>	Calificación obtenida:	<input type="text"/>
Premio Extraordinario de Doctorado:	Seleccione una opción	Dirección Web:	<input type="text"/>
Área conocimiento ANEP:	Seleccione una opción	Uri Dadun:	<input type="text"/>
Resumen:	<input type="text"/>		
Observaciones:	<input type="text"/>		

ASIGNACIONES			
Investigador	Orden	Dedicación	Rol
<input type="text"/>	Único	Seleccione una opción	Director

1 asignado(s)

- Además, el único rol que se ha mantenido en los ítems de producción académica es el del correspondiente al perfil del investigador (**Director, Codirector o Tribunal**).

La cumplimentación de este formulario no plantea, en principio, ningún otro problema.

TRABAJO FIN DE GRADO

The screenshot shows a form titled 'TIPO DE ÍTEM' with four dropdown menus. The 'Tipo' menu is set to 'Producción', the 'Subtipo' menu is set to 'Producción académica', the 'Ítem' menu is set to 'Tesis, Tesinas, DEA, etc.', and the 'Subítem' menu is set to 'Trabajo Fin de Grado'.

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

- Se ha incorporado el campo “Alumno” en el formulario de Tesis dirigidas para incluir el nombre completo del alumno de autor del TFG.

La cumplimentación de este formulario no plantea, en principio, ningún otro problema.

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.

The screenshot shows the 'TIPO DE ÍTEM' form with 'Tipo' set to 'Producción' and 'Ítem' set to 'Materiales docentes'. The 'Subítem' dropdown menu is open, showing a list of options: 'Seleccione una opción', 'Documento o Informe Científico-Técnico', 'Grabación sonora, material docente', 'Juegos didácticos', 'Libro y/o manual', 'Material cartográfico', 'Música impresa para docencia', 'Otro tipo de material docente', 'Película y/o videograbación, Material docente', 'Publicación Periódica de Material docente', and 'Publicación en revista de Material docente'. A 'CANCELAR' button is visible at the bottom.

La cumplimentación de este formulario no plantea, en principio, ningún otro problema.

PRODUCCIÓN INVESTIGADORA

APORTACIONES A CONGRESOS

COMUNICACIÓN EN CONGRESO

TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	<input type="text" value="Producción"/>	Subtipo :	<input type="text" value="Producción investigadora"/>
Ítem :	<input type="text" value="Aportaciones a Congresos"/>	Subítem :	<input type="text" value="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 **científicavn** 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	<input type="text" value="Producción"/>	Subtipo	<input type="text" value="Producción investigadora"/>
Ítem	<input type="text" value="Aportaciones a Congresos"/>	Subítem	<input type="text" value="Comunicación en congreso"/>
Título	<input type="text" value="Are productivity, impact and visibility appropriate for me"/>		
Fecha alta	<input type="text"/>	Fecha publicación	<input type="text"/>
Editorial:	<input type="text"/>		
		Autor:	<input type="text"/>
		<input type="button" value="BUSCAR"/>	<input type="button" value="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 Janeiro

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

ASIGNACIONES

Investigador	Orden	Dedicación	Rol	
	Único	Tiempo completo	Autor	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

1 asignado(s)

3.2. Gestionar resto de investigadores (coautores)

The screenshot shows the 'ASIGNACIONES EN PROCESO' interface. At the top, there is a table with columns: Investigador, Orden, Dedicación, and Rol. The current state shows one assigned investigator with the role 'Autor'. Below the table, there are buttons for 'ALTA EXTERNO', 'CONFIRMAR', and 'CANCELAR'. A modal form titled 'Investigador Externo' is open, containing the following fields:

- Firma *:
- Nombre:
- Primer apellido:
- Segundo apellido:
- Institución:

At the bottom of the modal, there are buttons for 'ASIGNAR', 'CANCELAR', 'BUSCAR', and 'LIMPIAR'.

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

The screenshot shows the 'ASIGNACIONES' interface. It displays a table with the following data:

Orden	Dedicación	Rol
1	Tiempo completo	Autor
2	Tiempo completo	Autor
3	Tiempo completo	Autor
4	Tiempo completo	Autor
5	Tiempo completo	Autor

At the bottom of the table, it indicates '5 asignado(s)'. There are also buttons for 'BUSCAR' and 'LIMPIAR'.

PÓSTER EN CONGRESO

The screenshot shows the 'TIPO DE ÍTEM' form with the following dropdown menus:

- 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.

CAPÍTULOS 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 **científicavn** 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.



cientificacvn

Isabel Iribarren Maestro
Perfil: Investigador | Salir

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	<input type="text" value="Producción"/>	Subtipo	<input type="text" value="Producción investigadora"/>
Ítem	<input type="text" value="Capítulos de Libros"/>	Subítem	<input type="text" value="Capítulo de Libros"/>
Título	<input type="text" value="Citation journal impact factor as a measure of research"/>		
Fecha alta	<input type="text"/>	Fecha publicación	<input type="text"/>
Editorial:	<input type="text"/>		
		<input type="button" value="BUSCAR"/>	<input type="button" value="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.

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

CAMPOS DE INFORMACIÓN	
Título del capítulo*:	Citation journal impact factor as a measure of research q
Título libro*:	The Janus Faced Scholar
Autor de la obra completa:	Larsen, B. (Ed.) 
Número:	
Volumen:	
Página inicial-final*:	135 - 150
Año publicación*:	2010
Editorial*:	Royal School of Library and Information Science
Localidad:	Copenhagen
Ámbito de la editorial:	Unión Europea
País:	Dinamarca
Idioma:	Inglés
ISBN:	978-87-741-5319-1
DOI (Document Object Identifier):	
Depósito Legal:	
Dirección Web:	
Área conocimiento ANEP:	Área Ciencias Sociales
Resumen:	

3. Gestionar investigadores

3.1. Confirmar nuestra participación

ASIGNACIONES				
Investigador	Orden	Dedicación	Rol	
	Único	Tiempo completo	Autor	 
1 asignado(s)				
GESTIONAR INVESTIGADORES				Confirmar

3.2. Gestionar resto de investigadores (coautores) del capítulo del libro

The screenshot shows the 'ASIGNACIONES EN PROCESO' interface. A modal form titled 'Investigador Externo' is open, containing the following fields:

- Firma:
- Nombre:
- Primer apellido:
- Segundo apellido:
- Institución:

Buttons at the bottom of the modal: ASIGNAR, CANCELAR, BUSCAR, LIMPIAR. Buttons at the bottom of the main interface: ALTA EXTERNO, CONFIRMAR, CANCELAR.

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

The screenshot shows the 'ASIGNACIONES EN PROCESO' interface with two assigned items. The 'Rol' column for the second item is highlighted with a red box and contains the value 'Autor'. Buttons at the bottom: ALTA EXTERNO, CONFIRMAR, CANCELAR. A 'Confirmar' button is visible on the right side of the table.

4. Elementos de validación del ítem

The screenshot shows the 'FICHEROS ADJUNTOS (DADUN Y VALIDACIÓN)' interface. It contains the following elements:

- 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/ROMED) 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: Citation-Journal.jpg   Tamaño máximo 2Mbytes

Adjunto 2:

URL:

Compruebe las políticas de acceso

¿Desea publicar el ítem en DADUN?

URL DADUN:



5. Publicación en acceso abierto

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?

Fichero PDF: pif_online-capitulo.pdf

URL DADUN: _____

6. Guardar e ingresar

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



LIBROS

MONOGRAFÍA

TIPO DE ÍTEM

Tipo : Producción

Subtipo : Producción investigadora

Ítem : Libros

Subítem : Monografía

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 **cientificacvn** 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, y en el momento en que pueda cumplimentar todos los datos de publicación, marcar la opción INGRESAR.

ARTÍCULO DE REVISTA

TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	<input type="text" value="Producción"/>	Subtipo :	<input type="text" value="Producción investigadora"/>
Ítem :	<input type="text" value="Publicaciones en Revistas"/>	Subítem :	<input type="text" value="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: **cientificacvn** 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.

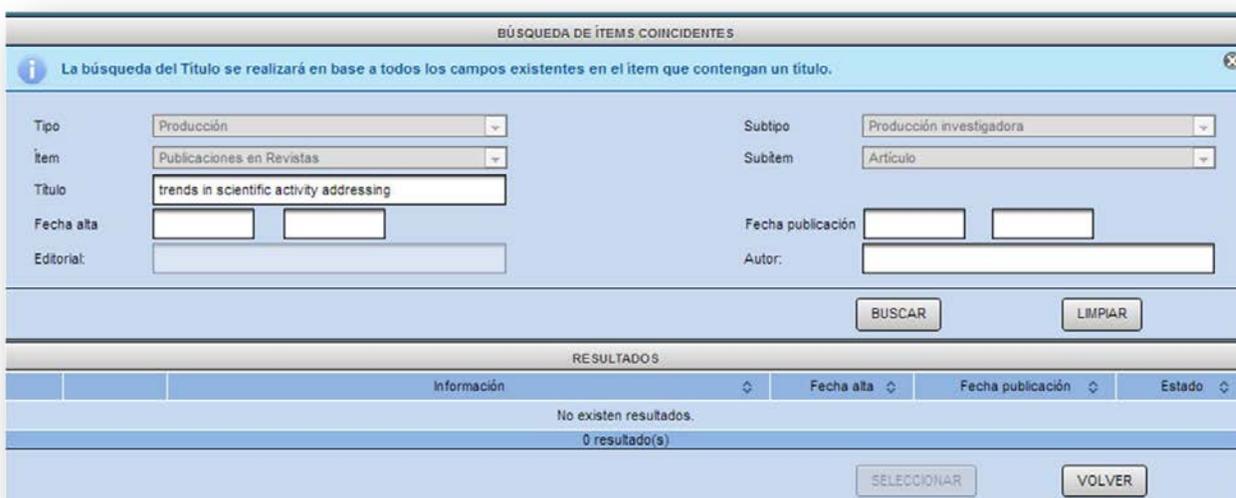
Antes de comenzar, se debe comprobar la existencia del ítem en el conjunto de datos precargados  :

BÚSQUEDA DE ÍTEMS PRECARGADOS							
<i>No se han encontrado resultados con el criterio de búsqueda especificado.</i>							
Tipo	<input type="text" value="Producción"/>	Subtipo	<input type="text" value="Producción investigadora"/>				
Ítem	<input type="text" value="Publicaciones en Revistas"/>	Subítem	<input type="text" value="Artículo"/>				
Título	<input type="text" value="trends in scientific"/>						
Fecha alta	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Fecha publicación	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Editorial	<input type="text"/>			Autor:	<input type="text"/>		
				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

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:
 Editoriat:
 Fecha publicación:
 Autor:

BUSCAR LIMPIAR

RESULTADOS

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

SELECCIONAR VOLVER

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. Al introducir las primeras letras del título muestra un listado con revistas coincidentes. Cuando se selecciona la publicación, automáticamente se rellena el campo ISSN, y cuando además se incluye el año de publicación, aparecen los datos de impacto de la revista. Si el título de revista no se localiza en el listado, se debe contactar con el Gestor Biblioteca que tengamos asignado.

CAMPOS DE INFORMACIÓN

Título del trabajo*: Trends in scientific activity addressing transmissible spon
 Título de la revista*: BMC PUBLIC HEALTH

ISSN: 1471-2458
 ISSN electrónico:

Volumen: 6
 Número: 245

Página inicial-final:
 Idioma: Inglés

Año de Publicación*: 2006
 DOI (Document Object Identifier): 10.1186/1471-2458-6-245

Área conocimiento ANEP: Área Ciencias Sociales
 Dirección Web:

Si la publicación en revista ha sido publicada indique los datos

Autores (texto):
 Afilación:

Reprint:
 Financiación:

Keywords1:
 Keywords2:

Disciplina BBDD:
 ORIGEN:

CODE WOS:
 CODE SCOPUS:

PUBMED:

Tipo	Año	Posición	Impacto	Cuartil	Top3	Excelente	Categoría
JCR	2006	55 de 98	1.603	3º C	Sí		SALUD PUBLICA, MEDIOAMBIENTAL Y LABORAL
CRC						No	A

4. Gestionar investigadores

4.1. Confirmar nuestra participación

ASIGNACIONES

Investigador	Orden	Dedicación	Rol	
<input type="text"/>	Único	Tiempo completo	Autor	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

1 asignado(s)

4.2. Gestionar resto de investigadores (coautores).

Fundamental, incluir correctamente el orden de firma de los autores e incluir a todos los coautores.

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”.

The screenshot shows the 'ASIGNACIONES EN PROCESO' interface. At the top, there is a table with columns: Investigador, Orden, Dedicación, and Rol. The table shows one assigned investigator with the role 'Autor'. Below the table, 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:'. Below these fields are buttons for 'ASIGNAR' and 'CANCELAR'. At the bottom of the modal, there are buttons for 'BUSCAR' and 'LIMPIAR'.

The screenshot shows the 'ASIGNACIONES' interface. It displays a table with columns: Investigador, Orden, Dedicación, and Rol. The table shows 5 assigned investigators, all with the role 'Autor' and 'Tiempo completo' dedication. Below the table, there is a summary '5 asignado(s)'. The interface also includes buttons for 'ALTA EXTERNO', 'CONFIRMAR', and 'CANCELAR'.

Investigador	Orden	Dedicación	Rol
	1	Tiempo completo	Autor
	2	Tiempo completo	Autor
	3	Tiempo completo	Autor
	4	Tiempo completo	Autor
	5	Tiempo completo	Autor

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

The screenshot shows a close-up of the 'CONFIRMAR' button, which is highlighted with a red rectangle. Other buttons visible are 'ALTA EXTERNO' and 'CANCELAR'.

5. 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

URL:

6. Publicación en acceso abierto

 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?

Fichero PDF  

URL DADUN:

7. Guardar e ingresar

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



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 científica-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 :	<input type="text"/>
Contacto :	<input type="text"/>