

**GUÍA PARA EL REGISTRO DE POSTULACIONES
A LA CONDICIÓN DE PROFESOR INVESTIGADOR 2024**

Esta guía lo ayudará en el registro de la información que se evaluará durante su postulación a la condición de profesor investigador Ulima. Tenga en cuenta que, para cada dato que registre, deberá adjuntar la evidencia que lo sustente (enlace o archivo).

Recuerde que, para acceder a la condición, deberá tener por lo menos un proyecto de investigación aprobado o en desarrollo, con financiamiento IDIC o externo, durante todo el año 2024. Por tanto, debe asegurarse de verificar que sus propuestas y sus proyectos en curso estén vinculados a su perfil en el CRIS Ulima.

En el caso de financiamiento interno, deberá verificar que su propuesta para el Concurso de Investigación Científica 2024 esté registrada y enlazada a su perfil personal. Debe proceder de igual modo con los proyectos actualmente en desarrollo financiados por la Universidad.

En el caso de financiamiento externo, estos proyectos deberán haber sido presentados al IDIC previamente, para su evaluación y registro, de modo que pueda verificar que estén enlazados a su perfil. Si usted tiene un proyecto de este tipo por registrar, puede comunicarse al correo fondosexternosidic@ulima.edu.pe.

Para cualquier consulta respecto a esta guía o la información incluida en el CRIS Ulima, puede comunicarse al correo cris@ulima.edu.pe.

1. Registro de postulación en la plataforma CRIS Ulima	2
2. Ingreso a la plataforma CRIS Ulima	2
3. Actualización del perfil	2
4. Selección del nivel al que postula.....	3
5. Verificación de propuestas y proyectos enlazados al perfil del postulante.....	4
6. Registro de clasificación Renacyt.....	5
7. Registro como ponente en conferencias nacionales o internacionales	7
8. Registro de artículos publicados en revistas indexadas en Latindex	10
9. Registro como director, editor o revisor de revistas indexadas en Scopus, Web of Science, Scielo o Latindex	11
10. Registro de artículos o intervenciones en medios de comunicación o plataformas de divulgación científica	13
11. Registro de grupos de investigación	15

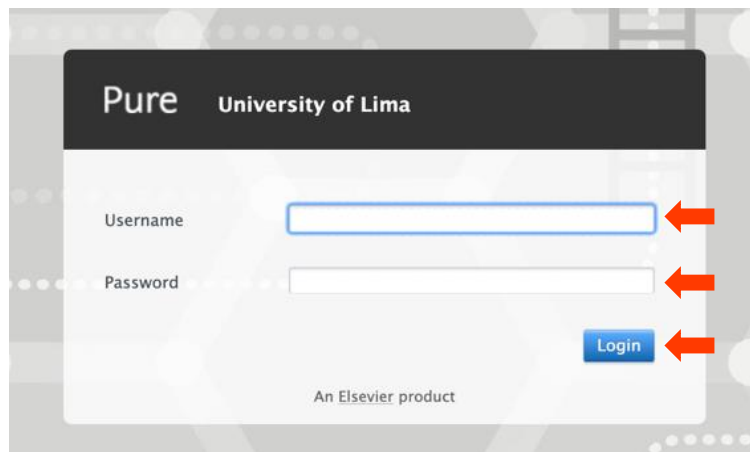
1. Registro de postulación en la plataforma CRIS Ulima

Para registrar su postulación, debe contar con un usuario en la plataforma CRIS Ulima.

Si no cuenta con acceso a la plataforma o desea actualizar sus datos personales, puede comunicarse al correo cris@ulima.edu.pe.

2. Ingreso a la plataforma CRIS Ulima

Ingrese a la plataforma en este enlace: <https://cris.ulima.edu.pe/admin>. Use el usuario y contraseña que utiliza en otros sistemas de la Universidad, y luego haga clic en “Log in”.



3. Actualización del perfil

En la parte superior izquierda, haga clic en la opción “Personal”, y luego haga clic en la opción “Editar perfil” que aparece debajo de su foto.



Registre o actualice la siguiente información:

- Áreas y líneas de investigación
- Clasificación Renacyt (Concytec)
- Correo electrónico alternativo
- Número de celular

EDITAR

Metadatos

Perfil del portal
Contenido destacado
Usuario asociado
Traducción
búsqueda automatizada

INFORMACIÓN GENERAL

Relaciones
Huellas
Mostrar

No existen asociaciones

Agregar objetivos de desarrollo sostenible...

ÁREAS Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

- Comunicación y cultura > Industrias y procesos culturales + -
- Recursos naturales y medio ambiente > Derecho ambiental + -

Agregar áreas y líneas de investigación...

CLASIFICACIÓN RENACYT (CONCYTEC)

- Nivel IV -

Agregar Clasificación Renacyt (Concytec)...

CORREO ELECTRÓNICO ALTERNATIVO

NÚMERO DE CELULAR

Experiencia personal

En la parte inferior de la pantalla, en un franja de color gris, encontrará el botón para guardar estos datos. Haga clic en él.

Guardado por última vez: 17... **Guardar**

4. Selección del nivel al que postula

Seleccione el nivel al que postula en la convocatoria de profesor investigador:

- Nivel A
- Nivel B

POSTULACIÓN PARA PROFESOR INVESTIGADOR

- Profesor investigador nivel A -

Agregar postulación para profesor investigador...

ENLACE DE DOCUMENTO

En la parte inferior de la pantalla, en un franja de color gris, encontrará el botón para guardar estos datos. Haga clic en él.



5. Verificación de propuestas y proyectos enlazados al perfil del postulante

Verifique su postulación al Concurso de Investigación Científica 2024 del IDIC y los proyectos que tiene en desarrollo. Recuerde que, para acceder a la condición de profesor investigador, es requisito que tenga al menos un proyecto de investigación que se ejecute durante todo el 2024.

- a) Para verificar que la propuesta de proyecto que presentó al Concurso de Investigación Científica está vinculada a su perfil, ingrese a la opción “Personal” en la esquina superior izquierda y verifique que su solicitud se encuentre registrada en la columna “Solicitudes”, opción “Mis solicitudes”.



- b) Para verificar que sus proyectos (con fondos internos o externos) en desarrollo están vinculados a su perfil, haga lo siguiente:

- Si su proyecto tiene financiamiento interno, ingrese a la opción “Personal” en la esquina superior izquierda y verifique que se encuentre registrado en la columna “Concesiones”, opción “Mis concesiones”.



- Si su proyecto tiene financiamiento externo, ingrese a la opción “Personal” en la esquina superior izquierda y verifique que su proyecto se encuentre registrado en la columna “Proyectos”, opción “Mis proyectos”.

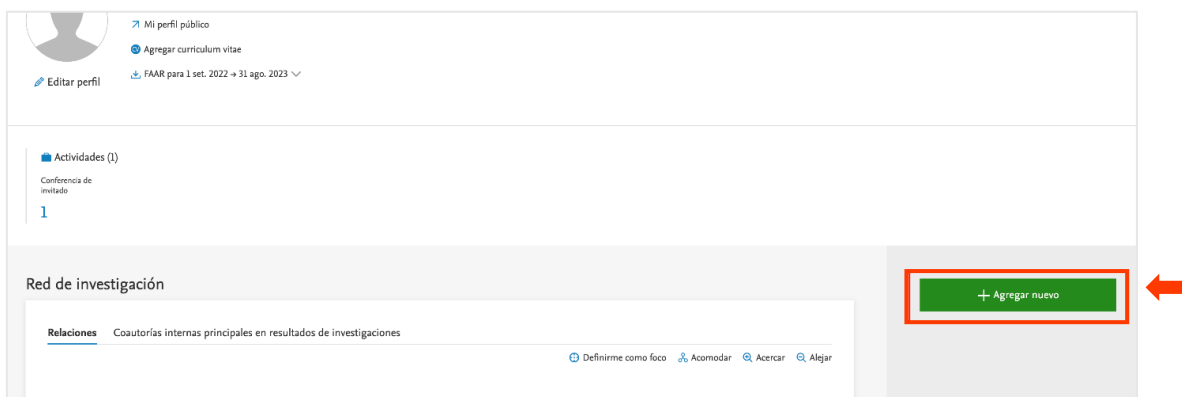


Recuerde que los proyectos con fondos externos deben ser registrados en el IDIC previamente. Si usted tiene un proyecto por registrar, puede comunicarse al correo fondosexternosidic@ulima.edu.pe.

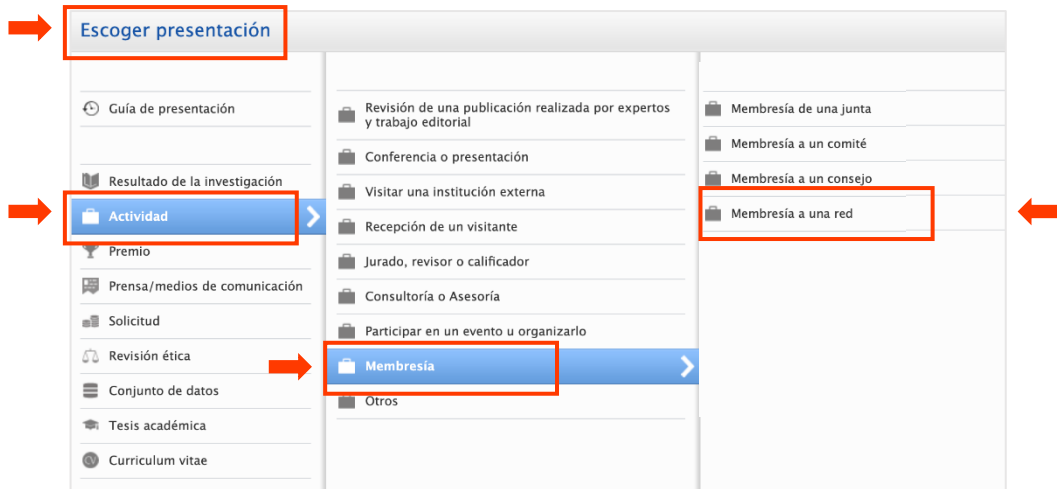
Importante: Si usted tiene propuestas de proyecto presentadas al Concurso de Investigación Científica o proyectos en curso que no están vinculados a su perfil, comuníquese con cris@ulima.edu.pe.

6. Registro de clasificación Renacyt

Diríjase a la opción “Agregar nuevo” de la pantalla principal de su perfil.



En la pantalla “Escoger presentación”, seleccione la pestaña “Actividad”, luego la opción “Membresía” y, después, “Membresía a una red”.



En la siguiente pantalla, registre la información de la organización (Concytec), la descripción (indique “Clasificación Renacyt”) y el periodo dentro del cual se encuentra habilitado. En la sección “Archivos y enlaces”, adjunte el informe técnico respecto a la solicitud de promoción en el Renacyt emitido por Concytec.

En la parte inferior de la pantalla, en un franja de color gris, encontrará el botón para guardar estos datos. Haga clic en él.

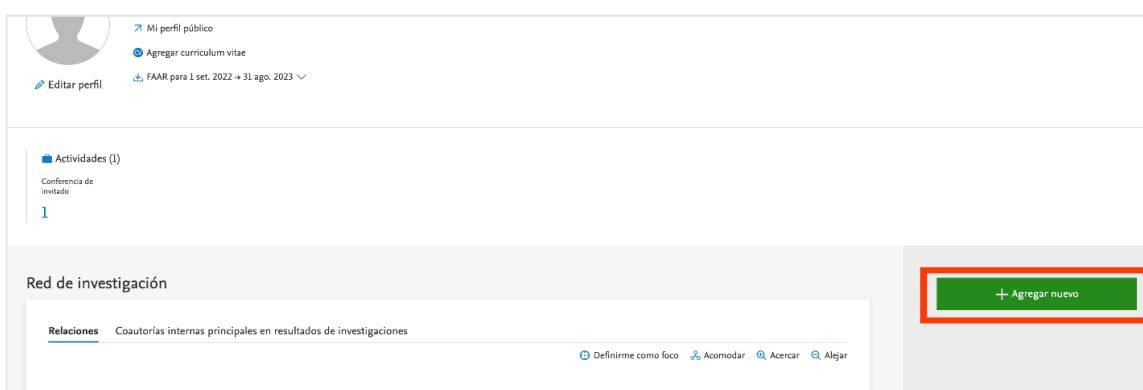


Lo siguiente es requisito para postulantes a profesor investigador nivel B que cuentan con clasificación Renacyt nivel VII

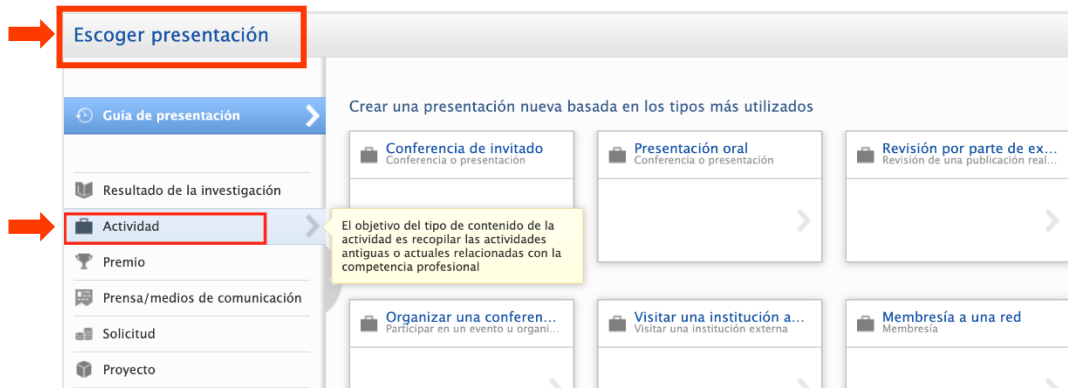
7. Registro como ponente en conferencias nacionales o internacionales.
8. Registro de artículos publicados en revistas indexadas en Latindex.
9. Registro como director, editor o revisor de revistas indexadas en Scopus, Web of Science, Scielo o Latindex.
10. Registro de artículos o intervenciones en medios de comunicación o plataformas de divulgación científica.
11. Registro de grupos de investigación.

7. Registro como ponente en conferencias nacionales o internacionales

Diríjase a la opción “Agregar nuevo” de la pantalla principal de su perfil.



En la pantalla titulada “Escoger presentación”, seleccione la pestaña “Actividad”.



Luego, señale la opción “Conferencia o presentación” y, seguidamente, elija “Presentación oral”.



Posteriormente, registre los datos del evento en el que participó. Incluya el certificado de ponente o el enlace del evento que evidencia su participación.

Conferencia o presentación celebrada en *

Evento Unidad organizativa Organización externa

Nombre *

Descripción

Periodo *



Fecha específica
 Periodo de tiempo

Grado de reconocimiento

Sin valor

Personas/organizaciones

Personas *


 **Carlos Gamberini**, Orador
Persona interna
 **Universidad de Lima**
Unidad organizativa: Universidad

Modificar

Agregar persona... Agregar unidad organizativa...

Actividad gestionada por

Unidad organizativa de gestión *

 **Universidad de Lima**
Unidad organizativa: Universidad

Cambiar unidad organizativa...

Archivos y enlaces ⓘ

Documentos

Añadir documento...

Enlaces

Añadir vínculo...

En la parte inferior de la pantalla, en un franja de color gris, encontrará el botón para guardar estos datos. Haga clic en él.



8. Registro de artículos publicados en revistas indexadas en Latindex

En la pantalla titulada “Escoger presentación”, seleccione “Resultados de la investigación”, luego “Contribución a una revista” y, en esta, haga clic en “Artículo (Contribución a Revista)”.

En la siguiente pantalla, registre todos los datos del artículo, en especial los relacionados con la evidencia de este registro (sección “Versión(es) electrónica(s) y vínculos y archivos relacionados” de la pantalla).

En la parte inferior de la pantalla, en un franja de color gris, encontrará el botón para guardar estos datos. Haga clic en él y mantenga la opción “Para validación”.

9. Registro como director, editor o revisor de revistas indexadas en Scopus, Web of Science, Scielo o Latindex

En la pantalla “Escoger presentación”, ingrese a la pestaña “Actividad”, luego a la opción “Revisión de una publicación realizada por expertos y trabajo editorial” y seleccione “Trabajo editorial”.

En esta sección, según lo indicado en el punto 4 de las [bases de la convocatoria a profesor investigador](#), puede ingresar las siguientes actividades:

- Director o editor de revistas indexadas en Scopus o Web of Science.
- Director o editor de revistas indexadas en Scielo o Latindex.
- Revisión de artículos para revistas indexadas en Scopus o Web of Science.
- Revisión de artículos para revistas indexadas en Scielo o Latindex.

En la pantalla titulada “Actividad: Revisión de una publicación...”, ingrese la información correspondiente a la revista, en especial los datos relacionados con la evidencia de este registro (sección “Archivos y enlaces” de la pantalla).

The screenshot shows a web interface for editing an activity. The title bar reads "Actividad: Revisión de una publicación realizada por expertos y trabajo editorial > Trabajo editorial". The left sidebar contains navigation options: "EDITAR" (with a sub-menu "Metadatos" and "Traducción"), "INFORMACIÓN GENERAL" (with "Relaciones" and "Mostrar"), and "HISTORIAL Y COMENTARIOS" (with "Historia y comentarios"). The main content area is divided into several sections:

- Información de la actividad:** A red box highlights the "Trabajo editorial *" section, which includes radio buttons for "Revista", "Editorial", and "Evento". An arrow points to this section.
- Descripción:** A text input field with a red arrow pointing to it.
- Periodo *:** A red box highlights the "Fecha específica" and "Periodo de tiempo" radio buttons, along with a "Grado de reconocimiento" dropdown menu set to "Sin valor". An arrow points to this section.
- Personas/organizaciones:** A red box highlights the "Personas *" section, showing a card for "Carlos Gamberini, Revisor" (Persona interna, Universidad de Lima) with a "Modificar" button. An arrow points to the "Modificar" button.
- Actividad gestionada por:** A section showing "Unidad organizativa de gestión * Universidad de Lima" with a "Cambiar unidad organizativa..." button.
- Archivos y enlaces:** A red box highlights the "Documentos" and "Enlaces" sections, each with an "Añadir documento..." and "Añadir vínculo..." button respectively. An arrow points to the "Añadir documento..." button.

En la sección “Personas/organizaciones”, el botón “Modificar” permite ingresar el cargo que corresponde: “Director”, “Editor” o “Revisor”.

Modificar persona

Carlos Gamberini
Persona interna

Nombre y cargo en actividad

Nombre: Carlos Apellido *: Gamberini

Cargo *: Director

- Director
- Revisor
- Miembro de la junta editorial
- Editor
- Editor jefe
- Miembro del comité del programa
- Vicepresidente del comité del programa...
- Presidente del comité del programa

Afiliar a otra unidad organizativa...

Afiliar a una organización externa...

Cancelar Actualizar

En la parte inferior de la pantalla, en un franja de color gris, encontrará el botón para guardar estos datos. Haga clic en él.

Guardado por última vez: 17...

Guardar

10. Registro de artículos o intervenciones en medios de comunicación o plataformas de divulgación científica

En la pantalla “Escoger presentación”, seleccione la opción “Prensa/medios de comunicación”.

Escoger presentación

Guía de presentación

Resultado de la investigación

Actividad

Premio

Prensa/medios de comunicación

Solicitud

Crear una presentación

Conferencia de prensa

El objetivo del tipo de comunicación prensa/medios de comunicación es capturar la actividad de prensa/medios de comunicación (actividad de comunicación) derivada de la comunicación.

Después, complete la información relacionada con el artículo presentado en el medio de comunicación, en especial la relacionada a la evidencia de este registro (sección “Enlace de referencia” de la pantalla):

The screenshot shows a web form titled "Prensa/medios de comunicación". It contains several sections, each highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right:

- Descripción**: A text input field labeled "Título del ensayo/artículo *".
- Descripción**: A rich text editor with a toolbar containing bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, indent, outdent, table, and link icons. The toolbar also shows "Paragraph" and "12pt".
- Temática**: A rich text editor identical to the one above.
- Datos de la contribución y cobertura de los medios de comunicación**: A section with a sub-label "Contribución y cobertura de los medios de comunicación *" and a button "Añadir contribución y cobertura de los medios de comunicación...".
- Personas y afiliaciones**: A section with a sub-label "Personas y organizaciones" and the text "Sin personas o unidades organizativas asociadas".
- Palabras clave**: A section with a sub-label "PALABRAS CLAVE" and a text input field.
- ENLACE DE REFERENCIA**: A section with a sub-label "ENLACE DE REFERENCIA" and a text input field, which is highlighted with a red box and a red arrow.

En la parte inferior de la pantalla, en un franja de color gris, encontrará el botón para guardar estos datos. Haga clic en él.

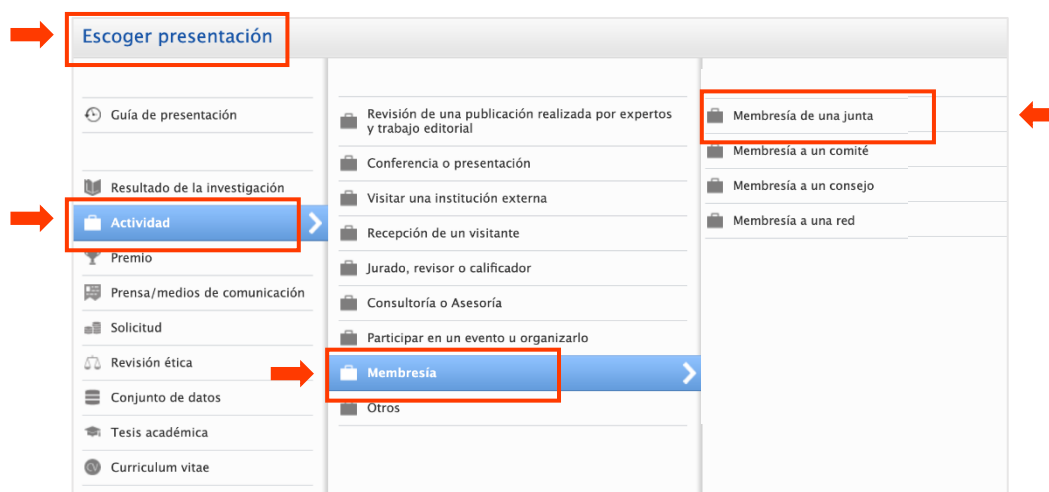
The bottom bar is a grey horizontal strip. On the left, it says "Guardado por última vez: 17...". In the center, there is a blue button with the text "Guardar" in white, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right.

11. Registro de grupos de investigación

En la pantalla “Escoger presentación”, podrá registrar su pertenencia a grupos de investigación de acuerdo con lo indicado en las bases de la convocatoria:

- Miembro de un grupo de investigación reconocido por una universidad extranjera que esté en el top 1000 mundial del *ranking* QS.
- Miembro de un grupo de investigación reconocido por una universidad peruana distinta de la Ulima y licenciada por la Sunedu.

Para registrar la pertenencia a grupos de investigación, en la pantalla “Escoger presentación”, seleccione la pestaña “Actividad”, luego la opción “Membresía” y, después, la opción “Membresía de una junta”.



En la siguiente pantalla, registre la información de la organización o red a la que pertenece, la descripción y el periodo dentro del cual se encuentra habilitado. Asimismo, registre la evidencia de la pertenencia a esta organización (sección “Archivos y enlaces” de la pantalla).

En la parte inferior de la pantalla, en un franja de color gris, encontrará el botón para guardar estos datos. Haga clic en él.

