

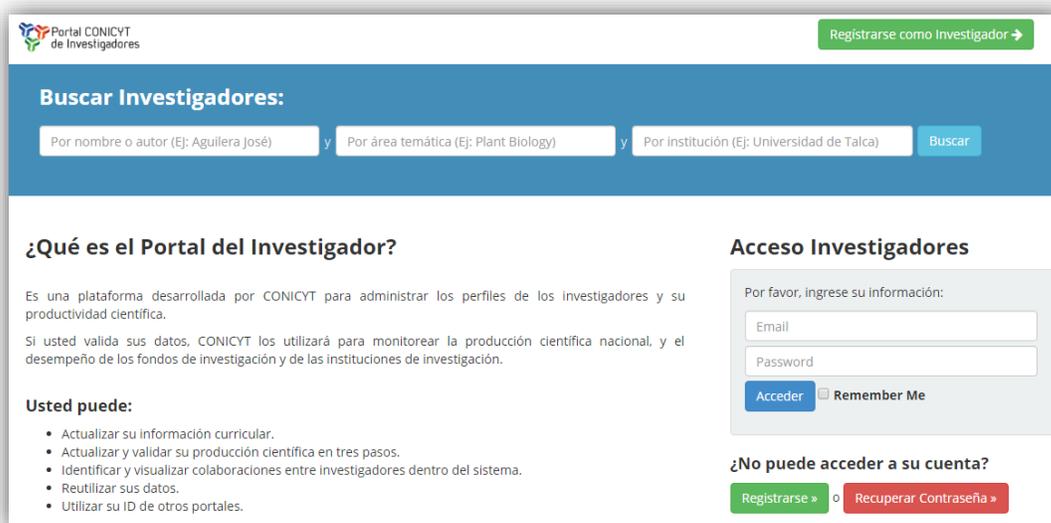
INSTRUCTIVO INGRESO CV PORTAL DEL INVESTIGADOR

IMPORTANTE: TODO AQUEL PERSONAL (COORDINADOR(A) DE PROYECTO, INVESTIGADORES(AS), ESTUDIANTES DE POSTGRADO), QUE NO SE ENCUENTRE EN LAS CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES DE PREGRADO, INVESTIGADORES EXTRANJEROS INVITADOS Y TÉCNICOS. TODO ESTE PERSONAL DEBERÁ TENER A LA FECHA DE CIERRE DE ESTE CONCURSO, INGRESADO Y VALIDADO SU CV EN EL PORTAL DEL INVESTIGADOR. RECUERDE QUE ES RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR(A) ADJUNTAR EL **CERTIFICADO DE VALIDACIÓN CURRICULAR** AL SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA, CERTIFICADO DISPONIBLE EN EL SITIO DEL CONCURSO.

Se sugiere tener a la mano este instructivo mientras se ingresa la información curricular al Portal del Investigador.

1. INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar información curricular, debe acceder al siguiente link www.portaldelinvestigador.cl ingresando su email y contraseña.



The screenshot shows the 'Portal CONICYT de Investigadores' interface. At the top right, there is a green button labeled 'Registrarse como Investigador →'. Below this is a search section titled 'Buscar Investigadores:' with three input fields: 'Por nombre o autor (Ej: Aguilera José)', 'Por área temática (Ej: Plant Biology)', and 'Por institución (Ej: Universidad de Talca)', followed by a 'Buscar' button. The main content area is split into two columns. The left column is titled '¿Qué es el Portal del Investigador?' and contains text explaining the platform's purpose and a list of actions users can perform. The right column is titled 'Acceso Investigadores' and contains a login form with fields for 'Email' and 'Password', an 'Acceder' button, and a 'Remember Me' checkbox. Below the login form is a section titled '¿No puede acceder a su cuenta?' with buttons for 'Registrarse »' and 'Recuperar Contraseña »'.

1.1. REGISTRO EN EL SISTEMA

Si el usuario no se encuentra registrado, deberá seleccionar el botón **Registrarse** y llenar los siguientes datos.



The screenshot shows a registration form titled 'Registro'. It contains the following fields: 'Primer Nombre', 'Apellido Paterno', 'Email', 'Contraseña', and 'Confirmación de contraseña'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Registrarse »' and '« Volver a Logi'. The 'Registrarse »' button is circled in red.

Posteriormente deberá aceptar las condiciones de uso.

Condiciones de uso del Portal del Investigador de CONICYT

Sus datos serán utilizados por CONICYT para monitorear la producción científica nacional y el desempeño de los fondos de investigación y de las instituciones de investigación.

El servicio no implica ningún costo para el usuario. Del mismo modo, no habrá recompensa económica para el usuario por la información y los datos registrados en el sistema.

Conducta y Obligaciones del Usuario

Como condición para utilizar el Servicio, usted se compromete a proporcionar información verdadera y exacta.

No Acepto **Acepto las condiciones de uso**

Una vez realizados los pasos anteriores, el usuario recibirá un mail con la información necesaria para confirmar la activación de su cuenta. Para finalizar el proceso, deberá activar su cuenta ingresando al link indicado en el email.



1.2. RECUPERACIÓN DE CLAVE

Si el usuario no recuerda su contraseña, deberá seleccionar el botón **Recuperar Contraseña**.

Portal CONICYT de Investigadores

Registrarse como Investigador →

Buscar Investigadores:

Por nombre o autor (Ej: Aguilera José) y Por área temática (Ej: Plant Biology) y Por institución (Ej: Universidad de Talca) **Buscar**

¿Qué es el Portal del Investigador?

Es una plataforma desarrollada por CONICYT para administrar los perfiles de los investigadores y su productividad científica.

Si usted valida sus datos, CONICYT los utilizará para monitorear la producción científica nacional, y el desempeño de los fondos de investigación y de las instituciones de investigación.

Usted puede:

- Actualizar su información curricular.
- Actualizar y validar su producción científica en tres pasos.
- Identificar y visualizar colaboraciones entre investigadores dentro del sistema.
- Reutilizar sus datos.
- Utilizar su ID de otros portales.

Acceso Investigadores

Por favor, ingrese su información:

Email

Password

Acceder Remember Me

¿No puede acceder a su cuenta?

Registrarse | **Recuperar Contraseña »**

Deberá ingresar el email asociado a la cuenta y seleccionar **Recuperar**.

Recuperación de password

Ingrese el email asociado a su cuenta

Email

Recuperar

Finalmente el sistema enviará al usuario un email con una nueva clave, la cual le permitirá ingresar y completar información curricular. Una vez iniciada la sesión, el usuario podrá cambiar la contraseña otorgada por el sistema, presionando el botón **Cuenta de Usuario**.

Guido

Ver mi perfil Editar mi perfil Editar mi producción

Bienvenido/a, Guido Gonzalez

Editar mi perfil

Editar mi producción

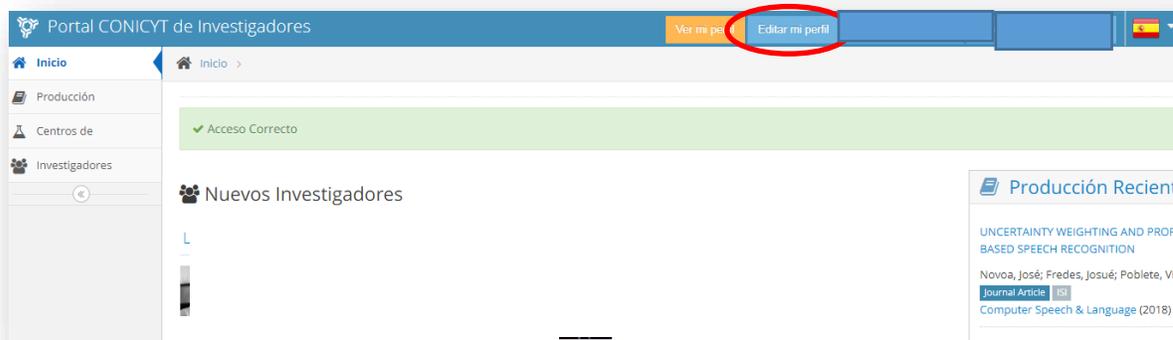
Fotografía

Cuenta de Usuario

Salir

2. INGRESO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

Una vez en el sistema, deberá seleccionar el botón **Editar mi perfil**, ubicado en la parte superior de la pantalla.



A continuación el sistema desplegará ocho secciones para el ingreso de información curricular (Información Personal, Educación, Experiencia Académica, Líneas de Investigación, Información Profesional, Experiencia Profesional, Productividad, Información Adicional).

2.1. Información Personal

En esta sección el usuario debe verificar que toda la información básica este completa, la cual es pre-llenada automáticamente a partir de los datos ingresados al momento de crear su perfil en el **“Portal del Investigador”**. Al presionar el botón **✓ Guardar y Continuar** podrá acceder a la sección siguiente. **Es importante señalar que la información de “Información Personal” no es visualizada por ninguna persona ajena al proceso de postulación y que entre directamente por el Portal del Investigador.**

A screenshot of the 'Información Personal' form in the 'Portal CONICYT de Investigadores'. The form is titled 'Información Personal' and is part of a larger profile management interface. On the left, there is a sidebar with a 'Completitud de datos' indicator at 88% and a list of sections: 'Información Personal', 'Educación', 'Experiencia Académica', 'Líneas de Investigación', 'Información Profesional', 'Experiencia Profesional', 'Productividad', and 'Información Adicional'. Below these is a 'Descargar Currículum Completo' button. The main form area contains the following fields: 'Primer Nombre *', 'Segundo Nombre', 'Apellido Paterno *', 'Apellido Materno', 'Fecha de nacimiento *' (with a calendar icon), 'Género *' (radio buttons for 'Hombre' and 'Mujer'), 'País *' (dropdown menu showing 'Burkina Faso'), 'RUT (Si usted es extranjero y posee RUT chileno, este dato es obligatorio)' (with an example 'Ej.: 11111111-1'), and 'Pasaporte'. At the bottom right of the form is a blue button with a checkmark and the text 'Guardar y Continuar'.

NOTA: ES OBLIGATORIO EL INGRESO DE RUT. SI USTED POSEE UN PERFIL ANTIGUO EXISTE LA POSIBILIDAD QUE EL CAMPO RUT NO ESTÉ COMPLETO, POR LO QUE DEBERÁ REGULARIZARLO.

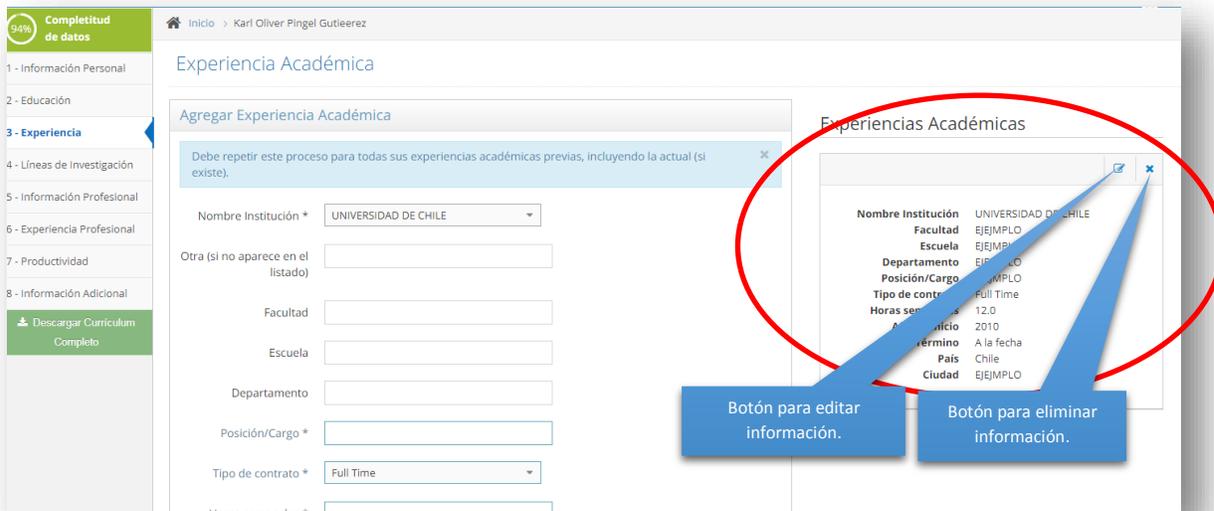
2.2. Educación

En esta sección el usuario deberá ingresar todos sus antecedentes académicos. Al presionar el botón **✓ Agregar**, la información quedará guardada y podrá visualizarla en una ventana al lado derecho de la pantalla. Al presionar el botón **✓ Continuar** podrá acceder a la sección siguiente.

Título/Grado académico	Bachelor
Especialidad	TEST
Institución	TEST 1
Año de obtención	2015
País	Burkina Faso

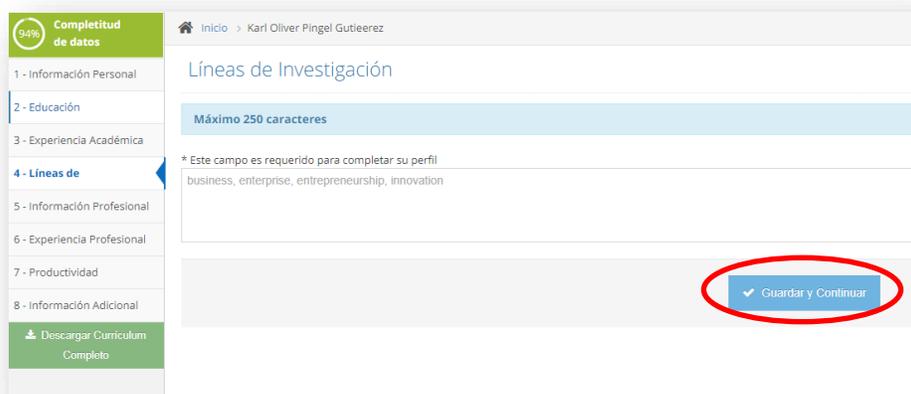
2.3. Experiencia Académica

En esta sección el usuario deberá ingresar información relacionada con su experiencia en la academia. Al presionar el botón **✓ Agregar**, la información quedará guardada y podrá visualizarla en una ventana al lado derecho de la pantalla. Al presionar el botón **✓ Continuar** podrá acceder a la sección siguiente.



2.4. Líneas de Investigación

En esta sección el usuario deberá ingresar información relacionada con las líneas de Investigación en las cuales se desempeña. Al presionar el botón **✓ Guardar & Continuar** podrá guardar y acceder a la sección siguiente.



2.5. Información Profesional

En esta sección el usuario deberá ingresar información relacionada con su trabajo actual. Al presionar el botón **✓ Guardar & Continuar** la información quedará guardada y podrá acceder a la sección siguiente.

94% **Complejidad de datos**

1 - Información Personal

2 - Educación

3 - Experiencia Académica

4 - Líneas de Investigación

5 - Información

6 - Experiencia Profesional

7 - Productividad

8 - Información Adicional

Descargar Currículum Completo

Inicio > Karl Oliver Pingel Gutierrez

Información Profesional

» Ingrese su información de c

Institución/Compañía/Organización *

Departamento

Unidad

Otro

Cargo *

Dirección *

País *

Región/Comuna

Ciudad

Código Postal

2.6. Experiencia Profesional

En esta sección el usuario deberá ingresar información de su experiencia profesional tanto histórica como vigente. Al presionar el botón **✓ Agregar**, la información quedará guardada y podrá visualizarla en una ventana al lado derecho de la pantalla. Al presionar el botón **✓ Continuar** podrá acceder a la sección siguiente.

Debe repetir este paso para todas las experiencias que ha tenido.

Institución/Compañía/Organización *

Cargo *

Año de Inicio *

A la fecha SI NO

País * Chile

Ciudad *

Jornada * Full Time

Horas semanales *

Experiencias Profesionales

Institución/Compañía/Organización	CONICYT
Cargo	COORDINADOR
Año de Inicio	2010
A la fecha	a la fecha
País	Chile
Ciudad	STGO
Jornada	Full Time
Horas semanales	45.0

Ejemplo, información ingresada

2.7. Productividad

Esta sección permite vincular perfiles de Investigadores con producción científica con afiliación nacional dispuesta en los repositorios ISI, Scopus y SciELO. El objetivo de esta sección es asociar publicaciones al CV del usuario, sin necesidad (en lo posible) de ingresar las referencias manualmente.

Se compone de los siguientes pasos:

- **Definir Pen Name**
- **Importar Productividad Concursos CONICYT**
- **Agregar Artículos ISI/SCOPUS/SCIELO**
- **Agregar Artículos por N° DOI**
- **Agregar Artículos, Libros, Proyectos y Otros Manualmente**



Paso 1. Definir Pen Name

Para realizar la asociación artículo-usuario, lo primero es identificar el *Pen Name* o nombre que usuario utiliza en sus publicaciones. El sistema sugerirá varios *Pen Name* a partir de información personal que el usuario ingresó en la sección Personal Info.

La imagen muestra la interfaz de usuario de la sección "Productividad - Definir Pen Names". En la parte superior, hay un menú de navegación con 5 pasos numerados. El primer paso, "Definir Pen Names", está resaltado con un círculo rojo. A la derecha del menú, hay un botón "Visualizar Resumen de Productividad".

Debajo del menú, hay un texto explicativo: "Los Pen Names se usan para asociar a un Investigador con sus publicaciones. Sus pen names deben incluir todas las variaciones de su nombre en publicaciones o citas. Para eliminar un pen name, haga click en la 'X' que se encuentra al lado de éste. Sin embargo, tenga presente que al eliminar un pen name, la productividad en la que usted utiliza dicho pen name también será eliminada de su currículum."

En el centro, hay un campo de texto "Pen names actuales" con una lista de sugerencias: "MENESES, I", "Mahar, Khaled", y "Davidson, Lloyd A.". El ítem "Mahar, Khaled" está resaltado con un círculo rojo. A la derecha de este campo, hay un botón "Ejemplos de PEN NAME".

En la parte inferior, hay un campo de texto "Agregar un Pen Name (ej. 'Smith, J')" con un subcampo "Nuevo Pen Name" y un botón "Agregar" que también está resaltado con un círculo rojo.

Pen Names que no correspondan, podrán ser eliminados presionando **X**

En caso que el usuario necesite agregar uno o más *Pen Name* adicionales a los ya generados por el sistema, podrá escribir el nombre de aquel que necesite incorporar, presionando los botones →**Agregar**.

Posteriormente, seleccione el botón ✓ **Save & Continue**.

Paso 2. Importar Productividad Concursos CONICYT

En esta opción usted tiene la posibilidad de importar solamente artículos ingresados en previas postulaciones a CONICYT.

IMPORTANTE: DEBE VERIFICAR QUE LOS ARTÍCULOS QUE ESTE ACEPTANDO EN EL PASO 2 NO SE REPITAN CON LOS ARTÍCULOS QUE SE ACEPTEN EN EL PASO 3.

Paso 3. Agregar Artículos ISI/SCOPUS/SCIELO

Una vez agregados los *Pen Names* en el paso 1, el sistema mostrará una lista con artículos sugeridos en la pestaña **“Sugeridas”**, los cuales deberán ser aceptados o rechazados, dependiendo si el usuario es o no autor de los mismos. Estos artículos provienen de los repositorios ISI, Scopus y SciELO y son buscados por el Sistema a partir de los *Pen Names* ingresados previamente.

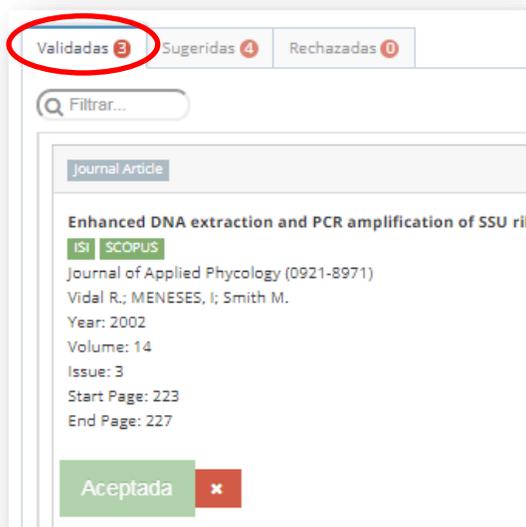


El usuario, deberá “Aceptar” o “Rechazar” los artículos. Los artículos “Aceptados” pasarán a formar parte de los antecedentes curriculares del usuario, quedando en la pestaña **“Validadas”**. Los artículos “Rechazados” pasaran a la ventana **“Rechazadas”**, no siendo parte de los antecedentes curriculares del usuario.

Para “Aceptar” o “Rechazar” un artículo, deberá seleccionar el botón “Aceptar” o “Rechazar”



Para verificar los artículos aceptados, el usuario deberá seleccionar la pestaña “Validadas”. En el ejemplo se indica que se tienen 3 artículos validados.



Si usted desea modificar un artículo previamente aceptado, deberá seleccionar el botón rojo con la X, de esta forma podrá nuevamente aceptar el artículo o en su defecto rechazarlo.



Para verificar los artículos rechazados, el usuario deberá seleccionar la pestaña “Rechazadas”, en el ejemplo se indica que se tiene 1 artículos rechazados



Si usted desea modificar un artículo previamente rechazado, deberá seleccionar el botón verde con forma de flecha, de esta forma podrá volver a tener la posibilidad de aceptar o rechazar el artículo.

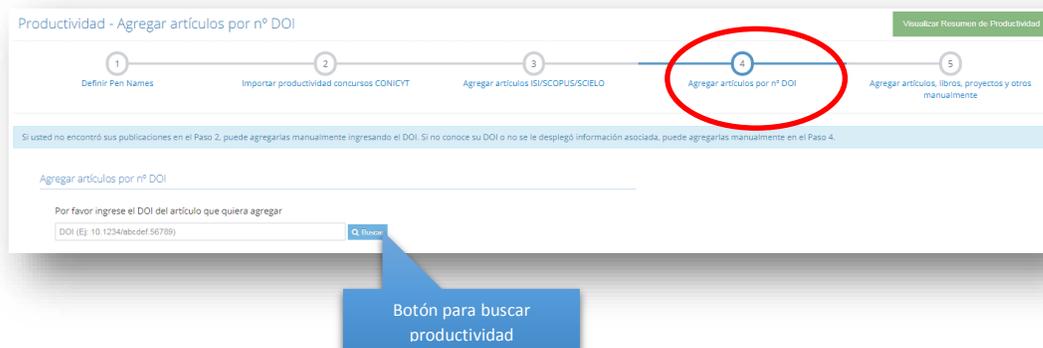


Finalizada la validación de publicaciones, el usuario deberá presionar el botón **✓ Guardar & Continuar**.

IMPORTANTE: RECUERDE QUE DEBE VERIFICAR QUE LOS ARTÍCULOS QUE ESTE ACEPTANDO EN EL PASO 3 NO ESTÉN REPETIDOS CON LOS QUE SE IMPORTARON EN EL PASO 2.

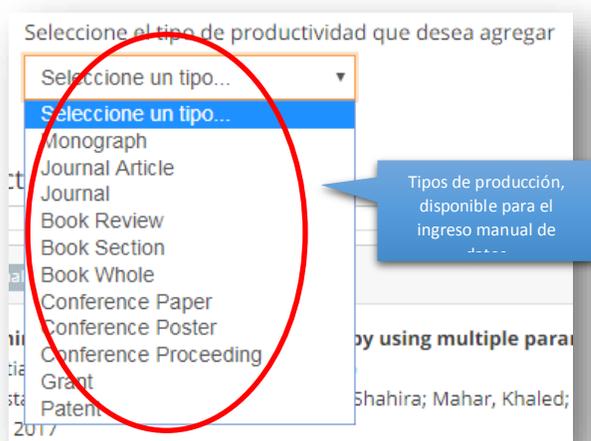
Paso 4. Agregar Artículos por N° DOI

En caso que usted requiera ingresar producción adicional a la ofrecida por el sistema, el sistema le ofrece la opción de realizar el ingreso de sus artículos a través del código DOI. Usted deberá ingresar el código DOI en el campo indicado abajo y el sistema llamará automáticamente los datos del artículo.



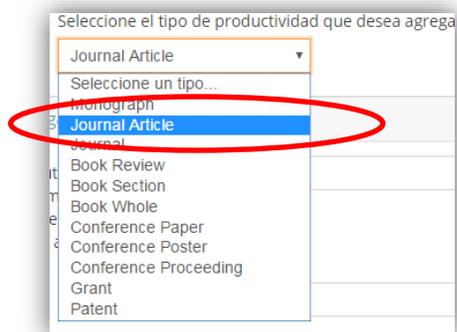
Paso 5. Agregar Artículos, Libros, Proyectos y Otros Manualmente

En este caso, el usuario ingresará datos en forma manual, para ello deberá elegir una opción del tipo de productos ofrecido por el sistema en una lista desplegable, debiendo llenar todos los campos requeridos para cada tipo de productividad. Una vez hecho esto, presionar el botón **✓ Agregar**

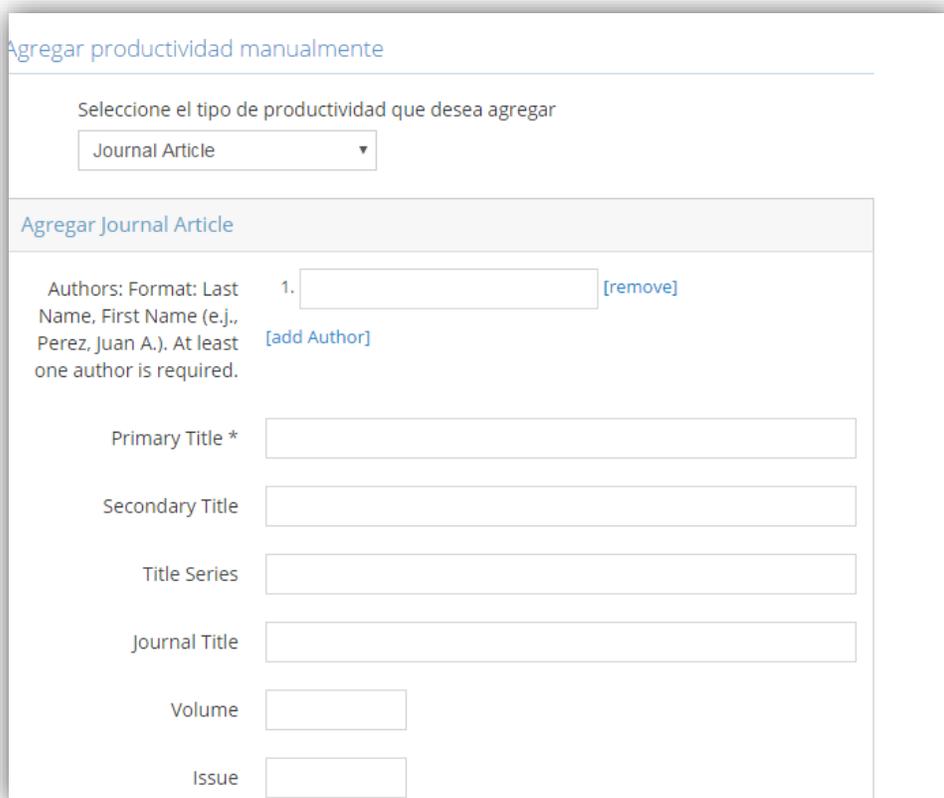


IMPORTANTE: PARA DETERMINADOS TIPOS DE PRODUCCIÓN EL SISTEMA NO LE EXIGIRÁ CAMPOS OBLIGATORIOS, ES RESPONSABILIDAD DEL USUARIO INGRESAR TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA QUE SEA VISUALIZADA POR UN EVALUADOR.

A continuación, como ejemplo se hará el ingreso de un **Journal Article**. Lo primero que debe hacer el usuario es seleccionar un tipo de productividad de la lista desplegable, en éste caso deberá seleccionar **“Journal Article”**



Posteriormente, se desplegará un formulario con los campos requeridos para ingresar el artículo manualmente. Una vez llenada la información de los campos, deberá presionar el botón **✓ Agregar**, para que el artículo quede incorporado en su información curricular.

A screenshot of a web form titled "Agregar productividad manualmente". The form has a section for selecting the productivity type, with a dropdown menu set to "Journal Article". Below this is a section titled "Agregar Journal Article". It contains a list of authors with a format instruction: "Authors: Format: Last Name, First Name (e.j., Perez, Juan A.). At least one author is required." There is one author entry with a text input field and a "[remove]" button. There is also an "[add Author]" button. Below the authors section are several text input fields for "Primary Title *", "Secondary Title", "Title Series", "Journal Title", "Volume", and "Issue".

IMPORTANTE: RECUERDE QUE AL INGRESAR LA PRODUCTIVIDAD MANUALMENTE, EXISTEN CAMPOS QUE NO SON OBLIGATORIOS. POR LO ANTERIOR, ES RESPONSABILIDAD DEL USUARIO LLENAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA SER EVALUADO.

2.8. Información Adicional

En esta sección, el usuario podrá incorporar en formato de texto libre Formación de Capital Humano, Difusión y Transferencia, Premios y Distinciones. Una vez hecho esto, deberá presionar el botón **✓ Agregar**.

The screenshot shows a web interface for a user named Karl Oliver Pingel Gutierrez. The page is titled 'Información Adicional' and features a sidebar menu with the following items: 1 - Información Personal, 2 - Educación, 3 - Experiencia Académica, 4 - Líneas de Investigación, 5 - Información Profesional, 6 - Experiencia Profesional, 7 - Productividad, 8 - Información Adicional (highlighted with a blue arrow), and a 'Descargar Curriculum Completo' button. The main content area is divided into two sections: 'Formación de Capital Humano' and 'Difusión y Transferencia'. Each section contains a large text input field with a placeholder text 'EJEMPLO TEXTO CAPITAL HUMANO' and 'EJEMPLO TEXTO DIFUSIÓN Y TRANSFERENCIA' respectively. At the top left of the interface, there is a green progress indicator showing '100% Completitud de datos'.

3. VISUALIZAR INFORMACIÓN CURRICULAR

Para acceder a la información curricular, el usuario podrá descargar una versión pdf del CV al seleccionar el botón **Descargar Currículum Completo**. La única utilidad del pdf del CV es permitir su visualización por parte de los interesados.



Otra forma de visualizar información guardada del CV, es presionando el botón **Ver mi perfil**. El usuario también podrá modificar información ya guardada del CV, presionando el botón **Editar mi Perfil**

Portal CONICYT de Investigadores

100% Completitud de datos

Inicio > Karl Oliver Pingel Gutierrez

1 - Información Personal

2 - Educación

3 - Experiencia Académica

Información Personal

Primer Nombre *

Segundo Nombre

Ver mi perfil Editar mi perfil Editar mi producción