



Universidad Veracruzana



# Actualización del CV del CA

Departamento de Superación  
Académica

**Universidad Veracruzana**



Universidad Veracruzana

# Índice



- Llenado del CV individual
  - Ingresar al CV individual (Integrante)
  - Ingresar datos curriculares
  - Especificar miembros y LGAC
- Llenado del CV del CA
  - Ingresar al CV del CA (Responsable)
  - Validar productos de miembros
  - Verificar información



Universidad Veracruzana

# Llenado del CV individual

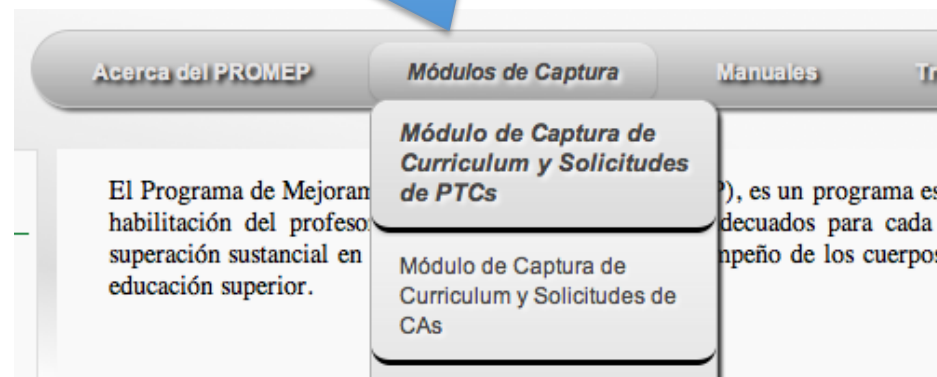
## Ingrese al CV individual (integrante)



- Ingrese a PROMEP en la dirección:

<http://promep.sep.gob.mx/>

Ingrese al menú “Módulos de captura” y posteriormente a “Módulo de Captura de Curriculum y Solicitudes de PTCs”





Universidad Veracruzana

# Llenado del CV individual

## Ingrese al CV individual (integrante)



Ingrese con el nombre de usuario y contraseña que le asignó el Departamento de Superación Académica

Bienvenido al sistema de solicitudes en línea del PromeP.  
Por favor proporcione su clave y contraseña para acceder al sistema.  
Usuarios accediendo al sistema en este momento: **14713**

Clave de Profesor	<input type="text"/>	<b>Condiciones de uso</b>
Contraseña	<input type="password"/>	
<input type="button" value="ingresar"/>		<a href="#">¿Olvidó su usuario o contraseña?</a>

**Si olvidó su contraseña comuníquese al Departamento de Superación Académica a la extensión 18103**



Universidad Veracruzana

# Llenado del CV individual



## Ingresar datos curriculares

Ingresar datos curriculares de al menos los últimos 3 años, poniendo especial énfasis en aquellas acciones y/o productos resultado de la acción o autoría conjunta de al menos dos de los miembros del CA.

▷ General
▽ Datos curriculares
Identificación del profesor
Estudios realizados
Datos laborales
Línea de generación o aplicación innovadora del conocimiento (LGAC)
<b>Producción académica</b>
Proyectos de investigación
Docencia
Dirección individualizada
Tutoría
Gestión académica-vinculación
Premios o distinciones
Beneficios externos a PROMEP (SNI, ESDEPED)
Beneficios PROMEP
Datos del Cuerpo Académico
Ver curriculum
Exportar el curriculum del profesor a Word
▷ Solicitudes de apoyo
Imprimir
Salir

Los apartados prioritarios son:  
Producción académica, Dirección individualizada (de tesis), Tutorías y Proyectos de investigación



Universidad Veracruzana

# Llenado del CV individual



## Ingresar datos curriculares (Producción académica)

Primero seleccione el tipo de producto

os campos que no pueden quedar en blanco. Al cambiar el tipo de produ que el explorador termina de cargar la hoja.

<b>Autor(es)*</b>	<input type="text"/>
<b>Título del artículo*</b>	<input type="text"/>
<b>Estado actual*</b>	Seleccione el estado actual
<b>País*</b>	MÉXICO
<b>Nombre de la Revista*</b>	<input type="text"/>
<b>De la página*</b>	<input type="text"/>
<b>A la página*</b>	<input type="text"/>
<b>Editorial*</b>	<input type="text"/>
<b>Volumen*</b>	<input type="text"/>
<b>ISSN*</b>	<input type="text"/>
<b>Fecha Publicación*</b>	<input type="text"/>
<b>¿Considerar para el curriculum de cuerpo académico?*</b>	No ▾
<b>Propósito*</b>	Seleccione el propósito ▾

- ✓ Artículo de difusión y divulgación
- Artículo Arbitrado
- Artículo en revista indexada
- Asesoría
- Capítulo del libro
- Consultoría
- Informe técnico
- Libro
- Manuales de operación
- Material de apoyo
- Material didáctico

No olvide indicar que el producto debe ser considerado para CA



Universidad Veracruzana

# Llenado del CV individual



## Ingresar datos curriculares (Producción académica)

Una vez agregado el producto debe relacionarlo con los miembros del CA que participan así como las LGAC

	Título	Año	Citas	Tipo de producción	Para CA	Miembros CA	LGACs Ind	LGACs CA
<input checked="" type="radio"/>	Artículo A	2012	0	Artículo en revista indexada	Si	2	0	1

Seleccione el producto agregado

De clic en participantes o LGAC/LIADT para relacionar los miembros y LGAC correspondientemente al producto seleccionado

Participantes

LGAC/LIADT

Resumen de citas



Universidad Veracruzana

# Llenado del CV individual



## Ingresar datos curriculares (Relacionar participantes)

Al dar clic en *Participantes*, se desplegará el listado de los miembros de su CA, de los cuáles deberá seleccionar los que hayan participado en el mismo, posteriormente dar clic en *Relacionar*

Para marcar o desmarcar algún registro del listado, haga clic en la primera columna.

	Miembros del CA
<input type="checkbox"/>	[Redacted Name]
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted Name]
<input type="checkbox"/>	[Redacted Name]
<input type="checkbox"/>	[Redacted Name]
<input type="checkbox"/>	[Redacted Name]
<input type="checkbox"/>	[Redacted Name]
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted Name]







Universidad Veracruzana

# Llenado del CV individual



## Ingresar datos curriculares (Relacionar LGAC)

El proceso para relacionar las LGAC con cada producto es similar al de Participantes:

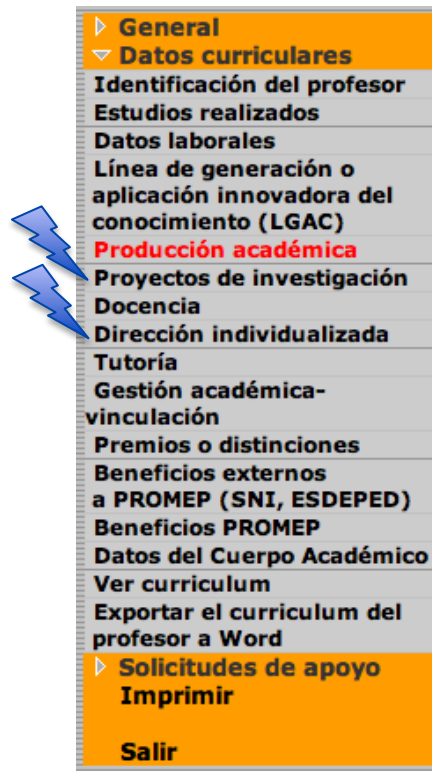
- Seleccionar el producto a relacionar
- Dar clic en 
- Seleccionar las LGAC que impacta el producto
- Dar clic en 



Universidad Veracruzana

# Llenado del CV individual

## Ingresar datos curriculares



Recuerde seguir el mismo proceso de captura y relación de *Participantes* y *LGAC* para los rubros de *Proyectos de investigación* y *Dirección individualizada*



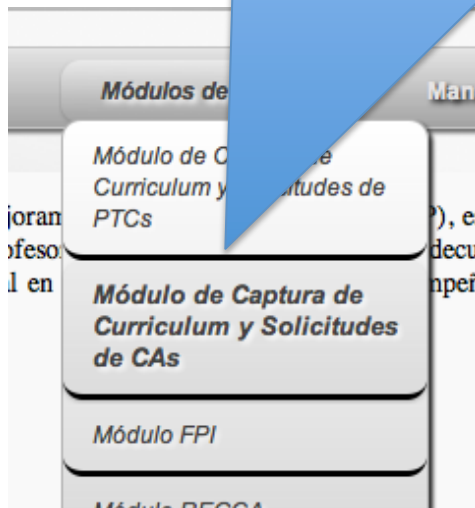
Universidad Veracruzana

# Llenado del CV del CA

## Ingresar al CV del CA



Con su misma clave individual Promep, el Responsable del CA (RCA), deberá ingresar al “Módulo de Captura de Curriculum y Solicitudes de CAs” que se encuentra en la página principal de Promep



Bienvenido al sistema de solicitudes en línea del Promep.  
Por favor proporcione su clave y contraseña para acceder al sistema.  
Usuarios accediendo al sistema en este momento: **14713**

Clave de Profesor	<input type="text"/>	<b>Condiciones de uso</b>
Contraseña	<input type="password"/>	
<input type="button" value="Ingresar"/>		<a href="#">¿Olvido su usuario o contraseña?</a>



Universidad Veracruzana

# Llenado del CV del CA



Validar información ingresada por los integrantes

<b>General</b>
Noticias
Información
Aclaraciones y sugerencias
<b>Administración</b>
<b>Programas educativos</b>
<b>Plan de trabajo</b>
<b>Datos curriculares</b>
Identificación del cuerpo académico
Producción académica
Proyectos de investigación conjuntos
Dirección individualizada
Participación con otros CAs o grupos
Reuniones o eventos para realizar trabajo conjunto
Participación en la actualización de PE de licenciatura
Beneficios PROMEP
Ver curriculum del cuerpo académico
<b>Salir</b>
Label

Ingrese a *Producción académica* para validar los productos ingresados en los CV de cada integrante.

Recuerde que cuando se agregaba un producto en el CV individual había que seleccionar que dicho producto era para CA, en caso contrario no aparecerá el producto en este listado.

¿Considerar para el curriculum de cuerpo académico?\*

No



Universidad Veracruzana

# Llenado del CV del CA



## Validar información ingresada por los integrantes

Para validar un producto primero seleccione el filtro y posteriormente marque la casilla de la columna No. y de clic en **Aceptar**

Filtrar por:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Artículo de difusión y divulgación
<input type="checkbox"/>	Artículo Arbitrado
<input type="checkbox"/>	Artículo en revista indexada
<input type="checkbox"/>	Capítulo del libro
<input type="checkbox"/>	Informe técnico
<input type="checkbox"/>	Libro
<input type="checkbox"/>	Material de apoyo
<input type="checkbox"/>	Memorias
<input type="checkbox"/>	Memorias en extenso

No.	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	Autor: [Redacted] Título del artículo: [Redacted] Estado actual: [Redacted] Nombre de la revista: [Redacted] Editorial: [Redacted] ISSN: [Redacted] País: [Redacted] Volumen: [Redacted] Año: [Redacted] Propósito: [Redacted] Integrantes del CA participantes: [Redacted] LGAC del CA asociadas a la producción: [Redacted] LGAC individuales asociadas a la producción: [Redacted]
<input checked="" type="checkbox"/>	Autor: [Redacted] Título del artículo: [Redacted] Estado actual: [Redacted] Nombre de la revista: [Redacted] Editorial: [Redacted] ISSN: [Redacted] País: [Redacted] Volumen: [Redacted] Año: [Redacted] Propósito: [Redacted] Integrantes del CA participantes: [Redacted] LGAC del CA asociadas a la producción: [Redacted] LGAC individuales asociadas a la producción: [Redacted]

La validación consiste en revisar que la información está capturada correctamente y que no se repitan productos. Recuerde que si dos o más integrantes capturaron el mismo producto, aparecerá varias veces.



Universidad Veracruzana

# Llenado del CV del CA



Validar información ingresada por los integrantes

The screenshot shows a web form with several sections highlighted in orange: **General**, **Administración**, **Programas educativos**, **Plan de trabajo**, and **Datos curriculares**. Under **Datos curriculares**, the following items are listed: **Identificación del cuerpo académico**, **Producción académica**, **Proyectos de investigación conjuntos**, **Dirección individualizada**, **Participación con otros CAs o grupos**, **Reuniones o eventos para realizar trabajo conjunto**, and **Participación en la actualización de PE de licenciatura**. A blue lightning bolt points to the **Datos curriculares** header, and a red lightning bolt points to the **Participación con otros CAs o grupos** and **Reuniones o eventos para realizar trabajo conjunto** items. At the bottom, there is a **Salir** button and a **Label** field.

Recuerde seguir el mismo proceso de validación para los rubros de *Proyectos de investigación conjuntos* y *Dirección individualizada*

Verificar información en "Ver curriculum del CA"

Los rubros de participación con otros CA y realización de reuniones o eventos conjuntos también se capturan en este módulo, los cuáles están señalados por los rayos rojos en la imagen anterior.



Universidad Veracruzana

# Llenado del CV del CA



## Participación en la actualización de PE de licenciatura

<b>Nombre del programa educativo:</b> (Unidad académica - PE)	ADMINISTRACIÓN SEA (SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA) -- ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS SEA
<b>Fecha de implementación del cambio o actualización:</b>	<input type="text"/> Formato: dd/mm/aaaa
<b>Resultado de la participación:</b> Caracteres permitidos:	<input type="text"/>
<b>Archivo pdf con el documento probatorio de la participación:</b>	Seleccionar archivo ningún archivo cargado Su archivo es :

Para agregar un nuevo registro en esta sección, debe anexar un documento PDF que compruebe que el CA o sus integrantes participaron en la actualización del mismo, por lo cual debe ser coherente la información capturada con la del documento comprobatorio.



Universidad Veracruzana

# Llenado del CV del CA

## Participación con otros CAs o grupos



Es importante mencionar que *Colaboración* es cuando hay acuerdos entre CAs o grupos y *Cooperación* es cuando se comparte algún tipo de recurso.

Los asteriscos "\*" tienen la función de indicar los campos que deberán ser llenados.

<b>Tipo de participación*</b>	<input checked="" type="checkbox"/> COLABORACIÓN <input type="checkbox"/> COOPERACIÓN
<b>Nombre del grupo de investigación *</b>	<input type="text"/>
<b>Fecha de inicio*</b>	<input type="text"/>
<b>Fecha de fin*</b>	<input type="text"/>
<b>Objetivo del grupo de investigación *</b>	<input type="text"/>
<b>Descripción de la colaboración*</b>	<input type="text"/>
<b>Descripción de la cooperación*</b>	<input type="text"/>





Universidad Veracruzana

# Llenado del CV del CA



## Reuniones o eventos para realizar trabajo conjunto

En la sección de reuniones o eventos éstos son los campos necesarios para agregar un nuevo registro.

<b>Nombre de la reunión o evento*</b>	<input type="text"/>
<b>Periodicidad*</b>	<input type="text"/>
<b>Objetivo*</b>	<input type="text"/>
<b>Nombre de los coordinadores*</b>	<input type="text"/>
<b>Principales actividades*</b>	<input type="text"/>
<b>Fecha de inicio actividades*</b>	<input type="text"/>
<b>Fecha de fin actividades*</b>	<input type="text"/>

Aceptar

Regresar

Recuerde que el \* indica que el campo es obligatorio para que el formulario pueda ser enviado.