



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Manual de llenado Perfil Único

Dirigido al Público que se Registre en la
Plataforma “Rizoma”

Marzo 2025



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Contenido

Manual de llenado	1
Perfil Único	1
Pantalla de Inicio	4
Cuenta	4
Descargar Manual de Usuario de PU	4
Idioma	4
Reportar Incidencia	5
Buzón de Sugerencias.....	5
Solicitudes Activas	6
Convocatorias abiertas.....	7
Botones de Ayuda	7
Descargar Mi Perfil Único.....	8
Cuenta de usuario	12
Cambio de Correo	12
Cambio de Contraseña.....	13
Correo Alternativo	13
Acerca de Mi Perfil.....	14
Mi Perfil	14
Medio de Contacto	15
Habilidades e Intereses	17
Áreas de Conocimiento	17
Identificador de Autores	18
Acreditación de Nacionalidad	19
Domicilio.....	21
Vialidad	21
Referencias	24
Contactos De Emergencia	24
Dependientes Económicos	26
Variables Sociodemográficas.....	27





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Educación	28
Trayectoria Académica	28
Cursos y/o Certificaciones Médicas	30
Logros	31
Idiomas	33
Lenguas Originarias	34
Trayectoria Profesional	35
Empleo Actual	35
Producción	39
Humanista Y Científica	39
Artículos	39
Citas	41
Autores	41
Libros	43
Citas	44
Autores	45
Capítulos	47
Tecnológica	50
Desarrollo Tecnológico E Innovación	50
Propiedad Intelectual	53
Transferencia Tecnológica	55
Evaluaciones Realizadas	58
Estancias de Investigación	59
Formación de Comunidad HCTI	61
Docencia	61
Acceso Universal al Conocimiento	68
Difusión	68
Participación en Congresos	78
ENI - Gema - Sisdai	80



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



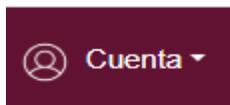
Pantalla de Inicio

En la pantalla principal de la plataforma Rizoma, se encuentran varios botones y accesos que permiten al usuario familiarizarse y navegar por la plataforma de manera eficiente. Estos elementos están diseñados para facilitar el acceso a las diferentes secciones y funcionalidades, asegurando una experiencia fluida y directa.



Cuenta

En la parte superior derecha de la plataforma se encuentra el botón "Cuenta". Al hacer clic en él, el usuario podrá abrir o cerrar sesión en cualquier momento, según lo desee, permitiéndole gestionar su acceso a la plataforma de manera fácil y rápida.



Descargar Manual de Usuario de PU

En el botón "Descargar manual de usuario de PU", el usuario puede obtener el manual de usuario de perfil único (PU). Este manual proporciona las indicaciones detalladas, paso a paso, para completar su perfil correctamente, lo que le permitirá participar en las convocatorias que desee.



Idioma

En el botón "Idioma", el usuario podrá seleccionar entre el idioma español o inglés, lo que le permitirá ajustar la plataforma a su preferencia y mejorar su experiencia personal de navegación.





Reportar Incidencia

Si presentas algún problema con tu registro, puede reportarlo oprimiendo este botón, recuerde describir brevemente y adjuntar la evidencia necesaria de preferencia no más de 5 archivos, nuestro equipo de soporte atenderá a la brevedad posible.

 Reportar Incidencia

Reportar Incidencia

Incidente *

Descripción del Incidente *

Por favor, seleccione entre 1 y 5 imágenes que desee enviar como evidencia del incidente presentado. Caracteres restantes

[Seleccionar Archivo +](#)

[Cancelar](#) [Enviar](#)

Buzón de Sugerencias

Después de registrarse, si así lo desea, puede enviarnos sus opiniones o sugerencias a través de nuestra plataforma RIZOMA, simplemente oprimiendo el botón "Buzón de Sugerencias". Sus comentarios son muy importantes para nosotros; los analizaremos y, si es viable, los implementaremos para hacer que el proceso de registro sea lo más eficiente posible.

 Buzón de Sugerencias



Buzón de Sugerencias

Su solicitud será revisada y se le dará el seguimiento correspondiente. Agradecemos mucho sus comentarios y sugerencias.

¿En qué sección desea que se incluya su sugerencia? *

Descripción de la sugerencia que desea presentar. *

Capture la sugerencia que desea presentar.

¿Desea incluir alguna imagen para su sugerencia, con un máximo de 5 imágenes? Las imágenes pueden ser en formatos JPG o PNG.

Caracteres restantes

Seleccionar Archivo +

Cancelar Enviar

Solicitudes Activas

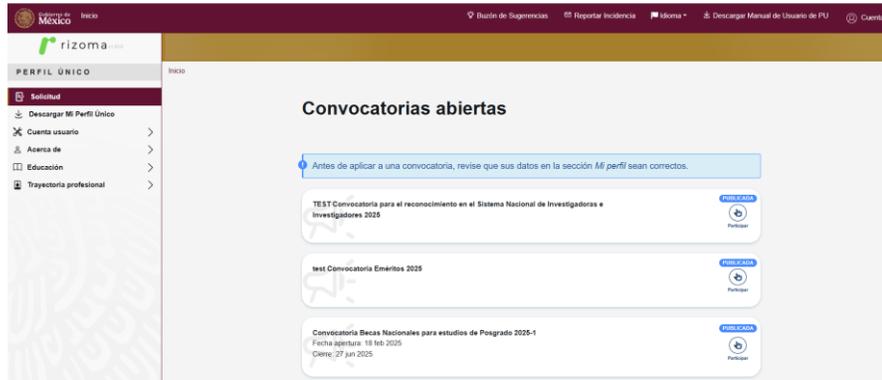
En esta sección, muestra las convocatorias a las que se postuló, como en la imagen siguiente. Al iniciar sesión, no puede visualizarlas, pero se reflejarán en la sección de "Convocatorias abiertas", donde puede ver las convocatorias para postularse.





Convocatorias abiertas

Las convocatorias que están activas le permiten postular, siempre y cuando cumpla con los requisitos específicos de cada convocatoria. Los detalles sobre estos requisitos se explican más adelante.



Botones de Ayuda

En cada una de las secciones, encontraras un botón de ayuda, donde podrás acceder a una guía rápida sobre cómo completar el apartado en el que desea ingresar. Este recurso sirve como apoyo para realizar un llenado rápido y eficiente.



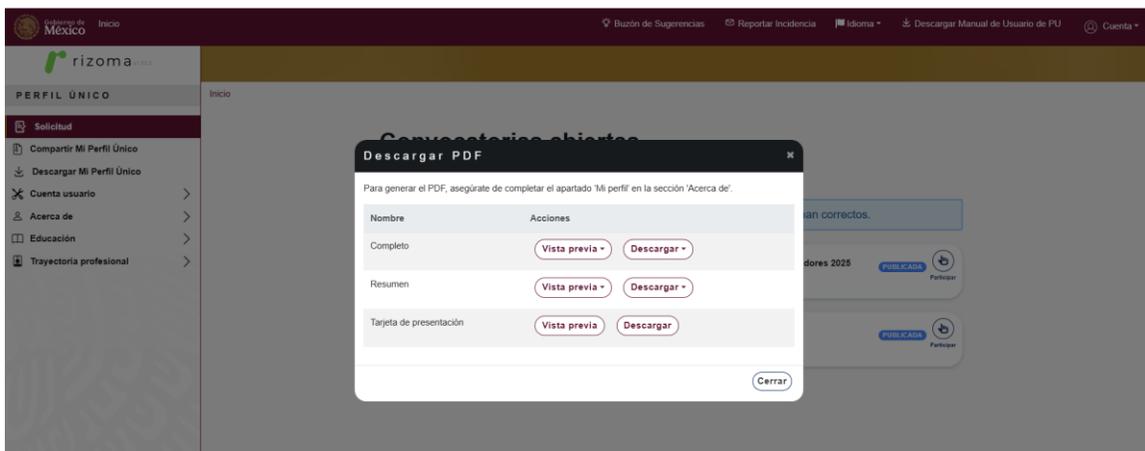


Descargar Mi Perfil Único

En esta sección, una vez concluido su registro en su totalidad puede descargar su CVU en formato PDF, tal cual como se registró en la plataforma Rizoma.



Contará con 3 opciones de descarga (Completa, Resumida o Tarjeta de presentación) cuanta también con 3 colores (Vino, Verde o Gris) a elegir para su diseño descargable de su CVU.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



- CVU Completo



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación





INFORMACIÓN GENERAL

CURP	RFC	SEXO
DOMICILIO	FECHA NACIMIENTO	PAIS DE NACIMIENTO
NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL	

MEDIOS DE CONTACTO

CORREO PRINCIPAL

EMPLEO ACTUAL

ASESOR DEL SECRETARIO_JEFE ADMINISTRATIVO A

2020-01-01 - PRESENTE

LOGROS: EN 2020, COORDINÉ LA PROVISIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL PARA CHOFERES; IMPULSÉ LA SUSTITUCIÓN DE MÁS DE 800 AUTOBUSES OBSOLETOS POR VEHÍCULOS NUEVOS CON ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD; COLABORE EN LA AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE METROBUS Y TROLEBUS; Y SUPERVISE LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA CICLISTA. ESTA POSICIÓN ME HA PERMITIDO CONOCER Y APORTAR AL FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO DESDE DENTRO, ASI COMO CONTRIBUIR AL DESARROLLO SUSTENTABLE Y EQUITATIVO DE LA CIUDAD DE MEXICO.

TRAYECTORIA PROFESIONAL

ASESOR DEL SECRETARIO_JEFE ADMINISTRATIVO A

2020-01-01 - PRESENTE

LOGROS: EN 2020, COORDINÉ LA PROVISIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL PARA CHOFERES; IMPULSÉ LA SUSTITUCIÓN DE MÁS DE 800 AUTOBUSES OBSOLETOS POR VEHÍCULOS NUEVOS CON ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD; COLABORE EN LA AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE METROBUS Y TROLEBUS; Y SUPERVISE LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA CICLISTA. ESTA POSICIÓN ME HA PERMITIDO CONOCER Y APORTAR AL FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO DESDE DENTRO, ASI COMO CONTRIBUIR AL DESARROLLO SUSTENTABLE Y EQUITATIVO DE LA CIUDAD DE MEXICO.



An. Investigaciones Sur No. 1202, C.G. Cofre de Cardenas, C.P. 89940, Puerto Juárez, Ciudad de México. 55 30227000 www.cerf.mx

Página 1 de 3



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN

EL COLEGIO DE MEXICO, A.C.
2019-09-02 - 2020-06-08

LOGROS: MI TRABAJO SE CONCENTRÓ EN EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN HACIA UN ESTADO DE BIENESTAR PARA MÉXICO; EN ESPECÍFICO, CON LA DIRECCIÓN DEL DR. CARLOS ALBA, LLEVÉ A CABO EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y ANÁLISIS DE MÁS DE 70 ENTREVISTAS SEMIESTRUCTURADAS CON EMPRESARIOS MEXICANOS DE TODA LA REPÚBLICA. EL OBJETIVO FUE CONSTRUIR UN MAPA DE SUS PERSPECTIVAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN ESTADO DE BIENESTAR EN MÉXICO, QUE SIRVIERA DE GUÍA PARA CIMENTAR UN CONSENSO SOCIAL. EL REPORTE DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR EL COLEGIO DE MÉXICO ES UN ANÁLISIS CONCISO Y CERTERO QUE MARCA LA PAUTA PARA LOS ESFUERZOS FUTUROS EN LA LUCHA POR EL BIENESTAR EN MÉXICO.

ASESOR EN EL ÁREA DE URBANISMO CÍVICO

2018-12-03 - 2019-08-30

TRAYECTORIA ACADÉMICA

LICENCIADO EN RELACIONES INTERNACIONALES

EL COLEGIO DE MEXICO, A.C.
LICENCIATURA - GRADO OBTENIDO

IDIOMAS

ENGLISH - AVANZADO - CERTIFICADO FRENCH - INTERMEDIO - CERTIFICADO

LOGROS

<p>PREMIO NACIONAL LUIS GONZÁLEZ Y GONZÁLEZ EL COLEGIO DE MICHOACÁN, A.C. (COLMICH) PREMIO A LA MEJOR TESIS DE LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES DE MÉXICO. RECONOCIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN EL SELLO EDITORIAL DE EL COLEGIO DE MICHOACÁN. 2020 MÉXICO</p>	<p>PRIMERA MENCIÓN HONORÍFICA PREMIO DE ENSAYO CARLOS PEREYRA NEXOS SOCIEDAD CIENCIA Y LITERATURA S.A. DE C.V. RECONOCIMIENTO A MI ENSAYO "PERDIDO EN TIERRA DEL DIABLO. GRAHAM GREENE EN MÉXICO", DESTACADO Y RECOMENDADO PARA SU PUBLICACIÓN POR EL JURADO DEL PREMIO. 2016 MÉXICO</p>
---	---

ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN

INTERCAMBIO ACADÉMICO

IEP-INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES DE PARIS-SCIENCES PO
TIPO DE ESTANCIA: ACADÉMICA
2018-01-15 - 2018-06-29



An. Investigaciones Sur No. 1202, C.G. Cofre de Cardenas, C.P. 89940, Puerto Juárez, Ciudad de México. 55 30227000 www.cerf.mx

Página 2 de 3



2025

Año de
La Mujer
Indígena



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



- CVU Resumido



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



XXX [REDACTED] XXXXXXXX XXXXXXXX

INFORMACIÓN GENERAL



CORREO PRINCIPAL

[REDACTED]



DOMICILIO

[REDACTED]



FECHA NACIMIENTO

[REDACTED]

TRAYECTORIA PROFESIONAL

ASESOR DEL SECRETARIO_JEFE ADMINISTRATIVO A

[REDACTED]

2020-01-01 -

ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN [REDACTED]

EL COLEGIO DE MEXICO, A.C.

2019-09-02 - 2020-06-06

ASESOR EN EL ÁREA DE URBANISMO CÍVICO

[REDACTED]

2018-12-03 - 2019-08-30

TRAYECTORIA ACADÉMICA

LICENCIADO EN RELACIONES INTERNACIONALES

EL COLEGIO DE MEXICO, A.C.

LICENCIATURA - GRADO OBTENIDO

IDIOMAS

ENGLISH - AVANZADO FRENCH - INTERMEDIO



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Av. Insurgentes Sur No. 5582, Col. Crédito Constructor, C.P. 03940, Benito Juárez, Ciudad de México. SS 5322700 www.cecfpi.mx

Página 1 de 1



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



- CVU Tarjeta de presentación



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Cuenta de usuario

Cambio de Correo

En esta sección, puede cambiar el correo electrónico principal que tiene para ingresar a la plataforma Rizoma, si así lo desea.

The screenshot shows the 'Cambio de correo' (Change email) page in the Rizoma system. The page has a dark red header with navigation links like 'Inicio', 'Buzón de Sugerencias', 'Reportar Incidencia', 'Idioma', 'Descargar Manual de Usuario de PU', and 'Cuenta'. A left sidebar menu is titled 'PERFIL ÚNICO' and includes options like 'Solicitud', 'Descargar Mi Perfil Único', 'Cuenta usuario', 'Cambio de correo', 'Cambio de contraseña', 'Correo alternativo', 'Acerca de', 'Educación', and 'Trayectoria profesional'. The main content area is titled 'Cambio de correo' and contains the following form fields:

- 'Correo electrónico actual' with an 'Ayuda' icon.
- 'Correo electrónico nuevo *' with a text input field containing 'Ej. usuario@xxxxx.com'.
- 'Confirma correo electrónico nuevo *' with a text input field containing 'Ej. usuario@xxxxx.com'.
- A 'Cambiar correo' button at the bottom right.

- En el primer recuadro muestra la cuenta de correo actual.
- Captura la cuenta de correo que desea que quede como nueva.
- Capturar la cuenta de correo para confirmar.
- Dar clic en el botón "Cambiar de correo "para guardar los cambios.



Cambio de Contraseña

En esta sección puede realizar el cambio de tu contraseña actual de la plataforma Rizoma.

- Debe capturar la nueva contraseña que desea que se actualice.
- Vuelva a escribirla para confirmar.
- Dar clic en el botón "Cambiar contraseña".

Correo Alternativo

En esta sección, tendrá la opción de proporcionar un correo alternativo en caso de perder el acceso a su cuenta actual. Para ello, solo deberá ingresar la nueva dirección de correo, confirmarla y presionar el botón "**Agregar Cambio**" para guardar la actualización.



Acerca de Mi Perfil

En este apartado debe llenar los campos de CVU, que es necesario para poder postularse en alguna convocatoria que desee, este apartado lo muestra de la siguiente forma: Debe llenar uno a uno los campos que le solicitan con su información personal, no deben dejar ningún campo marcado con (*) en blanco.



Mi Perfil

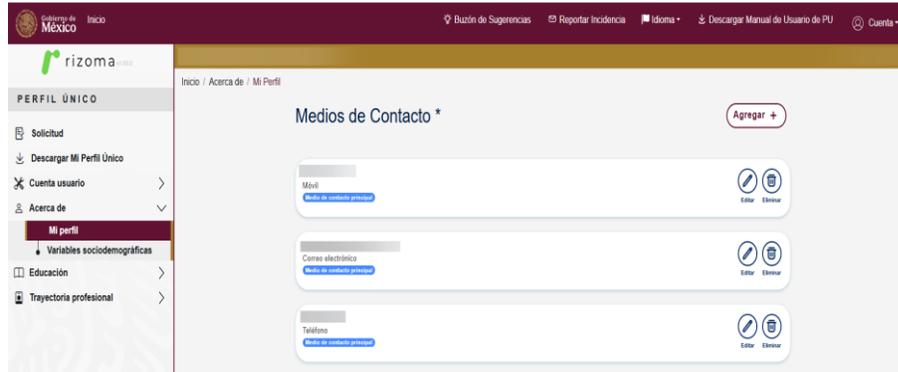
El primer punto es el campo de "Mi perfil" dentro de la plataforma, le solicita subir una fotografía actualizada y le debe redactar su semblanza; debe dar clic en el apartado "Acerca de" y después en "Mi Perfil".





Medio de Contacto

Usted puede registrar las formas de contacto disponibles en la plataforma, como móvil, teléfono y correo electrónico. Si en el futuro desea modificarlas, podrá hacerlo, siempre que sea antes de postularse a alguna convocatoria.



- Puede agregar tantos medios de contacto como desee, asegurándose de que estén correctamente escritos y actualizados.
- Al hacer clic en "**Agregar**", se mostrará una ventana en la que deberá seleccionar el tipo de contacto. El menú de opciones se ajustará según la categoría elegida. Luego, deberá ingresar los datos correspondientes y presionar "**Guardar**" para completar el proceso.





En caso de requerir editarlos, o eliminarlos para hacer algún cambio, puede hacerlo con los botones de las acciones del lado derecho.

Los iconos que ve en este apartado son:



- EDITAR: al dar clic se abre la ventana para modificar el tipo de contacto y los datos de este, solo dar clic en guardar si así lo desea.
- ELIMINAR: Elimina este contacto de su lista de Medios de Contacto.

Red Social

En este apartado, debe ingresar el enlace de la red social de su elección, para proporcionar una referencia profesional y/o científica. Este enlace permitirá a los evaluadores revisar su experiencia, habilidad, y trayectoria laboral.





Habilidades e Intereses

En este apartado, el usuario debe registrar sus habilidades e intereses, proporcionando detalles que complementen su perfil profesional. Esta información permitirá resaltar sus fortalezas y áreas de especialización, facilitando su identificación en convocatorias acordes a su experiencia y capacidades.

Áreas de Conocimiento

Es importante también que ingrese sus áreas de preparación académica, en el siguiente apartado debe seleccionar de los menús de opciones el área, campo, disciplina y subdisciplina en que se desarrolló.

Puede escoger entre las múltiples ramas que se despliegan en la sección área de conocimiento.



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Identificador de Autores

En el siguiente paso debe capturar el ID en los apartados en caso de tenerlo, de no ser así, puede dejarlo en blanco.

Identificadores de autor

ORCID

ORCID (*Open Researcher and Contributor ID*) es un identificador de personas investigadoras, el cual facilita un ID persistente, único y gratuito. Se destaca de otros identificadores académicos gracias a cuatro características principales: es especializado en generar redes de colaboración; facilita la sincronización de los datos de investigación y de personas investigadoras; posibilita a los investigadores generar una identidad digital; además de emplear altos estándares de privacidad de datos, avalados por la OCDE y la Unión Europea. *Este campo es opcional.*

Web of Science Group

ResearcherID es un sistema de identificación para personas autoras de ciencia, el cual se caracteriza por vincular autores con sus obras registradas. Permite la interconexión entre redes de publicación, como DOI y ORCID; además de generar informes de sus publicaciones desde la red *Clarivate Analytics*. *Este campo es opcional.*

arXiv

ArXiv es un sistema de identificación de autores y sus obras, apoyado por la Universidad de Cornell. Se caracteriza por vincular autores con sus obras registradas; permite la interconexión entre el identificador ORCID; permite la construcción de análisis bibliométrico. *Este campo es opcional.*

NIH National Library of Medicine

PubMed es un sistema de identificación de autores y obras, enfocado en personas autoras del área de las Ciencias de la Salud, y permite la interconexión con ORCID. *Este campo es opcional.*

OpenID

OpenID es un estándar de identificación, el cual promueve una sola llave digital para ingresar a sitios compatibles. Se caracteriza por emplear protocolos abiertos, altos estándares de seguridad de datos e innovar en los registros de identidad para personas en Internet. *Este campo es opcional.*

- Ingresar el ORCID de acuerdo con el siguiente formato Ej.0000- 0003-0220-2135.
- Ingresar el Researcher ID Thomson de acuerdo con el siguiente formato Ej. B-6298-2011.
- Ingresar el arXiv Author ID de acuerdo con el siguiente formato Ej.https://arxiv.org/a/0000-0002-7970-00.
- Ingresar el PubMed Author ID de acuerdo con el siguiente formato Ej.14840000.
- Ingresar el Open ID de acuerdo con el siguiente formato Ej.https://schema.openid.net/contact/email.



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Acreditación de Nacionalidad

En este apartado debe capturar tus datos personales y cargar en la plataforma en formato PDF escáner de identificación oficial.

CURP

Ingrese su Clave Única de Registro de Población. Si no conoce, consúltelo en <https://www.gob.mx/curp/>

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Fecha de nacimiento

Sexo

País de nacimiento

Entidad Federativa

RFC

Ingrese su Registro Federal de Contribuyentes

Estado Civil *

Nacionalidad

“Para acreditar la nacionalidad mexicana puede presentar Credencial para votar expedida por el INE (anverso y reverso) o pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.”

Documento probatorio de nacionalidad

Acta de Nacimiento JIGC.pdf

Peso máximo del archivo (10 Mb)

- El campo CURP se habilita en automático de acuerdo con la validación previa en RENAPO y el Módulo de Seguridad Aplicativa.
- El campo Nombre se habilita en automático de acuerdo con la validación previa en RENAPO y el Módulo de Seguridad Aplicativa.
- El campo Primer apellido se habilita en automático de acuerdo con la validación previa en RENAPO y el Módulo de Seguridad Aplicativa.
- El campo Segundo apellido se habilita en automático de acuerdo con la validación previa en RENAPO y el Módulo de Seguridad Aplicativa.
- El campo Fecha de nacimiento se habilita en automático de acuerdo con la validación previa en RENAPO y el Módulo de Seguridad Aplicativa.
- El campo Sexo se habilita en automático de acuerdo con la validación previa en RENAPO y el Módulo de Seguridad Aplicativa.



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



- El campo ¿Dónde se ubica tú domicilio? cuenta con las opciones en México y en el Extranjero.
- El campo Código Postal se habilita cuando se selecciona la opción en México del campo ¿Dónde se ubica tú domicilio?.
- Al ingresar el Código Postal se habilita en automático los siguientes campos: Estado, Municipio o alcaldía, Tipo de Asentamiento de acuerdo con el Servicio de SEPOMEX.
- Al ingresar el Código Postal se debe ingresar los siguientes campos:
- Localidad y Asentamiento.
- Si el Código Postal es antiguo solo se debe ingresar el campo "Localidad".
- El campo Estado se habilita en automático de acuerdo con la validación previa en el Servicio de SEPOMEX.
- El campo Municipio o Delegación se habilita en automático de acuerdo con la validación previa en el Servicio de SEPOMEX.
- El campo Localidad es de selección y las opciones que se habilita son de acuerdo con el Código postal ingresado.
- El campo Asentamiento es de selección y las opciones que se habilita son de acuerdo con el Código postal ingresado.
- El campo Tipo asentamiento se habilita en automático de acuerdo con la validación previa en el Servicio de SEPOMEX.
- El campo Nombre del asentamiento se habilita en automático de acuerdo con la validación previa en el Servicio de SEPOMEX.
- El campo País de Nacimiento se habilita en automático de acuerdo con la validación previa en RENAPO y el Módulo de Seguridad Aplicativa.
- El campo Entidad federativa se habilita en automático de acuerdo con la validación previa en RENAPO y el Módulo de Seguridad Aplicativa.
- Se debe ingresar el RFC que compone de doce dígitos. Tres primeras letras de las tres primeras palabras de la denominación. Año Mes Día Tres caracteres diferenciadores únicos.
- El campo Estado Civil cuenta con las opciones: Casado(a), Divorciado(a), Separado(a), Unión libre, Viudo(a), Contrato de convivencia.
- El campo Nacionalidad se habilita en automático de acuerdo con la validación previa en RENAPO y el Módulo de Seguridad Aplicativa.



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Domicilio

En esta sección debe capturar la dirección del domicilio actual de la persona usuaria, si es en México o en el extranjero y que tipo de domicilio tiene, si es urbano o rural.

Domicilio

¿Dónde se encuentra su domicilio? en México en el extranjero

Código postal *

Estado *

Municipio o Alcaldía *

Localidad *

Asentamiento

Tipo asentamiento

Vialidad

Debe capturar la vialidad de su domicilio particular, debe seleccionar si su domicilio es en zona urbana o rural, y capturar los datos que se le pidan.

1 Seleccione si su domicilio pertenece a un asentamiento rural o urbano, ya que los campos del formulario varían para cada uno.

¿Su domicilio es de tipo? Urbano Rural

Vialidad

Tipo de vialidad *

Nombre de la vialidad *

Número exterior

Parte numérica Número exterior anterior Parte alfanumérica

Número interior

Parte numérica Parte alfanumérica

¿Se requiere más detalle para su ubicación?



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



- Las opciones del campo su domicilio es de tipo urbano o rural.
- Si se selecciona la opción tipo urbano se habilitan los campos:
- Tipo de vialidad.
- Nombre de vialidad.
- Número exterior.
- Parte numérica.
- Número exterior anterior.
- Parte alfanumérica.
- Número interior.
- Parte numérica.
- Parte alfanumérica.
- Si se selecciona la opción tipo rural se habilitan los campos:
- Nombre de la vialidad.
- Administración.
- Derecho de tránsito.
- Código.
- Origen tramo.
- Destino tramo.
- Cadenamiento,
- Número exterior anterior.
- Parte alfanumérica.
- Número interior: Parte numérica parte alfanumérica)
- Si el domicilio es de tipo urbano, las opciones de tipo vialidad serán:
- (ampliación, andador, avenida, boulevard, calle, callejón, calzada, cerrada, circuito, circunvalación, continuación, corredor, diagonal, eje vial, pasaje, peatonal, periférico, privada, prolongación, retorno, viaducto, ninguno).



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



- Si el domicilio es de tipo rural, las opciones de tipo vialidad serán: carretera, camino, brecha, vereda, terracería).
- Si se selecciona tipo urbano y tipo vialidad o carretera, los campos serán: Nombre vialidad (obligatorio), administración (obligatorio), derecho de tránsito (obligatorio), código, origen tramo, destino tramo, cadenamamiento (opcionales) + información de número de inmueble y detalle.
- Si se selecciona tipo urbano y tipo vialidad>carretera, los campos serán: Origen tramo, destino tramo, margen y cadenamamiento (opcionales) + información de número de inmueble y + descripción de la ubicación."
- El campo nombre de vialidad se habilita cuando se seleccione las opciones urbano y rural.
- El campo número exterior anterior se habilita cuando se seleccione las opciones urbano y rural.
- El campo parte numérico se habilita cuando se seleccione las opciones urbano y rural.
- El campo parte alfanumérica se habilita cuando se seleccione las opciones urbano y rural.
- El campo parte numérico se habilita cuando se seleccione las opciones urbano y rural.
- El campo parte alfanumérica se habilita cuando se seleccione las opciones urbano y rural.





Referencias

Si marca la casilla “¿Se requiere más detalles para su ubicación?”.

En este apartado debe colocar las referencias de su domicilio.

¿Se requiere más detalle para su ubicación?

Referencias

Tipo de calle CALLE	Nombre de la calle Turquesa
Tipo de calle CALLE	Nombre de la calle Diamante
Tipo de calle AVENIDA	Nombre de la calle Topacio

Descripción

Caracteres restantes 500

- El campo referencias se habilita si se selecciona las opciones urbano o rural del campo su domicilio es de tipo.
- En los menús de “tipo de calle” Escoge un tipo y pondrá el nombre de las calles y referencias.
- Debe ingresar una breve descripción de la ubicación.

Contactos De Emergencia

Debe capturar los contactos de emergencia.

Contactos de emergencia Agregar +

Correo electrónico

Editar Eliminar



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



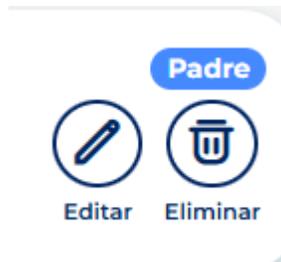
Debe dar clic en el botón “Agregar”.

Contactos de emergencia

Nombre *	Primer apellido *	Segundo apellido *
<input type="text" value="Nombre"/>	<input type="text" value="Primer apellido"/>	<input type="text" value="Segundo apellido"/>
Parentesco *	Fecha de nacimiento *	Sexo
<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="radio"/> Femenino <input type="radio"/> Masculino
<small>El contacto tiene que ser mayor de edad</small>		
Correo electrónico *	Confirmación de correo electrónico *	
<input type="text" value="Ej. hola@xxx.com"/>	<input type="text" value="Ej. hola@xxx.com"/>	
Lada *	Teléfono *	Móvil *
<input type="text" value="Ej. 52"/>	<input type="text" value="Ej. 565858111"/>	<input type="text" value="Ej. 552958111"/>
Medio preferente para que nos comuniquemos *	¿Domicilia en la misma dirección?	
<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
¿Dónde se encuentra su domicilio?		
<input checked="" type="radio"/> en México <input type="radio"/> en el extranjero		
Código postal *	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Buscar"/>	
Estado *	Municipio o Alcaldía *	
<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	
Asentamiento	Tipo asentamiento	
<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	

En esta pantalla debe capturar los datos que se le solicitan para registrar su contacto de emergencia, al finalizar debe dar clic en botón “Guardar”.

Cuando registre un contacto muestra estos iconos:



- Editar: Cambiar algunos datos de su contacto.
- Eliminar: Borrar ese contacto de su lista de contactos de emergencia.



Dependientes Económicos

En esta sección realice el registro de los dependientes económicos que tenga o que desee registrar, llene todos los campos que se me marcan con un asterisco (*).

Dependientes económicos

El campo "Orden" hace referencia a la numeración que tendrán los dependientes económicos, a criterio del usuario, para ser contemplados en su solicitud

Nacionalidad del dependiente *
 Mexicana(o) Extranjera(o)

CURP *
Ej: ABCD1234567E8FGH9
Ingrese su CURP

Nombre *

Primer apellido *

Segundo apellido *

Fecha de Nacimiento * **Edad**

Ingrese la fecha de nacimiento

Parentesco *

Sexo * Femenino Masculino

Orden *





Variables Sociodemográficas

En esta sección debe responder a algunas preguntas de opción múltiple, sólo debe responder conforme los datos que considere y dar clic en el botón guardar al final.

Variables sociodemográficas

Agradecemos que comparta la siguiente información; la cual se trata de manera confidencial, solo con fines estadísticos.

1. Por una situación de salud o de nacimiento ¿tiene mucha dificultad o no puede realizar alguna de las tareas de la vida diaria?

No Sí

2. ¿Usted se considera indígena?

No Sí

3. ¿Usted habla alguna lengua indígena?

No Sí

4. ¿Usted se considera afromexicano(a), negro(a) o afrodescendiente?

No Sí

¿Usted es madre jefa de familia?

No Sí

¿En qué tipo de institución (es) se llevó a cabo su formación académica básica (primaria)?

Pública Privada Ambas

¿En qué tipo de institución (es) se llevó a cabo su formación académica básica (secundaria)?

Pública Privada Ambas

¿En qué tipo de institución (es) se llevó a cabo su formación académica media superior (preparatoria)?

Pública Privada Ambas

¿En qué tipo de institución (es) se llevó a cabo su formación académica como técnico superior?

Pública Privada Ambas





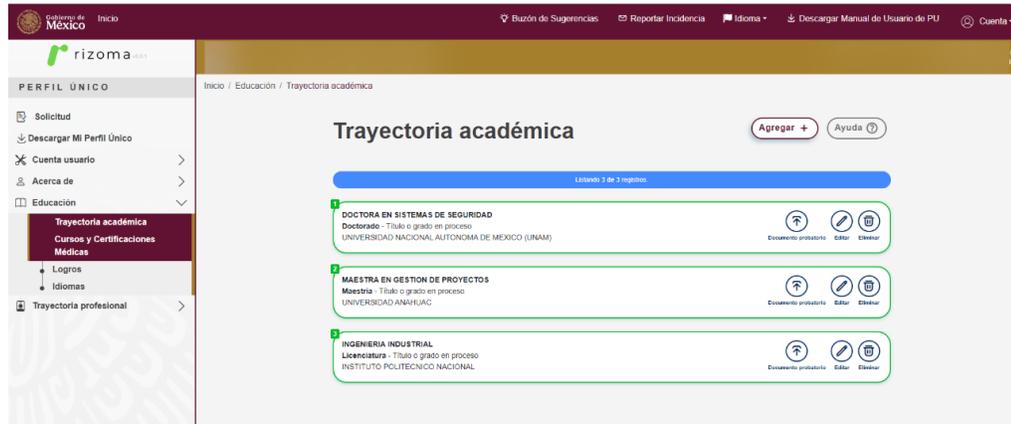
Educación

Trayectoria Académica

Debe capturar su trayectoria académica conforme a los datos que se le solicitan, sólo da clic en el botón agregar y muestra una pantalla como esta:

Debe escoger una opción de los menús que se presentan, al hacer clic en el botón agregar, puede agregar la institución en donde estudió el grado de estudio que está registrado.

Debe capturar los datos de su institución. Al final debe dar clic en el botón guardar y le muestra una pantalla como la siguiente en donde refleja su historial académico.



Cuando capture su trayectoria académica muestra estos iconos en cada registro que realice:



- Ver: Puede ver el archivo pdf que cargo en la página.
- Adjuntar: Puede cambiar el archivo que subo inicialmente.
- Eliminar pdf: Eliminar el archivo que ha subido.
- Editar: Cambia algunos datos que capturó de un registro.
- Eliminar: Eliminar todo el registro.
- Documento probatorio: Suba un nuevo documento en formato pdf.





Cursos y/o Certificaciones Médicas

En este apartado debe capturar los datos sobre certificaciones médicas que tenga, en caso de no contar con alguna, puede dejar en blanco este espacio.

Cursos y/o Certificaciones Médicas

Para agregar una certificación distinta a médica, debe acceder al formulario correspondiente siguiendo estos pasos:

- Hacer clic en el botón **Agregar**
- Visualiza el formulario de registro
- Selecciona la opción **Curso**
- En el campo **Tipo de formación continua**, elige **Certificación**
- Llena los campos obligatorios y finaliza el registro guardando la certificación.

Cursos

Cursos Certificaciones médicas Recertificaciones médicas

Tipo de formación continua *

Selecciona una opción

Nombre del curso o certificación *

Ingresa el nombre del curso que se recibió. Si es el nombre, sin incluir fechas, instituciones ni otros referentes.

Año *

Selecciona un año

Indicador de año en formato numerico de cuatro dígitos

Horas totales *

Ingresa la cantidad total de horas acreditadas en impacto en el aprendizaje, no ingreses palabras.

Debe escoger del menú de opciones por campo el más adecuado para registrar su certificación. Con el botón agregar puede capturar la institución en donde fue certificada. Al final dar clic en botón guardar.

Búsqueda de una institución

Para buscar la institución, debe realizar los siguientes pasos:

- Hacer clic en el botón **Agregar ***, ubicado al lado derecho de la etiqueta **Búsqueda institución**, el cual muestra los siguientes apartados: **Buscador institución**, **Tipo de institución** y **Pública/Privada** o **Búsqueda por país**.
- Seleccionar de **Tipo de institución** una opción:
 - La opción **Extranjera** muestra el catálogo **Búsqueda por país**, al seleccionar el país se muestra el catálogo **Institución**; cuando haya seleccionado la institución debe oprimir el botón **Guardar** ubicado del lado derecho.
 - La opción **Nacional** muestra el catálogo **Pública/Privada** que contiene 4 opciones:
 - Para las opciones **Pública – Federal** y **Privada**, primero debe ingresar a través de la institución como mínimo en el apartado **Buscador institución**, posteriormente seleccionar cualquiera de las 2 opciones mencionadas para que se muestre el catálogo **Institución**, cuando haya seleccionado la institución debe oprimir el botón **Guardar** ubicado del lado derecho.
 - La opción **Pública – Estatal** muestra el catálogo **Entidad federativa**, al seleccionar la entidad se muestra el catálogo **Institución** y cuando haya seleccionado la institución debe oprimir el botón **Guardar** ubicado del lado derecho.
 - La opción **Pública – Municipal** muestra el catálogo **Entidad federativa**, al seleccionar la entidad se muestra el catálogo **Municipio o Alcaldía**, al seleccionar el Municipio se muestra el catálogo **Institución** y cuando haya seleccionado la institución debe oprimir el botón **Guardar** ubicado del lado derecho.

Búsqueda institución *

Buscador institución

Toda palabra o completa. Ejemplo: Universidad

Tipo de institución *

Extranjera Nacional

Pública / Privada *

Selecciona una opción

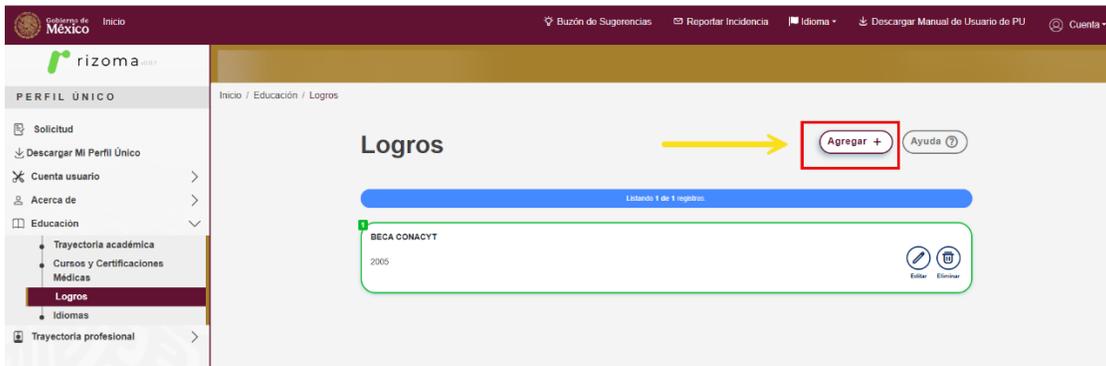
Cancelar Guardar





Logros

En esta sección debe capturar los logros que ha obtenido, esta pantalla es la que muestra cuando haya agregado los logros que ya registró. Dar clic en el botón “Agregar” para registrar más de sus logros.



Al dar clic muestra una pantalla como esta, en donde registrar, lo primero es elegir si fue un logro SECIHTI u otro, si elige la primera opción muestra esta pantalla:

Aquí debe capturar el nombre de la distinción y el año en que la recibió, al finalizar dar clic en el botón “Guardar”.

El segundo tipo es OTROS.



Ciencia y Tecnología

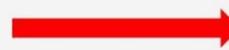
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



En esta opción debe capturar los datos solicitantes, como año, nombre del premio.

Posterior muestra este apartado en donde debe dar clic en el botón “Agregar” para capturar los datos de la institución que emitió su distinción.

Búsqueda institución *



Agregar +

Se muestra una nueva ventana en la que debes capturar los datos que te solicitan.

Llenar los campos que le solicitan, eligiendo su institución, si es nacional o extranjera y da clic en “Guardar”.

Posterior, elegir el país que emitió su distinción y una reseña de esté, al final debe dar clic en botón “Guardar”.



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Idiomas

En esta sección debe registrar si habla más de un idioma, al dar clic en el botón “Agregar” se muestra esta pantalla en donde debe capturar los datos que le solicitan, al terminar debe guardar sus datos capturados.



Al dar clic en el botón “Agregar” se muestra esta pantalla en donde captura los datos que le solicitan, al terminar guarda los datos capturados.

Idioma *

Seleccione una opción
Seleccione un idioma.

Grado de dominio *

Seleccione una opción
Seleccione su grado de dominio en el idioma elegido.

Nivel de conversación *

Seleccione una opción
Seleccione su nivel de conversación en el idioma elegido.

Nivel de lectura *

Seleccione una opción
Seleccione su nivel de lectura en el idioma elegido.

Nivel de escritura *

Seleccione una opción
Seleccione su nivel de escritura en el idioma elegido.

¿Cuentas con certificación? *

No Si

Cancelar **Guardar**



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Si tiene una certificación del idioma que está registrando, por favor seleccione la opción y muestra una pantalla como esta, debe llenar los campos y dar clic en "Guardar"

¿Cuentas con certificación? *

No Si

Institución que otorgó certificado

Nombre la institución que otorgó el certificado de idioma.

Fecha de evaluación *

Ingrese la fecha de la evaluación.

Documento probatorio *

Nombre el documento que certifica su habilidad en el idioma. Solo para idiomas extranjeros que tienen certificación.

Vigencia de

Indique cuando comenzó la vigencia de su certificación.

Vigencia a

Indique cuando termina o terminó la vigencia de su certificación.

Puntos / porcentaje *

Ej. 01

Escriba el porcentaje o puntuación otorgada por la certificación.

Nivel conferido *

Indique el nivel otorgado.

Lenguas Originarias

En caso de hablar alguna lengua originaria, dé clic en botón agregar.

Lenguas originarias

Agregar +

Se muestra una pantalla como esta en donde debe registrar información de la lengua que habla y guardar sus cambios:

Inicio / Edición / Idioma

Lenguas originarias (Ayuda)

Lengua originaria *

Selecciona una opción

Identifica los lenguajes originarios

Grado de dominio *

Selecciona una opción

Indica el nivel de dominio de la lengua originaria

Nivel de conversación *

Selecciona una opción

Certificación de evidencias de habilidad que tienen el asunto para conversar en el idioma señalado

Nivel de lectura *

Selecciona una opción

Certificación de evidencias de habilidad que tienen el asunto para leer en el idioma señalado

Nivel de escritura *

Selecciona una opción

Certificación de evidencias de habilidad que tienen el asunto para escribir en el idioma señalado

¿Cuenta con certificación? *

No Si



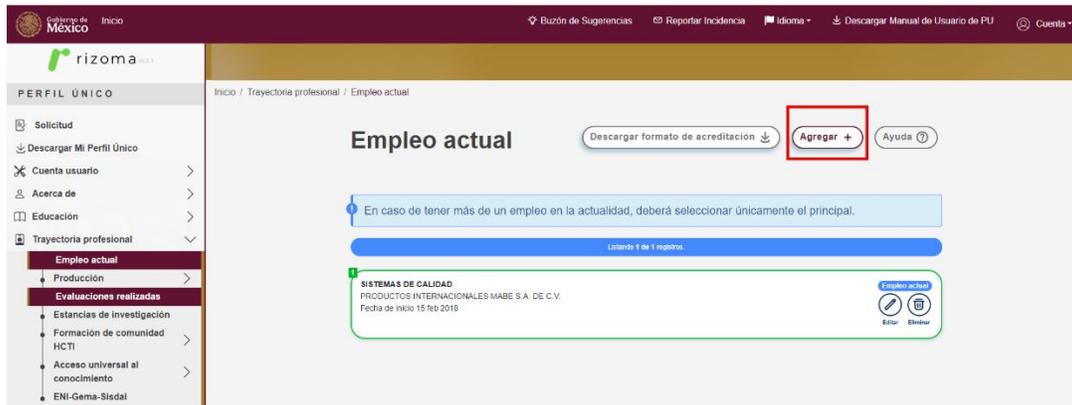
2025
Año de
La Mujer
Indígena



Trayectoria Profesional

Empleo Actual

Al llegar a esta sección, debe capturar sus datos de experiencia laboral, primero debe dar clic en botón agregar.



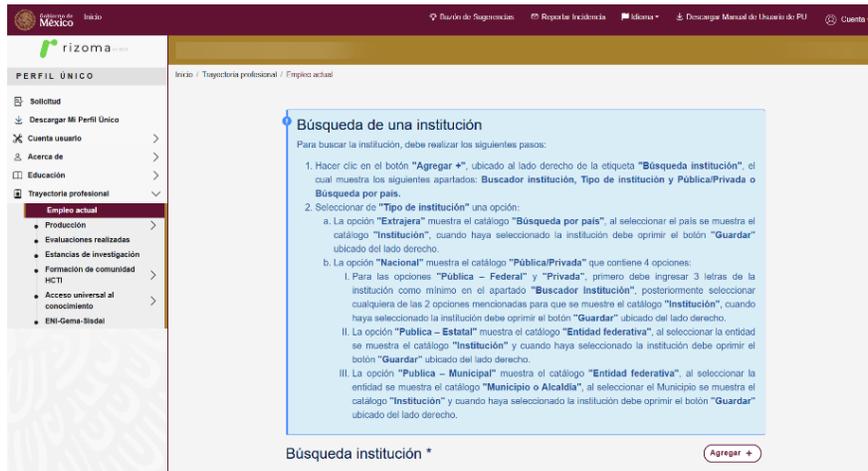
El sistema muestra una pantalla donde capturaré su información en los campos marcados con asterisco (*).

- Debe indicar si su empleo registrado es el actual; de ser así, marque la casilla correspondiente
- Si usted conoce su fecha de término laboral marque la casilla correspondiente para que se active el calendario de término posterior

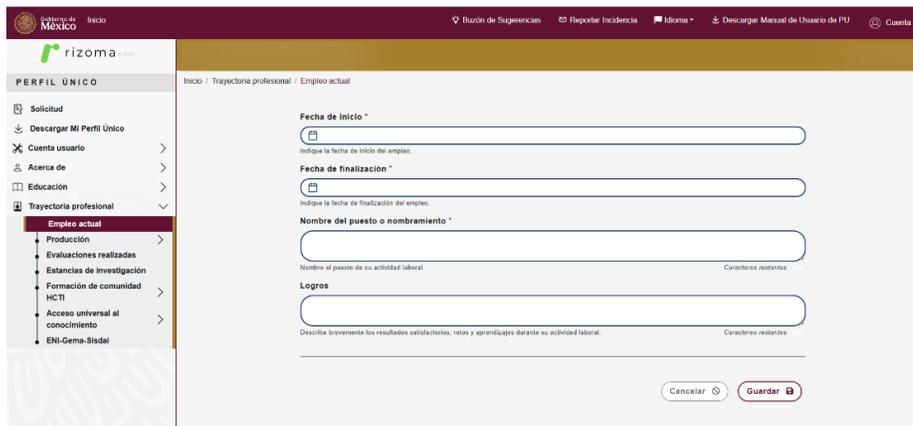




En caso de que trabaje para una institución, debe dar clic en agregar y capturar sus datos, al final dar clic en el botón guardar.

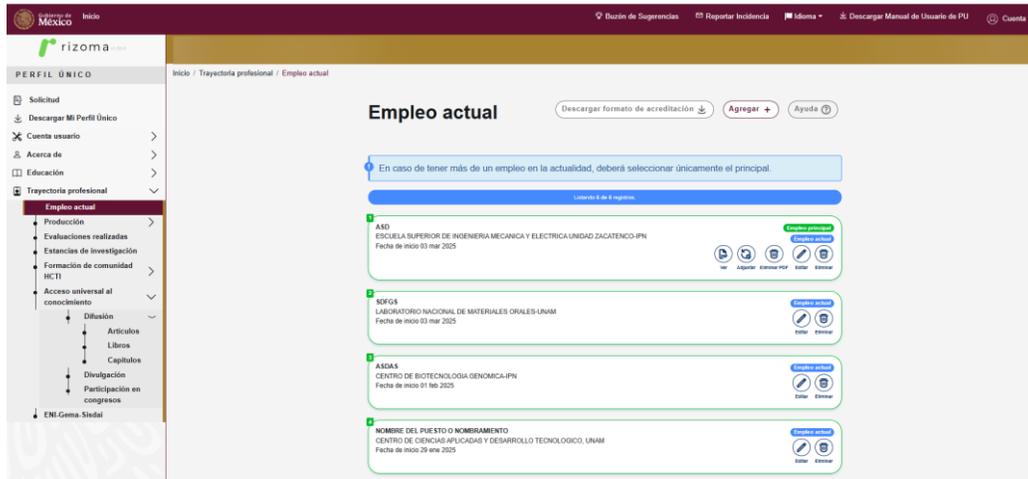


Puede capturar los datos de los empleos que ha tenido y desee incluir, entre más información capture ayudará para tener un Perfil Único más completo.





Cuando capture sus datos y guarde los cambios se reflejarán una pantalla como esta:



Al aparecer la relación de sus empleos, podrás ver los siguientes iconos:



- Ver: Al dar clic en este icono, muestra una ventana en donde puede descargar y ver el archivo de certificación (explicaremos en el siguiente punto).
- Adjuntos: Puede adjuntar un nuevo archivo como evidencia de su empleo.
- Eliminar Pdf: Aquí puede eliminar el archivo Pdf que tiene cargado de su empleo.
- Editar: Al dar clic abrirá su empleo y puede editar los campos capturados.
- Eliminar: Elimina el registro de su empleo.
- Debe tener en consideración lo siguiente:
- El siguiente botón es para descargar un formato de acreditación únicamente para postulantes a SNII, en donde le solicita poner algunos datos y de la empresa en donde labora, firma de su jefe inmediato o gerente y membrete de la empresa.



Empleo

Descargar formato de acreditación ↓

Agregar +

Ayuda ⓘ

Con esto ha terminado de llenar este apartado, puede continuar con el siguiente.

Formato de Acreditación

LOGO INSTITUCIONAL/HOJA MEMBRETADA
Ciudad de México, a (DÍA) de (MES) de (AÑO)
Asunto: Acreditación 2025

**Dirección del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores de la
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación**
Presente

Por medio del presente, me permito informar que [NOMBRE DE LA PERSONA] identificada con el número de CVU (NUMERO DE CVU) realiza actividades en materia de humanidades, ciencias, tecnologías o innovación en esta institución, con la siguiente información:

Institución	
Actividades o Funciones (describir)	
Nombramiento/Contrato	
Entidad federativa	

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo.

ATENTAMENTE

[FIRMA]

[NOMBRE]

[CARGO DE AUTORIDAD CON FACULTADES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN]



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Producción

Humanista Y Científica

Para registrar su producto, debe dar clic en el botón “Agregar”.



Artículos

Al dar “Agregar” muestra una pantalla como la siguiente en donde debe capturar los datos de su artículo, por ejemplo, si lo tiene electrónico, impreso o ambos y datos necesarios para confirmarlo y si recibe algún apoyo por parte de SECIHTI o aún no, captura los datos que le solicitan y escoja de los menús la opción más adecuada.

Artículos

¿Tiene ISSN? *

Impreso Electrónico Ambos

Elija el medio que tiene el número International Standard Serial Number (ISSN).

ISSN impreso

ISSN impreso

Escriba el número ISSN del medio impreso.

ISSN electrónico

ISSN electrónico

Escriba el número ISSN del medio electrónico.

Ingrese el número correspondiente al Digital Object Identifier (DOI), si no cuenta con dicho número favor de marcar 0



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



DOI *

DOI

Ingrese el número correspondiente al Digital Object Identifier (DOI).

Nombre de la revista *

Nombre de la revista

Escribe el nombre de la revista.

Título de artículo *

Título de artículo

Nombre el artículo que publico.

Año de la publicación *

Seleccione un año

Seleccione el año de la publicación.

¿Recibió apoyo de Conahcyt?



Rol de participación *

Seleccione una opción

Estatus de publicación *

Seleccione una opción

Objetivo *

Seleccione una opción



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Citas

En caso de contar con los datos de las citas tiene que ingresar en los campos correspondientes, muestra una tabla informada de cómo cargar sus citas.

Citas

Ingrese la información de la URL de citas, si no cuenta con dicha información, podrá registrar URL de Google Scholar, ArXiv, algún repositorio, o la liga de su página de trabajos o alguna referente a éstos.

URL Cita *

Cita A * Cita B * Total de citas

Autores

Cargar datos de autores, solo capturando los datos y dar clic en botón "Agregar", al final debe recordar guardar los datos capturados.

Autores

Registre la siguiente información por autor. Haga clic en *Agregar* para inscribir más autores.

Nombre * Primer apellido * Segundo apellido

ORC ID * Orden *

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	ORC ID	Orden	Acciones
Sin autores inscritos.					

Eje Conahcyt *

Seleccione un eje.



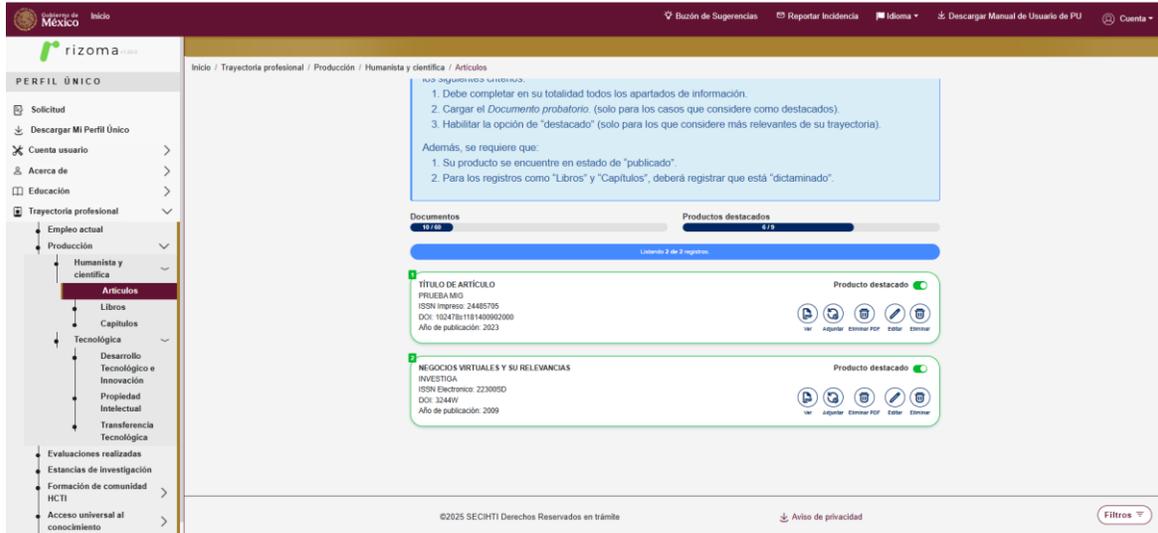


Ciencia y Tecnología

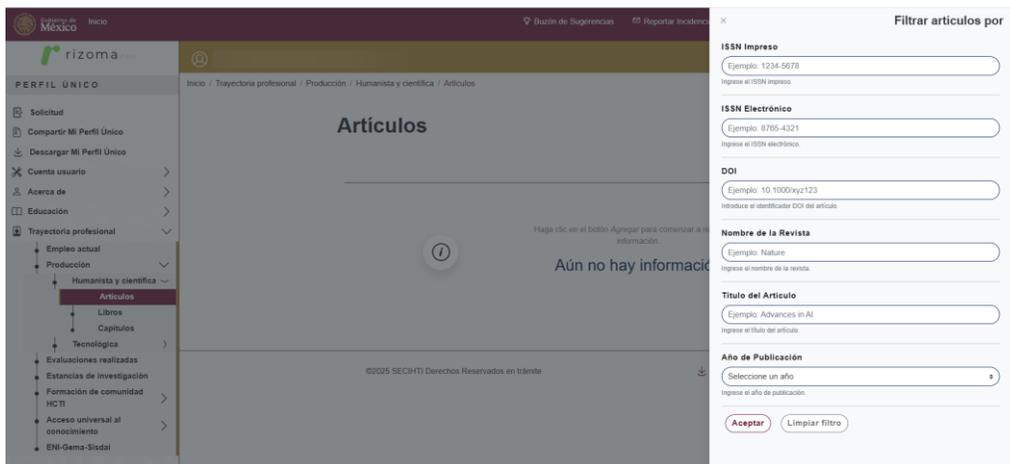
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Al final al guardar los datos capturados muestra una pantalla como esta y puede avanzar con el siguiente punto de Perfil Único.



1. Ver: Al dar clic en este icono, muestra una ventana en donde puede descargar y ver el archivo de certificación (explicaremos en el siguiente punto).
2. Adjuntos: Puede adjuntar un nuevo archivo como evidencia de su artículo.
3. Eliminar pdf: Aquí puede eliminar el archivo pdf que ha cargado de su artículo.
4. Editar: Al dar clic muestra su artículo y puede editar los campos capturados.
5. Eliminar: Elimina el registro de tu artículo.
6. **Filtros:** Podrá apoyarse para la búsqueda de sus Artículos, dando clic en el botón Filtros, usted los encontrara en la parte inferior derecha de su pantalla una pestaña con la opción **Filtros** que le ayudaran en la búsqueda de sus Artículos ingresados como parte de su Perfil.



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Libros

En este apartado, así como en el anterior puede cargar los datos de sus libros, debe dar clic en botón "Agregar" y se muestra un menú parecido al de "artículos" en donde se le pedirá información, captura y guardar los cambios.

Libros

Agregar +

Libros

ISBN *

ISBN

Ingrese el número ISBN de su publicación.



Ingrese el número correspondiente al Digital Object Identifier (DOI), si no cuenta con dicho número favor de marcar 0

DOI *

DOI

Ingrese el número correspondiente al Digital Object Identifier.

Sigue las instrucciones para poder llenar los campos.

Debe llenar todos los recuadros.

Título de libro *	
Título del libro	
Escriba el título del libro.	
Año de publicación *	Editorial *
Seleccione un año	Editorial
Seleccione el año de publicación.	Nombre la casa editorial que publicó la obra.
País *	Idioma *
Seleccione una opción	Seleccione una opción
Seleccione el país donde se publicó.	Seleccione el idioma de la obra.
ISBN traducido	Idioma traducido
ISBN traducido	Seleccione una opción
Ingrese el número ISBN de la traducción.	Seleccione el idioma de la traducción.
Título traducido	
Título traducido	
Escriba el título de la traducción.	

En caso de haber recibido apoyo por parte de SECIHTI marque la casilla y si su libro está dictaminado también marca la casilla respectiva.





¿Recibió apoyo de Conahcyt?

Rol de participación * Estado de la publicación *

Seleccione una opción Seleccione una opción

Seleccione su rol de participación. Seleccione el estado actual de la publicación.

Objetivo *

Seleccione una opción

Seleccione un objetivo.

¿Está dictaminado o cuenta con rigor equivalente?

Citas

En este apartado puede capturar las citas de sus libros, debe llenar los campos y seleccionar la opción adecuada del menú.

Citas

Ingrese la información de la URL de citas, si no cuenta con dicha información, podrá registrar URL de Google Scholar, ArXiv, algún repositorio, o la liga de su página de trabajos o alguna referente a éstos.

URL Cita *

URL Cita

Cita A * Cita B * Total de citas

Cita A Cita B 0

Eje Conahcyt *

Seleccione una opción

Seleccione un eje Conahcyt.





Autores

En este apartado puede registrar los autores que desee, debe capturar los datos del autor y dar clic en agregar, esta acción se hace por cada autor que desee agregar, al final, dar clic en "Guardar".

Autores

Registre la siguiente información por autor. Haga clic en **Agregar** para inscribir más autores.

Nombre * Nombre	Primer apellido * Primer apellido	Segundo apellido Segundo apellido
ORC ID * ORC ID	Orden * número	Agregar +

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	ORC ID	Orden	Acciones
Sin autores inscritos.					

Cancelar **Guardar**

Al final al guardar los datos capturados muestra una pantalla como esta y puede avanzar con el siguiente punto de Perfil Único.

Inicio / Trayectoria profesional / Producción / Humanidades y ciencias / Libros

PERFIL ÚNICO

Solicitud

Descargar Mi Perfil Único

Cuenta usuario

Acercas de

Educación

Trayectoria profesional

Empleo actual

Producción

Humanidades y ciencias

Artículos

Libros

Capítulos

Tecnológica

Evaluaciones realizadas

Estancias de investigación

Formación de comunidad

ICTI

Acceso universal al conocimiento

ENI-Gema-Sidad

Documentos

Productos destacados

1. Debe completarse en su totalidad todos los apartados de información.
2. Cargar el Documento probatorio (solo para los casos que considere como destacados)
3. Habilitar la opción de "destacado" (solo para los que considere más relevantes de su trayectoria).

Además, se requiere que:

1. Su producto se encuentre en estado de "publicado"
2. Para los registros como "Libros" y "Capítulos", deberá registrar que está "dictaminado"

METODOLOGIE DE RECHERCHE
País: Ecuador
ISBN: 23442
Año de publicación: 2009
DOI: 2344

METODOLOGIE DE RECHERCHE
País: Ecuador
ISBN: 23442
Año de publicación: 2007
DOI: 2344

©2025 SECHTI Derechos Reservados en trámite

Año de privacidad

Filtros





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



1. Ver: Al dar clic en este icono, muestra una ventana en donde puede descargar y ver el archivo de certificación (explicaremos en el siguiente punto).
2. Adjuntos: Puede adjuntar un nuevo archivo como evidencia de sus Libros.
3. Eliminar pdf: Aquí puede eliminar el archivo pdf que ha cargado de sus Libros.
4. Editar: Al dar clic muestra sus Libros y puede editar los campos capturados.
5. Eliminar: Elimina el registro de sus Libros.
6. **Filtros:** Podrá apoyarse para la búsqueda de sus Libros, dando clic en el botón Filtros, usted los encontrara en la parte inferior derecha de su pantalla una pestaña con la opción **Filtros** que le ayudaran en la búsqueda de sus Libros ingresados como parte de su Perfil.

The screenshot displays the 'Rizoma' web application interface. On the left is a navigation menu under 'PERFIL ÚNICO' with options like 'Solicitud', 'Compartir Mi Perfil Único', 'Descargar Mi Perfil Único', 'Cuenta usuario', 'Acerca de', 'Educación', and 'Trayectoria profesional'. The 'Trayectoria profesional' section is expanded to show 'Empleo actual', 'Producción', 'Humanista y científica', 'Libros', 'Capítulos', and 'Tecnológicas'. The 'Libros' option is highlighted. The main content area shows 'Libros' with a message: 'Haga clic en el botón Agregar para comenzar a registrar información. Aún no hay información.' On the right, a 'Filtrar libros por' overlay is visible, containing input fields for 'ISBN' (Ejemplo: 1234-5678), 'DOI' (Ejemplo: 10.1000/vjz123), 'Título del libro' (Ejemplo: Avances in AI), and 'Año de Publicación' (Selección un año). There are 'Aceptar' and 'Limpiar filtro' buttons at the bottom of the filter overlay.





Capítulos

Del mismo modo que los puntos anteriores aquí deben cargar los datos dando clic en el botón "Agregar" para registrar sus capítulos.



Al dar clic, se muestra una pantalla como esta:



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Capítulos

Ayuda ?

ISBN *

ISBN

Ingrese el número ISBN de su publicación.

Ingrese el número correspondiente al Digital Object Identifier (DOI), si no cuenta con dicho número favor de marcar 0

DOI *

DOI

Ingrese el número correspondiente al Digital Object Identifier.

Título del libro *

Título del libro

Escriba el título del libro que contiene su capítulo.

Año de publicación *

Seleccione un año

Seleccione el año de publicación.

Editorial *

Editorial

Escriba la casa editorial que publicó la obra.

Título del capítulo *

Título del capítulo

Escriba el título del capítulo.

Número del capítulo *

Número del capítulo

Escriba el número del capítulo.

¿Recibió apoyo de CONAHCYT?

Rol de participación *

Seleccione una opción

Seleccione de que manera participo en la publicación.

Estado de la publicación *

Seleccione una opción

Seleccione el estado actual de la publicación.

Objetivo *

Seleccione una opción

Seleccione un objetivo.

¿Está dictaminado o cuenta con rigor equivalente?

En caso de no activar esta opción, la información vinculada a esos libros no se considerará en el expediente con el que dictamina el CONAHCYT

Citas

Ingrese la información de la URL de citas, si no cuenta con dicha información, podrá registrar URL de Google Scholar, ArXiv, algún repositorio, o la liga de su página de trabajos o alguna referente a éstos.

URL Cita *

URL Cita

Cita A *

Cita A

Cita B *

Cita B

Total de citas

0

Autores

Registre la siguiente información por autor. Haga clic en **Agregar** para inscribir más autores.

Nombre *

Nombre

Primer apellido *

Primer apellido

Segundo apellido

Segundo apellido

ORC ID *

ORC ID

Orden *

número

Agregar +

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	ORC ID	Orden	Acciones
Sin autores inscritos.					

Eje Conahcyt *

Seleccione una opción

Seleccione un eje Conahcyt.

Cancelar

Guardar



2025
Año de
La Mujer
Indígena

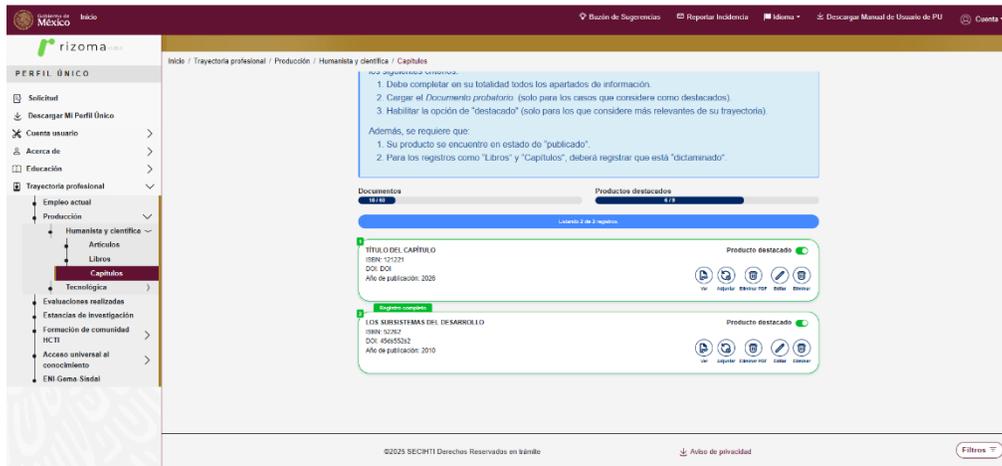


Ciencia y Tecnología

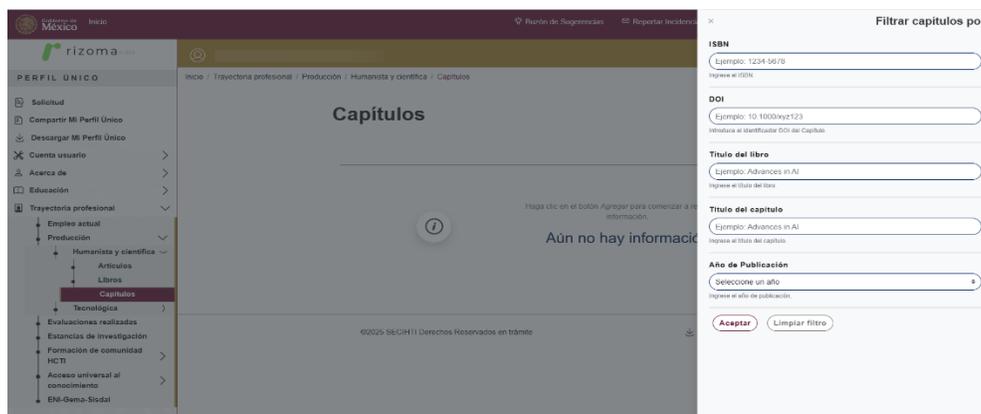
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Al final al guardar los datos capturados muestra una pantalla como esta y puede avanzar con el siguiente punto de Perfil Único.



1. Ver: Al dar clic en este icono, muestra una ventana en donde puede descargar y ver el archivo de certificación (explicaremos en el siguiente punto).
2. Adjuntos: Puede adjuntar un nuevo archivo como evidencia de sus capítulos.
3. Eliminar pdf: Aquí puede eliminar el archivo pdf que ha cargado de sus capítulos.
4. Editar: Al dar clic muestra sus capítulos y puede editar los campos capturados.
5. Eliminar: Elimina el registro de tus capítulos.
6. **Filtros:** Podrá apoyarse para la búsqueda de sus capítulos, dando clic en el botón Filtros, usted los encontrará en la parte inferior derecha de su pantalla una pestaña con la opción **Filtros** que le ayudaran en la búsqueda de sus capítulos ingresados como parte de su Perfil.

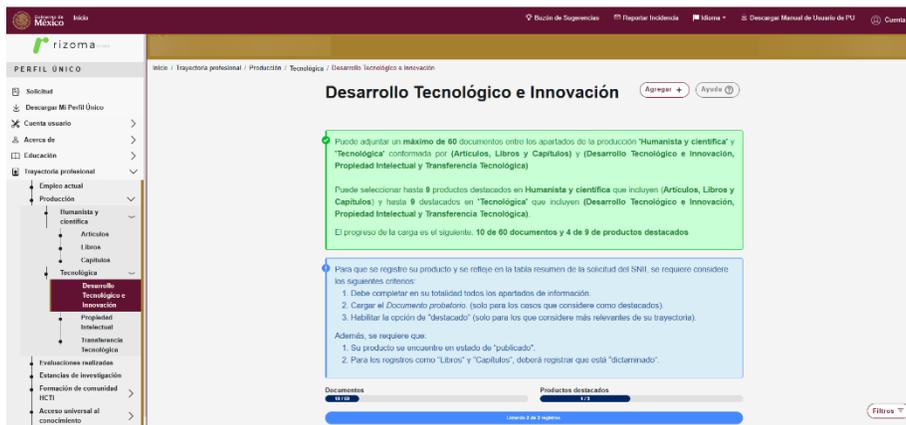




Tecnológica

Desarrollo Tecnológico E Innovación

En esta sección debe capturar la información sobre algún avance tecnológico que haya desarrollado o participado, se le piden datos informativos de su participación como desarrollo o innovación, capture todos los campos. Da clic en el botón "Agregar".



Se muestra una pantalla como esta:

Desarrollo Tecnológico e Innovación

Producto *

Desarrollo tecnológico Innovación

Nombre del producto *

Tipo de desarrollo *

Descripción del desarrollo *

Objetivos del producto *

Problema que atiende *

Número de personas en México que se benefician directamente con el producto *

Justifique su respuesta anterior *

Generación de valor y/o impacto para las personas que se benefician de la tecnología *





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Si recibió apoyo en su proyecto por parte de SECIHTI, marque la casilla y llene los campos.

¿Ha recibido apoyo del CONACYT? *

Nivel de Madurez Tecnológica actual *

Seleccione una opción

Otros resultados relevantes *

Otros resultados relevantes

Rol de participación *

Seleccione una opción

Descripción de sus actividades realizadas *

Descripción de sus actividades realizadas

Periodo de participación / Fecha inicio *

Periodo de participación / Fecha fin *

Principales resultados de su participación *

Principales resultados de su participación

Si hay actores articulados, nombrarlos para saber su participación en su aportación tecnológica, capturar sus datos y dar clic en "Agregar".

Actores articulados de I+D+i y sus roles en el desarrollo

Registre la siguiente información por titular. Haga clic en **Agregar** para inscribir más titulares.

Nombre * Primer apellido * Segundo apellido

Nombre Primer apellido Segundo apellido

El campo nombre es requerido El campo primer apellido es requerido

Rol *

Seleccione una opción

Agregar +

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Rol	Acciones
Sin autores inscritos.				

Eje temático *

Seleccione una opción

Cancelar **Guardar**

Al finalizar de clic en "Guardar".



2025
Año de
La Mujer
Indígena

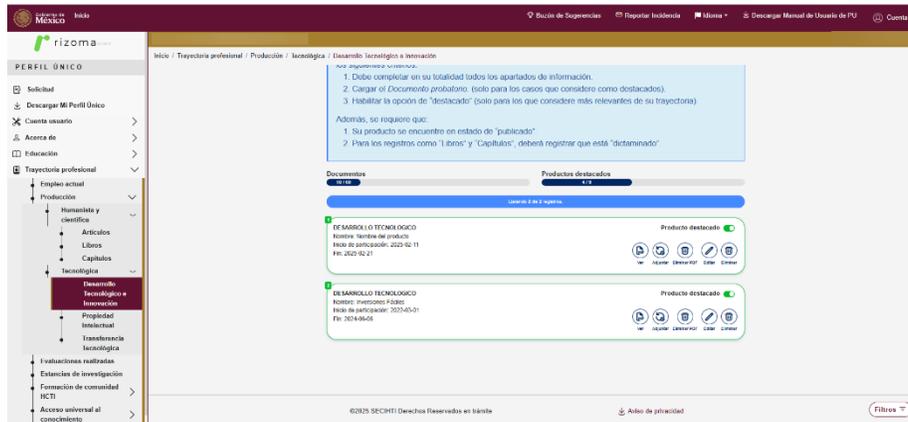


Ciencia y Tecnología

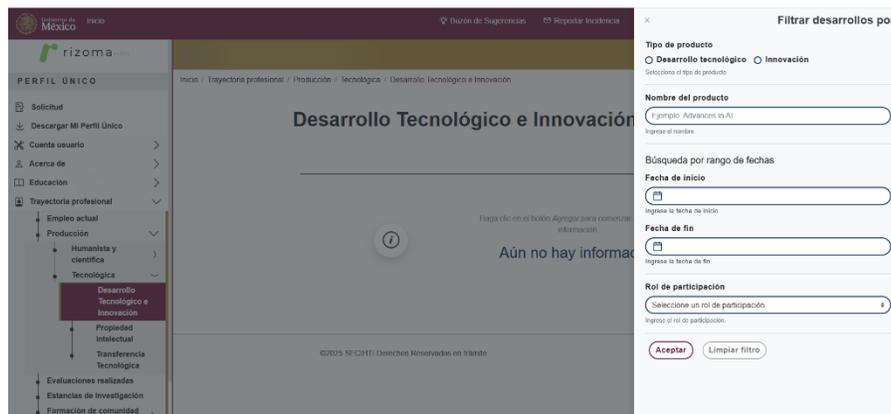
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Al final al guardar los datos capturados muestra una pantalla como esta y puede avanzar con el siguiente punto de Perfil Único.



1. Ver: Al dar clic en este icono, muestra una ventana en donde puede descargar y ver el archivo de certificación (explicaremos en el siguiente punto).
2. Adjuntos: Puede adjuntar un nuevo archivo como evidencia de sus Desarrollos Tecnológicos e Innovación.
3. Eliminar Pdf: Aquí puede eliminar el archivo Pdf que ha cargado de sus Desarrollos Tecnológicos e Innovación.
4. Editar: Al dar clic muestra sus Desarrollos Tecnológicos e Innovación y puede editar los campos capturados.
5. Eliminar: Elimina el registro de tus Desarrollos Tecnológicos e Innovación.
6. Filtros: Podrá apoyarse para la búsqueda de sus Desarrollos Tecnológicos e Innovación, dando clic en el botón Filtros, usted los encontrara en la parte inferior derecha de su pantalla una pestaña con la opción **Filtros** que le ayudaran en la búsqueda de sus Desarrollos Tecnológicos e Innovación ingresados como parte de su Perfil.



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Propiedad Intelectual

En este punto debe capturar los datos de propiedad intelectual, como el tipo de protección, el título y si existe algún titular adicional; Dar clic en agregar para capturar los datos.

Debe llenar todos los campos que se le solicitan:

Propiedad Intelectual

Tipo de protección *

 Seleccione el tipo de protección para su propiedad intelectual.

Título *

 Nombre el título de su propiedad.

Resumen *

 Brinde una síntesis sobre su propiedad intelectual. Caracteres restantes 1000

Solicitante(s) / Titular(es)

Registre la siguiente información por titular. Haga clic en **Agregar** para inscribir más titulares.

Nombre * <input type="text" value="Nombre"/>	Primer apellido * <input type="text" value="Primer apellido"/>	Segundo apellido <input type="text" value="Segundo apellido"/>
Rol * <input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Agregar +	

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Rol	Acciones
Sin autores inscritos.				

Al finalizar por favor de dar clic en "Guardar".



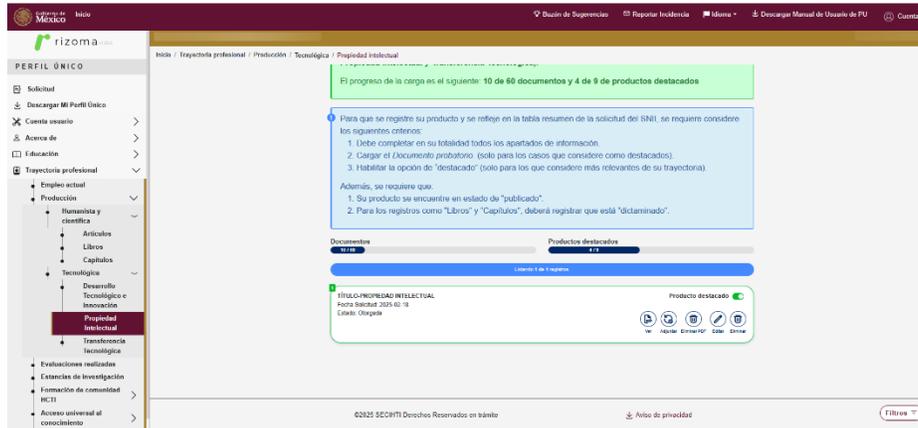


Ciencia y Tecnología

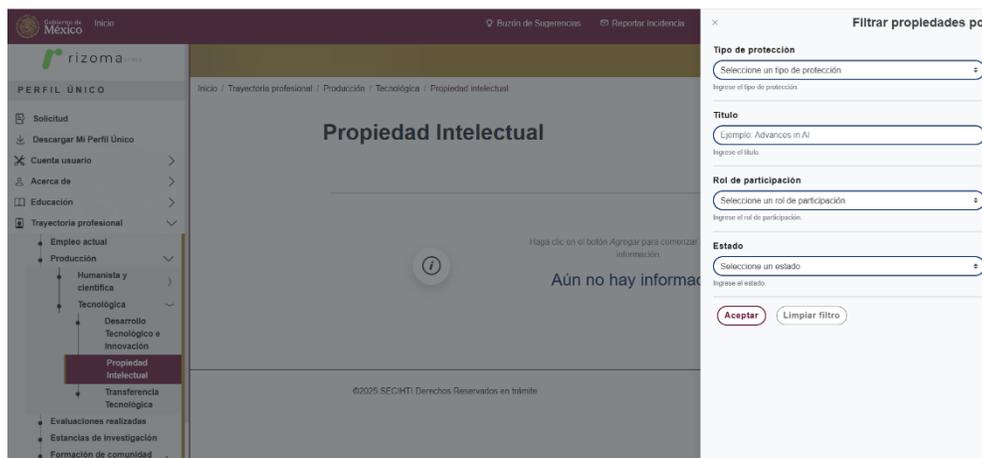
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Al final al guardar los datos capturados muestra una pantalla como esta y puede avanzar con el siguiente punto de Perfil Único.



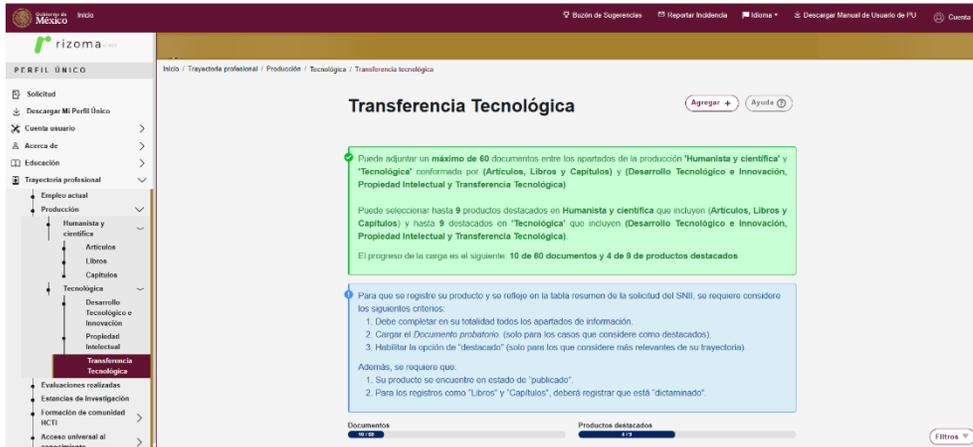
1. Ver: Al dar clic en este icono, muestra una ventana en donde puede descargar y ver el archivo de certificación (explicaremos en el siguiente punto).
2. Adjuntos: Puede adjuntar un nuevo archivo como evidencia de su Propiedad Intelectual.
3. Eliminar pdf: Aquí puede eliminar el archivo pdf que ha cargado de su Propiedad Intelectual.
4. Editar: Al dar clic muestra su Propiedad Intelectual y puede editar los campos capturados.
5. Eliminar: Elimina el registro de tu Propiedad Intelectual.
6. Filtros: Podrá apoyarse para la búsqueda de su Propiedad Intelectual, dando clic en el botón Filtros, usted los encontrara en la parte inferior derecha de su pantalla una pestaña con la opción **Filtros** que le ayudaran en la búsqueda de su Propiedad Intelectual. ingresados como parte de su Perfil.





Transferencia Tecnológica

En esta sección debe capturar los datos solicitados, si ha desarrollado tecnología para alguna institución o empresa, nacional o extranjera, se le piden datos como la temporalidad de su participación, la institución receptora y el tipo de actividad realizada. Dar clic en “Agregar” para capturar los datos.



Capturar los datos que le solicitan.

Transferencia Tecnológica

Tipo de actividad *
 Seleccione una opción
Seleccione el tipo de actividad que realizó.

Descripción de la actividad de transferencia *
 Descripción de la actividad de transferencia
Describa brevemente ¿cómo aportó al proyecto? Caracteres restantes: 1000

Rol de participación *
 Seleccione una opción
Seleccione de que manera participó.

Descripción de sus actividades realizadas *
 Descripción de sus actividades realizadas
¿liste las actividades realizadas. Caracteres restantes: 1000

Periodo de participación en el proceso de transferencia/Fecha inicio *
 Indique cuando inició el periodo de su participación en el proyecto.

Periodo de participación en el proceso de transferencia/Fecha fin *
 Indique cuando terminó el periodo de su participación en el proyecto.

Principales resultados de su participación en el proceso de transferencia *
 Principales resultados de su participación en el proceso de transferencia
¿liste los resultados de su aportación al proyecto. Caracteres restantes: 1000





Búsqueda institución receptora *

Buscador institución

Texto parcial o completo. Ejemplo: Universidad

Tipo de institución *

Extranjera Nacional

Pública / Privada *

Seleccione una opción

Cancelar

Guardar

Actores articulados en el proceso de transferencia y sus roles

Registre la siguiente información por titular. Haga clic en *Agregar* para inscribir más titulares.

Nombre *

Nombre

Primer apellido *

Primer apellido

Segundo apellido

Segundo apellido

Rol *

Seleccione una opción

Agregar +

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Rol

Acciones

Sin autores inscritos.

Ejes temáticos *

Seleccione una opción

Elija un eje.

Cancelar

Guardar

Al finalizar de capturar tus datos, dar clic en botón "Guardar".



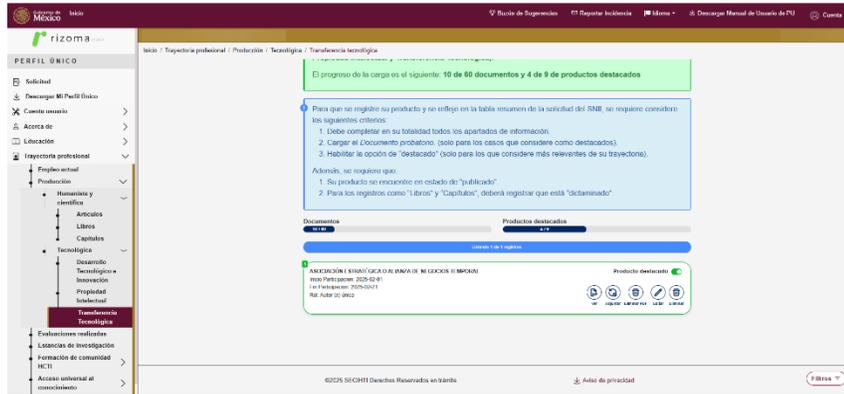


Ciencia y Tecnología

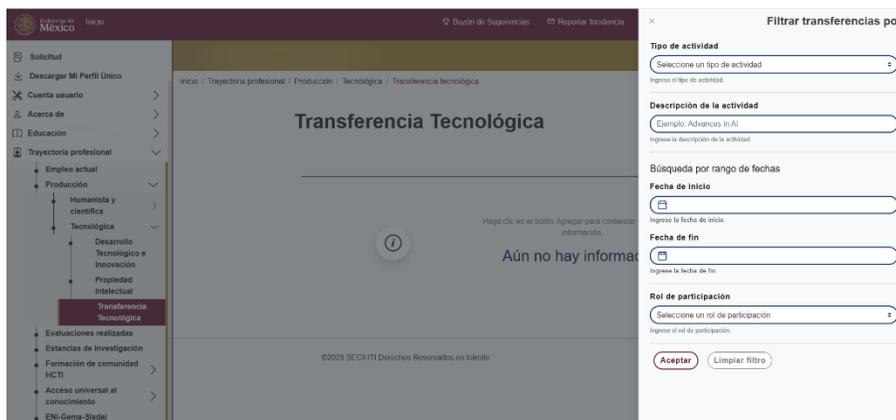
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Al final al guardar los datos capturados muestra una pantalla como esta y puede avanzar con el siguiente punto de Perfil Único.



1. Ver: Al dar clic en este icono, muestra una ventana en donde puede descargar y ver el archivo de certificación (explicaremos en el siguiente punto).
2. Adjuntos: Puede adjuntar un nuevo archivo como evidencia de sus Transferencia Tecnológicas.
3. Eliminar pdf: Aquí puede eliminar el archivo pdf que ha cargado de sus Transferencia Tecnológicas.
4. Editar: Al dar clic muestra sus Transferencia Tecnológicas y puede editar los campos capturados.
5. Eliminar: Elimina el registro de tu su Transferencia Tecnológicas.
6. Filtros: Podrá apoyarse para la búsqueda de sus Transferencia Tecnológicas, dando clic en el botón Filtros, usted los encontrara en la parte inferior derecha de su pantalla una pestaña con la opción **Filtros** que le ayudaran en la búsqueda de sus Transferencia Tecnológicas ingresados como parte de su Perfil.

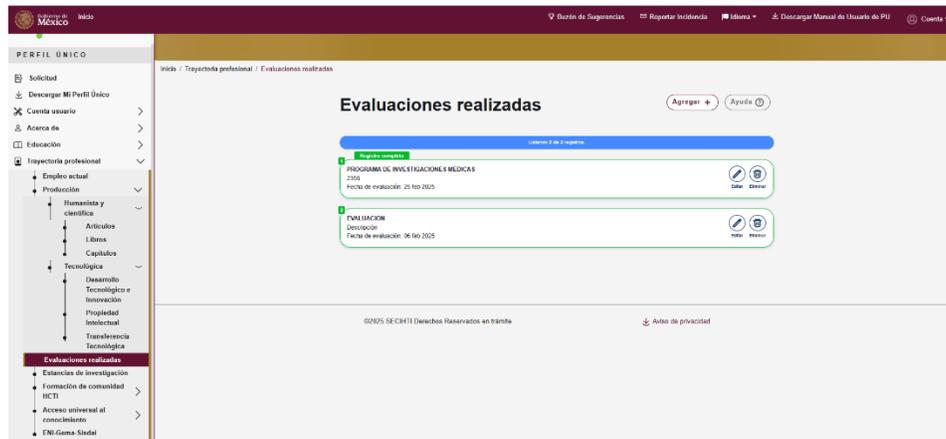


2025
Año de
La Mujer
Indígena

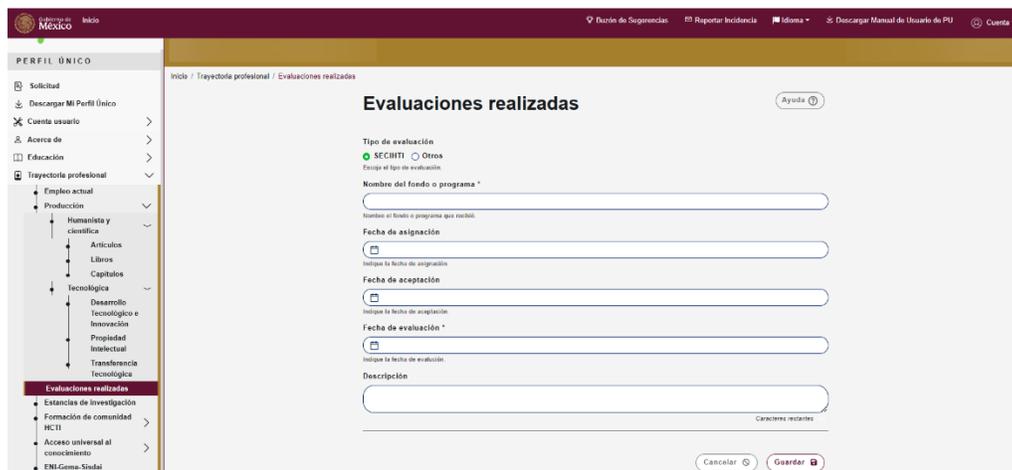


Evaluaciones Realizadas

En esta sección debe indicar acerca de las evaluaciones que ha realizado, se le piden datos como el nombre del programa de la evaluación, las fechas y la descripción, da clic en “Agregar”.



Agregar los datos que le solicitan, en caso de ser una evaluación de SECIHTI, marca la casilla.

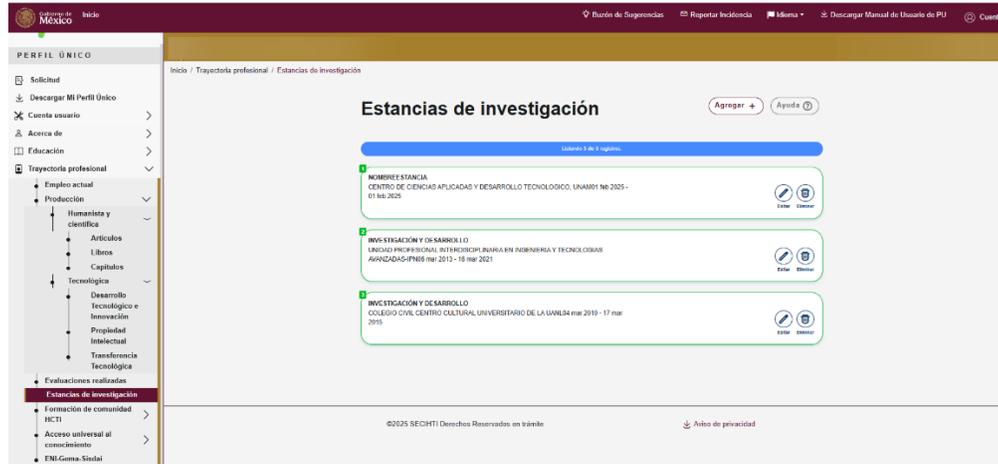


Al finalizar por favor de dar clic en “Guardar”.

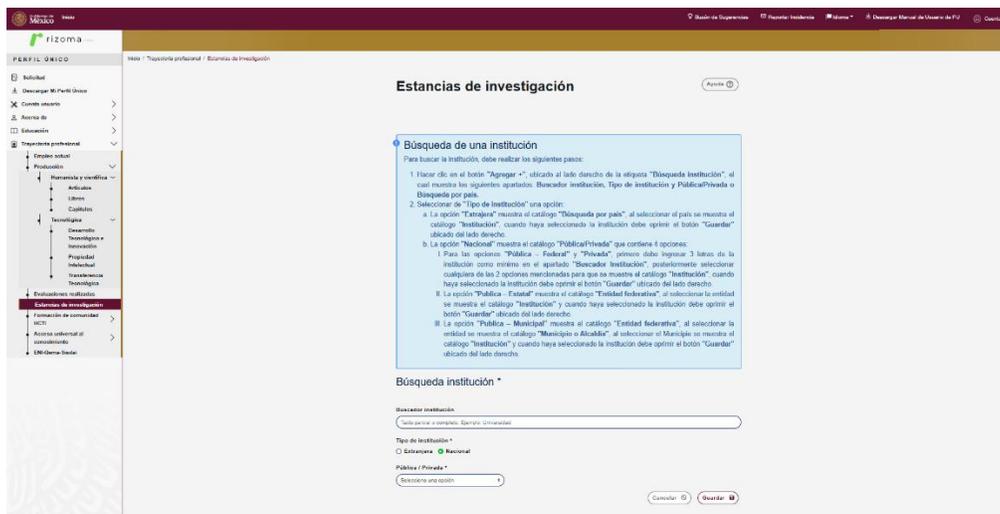


Estancias de Investigación

En esta sección se debe indicar si ha participado en una investigación, las fechas, la institución para la cual realizó la investigación y los logros obtenidos. Primero dar clic en "Agregar".



Capturar los datos que le soliciten, incluyendo la institución donde realizó la estancia de investigación.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Describe el nombre de la instancia, fechas, el tipo y los logros profesionales obtenidos.

The screenshot shows the RIZOMA web application interface. On the left is a navigation menu with categories like 'PERFIL ÚNICO', 'Trayectoria profesional', and 'Evaluaciones realizadas'. The main content area is titled 'Inicio / Trayectoria profesional / Estancias de investigación'. The form contains the following fields:

- Nombre de la estancia ***: A text input field.
- Fecha inicio ***: A date selection field with a calendar icon.
- Fecha de finalización ***: A date selection field with a calendar icon.
- Tipo de Estancia ***: Radio buttons for 'Académica', 'Posdoctoral', and 'Sabática'. Below it, the text 'Elija el tipo de estancia' is visible.
- Logros profesionales ***: A large text area for describing achievements.

At the bottom right of the form are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons. A small note at the bottom of the text area says 'Brinde una breve descripción sobre los logros que alcanzó durante su estancia. Carácter: restringido'.

Al finalizar recuerde dar clic en "Guardar".



Formación de Comunidad HCTI

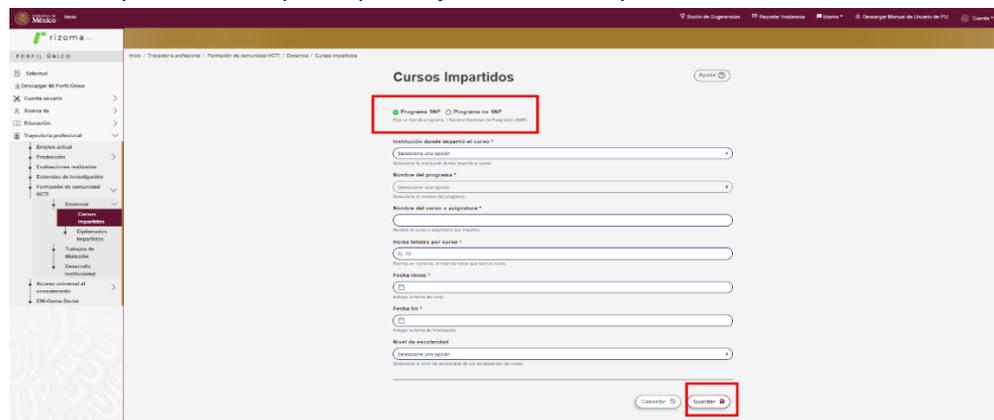
Docencia

Cursos Impartidos

Si ha impartido algún curso, en este apartado debe capturar los datos de este, dar clic en "Agregar", considere las recomendaciones que se le dan.



Marque la opción del tipo de curso que impartió y llene los campos solicitados.



Al terminar dar clic en "Guardar".



Al registrar tus cursos, se muestran los botones de acción.



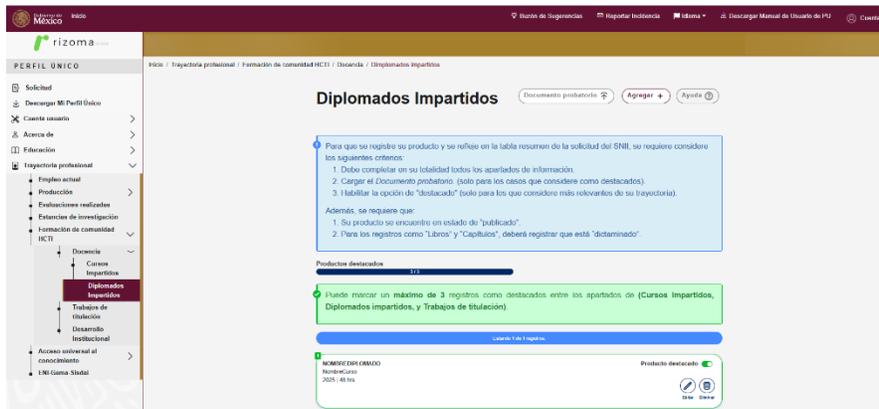
- **Producto destacado:** Al marcar esta casilla selecciona este curso como destacado para tomarlo en mayor consideración.
- **Editar:** Al dar clic puede abrir el curso y editar los campos.
- **Eliminar:** Elimina el registro capturado



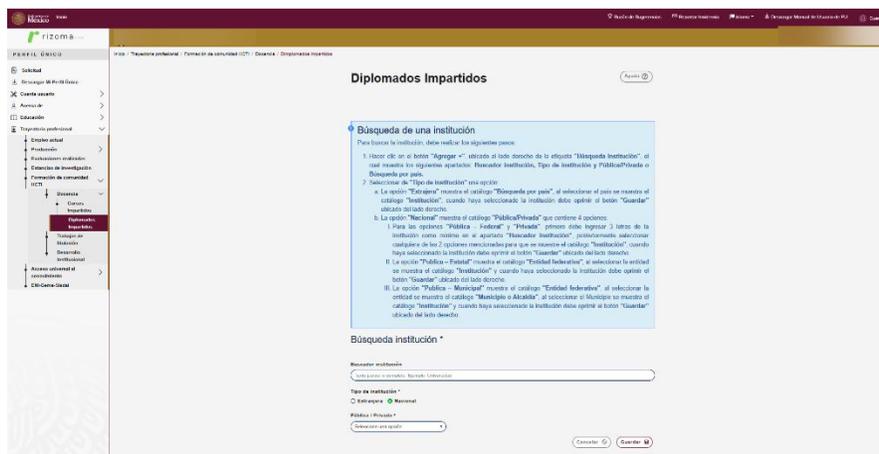


Diplomados Impartidos

De igual manera que los cursos, si ha impartido algún diplomado, debe capturar datos de este, en caso de ser destacados, por favor marcarlo como tal, al final por favor dar clic en “Guardar”. Iniciar dando clic en el botón “Agregar”.



Debe capturar los datos de la institución, marcar si es nacional o extranjera y si es una institución privada o pública.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Después debe capturar los datos del curso que impartió. Dar clic en guardar al final.

The screenshot shows the RIZOMA web application interface. The top navigation bar includes links for 'Inicio', 'Buzón de Sugerencias', 'Reportar Incidencia', 'Idioma', 'Descargar Manual de Usuario de PU', and 'Cuenta'. The left sidebar menu is titled 'PERFIL ÚNICO' and contains various categories such as 'Solicitud', 'Cuenta usuario', 'Educación', and 'Trayectoria profesional'. Under 'Trayectoria profesional', the 'Diplomados impartidos' option is selected. The main content area displays a form for recording a course taught, with the following fields and options:

- Pública / Privada ***: A dropdown menu with the option 'Seleccionar una opción'.
- Nombre del diplomado ***: A text input field with the placeholder 'Nombre el diplomado que impartió'.
- Nombre del curso o asignatura ***: A text input field with the placeholder 'Escribe el nombre del curso o asignatura al que pertenece el diplomado'.
- Año ***: A dropdown menu with the placeholder 'Seleccionar un año' and the instruction 'Escribe el año en formato numerico de cuatro dígitos'.
- Horas totales ***: A text input field with the placeholder 'Ej. 48' and the instruction 'Escribe en números, el total de horas que duró el diplomado'.

Buttons for 'Cancelar' and 'Guardar' are located at the bottom right of the form.



2025
Año de
La Mujer
Indígena

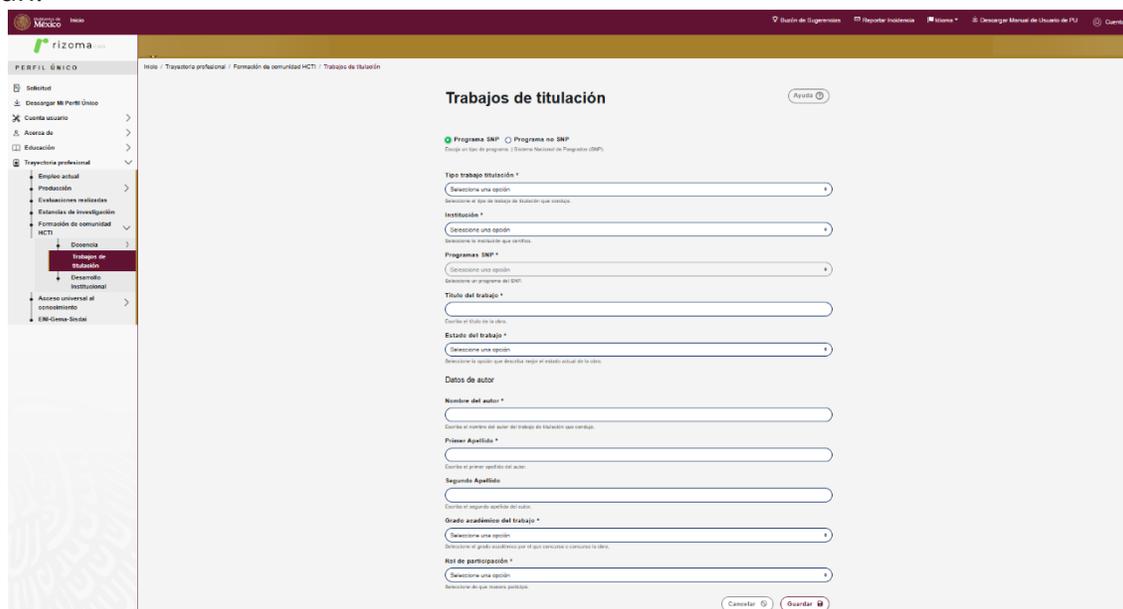


Trabajos de Titulación

En esta sección debe agregar los trabajos de titulación que ha realizado, mencione el tipo de trabajo, el programa y algunos datos más que se le solicitan, inicia dando clic en botón "Agregar".



Debe seleccionar si el programa fue SNP o no, en caso de serlo, dar clic en las opciones que se le muestran.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



En caso de que su programa no sea SNP capture los datos que le soliciten:

Trabajos de titulación

Programa no SNP

Tipo trabajo titulación *

Seleccione una opción

Búsqueda de una institución

Para buscar la institución, debe realizar los siguientes pasos:

- Hacer clic en el botón "Agregar", ubicado al lado derecho de la etiqueta "Búsqueda institución", el cual muestra los siguientes apartados: Búsqueda institución, Tipo de institución y Pública/Privada o Búsqueda por país.
- Selecciónar de "Tipo de institución" una opción:
 - La opción "Extranjera" muestra el catálogo "Búsqueda por país", al seleccionar el país se muestra el catálogo "Institución", cuando haya seleccionado la institución debe oprimir el botón "Guardar" ubicado del lado derecho.
 - La opción "Nacional" muestra el catálogo "Pública/Privada" que contiene 4 opciones:
 - I. Para las opciones "Pública - Federal" y "Privada", primero debe registrar 3 letras de la institución como mínimo en el apartado "Búsqueda institución", posteriormente seleccionar cualquiera de las 2 opciones mencionadas para que se muestre el catálogo "Institución", cuando haya seleccionado la institución debe oprimir el botón "Guardar" ubicado del lado derecho.
 - II. La opción "Pública - Estatal" muestra el catálogo "Entidad federativa", al seleccionar la entidad se muestra el catálogo "Institución" y cuando haya seleccionado la institución debe oprimir el botón "Guardar" ubicado del lado derecho.
 - III. La opción "Pública - Municipal" muestra el catálogo "Entidad federativa", al seleccionar la entidad se muestra el catálogo "Municipio o Alcaldía", al seleccionar el Municipio se muestra el catálogo "Institución" y cuando haya seleccionado la institución debe oprimir el botón "Guardar" ubicado del lado derecho.

Búsqueda institución *

Buscar institución

Todo sonido o comando: Búsqueda Universidad

Tipo de institución *

Extranjera Nacional

Pública / Privada *

Seleccione una opción

Cancelar Guardar

Continúe con los siguientes datos y dé clic en "Guardar".

Trabajos de titulación

Titulo del trabajo *

Escriba el título de la obra

Estado del trabajo *

Seleccione una opción

Seleccione la opción que describe mejor el estado actual de la obra.

Datos de autor

Nombre del autor *

Escriba el nombre del autor del trabajo de titulación que concierne.

Primer Apellido *

Escriba el primer apellido del autor.

Segundo Apellido

Escriba el segundo apellido del autor.

Grado académico del trabajo *

Seleccione una opción

Seleccione el grado académico por el que concurre o concurre la obra.

Rol de participación *

Seleccione una opción

Seleccione de qué manera participó.

Cancelar Guardar





Desarrollo Institucional

En esta sección registre la información sobre alguna participación que tenga en proyectos y por favor adjunte en la plataforma el documento aprobatorio de su participación, al finalizar debe dar clic en botón "Guardar".

The screenshot shows the 'Desarrollo Institucional' form in the RIZOMA system. The interface includes a top navigation bar with links for 'Inicio', 'Buzón de Sugerencias', 'Reportar Incidencia', 'Idioma', 'Descargar Manual de Usuario de PU', and 'Cuenta'. A left sidebar menu lists various profile sections, with 'Desarrollo Institucional' highlighted. The main content area is titled 'Desarrollo Institucional' and contains several input fields: 'Participación en proyectos que amplíen la capacidad de investigación', 'Participación en la creación o diseño de planes de estudio', and 'Ejes programáticos'. A 'Documento probatorio' section shows an uploaded PDF file named 'Doc. Prob Inv.pdf' with 'Cambiar' and 'Eliminar' buttons. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons. A note indicates a maximum file size of 10 MB.



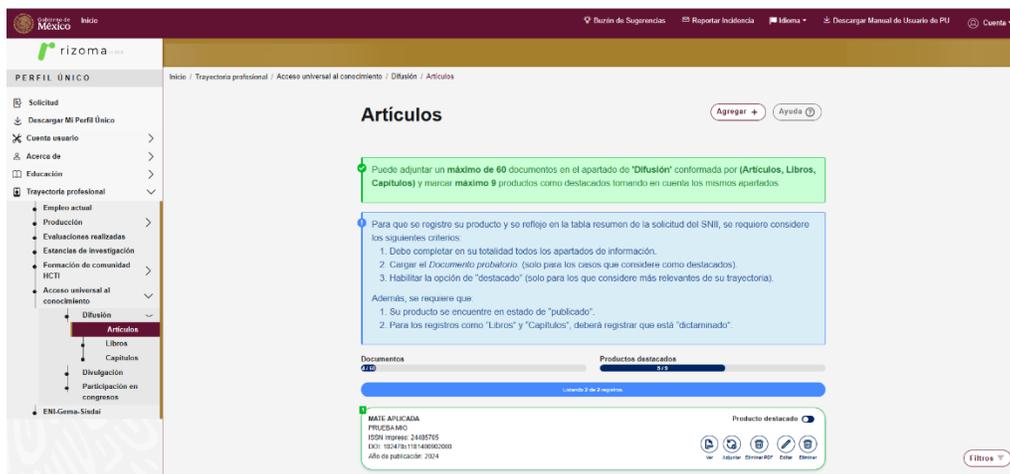


Acceso Universal al Conocimiento

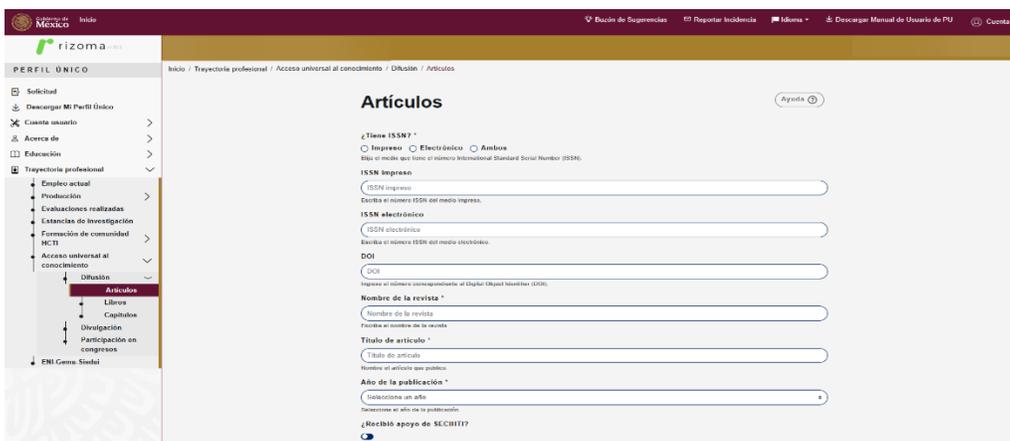
Difusión

Artículos

Si tiene artículos publicados, describir estos en este apartado, debe mencionar si es impreso, electrónico o ambos, también datos del artículo y si tuvo participación otro autor. Primero dar clic en “Agregar”.



Debe capturar los datos que le solicitan, recuerde marcar si recibió apoyo por parte de SECIHTI, al final dar clic en “Guardar”.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



The screenshot shows the 'Artículos' page on the Rizoma website. On the left is a sidebar menu with categories like 'Solicitud', 'Cuenta usuario', 'Educación', and 'Trayectoria profesional'. The main content area has a heading 'Artículos' and a list of items. On the right, there is a 'Filtrar artículos por' panel with input fields for 'ISSN impreso', 'ISSN electrónico', 'DOI', 'Nombre de la revista', 'Título del artículo', and 'Año de publicación'. Below the filters are 'Aceptar' and 'Limpiar filtro' buttons.

Libros

Del mismo modo que los artículos si tiene libros publicados, podrá realizar la captura de estos, dando clic en "Agregar".

The screenshot shows the 'Libros' page on the Rizoma website. The sidebar menu is similar to the previous screenshot, but the 'Libros' option is highlighted. The main content area has a heading 'Libros' and a form for adding a book. A green box contains instructions: 'Puede adjuntar un máximo de 60 documentos en el apartado de "Difusión" conformada por (Artículos, Libros, Capítulos) y marcar máximo 9 productos como destacados tomando en cuenta los mismos apartados.' Below this, there are instructions for registration criteria. At the bottom, there is a form with fields for 'TÍTULO DEL LIBRO CIENTIFICA', 'País: Afghanistan', 'ISBN: 121215', 'Año de publicación: 2026', and 'DOI: https://doi.org/10.23071/ctv3dny5f'. There are also icons for social media and a 'Filtros' button.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Capturar los datos que le soliciten:

Libros

ISBN

DOI

Título de libro *

Año de publicación *

Editorial *

País *

Idioma *

ISBN traducido

Título traducido

¿Recibió apoyo de SECITI?

Debe también marcar si recibió apoyo por parte de SECITI y al final dar clic en botón "Guardar".

¿Recibió apoyo de SECITI?

Eje SECITI *

Autores

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	ORCID ID	Orden	Acciones
Sin autores inscritos.					

Cancelar Guardar



2025
Año de
La Mujer
Indígena

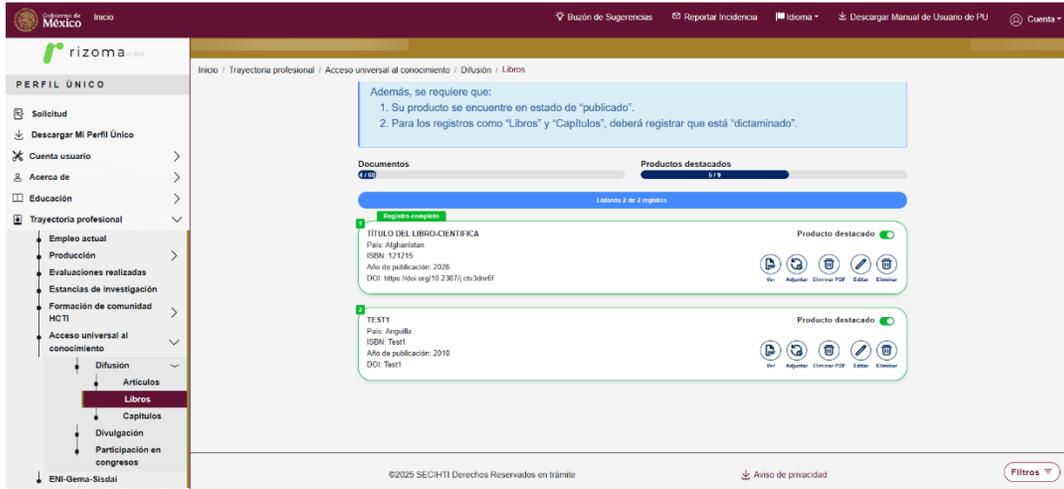


Ciencia y Tecnología

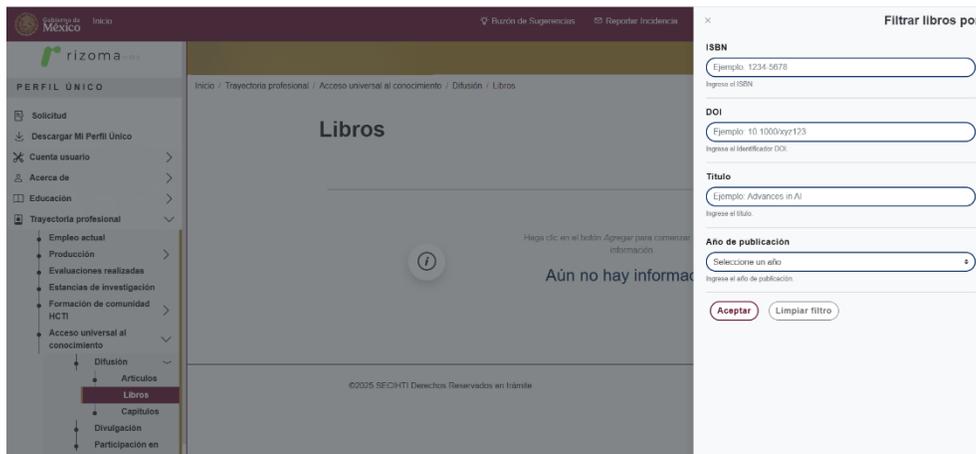
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Al final al guardar los datos capturados muestra una pantalla como esta y puede avanzar con el siguiente punto de Perfil Único.



1. Ver: Al dar clic en este icono, muestra una ventana en donde puede descargar y ver el archivo de certificación (explicaremos en el siguiente punto).
2. Adjuntos: Puede adjuntar un nuevo archivo como evidencia de sus Libros.
3. Eliminar pdf: Aquí puede eliminar el archivo pdf que ha cargado de sus Libros.
4. Editar: Al dar clic muestra su Libros y puede editar los campos capturados.
5. Eliminar: Elimina el registro de tu Libros.
6. Filtros: Podrá apoyarse para la búsqueda de sus Libros, dando clic en el botón Filtros, usted los encontrara en la parte inferior derecha de su pantalla una pestaña con la opción **Filtros** que le ayudaran en la búsqueda de sus Libros ingresados como parte de su Perfil.



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Capítulos

Si cuenta con aportación de “Capítulos” en esta sección podrá describir sobre los mismos y guardar la información.

Capítulos

Puede adjuntar un máximo de 60 documentos en el apartado de "Difusión" conformada por (Artículos, Libros, Capítulos) y marcar máximo 9 productos como destacados tomando en cuenta los mismos apartados.

Para que se registre su producto y se refleje en la tabla resumen de la solicitud del SNII, se requiere considere los siguientes criterios:

1. Debe completar en su totalidad todos los apartados de información.
2. Cargar el Documento probatorio. (solo para los casos que considere como destacados).
3. Habilitar la opción de "destacado" (solo para los que considere más relevantes de su trayectoria).

Además, se requiere que:

1. Su producto se encuentre en estado de "publicado".
2. Para los registros como "Libros" y "Capítulos", deberá registrar que está "dictaminado".

Documentos: 0/60 | Productos destacados: 0/9

TÍTULO DEL CAPÍTULO
ISBN: 12121
DOI: DOI
Año de publicación: 2020

Producto destacado:

Botones: Agregar +, Ayuda, Filtros

Capture los datos que se solicitan:

Capítulos

ISBN *

DOI *

Título del libro *

Año de publicación *

Editorial *

Título del capítulo *

Número del capítulo *

¿Recibió apoyo de SECHITI?



PERFIL ÚNICO

Autores

Registre la siguiente información por autor. Haga clic en Agregar para inscribir más autores.

Nombre * Primer apellido * Segundo apellido

ORCID ID * Orden *

Agregar +

Cancelar Guardar

Al finalizar debe dar clic en "Guardar".

Al final al guardar los datos capturados muestra una pantalla como esta y puede avanzar con el siguiente punto de Perfil Único.

PERFIL ÚNICO

Capítulos

Puede registrar un máximo de 60 documentos en el apartado de 'Difusión' conformada por (Artículos, Libros, Capítulos) y marcar máximo 9 productos como destacados tomando en cuenta los mismos apartados.

Para que se registre su producto y se refleje en la tabla resumen de la solicitud del SNI, se requiere considere los siguientes criterios:

- Debe completar en su totalidad todos los apartados de información.
- Cargar el Documento probatorio (solo para los casos que considere como destacados)
- Habilitar la opción de "destacado" (solo para los que considere más relevantes de su trayectoria).

Además, se requiere que:

- Su producto se encuentre en estado de "publicado".
- Para los registros como "Libros" y "Capítulos", deberá registrar que está "dictaminado".

Documentos	Productos destacados
0/9	0/9
Cargando / de registros.	
TÍTULO DEL CAPÍTULO ISBN: 12321 DOI: 123 Año de publicación: 2025	Producto destacado

Filtros



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



1. Ver: Al dar clic en este icono, muestra una ventana en donde puede descargar y ver el archivo de certificación (explicaremos en el siguiente punto).
2. Adjuntos: Puede adjuntar un nuevo archivo como evidencia de sus Capítulos.
3. Eliminar pdf: Aquí puede eliminar el archivo pdf que ha cargado de sus Capítulos.
4. Editar: Al dar clic muestra sus Capítulos y puede editar los campos capturados.
5. Eliminar: Elimina el registro de tus Capítulos.
6. Filtros: Podrá apoyarse para la búsqueda de sus Capítulos., dando clic en el botón Capítulos., usted los encontrara en la parte inferior derecha de su pantalla una pestaña con la opción **Filtros** que le ayudaran en la búsqueda de sus Capítulos. ingresados como parte de su Perfil.

The screenshot displays the Rizoma website interface. On the left is a navigation menu under 'PERFIL ÚNICO' with categories like 'Trayectoria profesional' and 'Acceso universal al conocimiento'. The main content area is titled 'Capítulos' and includes a warning: 'Recuerde que solo puede destacar hasta 9 productos'. Below this, there are instructions for registration and a list of criteria. A 'Productos destacados' section shows a progress bar at 2/9. On the right, a 'Filtrar capítulos por' overlay is visible, containing input fields for ISBN, DOI, Título del libro, Título del capítulo, and Año de publicación, along with 'Aceptar' and 'Limpiar filtro' buttons.

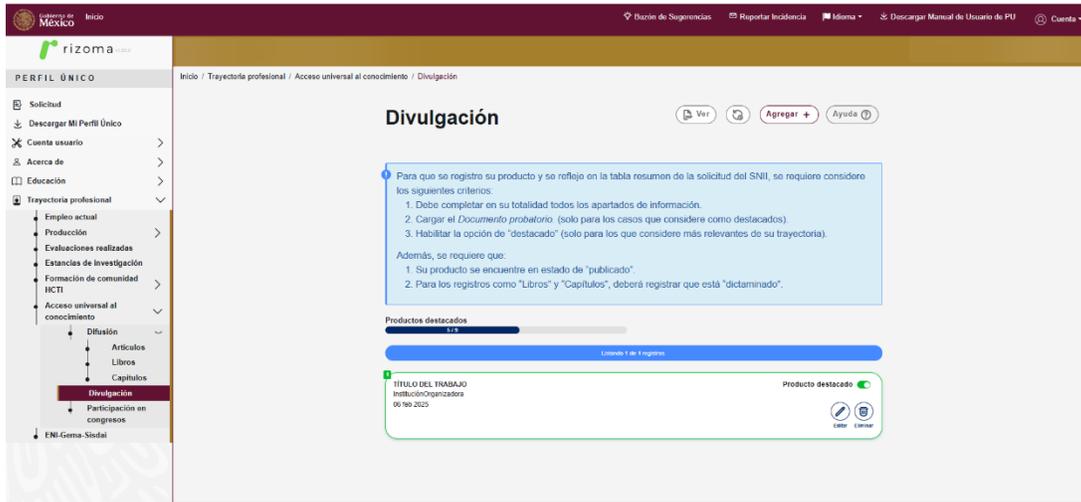


2025
Año de
La Mujer
Indígena

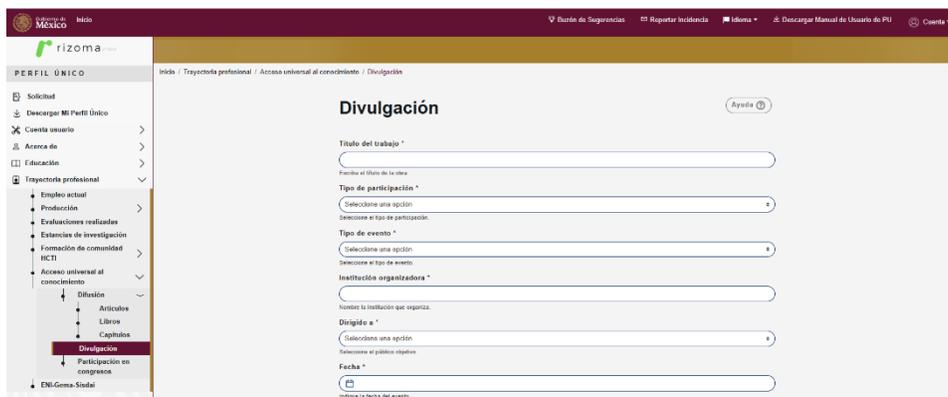


Divulgación

Si cuenta con trabajos divulgados, debe capturar los datos de este, en los campos solicitados, debe dar clic en "Agregar". En la pantalla inicial se muestran notas que debe tener en cuenta.



Si registró: divulgación nacional o internacional y el tipo de medio en que se divulgó, también debe adjuntar un documento aprobatorio, en caso de no contar con él, puede capturar los datos que se muestran en la siguiente pantalla.





Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Para concluir el llenado de información dará clic en "Guardar".

Inicio / Trayectoria profesional / Acceso universal al conocimiento / Divulgación

PERFIL ÚNICO

Solicitud

Descargar Mi Perfil Único

Cuenta usuario

Acercar de

Educación

Trayectoria profesional

Empleo actual

Producción

Evaluaciones realizadas

Extancias de investigación

Formación de comunidad

HCTI

Acceso universal al conocimiento

Divulgación

Artículos

Libros

Capítulos

Divulgación

Participación en congresos

ENI Gema Sidal

Tipo de divulgación y difusión *

Nacional Internacional

Selecciona el tipo de divulgación

Tipo de medio *

Selecciona uno específico

Selecciona un tipo de medio de comunicación

Notas periodísticas

Enlace estados de internet (URL) sobre notas periodísticas referente al evento o producto. Caracteres restantes

Producto obtenido*

Selecciona uno o varios conceptos.

Animación App para tabletas o teléfonos celulares Artículo Blog Cápsula de radio Cápsula o spot de televisión

Cartel Columna Construcción de planta piloto Cortometraje Crónica Curaduría Desarrollo de nuevos procesos

Desarrollo de nuevos productos Desarrollo de nuevos programas Desarrollo de nuevos programas de posgrado

Desarrollo de nuevos servicios Desarrollo de prototipo Desarrollo de software Desarrollo tecnológico Documental

Elementos de museografía científica interactiva Entrevista Exposición itinerante

Fortalecimiento y/o desarrollo de grupos de investigación Fortalecimiento y/o formación de redes Gulón Museográfico

Inovaciones Largometraje Memoria Obra de teatro Otro Páginas o portales en Internet Patentes Podcast

Ponencia Ponencia Póster Presentación para conferencia Programa de radio Programa de televisión

Proyecciones a domo completo para planetario digital Registro de derechos de autor Talleres de ciencia recreativa

Tesis de licenciatura terminadas Tesis de posgrado terminadas Trailer o carrometa de la ciencia Transferencias tecnológicas

Video

Cancelar Guardar



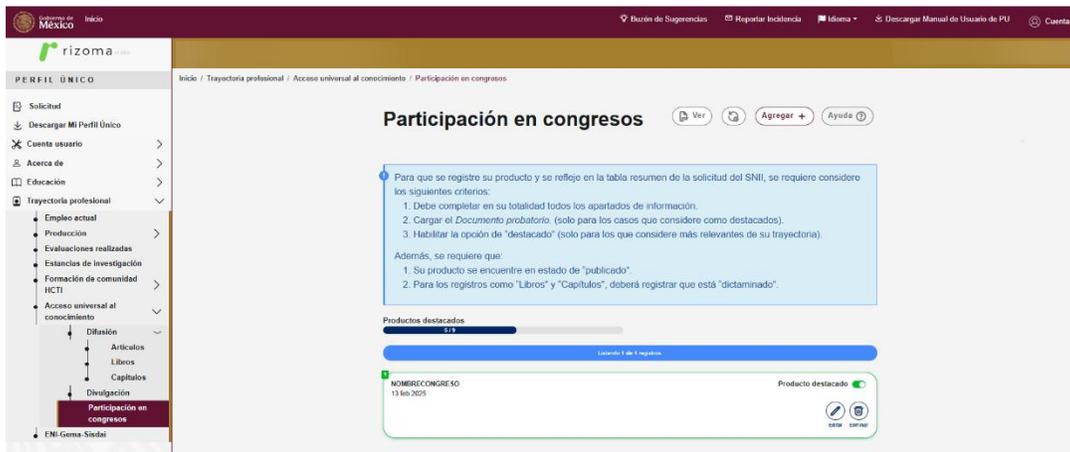
2025
Año de
La Mujer
Indígena



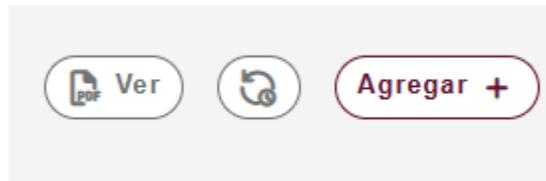
Participación en Congresos

Si ha tenido participación en congresos, en esta sección nos puede compartir de ellos, esta imagen muestra la pantalla principal que se visualiza al ingresar a esta sección. Para capturar los datos debe dar clic en el botón "Agregar".

Debe tener en cuenta los puntos para cargar los datos.



En esta pantalla principal se muestran estos 3 iconos:



- Ver: Este botón muestra un documento que haya cargado y sirve como evidencia del congreso en que participó.
- Cargar: Al dar clic en este botón se muestra una ventana en la que puede cargar los archivos que considere necesarios como parte de evidencia de la participación en los congresos que menciona.
- Agregar: Al dar clic en este botón redirecciona a una ventana en la que puede cargar los datos de los congresos en que ha participado.



- Dar clic en el botón “Guardar” al final de la captura de los datos.
- Al concluir la captura de los datos y guardar los cambios, el sistema muestra una pantalla como esta, en la que se reflejan los congresos en los que ha participado.

- Aquí puede ver los siguientes botones de acción:
- Producto destacado: en uno de los congresos que capturó, si seleccionó como un producto destacado, quiere decir que tiene más relevancia y al marcarlo se muestra en contorno color verde, sirve para que los evaluadores lo tengan en consideración.
- Editar: si lo desea, seleccione “Editar” para cambiar algún campo que desee dentro del congreso que elija, ejemplo: “fecha, título”.
- Eliminar: como su nombre lo indica, al realizar clic en este icono puede eliminar el registro de manera directa si así lo desea.



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



ENI - Gema - Sisdai

ENI - Gema - Sisdai

Los **Ecosistemas Nacionales Informáticos (ENI)** son espacios colaborativos y de acceso abierto que facilitan el almacenamiento, procesamiento, análisis y difusión de información humanística, científica y tecnológica. Su objetivo es maximizar el impacto positivo en el cuidado ambiental y en las comunidades más necesitadas.

El **Gestor de Mapas (Gema)** es una infraestructura de conocimiento geoespacial con estándares abiertos que permite integrar información estructurada de las humanidades, ciencias y tecnologías para visualización y análisis.

El **Sistema de Diseño y Accesibilidad para la Investigación (Sisdai)** promueve la autonomía tecnológica mediante componentes de software libre, accesibles y reutilizables para la creación de productos digitales coherentes y comprensibles.

Tipo	URL o Descripción	Sisdai	Acciones
ENI	https://www.google.com.mx/maps/@20.647015, -100.4959483, 15z?entry=tt&_gl=EGgyMDI0MTEyM...	<input type="checkbox"/>	
Gema	https://www.ecologiaverde.com/que-es-un-ecosistema-terrestre-y-sus-caracteristicas-1102 H...	<input type="checkbox"/>	
Sisdai	Naturaleza	<input checked="" type="checkbox"/>	

ENI - Gema - Sisdai

Selección en qué proyecto quieres agregar información *

Selección una opción

- Selección una opción
- Ecosistemas Nacionales Informáticos (ENI)
- Gestor de Mapas (GEMA)
- Sistema de Diseño y Accesibilidad para la Investigación (Sisdai)

Si es parte de algún equipo de investigación y desarrolló en ENI - Gema - Sisdai, debe seleccionar el proyecto en el que participó, agregue toda la información que se le solicite y una vez que se haya ingresado la liga correspondiente, es importante oprimir el botón "Guardar" para asegurar que la información se registre adecuadamente.





ENI - Gema - Sisdai

Ayuda (?)

Selecciona en qué proyecto quieres agregar información *

Ecosistemas Nacionales Informáticos (ENI) ✓

Si eres parte de algún equipo de investigación que desarrolló un capítulo de ENI ingresa la liga en el siguiente campo: *

Liga de captura

Ingrese la dirección URL Ej. <http://www.sitioweb.com/identificador=23234>

Guardar

Tipo	URL o Descripción	Sisdai	Acciones
Sin registros			

ENI - Gema - Sisdai

Ayuda (?)

Selecciona en qué proyecto quieres agregar información *

Gestor de Mapas (GEMA) ✓

Si eres autora o autor de alguna capa de Gema ingresa la liga de ésta en el siguiente campo: *

Liga de captura

Ingrese la dirección URL Ej. <http://www.sitioweb.com/identificador=23234>

Guardar

Tipo	URL o Descripción	Sisdai	Acciones
Sin registros			





ENI - Gema - Sisdai Ayuda ?

Selecciona en qué proyecto quieres agregar información *

Sistema de Diseño y Accesibilidad para la Investigación (Sisdai) ✓

¿Has colaborado en alguna de las siguientes bibliotecas de código del Sisdai?, si es así selecciona la casilla correspondiente:

- sisdai-componentes
- sisdai-css
- sisdai-gráficas
- sisdai-mapas

Describe la naturaleza de tu colaboración en la biblioteca: *

Caracteres restantes 2000

Guardar

Tipo	URL o Descripción	Sisdai	Acciones
Sin registros			

Una vez que haya ingresado todos los datos solicitados, ha terminado de completar el “Perfil Único” de cumplir con los requisitos de dichas convocatorias, está listo para participar en cualquier convocatoria vigente por parte de SECIHTI y puede postularse. Se recomienda que llene la mayor parte de los campos solicitados por el sistema, ya que esto facilita su aceptación en las convocatorias.

