

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

REVISIÓN LLENADO DEL CV

El CV que será revisado por las Comisiones Dictaminadora Interna y Externa, se compone de la información que usted ha reportado a producción académica, a la convocatoria de vinculación, así como de información obtenida por medio del posgrado. Para revisarlo, acuda a sii.ecosur.mx, en la opción de “Evaluación académica-Captura de currículum vitae”. En este, usted debe hacer una revisión de los productos registrados. En caso de faltantes, proceda de acuerdo a lo siguiente:

- a) **Producción académica nueva, en prensa o aceptada.** de clic en la opción correspondiente “Registro de tesis”, o “Registrar producción académica”, que lo enviará a la pantalla de producción académica para registre el producto nuevo eligiendo el tipo correspondiente. Si el producto ya está en su versión final digital o impresa, seleccione esa opción (Paso 1 a), o si su estatus es de “aceptado” o “en prensa” use esta última (Paso 1 b, [ir a figura 1 explicativa](#)). En el caso de publicaciones, asegúrate de marcar aquellas que provienen de tesis de los que fuiste director.
- b) **Producción anterior al ingreso a ECOSUR**, realice los mismos pasos, tras elegir el tipo de producto, Si el producto fue previo a su ingreso a ECOSUR elija en el Paso 2 “No se menciona a ECOSUR” y después “Publicación previa al ingreso a ECOSUR” ([Ir a figura 2 explicativa](#)).
- c) Datos adicionales sobre docencia en otras instituciones, financiamientos obtenidos, distinciones, y actividades profesionales, se captura en el mismo sistema del CV.

ASPECTOS A CUIDAR

- **Evitar duplicados:** antes de registrar un producto, [revisa en tu CV que no esté ya registrado](#) (pudo registrarlo un coautor de ECOSUR). [En el caso de publicaciones hay cuatro apartados](#) (ISI/CONACYT, artículos arbitrados, libros y capítulos, divulgación, y en prensa).
- **Capturar información complementaria de artículos:** puedes registrar el número de citas que han recibido tus publicaciones en Web of Science (ver guía disponible [aquí-hipervínculo](#)), o alternativamente en google scholar (**sin autocitas**), u otros factores de impacto que consideres relevantes. Nota: el factor de impacto JCR lo capturamos nosotros con base en el valor reportado para el año anterior, si consideras que hay una discrepancia escribe a emunoz@ecosur.mx o a cnhernan@ecosur.mx
- **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:** te recomendamos incluir en la carpeta física las reseñas publicadas sobre el libro o las constancias de aceptación de las editoriales, y mencionarlo en la carta.
- **Nota:** La producción académica de ECOSUR 2019 ya aparece en su CV. Si tiene actividades y productos de vinculación en apelación, se cargarán automáticamente una vez que esté el dictamen.

COMPROBANTES EN CARPETA FÍSICA:

QUE SI PONGO EN LA CARPETA

- d) En la carpeta solo se deberá presentar la sección de documentos varios (1), y los comprobantes de financiamientos obtenidos posteriores a su ingreso con etiqueta de no validado en su CV, distinciones, y actividades profesionales.

QUE NO PONGO EN LA CARPETA:

- e) Comprobantes de actividades que aparecen con la etiqueta de “validado”, y comprobantes de actividades que capturó en el sistema con estatus “en revisión” o donde el sistema le pidió un comprobante. Estos comprobantes y registros ya estarán disponibles después de que los capture en el sistema.

FECHAS IMPORTANTES:

Fecha	
05/02/2020	Fecha límite para entregar su carpeta con comprobantes a la Asistente de Coordinación de su Unidad (si está en Tapachula, con Julia Antonio). Fecha límite para capturar información faltante en su CV en línea o en el sistema PAVIEC.

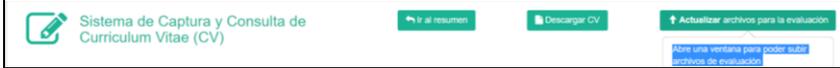
SECCIONES DE LA CARPETA

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

A continuación se presenta lo que debe contener cada separador. En caso de que contenga información el separador correspondiente, colóquelo en orden cronológico colocando primero el más reciente.

1. DOCUMENTOS VARIOS

Documentos a incluir	Descripción / Indicaciones	Comentarios
Carta dirigida a la Comisión Dictaminadora Externa de ECOSUR	<p>Esta carta se incluye en la carpeta y además se sube en el CV, en la opción “Actualizar Archivos para Evaluación”</p>  <p>Evaluación personal ordinario: La carta debe hacer mención de los siguientes elementos:</p> <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. <p>Casos de Seguimiento (tres años o menos de ingreso o por solicitud d CDE): este documento se sustituye por el informe solicitado.</p>	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 (ISI/WoS o CONACYT), incluya 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	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>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>Informes técnicos finales: Solo para nuevos ingresos que vayan a usarlo como equivalencia para publicaciones (Art. 8 III del EPA) 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>Incluya el comprobante si el registro no está validado, aparecerá con la etiqueta "Previa al ingreso o documentada en carpeta física "</p> <p>Solo nuevos ingresos.</p>

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

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

8. DISTINCIONES, PREMIOS, RECONOCIMIENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

Documentos a incluir	Descripción / Indicaciones	Comentarios
Constancias de distinciones, premios y reconocimientos recibidos desde su última evaluación	Revise que los datos de su nombramiento del SNI, están correctos: <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). 	No es necesario incluir la constancia del SNI, el resto sí, en el caso de que se está solicitando una promoción a Titular "B" o mayor.
Constancias de actividades profesionales realizadas desde su última evaluación	Incluya: <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). 	No es necesario incluir la constancia excepto si está solicitando una promoción a Titular "B" o mayor.

Elaboró: Carlos N. A. Hernández Hernández, Técnico Titular "C", Coordinador de Procesos Académicos.

Última Revisión: 7 de enero de 2020.

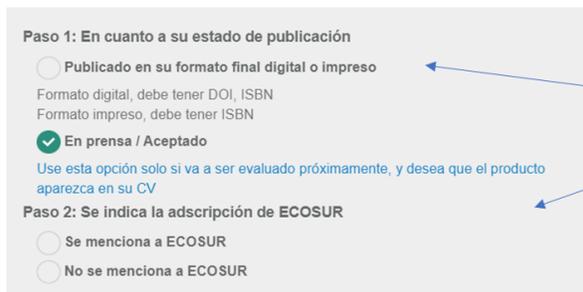
Dudas sobre este documento: escriba a cnhernan@ecosur.mx

Fig. 1 Producción académica nueva, en prensa o aceptada.

1. Si es producción académica (publicaciones o tesis externas) o de vinculación reciente, de clic en la opción correspondiente “Registro de tesis”, o “Registrar producción académica”,



Elija las opciones correctas de acuerdo con la situación actual del producto.

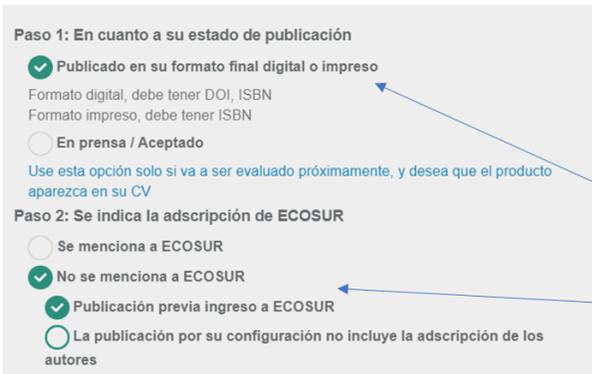


4. Si el producto ya está en su versión final digital o impresa, seleccione la opción correspondiente o si su estatus es de “aceptado” o “en prensa” use esta última.

[Ir al inicio](#)

Fig. 2 Producción académica previa al ingreso a ECOSUR

1. Si es producción académica (publicaciones o tesis externas) o de vinculación reciente, de clic en la opción correspondiente “Registro de tesis”, o “Registrar producción académica”,



4. Si el producto fue previo a su ingreso a ECOSUR elija en el Paso 2 “No se menciona a ECOSUR” y después “Publicación previa al ingreso a ECOSUR”

[Ir al inicio](#)