

GUÍA PARA EL LLENADO DEL CV Y LA PRESENTACIÓN DE LA CARPETA DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

REVISIÓN LLENADO DEL CV

En el CV en línea, solo se hace una revisión de los productos registrados y se completan algunos datos. En caso de que alguno no esté incluido, haga lo siguiente:

- Productos académicos realizados o publicados desde su ingreso a ECOSUR, como publicaciones, tesis, docencia y las actividades y productos vinculación, se registran a través del sistema paviec <http://siac.ecosur.mx/paviec>
- Productos académicos anterior a su ingreso, capturar en el sistema de CV en línea (<http://bdi.ecosur.mx/SEA/CapturaCV/>)
- Financiamientos obtenidos, Distinciones, y Actividades profesionales, capture en el sistema en línea del CV (<http://bdi.ecosur.mx/SEA/CapturaCV/>)

ASPECTOS A CUIDAR

- Evitar duplicados:** antes de registrar un producto, **revisa que no esté ya registrado. Por ejemplo, en el caso de publicaciones hay cuatro apartados** (ISI/CONACYT, artículos arbitrados, libros y capítulos, divulgación, y en prensa).
- Información complementaria de artículos:** marca aquellas que provienen de tesis de los que fuiste director, el número de citas que han recibido sus publicaciones en ISI (ver guía disponible en <http://siac.ecosur.mx> opción "Evaluación 2018 del Personal Académico"), o alternativamente en google scholar (**sin autocitas**). **Cambio Reciente:** Ahora existe una opción para incluir el factor de otros índices (Scielo y Scopus).
- Promociones a ITB o mayor:** te sugerimos revisar los criterios de relevancia, impacto y liderazgo mencionado en los artículos respectivos de promoción.
- Libros de autor:** se recomienda incluir en la carpeta las reseñas publicadas sobre el libro o las constancias de aceptación de las editoriales.
- Nota:** La producción académica de ECOSUR (2017) aparecerá en su CV en el mes de enero 2018.

COMPROBANTES EN CARPETA:

QUE SI PONGO EN LA CARPETA

- En la carpeta solo se deberá presentar la sección de documentos varios (1), y los comprobantes de actividades que se capturaron manualmente en el sistema de CV en línea.

QUE NO PONGO EN LA CARPETA:

- Comprobantes de actividades que aparecen con la etiqueta de "validado", y comprobantes de actividades que capturó en el sistema PAVIEC, incluyendo aquellos capturados después del 30 de noviembre. Estos comprobantes y registros ya estarán disponibles después de que los capture en el sistema PAVIEC (toman 15 minutos en aparecer).

FECHAS IMPORTANTES:

Fecha	
24/01/2018	Fecha límite para entregar su carpeta con comprobantes a la Asistente de Dirección de su Unidad (si está en Tapachula, con Julia Antonio).
29/01/2018	Fecha límite para capturar información faltante en su CV en línea o en el sistema PAVIEC.

SECCIONES DE LA CARPETA

La carpeta se compone de 4 separadores, cada uno contiene los siguientes documentos:

1. Documentos varios
2. Docencia y educación continua
3. Financiamientos obtenidos e informes técnicos finales
4. Distinciones, premios, reconocimientos y otras actividades profesionales

IMPORTANTE: Dentro de cada separador (a excepción del 1) los comprobantes que entregue, se ordenarán cronológicamente (primero los más recientes y al final los más antiguos). En todos los casos, los comprobantes serán COPIAS. Las publicaciones y las tesis deberán cumplir con los requisitos de comprobación indicados en el documento "[Requisitos de comprobación de publicaciones y tesis](#)".

A continuación se presenta lo que debe contener cada separador.

1. DOCUMENTOS VARIOS

Documentos a incluir	Descripción / Indicaciones	Comentarios
Carta dirigida a la Comisión Dictaminadora Externa de ECOSUR	Evaluación personal ordinario: La carta debe hacer mención de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none">• Si solicitas una promoción, ratificación de categoría o definitividad.• Líneas de investigación que aboradas, contribuciones científicas y tecnológicas relevantes, impactos sociales logrados y lo que esperas aportar en el futuro.• Atención a observaciones anteriores.• Limitaciones enfrentadas en el desempeño académico.• Recomendaciones para categorías de promoción o ratificación a Titular "A" o mayor: incluir información sobre tu liderazgo en publicaciones recientes relevantes (artículos como autor principal o director de tesis, publicaciones con factor de impacto y libros de autor); reportar lo que están haciendo tus egresados de doctorado y dar ejemplos que demuestren que has desarrollado independencia en una línea de investigación propia. Ver archivo sobre aspectos que considera CDE para evaluar criterios cualitativos. Nuevos ingresos: este documento se sustituye por el informe solicitado.	Obligatorio
CV	Todos: Imprima el CV a través de la opción disponible en el sistema del CV y rubrique cada página.	Obligatorio

Títulos (solo nuevos ingresos)	Nuevos ingresos: Copia del título de Doctorado, título de Maestría y título de Licenciatura.	Solo para nuevos ingresos.
Portadas de las tesis elaboradas durante la formación académica	(solo nuevos ingresos)	
Diplomas, becas y reconocimientos obtenidos durante la formación académica		Opcional
Capacitación especializada recibida	Incluya diplomados y cursos relevantes recibidos que estén relacionados con el área de desempeño.	Opcional

2. PUBLICACIONES:

Artículos con arbitraje publicados en revistas del padrón ISI o CONACYT, artículos con arbitraje, libros y capítulos de libros con arbitraje, publicaciones de divulgación y otras publicaciones relevantes.	Nuevo ingreso: en el caso de que la producción anterior a su ingreso, incluye copia del artículo y en caso de no ser una revista indizada, copia del comprobante de arbitraje.	Solo para nuevos ingresos.
--	---	----------------------------

3. TESIS:

Tesis de licenciatura, maestría o doctorado	Nuevo ingreso: en el caso de que la producción anterior a su ingreso, incluye copia de la carátula de la tesis o acta de examen de tesis que dirigiste, asesoraste o co-dirigiste. En el caso de investigadores asociados, no es necesario colocar más de una o colocar alguna si ya demostraste docencia de acuerdo al siguiente apartado.	Solo para nuevos ingresos.
---	--	----------------------------

4. DOCENCIA

Documentos a incluir	Descripción / Indicaciones	Comentarios
Constancias de docencia impartida desde su última evaluación	Nuevo ingreso: en el caso de actividades docentes previas a su ingreso, incluya copia de constancia de al menos una actividad como docente a nivel licenciatura o posgrado.	Solo para nuevos ingresos.

5. FINANCIAMIENTOS OBTENIDOS E INFORMES TÉCNICOS FINALES

Documentos a incluir	Descripción / Indicaciones	Comentarios
Constancias de financiamientos obtenidos durante su trayectoria y de informes técnicos finales entregados desde su última evaluación	<p>Financiamientos obtenidos: Cuando el financiamiento no aparezca con la etiqueta de validado, incluya las cartas o convenios de proyectos aprobados.</p> <p>Informes técnicos finales: Preséntelos de la siguiente forma: Por cada informe imprima la portada, el índice y el resumen, el informe completo entréguelo en formato electrónico dentro de un CD-ROM (un CD-ROM puede contener varios informes).</p> <p>Nuevo ingreso: si ingresaste a una categoría de investigador titular, presenta evidencia de haber obtenido financiamientos como responsable técnico. En caso de no tener constancia, presenta evidencia independiente de haber sido quien desarrolló la idea de algún proyecto financiado, mediante por ejemplo carta del responsable técnico oficial.</p>	<p>Solo cuando no aparezca la etiqueta de validado, es necesaria la constancia.</p> <p>No agregue protocolos ni informes técnicos parciales</p>

6. ACTIVIDADES DE VINCULACION: ESTA SECCIÓN SE ELIMINÓ, PORQUE YA TODOS LOS DATOS Y COMPROBANTES SE CAPTURAN DESDE EL SISTEMA PAVIEC.

7. PONENCIAS EN EVENTOS INTERNACIONALES Y NACIONALES: ESTA SECCIÓN SE ELIMINÓ, PORQUE YA TODOS LOS DATOS Y COMPROBANTES SE CAPTURAN DESDE EL SISTEMA PAVIEC.

8. DISTINCIONES, PREMIOS, RECONOCIMIENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

Documentos a incluir	Descripción / Indicaciones	Comentarios
<p>Constancias de distinciones, premios y reconocimientos recibidos desde su última evaluación</p>	<p>Revise que los datos de su nombramiento del SNI, están correctos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Invitaciones como conferencista magistral en eventos reconocidos internacionalmente. • Premios otorgados por sociedades científicas. • Nombramientos y reconocimientos especiales que acrediten liderazgo científico (ejemplo: presidente de un cuerpo colegiado). 	<p>No es necesario incluir la constancia del SNI, el resto sí.</p>
<p>Constancias de actividades profesionales realizadas desde su última evaluación</p>	<p>Incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membresías de asociaciones nacionales e internacionales de investigación. • Membresías en comités de evaluación. • Participaciones como árbitro de revistas nacionales e internacionales. • Participaciones como evaluador o dictaminador de proyectos de investigación. • Estancias en instituciones o centros de investigación. • Certificados de invención. • Patentes y derechos de autor. • Otros (ejemplo: elaboración de folletos, discos compactos, videos, sitios web). 	

Elaboró: Carlos N. A. Hernández Hernández, Técnico Titular de la Dirección Académica.
Última Revisión: 6 de diciembre de 2017.