



INSTRUCTIVO INGRESO CV PORTAL DEL INVESTIGADOR

IMPORTANTE: Es responsabilidad del Director de la propuesta, verificar que todos los Investigadores(as) Asociados e Investigadores(as) Titulares (incluido el (la) Director(a)) del proyecto hayan ingresado su información curricular en el Portal del Investigador (www.portaldelinvestigador.cl), en los plazos requeridos por la presente convocatoria. Recuerde que es responsabilidad del Director(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.

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)

¿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

Remember Me

¿No puede acceder a su cuenta?

o

1.1. REGISTRO EN EL SISTEMA

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

Registro

Ingrese la siguiente información:

Primer Nombre

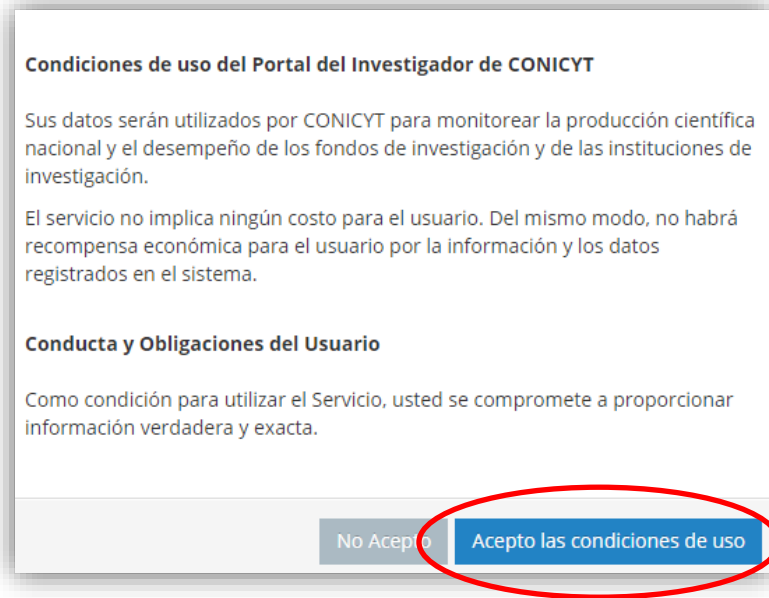
Apellido Paterno

Email

Contraseña

Confirmación de contraseña

Posteriormente deberá aceptar 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

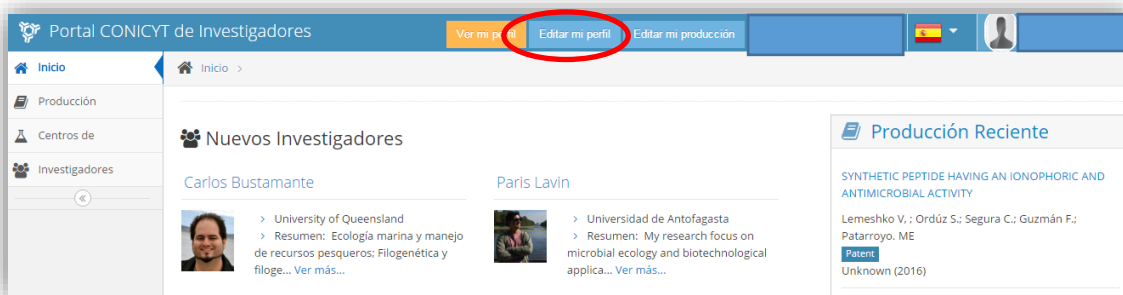
Salir

2. INGRESO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

Una vez en el sistema, el usuario deberá cambiar la opción de idioma a **idioma INGLES**.



Posteriormente, el usuario deberá ingresar su información curricular seleccionando 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 (Personal Info, Education, Academic Experience, Research Lines, Current Working Status, Professional Experience, Productivity, Other Relevant Info). Al completar la información solicitada, el usuario deberá guardar los cambios presionando el botón **✓ Save & Continue** o **✓ Continue** según sea el caso.

IMPORTANTE: Recuerde que los datos curriculares se deben ingresar en idioma **INGLES**

2.1. Personal Information

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 **✓ Save & Continue** podrá acceder a la sección siguiente.

Es importante señalar que la información de **“Personal Info”** no es visualizada por ninguna persona ajena al proceso de postulación y que entre directamente por el Portal del Investigador.

Portal CONICYT de Investigadores

39% Completitud de datos

Inicio > Guido Gonzalez

Personal Information

1 - Personal Info

2 - Education

3 - Academic Experience

4 - Research Lines

5 - Current Working Status

6 - Professional Experience

7 - Productivity

8 - Other Relevant Info

Descargar Curriculum Completo

First Name * Guido

Middle Name * Middle Name

Last Name * Gonzalez

Second Last Name * Second Last Name

Date of Birth *

Gender * Male Female

RUT *

Passport Passport

Nationality * Chile

✓ Save & Continue

2.2. Education

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

The screenshot shows a web application interface for managing education degrees. The main heading is "Education". On the left, there is a form titled "Add Degree" with the following fields:

- Academic Degree/Professional Title *: Select one... (dropdown)
- Speciality *: (text input)
- Institution *: Choose an institution... (dropdown)
- Other (if not listed above): (text input)
- Year Obtained: (text input with calendar icon)
- Country: Chile (dropdown)

At the bottom of the form is a blue button with a checkmark and the text "Add", which is circled in red. Below the form, at the bottom of the page, is another blue button with a checkmark and the text "Continue", also circled in red.

On the right side, there is a section titled "Education Degrees" containing a table with the following data:

Degree	Master
Speciality	Public Policies
Institution	UNIVERSIDAD DE CHILE
Year	2016
Country	Chile

A blue callout box with a speech bubble points to the table with the text "Ejemplo, información ingresada".

2.3. Academic Experience

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

The screenshot shows the 'Academic Experience' form. On the left is the 'Add Academic Experience' form with fields for Institution (UNIVERSIDAD DE CHILE), Faculty, School, Department, Position, Type of Contract (Part Time), Hours per Week, Starting Year, Ending Year, Country (Chile), and City. A red circle highlights the '✓ Add' button at the bottom. On the right is a preview window titled 'Academic Experience' showing the entered data. A red circle highlights the preview window, with two blue callout boxes: 'Botón para editar información.' pointing to the 'edit' icon and 'Botón para eliminar información.' pointing to the 'delete' icon. At the bottom center, a red circle highlights the '✓ Continue' button.

2.4. Research Lines

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

IMPORTANTE: Recuerde que toda la información ingresada como texto debe ser en **INGLES**

The screenshot shows the 'Portal CONICYT de Investigadores' interface. The user is logged in as Guido Gonzalez. The 'Research Lines' section is active, showing a progress bar at 44% completion. The main content area contains a text input field with a note: '* Only for Director, Main and Other Researchers (if apply) that appear in the proposal. Maximum 250 characters.' Below the input field, there is a text area containing 'Research Policies, Technology Transfer, Knowledge Transfer, University-Industry Linkages.' A red circle highlights the '✓ Save & Continue' button at the bottom right.

2.5. Current Working Status

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

The screenshot shows a web application interface for updating a user's profile. On the left, a sidebar indicates that 83% of the data is complete and lists sections 1 through 8, with '5 - Current Working Status' selected. The main content area is titled 'Current Working Status' and contains the following form fields:

- Institution/Company/Organization *: CONICYT
- Department: Programa de Investigación Asoci
- Unit: Unit
- Other: Other
- Position *: Research Projects Coordinator
- Address *: Moneda 1375, Santiago
- Country *: Chile
- Region/Province: Metropolitana
- City *: Santiago
- Postal Code: Postal Code
- Contact Phone *: 224354301
- Email *: ggonzalez@conicyt.cl

A blue button labeled '✓ Save & Continue' is located at the bottom right of the form and is circled in red.

2.6. Professional Experience

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

Completitud de datos 89%

Inicio > Guido Gonzalez

Professional Experience

Add Professional Experience

You must repeat this step for all the positions you have held.

Institution/Company/Organization *

Position *

Starting Year *

Current Position

Country *

City

Type of Contract *

Hours per Week *

✓ Add

Professional Experience

Institution/Company/Organization	CONICYT
Position	Coordinator
Starting Year	2007
Ending Year	At present
Country	Chile
City	Santiago
Type of Contract	Full Time
Hours per Week	44.0

Institution/Company/Organization	Universidad de Chile
Position	Young Researcher
Starting Year	2002
Ending Year	2004
Country	Chile
City	Santiago
Type of Contract	Part Time
Hours per Week	22.0

Ejemplo, información ingresada

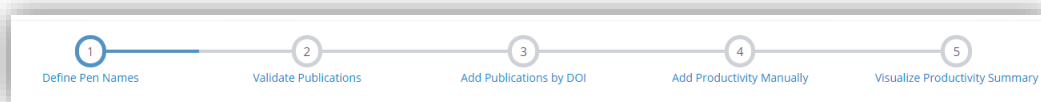
✓ Continue

2.7. Productivity

Esta sección permite vincular perfiles de Investigadores con producción científica 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 tres pasos:

- **Define Pen Name**
- **Validate Publications**
- **Add Productivity by DOI**
- **Add Productivity Manually**
- **Visualize Productivity Summary**



Define 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.

Captura de pantalla de la interfaz de usuario para definir el Pen Name. El panel de navegación a la izquierda muestra el progreso de la configuración de datos (89% completitud) y los pasos de configuración. El paso 1, "Define Pen Names", está resaltado con un círculo rojo. El contenido principal muestra un mensaje explicativo sobre los Pen Names y una lista de "Current Pen Names" con ejemplos: "González G." y "Gonzalez, Guido". Un botón "Ejemplos de PEN NAME" apunta a esta lista. Debajo, hay un campo "Add a new Pen Name" con un botón "Add" también resaltado con un círculo rojo. En la parte inferior, un botón "Save & Continue" 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 →**Add**.

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

Validate Publications

Una vez agregados los *Pen Names*, el sistema mostrará una lista con artículos sugeridos en la pestaña “**Suggested**”, los cuales deberán ser aceptados o rechazados, dependiendo si el usuario es o no autor de los mismos.

Productivity

1 Define Pen Names 2 **Validate Publications** 3 Add Publications by DOI 4 Add Productivity Manually 5 Visualize Productivity Summary

The next list shows the match between your Pen Names and the publications saved in the repositories: ISI, Scopus and Scielo (Only with author affiliations: Chile). You will not have validated publications until you accept/reject those suggested, unless you have done so in previous applications to CONICYT. Once you accept a publication it will be sent to the list validated.

If you finished validating your suggested publications you can [continue to Step 3](#)

Validated 0 **Suggested 2** Rejected 0

Filter...

General

Coxacin and vancomycin bactericidal action against oxaloc...
ISI
Mella S.; Sepúlveda M.; Bello H.; Domínguez M.; González G.
 Accept Reject

Journal Article

Lithium dynamics in molybdenum disulfide intercalation compounds studied by nuclear magnetic resonance
ISI
Donoso, JP; Magon, C; Schneider J.; Bloise, AC; Benavente, E; Sánchez V.; Santa Ana, MA; González G.
 Accept Reject

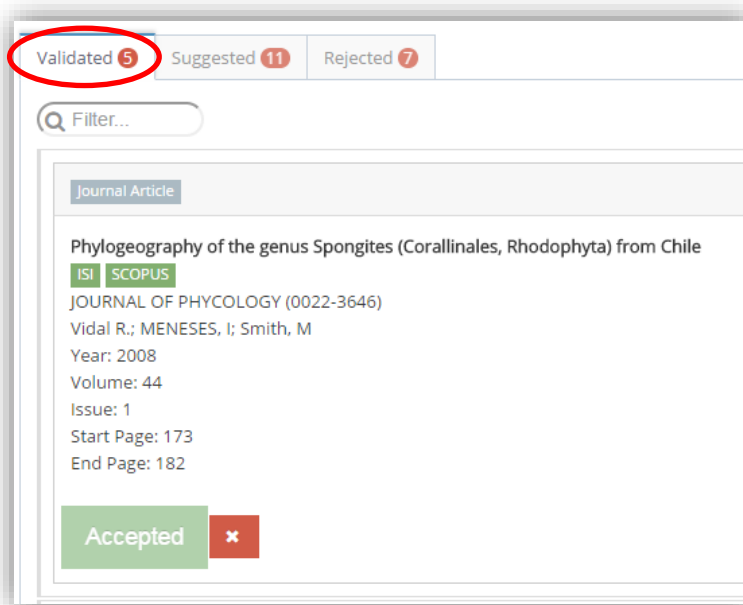
Save & Continue

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 “**Validated**”. Los artículos “Rechazados” pasaran a la ventana “**Rejected**”, no siendo parte de los antecedentes curriculares del usuario.

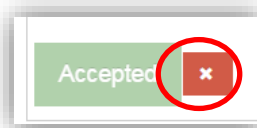
Para “Aceptar” o “Rechazar” un artículo, deberá seleccionar el botón “Accept” o “Reject”



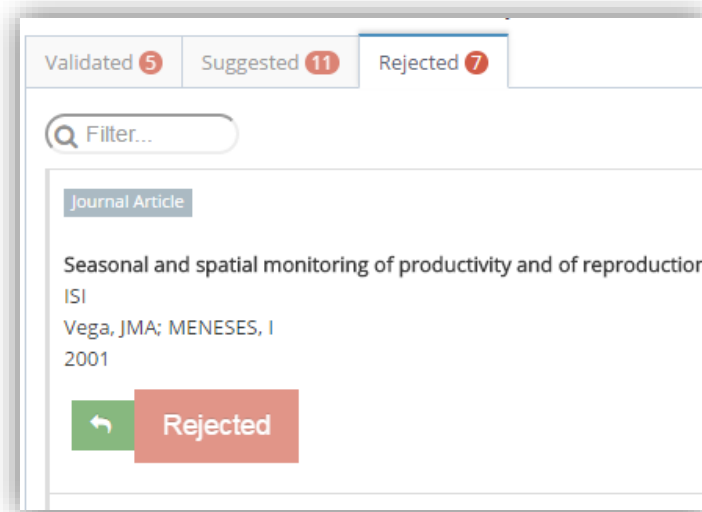
Para verificar los artículos aceptados, el usuario deberá seleccionar la pestaña “Validated”. En el ejemplo se indica que se tienen 5 artículos validados.



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 **“Rejected”**, en el ejemplo se indica que se tienen 7 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 **✓ Save & Continue**.

Add Productivity by 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.

Productivity - Add Publications by DOI

1 Define Pen Names 2 Validate Publications 3 Add Publications by DOI 4 Add Productivity Manually 5 Visualize Productivity Summary

In this step you can add productivity by entering their DOI.

Add Publications by DOI

Please enter the DOI of the publication/product you want to add

DOI (Ex: 10.1234/abcdef.56789)

Botón para ingreso manual de productividad

Add Productivity Manually

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 **✓ Actualizar** o **✓ Add**.

Add Publication/Producton Manually Productivity

Select the type of publication/product you want to add

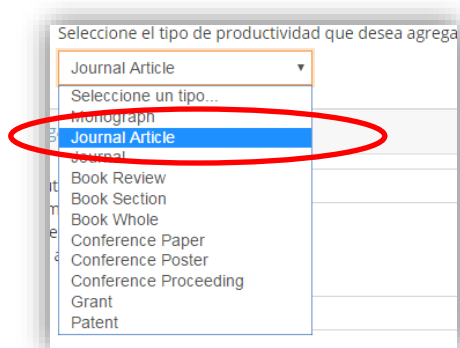
Choose a Type

- Choose a Type
- Monograph
- Journal Article
- Journal
- Book Review
- Book Section
- Book Whole
- Conference Paper
- Conference Poster
- Conference Proceeding
- Grant
- Patent

Tipos de producción, disponible para el ingreso manual de

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 **✓ Add**, para que el artículo quede incorporado en su información curricular.

A screenshot of a web form titled "Agregar productividad manualmente". At the top, there is a dropdown menu labeled "Seleccione el tipo de productividad que desea agregar" with "Journal Article" selected. Below this is a section titled "Agregar Journal Article". It contains several input fields: "Authors: Format: Last Name, First Name (e.j., Perez, Juan A.). At least one author is required." with a list of authors (1. [input field] [remove]) and an "[add Author]" button; "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.

Visualize Productivity Summary

En esta opción el usuario podrá acceder a un resumen de la productividad ingresada.

Productivity - Visualize Productivity Summary

- 1 Define Pen Names
- 2 Validate Publications
- 3 Add Publications by DOI
- 4 Add Productivity Manually
- 5 Visualize Productivity Summary

Productivity validated and manually added

Journal Article (19)

Journal Article

Defining difficult laryngoscopy findings by using multiple parameters: A machine learning approach
Egyptian Journal of Anaesthesia (11101849)
Moustafa, Moustafa Abdelaziz; El-Metairy, Shahira; Mahar, Khaled; Mahmoud Abdel-magied, Essam
Year: 2017
Volume: 33
Issue: 2
Start Page: 153
End Page: 158

2.8. Other Relevant Info

En esta sección, el usuario podrá destacar algún tipo de producto. Una vez hecho esto, presionar el botón ✓ Add.

IMPORTANTE: Recuerde que los datos curriculares se deben ingresar en idioma **INGLES**

89% Completitud de datos

Inicio > Guido Gonzalez

Other Relevant Info

Human Capital Training

Indicate the number of thesis directed or co-directed by academic degree (undergraduate, Master's, PhD). Present any experience related to human capital training associated with the Development Plan, considering the last 3 years. Consider aspects such as undergraduate and graduate teaching, directing of undergraduate and graduate theses and other human capital training activities related to the Development Plan.

Dissemination & Transfer

Indicate activities of dissemination, technology transfer and research results transfer and other with impact on Chilean society and/or economy in the last 3 years

Awards and Distinctions

Add Award/Distinction

You must repeat this step for all the awards/distinctions you have been honored with.

Name *

Country *

Institution *

Institution name (if not listed above)

Year

Link

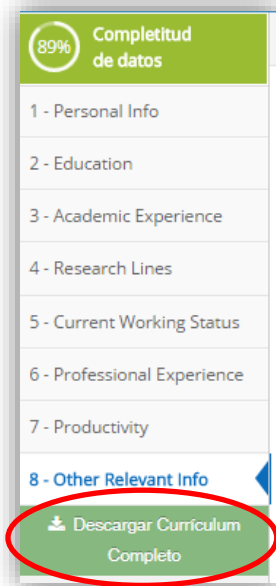
Description *

✓ Add

✓ Save & Continue

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 podrá modificar información ya guardada del CV, presionando el botón **Editar mi perfil**.

