

científicacvn

Manual de Usuario (V.9.) | 23/11/2015

CONTENIDO

Presentación de la aplicación	3
Acceso a científicacvn	4
Buzón.....	5
Gestión CV web	6
Importación de la FECYT	8
Generación del cv.....	8
Cargar docencia.....	12
Creación de nuevos ítems	14
Actividad docente	15
Docencia impartida	15
Actividad formativa	17
Formación universitaria	17
Idiomas.....	19
Otra formación.....	20
Actividad investigadora	20
Comité científico de revista	20
Estancias.....	21
Proyectos I+D+I	22
Actividad profesional.....	25
Cargos y actividades profesionales anteriores	25
Producción Académica	25
Tesis, Tesinas, DEA, etc.....	25
Producción docente	26
Producción investigadora	27
Aportaciones a congresos.....	27
Capítulos de libro	30
Libros.....	33
Publicaciones en revistas.....	33
Otras publicaciones.....	38
Procedimiento para resolución de dudas.....	38

PRESENTACIÓN DE LA APLICACIÓN

científicacvn 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

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), quien 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: 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:

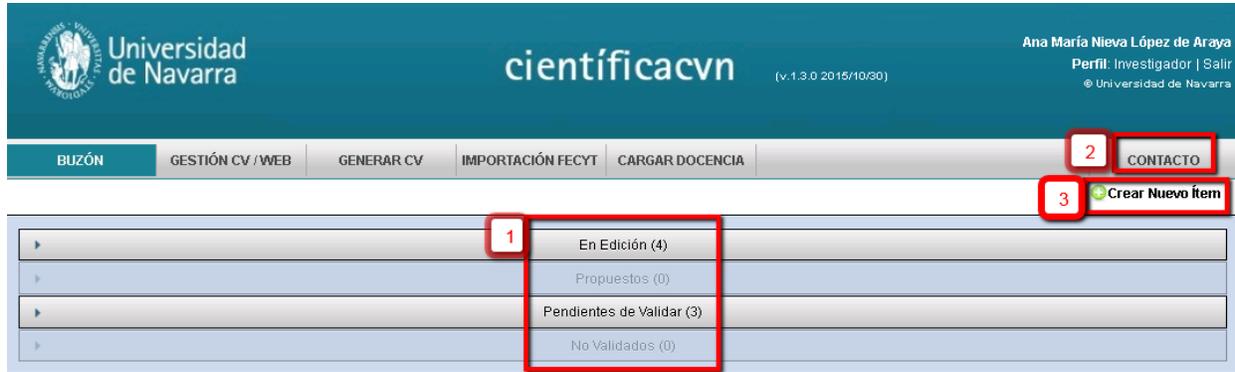
Los profesores e investigadores accederán a través del perfil Investigador, y encontrarán cuatro opciones con las que trabajar: Buzón, Gestión CV/Web, Generación del CV, Importación FECYT y Cargar docencia:



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:

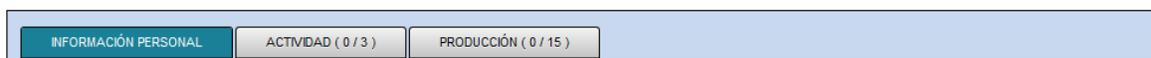
- **El investigador no aparece en el trabajo original como autor.** Esto puede suceder, por ejemplo, cuando el nombre del autor no aparece entre los firmantes del trabajo, sino que aparece el nombre del grupo de investigación, y el desglose de los miembros en una nota a pie de página. Consecuencia: El 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: **cientificacvn** 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 se gestiona desde el [Gestor de Cuentas](#) que gestiona Servicios Informáticos.

Servicios Informáticos 

Actualizar redes sociales

CAMPO	VALOR
Identificador:	irbarrenm
Nombre:	Isabel Irizarren Maestro
Homepage:	www.unav.edu <input type="button" value="Eliminar"/>

Agregar red social:

Tipo de red social:

Uri de la cuenta:

- 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: **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.
- Mi Gestor Biblioteca | Publicación Web:
 - o En este apartado se puede consultar qué Gestor Biblioteca se tiene asignado.

- 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 este formato, el CV se puede editar una vez generado) y el modelo CVN FECYT únicamente en PDF.

FORMATO DE GENERACIÓN DEL CV

Seleccione el formato con el que generar el CV *:

Seleccione una opción

Seleccione una opción

¿GENERAR SECCIONES?

Fotografía

Actividad (3)

Producción (32)

CV - Ministerio (PDF)

CV - Ministerio (WORD)

CV - Universidad (PDF)

CV - Universidad (WORD 2003)

CV - Universidad (WORD 2007 y superiores)

CVN FECYT (PDF)

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

FORMATO DE GENERACIÓN DEL CV

Seleccione el formato con el que generar el CV *: CVN FECYT (PDF)

Seleccione el idioma con el que generar el CV *:

¿GENERAR SECCIONES?

Fotografía Actividad (3) Producción (32)

¿UTILIZAR ÍTEMS EN ESTADO?

Idioma desplegado: Seleccione una opción

- Seleccione una opción
- Catalán - Valenciano
- Español
- Euskera
- Francés
- Gallego
- Inglés

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: **cientificacvn** 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

DESPLEGAR 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

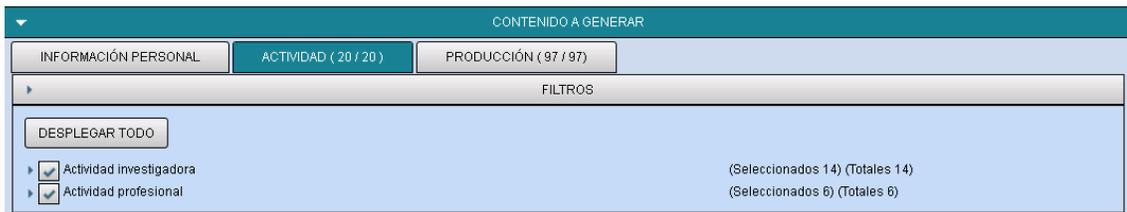
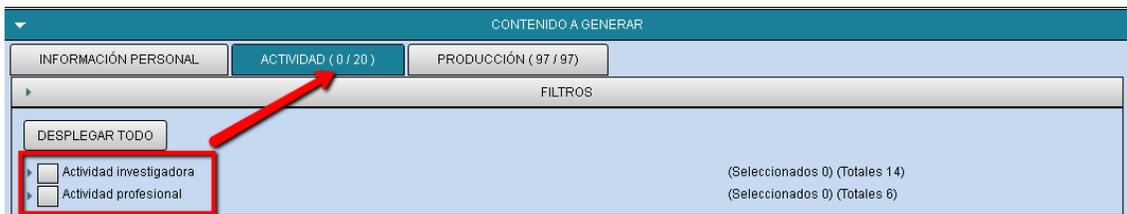
Todos los ítems de actividad y de producción vienen seleccionados por defecto.

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 interesan que aparezcan en el CV :

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 :

The screenshot shows the 'CONTENIDO A GENERAR' interface. At the top, there are tabs for 'INFORMACIÓN PERSONAL', 'ACTIVIDAD (0 / 20)', and 'PRODUCCIÓN (4 / 97)'. Below these is a 'FILTROS' section with a 'Fecha publicación' filter set to '01/01/2011' to '01/09/2015'. A 'BUSCAR' button is highlighted with a red box. Below the filters, there is a 'DESPLEGAR TODO' button and a list of subitems. Under 'Producción académica', 'Tesis doctoral' is selected, and the count is '(Seleccionados 4) (Totales 10)'. Under 'Producción investigadora', the count is '(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):

The screenshot shows the 'CONTENIDO A GENERAR' interface. At the top, there are tabs for 'INFORMACIÓN PERSONAL', 'ACTIVIDAD (0 / 20)', and 'PRODUCCIÓN (11 / 97)'. Below these is a 'FILTROS' section with a 'Fecha publicación' filter set to '01/01/2011' to '01/09/2015'. A 'BUSCAR' button is highlighted with a red box. Below the filters, there is a 'DESPLEGAR TODO' button and a list of subitems. Under 'Publicaciones en Revistas', 'Artículo' is selected, and the count is '(Seleccionados 11) (Totales 87)'. A red arrow points from the 'Artículo' subitem to the count.

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”:

The screenshot shows the 'CONTENIDO A GENERAR' interface. At the top, there are tabs for 'INFORMACIÓN PERSONAL', 'ACTIVIDAD (0 / 20)', and 'PRODUCCIÓN (11 / 97)'. Below these is a 'FILTROS' section with a 'Fecha publicación' filter set to '01/01/2011' to '01/09/2015'. A 'BUSCAR' button is highlighted with a red box. Below the filters, there is a 'DESPLEGAR TODO' button and a list of subitems. Under 'Publicaciones en Revistas', 'Artículo' is selected, and the count is '(Seleccionados 11) (Totales 87)'. A red arrow points from the 'Artículo' subitem to the count.

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.

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	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Fecha inicio	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Fecha fin	<input style="width: 50%;" type="text"/>

MARCAR REGISTROS
DESMARCAR
BUSCAR
LIMPIAR

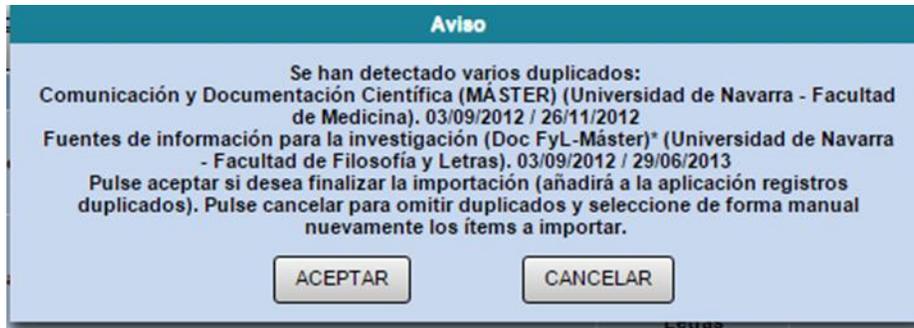
RESULTADOS

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

Desde el listado de asignaturas impartidas por año se pueden seleccionar 1, 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.

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
--------------------------	--	--	------------	------------	------------

ASIGNACIONES					
Investigador	Orden	Dedicación	Rol		
	Único	Tiempo completo	Docente		
1 asignado(s)					
GUARDAR		ELIMINAR		VOLVER	

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 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: Subtipo:

Ítem: Subítem:

Asignatura:

Fecha inicio: Fecha fin:

MARCAR REGISTROS DESMARCAR **BUSCAR** LIMPIAR

RESULTADOS

En **científicavn** 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

científicavn 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-uDHBrydHRRNTNlUXIWdkdIcVdva1VIMUQtZkE#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
	 	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: **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? <input type="checkbox"/>		i Detalles		
Estos ítems se corresponden a fichas por asignatura/año.				
Tipo de Asignatura*:	Obligatoria	Asignatura*:	Bibliometría	
Tipo de Docencia*:	Teórica presencial	Centro Docente:	Universidad Carlos III de Madrid	
Nº horas teóricas:	60	Nº horas prácticas:		
Nº horas totales*:	60	Número de Créditos:	6	
Modalidad*:	Docencia oficial	Grado/Postgrado:	Licenciatura en Documentación	
Curso:	5	Fecha inicio*:	03/09/2001	
Fecha fin:	28/02/2002	Localidad:	Getafe	
País:	España	Observaciones:		
ASIGNACIONES				
	Investigador	Orden	Dedicación	Rol
0		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, 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).

TITULADO SUPERIOR

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*: <input style="width: 90%;" type="text" value="Licenciado en Ciencias de la Información F"/>	Titulación: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Entidad/Universidad*: <input style="width: 90%;" type="text" value="Universidad de Navarra"/>	Tipo de Entidad*: <input style="width: 90%;" type="text" value="Universidad"/>
Fecha Expedición*: <input style="width: 90%;" type="text" value="21/01/2004"/>	Calificación o nota media: <input style="width: 90%;" type="text" value="Notable"/>
Calificación/Nota media: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Localidad*: <input style="width: 90%;" type="text" value="Pamplona"/>
País*: <input style="width: 90%;" type="text" value="España"/>	Título homologado: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Área conocimiento ANEP: <input style="width: 90%;" type="text" value="Area Ciencias Sociales"/>	
Observaciones: <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	

ASIGNACIONES

	Investigador	Orden	Dedicación	Rol	
▶		Único	Tiempo completo	Titulado	✎ ✏
1 asignado(s)					

DOCTORADO

TIPO DE ÍTEM

Tipo : <input style="width: 90%;" type="text" value="Actividad"/>	Subtipo : <input style="width: 90%;" type="text" value="Actividad formativa"/>
Ítem : <input style="width: 90%;" type="text" value="Formación Universitaria"/>	Subítem : <input style="width: 90%;" type="text" value="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, 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.
- Por el momento no existe en este formulario el campo “Título de tesis”. Se ha propuesto una mejora del sistema y en cuanto esté resuelto se avisará a los profesores para que completen la información.
- Aunque la plataforma contempla la posibilidad de asignar investigadores con roles como Director o Codirector, **NO SE DEBE DAR DE ALTA COMO INVESTIGADOR AL DIRECTOR DE LA TESIS**. Esto es así porque como el ítem se está registrando en el apartado Actividad

Formativa, Formación universitaria, al investigador le aparecerá en el mismo apartado, cuando en realidad, para él es un ítem de Producción Académica.

CAMPOS DE INFORMACIÓN

¿Establecer el ítem como personal?

Nombre del título*: Programa Oficial de Doctorado en Funcional Titulación:

Entidad/Universidad*: Universidad Carlos III de Madrid Tipo de Entidad*: Universidad

Programa: Fecha de defensa de tesis*: 01/02/2007

Título homologado: Doctorado Europeo/Internacional: No

Mención de calidad del programa: Sí Fecha Expedición*: 05/12/2006

Localidad*: Madrid País*: España

Área conocimiento ANEP: Área Ciencias Sociales

Observaciones:

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).

CAMPOS DE INFORMACIÓN

¿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		
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		
Pais*:	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:	Área Ciencias Sociales				
Observaciones:					
ASIGNACIONES					
	Investigador	Orden	Dedicación	Rol	
		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 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

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"/>				
Detalles				
Fecha inicio*:	22/04/2008	Fecha fin:	26/06/2008	
Título de la estancia*:	Desarrollo de indicadores multidimensionales	Duración de la estancia:	66 (días)	
Entidad de realización*:	Royal School of Library and Information Science (RSLIK)	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 :	Actividad	Subtipo :	Actividad investigadora
Ítem :	Proyectos I+D+i y Ayudas	Subítem :	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:

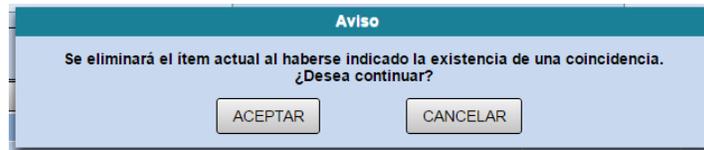
1. Buscar ítems coincidentes

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	Actividad	Subtipo	Actividad investigadora	
Ítem	Proyectos I+D+i y Ayudas	Subítem	Proyecto	
Título	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	Fecha alta	Fecha publicación	Estado
	Proyecto Este es un ejemplo para la guía de Cientificacvn	13/01/2015	01/01/2013	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?

[i](#) 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	Andueza Rodríguez, Fernando	1	Tiempo completo	Responsable	
2	Iribarren Maestro, Isabel	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	<input type="text" value="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 cuantitativo		
Fecha alta		Fecha publicación	
Editorial:		Autor:	

BUSCAR 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 cuantitativo de las capacidades	Cód. según financiadora:	CS02010-21759-C02-01
Entidad financiadora:	Ministerio de Ciencia e Innovación	Otra entidad financiadora:	
Programa financiador:	Seleccione una opción	Otro programa financiador:	
Fecha inicio*:	01/01/2011	Fecha fin:	31/12/2013
Cuantía concedida:		Cuantía concedida tipo de moneda:	Seleccione una opción
Ámbito*:	Nacional	Entidades participantes*:	2 entidad/es. ASIGNAR
Número de investigadores participantes*:	10	Área conocimiento ANEP:	Área Ciencias Sociales

Resumen:

Entidades participantes

Entidades participantes

Entidad participante*:		
Tipo de entidad*:	Seleccione una opción	ASIGNAR
País*:	Seleccione una opción	

Entidades	Universidad de Navarra - Universidad - España Consejo Superior de Investigaciones Científicas - Organismo Público de Inve	DESASIGNAR
-----------	--	------------

VOLVER

3. Gestionar investigadores. Confirmar nuestra participación

ASIGNACIONES					
	Investigador	Orden	Dedicación	Rol	
	<input type="text"/>	Único	Tiempo parcial	Participante	
1 asignado(s)					

ACTIVIDAD PROFESIONAL

CARGOS Y ACTIVIDADES PROFESIONALES ANTERIORES

TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	<input type="text" value="Actividad"/>	Subtipo :	<input type="text" value="Actividad profesional"/>
Ítem :	<input type="text" value="Cargos y Actividades Profesionales anteriores"/>	Subítem :	<input type="text" value="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 **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.).

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 :	<input type="text" value="Producción"/>	Subtipo :	<input type="text" value="Producción académica"/>
Ítem :	<input type="text" value="Tesis, Tesinas, DEA, etc."/>	Subítem :	<input type="text" value="Tesis doctoral"/>

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

- No se debe dar de alta como investigador al doctorando (a pesar de que existe el rol Doctorando), ya que en ese caso, a él le aparecerá el ítem en el apartado de Producción Académica, cuando en realidad le debe aparecer en el apartado de Actividad Formativa. El doctorando debe registrarla tal y como se explica en el apartado de Formación Universitaria.

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

TRABAJO FIN DE GRADO

TIPO DE ÍTEM			
Tipo :	<input type="text" value="Producción"/>	Subtipo :	<input type="text" value="Producción académica"/>
Ítem :	<input type="text" value="Tesis, Tesinas, DEA, etc."/>	Subítem :	<input type="text" value="Trabajo Fin de Grado"/>

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

- No se debe dar de alta como investigador al alumno que ha defendido el Trabajo Fin de Grado (a pesar de que existen distintos roles), ya que en ese caso, a él le aparecerá el ítem en el apartado de Producción Académica, cuando en realidad le debe aparecer en el apartado de Actividad Formativa. El alumno, cuando sea investigador de la UN, deberá registrar el trabajo en el apartado de Formación Universitaria.

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.

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

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 **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.

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		

Si 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

1 asignado(s)

Confirmar

GESTIONAR INVESTIGADORES

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, Rol, and a status icon. The first row shows a selected investigator, 'Único' order, 'Tiempo completo' dedication, and 'Autor' role. Below the table, there are buttons for 'ALTA EXTERNO', 'CONFIRMAR', and 'CANCELAR'. A modal window titled 'Investigador Externo' is open, containing the following fields:

- Firma *: [input field]
- Nombre: [input field]
- Primer apellido: [input field]
- Segundo apellido: [input field]
- Institución: [input field]

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

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

The screenshot shows the 'ASIGNACIONES' interface. It features a table with the following columns: Investigador, Orden, Dedicación, Rol, and a status icon. The table contains 5 rows, all with the role 'Autor' and 'Tiempo completo' dedication. The first row has '1' in the 'Orden' column, the second has '2', the third has '3', the fourth has '4', and the fifth has '5'. Below the table, it indicates '5 asignado(s)'. There are also status icons for each row.

PÓSTER EN CONGRESO

The screenshot shows the 'TIPO DE ÍTEM' form. It contains the following fields:

- 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

The screenshot shows the 'TIPO DE ÍTEM' form. It contains the following fields:

- 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 :	<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"/>

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.



científicacvn

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"/>		
		Autor :	<input type="text"/>

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:	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 qt	Título libro*:	The Janus Faced Scholar A Festschrift in Honour of Pete
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:			
Observaciones:			

3. Gestionar investigadores

3.1. Confirmar nuestra participación

ASIGNACIONES				
Investigador	Orden	Dedicación	Rol	
	Único	Tiempo completo	Autor	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 asignado(s)				
GESTIONAR INVESTIGADORES				Confirmar

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

ASIGNACIONES EN PROCESO				
Investigador	Orden	Dedicación	Rol	
	Único	Tiempo completo	Autor	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
1 asignado(s)				
ALTA EXTERNO		CONFIRMAR		CANCELAR

Investigador Externo	
Firma*:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>
Primer apellido:	<input type="text"/>
Segundo apellido:	<input type="text"/>
Institución:	<input type="text"/>
Firma:	<input type="text"/>
Primer apellido:	<input type="text"/>
Organización:	<input type="text"/>
Departamento:	<input type="text"/>

[ASIGNAR](#) [CANCELAR](#)
[BUSCAR](#) [LIMPIAR](#)

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

ASIGNACIONES EN PROCESO					
Investigador	Orden	Dedicación	Rol		
[Redacted]	1	Tiempo completo	Autor	[Edit icons]	
[Redacted]	2	Tiempo completo	Autor	[Check/Cancel icons]	
2 asignado(s)					
Confirmar					
ALTA EXTERNO		CONFIRMAR		CANCELAR	

4. 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:

Citation-journal.jpg

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

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 :	<input type="text" value="Producción"/>	Subtipo :	<input type="text" value="Producción investigadora"/>
Ítem :	<input type="text" value="Libros"/>	Subítem :	<input type="text" value="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 **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, 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: **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			
<p> No se han encontrado resultados con el criterio de búsqueda especificado.</p>			
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"/>	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
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: Fecha publicación:
 Editorial: 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): Afiliación:
 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
CIRC						No	A

4. Gestionar investigadores

4.1. Confirmar nuestra participación

Investigador	Orden	Dedicación	Rol
	Único	Tiempo completo	Autor

1 asignado(s)

Confirmar

GESTIONAR INVESTIGADORES

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”.

Investigador	Orden	Dedicación	Rol
	Único	Tiempo completo	Autor

1 asignado(s)

ALTA EXTERNO CONFIRMAR CANCELAR

Investigador Externo

Firma *: Nombre:

Firma: Primer apellido: Segundo apellido:

Primer apellido:

Organización:

Departamento:

ASIGNAR CANCELAR

BUSCAR LIMPIAR

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

5 asignado(s)

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

ALTA EXTERNO **CONFIRMAR** 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"/>