

**CONACYT**

*Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología*

**Manual de ingreso y captura del  
Currículum Vitae Único**

# CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE DE ESTE DOCUMENTO
3. REQUERIMIENTOS TECNICOS DEL SISTEMA
4. FUNCION DE LOS BOTONES
  - 4.1 Localizar Organización.
  - 4.2 Localizar Área de Conocimiento.
5. REGISTRO CVU
  - 5.1 Registro de Nuevo Usuario.
  - 5.2 Usuario Registrado.
6. GUIA DE LLENADO DEL CVU

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este manual es orientar a los usuarios del Consejo sobre el llenado del registro del Currículum Vitae Único mostrando las modificaciones que han sido realizadas de acuerdo a los requerimientos para la administración de la información, con el fin de reforzar el aprendizaje, comprensión del proceso y del sistema.

## 2. ALCANCE DE ESTE DOCUMENTO


El presente manual muestra las modificaciones correspondientes al Registro CVU, así como las secciones existentes en el registro.

Incluye:


- Datos Personales
- Formación Académica
- Experiencia Profesional
- Formación Recursos Humanos
- Investigación y Desarrollo
- Propiedad Intelectual
- Producción Científica
- Divulgación y Difusión
- Premios y Distinciones
- Apoyo
- Impresión de CVU


## 3. REQUERIMIENTOS TECNICOS DEL SISTEMA

Para regresar a la página anterior y pasar a otra sección del CVU, debe hacerse a través de la opción [Volver](#), No utilizar el botón "back" o "atrás" de la barra de tareas de Internet Explorer, Mozilla Firefox, Flock, Opera, Netscape, etc.



El navegador Safari  no es compatible con el sistema People Soft debido a que se distorsiona la vista del formato de captura de las aplicaciones.

Las aplicaciones de People Soft (CVU, Sistema de Fondos) requieren con frecuencia ventanas emergentes para su operación, por lo cual le recomendamos que antes de ingresar al CVU es necesario que el Bloqueador de Elementos Emergentes de su equipo se encuentre Desactivado.

En Internet Explorer  dicho bloqueador se encuentra en el menú Herramientas -> Bloqueador de Elementos Emergentes -> Desactivar el Bloqueador de Elementos Emergentes

En Mozilla Firefox  se encuentra en el menú Herramientas -> Opciones -> Contenido -> Bloquear Ventanas Emergentes (debe quitar la selección)

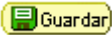
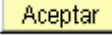



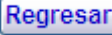



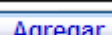



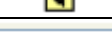







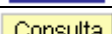



En Google Chrome  se encuentra en el menú Herramientas -> Opciones -> pestaña Avanzadas -> seleccionar la casilla de verificación "Deseo que el sistema me avise cuando se bloquee un pop-up"

En Netscape  se encuentra en Tools -> Options -> Security Center -> PopUp Blocking -> For this Site  -> Allow unrequested pop-up Windows (debe habilitar la casilla).


En Flock  se encuentra en el menú Tools -> Options -> Content -> Block pop - up Windows (debe quitar la selección)

En Opera  se encuentra en el menú Herramientas -> Opciones más a mano (F12) -> Abrir todas las emergentes.

## 4. FUNCION DE LOS BOTONES

	Guarda los cambios realizados al registro.
	Acepta la opción seleccionada.
	Cancela la operación realizada.
  	Remite a la página anterior.
	Remite a la página principal de ingreso a la captura del CVU.
	Se desconecta de la aplicación.
  	<b>Inserta una nueva fila o registro.</b>
 	<b>Elimina la fila o registro de datos actual.</b>
	Muestra la fila o registro de datos siguiente.
	Muestra la fila o registro de datos anterior.
	Despliega listas de opciones para seleccionar.
	Despliega un calendario para seleccionar fechas, seleccione en este orden: Año/Mes/Día
	Muestra todas las filas de datos de la sección en una página. Cuando se activa esta opción, el vínculo se transforma en <u>Ver 1</u> o si es el caso en <u>Ver 100</u> , para que pueda volver al parámetro original.
	Permite localizar una fila de datos concreta.
	Remite a la primera fila de datos.
	Remite a la última fila de datos.
	Realiza la búsqueda de la información solicitada.
<a href="#">Consulta Básica</a>	Sistema de Búsqueda básica.
<a href="#">Consulta Avanzada</a>	Sistema de Búsqueda avanzada.
	Muestra la información contenida en la sección en una Hoja de cálculo de Microsoft Excel.
	Muestra los datos contenidos en el registro seleccionado para actualizarlos y/o modificarlos.
	Muestra la Organización (niveles) de la organización / institución / empresa seleccionada.
<a href="#">Registro de nuevas entidades</a>	Remite a la ventana del registro o alta de nuevas organizaciones / instituciones / empresas al catálogo.

Para los apartados en donde exista el botón  debe dar clic en él para desplegar una pantalla con opciones a elegir.

Al acceder a las distintas secciones el sistema primeramente le mostrará el resumen de la sección seleccionada, para capturar sus datos debe dar clic en el botón de  de la sección correspondiente.

## 4.1 Localizar Organización

Durante el transcurso del llenado se presentará la siguiente sección, la cual se emplea de la siguiente manera:



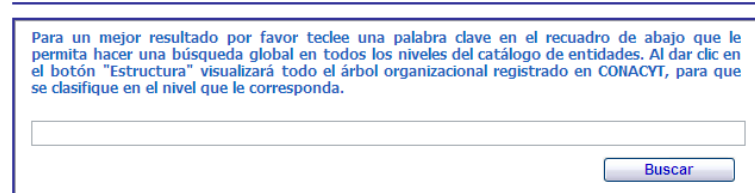
Formulario de selección de organización. Incluye un botón "BUSCAR" y una lista de opciones:

- Organización
- 2o. Nivel
- 3er. Nivel
- 4o. Nivel
- 5o. Nivel
- 6o. Nivel
- Sector

Se utiliza para seleccionar la Organización, al darle clic el sistema le mostrará el Sistema de Búsqueda de Organizaciones para localizar su Institución / Empresa.

Primeramente debe dar clic en el botón **BUSCAR** y enseguida se mostrará la siguiente pantalla:

### Búsqueda de Organizaciones



Para un mejor resultado por favor teclee una palabra clave en el recuadro de abajo que le permita hacer una búsqueda global en todos los niveles del catálogo de entidades. Al dar clic en el botón "Estructura" visualizará todo el árbol organizacional registrado en CONACYT, para que se clasifique en el nivel que le corresponda.



REGISTROS ENCONTRADOS

Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

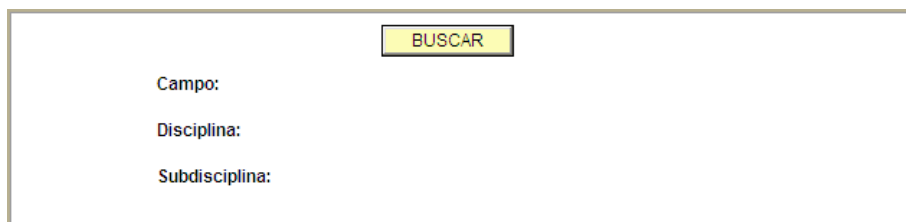
Seleccionar	Estructura	Clave	Nombre	Nivel Jerárquico	Nivel de la Estructura	Estado de la Solicitud	Sector
1	Seleccionar	Estructura					

[Registro de nuevas entidades](#)

Ingrese el nombre de su institución (sin acentos) y de clic en el botón **Buscar** para que el sistema le muestre las opciones relacionadas a los datos ingresados. Para seleccionar la institución es necesario dar clic en la opción [Seleccionar](#).

## 4.2 Localizar Área de Conocimiento

Durante el transcurso del llenado se presentará la siguiente sección, la cual se emplea de la siguiente manera:



Formulario de selección de área de conocimiento. Incluye un botón "BUSCAR" y una lista de opciones:

- Campo:
- Disciplina:
- Subdisciplina:

Se utiliza para seleccionar su área de conocimiento, al dar clic en él se mostrará el Sistema de Búsqueda de Área del Conocimiento. Ingrese los datos correspondientes a su área de conocimiento (Campo) o bien alguna palabra clave (Ejemplo: Tecnología [le aparecerán en pantalla todos los registros que contengan en su nombre la palabra que introduzca]) y de clic en el botón **Buscar**; el sistema le mostrará las opciones relacionadas al área de conocimiento ingresada así como las disciplinas y subdisciplinas relacionadas. Para seleccionar la opción de clic en **Seleccionar**. Debe seleccionar la opción que más se asemeje a su área de conocimiento, ya que es un catálogo fijo y no se puede modificar.

### Búsqueda de Área del Conocimiento

Para un mejor resultado por favor capture en el recuadro de abajo una palabra que mejor defina su área, disciplina o subdisciplina; posteriormente de clic en "Buscar".

Primero  1 de 1  Último			
Seleccionar	Campo	Disciplina	Subdisciplina
1	<a href="#">Seleccionar</a>		

## 5. REGISTRO CVU

El **Currículum Vitae Único**, además de ser un instrumento fundamental para el registro de información curricular es un pre-requisito para todas las personas físicas que se encuentren vinculadas al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en cualquier forma, incluyendo a todos los programas de apoyo y de registro que ofrece el CONACYT para el desarrollo de la ciencia y tecnología del país.

### 5.1 Registro de Nuevo Usuario

Para **USUARIOS NUEVOS**, la clave de acceso se le enviará vía correo electrónico, una vez que se hayan registrado a través del portal de CONACYT ([www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx)), en la opción **REGISTROS - EN LINEA**.



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
CONACYT  
www.conacyt.gob.mx

INICIO | MAPA DEL SITIO | CONTACTO | ENGLISH | México

**INICIO**

ACERCA DE CONACYT

PROGRAMAS

TRÁMITES Y SERVICIOS

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

**REGISTROS**

INFORMACIÓN

**EN LÍNEA**

PROGRAMAS

FONDOS PARA LA INVESTIGACIÓN COOPERACIÓN

Formación

Innovación

CONVOCATORIAS

ABIERTAS RESULTADOS

CENTRO DE ATENCIÓN  
01 800 800 8649  
5322 7708

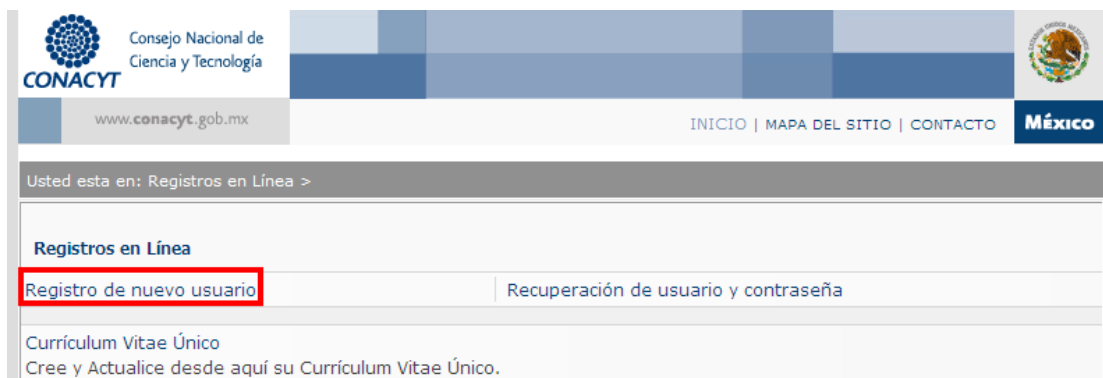
**A** AVISOS

Importantes

**E** ENLACES

participa en la encuesta sobre nuestro SITIO WEB

Se mostrara en pantalla los accesos a las aplicaciones del Consejo. Debe ingresar a la opción **REGISTRO DE NUEVO USUARIO**.



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
CONACYT  
www.conacyt.gob.mx

INICIO | MAPA DEL SITIO | CONTACTO | México

Usted esta en: Registros en Línea >

**Registros en Línea**

**Registro de nuevo usuario** | Recuperación de usuario y contraseña

Currículum Vitae Único  
Cree y Actualice desde aquí su Currículum Vitae Único.



Dé clic en la opción **REGISTRO**.




The screenshot shows the top navigation bar of the CONACYT website. On the left is the CONACYT logo and the text 'Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología'. On the right is the Mexican coat of arms and the word 'México'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Usted está en: Servicios en Línea > Registro de nuevo usuario'. The main content area is titled 'REGISTRO DE NUEVO USUARIO'. It contains two paragraphs of text explaining the registration process and the importance of the password. Below the text is a small icon of a person and a blue button labeled 'Registro', which is highlighted with a red rectangular box.

En esta pantalla, se capturan los datos básicos para comenzar la captura del CVU. Una vez capturados estos datos de clic en **CONTINUAR**.

#### Bienvenido (a) Registro Nuevo Usuario

Es necesario capturar los datos tal como aparecen en sus documentos oficiales, de lo contrario le ocasionará retraso en sus trámites y no será posible corregirlos en línea.



The form is titled 'Registro Nuevo Usuario' and contains five input fields: 'Nombre (s)', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Fecha de Nacimiento', and 'Correo Electrónico'. The 'Fecha de Nacimiento' field includes a calendar icon and the text 'Presione el calendario'. A yellow button labeled 'Continuar' is located at the bottom right of the form and is highlighted with a red rectangular box.

Posteriormente registrara datos personales en las secciones: **IDENTIDAD, DOMICILIO y USUARIO**.

Una vez capturados sus datos de clic en **GUARDAR**.

**Importante los datos Capturados a Continuación Generaran su Curriculum Vitae Único Básico**

Deberá capturar los datos tal como aparecen en sus documentos oficiales, si no son correctos le ocasionará retraso en sus trámites.

Datos Generales			
<b>Nombre (s)</b>			
Apellido Paterno	Clave Lada	<input type="text"/>	*Teléfono <input type="text"/>
Apellido Materno	Extensión	<input type="text"/>	*Estado Civil <input type="text"/>
Correo Electrónico			

Identidad			
Fecha Nacimiento	01/08/1945	*País Origen	<input type="text"/>
*Sexo	<input type="text"/>	*Estado Natal	<input type="text"/>
*Nacionalidad <input type="text"/>			

Domicilio			
<b>Al teclear el CÓDIGO POSTAL le desplegará en automático el Estado, Municipio y Colonia</b>			
*País	<input type="text" value="MEX"/> MEXICO	Consulta Código Postal	<input type="checkbox"/>
*Código Postal <input type="text"/>			
Estado			
*Calle <input type="text"/>			
Número Interior <input type="text"/>			
Colonia <input type="text"/>			
Clave Municipio			
Ciudad <input type="text"/>			

Usuario	
<b>La contraseña debe ser mayor a ocho caracteres alfanuméricos, es sensible a mayúscula y minúsculas, recuerde guardarla en un lugar seguro.</b>	
Usuario	Contraseña <input type="text"/>
	Confirmar Contraseña <input type="text"/>

**Guardar**

Una vez guardados sus datos se mostrara en pantalla su **USUARIO** asignado y su **NÚMERO DE REGISTRO CVU**.



## Gracias por registrarse como usuario de los servicios en línea del CONACYT

La clave de usuario ya ha sido generada y su contraseña es la que usted determinó y confirmó en la fase anterior. Sin embargo a manera de recordatorio, se han enviado también al correo electrónico registrado. Asimismo se ha generado un Número de CVU (Currículum Vitae Único) que aparece al final de esta página y que también le llegará vía notificación en correo electrónico.

Este número de CVU le podrá ser solicitado en las diversas gestiones que realice ante el CONACYT y solo con escribirlo, extraerá la información contenida en él.

<b>Número de Registro</b>	277929
<b>Usuario</b>	X_csegura476



[CONACYT](http://www.conacyt.gob.mx)

## 5.2 Usuario Registrado

Para **USUARIOS REGISTRADOS**, una vez que ya cuenta con **ID DE USUARIO** y **CONTRASEÑA**, es necesario ingresar a la página ( [www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx)) en la opción **REGISTROS - EN LINEA**.

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
www.conacyt.gob.mx

INICIO | MAPA DEL SITIO | CONTACTO | ENGLISH | México

**REGISTROS** >> INFORMACIÓN >> CVU

EN LÍNEA | RENIECYT | SINECYT (RCEA)

PROGRAMAS

FONDOS PARA LA INVESTIGACIÓN  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Formación de Científicos y Tecnólogos

Innovación y Desarrollo Tecnológico

Le mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the CONACYT website interface. At the top left is the CONACYT logo and the text 'Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología'. Below it is the URL 'www.conacyt.gob.mx'. On the right side of the top navigation bar are links for 'INICIO', 'MAPA DEL SITIO', and 'CONTACTO', along with the Mexican flag and the word 'México'. A breadcrumb trail indicates the current location: 'Inicio > Registros > CVU > Introducción'. Below the breadcrumb is a search bar with 'Google Custom Search' and a 'Buscar' button. A left sidebar lists various programs: 'Formación de Científicos y Tecnólogos', 'Investigación Científica', 'Innovación y Desarrollo Tecnológico', and 'Desarrollo Científico y Tecnológico Regional'. The main content area is titled 'CVU' and contains a red-bordered box with the text: '(CVU) para acceder o actualizar tu Currículum Vitae Único da clic [aquí](#)'. Below this are several document links: 'Manual para Coordinador-Solicitante Beca Nacional (1.5 MB)', 'Guía Rápida para actualizar tesis doctorales (964 KB)', 'Guía - Rápida (1 MB)', and 'Manual (2.2 MB)'. A 'W3C HTML 4.01' logo is visible in the bottom left corner of the content area.

O bien puede ingresar a través de Registros -> En Línea a la opción **CURRICULUM VITAE UNICO**.

The screenshot shows the 'Registros en Línea' section of the CONACYT website. The breadcrumb trail is 'Usted esta en: Registros en Línea >'. Below this, there are three options: 'Registro de nuevo usuario', 'Recuperación de usuario y contraseña', and 'Currículum Vitae Único'. The 'Currículum Vitae Único' option is highlighted with a red border and includes the subtext 'Cree y Actualice desde aquí su Currículum Vitae Único.'

Para ingresar al sistema debe colocar su ID Usuario y contraseña. Ingrese estos datos en los campos correspondientes y presione el botón de **CONEXIÓN**.



**ID Usuario:**   
**Contraseña:**

Si usted no esta registrado acceda a la siguiente liga:

[Nuevo Usuario](#)

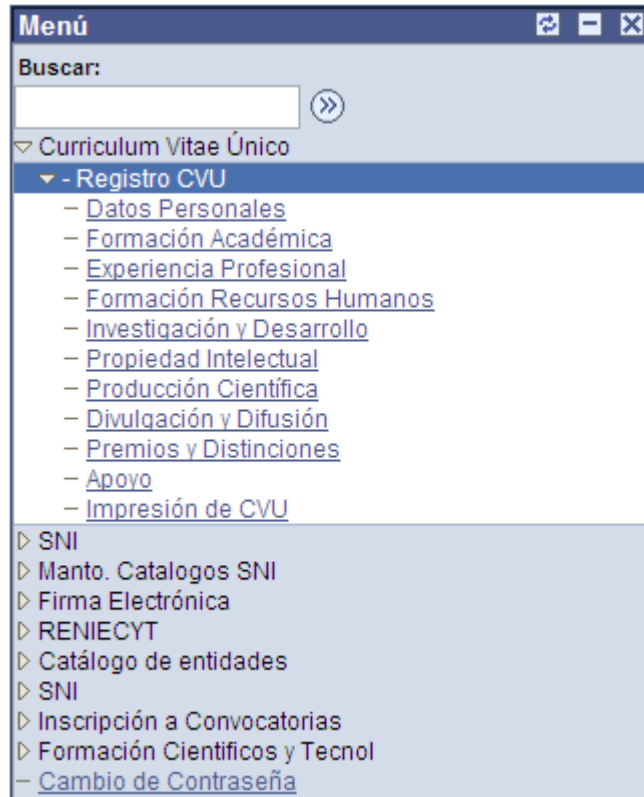
Si olvido su usuario o contraseña (**Sólo Personas Físicas**), acceda a la siguiente liga:

[Recuperación de usuario y contraseña](#)

[Políticas de Privacidad](#)

## 6. GUIA DE LLENADO DEL CVU

Una vez que ingrese al CVU, se desplegará el Menú Principal, en el cual debe seleccionar la opción de **Curriculum Vitae Único**, enseguida dar clic en **Registro CVU**, se desplegarán las siguientes opciones:



**NOTA:** Se aconseja que aproximadamente cada 10 minutos de clic en el botón de **GUARDAR**, ubicado en la parte inferior izquierda de la ventana, para que su información quede registrada en nuestra base de datos.

## -Datos Personales:

Muestra los datos de identificación personal: ID Solicitante (número de Registro CVU), Nombre, Dirección, Nacionalidad y Datos Complementarios, Identidad, Correo Electrónico y Teléfonos.

Datos personales

**Importante.**

En esta sección usted deberá actualizar su información de acuerdo a documentos oficiales para evitar retrasos en sus trámites con el CONACyT.

**Nombre Completo**

Nombres

Primer Apellido

Segundo Apellido

**Dirección**

[Actualiza Dirección](#)

**Nacionalidad y Datos Complementarios**

Fecha Nacimiento  Estado Civil

País  Estado Nacimiento

Nacionalidad  Género

**NOTA:** El R.F.C. y la C.U.R.P se generan de forma automática a partir de su información personal y son obligatorios independientemente si es mexicano o extranjero porque el algoritmo de calculo nos permite asegurar un registro único por usuario registrado. Por favor solo actualice la homoclave en caso de no ser la correcta

**Identidad**

País	Tipo	Descripción	Clave Documento
1 MEX	RFC	Reg Federal Contribuyentes	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
2 MEX	CURP	Clave Única Registro Población	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

**Correo Electrónico**

Tipo	Descripción	Correo Electrónico	Principal
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

**Teléfonos**

Tipo	Descripción	Código País	Clave Lada	Teléfono Contacto	Extensión
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Todos los datos que se solicitan en esta pantalla deben ingresarse completa y correctamente. Al terminar de verificar, completar o actualizar esta parte del CVU, debe guardar la información pulsando en el botón **Guardar**, que se encuentra al final de la página.

Si necesita actualizar su dirección, debe dar clic en la liga [Actualiza Dirección](#) y podrá modificar sus datos.

\*País  México

Para ingresar o actualizar su dirección seleccione una opción

Al seleccionar "Por Código Postal" solo deberá teclear el CÓDIGO POSTAL y en automático se visualizará el Estado, Municipio y Colonia, si lo desconoce seleccione la opción "POR LOCALIDAD"

Por Código Postal  Por Localidad

Código Postal

Estado  DISTRITO FEDERAL

Delegación/Municipio  BENITO JUAREZ

Calle y No.

Ciudad

Para localizar su dirección en base a su código postal, de clic en **Por Código Postal**, le aparecerá la siguiente pantalla en donde le solicita ingresar el mismo para que posteriormente le muestre la lista de colonias asociadas a su código postal<sup>1</sup>.

\*País  México

Para ingresar o actualizar su dirección seleccione una opción

Al seleccionar "Por Código Postal" solo deberá teclear el CÓDIGO POSTAL y en automático se visualizará el Estado, Municipio y Colonia, si lo desconoce seleccione la opción "POR LOCALIDAD"

Por Código Postal  Por Localidad

\*Código Postal

Estado

Delegación/Municipio

Colonia		Primero 1 de 1
		Nombre
1	<input type="checkbox"/>	

Calle y No.

Ciudad

<sup>1</sup> El catálogo de colonias asociadas a los códigos postales es proporcionado por el Servicio Postal Mexicano.

Para localizar su dirección en base a su localidad, de clic en **Por Localidad**, le aparecerá la siguiente pantalla en donde le solicita seleccionar el estado de la república en donde habita, la delegación o municipio y colonia, al seleccionar ésta última el sistema le muestra su código postal.

\*País  México

Para ingresar o actualizar su dirección seleccione una opción

Al seleccionar "Por Código Postal" solo deberá teclear el CÓDIGO POSTAL y en automático se visualizará el Estado, Municipio y Colonia, si lo desconoce seleccione la opción "POR LOCALIDAD"

Por Código Postal  Por Localidad

Código Postal

\*Estado

\*Delegación/Municipio

Calle y No.

Ciudad

En caso de seleccionar otro país, igualmente deberá completar los datos que le solicita el sistema y el formato de captura será el siguiente:

\*País  Estados Unidos

\*Estado

Direc 1

Direcc 2

Direcc3

Codigo Postal

Si desea cambiar su estado civil deberá dar clic en la lupa y se le mostrará la siguiente pantalla en donde deberá seleccionar la opción adecuada.

## Consultar Estado Civil

ID Estado Civil: =

[Consulta Básica](#)

### Resultados de Búsqueda

Ver Todo [Primero](#)  1-8 de 8  [Último](#)

- Estado Civil**
- [Casado](#)
- [Soltero](#)
- [Separado](#)
- [Divorciado](#)
- [Unión Libre](#)
- [Viudo](#)
- [Otro](#)
- [No Consta](#)



En la sección de Identidad, modifique manualmente la homoclave de su RFC<sup>2</sup> de ser incorrecta.

Las opciones adicionales de registro en esta sección son las siguientes:

## Consultar Tipo Doc Identidad

[Cancelar](#)

### Resultados de Búsqueda

Ver Todo [Primero](#) [1-8 de 8](#) [Último](#)

<a href="#">País</a>	<a href="#">Tipo Doc Identidad</a>	<a href="#">Descripción Corta</a>
<a href="#">MEX</a>	<a href="#">CURP</a>	<a href="#">Clave Única Registro Población</a>
<a href="#">MEX</a>	<a href="#">FM-2</a>	<a href="#">Formato Migratorio FM-2</a>
<a href="#">MEX</a>	<a href="#">FM-3</a>	<a href="#">Formato Migratorio FM-3</a>
<a href="#">MEX</a>	<a href="#">IMSS</a>	<a href="#">Nº Seguro Social</a>
<a href="#">MEX</a>	<a href="#">ISSSTE</a>	<a href="#">Num Seguridad Social</a>
<a href="#">MEX</a>	<a href="#">MILTID</a>	<a href="#">Cartilla Identidad Militar</a>
<a href="#">MEX</a>	<a href="#">RFC</a>	<a href="#">Reg Federal Contribuyentes</a>
<a href="#">MEX</a>	<a href="#">VOTEID</a>	<a href="#">Credencial Elector</a>

<sup>2</sup> El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es requerido para identificar su registro en el sistema, no es necesario estar dado de alta en la Secretaría de Hacienda, el sistema lo genera en automático.

En la sección de Correo Electrónico, si usted ingresa más correos debe asignar distintos Tipos de Correo Electrónico a cada uno, **no debe asignar un tipo para dos correos y marque solo un correo como Principal<sup>3</sup>**, dichos tipos son los siguientes:

## Consultar Tipo

Tipo de correo electrónico:  [▼](#)   
Descripción Corta:  [▼](#)

[Consulta](#) [Suprimir](#) [Cancelar](#) [Consulta Básica](#)

### Resultados de Búsqueda

Ver Todo [Primero](#) [1-8 de 8](#) [Último](#)

<a href="#">Descripción Corta</a>
<a href="#">Trabajo</a>
<a href="#">Principal</a>
<a href="#">Campus</a>
<a href="#">Residencia</a>
<a href="#">Particular</a>
<a href="#">Otro</a>

<sup>3</sup> Al correo electrónico marcado como Principal le llegarán los correos enviados por el Consejo.

En la sección de Teléfonos, igualmente si usted ingresa más números telefónicos debe asignar distintos Tipos de Teléfono a cada uno, **no debe asignar un tipo para dos números telefónicos**, dichos tipos son los siguientes:

### Consultar Tipo

Tipo de teléfono: Comienza por

[Consulta Básica](#)

### Resultados de Búsqueda

Ver Todo  1-11 de 11

<b>Descripción Corta</b>
<a href="#">Campus</a>
<a href="#">Celular</a>
<a href="#">Residencial</a>
<a href="#">Fax</a>
<a href="#">Domicilio</a>
<a href="#">Principal</a>
<a href="#">Otros</a>
<a href="#">Busca 2</a>
<a href="#">Busca 1</a>
<a href="#">Télex</a>
<a href="#">Trabajo</a>

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

## - Formación Académica

### [Niveles y Grados Académicos](#)

Se refiere a los títulos o grados otorgados por instituciones educativas reconocidas, en México o en el extranjero.

En esta página, usted tiene la oportunidad de registrar los niveles académicos alcanzados. Es posible ingresar el historial académico a partir del Bachillerato, a través de varios registros o únicamente los que esté interesado en que CONACYT conozca.

Niveles / Grados Académicos   Certificaciones Médicas   Idiomas

[Resumen de los Niveles y Grados Académicos.](#)

Registro CVU 1 Agregar

Grado Académico	Número Cédula Profesional	Título / Nivel de Grado	Estatus Grado	Fecha Obtención	Título de la Tesis	Organismo donde realizó sus estudios	
1							<a href="#">Detalle</a> <a href="#">Eliminar</a>
2							<a href="#">Detalle</a> <a href="#">Eliminar</a>

Los datos solicitados son: Id Nivel/Grado Académico (se selecciona el código asignado a cada nivel), Número de Cédula Profesional, Título del Nivel/Grado (ej. Ingeniero Químico), el Estatus Grado, Título de la Tesis, Organización y Área de Conocimiento.

**Se refiere a los títulos o grados otorgados por instituciones educativas reconocidas en México o en el extranjero.**

Registro CVU 1 Ver Todo   Primero 1 de 1 Último

\*ID Nivel / Grado Académico:  [Regresar a Página Principal](#)

Número Cédula Profesional:

\*Título del Nivel/Grado:

\*Estatus Grado:  Fecha Obtención:

Título de la Tesis:

*NOTA: De no haberse titulado por medio de tesis, indique su forma de titulación.*

Organismo donde realizó sus estudios

[BUSCAR](#)

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

Sector

Área del conocimiento relacionada con sus estudios


[BUSCAR](#)

Campo:

Disciplina:

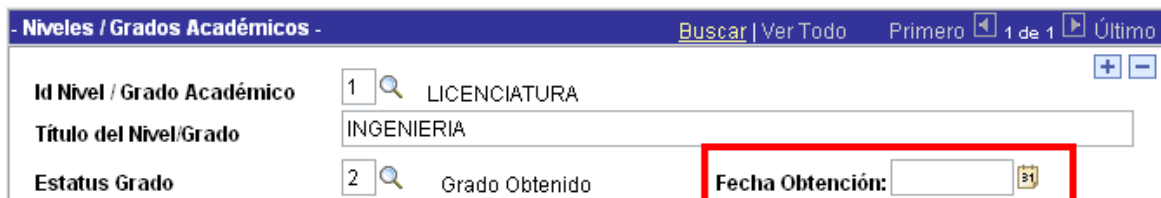
Subdisciplina:

[Guardar](#)

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Número de cédula profesional, nombre del nivel o grado (ej. Ingeniería Química) son campos de captura manual.

Sólo en el caso de seleccionar el Estatus Grado Obtenido, el sistema le habilitara el campo de Fecha de Obtención para su captura:





Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Título de la tesis es un campo de captura manual.

Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR**. Estos datos serán anexados en su registro.

Para seleccionar el área de conocimiento, es necesario dar clic en el botón de **BUSCAR**. Estos datos serán anexados en su registro.

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

### [Certificaciones Médicas](#)

Se refiere a acreditaciones emitidas por una entidad o un particular autorizados, garantizando que cumple con reglamentos y/o normas médicas.

En esta página, usted puede registrar la información que acredite sus certificaciones médicas.

Los datos solicitados son: Número de Folio, Otra Referencia, Especialidad (una vez seleccionada su Especialidad automáticamente le muestra el nombre del **Consejo que otorga la Certificación**), Vigencia del Certificado, Fecha de Inicio y Término del mismo y finalmente el Tipo.


**Importante.**

Esta sección es exclusiva para Médicos y se utiliza para el registro de las especialidades otorgadas por los Consejos Médicos.



Registro CVU 1

The screenshot shows a web form for registering medical specialties. At the top right, there are navigation links: 'Ver Todo', 'Primero', '2 de 2', and 'Último'. The form contains several input fields: '\*Número de Folio:' with a text box and a '+ -' icon; 'Otra Referencia:' with a text box and a magnifying glass icon; '\*Especialidad:' with a text box and a magnifying glass icon; and 'Consejo que otorga la Certificación:' with a text box. Below these is a section titled 'Vigencia del Certificado' containing three fields: '\*Inicio:' with a date picker icon, '\*Término:' with a date picker icon, and '\*Tipo:' with a magnifying glass icon.



Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono .

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono .

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

### Idiomas




Se refiere al dominio de los idiomas que usted posee.

En esta página, usted debe indicar los idiomas que domina, si es traductor o profesor y puede especificar cuál es su lengua materna.

Los datos solicitados son: Idioma, Grado de Dominio de la lengua, su Nivel de Conversación, Lectura y Escritura, La Fecha de su examen de Evaluación (de no ser la exacta puede capturar una tentativa), de poseer algún certificado, deberá ingresar las Fechas de su Vigencia de la Certificación.


Registro CVU 1


Ver Todo Primero 1 de 1 Último


\*Idioma:   Español  

**Puede seleccionar más de una opción.**

\*Grado de Dominio  Lengua Materna  Apto para Traducción  Apto para Enseñanza

\*Nivel de Conversación:  

\*Nivel de Lectura:  


\*Nivel de Escritura:  

Fecha Evaluación:



¿Cuenta con Certificación?

Vigencia:  al:



Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

El Grado de Dominio de lengua, debe de ser seleccionado dando clic en las casillas que se encuentran a mano izquierda  de cada opción (Lengua materna, Apto para Traducción y Apto para Enseñanza).

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

## - Experiencia Profesional

### Experiencia Laboral

Esta sección se refiere a la información del lugar en que actualmente labora, el historial de sus trabajos a lo largo de su vida laboral y a la impartición de cursos formales en Instituciones de Educación Superior, seminarios, talleres y diplomados.

En esta página, usted puede registrar su adscripción actual, toda su experiencia laboral y su papel como docente.

Experiencia Laboral

Resumen Experiencia Profesional

Registro CVU 1

[Agregar Institución](#)

Personalizar	Buscar	Primero	1 de 1	Último			
Clave de la Institución	Nombre de la Institución	Puesto	Nivel	Fecha Inicio	Fecha Final	Detalle/Agregar puesto	Eliminar

[Detalle/Agregar puesto](#) [Eliminar](#)

Los datos solicitados son: Organización (el Sector, Rama, Clase, se colocarán automáticamente), \*Puestos, \*Tipo, \*Nivel, sus Fechas de Inicio y Fin del mismo; Nivel de Nombramiento, su Situación Actual del Puesto, su Nombramiento, \*Tipo de contrato, las fechas de la \*Vigencia del Contrato y de ser el caso Fecha y Motivo de Baja.

Registro del historial de trabajo a lo largo de su vida profesional incluyendo la adscripción actual y la impartición de cursos formales en Instituciones de Educación Superior, seminarios, talleres y diplomados impartidos en otras instancias.

Registro CVU 1

Buscar | Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último

[Regresar a la página principal](#)

Organismo donde presta o prestó sus servicios profesionales

Adscripción Actual

[BUSCAR](#)

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

Sector

[Sector Económico](#)

Sector

Rama

Clase

Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último

\*Puestos

\*Tipo:

Nivel

\*Fecha Inicio   Fecha Final

Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último

\*Nivel de Nombramiento

Situación Actual del Puesto

\*Nombramiento

Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último

\*Tipo

\*Vigencia del Contrato   Al:


Fecha de Baja

Motivo de Baja



[Regresar a la página principal](#)

[Guardar](#)

Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

La casilla **Adscripción Actual**  se activa automáticamente al guardar cambios cuando la fecha de Término de la Relación Laboral no es capturada y éste registro el sistema lo tomará como su Adscripción Actual.

Capture manualmente su Nombramiento completo en la sección Nombramiento.

Nombramiento

PROFESOR / INVESTIGADOR TITULAR, ETC.

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

Sólo en el caso de seleccionar el \*Puesto de **Académico**, en la parte final de la sección se mostrará el siguiente link el cual al darle clic muestra las siguientes pantallas, las cuales deberá completar con sus respectivos datos en caso de que en la institución usted ejerza actividades docentes:

[Registro de actividades docencia relacionadas a este puesto](#)



Detalle Docencia:

Deberá colocar los datos correspondientes a sus actividades como Docente en su Organización / Institución.

Detalle Docencia

Tesis Dirigidas

En esta sección podrá relacionar el detalle de actividades de docencia desempeñadas por cada puesto con perfil académico, profesor, o docente que haya registrado en la sección de experiencia profesional, por favor seleccione el registro al que desea asociarle la o las actividades académicas realizadas en cada periodo registrado. Los registros le aparecen en orden en que fueron registrados en Experiencia profesional, si usted dio de alta alguno recientemente aparecerá como el último de esta relación.

Registro CVU 1

<b>Docencia</b>		Buscar   Ver Todo		Primero	1 de 2	Último
Institucion	0011750000000000	Consejo Nacional De Ciencia Y Tecnologia				
Puesto	Academico					
<a href="#">Ir a Experiencia Profesional</a>						
<b>Detalle Docencia</b>		Buscar   Ver Todo		Primero	1 de 1	Último
¿Inscrito en el Padrón Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC)? <input type="checkbox"/>						
Nombre del Programa	<input type="text"/>					
Nombre del Curso o Asignatura	<input type="text"/>					
* Periodo Impartido del	<input type="text"/>	Al	<input type="text"/>			
* Nivel de Estudios Impartido	<input type="text"/>					
* Número de Horas del Nombramiento	<input type="text"/>					
* Horas Impartidas por Semana	<input type="text"/>					
Área del Conocimiento						
<input type="button" value="BUSCAR"/>						
Campo:						
Disciplina:						
Subdisciplina:						

 Guardar

## Tesis dirigidas:

Detalle Docencia Tesis Dirigidas

Resumen Tesis Dirigidas

Registro CVU 1

Agregar

Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

Clave de la Institución	Nombre de la institución	Nivel/Grado Académico	Título de la Tesis	Estado	Detalle	Eliminar
					Detalle	Eliminar

Coloque las tesis que usted ha dirigido tanto en México como en otros países, ya sean de licenciatura, maestría, doctorado, etc.

Tesis Dirigidas

Registro CVU 1

Ver Todo Primero 1 de 1 Último

[Regresar a la página principal](#)

Organismo en donde fue dirigida la tesis

BUSCAR

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

Sector

\*Nivel/Grado Académico

\*Título de la Tesis:

\*Título del Nivel/Grado:

\*Estado de la Tesis:

Fecha de Autorización:  Fecha Defensa:

Fecha Obtención Grado:

El Programa Pertenece al PNPC

Programa

Relacione las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) tanto Personales como alguna de las registradas por su Institución de Adscripción, según corresponda.

L.G.A.C. Personal

\*L.G.A.C. Institucional:

Área del Conocimiento relacionada con la tesis dirigida

BUSCAR

Campo:

Disciplina:

Subdisciplina:

Participantes de la tesis

\*Tipo de Participación

\*Tipo Participante

\*Posición del Participante

Autores

[Regresar a la página principal](#)

Guardar

## - Formación de Recursos Humanos

### [Detalle Docencia:](#)

En ésta página nuevamente se muestran sus registros de Docencia que previamente capturó en la sección de Experiencia Laboral, usted podrá verificar y modificar los datos contenidos en su registro, solamente **la Institución y su Puesto no se modificarán** debido a que el sistema los carga desde sus registros de la sección de Experiencia Laboral.

Detalle Docencia **Tesis Dirigidas**

En esta sección podrá relacionar el detalle de actividades de docencia desempeñadas por cada puesto con perfil académico, profesor, o docente que haya registrado en la sección de experiencia profesional, por favor seleccione el registro al que desea asociarle la o las actividades académicas realizadas en cada periodo registrado. Los registros le aparecen en orden en que fueron registrados en Experiencia profesional, si usted dio de alta alguno recientemente aparecerá cómo el último de esta relación.

Registro CVU 1

Docencia		Buscar   Ver Todo		Primero	1 de 1	Último
Institucion						
Puesto						
Ir a Experiencia Profesional						
Detalle Docencia		Buscar   Ver Todo		Primero	1 de 1	Último
¿Inscrito en el Padrón Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC)? <input type="checkbox"/>						
Nombre del Programa	<input type="text"/>					
Nombre del Curso o Asignatura	<input type="text"/>					
* Periodo Impartido del	<input type="text"/>	Al	<input type="text"/>			
* Nivel de Estudios Impartido	<input type="text"/>					
* Número de Horas del Nombramiento	<input type="text"/>					
* Horas Impartidas por Semana	<input type="text"/>					
Área del Conocimiento						
<input type="button" value="BUSCAR"/>						
Campo:						
Disciplina:						
Subdisciplina:						

 Guardar

## Tesis dirigidas:

En ésta página nuevamente se muestran sus tesis dirigidas que previamente capturó en la sección de Experiencia Laboral, usted podrá verificar y modificar los datos contenidos en su registro:

Detalle Docencia Tesis Dirigidas

Resumen Tesis Dirigidas

Registro CVU 1

Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

Clave de la Institución	Nombre de la Institución	Nivel/Grado Académico	Título de la Tesis	Estado	Detalle	Eliminar
					<input type="button" value="Detalle"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Coloque las tesis que usted ha dirigido tanto en México como en otros países, ya sean de licenciatura, maestría, doctorado, etc.

Tesis Dirigidas  
Registro CVU 1

Ver Todo Primero 1 de 1 Último [Regresar a la página principal](#)

Organismo en donde fue dirigida la tesis

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

Sector

\*Nivel/Grado Académico

\*Título de la Tesis:

\*Título del Nivel/Grado:

\*Estado de la Tesis:

Fecha de Autorización:

Fecha Defensa:

Fecha Obtención Grado:

El Programa Pertenece al PNPC

Programa

Relacione las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) tanto Personales como alguna de las registradas por su Institución de Adscripción, según corresponda.

L.G.A.C. Personal

\*L.G.A.C. Institucional:

Área del Conocimiento relacionada con la tesis dirigida

Campo:

Disciplina:

Subdisciplina:

Participantes de la tesis

\*Tipo de Participación

\*Tipo Participante

\*Posición del Participante

Autores

[Regresar a la página principal](#)



Para ingresar datos correspondientes a las L.G.A.C., debe dar clic en el botón **BUSCAR L.G.A.C. PERSONAL**, donde el sistema le mostrara el sistema de búsqueda para localizar su información.

Ingrese el nombre de su L.G.A.C. o bien alguna palabra que contenga el nombre (Ejemplo: Ciencia) y de clic en el botón **Buscar** para que el sistema muestre las opciones relacionadas a los datos ingresados. Para seleccionar la L.G.A.C. es necesario dar clic en la opción **Seleccionar**.

Búsqueda de LGA Personal

---

### Búsqueda de LGA Personal

---

Para un mejor resultado por favor capture en el recuadro de abajo una palabra que mejor defina su Línea de Investigación y Generación del Conocimiento; posteriormente de click en "Buscar".


\*Descripción LGAC

REGISTROS ENCONTRADOS				Personalizar	Buscar	Primero	1 de 1	Último
Seleccionar	Identificador de LGAC Personal	Descripción	Clasificación en Área PECYTI	Estatus de la L.G.A.C.	Clasificación de la LGAC			
1	Seleccionar							


Si la L.G.A.C. no está registrada, es necesario ingresar a la opción **Agregar L.G.A.C. Personal**


L.G.A.C. Personal


---


Clasificación de la LGAC  


\*Descripción

\*Clasificación en Área PECYTI  

\*Estatus   Fecha de Alta 14/01/2009

Seleccione la Clasificación de la LGAC a registrar por medio de los catálogos, de clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir. Descripción es un campo de captura manual.

Seleccione la Clasificación del área PECyT a registrar por medio de los catálogos, de clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Estatus será seleccionado del menú emergente que se despliega al dar clic en  Una vez capturados los campos requeridos de clic en guardar.

La Descripción Larga del Perfil de las L.G.A.C. es un campo de captura de 254 caracteres máximo incluyendo espacios.

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.


### [Estancias de Investigación](#)



Se refiere a las Estancias de Investigación, Sabáticas, Académicas, Doctorales y Posdoctorales que ha realizado fuera de su lugar de Adscripción.

En ésta página usted puede registrar sus participaciones en alguna otra institución que no sea la de su Adscripción.

L.G.A.C. Personal Estancias de Investigación Proyectos de Investigación Grupos de Investigación 

[Se refiere a Grupos investigación](#)

Registro CVU 1 

<u>Tipo de Estancia</u>	<u>Fecha Inicio</u>	<u>Fecha Fin</u>	<u>Nombre de la Institución</u>	Detalle	Eliminar
					

Los datos solicitados son: \*Tipo de Estancia, Organización, las Fechas de Inicio y Fin de la estancia, su L.G.A.C. Personal, la \*L.G.A.C. Institucional y sus Principales Logros.

[Regresar](#)

Ver Todo    Primero 1 de 1 Último

\*Tipo de Estancia

**Organismo o Entidad donde realizó la Estancia**

[BUSCAR](#)

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

Sector

\*Fecha de Inicio       \*Fecha Final

Relacione las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (L.G.A.C) tanto personales como alguna de las registradas por su Institución de Adscripción según corresponda.

L.G.A.C. Personal

\*L.G.A.C. Institucional

**Principales Logros**      Ver Todo    Primero 1 de 1 Último

\*Logros

**Guardar** [Regresar](#)

Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

**No olvide guardar cambios mediante el botón **Guardar** antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.**



### Proyectos de Investigación

Se refiere a proyectos realizados que conlleven investigaciones o bien a la realización de actividades de consultoría en los que ha participado.

En ésta página usted puede registrar sus Proyectos de Investigación individuales o en grupo y/o Consultorías.

L.G.A.C. Personal Estancias de Investigación **Proyectos de Investigación** Grupos de Investigación

Se refiere a Grupos investigacion

Registro CVU 1

Agregar

Buscar   Ver Todo					
		Primero	1 de 1	Último	
Tipo de proyecto	Título de Proyecto	Fecha Inicio	Fecha Final	Detalle	Eliminar
				Detalle	Eliminar

Los datos solicitados son: \*Tipo del proyecto, \*Título del proyecto, Organización, las Fechas de Inicio y Fin del proyecto, \*L.G.A.C. Personal, la \*L.G.A.C. Institucional, su Área de Conocimiento, en la sección Investigadores y/o Becarios Participantes podrá ingresar sus Nombres (**Primer Apellido** **Segundo Apellido**,**[Nombres]**), la \*Clave de Participación (Tipo de participación), la \*Clave del Participante (Tipo de Participante) de los miembros que colaboraron en el proyecto; en la sección Otras Empresas o Instituciones Participantes deberá localizar la Organización si es el caso que otras Instituciones hayan colaborado y finalmente en la sección Principales Logros seleccione los Logros obtenidos o el producto final del proyecto y/o consultoría.

Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Tipo

\*Título

**Organismo o Entidad Beneficiada por el Proyecto**

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

Sector

\*Fecha Inicio   \*Fecha Final

\*L.G.A.C. Personal

\*L.G.A.C. Institucional

**Área del Conocimiento**

Campo:

Disciplina:

Subdisciplina:

**Investigadores y/o Becarios Participantes**

*Investigador / Becario	*Cve. Participación	Tipo Participación	*Cve. Participante	Tipo Participante
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	

+ -

**Otras Empresas o Instituciones Participantes** Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel


Sector

**Principales Logros** Ver Todo Primero 1 de 1 Último



\*Logros

Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR**. Estos datos serán anexados en su registro.

Para seleccionar el área de conocimiento, es necesario dar clic en el botón de **BUSCAR**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 


NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

### [Grupos de Investigación](#)

Se refiere a participaciones en Grupos de Investigación reconocidos o avalados.

En esta página deberá informar si usted pertenece o participa en algún grupo de investigación.

[L.G.A.C. Personal](#) [Estancias de Investigación](#) [Proyectos de Investigación](#) [Grupos de Investigación](#) 

[Se refiere a Grupos investigación](#)

Registro CVU 1

[Agregar](#)

Grupo de Investigación	LGAC Personal	Nombre de la Institución	Fecha	Detalles	Eliminar
				<a href="#">Detalles</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Los datos solicitados son: \*Nombre del Grupo de Investigación, \*Fecha de Creación, \*L.G.A.C. Personal, la \*L.G.A.C. Institucional, Organización, en la sección Miembros del Grupo podrá ingresar en la sección Investigadores y/o Becarios Participantes sus Nombres (**[Primer Apellido]** **[Segundo Apellido],[Nombres]**), la \*Clave de Participación (Tipo de participación), la \*Clave del Participante (Tipo de Participante) de los miembros que colaboraron en el Grupo, en la sección Logros seleccione los Logros obtenidos o el producto final del grupo de investigación, ingrese manualmente el Impacto / Productividad [254 caracteres incluyendo espacios] (beneficios o resultados que ha tenido el proyecto), la Vinculación con el Sector Productivo (qué relación tiene el grupo con el sector productivo), la Vinculación con el Sector Social (qué relación tiene el grupo con el sector social), Colaboración (otras colaboraciones) y Administración (quién administra el grupo).


Participación de un grupo de investigadores (tres o más) que persiguen objetivos comunes en la generación de conocimiento o en la aplicación del mismo y que colaboran entre ellos.

Registro CVU 1


[Regresar](#)


Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Nombre del Grupo

\*Fecha de Creación  

Relacione las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (L.G.A.C.) tanto personales como alguna de las registradas por su Institución de Adscripción según corresponda.



\*L.G.A.C. Personal  

\*L.G.A.C. Institucional  

Organismo o Entidad donde pertenece el Grupo


Organización  
2o. Nivel  
3er. Nivel  
4o. Nivel  
5o. Nivel  
6o. Nivel  
Sector

Miembros del Grupo

Investigador / Becario	*Cve. Participación	Tipo Participación	*Cve. Participante	Tipo Participante
1 <input type="text"/>	<input type="text"/> 		<input type="text"/> 	

Logros

Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Logros  

( Relacionado con la colaboración y publicación en Medios Académicos ).

Impacto / Productividad:

Vinculación con el Sector Productivo

Vinculación con el Sector Social

Colaboración

Administración



 Guardar

[Regresar](#)

Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón  Guardar antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

## Desarrollo Tecnológico

Se refiere a proyectos que tienen como producto principal la creación o mejora de un proceso productivo, producto o servicio.

En esta página deberá registrar si ha realizado desarrollos tecnológicos o ha participado en desarrollos.

Estancias de Investigación   Proyectos de Investigación   Grupos de Investigación   **Desarrollo Tecnológico**

**Se refiere a Grupos investigación**

Registro CVU   1

[Agregar](#)

Buscar   Ver Todo   Primero   1 de 1   Último					
Nombre del desarrollo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Objetivo del desarrollo	Detalle	Eliminar
				<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Los datos solicitados son: \*Tipo de Desarrollo, \*Nombre del Desarrollo, en la sección Etapas puede capturar la \*Etapa del desarrollo, \*Costo, \*Fecha Inicial y Final, en \*Hrs Hombre capture las horas que ha empleado en la elaboración de la etapa del desarrollo, \*Documento de Respaldo, seleccione si de dicho desarrollo en particular ha tenido apoyo por el Consejo, L.G.A.C. Personal, la L.G.A.C. Institucional, en la sección Participantes podrá ingresar en la sección Investigadores y/o

Becarios Participantes sus Nombres ([Primer Apellido] [Segundo Apellido],[Nombres]), la \*Clave de Participación (Tipo de participación), la \*Clave del Participante (Tipo de Participante) de los miembros que colaboraron en el Desarrollo Tecnológico, Organización, en la sección Logros seleccione los Logros obtenidos o el producto final del desarrollo, el \*Objetivo del Desarrollo y el \*Grado de Innovación y Trascendencia es un campo de captura manual (254 caracteres máximo), en la sección Mecanismo de Transferencia el Tipo, A quien fue Transferido, el País, Explotación, el Monto Anual de Venta, Volumen de Producción, el Número de Empleos Directos y Número de Empleos Indirectos son campos de captura manual.

Proyectos que tienen como producto principal la creación o mejora de un proceso productivo, producto o servicio.

Registro CVU 1 [Regresar](#)

Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Tipo de Desarrollo

\*Nombre del Desarrollo

**Etapas** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Etapa  \*Costo

\*Fecha Inicial  \*Fecha Terminó  \*Hrs Hombre

\*Documento de Respaldo

¿Recibió Apoyo de Algún Fondo o Programa del CONACYT? Sí  No

L.G.A.C. Personal

L.G.A.C. Institucional

**Participantes** Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

*Investigador / Becario	*Cve. Participación	Tipo Participación	*Cve. Participante	Tipo Participante
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Otras Instituciones o Empresas Participantes** Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

Sector

**Logros** Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Logros

\*Objetivo del Desarrollo (254 caracteres máximo)

\*Grado de Innovación y Trascendencia (254 caracteres máximo)

**Mecanismo de Transferencia** Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Tipo

A Quién Fue Transferido

País

Explotación

Monto Anual de Venta  Volumen de Producción

Número de Empleos Directos  Número de Empleos Indirectos

Guardar [Regresar](#)

Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón Guardar antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

## - Propiedad Intelectual

### Patentes

Se refiere a productos, procesos o ideas que han sido presentadas a una oficina nacional o internacional para su registro.

En esta página debe colocar los datos de algún producto, tecnología o investigación patentada.

Los datos solicitados son: Tipo de participación (Inventor o Co-Inventor), País, \*Nombre de la Patente, \*Estado de la Patente, \*Tipo Patente, \*Número de Solicitud o Registro, Expediente, Clasificación Internacional, la Fecha de Presentación y Concesión, \*Resumen que es un campo de captura manual, Explotación Industrial y de ser el caso indicar Quién lo explota y finalmente en la sección Otro (s) País (es) donde Registró la Patente debe seleccionar dicho País de ser el caso.

Patentes **Derechos de Autor** Desarrollo de Software

**Patentes que han sido presentadas a una oficina nacional o internacional para su registro.**

Registro CVU 1

Ver Todo Primero 2 de 2 Último

**Tipo Participación**

Inventor  Co-Inventor

\*País

\*Nombre de la Patente

\*Estado de la Patente

\*Tipo Patente

\*Número de Solicitud o Registro

Expediente

Clasificación Internacional

\*Fecha de Presentación

Fecha de la Concesión



\*Resumen

Explotación Industrial

¿Quién lo explota?



Otro (s) País (es) donde Registro la Patente Ver Todo Primero 1 de 1 Último

País

 Guardar  Siguiente en Lista

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

**No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.**

### [Derechos de Autor](#)

Se refiere a los Derechos que tiene concedidos como Autor de una obra literaria, artística o científica.

En esta página debe colocar los datos de sus derechos como autor y/o co-autor de las obras registradas que posee.

Los datos solicitados son: Tipo de participación (Autor o Co-Autor), \*Título, \*Número de Solicitud o Registro (en caso de Seleccionar Número de Solicitud se activará el campo Fecha de la Solicitud y de Registro; \*Resumen es un campo de texto de captura manual, \*Beneficiario / Usuario, seleccionar la Entidad (Pública, Privada o Sector Social) y por último la \*Generación de valor e impacto para el beneficiario que es un campo de captura manual que acepta solo 150 caracteres incluyendo espacios.





Productos, procesos o ideas que han sido presentadas a una oficina nacional o internacional para su registro.

Registro CVU 1

The screenshot shows a web application interface for CVU registration. At the top, there are navigation tabs for 'Patentes', 'Derechos de Autor', and 'Desarrollo de Software'. Below the tabs, a blue header contains the text: 'Productos, procesos o ideas que han sido presentadas a una oficina nacional o internacional para su registro.' The main content area is titled 'Registro CVU 1' and features a blue header with navigation controls: 'Ver Todo', 'Primero', '2 de 2', and 'Último'. The form itself is titled 'Tipo Participación' and includes several sections: 'Tipo Participación' with radio buttons for 'Autor' and 'Co-Autor'; '\*Título' with a text input field; '\*Número Solicitud o Registro' with a dropdown menu; 'Fecha de la Solicitud' and 'Fecha de Registro' with date pickers; '\*Resumen' with a text area; '\*Beneficiario / Usuario' with a text input field; 'Entidad' with radio buttons for 'Pública', 'Privada', and 'Sector social'; and '\*Generación de valor e impacto para el beneficiario' with a text area (limited to 150 characters). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar' and 'Siguiete en Lista'.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

## Desarrollo de Software

Se refiere a los desarrollos de aplicaciones o programas computacionales que usted ha realizado.

En esta página debe colocar los datos de los objetivos alcanzados con dichas aplicaciones así como el impacto y la trascendencia alcanzados.

Los datos solicitados son: Tipo de participación, \*Tipo de Desarrollo, \*Desarrollo, si no se encuentra el Desarrollo deseado puede Agregar Desarrollo, las \*Fechas de Inicio y Término, en Horas Hombre capture las horas que ha empleado en la elaboración del software, Costo en Pesos, \*Documento de Respaldo, seleccione si de dicho desarrollo en particular ha tenido apoyo por el Consejo, Organización, en la sección Logros seleccione los Logros obtenidos o el producto final del desarrollo, el \*Objetivo del Desarrollo, \*Generación de Valor e Impacto para el Beneficiario, \*Grado de Innovación y Trascendencia y el \*Mecanismo de Transferencia del Desarrollo de Software son campos de captura manual que aceptan hasta 254 caracteres incluyendo espacios.

Patentes | Derechos de Autor | Desarrollo de Software

Registro CVU 1

Ver Todo | Primero | 2 de 2 | Último

\*Tipo de Participación

\*Tipo de Desarrollo

\*Desarrollo  [Agregar Desarrollo](#)

\*Fecha Inicio   \*Fecha Término

Horas Hombre

Costo en Pesos

\*Documento de Respaldo

¿Recibió apoyo de algún fondo o programa del CONACYT? Si:  No:

Otras Empresas o Instituciones Participantes Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

Logros Ver Todo | 1 de 1 | Último

\*Logros

\*Objetivo del Desarrollo (254 caracteres máximo)

\*Generación de Valor e Impacto para el Beneficiario (254 caracteres máximo)

\*Grado de Innovación y Trascendencia (254 caracteres máximo)

\*Mecanismo de Transferencia del Desarrollo de Software (254 caracteres máximo)

En el caso que el desarrollo que desea no se encuentre en el catálogo puede agregarlo mediante el link **Agregar Desarrollo**, el sistema le mostrará la siguiente pantalla en donde deberá llenar los datos solicitados para agregar su desarrollo a la base de datos. Al dar clic en **Aceptar** le mostrará el **\*Desarrollo** en pantalla (se mostrará la Descripción Larga).


**Nombre Desarrollo** \_\_\_\_\_

**ID Nombre del Desarrollo:** 223



**Descripción Corta**

**Descripción Larga**

Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

## - Producción Científica.

### [Publicación de Artículos](#)

Se refiere a resultados originales de investigación publicados en revistas arbitradas o indizadas.

En esta página deben registrarse los artículos que hayan sido publicados en revistas o en alguna otra publicación reconocida.

Artículos Publicados   Resumen de Libros   Reportes Técnicos   Reseñas

Se refiere a resultados originales de investigación publicados en revistas arbitradas o indizadas.

Registro CVU   1

[Agregar una revista a su producción científica](#)

ISSN de la Revista	Nombre de la Revista	Título del Artículo	Año de publicación	Detalles	Agregar Artículo a esta Revista	Eliminar
				<a href="#">Detalles</a>	<a href="#">Agregar Artículo a esta Revista</a>	<a href="#">Eliminar</a>
				<a href="#">Detalles</a>	<a href="#">Agregar Artículo a esta Revista</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Los datos solicitados son: ISSN (Impreso) de la Revista, ISSN (Electrónico) Revista y automáticamente se colocará el País donde se Publicó, Institución / Empresa y Área de Conocimiento, puede Agregar Revista ingresando los datos solicitados; podrá seleccionar el Artículo de la lista o bien si éste no se encuentra puede Agregar un Artículo en el Catálogo, los datos en la sección Detalle del Artículo se colocarán en automático al seleccionar dicho artículo, coloque su Posición como Participante, seleccione el Tipo de Participante y finalmente los nombres de los demás autores del artículo de ser el caso.

### Sección para agregar y/o modificar un Artículo Publicado.

Para agregar un artículo es necesario seleccionar antes una revista, en caso de no existir será necesario darla de alta dando click en el link "Agregar revista en el catálogo"

Registro CVU 1

[Regresar](#)

Revistas		Buscar	Ver Todo	Primero	1 de 1	Último
<a href="#">Agregar Revista en el Catálogo</a>						
ISSN (Impreso) de la Revista	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>				
<b>Detalle de la Revista</b>						
País donde se publico						
Institucion / Empresa						
Área del Conocimiento						
Para buscar un artículo de click en la lupa, en caso de no existir será necesario darlo de alta dando click en el link "Agregar artículo en el catálogo"						
Artículos Publicados		Buscar	Ver Todo	Primero	1 de 1	Último
<a href="#">Agregar Artículo en el Catálogo</a>						
Artículo	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>				
<b>Detalle del Artículo</b>						
Número	Volumen					
Año de edición	Año de aceptación	Año de publicación				
De la Página	A la Página					
Tipo de Actividad	Identificador de LGAC Personal	Total de Participantes				
Posición del Participante	<input type="text"/>	*Tipo Participante	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>		
Autores	<input type="text"/>					

 Guardar

[Regresar](#)

Si desea agregar revistas dé clic en [Agregar Revista en el Catálogo](#), le aparecerá el siguiente formulario que deberá completar con los datos de la revista que desea dar de alta y al dar clic en **Aceptar** le mostrará los datos de la nueva revista en el registro.


Revistas

**Alta de Revista**

\*ISSN (Impreso) de la Revista

ISSN (Electrónico) Revista

\*Nombre de la Revista

\*País  

**BUSCAR**


Organización


2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

Sector

\*Campo  

\*Tipo de Revista  

**Aceptar** **Cancelar**

Si desea agregar artículos dé clic en [Agregar Artículo en el Catálogo](#), le aparecerá el siguiente formulario que deberá completar con los datos del artículo que desea dar de alta y al dar clic en **Aceptar** le mostrará los datos en el registro.


ID Artículo  ISSN (Impreso) de la Revista

\*Título del Artículo

**Datos Revista**


Número  Volumen


\*Año de edición  Año de aceptación  Año de publicación

Tipo de Actividad  

\*De la Página  \*A la Página  \*Total de Participantes


Relacione las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (L.G.A.C.) tanto personales como alguna de las registradas por su Institución de Adscripción según corresponda.

L.G.A.C. Personal  



L.G.A.C. Institucional  

**Aceptar** **Cancelar**

Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de  , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

### [Publicación de Libros.](#)

Se refiere a trabajos publicados con ISBN por una casa editorial reconocida.

En esta página debe ingresar los datos de los libros de su autoría o coautoría publicados y/o aceptados.

[Artículos Publicados](#) [Resumen de Libros](#) [Reportes Técnicos](#) [Reseñas](#)

Registro CVU 1

[Agregar un libro a su producción científica](#)

Número ISBN	Título del Libro	Título del Capítulo	Detalle	Agregar un capítulo al libro	Eliminar
1			<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Agregar un capítulo al libro</a>	<a href="#">Eliminar</a>
2			<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Agregar un capítulo al libro</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Los datos solicitados son: \*Libro (al localizar el libro mediante el botón Busca Catálogo de Libro automáticamente se llenarán los datos Título del Libro, Número ISBN, Tomo, Volumen, Lugar y Año de Edición, Editorial, Número de Edición, Traducción, Año de Publicación, País, Número de Páginas, Idioma, Tiraje), puede Agregar el libro en el catálogo en caso de no encontrarlo, L.G.A.C. Personal, L.G.A.C. Institucional, Área de Conocimiento, \*Tipo de Participación, Total de Participantes, \*Tipo de Participante, \*Posición del Participante, puede colocar la información de los autores en la sección Autores.

Si es Autor de Algún Capítulo de Libro coloque en la sección Capítulos asociados al Libro: Capítulo del Libro, \*Tipo de Participación, Total de Participantes, \*Tipo de Participante, \*Posición del Participante, si no se encuentra el capítulo puede Agregar Capítulo y finalmente puede colocar la información de los autores en la sección Autores.

Se refiere a los libros publicados con ISBN por una casa editorial reconocida.

Registro CVU 1

La funcionalidad de esta pantalla es agilizar la captura de su información a través de catálogos, por lo que, para registrar sus capítulos de libro es necesario que exista un solo registro por LIBRO y a éste asociarle en la sección "Capítulos asociados al Libro" todos los capítulos.

[Regresar](#)

Por favor antes de crear un registro nuevo busque en todos sus registros el libro al que le vaya a asociar capítulos. Para visualizar sus libros de click en el link "Resumen".

#### Registro de Libro

Para localizar un Libro en el catálogo de click en el botón "Buscar Catálogo de Libros", en caso de no existir será necesario darlo de alta dando click en el link "Agregar en el catálogo en caso de no encontrarlo"

[Busca Catálogo de Libros](#)

Título del Libro

Número ISBN

Tomo

Volumen

Lugar de la Edición

Año de Edición

Editorial

Número de Edición

Traducción  Si  No

Año de Publicación  País

Número de Páginas  Idioma

Tiraje

[Agregar en el catálogo en caso de no encontrarlo](#)

Relacione las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (L.G.A.C.) tanto personales como alguna de las registradas por su Institución de Adscripción según corresponda.

L.G.A.C. Personal

L.G.A.C. Institucional

#### Área del Conocimiento relacionada con el Libro Publicado

[BUSCAR](#)

Campo:

Disciplina:

Subdisciplina:

#### Registro de Participantes

\*Tipo de Participación

\*Total de Participantes

\*Tipo Participante

\*Posición del Participante

Autores

#### Capítulos asociados al Libro

\*Capítulo del Libro

\*Tipo de Participación

\*Total de Participantes

\*Tipo Participante

\*Posición del Participante

Autores

[Agregar Capítulo](#)

[Regresar](#)



En el caso que el libro que desea no se encuentre en el catálogo puede agregarlo mediante el link [Agregar en el catálogo en caso de no encontrarlo](#), el sistema le mostrará la siguiente pantalla en donde deberá llenar los datos solicitados para agregar su libro a la base de datos.

Agregar Libro

\*Título del Libro

\*Número ISBN

Tomo  Volumen

\*Lugar de la Edición  \*Año de edición

Editorial

Número de Edición

Traducción Si  No

Año de Publicación  País de Publicación

Total de Páginas  Idioma

\*Tiraje

Si desea agregar capítulos el sistema le mostrará la siguiente pantalla en donde deberá llenar los datos solicitados para agregar su capítulo y/o capítulos a la base de datos. Dichos capítulos se agregan a la base de datos mediante el link [Agregar Capítulo](#).

Capitulos de Libros

Libro

Número ISBN

Título del Libro

*Capitulo del Libro	*Descripción Corta	*Descripción Larga	*Estatus
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Activo

Para seleccionar el área de conocimiento, es necesario dar clic en el botón de **BUSCAR**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono para desplegar las opciones a elegir.

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón **Guardar** antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

## [Reportes Técnicos](#)

Se refiere a Reportes con contenido Técnico o Científico presentado a instancias Nacionales o Internacionales.

En esta página debe ingresar los reportes que haya elaborado y presentado individualmente o en conjunto.

[Artículos Publicados](#)

[Resumen de Libros](#)

[Reportes Técnicos](#)

[Reseñas](#)

[Se refiere a Grupos investigación](#)

Registro CVU 1

[Agregar](#)

Buscar					
Primero 1 de 1 Último					
Título del Reporte	Instancia a la que se presenta	Fecha Inicio	Fecha de publicación	Detalle	Eliminar
				<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Los datos solicitados son: \*Título del Reporte, Instancia a la que se Presenta, Descripción del Reporte, la Fecha de Inicio y Publicación del mismo, Número de Páginas, Tipo de Reporte, Tipo de Actividad Origen, L.G.A.C. Personal, L.G.A.C. Institucional, \*Tipo de Participación, \*Tipo de Participante, Total de Participantes, Posición del Participante y finalmente en la sección Autores involucrados en el reporte.

## Reportes con contenido técnico o científico presentado a instancias nacionales o internacionales.

Registro CVU 1

[Regresar](#)

Ver Todo    Primero 1 de 1 Último

**\*Título**

**Instancia a la que se Presenta:**

**Descripción**

**Fecha de Inicio**       **Fecha de Publicación**

**Número de páginas**

**Tipo de Reporte**

**Tipo de Actividad Origen**

**Relacione las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (L.G.A.C.) tanto personales como alguna de las registradas por su Institución de Adscripción según corresponda.**

**L.G.A.C. Personal**

**L.G.A.C. Institucional**

**Registro de Participantes**

**\*Tipo de Participación**

**\*Tipo Participante**

**Total de Participantes**       **Posición del Participante**

**Autores**

**Guardar**

[Regresar](#)

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el

registro o fila creados de clic en el icono

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón **Guardar** antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

## Reseñas

Se refiere a los artículos o escritos breves generalmente de una publicación.

En ésta página deberá describir de forma sucinta una noticia o un trabajo literario o científico realizado por usted.

Artículos Publicados Resumen de Libros Reportes Técnicos **Reseñas**

Se refiere a Grupos investigacion

Registro CVU 1

Agregar

Título de la Reseña	Tipo de reseña	Tipo de publicación	Título de la Publicación	Autores (s)	Título del Libro	Detalle	Eliminar
						Detalle	Eliminar

Los datos solicitados son: \*Libro (al localizar el libro mediante el botón Busca Catálogo de Libro automáticamente se llenarán los datos Título del Libro, Número ISBN, Tomo, Volumen, Lugar de la Edición, Año de Edición, Editorial, Número de Edición, Traducción, Año de Publicación, País, Número de Páginas, Idioma, Tiraje), \*Título de la Reseña, \*Tipo Reseña, \*Tipo de Publicación, \*Título de la Publicación, \*De la Página \*A la Página, \*Año de Publicación, \*País y finalmente en la sección Registro de Participantes Tipo de Participación, Tipo Participante, Total de Participantes, Posición del Participante y Autores de la reseña.

Artículo o escrito breve, generalmente de una aplicación, en que se describe de forma sucinta una noticia o un trabajo literario o científico.

Registro CVU 1

[Regresar](#)

Reseñas Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

[Busca Catálogo de Libros](#)

Título del Libro	
Número ISBN	
Tomo	Volumen
Lugar de la Edición	Año de Edición
Editorial	
Número de Edición	
Traducción	Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
Año de Publicación	País
Número de Páginas	Idioma
Tiraje	


*Título de la Reseña	<input type="text"/>		
*Tipo Reseña	<input type="text"/>		
*Tipo de Publicación	<input type="text"/>		
*Título de la Publicación	<input type="text"/>		
*De la Página	<input type="text"/>	*A la Página	<input type="text"/>
*Año de Publicación	<input type="text"/>	*País	<input type="text"/>



Registro de Participantes

*Tipo de Participación	<input type="text"/>		
*Tipo Participante	<input type="text"/>		
Total de Participantes	<input type="text"/>	Posición del Participante	<input type="text"/>
Autores			

 Guardar

[Regresar](#)

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón  Guardar antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

## - Divulgación y Difusión.

Se refiere a al conocimiento científico o de desarrollo tecnológico que haya sido difundido por cualquier medio (radio, TV, etc.).

En esta página debe registrar los eventos en los que haya difundido a la comunidad, sus descubrimientos, desarrollos o investigaciones.

Resumen de Divulgación

Registro CVU 1

[Agregar](#)

<a href="#">Titulo o Nombre del Evento:</a>	<a href="#">Tipo de Evento:</a>	<a href="#">Tipo de Participación:</a>	<a href="#">Fecha de difusión</a>	<a href="#">Nacional o Extranjero</a>	<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>
1					<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Los datos solicitados son: \*Título o Nombre del Evento y \*Dependencia que organiza el Evento los cuales son campos de captura manual, \*Tipo de Evento, Participación y Medio, a quién va \*Dirigido, \*Fecha, L.G.A.C. Institucional, L.G.A.C. Personal, el \*Producto Obtenido y finalmente debe indicar si el evento fue Nacional o en el Extranjero.

**Se refiere a Participaciones en Congresos y a Comunicaciones del conocimiento científico o de Desarrollo tecnológico que hayan sido difundidas por cualquier medio (radio, TV, etc.).**


Registro CVU 1


[Regresar](#)


**Divulgación y Difusión**


\*Titulo o Nombre del Evento:


\*Dependencia que Organiza el Evento:

\*Tipo de Evento:  


\*Tipo de Participación:  


\*Tipo de Medio:  


\*Dirigido a:  

\*Fecha:  

Relacione las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (L.G.A.C.) tanto personales como alguna de las registradas por su Institución de Adscripción según corresponda.

\*L.G.A.C. Institucional:  


\*L.G.A.C. Personal:  


\*Producto Obtenido:  



Nacional  Extranjero

 [Guardar](#)

[Regresar](#)

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

## - Premios y Distinciones.

Se refiere a reconocimientos obtenidos por labores profesionales destacadas.

En ésta página deberá registrar los premios y distinciones que le hayan otorgado en alguna institución reconocida.

Resumen de Premios

Registro CVU 1

[Agregar](#)

Título o Nombre	Nombre de la Institución	Tipo de Distinción	Fecha de Distinción	País Otorgante	Detalle	Eliminar
1					<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Eliminar</a>

Los datos solicitados son: \*Título o Nombre de la Distinción, Organización, \*Fecha de Distinción, \*País Otorgante y \*Tipo de Distinción.

### Reconocimientos obtenidos por labores profesionales destacadas.

Registro CVU 1 [Regresar](#)

**Premios y Distinciones**

\*Título o Nombre

Organismo o Entidad que otorgo el Premio o Distinción

[BUSCAR](#)

Organización

2o. Nivel


3er. Nivel


4o. Nivel


5o. Nivel

6o. Nivel

Sector


\*Fecha de Distinción:  

\*País Otorgante:  

\*Tipo de Distinción:  



[Guardar](#) [Regresar](#)

Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.



Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de  , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

**No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.**

## - Apoyo

### [Apoyos CONACyT](#)

Se refiere a convenios que haya establecido con CONACyT por apoyos brindados.

**En ésta página se mostrarán en automático el historial de los apoyos que CONACyT le ha brindado como Becas, Apoyos para Proyectos, etc. No tendrá que capturar la información ya que se tomará directamente de su registro.**

Los datos mostrados son: Origen del Apoyo (Fondos, SNI, Becas), Nombre del Proyecto, \*Fecha de Formalización, Estatus, Programa y Subprograma.

Apoyos CONACyT   Apoyos NO CONACyT   Participaciones en CONACyT

Registro CVU   1

Esta sección es de consulta para visualizar los Apoyos que le brinda CONACyT.

Origen Apoyo CONACYT

FONDOS    SNI    BECAS

- Apoyos CONACYT -   [Buscar](#) | [Ver Todo](#)   Primero 1 de 1 Último

Convocatoria

Proyecto

Nombre del Proyecto

Fecha de Formalización

Estatus

Cve. Reniecyt

Programa CONACyT

Subprograma CONACyT

### [Apoyos No CONACyT](#)

Se refiere a convenios que haya establecido con Otras Instituciones por apoyos brindados.

En ésta página deberá registrar los apoyos que le han brindado otras instituciones.

Los datos solicitados son: Origen del Apoyo (Fondos, SNI, Becas), Nombre del Proyecto, \*Fecha de Formalización, Estatus, Programa y Subprograma.

Apoyos CONACyT   Apoyos NO CONACyT   Participaciones en CONACyT


Registro CVU   1


- Apoyos NO CONACyT -   Buscar | Ver Todo   Primero 2 de 2 Último

\*Clave Proyecto

\*Nombre de la Convocatoria


\*Nombre del proyecto


\*Fecha de Formalización  

\*Estatus Proyecto  

\*Monto del apoyo en pesos

Relacione las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (L.G.A.C.) tanto personales como alguna de las registradas por su Institución de Adscripción según corresponda.

\*LGAC Personal  

\*LGAC Institucion  

Organismo o Entidad que otorgo el Apoyo

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

Sector

Área del Conocimiento relacionada con el Apoyo

Campo:

Disciplina:



Subdisciplina:

Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR**. Estos datos serán anexados en su registro.

Para seleccionar el área de conocimiento, es necesario dar clic en el botón de **BUSCAR**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

### [Participaciones en CONACyT](#)

Se refiere a sus participaciones en el Programa Nacional de Posgrado y en el Sistema Nacional De Evaluación Científica Y Tecnológica

**En ésta página se mostrarán en automático el historial de los apoyos que CONACyT le ha brindado (Programa Nacional de Posgrado y Sistema Nacional De Evaluación Científica Y Tecnológica [RCEA]). No tendrá que capturar la información ya que se tomará directamente de su registro.**

Los datos mostrados son: Convocatoria, Programa, Subprograma, Fecha de Formalización y Estatus.

Apoyos CONACyT

Apoyos NO CONACyT

Participaciones en CONACyT

Registro CVU 1

Esta sección es de consulta para visualizar las participaciones que ha tenido en CONACyT.

Origen Apoyo CONACYT

PNPC

SINECYT

- Participaciones -

Buscar | Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Convocatoria

Programa

Subprograma

Fecha de Formalización

Estatus

## - Impresión de CVU

En esta página usted encontrará el icono de impresión del CVU, el sistema le dará a elegir si requiere imprimir todo el contenido de su CVU o bien si requiere sólo algunas secciones.


Debe seleccionar el modo a imprimir y finalmente al dar clic en el ícono Imprimir CVU le aparecerá una nueva ventana en donde le presentará la información contenida en su registro para su impresión (Desde el Menú Archivo de su navegador).

Impresión de CVU

---

Registro CVU 1

Todo       Por Sección

  
[Imprimir CVU](#)

Al elegir impresión Por Selección el sistema le mostrará las siguientes secciones para que elija una o varias y al dar clic en el ícono Imprimir CVU le aparecerá una nueva ventana en donde le presentará la información seleccionada para su impresión (Desde el Menú Archivo de su navegador).


Impresión de CVU

---

Registro CVU 1

Todo       Por Sección

<input type="radio"/> Niveles / Grados Académicos	<input type="radio"/> Patentes
<input type="radio"/> Certificaciones Médicas	<input type="radio"/> Derechos de Autor
<input type="radio"/> Idiomas	<input type="radio"/> Desarrollo de Software
<input type="radio"/> Experiencia Profesional	<input type="radio"/> Publicación de Artículos
<input type="radio"/> Detalle Docencia	<input type="radio"/> Publicación de Libros
<input type="radio"/> Tesis Dirigidas	<input type="radio"/> Reportes Técnicos
<input type="radio"/> L.G.A.C. Personal	<input type="radio"/> Reseñas
<input type="radio"/> Estancias de Investigación	<input type="radio"/> Divulgación y Difusión
<input type="radio"/> Proyectos de Investigación	<input type="radio"/> Premios y Distinciones
<input type="radio"/> Grupos de Investigación	
<input type="radio"/> Desarrollo Tecnológico	

  
[Imprimir CVU](#)