

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural

MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA "SISTEMA UNIFICADO PRODEP (SISUP) 2.0" ROL PTC

Fecha de emisión: Diciembre 2024

Versión: 1.0



HOJA DE CONTROL DEL DOCUMENTO

Información del Documento		
Nombre del documento (ID):	Guía de usuario rol: Profesor/a de Tiempo Completo (PTC)	
Control de Versiones		
Versión	Descripción	Fecha Elaboración
1.0	Segunda integración del documento	Diciembre 2024
Nota: Los cambios significativos a este documento se describen por el aumento de versión en grado de 1.0 por cada uno de ellos. Los demás cambios realizados y que no alteren la intención del documento se verán reflejados en cambios de versión en 0.1.		



CONTENIDO

HOJA DE CONTROL DEL DOCUMENTO	2
CONTENIDO	3
GLOSARIO	5
1. INTRODUCCIÓN	6
2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL USO DEL SISTEMA	6
3. INGRESAR	7
4. MAPA DE NAVEGACIÓN	12
5. PÁGINA PRINCIPAL	12
6. DATOS GENERALES	13
6.1 IDENTIFICACIÓN	13
6.2 ESTUDIOS REALIZADOS	18
6.3 DATOS LABORALES	19
7. DATOS CURRICULARES	20
7.1 LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	21
7.2 PRODUCCIÓN ACADÉMICA	30
7.3 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	155
7.4 DOCENCIA	167
7.5 TESIS	179
7.6 TUTORÍAS	191
7.7 GESTIÓN ACADÉMICA	203



7.8 PARTICIPACIÓN EN PE (INDIVIDUAL)	214
8. INFORMACIÓN ADICIONAL	225
8.1 BENEFICIOS OTORGADOS POR EL PRODEP	225
8.2 VER CURRÍCULUM	226
8.3 EXPORTAR CURRÍCULUM	227
9. SOLICITUDES	230
9.1 GENERAR SOLICITUD	233
10. MI PERFIL	241
10.1 MIS ROLES	241
10.2 CERRAR SESIÓN	242



GLOSARIO

DGESUI	Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural.
MAAGTICSI	Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.
TIC	Tecnologías de la Información y Comunicación.
Credenciales de acceso	Usuario y contraseña para el uso de un sistema, cuenta con permisos para su uso.
PRODEP	Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
IPES	Institución Pública de Educación Superior.
RIP	Representante Institucional PRODEP.
PTC	Profesor (a) de Tiempo Completo.



1. INTRODUCCIÓN

El propósito del siguiente Manual de Usuario es guiar en la funcionalidad y operación del Módulo de Captura de Currículum y Solicitudes PTC en los diferentes componentes que lo conforman.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL USO DEL SISTEMA

- Acceso a internet
- Navegador web
 - Chrome
 - Firefox
- Estar registrado en el sistema como PTC



3. INGRESAR

Los usuarios que ya contaban con credenciales: usuario y contraseña serán las mismas con las que ingresaban en el sistema anterior.

Los usuarios nuevos recibirán un correo electrónico con las credenciales de acceso (usuario y contraseña) y la liga para ingresar al módulo.

<https://dgesui.ses.sep.gob.mx/sisup/>

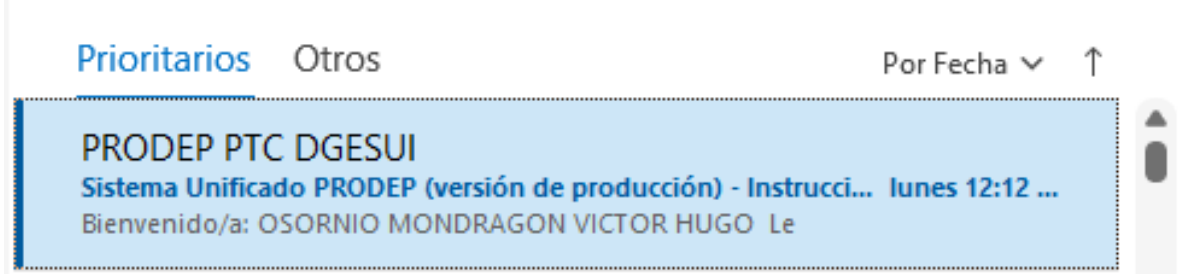


Imagen 1. Correo de Bienvenida.

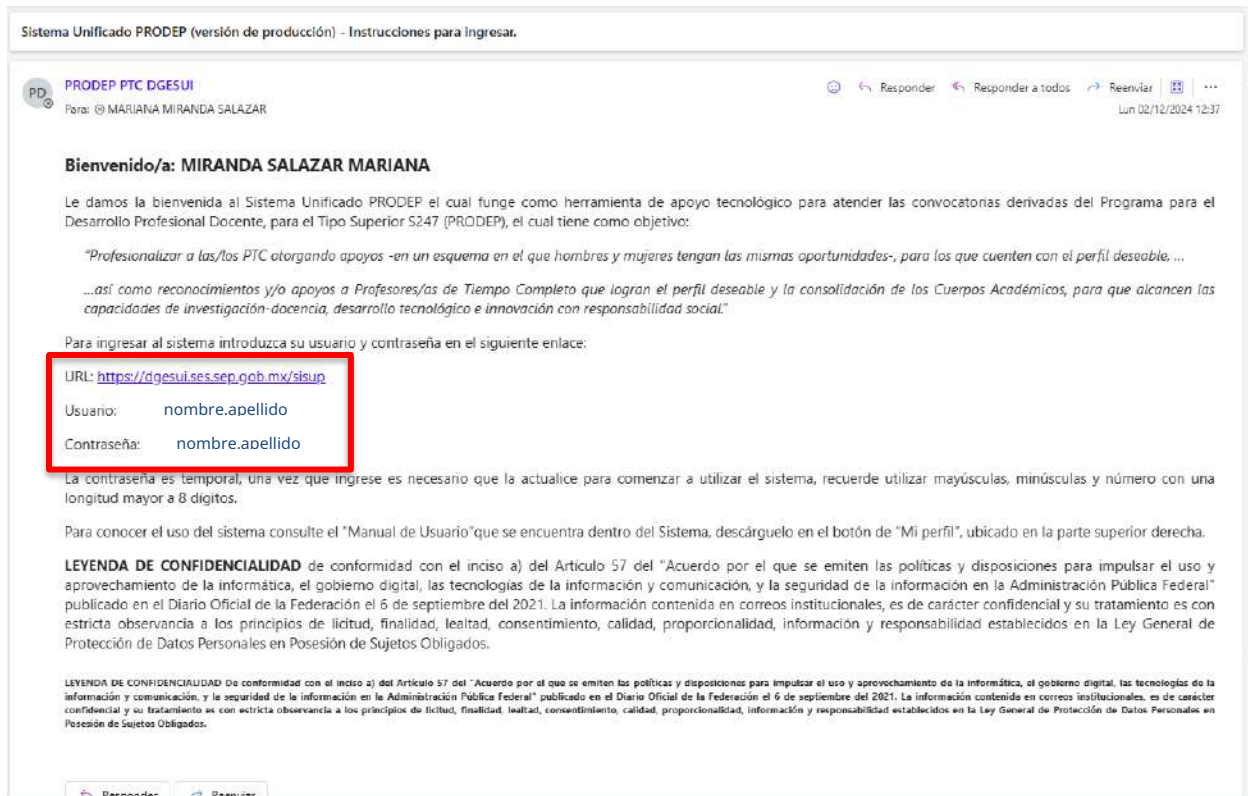


Imagen 2. Recepción de correo electrónico con datos de liga, usuario y contraseña.



Deberá ingresar al módulo dando clic en la liga indicada en el correo electrónico, se mostrará la siguiente pantalla:

Imagen 3. Acceso.

- 1) Registrar el usuario asignado.
- 2) Registrar la contraseña asignada.
- 3) Dar clic en "Ingresar".

Imagen 4. Inicio de sesión.



Al ingresar por primera vez a la plataforma el sistema solicitará cambiar la contraseña por seguridad.

- 1) Registrar la contraseña actual (enviada por correo).
- 2) Registrar una nueva contraseña (debe tener mínimo 8 caracteres).
- 3) Confirmar la nueva contraseña.
- 4) Dar clic en “Cambiar contraseña”.

Imagen 5. Cambio de contraseña

Al dar clic en “Cambiar contraseña” aparece una ventana emergente indicando que la contraseña se actualizó de forma correcta.



Imagen 6. Actualización de contraseña.



En caso de olvidar la contraseña deberá realizar lo siguiente:

- 1) Dar clic en ¿Olvidaste Contraseña?

Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), Tipo Superior

Usuario
elvia.vega

Contraseña

Ingresar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#) ①

Imagen 7. Olvido de contraseña.

- 2) Se desplegará la siguiente pantalla.
- 3) Capturar el correo electrónico.
- 4) Dar clic en Enviar Correo Electrónico.

②
¿Olvidaste tu contraseña? Ningún problema. Simplemente háganos saber su dirección de correo electrónico y le enviaremos un enlace para restablecer su contraseña que le permitirá elegir una nueva.

Correo electrónico
ejemplo@correo.com ③

Enviar Correo Electrónico ④

Imagen 8. Correo para restablecer contraseña.

- 5) Recibirá un correo electrónico.

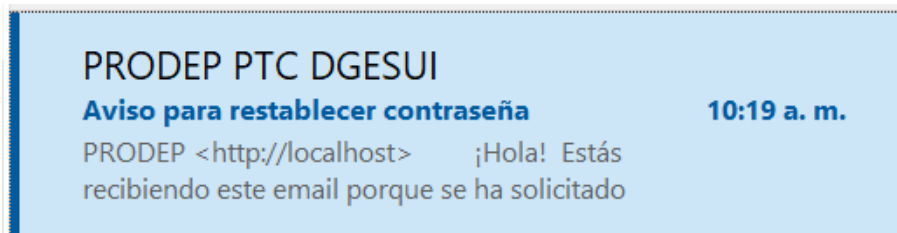


Imagen 9. Recepción de Correo para restablecer contraseña.



- 6) Al ingresar al correo electrónico, seleccionar y dar clic en “Restablecer contraseña”.

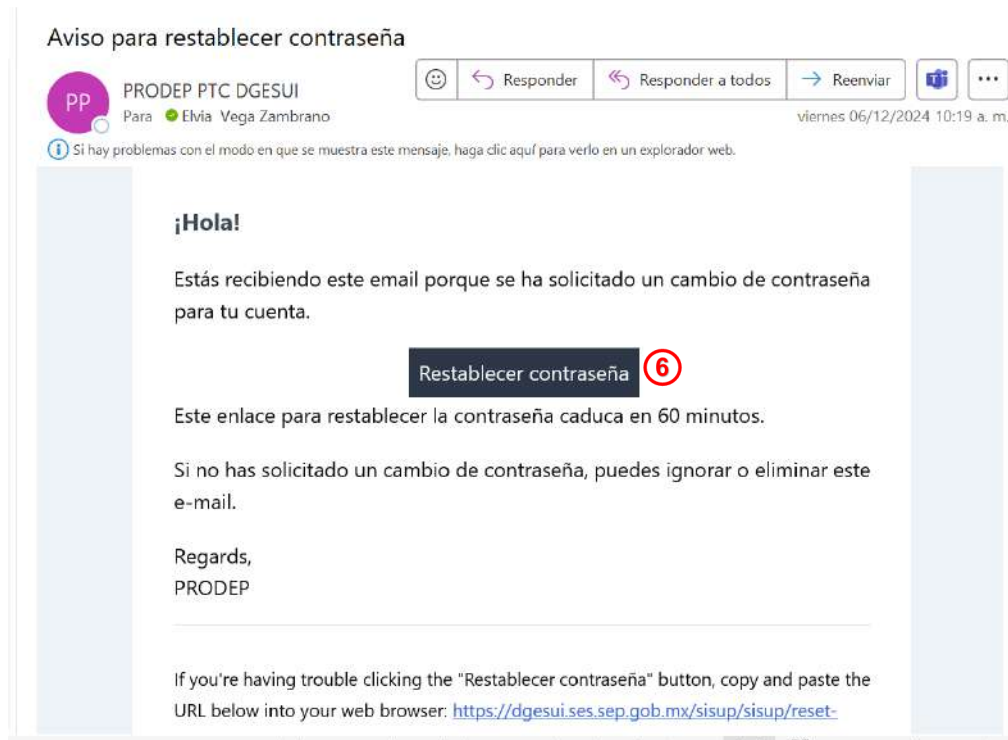


Imagen 10. Restablecer contraseña.

El sistema abrirá una nueva pestaña en el navegador y mostrará la siguiente pantalla, donde puede modificar la contraseña, una vez realizado esto, deberá ingresar al sistema y poner sus nuevas credenciales.

Imagen 11. Recuperar contraseña.



4. MAPA DE NAVEGACIÓN

Al ingresar al sistema visualizará en la parte superior de la pantalla el menú:

- Página principal
- Datos Generales
- Datos curriculares
- Información adicional
- Solicitudes
- Mi Perfil



Imagen 12. Mapa de Navegación

5. PÁGINA PRINCIPAL

En esta sección se mostrarán los avisos o noticias que el (la) Representante Institucional (RIP) comparta para su conocimiento y/o atención.

Cada que desee regresar a la página principal, dar clic en el ícono Casa.



Imagen 13. Página principal, Ícono Casa.



6. DATOS GENERALES

En este apartado se agrupa la información general de un(a) PTC.

Al dar clic en **Datos Generales** se despliega un submenú con las siguientes opciones:

- Identificación
- Estudios realizados
- Datos laborales

Para ingresar a cada una deberá dar clic en la opción deseada.



Imagen 14. Datos Generales.

6.1 IDENTIFICACIÓN

- 1) Seleccionar y dar clic en "Identificación". En este apartado se muestra la información general del (de la) PTC.



Imagen 15. Datos Generales, identificación



El (la) RIP es quien ingresa la información al sistema, si requiere modificar información de algún campo que no esté habilitado, es necesario notificarlo directamente al (a) RIP para que el (ella) realice la actualización.

Se habilitarán las siguientes secciones para actualizar información.

- Género
- Teléfono celular
- Correo electrónico alternativo

Identificación

ID PRODEP: 36

Nombre(s): MARIANA

Primer Apellido: MIRANDA

Segundo Apellido: SALAZAR

CURP: MISM860109MDFRLR07

Fecha de nacimiento: 09/01/1986

Entidad de nacimiento: DISTRITO FEDERAL

RFC: MISM860109

Estado civil: CASADO/A

Género: MUJER

Teléfono celular: 8855996633

Usuario: mariana.miranda

Correo electrónico: mariana.miranda@nube.sep.gob.mx

Correo electrónico alternativo: mariana.miranda@nube.sep.gob.mx

Imagen 16. Identificación.



Área del conocimiento
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

Disciplina del conocimiento
ARQUITECTURA

Año de la plaza PRODEP
[Empty field]

Clave plaza
[Empty field]

Institución de adscripción
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SAN LUIS POTOSÍ

DES
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SAN LUIS POTOSÍ

Unidad académica*
Seleccione una opción

Nombramiento actual*
PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C

Fecha de inicio de primer contrato como PTC*
03/01/2000

Nombre del Cuerpo Académico
[Empty field]

Clave del Cuerpo Académico
[Empty field]

Grado de consolidación
[Empty field]

Pertenece al SNII*
No

Guardar

Imagen 17. Identificación.



Para modificar algún registro de los campos habilitados, deberá seleccionarlo, aquellos que no estén habilitados solo pueden ser editados por su RIP.

1) Género, elegir del catálogo desplegable

The screenshot shows a user profile page with a dark red header. The user's name 'mariana.miranda' is visible at the bottom. The 'Género' field is a dropdown menu with 'MUJER' selected. A red circle with the number '1' is placed over the dropdown arrow.

Imagen 18. Identificación, Género.

2) Teléfono celular, realizar el registro

The screenshot shows a text input field labeled 'Teléfono celular' containing the number '8855996633'. A red circle with the number '2' is placed over the input field.

Imagen 19. Identificación, Teléfono celular.

3) Correo electrónico alternativo, realizar el registro

The screenshot shows a text input field labeled 'Correo electrónico alternativo' containing the email address 'mariana.miranda@nube.sep.gob.mx'. A red circle with the number '3' is placed over the input field.

Imagen 20. Identificación, Correo electrónico alternativo.



4) Dar clic en botón para guardar los cambios.

The screenshot shows a web form for user identification. The form includes several fields: a dropdown menu for 'UNIVERSIDAD/AUTONOMIA DE AGUASCALIENTES', a dropdown for 'DES' with the text 'Seleccione una opción', a dropdown for 'Unidad académica' with the text 'Seleccione una opción', a text field for 'Nombramiento actual' containing 'PROFESOR INVESTIGADOR TITULAR C', a date field for 'Fecha de inicio de primer contrato como PTC' containing '03/01/2000', and empty text fields for 'Nombre del Cuerpo Académico', 'Clave del Cuerpo Académico', and 'Grado de consolidación'. A dropdown for 'Pertenece al SNII' is set to 'No'. At the bottom right, there is a green button labeled 'Guardar' which is circled in red with the number '4'.

Imagen 21. Identificación, guardar cambios.

Aparecerá una ventana emergente indicando que la “información de identificación actualizada correctamente”.

1) Dar clic en Ok.

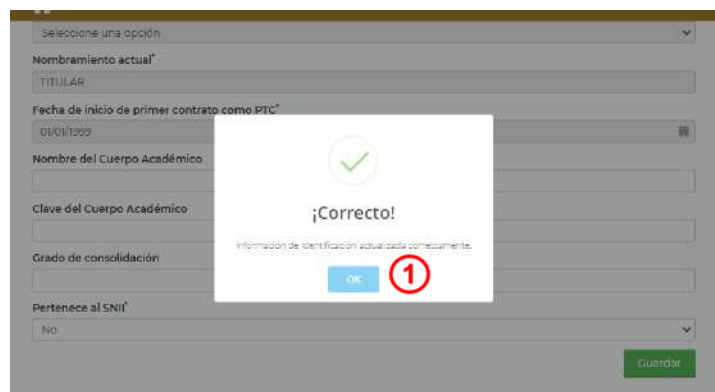


Imagen 22. Identificación, actualización de información.



6.2 ESTUDIOS REALIZADOS

En este apartado se muestran los registros de información sobre los estudios realizados por el (la) PTC.

Se podrá visualizar la información cargada por el (la) RIP, los campos estarán inhabilitados; en caso de requerir una modificación deberá notificarlo directamente al (a la) RIP para que sean realizados.

Estudios realizados

Nivel de estudios
MAESTRÍA

Siglas de los estudios
MTRA

Estudios en
ARQUITECTURA

País
ALEMANIA

Institución otorgante
AACHEN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

Área
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

Disciplina
ARQUITECTURA

Título o acta de grado
[Ver Archivo](#)

Cédula
Sin evidencia

Fecha de inicio de estudios
03/05/2013

Fecha de término de estudios
05/05/2016

Fecha de obtención de grado
11/08/2016

Imagen 23. Estudios realizados.



6.3 DATOS LABORALES

En este apartado se muestran los registros de información del historial contractual del (de la) PTC. Se podrá visualizar la información cargada por el (la) RIP, los campos estarán inhabilitados; en caso de requerir una modificación deberá notificarlo directamente al (a la) RIP para que sean realizados.

Nombramiento	Dedicación	Tipo de nombramiento	Cronología	Institución	DES de adscripción	Unidad académica de adscripción	Fecha de inicio
PTC A	TIEMPO COMPLETO	PROFESOR/A	Primero y actual	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES	CENTRO DE CIENCIAS DEL DISEÑO Y DE LA CONSTRUCCIÓN	ARQUITECTURA	08/06/20

Imagen 24. Datos laborales.



7. DATOS CURRICULARES

En este apartado se agrupa la información curricular de un (a) PTC. Al dar clic en Datos curriculares se despliega un submenú con las siguientes opciones:

- Líneas de investigación
- Producción académica
- Proyectos de investigación
- Docencia
- Tesis
- Tutoría
- Gestión académica
- Participación en PE (individual)

Para ingresar a cada una deberá dar clic en la opción deseada.

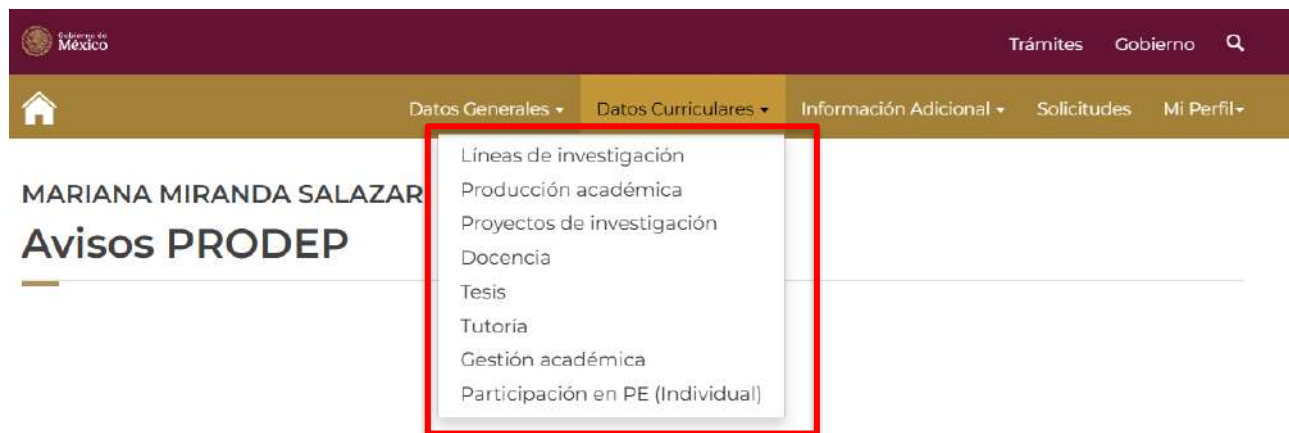


Imagen 25. Datos curriculares.



7.1 LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

En este apartado se muestra la información de la (las) línea(s) de investigación que desarrolla de forma individual el (la) PTC. Tendrá la opción para dar de alta una nueva línea de investigación o registrar una línea de las que están incluidas en el catálogo desplegable.

Para ingresar en este apartado, se debe dar clic en **Datos curriculares** y seleccionar dentro del submenú: **Líneas de investigación**.



Imagen 26. Datos curriculares, Líneas de investigación.

Al dar clic en el submenú Líneas de Investigación aparecerá la siguiente pantalla.



Imagen 27. Líneas de investigación.



Para realizar el registro de una línea de investigación relacionada al tema que esté trabajando, seleccionarla del catálogo desplegable.

- 1) Puede capturar una palabra clave para agilizar la búsqueda de la línea de investigación dentro del catálogo.
- 2) Elegir la opción acorde al tema de trabajo

Selección del catálogo el nombre de la línea que se encuentre acorde con el tema general de su trabajo, de lo contrario podrá dar de alta una nueva línea dando clic al botón "Dar de alta nueva línea"

Línea de investigación*

Seleccione una opción

1

2

Línea	Descripción

Imagen 28. Líneas de investigación, catálogo desplegable.

Para registrar la línea de investigación.

- 1) En la sección descripción, colocar una breve semblanza de lo que se trabaja en la línea de investigación.
- 2) Dar clic en Guardar línea.

Selección del catálogo el nombre de la línea que se encuentre acorde con el tema general de su trabajo, de lo contrario podrá dar de alta una nueva línea dando clic al botón "Dar de alta nueva línea"

Línea de investigación*

MODELADO ORGANIZACIONAL

Descripción*

INVESTIGACIÓN GENERAL EN TEMAS RELACIONADOS CON ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, TALES COMO EMPRENDIMIENTO, GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, GESTIÓN DE LA CALIDAD, Y LA VINCULACIÓN UNIVERSIDAD-EMPRESA COMO MOTOR DE DESARROLLO

1

2

Dar de alta nueva línea +

Guardar línea H

Línea	Descripción

Imagen 29. Línea de investigación (registro).



Al dar clic en Guardar línea, aparece una notificación indicando que la línea de investigación se agregó con éxito.

3) Dar clic en Ok.



Imagen 30. Línea de investigación agregada con éxito.

Para un Alta de nueva línea de investigación.

1) Dar clic en Dar de alta una nueva línea



Imagen 31. Alta de nueva línea de investigación.



Aparecerá una ventana como la siguiente:

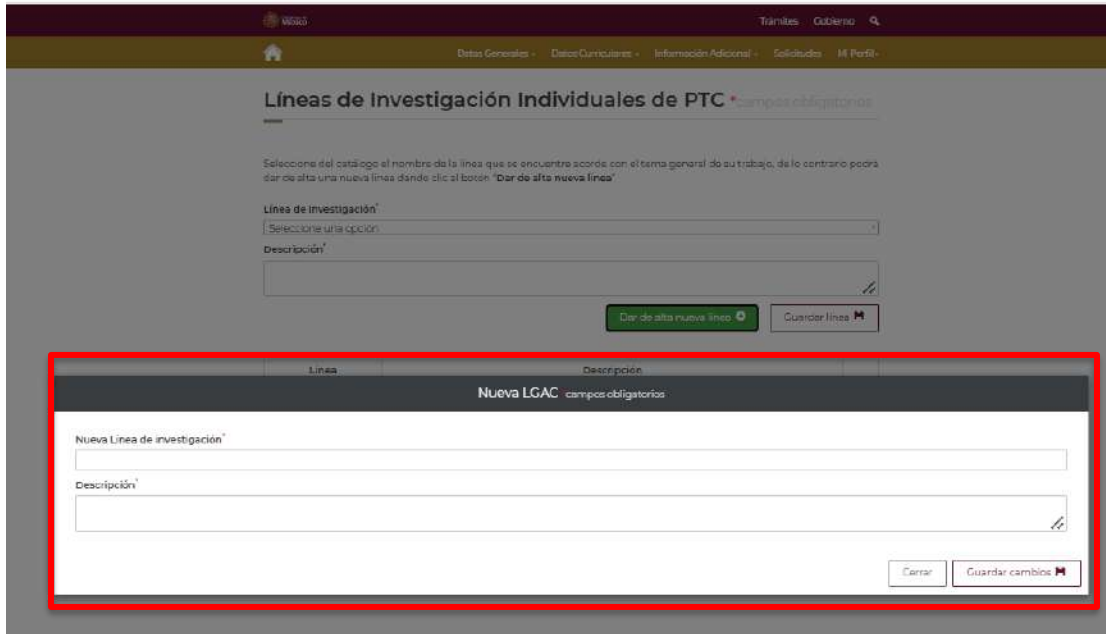


Imagen 32. Registro de nueva Línea de Investigación.

2) Colocar el nombre de la nueva línea de investigación

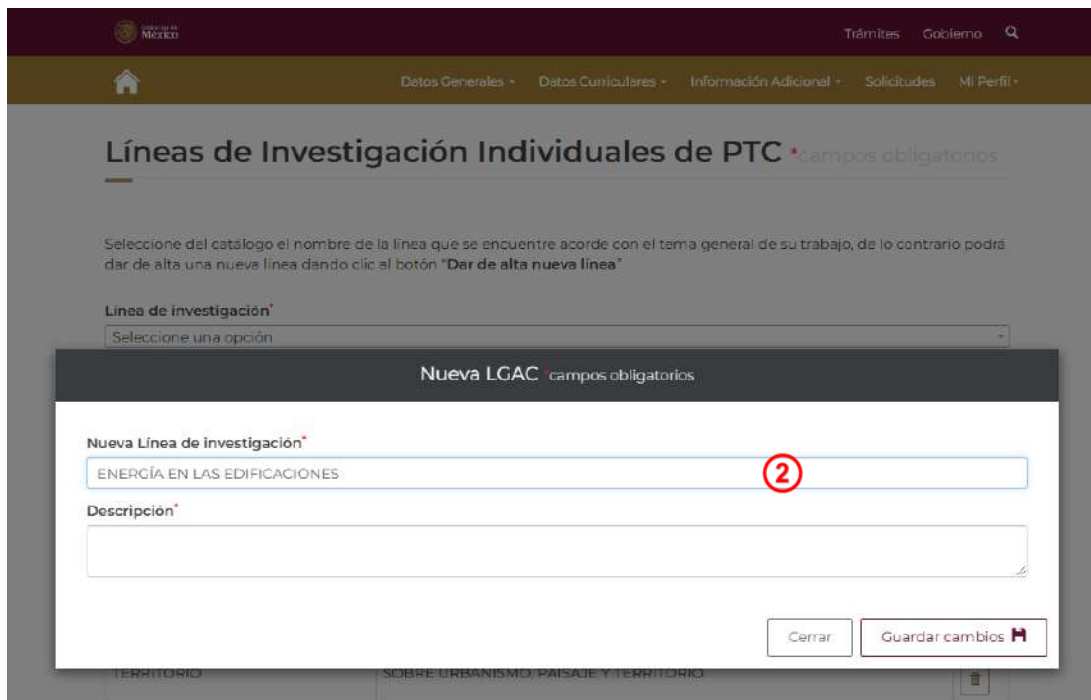


Imagen 33. Nueva Línea de investigación, registro de nombre.



3) Añadir una descripción breve de la línea de investigación



Imagen 34. Nueva Línea de Investigación, registro de Descripción.

En caso de no poder terminar el registro de información, puede dar clic en cerrar

4) Al dar clic en Cerrar, la ventana se cerrará sin que se pierda la información



Imagen 35. Nueva línea de Investigación, Cerrar.



Para retomar el registro de la nueva línea de investigación

5) Dar clic en Dar de alta nueva línea

Trámites Gobierno

Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes Mi Perfil

Líneas de Investigación Individuales de PTC *campos obligatorios

Seleccione del catálogo el nombre de la línea que se encuentre acorde con el tema general de su trabajo, de lo contrario podrá dar de alta una nueva línea dando clic al botón "Dar de alta nueva línea"

Línea de investigación*
Seleccione una opción

Descripción*

5

Dar de alta nueva línea Guardar línea

Línea	Descripción
MODELADO ORGANIZACIONAL	INVESTIGACION GENERAL EN TEMAS RELACIONADOS CON ORGANIZACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, TALES COMO EMPRENDIMIENTO, GESTION DEL TALENTO HUMANO, PLANEACION ESTRATEGICA, GESTION DE LA CALIDAD, Y LA VINCULACION UNIVERSIDAD EMPRESA COMO MOTOR DE DESARROLLO

Imagen 36. Alta de nueva línea de investigación, retomar el registro.

Se abrirá la ventana que contiene la información previamente capturada, podrá modificar o agregar contenido adicional si se requiere.

6) Dar clic en Guardar cambios

Trámites Gobierno

Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes Mi Perfil

Líneas de Investigación Individuales de PTC *campos obligatorios

Seleccione del catálogo el nombre de la línea que se encuentre acorde con el tema general de su trabajo, de lo contrario podrá dar de alta una nueva línea dando clic al botón "Dar de alta nueva línea"

Línea de investigación*
Seleccione una opción

Descripción*

Dar de alta nueva línea Guardar línea

Nueva LÍNEA campos obligatorios

Nueva Línea de investigación*
Negocios y relaciones internacionales

Descripción*
INVESTIGACION GENERAL EN TEMAS RELACIONADOS CON PLANES DE NEGOCIOS, ESTRATEGIAS DE ENTRADA A MERCADOS INTERNACIONALES, ESTUDIOS DE POLITICA ECONOMICA Y DIPLOMACIA, ANALISIS DEL COMERCIO EN UN CONTEXTO INTERNACIONAL

Cerrar Guardar cambios

6

Imagen 37. Alta de nueva línea de investigación, terminar registro



Al guardar la información aparecerá una alerta que nos indica que la Línea de investigación fue agregada con éxito.

7) Dar clic en Ok.

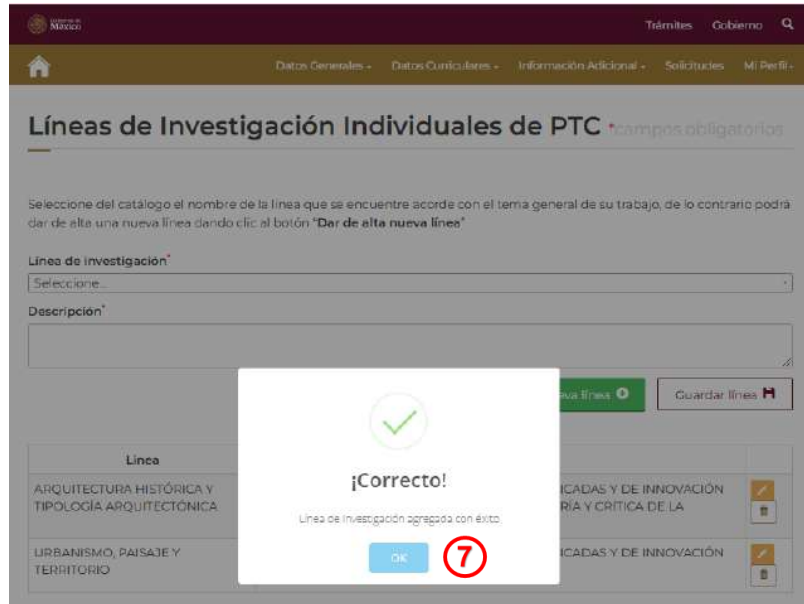


Imagen 38. Línea de investigación agregada con éxito.

Para editar algún registro:

1) Dar clic en el ícono de lápiz



Imagen 39. Línea de investigación, editar registro.



Se abrirá la ventana siguiente:

- 2) Realizar las modificaciones necesarias en la descripción.
- 3) Dar clic en Guardar cambios.

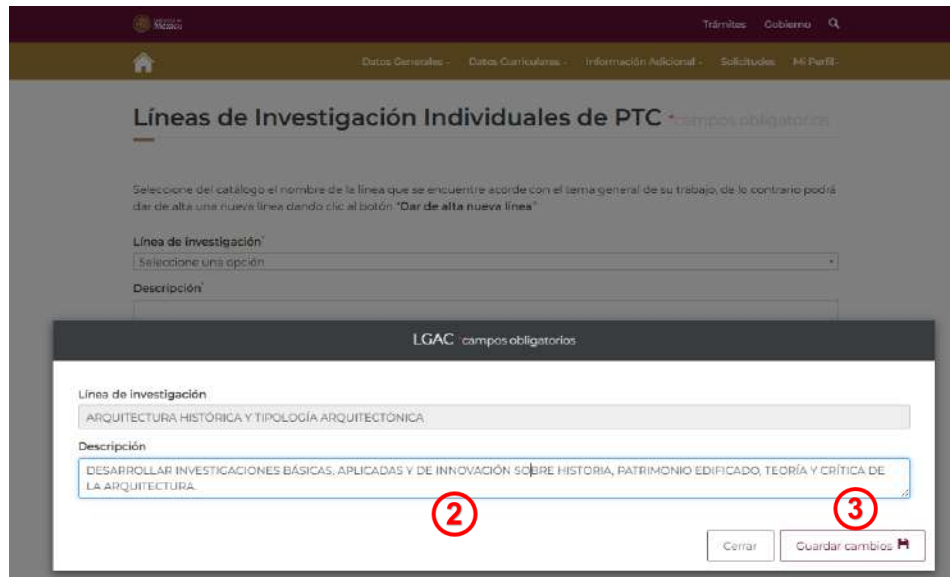


Imagen 40. Línea de investigación, edición guardar cambios.

Al guardar los cambios realizados, aparecerá una ventana que indique que la línea de investigación fue agregada con éxito.

- 4) Dar clic en Ok.

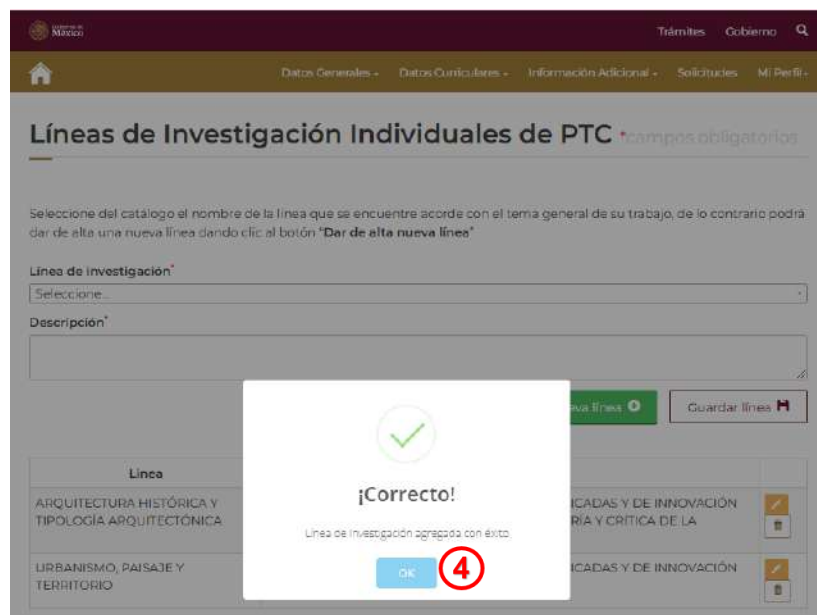


Imagen 41. Líneas de investigación, edición realizada con éxito.



Para Eliminar algún registro deberá:

- 1) Seleccionar el registro dando clic en el ícono Bote de basura



Imagen 42. Líneas de investigación, botón eliminar.

Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación.

- 2) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.
- 3) Dar clic en Sí, eliminar para eliminar el registro

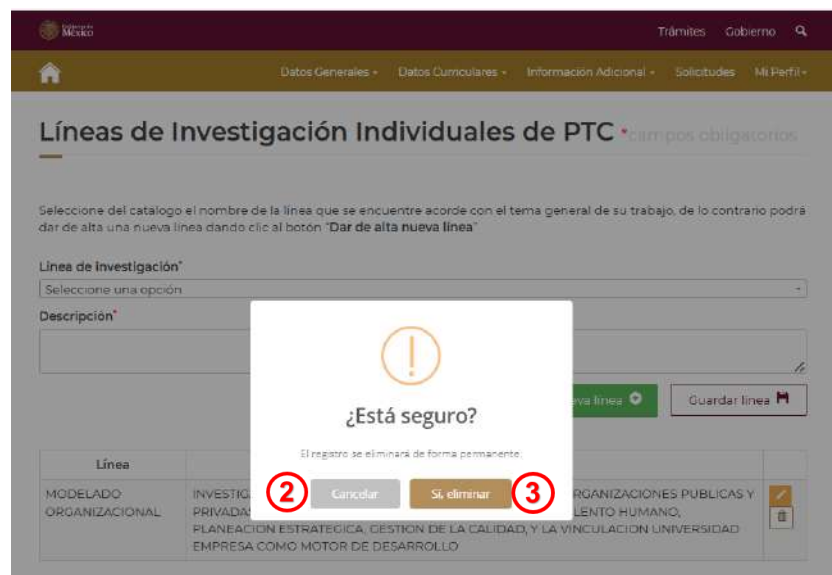


Imagen 43. Líneas de investigación (Eliminar)



7.2 PRODUCCIÓN ACADÉMICA

En este apartado se muestran los registros de la **“Producción académica”** del (de la) PTC. Tendrá la opción para agregar información, modificarla o eliminarla.

Producción académica *campos obligatorios

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
 Seleccione una opción ▼

Artículo indexado

Nombre de artículo	Nombre de la revista	Año	Autores
--------------------	----------------------	-----	---------

Artículo arbitrado

Nombre de artículo	Nombre de la revista	Año	Autores
--------------------	----------------------	-----	---------

Libro

Nombre del libro	Editorial	Año	Autores
------------------	-----------	-----	---------

Capítulo de libro

Nombre del libro	Nombre del capítulo	Año	Autores del capítulo
------------------	---------------------	-----	----------------------

Informe Técnico

Título del proyecto o estudio	Autores	Fecha inicio	Fecha fin
-------------------------------	---------	--------------	-----------

Productividad Innovadora

Tipo	Título del proyecto o estudio	Autores	Num. registro	Año registro
------	-------------------------------	---------	---------------	--------------

Prototipo

Nombre del prototipo	Autores	Institución para la que fue creado	Año de la publicación
----------------------	---------	------------------------------------	-----------------------

Innovación Tecnológica

Título	Autores	Objetivo	Año de la publicación
--------	---------	----------	-----------------------

Obras artísticas

Tipo de creación	Nombre de la obra	Autores	Año de la publicación
------------------	-------------------	---------	-----------------------

Imagen 44. Producción académica.

Para realizar el registro de la sección Producción académica se debe seleccionar el Tipo de producción académica en el catálogo desplegable.

Nota: SE REQUIERE QUE SOLAMENTE SE REGISTREN PRODUCTOS PUBLICADOS

Al dar clic en Producción académica, se abrirá la siguiente pantalla, donde se mostrarán los productos académicos

- Artículo indexado
- Artículo arbitrado
- Libro
- Capítulo de libro
- Informe Técnico
- Productividad Innovadora
- Prototipo
- Innovación Tecnológica
- Obras artísticas

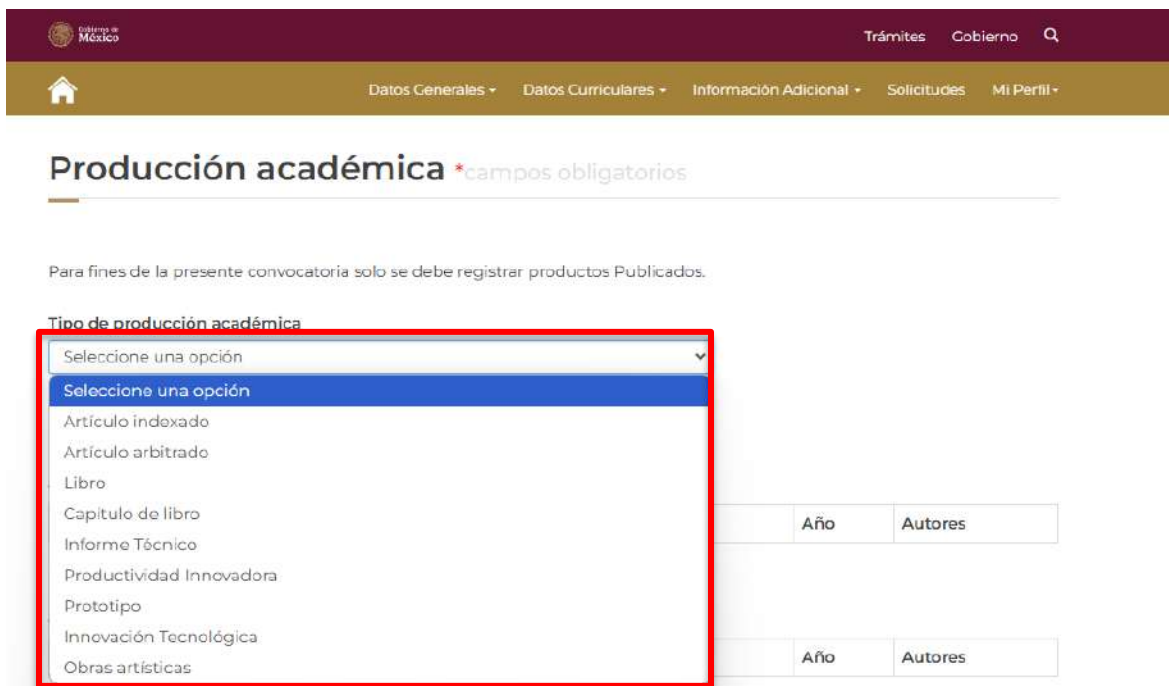


Imagen 45. Producción académica, catálogo desplegable de Tipos de producción académica.



ARTÍCULO INDEXADO

Para realizar el registro de Artículo indexado es necesario llenar los campos de los siguientes rubros:

- Nombre del artículo
- Autores
- Nombre de la revista
- País
- Año de publicación
- ISSN
- Factor de impacto
- Índice
- Dirección electrónico o DOI
- Descripción
- Portada de la revista
- Hoja Legal
- Evidencia de artículo con autores
- Guardar

The screenshot shows a web form titled 'Producción académica' with a sub-header 'campos obligatorios'. The form includes a dropdown menu for 'Tipo de producción académica' set to 'Artículo indexado'. Below this are several input fields: 'Nombre del artículo', 'Autores', 'Nombre de la revista', 'País' (dropdown), 'Año de publicación' (dropdown), 'ISSN', 'Factor de Impacto', 'Índice', and 'Dirección electrónica o DOI'. A 'Descripción' field is also present. At the bottom, there are three buttons labeled 'Seleccionar archivo' for 'Portada de la revista', 'Hoja legal', and 'Evidencia de artículo con autores'. A 'Guardar' button is located at the bottom right.

Imagen 46. Artículo Indexado.



1) Nombre del artículo, anotar el título de la publicación.

The screenshot shows the 'Producción académica' form. The 'Nombre del artículo' field is highlighted with a red circle and the number 1. The text in the field is: ESTUDIO CORRELACIONAL DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS CON EL SÍNDROME DE INTestino IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE ODONTOLOGÍA.

Imagen 47. Artículo Indexado, nombre del artículo.

2) Autores, anotar el nombre del autor(a) o autores (as).

The screenshot shows the 'Producción académica' form. The 'Autores' field is highlighted with a red circle and the number 2. The text in the field is: BLANCA ELIZABETH POZOZ RADILLO, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, ANA KARINA GARCÍA SUÁREZ, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ.

Imagen 48. Artículo indexado, autores.



3) Nombre de la revista, anotar el título.

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Artículo indexado

Nombre del artículo*
ESTUDIO CORRELACIONAL DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS CON EL SÍNDROME DE INTESTINO IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE ODONTOLOGÍA

Autores*
BLANCA ELIZABETH POZOZ RADILLO, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, ANA KARINA GARCÍA SUÁREZ, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ

Nombre de la revista* 3 ACTA UNIVERSITARIA

País* Seleccione una opción

Año de publicación* Seleccione una opción

Imagen 49. Artículo Indexado, nombre de la revista.

4) País, elegirlo entre el catálogo desplegable.

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Artículo indexado

Nombre del artículo*
ESTUDIO CORRELACIONAL DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS CON EL SÍNDROME DE INTESTINO IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE ODONTOLOGÍA

Autores*
BLANCA ELIZABETH POZOZ RADILLO, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, ANA KARINA GARCÍA SUÁREZ, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ

Nombre de la revista* ACTA UNIVERSITARIA

País* 4
MICRONESIA
MOLDAVIA
MONLIA
MOZAMBIQUE
MYANMAR
MÉXICO
MÓNACO

Año de publicación* Seleccione una opción

ISSN* -

Dirección electrónica o DOI*

Descripción*

Imagen 50. Artículo Indexado, país.



5) Año de publicación, elegirlo entre el catálogo desplegable.

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Artículo indexado

Nombre del artículo * ⓘ
ESTUDIO CORRELACIONAL DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS CON EL SÍNDROME DE INTestino IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE ODONTOLOGÍA

Autores * ⓘ
BLANCA ELIZABETH POZOZ RADILLO, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, ANA KARINA GARCÍA SUÁREZ, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ

Nombre de la revista * ⓘ
ACTA UNIVERSITARIA

País *
MÉXICO

Año de publicación *
Seleccione una opción **5**
2024
2023

ISSN *
-

Factor de Impacto *
-

Imagen 51. Artículo indexado, año de publicación.

6) ISSN, colocar el código.

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Artículo indexado

Nombre del artículo * ⓘ
ESTUDIO CORRELACIONAL DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS CON EL SÍNDROME DE INTestino IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE ODONTOLOGÍA

Autores * ⓘ
BLANCA ELIZABETH POZOZ RADILLO, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, ANA KARINA GARCÍA SUÁREZ, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ

Nombre de la revista * ⓘ
ACTA UNIVERSITARIA

País *
MÉXICO

Año de publicación *
2024

ISSN *
2007-9621 **6**

Factor de Impacto *
-

Índice *
-

Imagen 52. Artículo Indexado, ISSN.



7) Factor de impacto, colocar el número.

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Artículo indexado

Nombre del artículo
ESTUDIO CORRELACIONAL DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS CON EL SÍNDROME DE INTESTINO IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE ODONTOLOGÍA

Autores
BLANCA ELIZABETH POZOZ RADILLO, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, ANA KARINA GARCÍA SUÁREZ, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ

Nombre de la revista: ACTA UNIVERSITARIA
País: MÉXICO
Año de publicación: 2024

ISSN: 2007-9621
Factor de Impacto: 69.1
Índice:

Imagen 53. Artículo Indexado, Factor de Impacto.

8) Índice, colocar el número.

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Artículo indexado

Nombre del artículo
ESTUDIO CORRELACIONAL DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS CON EL SÍNDROME DE INTESTINO IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE ODONTOLOGÍA

Autores
BLANCA ELIZABETH POZOZ RADILLO, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, ANA KARINA GARCÍA SUÁREZ, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ

Nombre de la revista: ACTA UNIVERSITARIA
País: MÉXICO
Año de publicación: 2024

ISSN: 2007-9621
Factor de Impacto: 69.1
Índice: 41.8

Imagen 54. Artículo Indexado, Índice.



9) Dirección electrónico o DOI, colocarla dirección o DOI.

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Artículo indexado

Nombre del artículo *
ESTUDIO CORRELACIONAL DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS CON EL SÍNDROME DE INTESTINO IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE ODONTOLOGÍA

Autores *
BLANCA ELIZABETH POZOZ RADILLO, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, ANA KARINA GARCÍA SUÁREZ, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ

Nombre de la revista * ACTA UNIVERSITARIA
País * MÉXICO
Año de publicación * 2024

ISSN * 2007-9621
Factor de Impacto * 69.1
Índice * 41.8

Dirección electrónica o DOI * [HTTPS://WWW.ACTAUNIVERSITARIA.](https://www.actauniversitaria.com) **9**

Imagen 55. Artículo Indexado, Dirección electrónica o DOI.

10) Descripción, colocar una semblanza breve del artículo indexado.

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Artículo indexado

Nombre del artículo *
ESTUDIO CORRELACIONAL DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS CON EL SÍNDROME DE INTESTINO IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE ODONTOLOGÍA

Autores *
BLANCA ELIZABETH POZOZ RADILLO, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, ANA KARINA GARCÍA SUÁREZ, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ

Nombre de la revista * ACTA UNIVERSITARIA
País * MÉXICO
Año de publicación * 2024

ISSN * 2007-9621
Factor de Impacto * 69.1
Índice * 41.8

Dirección electrónica o DOI * [HTTPS://WWW.ACTAUNIVERSITARIA.](https://www.actauniversitaria.com)

Descripción *
ANALIZAR LA CORRELACIÓN DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS COMO PREDICTORES DEL SÍNDROME DE INTESTINO IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE LOS TRES ÚLTIMOS SEMESTRES DE LA CARRERA **10**

Imagen 56. Artículo Indexado, Descripción.



- 11) Portada de la revista, al dar clic se abrirá una ventana en la cual deberá seleccionar el documento en formato PDF. Seleccionarlo y dar clic en Abrir.

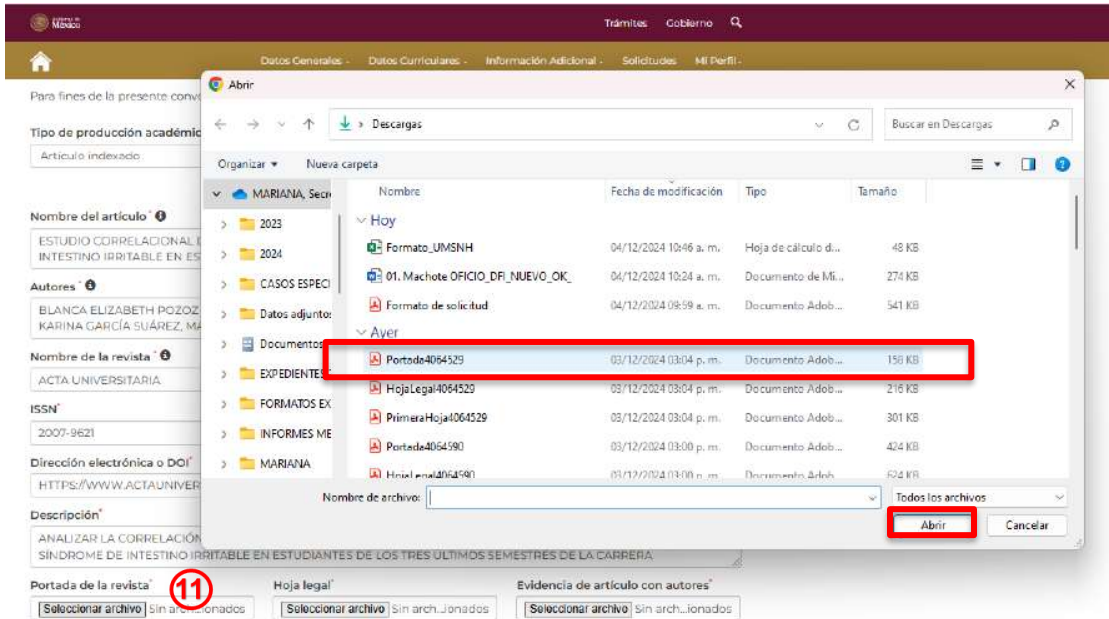


Imagen 57. Artículo Indexado, portada de la revista.

- 12) Hoja Legal, al dar clic se abrirá una ventana en la cual deberá seleccionar el documento en formato PDF. Seleccionarlo y dar clic en Abrir.

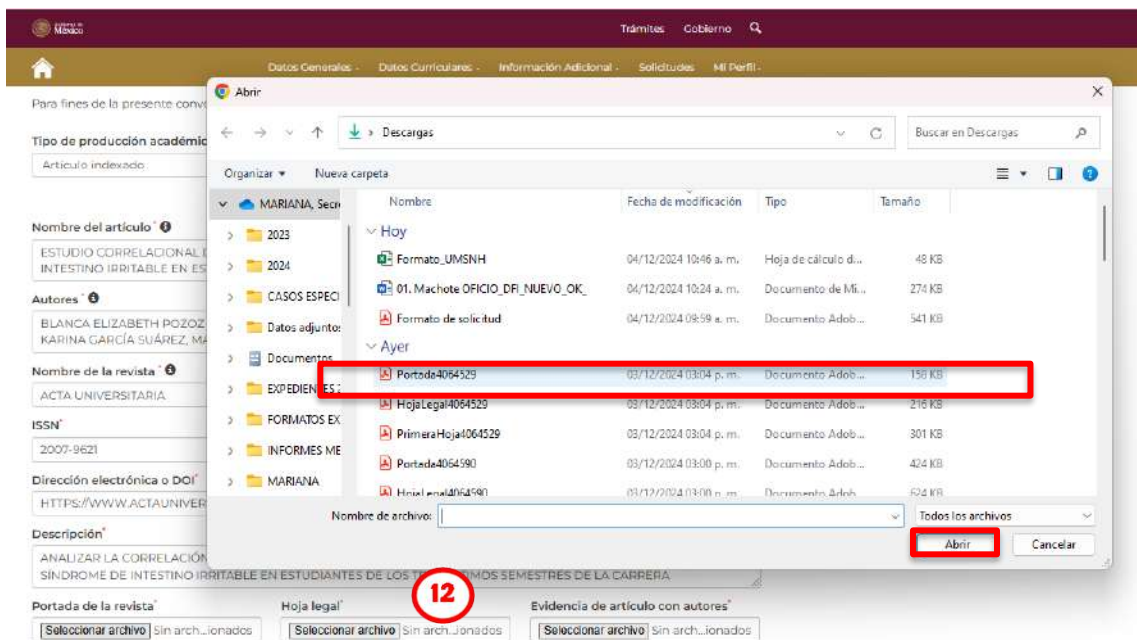


Imagen 58. Artículo Indexado, hoja legal.

- 13) Evidencia de artículo con autores, al dar clic se abrirá una ventana en la cual deberá seleccionar el documento en formato PDF. Seleccionarlo y dar clic en Abrir.

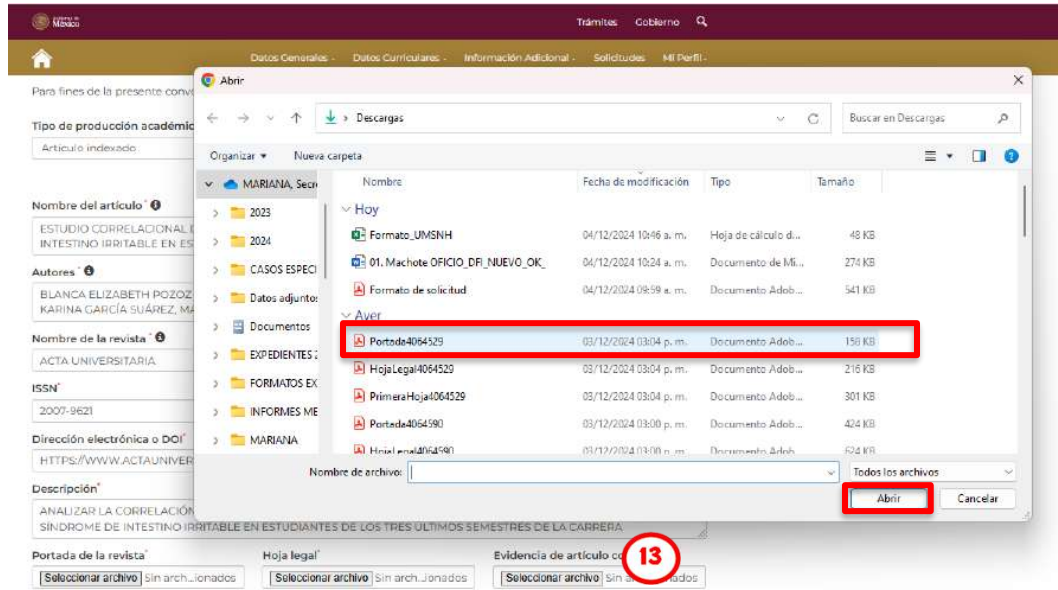


Imagen 59. Artículo Indexado, Evidencia de artículo con autores.

- 14) Al terminar de llenar los campos con la información requerida y así completar el registro, dar clic en Guardar.

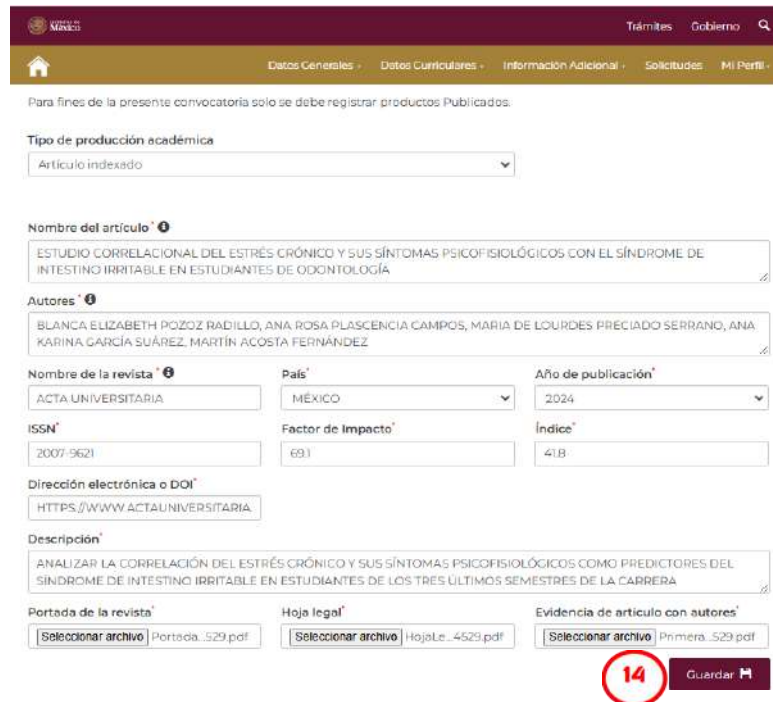


Imagen 60. Artículo Indexado, Guardar.



Al guardar aparecerá la siguiente ventana que nos indica que el artículo indexado se ha guardado con éxito.

15) Dar clic en OK.

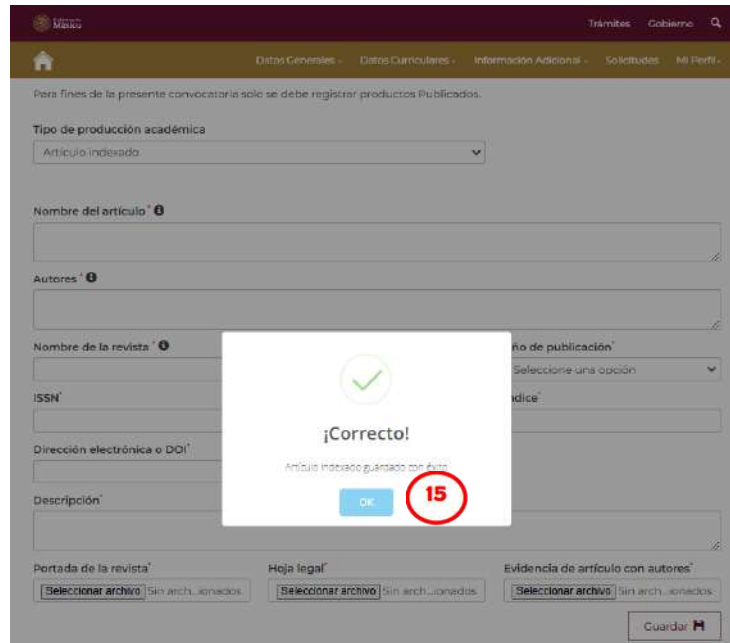


Imagen 61. Artículo Indexado, guardado con éxito.

Para Eliminar un registro de Artículo indexado es necesario realizar las siguientes acciones:

1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura

ESTUDIO CORRELACIONAL DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS CON EL SÍNDROME DE INTESTINO IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE ODONTOLOGÍA		ACTA UNIVERSITARIA	2024	BLANCA ELIZABETH POZO RADILLO, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, ANA KARINA GARCÍA SUÁREZ, MARTÍN ACOSTA, FERNÁNDEZ		
CINE. DEBATE EN CASA: UNA EXPERIENCIA DE PREPARACIÓN PARA LA JUBILACIÓN EN TIEMPOS DE COVID-19.		REVISTA DE MEDICINA Y CINE.	2021	MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO; MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ; BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLO		
ESTRATEGIAS DE AFRONTAMIENTO ANTE EL ESTRÉS DE ESTUDIANTES DE MEDICINA DE UNA UNIVERSIDAD PÚBLICA EN MÉXICO.		INVESTIGACIÓN EN EDUCACIÓN MÉDICA	2023	LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUINA MONTERO PEÑALOSA, LUIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLÓRZANO		
FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES IMPACTO DEL CONTROL Y RECOMPENSA DESDE LA PERCEPCIÓN DE RESIDENTES MEDICOS		REVISTA SALUD UNINORTE	2020	LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUINA MONTERO PEÑALOSA, LUIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLÓRZANO		

Imagen 62. Artículo Indexado, Eliminar registro.



- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en Sí, eliminar.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.

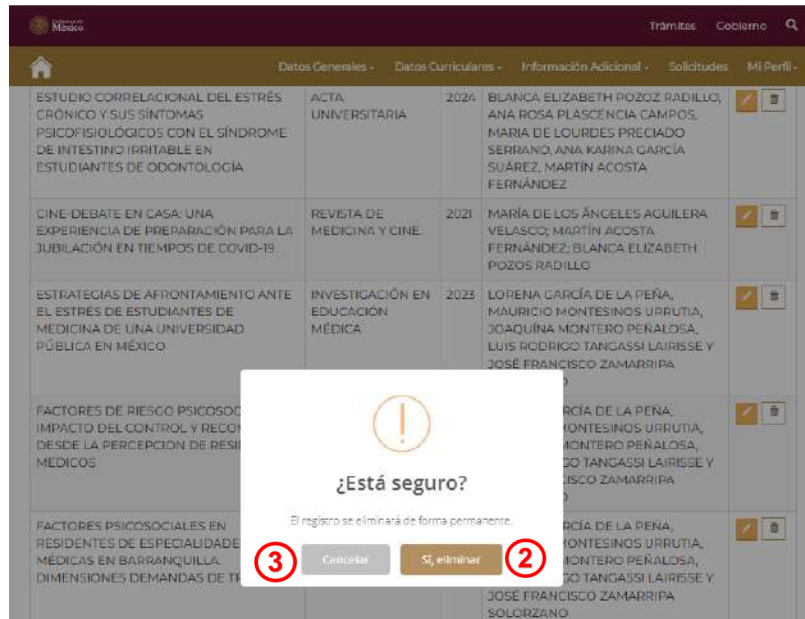


Imagen 63. Artículo Indexado, Eliminar.

A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera correcta.

- 4) Dar clic en OK.

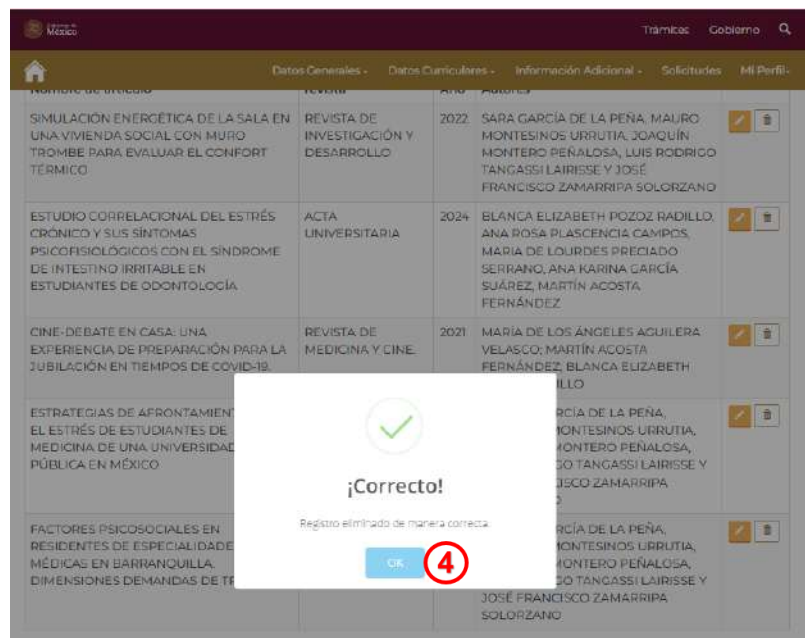


Imagen 64. Artículo Indexado, eliminado con éxito.



Para Editar algún registro deberá seleccionarlo.

- 1) Dar clic en el ícono de lápiz.

Nombre de artículo	Revista	Año	Autores	
SIMULACIÓN ENERGÉTICA DE LA SALA EN UNA VIVIENDA SOCIAL CON MURO TROMBE PARA EVALUAR EL CONFORT TÉRMICO	REVISTA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	2022	SARA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUÍN MONTERO PEÑALOSA, LUIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLORZANO	 
ESTUDIO CORRELACIONAL DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS CON EL SÍNDROME DE INTESTINO IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE ODONTOLOGÍA	ACTA UNIVERSITARIA	2024	BLANCA ELIZABETH POZOZ RADILLO, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, ANA KARINA GARCÍA SUÁREZ, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ	 

Imagen 65. Artículo Indexado, Editar.

Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla.

Edita información campos obligatorios

Nombre del artículo *
FACTORES PSICOSOCIALES EN RESIDENTES DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EN BARRANQUILLA. DIMENSIONES DEMANDAS DE TRABAJO

Autores *
LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUINA MONTERO PEÑALOSA, LUIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLORZANO

Nombre de la revista * **País ***
REVISTA DE LA SALUD PÚBLICA PERÚ

Año de publicación * **ISSN ***
2020 5646-5456

Factor de Impacto * **Índice ***
32.5 22.1

Dirección electrónica o DOI *
DOI: HTTPS://DOI.ORG/10.15446/RSAP.V24N2.97527

Descripción *
ESTUDIO CUALITATIVO CON METODOLOGÍA FENOMENOLÓGICA EN RESIDENTES DE ESPECIALIDADES MÉDICAS ADSCRITOS A UNA INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA.

Ver portada de la revista * **Ver hoja legal ***
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados [Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Ver evidencia de artículo con autores *
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Cerrar Guardar cambios

Imagen 66. Artículo Indexado, edita información.



Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

Edita información campos obligatorios

Nombre del artículo *
FACTORES PSICOSOCIALES EN RESIDENTES DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EN BARRANQUILLA. DIMENSIONES DEMANDAS DE TRABAJO

Autores *
LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUÍNA MONTERO PEÑALOSA, LUIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLORZANO

Nombre de la revista * País *
REVISTA DE LA SALUD PÚBLICA SIGLO XXI PERÚ

Año de publicación * ISSN *
2020 5646-5456

Factor de impacto * Índice *
32.5 22.1

Dirección electrónica o DOI *
DOI: HTTPS://DOI.ORG/10.15446/RSAP.V24N2.97527

Descripción *
ESTUDIO CUALITATIVO CON METODOLOGÍA FENOMENOLÓGICA EN RESIDENTES DE ESPECIALIDADES MÉDICAS ADSCRITOS A UNA INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA

Ver portada de la revista * Ver hoja legal *
Seleccionar archivo Portada4064529.pdf Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Ver evidencia de artículo con autores *
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Cerrar Guardar cambios

Imagen 67. Artículo Indexado, Cerrar.

1) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar.

Edita información campos obligatorios

Nombre del artículo *
FACTORES PSICOSOCIALES EN RESIDENTES DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EN BARRANQUILLA. DIMENSIONES DEMANDAS DE TRABAJO

Autores *
LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUÍNA MONTERO PEÑALOSA, LUIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLORZANO

Nombre de la revista * País *
REVISTA DE LA SALUD PÚBLICA SIGLO XXI PERÚ

Año de publicación * ISSN *
2020 5646-5456

Factor de impacto * Índice *
32.5 22.1

Dirección electrónica o DOI *
DOI: HTTPS://DOI.ORG/10.15446/RSAP.V24N2.97527

Descripción *
ESTUDIO CUALITATIVO CON METODOLOGÍA FENOMENOLÓGICA EN RESIDENTES DE ESPECIALIDADES MÉDICAS ADSCRITOS A UNA INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA

Ver portada de la revista * Ver hoja legal *
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Ver evidencia de artículo con autores *
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Cerrar Guardar cambios

Imagen 68. Artículo Indexado, edición.



2) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.

Edita información campos obligatorios

Nombre del artículo *
FACTORES PSICOSOCIALES EN RESIDENTES DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EN BARRANQUILLA. DIMENSIONES DEMANDAS DE TRABAJO

Autores *
LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUÍNA MONTERO PEÑALOSA, LUIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLÓRZANO

Nombre de la revista * País *
REVISTA DE LA SALUD PÚBLICA SIGLO XXI PERÚ

Año de publicación * ISSN *
2020 5646-5456

Factor de Impacto * Índice *
32.5 22.1

Dirección electrónica o DOI *
DOI: HTTPS://DOI.ORG/10.15446/PSAPV24N2.97527

Descripción *
ESTUDIO CUALITATIVO CON METODOLOGÍA FENOMENOLÓGICA EN RESIDENTES DE ESPECIALIDADES MÉDICAS ADSCRITOS A UNA INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA

Ver portada de la revista * Ver hoja legal *
[Seleccionar archivo] Portada4064529.pdf [Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Ver evidencia de artículo con autores *
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Cerrar Guardar cambios

Imagen 69. Artículo Indexado, edición, guardar cambios.

Si desea cambiar el documento probatorio en formato PDF.

3) Dar clic en seleccionar archivo, seleccionar el archivo y después dar clic en Abrir.

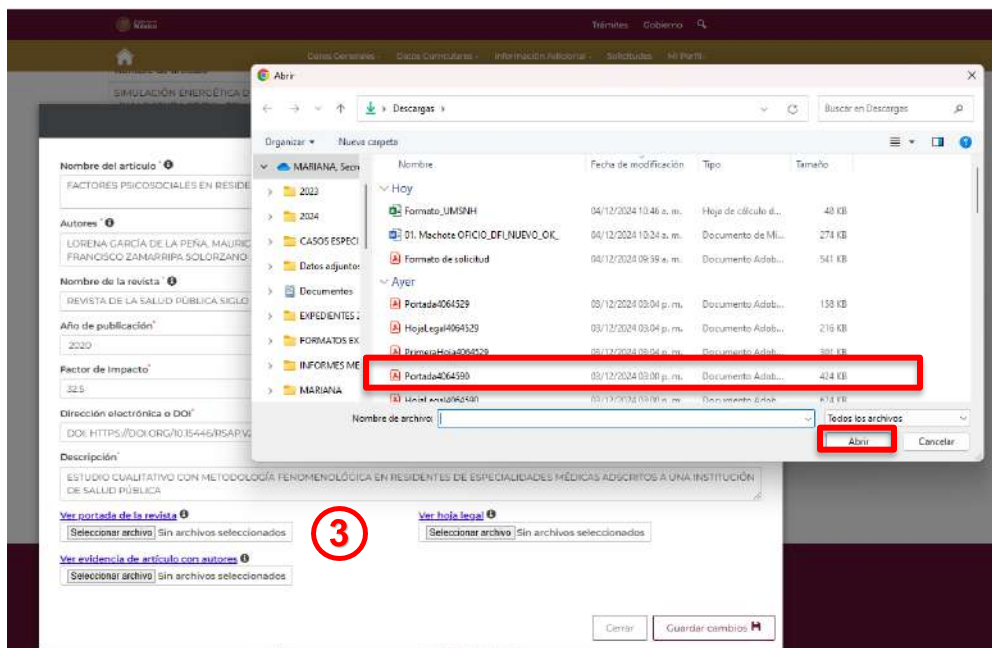


Imagen 70. Artículo Indexado, modificación de documento probatorio.



4) Al terminar de realizar las modificaciones, dar clic en Guardar cambios.

Edita información campos obligatorios

Nombre del artículo *
FACTORES PSICOSOCIALES EN RESIDENTES DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EN BARRANQUILLA. DIMENSIONES DEMANDAS DE TRABAJO

Autores *
LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUÍN MONTERO PEÑALOSA, LUIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLÓRZANO

Nombre de la revista * País *
REVISTA DE LA SALUD PÚBLICA SIGLO XXI PERÚ

Año de publicación * ISSN *
2020 5646-5456

Factor de Impacto * Índice *
32.5 221

Dirección electrónica o DOI *
DOI: HTTPS://DOI.ORG/10.15446/RSAPV24N237527

Descripción *
ESTUDIO CUALITATIVO CON METODOLOGÍA FENOMENOLÓGICA EN RESIDENTES DE ESPECIALIDADES MÉDICAS ADSCRITOS A UNA INSTITUCIÓN DE SALUD PÚBLICA

Ver portada de la revista * Ver hoja legal *
[Seleccionar archivo] Portada4064529.pdf [Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Ver evidencia de artículo con autores *
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Cerrar Guardar cambios

Imagen 71. Artículo Indexado, guardar cambios.

En seguida aparecerá una ventana emergente indicando que el Artículo indexado se actualizó con éxito.

5) Dar clic en OK.

Trámites Gobierno

Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes - MI Perfil

Nombre de artículo	Revista	Año	Autores	
SIMULACIÓN ENERGÉTICA DE LA SALA EN UNA VIVIENDA SOCIAL CON MURO TROMBE PARA EVALUAR EL CONFORT TÉRMICO	REVISTA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	2022	SARA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUÍN MONTERO PEÑALOSA, LUIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLÓRZANO	[OK] [Eliminar]
ESTUDIO CORRELACIONAL DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS CON EL SÍNDROME DE INTESTINO IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE ODONTOLÓGIA	ACTA UNIVERSITARIA	2024	BLANCA ELIZABETH POZOZ RADILLO, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, ANA KARINA GARCÍA SUÁREZ, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ	[OK] [Eliminar]
CINE-DEBATE EN CASA. UNA EXPERIENCIA DE PREPARACIÓN PARA LA JUBILACIÓN EN TIEMPOS DE COVID-19	REVISTA DE MEDICINA Y CINE.	2021	MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO; MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ; BLANCA ELIZABETH RADILLO	[OK] [Eliminar]
ESTRATEGIAS DE AFRONTAMIENTO AL ESTRÉS DE ESTUDIANTES DE MEDICINA DE UNA UNIVERSIDAD PÚBLICA EN MÉXICO			GARCÍA DE LA PEÑA, MONTESINOS URRUTIA, MONTERO PEÑALOSA, TANGASSI LAIRISSE Y FRANCISCO ZAMARRIPA SOLÓRZANO	[OK] [Eliminar]
FACTORES PSICOSOCIALES EN RESIDENTES DE ESPECIALIDADES MÉDICAS EN BARRANQUILLA. DIMENSIONES DEMANDAS DE TRABAJO			GARCÍA DE LA PEÑA, MONTESINOS URRUTIA, MONTERO PEÑALOSA, TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLÓRZANO	[OK] [Eliminar]

¡Correcto!
Artículo indexado actualizado con éxito

OK

Imagen 72. Artículo Indexado, edición realizada con éxito.



ARTÍCULO ARBITRADO

Al dar clic en artículo arbitrado aparecerá la siguiente ventana, donde se mostrarán los siguientes campos.

- Nombre del artículo
- Autores
- Nombre de la revista
- Año de publicación
- País
- ISSN
- Dirección electrónica
- Descripción
- Portada de la revista
- Hoja legal
- Evidencia de artículo con autores
- Guardar

The screenshot shows a web form titled 'Producción académica' with a sub-header '*campos obligatorios'. The form is for registering an 'Artículo arbitrado'. It includes the following fields and options:

- Tipo de producción académica:** A dropdown menu with 'Artículo arbitrado' selected.
- Nombre del artículo:** A text input field.
- Autores:** A text input field.
- Nombre de la revista:** A text input field.
- Año de publicación:** A dropdown menu with 'Seleccione una opción'.
- País:** A dropdown menu with 'Seleccione una opción'.
- ISSN:** A text input field.
- Dirección electrónica:** A text input field.
- Descripción:** A text input field.
- Portada de la revista:** A button labeled 'Seleccionar archivo' with the text 'Sin arch...ionados'.
- Hoja legal:** A button labeled 'Seleccionar archivo' with the text 'Sin arch...ionados'.
- Evidencia de artículo con autores:** A button labeled 'Seleccionar archivo' with the text 'Sin arch...ionados'.
- Guardar:** A button with a save icon.

Imagen 73. Artículo arbitrado.



Para realizar el registro del producto académico Artículo arbitrado, se deberá registrar la información de los siguientes campos:

- 1) Nombre del artículo, colocar el título de la publicación en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form. The 'Tipo de producción académica' dropdown is set to 'Artículo arbitrado'. The 'Nombre del artículo' field contains the text 'RELACIÓN DE SATISFACCIÓN LABORAL Y CALIDAD DE VIDA PROFESIONAL CON LA PERCEPCIÓN DE SALUD EN PERSONAL DE ENFERMERÍA'. A red circle with the number '1' is placed at the end of the text in the input field.

Imagen 74. Artículo Arbitrado, nombre del artículo.

- 2) "Autores", colocar el nombre de los autores en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form. The 'Tipo de producción académica' dropdown is set to 'Artículo arbitrado'. The 'Nombre del artículo' field contains the text 'RELACIÓN DE SATISFACCIÓN LABORAL Y CALIDAD DE VIDA PROFESIONAL CON LA PERCEPCIÓN DE SALUD EN PERSONAL DE ENFERMERÍA'. The 'Autores' field contains the text 'MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO, MARTIN ACOSTA FERNÁNDEZ, VÍCTOR HORACIO OROZCO COVARRUBIAS, BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLO'. A red circle with the number '2' is placed at the end of the text in the input field.

Imagen 75. Artículo Arbitrado, autores.



- 3) “Nombre de la revista”, colocar el nombre de la revista que publica el artículo arbitrado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields filled:

- Tipo de producción académica: Artículo arbitrado
- Nombre del artículo: RELACIÓN DE SATISFACCIÓN LABORAL Y CALIDAD DE VIDA PROFESIONAL CON LA PERCEPCIÓN DE SALUD EN PERSONAL DE ENFERMERÍA.
- Autores: MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO, MARTIN ACOSTA FERNÁNDEZ, VÍCTOR HORACIO OROZCO COVARRUBIAS, BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLO
- Nombre de la revista: EVISTA CIENTÍFICA DE ENFERMERÍA (highlighted with a red circle and the number 3)
- Año de publicación: Seleccione una opción
- País: Seleccione una opción

Imagen 76. Artículo Arbitrado, nombre de la revista.

- 4) “Año de publicación”, elegir el año en el menú que se despliega.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the 'Año de publicación' dropdown menu open. The year 2024 is selected and highlighted with a red circle and the number 4. The other fields are the same as in the previous image.

Imagen 77. Artículo Arbitrado, año de publicación.



5) "País", elegir el país dentro del menú que se despliega.

The screenshot shows a web form for 'Producción académica' with several fields: 'Tipo de producción académica' (Artículo arbitrado), 'Nombre del artículo' (RELACIÓN DE SATISFACCIÓN LABORAL Y CALIDAD DE VIDA PROFESIONAL CON LA PERSONAL DE ENFERMERÍA), 'Autores' (MARÍA DE LOS ÁNGELES ACUILERA VELASCO, MARTIN ACOSTA FERNÁNDEZ, VÍCTOR BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLO), 'Nombre de la revista' (NURE INVESTIGACIÓN: REVISTA CIEP), and 'Año de publicación' (2024). A dropdown menu for 'País' is open, listing various countries, with 'MÉXICO' highlighted. A red circle with the number 5 is placed over the 'MÉXICO' option.

Imagen 78. Artículo Arbitrado, país.

6) "ISSN", colocarlo en el campo indicado.

The screenshot shows the same 'Producción académica' form, but now with an additional field: 'ISSN' (5468-213X). The 'País' dropdown is now closed and set to 'MÉXICO'. A red circle with the number 6 is placed over the 'ISSN' field.

Imagen 79. Artículo Arbitrado, ISSN.



7) “Dirección electrónica”, colocarla en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields filled out:

- Tipo de producción académica: Artículo arbitrado
- Nombre del artículo: RELACIÓN DE SATISFACCIÓN LABORAL Y CALIDAD DE VIDA PROFESIONAL CON LA PERCEPCIÓN DE SALUD EN PERSONAL DE ENFERMERÍA
- Autores: MARÍA DE LOS ÁNGELES ACUILERA VELASCO, MARTIN ACOSTA FERNÁNDEZ, VÍCTOR HORACIO OROZCO COVARRUBIAS, BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLO
- Nombre de la revista: NURE INVESTIGACIÓN-REVISTA CIEP
- Año de publicación: 2024
- País: MÉXICO
- ISSN: 5468-213X
- Dirección electrónica: NURIQJA.ES/SERVLET/ARTICULO?COD (highlighted with a red circle 7)

Imagen 80. Artículo Arbitrado, Dirección electrónica.

8) “Descripción”, redactar una breve semblanza de la publicación.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields filled out:

- Tipo de producción académica: Artículo arbitrado
- Nombre del artículo: RELACIÓN DE SATISFACCIÓN LABORAL Y CALIDAD DE VIDA PROFESIONAL CON LA PERCEPCIÓN DE SALUD EN PERSONAL DE ENFERMERÍA
- Autores: MARÍA DE LOS ÁNGELES ACUILERA VELASCO, MARTIN ACOSTA FERNÁNDEZ, VÍCTOR HORACIO OROZCO COVARRUBIAS, BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLO
- Nombre de la revista: NURE INVESTIGACIÓN-REVISTA CIEN
- Año de publicación: 2020
- País: MÉXICO
- ISSN: 5468-213X
- Dirección electrónica: HTTPS://DIALNET.UNIRIOJA.ES/SERV (highlighted with a red circle 8)
- Descripción: DETERMINAR LA RELACIÓN ENTRE LA SATISFACCIÓN LABORAL, LA CALIDAD DE VIDA PROFESIONAL CON PERCEPCIÓN DE SALUD EN PERSONAL DE ENFERMERÍA DE UN HOSPITAL PÚBLICO EN CUADALAJARA, MÉXICO 2018 (highlighted with a red circle 8)

Imagen 81. Artículo Arbitrado, Descripción.

- 9) Portada de la revista, al dar clic se abrirá una ventana en la cual deberá seleccionar el documento en formato PDF. Seleccionarlo y dar clic en Abrir.

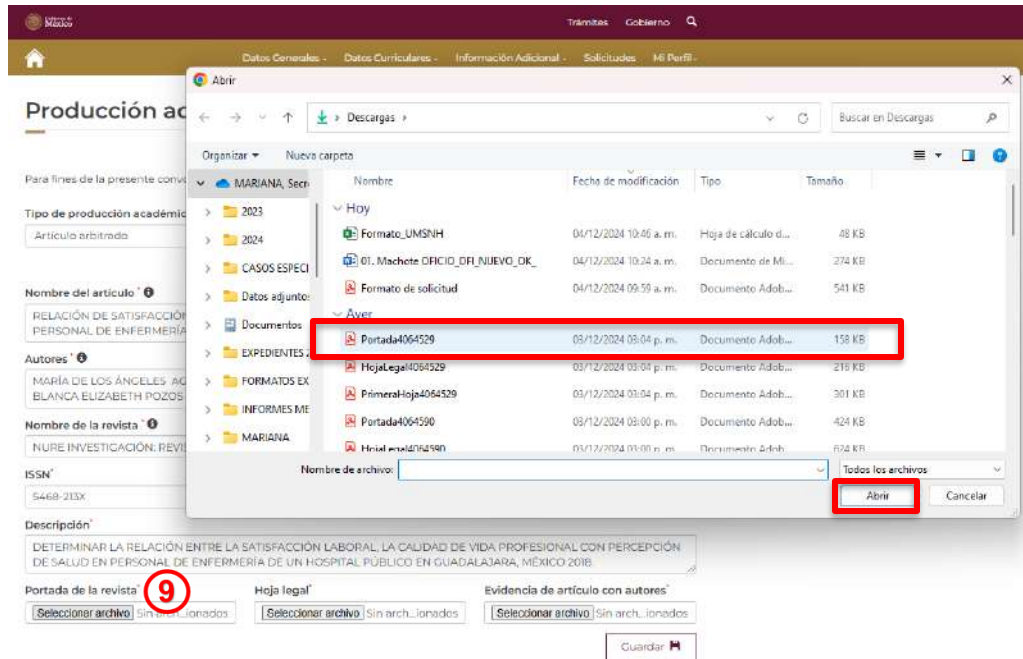


Imagen 82. Artículo Arbitrado, portada de la revista.

- 10) Hoja legal, al dar clic se abrirá una ventana en la cual deberá seleccionar el documento en formato PDF. Seleccionarlo y dar clic en Abrir.

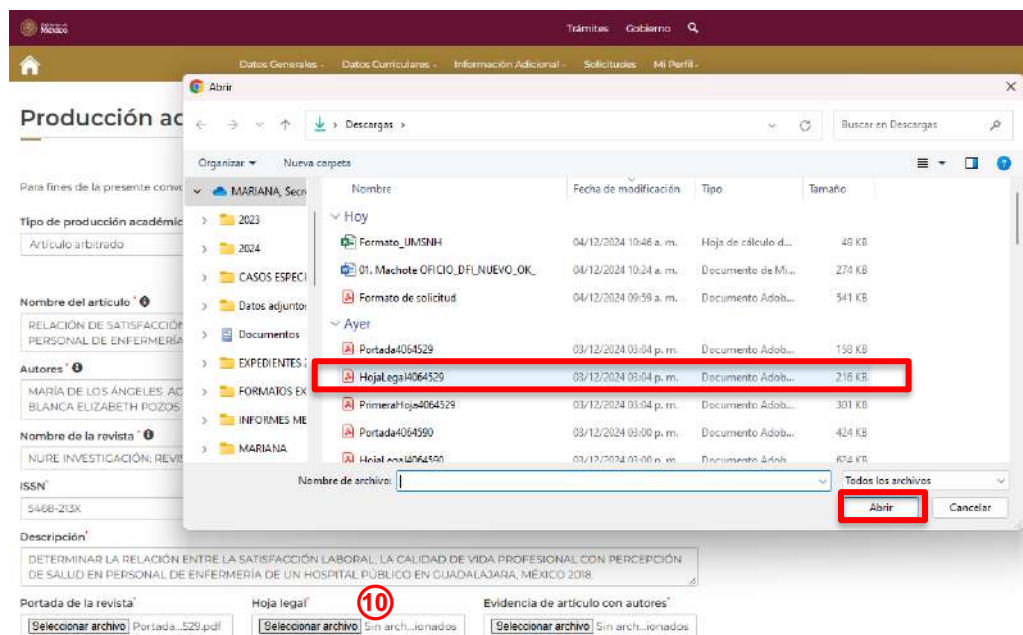


Imagen 83. Artículo Arbitrado, hoja legal.



- 11) Evidencia de artículo con autores, al dar clic se abrirá una ventana en la cual deberá seleccionar el documento en formato PDF. Seleccionarlo y dar clic en Abrir.

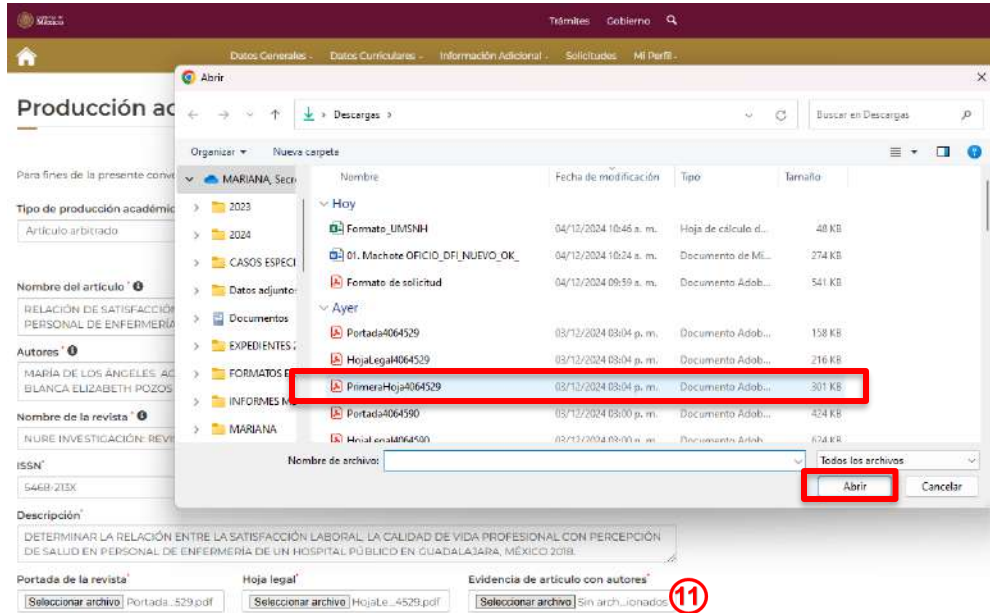


Imagen 84. Artículo Arbitrado, Evidencia de artículo con autores.

- 12) Al terminar de llenar los campos con la información requerida y así completar el registro, dar clic en Guardar.

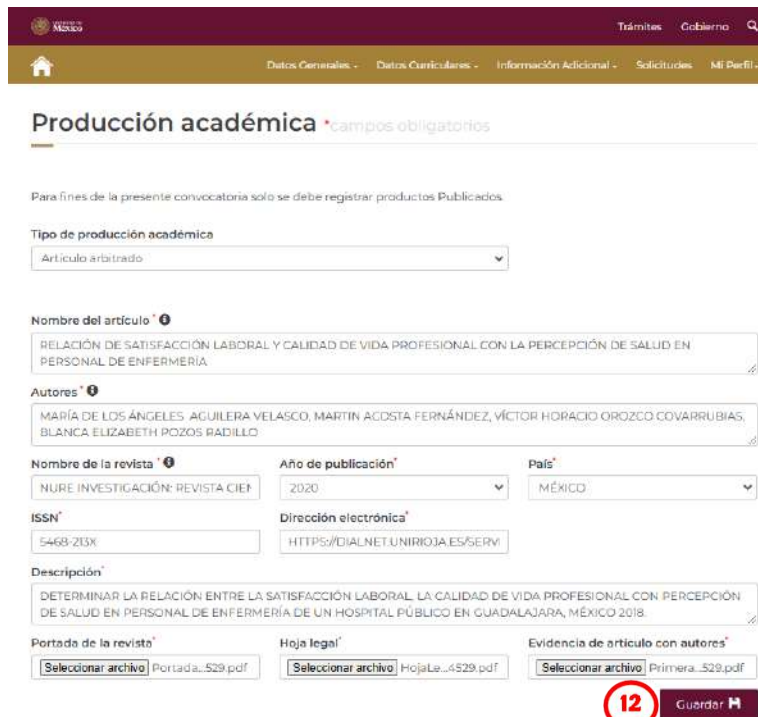


Imagen 85. Artículo Arbitrado, Guardar.



Aparecerá la siguiente ventana que indicará que el artículo arbitrado ha sido guardado con éxito.

13) Dar clic en OK.

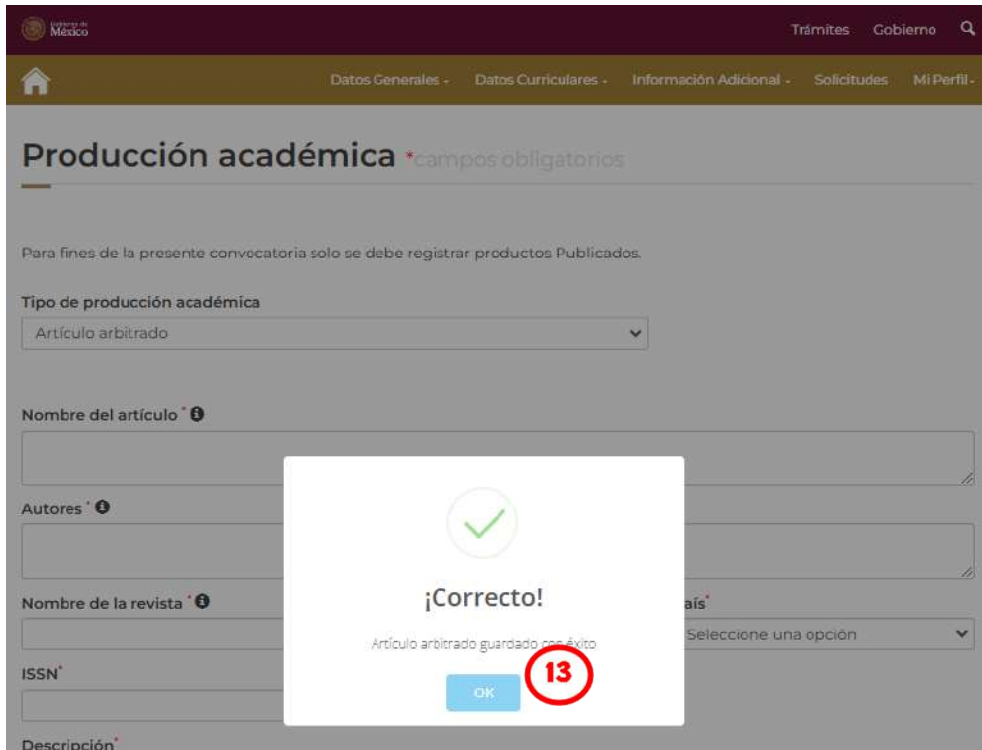


Imagen 86. Artículo Arbitrado, guardado con éxito.

Para Editar algún registro deberá seleccionarlo.

Seleccionar el registro que desea dando clic en el ícono de lápiz.



Imagen 87. Artículo Arbitrado, ícono editar.



Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla.

Edita información campos obligatorios

Nombre del artículo *
¿RELACIÓN DE PAREJA? ¡NO, GRACIAS! MOTIVOS PARA NO TENER PAREJA EN UN GRUPO DE MUJERES JUBILADAS.

Autores *
MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO, VÍCTOR HORACIO OROZCO COVARRUBIAS, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ Y BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLO

Nombre de la revista * REVISTA ESTUDIOS DE LA CIÉNEGA **Año de publicación *** 2022

País * MÉXICO **ISSN *** 1665-0646

Dirección electrónica *
DOI: 10.14718/ACP.2024.27.1.7

Descripción *
ANÁLISIS DEL PORQUE LAS MUJERES JUBILADAS SE DESARROLLEN Y VIVAN SU VIDA SIN TENER UNA RELACIÓN DE PAREJA

Ver portada de la revista * Ningún archivo seleccionado **Ver hoja legal *** Ningún archivo seleccionado

Ver evidencia de artículo con autores * Ningún archivo seleccionado

Imagen 88. Artículo Arbitrado, ventana editar información.

Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

Edita información campos obligatorios

Nombre del artículo *
¿RELACIÓN DE PAREJA? ¡NO, GRACIAS! MOTIVOS PARA NO TENER PAREJA EN UN GRUPO DE MUJERES JUBILADAS.

Autores *
MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO, VÍCTOR HORACIO OROZCO COVARRUBIAS, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ Y BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLO

Nombre de la revista * REVISTA ESTUDIOS DE LA CIÉNEGA **Año de publicación *** 2022

País * MÉXICO **ISSN *** 1665-0646

Dirección electrónica *
DOI: 10.14718/ACP.2024.27.1.7

Descripción *
ANÁLISIS DEL PORQUE LAS MUJERES JUBILADAS SE DESARROLLEN Y VIVAN SU VIDA SIN TENER UNA RELACIÓN DE PAREJA

Ver portada de la revista * Portada4064529.pdf **Ver hoja legal *** Sin archivos seleccionados

Ver evidencia de artículo con autores * Sin archivos seleccionados

Imagen 89. Artículo Arbitrado, Cerrar.



1) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar.

Edita información campos obligatorios

Nombre del artículo*

¿RELACIÓN DE PAREJA? ¡NO, GRACIAS! MOTIVOS PARA NO TENER PAREJA EN UN GRUPO DE MUJERES JUBILADAS.

Autores*

MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO, VÍCTOR HORACIO OROZCO COVARRUBIAS, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ Y BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLO

Nombre de la revista*

REVISIA ESTUDIOS DE LA CIÉNEGA

Año de publicación*

2022

País*

MÉXICO

ISSN*

1665-0646

Dirección electrónica*

DOI: 10.14718/ACP.2024.27.17

Descripción*

ANÁLISIS DEL PORQUE LAS MUJERES JUBILADAS SE DESARROLLEN Y VIVAN SU VIDA SIN TENER UNA RELACIÓN DE PAREJA

[Ver portada de la revista](#)

[Ver hoja legal](#)

Ningún archivo seleccionado

Ningún archivo seleccionado

[Ver evidencia de artículo con autores](#)

Ningún archivo seleccionado

Imagen 90. Artículo Arbitrado, edición de campos.

2) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.

Edita información campos obligatorios

Nombre del artículo*

¿RELACIÓN DE PAREJA? ¡NO, GRACIAS! MOTIVOS PARA NO TENER PAREJA EN UN GRUPO DE MUJERES JUBILADAS.

Autores*

MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO, VÍCTOR HORACIO OROZCO COVARRUBIAS, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ Y BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLO

Nombre de la revista*

REVISIA ESTUDIOS DE LA CIÉNEGA

Año de publicación*

2022

País*

MÉXICO

ISSN*

1665-0646

Dirección electrónica*

DOI: 10.14718/ACP.2024.27.17

Descripción*

ANÁLISIS DEL PORQUE LAS MUJERES JUBILADAS SE DESARROLLEN Y VIVAN SU VIDA SIN TENER UNA RELACIÓN DE PAREJA

[Ver portada de la revista](#)

[Ver hoja legal](#)

Ningún archivo seleccionado

Ningún archivo seleccionado

[Ver evidencias de artículo con autores](#)

Ningún archivo seleccionado

Imagen 91. Artículo Arbitrado, Guardar cambios.

Si desea cambiar el archivo en formato PDF.

- 3) Dar clic en seleccionar archivo, al dar clic se abrirá una ventana en la cual deberá ubicar el documento en formato PDF. Seleccionarlo y dar clic en Abrir.

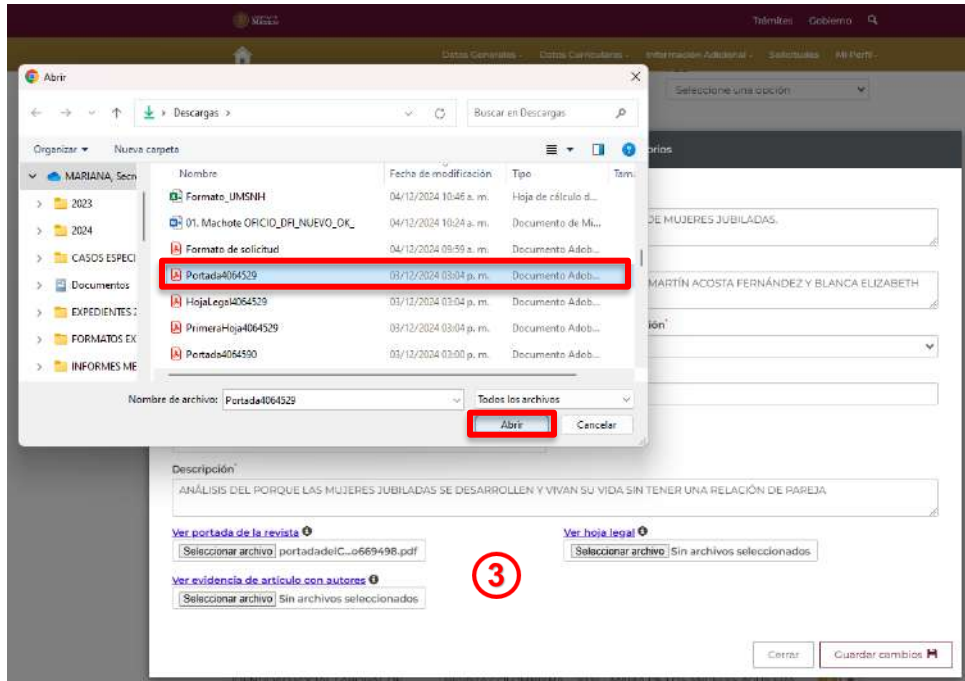


Imagen 92. Artículo Arbitrado, modificación documento PDF.

- 4) Al terminar de realizar las modificaciones, dar clic en Guardar cambios.

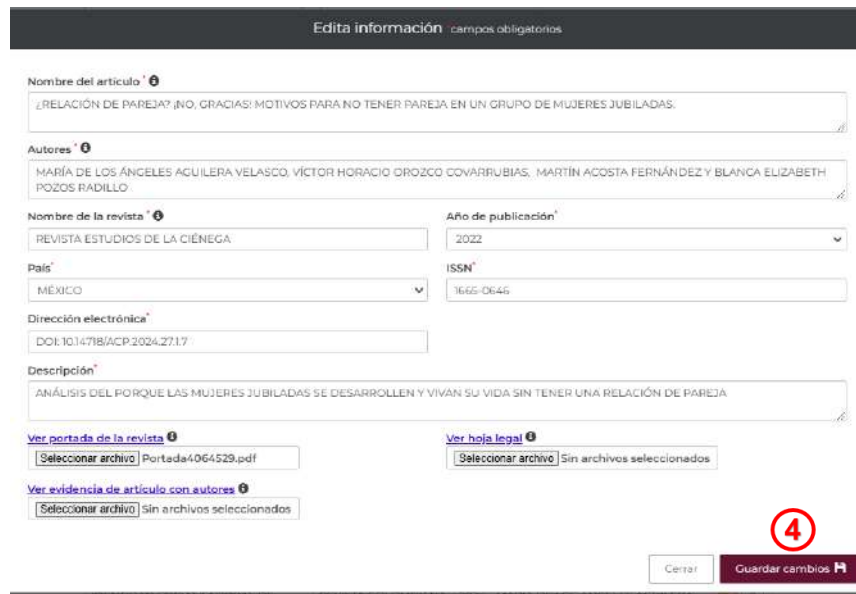


Imagen 93. Artículo Arbitrado, Guardar cambios.



En seguida aparecerá una ventana emergente indicando que el Artículo arbitrado se actualizó con éxito.

- 5) Dar clic en OK.

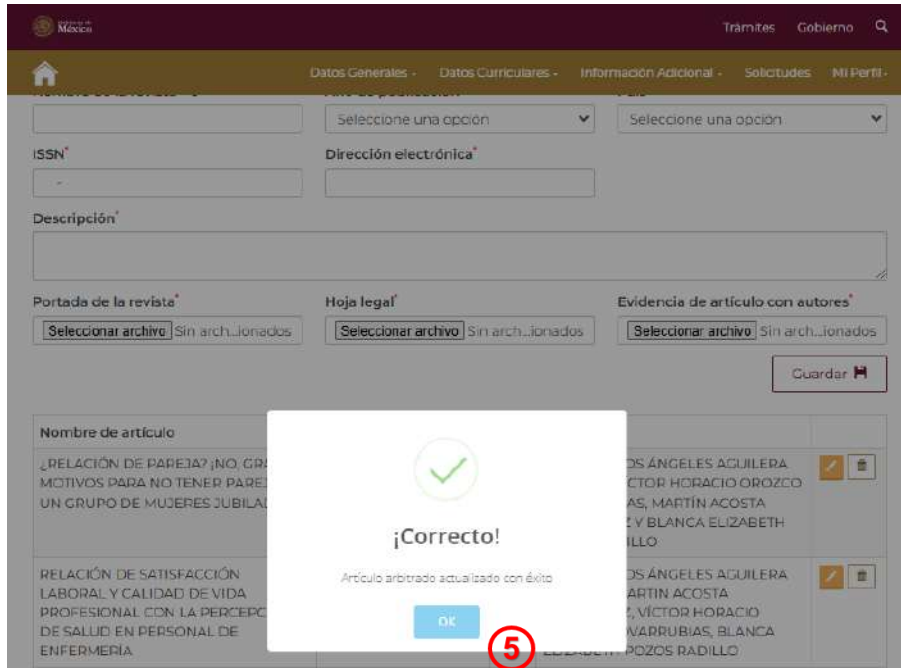


Imagen 94. Artículo Arbitrado, actualizado con éxito.

Para Eliminar un registro de Artículo arbitrado es necesario realizar las siguientes acciones:

- 1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura.

Nombre de artículo	Nombre de la revista	Año	Autores	
¿RELACIÓN DE PAREJA? ¡NO, GRACIAS! MOTIVOS PARA NO TENER PAREJA EN UN GRUPO DE MUJERES JUBILADAS.	REVISTA ESTUDIOS DE LA CIÉNEGA.	2022	MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO, VÍCTOR HORACIO OROZCO COVARRUBIAS, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ Y BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLO	
RELACIÓN DE SATISFACCIÓN LABORAL Y CALIDAD DE VIDA PROFESIONAL CON LA PERCEPCIÓN DE SALUD EN PERSONAL DE ENFERMERÍA	NURE INVESTIGACIÓN: REVISTA CIENTÍFICA DE ENFERMERÍA	2020	MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO, MARTIN ACOSTA FERNÁNDEZ, VÍCTOR HORACIO OROZCO COVARRUBIAS, BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLO	
FORMACIÓN ACADÉMICA E INJUSTICIA EPISTEMICA EN MÉDICOS RESIDENTES DE PRIMER AÑO	REVISTA COLOMBIANA DE SALUD OCUPACIONAL	2021	MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO, MARTIN ACOSTA FERNÁNDEZ, VÍCTOR HORACIO OROZCO COVARRUBIAS, BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLO	

Imagen 95. Artículo Arbitrado, Eliminar.

- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en Sí, eliminar.
- 3) Dar clic en Cancelar, si no desea eliminar el registro.

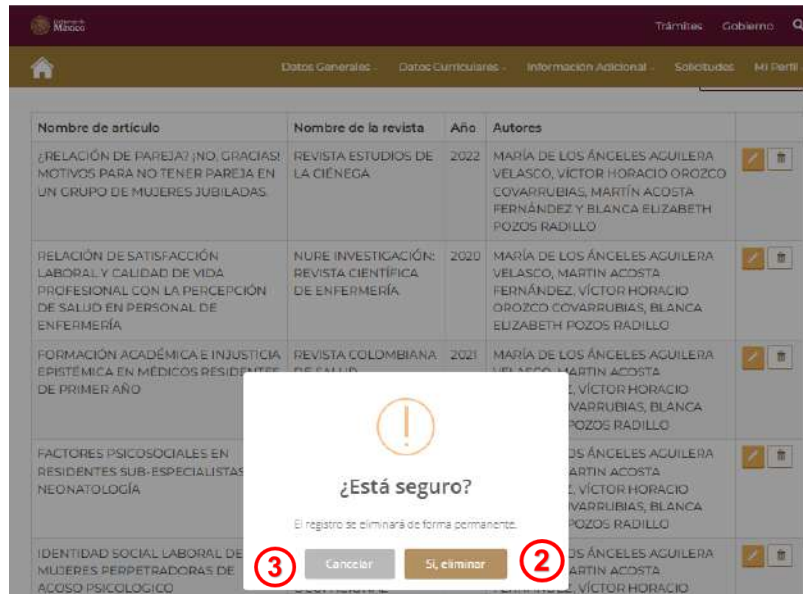


Imagen 96. Artículo Arbitrado, Eliminar / Cancelar.

A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera permanente.

- 4) Dar clic en OK.

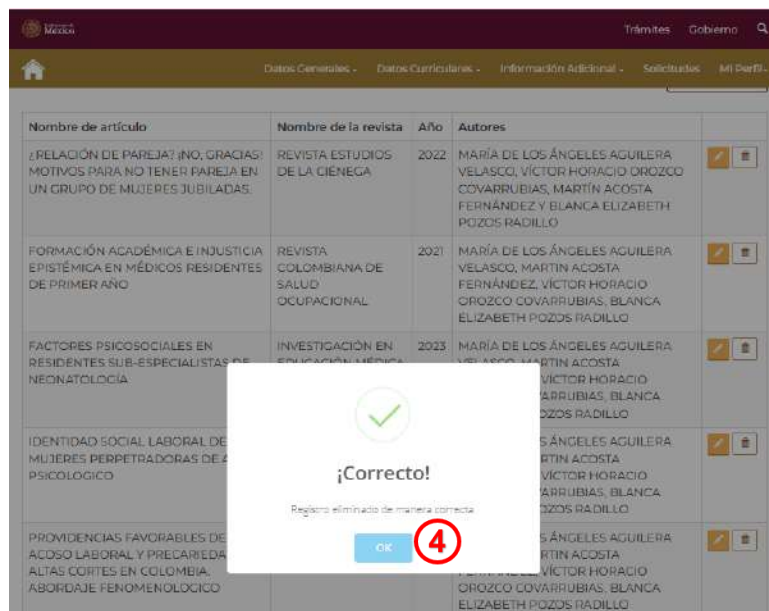


Imagen 97. Artículo Arbitrado, registro eliminado con éxito.



LIBRO

Al dar clic aparecerá la siguiente ventana

- Nombre del libro
- Autores
- Editorial
- Edición
- Año de publicación
- País
- ISBN
- Portada del libro
- Hoja legal
- Índice
- Guardar

The screenshot shows a web interface for 'Producción académica' with a dark red header and a navigation menu. The main content area is white and contains a form for registering a book. The form includes a dropdown menu for 'Tipo de producción académica' (set to 'Libro'), a text input for 'Nombre del libro', and another for 'Autores'. Below these are three columns of fields: 'Editorial', 'Edición', and 'Año de publicación' (a dropdown menu); 'País' (a dropdown menu) and 'ISBN'; and 'Portada del libro', 'Hoja legal', and 'Índice' (each with a file selection button and the text 'Sin arch...ionados'). A 'Guardar' button is at the bottom right. At the bottom of the form, there is a table with columns for 'Nombre del libro', 'Editorial', 'Año', and 'Autores'.

Imagen 98. Registro de Libro.



1) Nombre del libro, colocar el título de la publicación.

The screenshot shows the 'Producción académica' form. The 'Tipo de producción académica' dropdown is set to 'Libro'. The 'Nombre del libro' field is highlighted with a red circle containing the number 1, and contains the text: 'FACTORES PSICOSOCIALES Y ENTORNO ORGANIZACIONAL. LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NOM-035-STPS-2018 EN DIF - GUADALAJARA'.

Imagen 99. Libro, nombre de libro.

2) Autores, colocar el nombre de los autores.

The screenshot shows the 'Producción académica' form. The 'Tipo de producción académica' dropdown is set to 'Libro'. The 'Nombre del libro' field contains the same text as in the previous image. The 'Autores' field is highlighted with a red circle containing the number 2, and contains the text: 'BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO'.

Imagen 100. Libro, autores.



3) Editorial, colocarla en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields:

- Tipo de producción académica:** Libro
- Nombre del libro:** FACTORES PSICOSOCIALES Y ENTORNO ORGANIZACIONAL. LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NOM-035-STPS-2018 EN DIF - GUADALAJARA
- Autores:** BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO
- Editorial:** FONTAMARA (highlighted with a red circle containing the number 3)
- Edición:** (empty)
- Año de publicación:** Seleccione una opción

Imagen 101. Libro, editorial

4) Edición, seleccionarla del catálogo numérico dando clic en las flechas arriba - abajo.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields:

- Tipo de producción académica:** Libro
- Nombre del libro:** FACTORES PSICOSOCIALES Y ENTORNO ORGANIZACIONAL. LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NOM-035-STPS-2018 EN DIF - GUADALAJARA
- Autores:** BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO
- Editorial:** FONTAMARA
- Edición:** 1 (highlighted with a red circle containing the number 4)
- Año de publicación:** Seleccione una opción

Imagen 102. Libro, edición.



5) Año de publicación, elegirlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields filled: 'Tipo de producción académica' is 'Libro'; 'Nombre del libro' is 'FACTORES PSICOSOCIALES Y ENTORNO ORGANIZACIONAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NOM-035-STPS-2018 EN DIF - GUADALAJARA'; 'Autores' is 'BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES ACUILERA VELASCO'; 'Editorial' is 'FONTAMARA'; 'Edición' is '1'; 'Año de publicación' is '2021' (highlighted in blue in the dropdown); 'País' is 'Seleccione una opción'; 'ISBN' is empty; 'Portada del libro' and 'Hoja legal' are both 'Sin arch...ionados'. A red circle with the number 5 highlights the dropdown arrow for 'Año de publicación'.

Imagen 103. Libro, año de publicación.

6) País, elegirlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the 'País' dropdown menu open, displaying a list of countries including LUXEMBUR, LÍBANO, MACAO, MACEDONIA, MADAGASCAR, MALASIA, MALAWI, MALDIVAS, MALI, MALTA, MARRUECOS, MAURICIO, MAURITANIA, MICRONESIA, MOLDAVIA, MONLIA, MOZAMBIQUE, MYANMAR, MÉXICO (highlighted in blue), and MÓNACO. A red circle with the number 6 highlights the dropdown arrow for 'País'.

Imagen 104. Libro, país.



7) "ISBN", colocarlo en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields filled out:

- Tipo de producción académica: Libro
- Nombre del libro: FACTORES PSICOSOCIALES Y ENTORNO ORGANIZACIONAL. LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NOM-035-STPS-2018 EN DIF - GUADALAJARA
- Autores: BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO
- Editorial: FONTAMARA
- Edición: 1
- Año de publicación: 2021
- País: MÉXICO
- ISBN: 978-607-736-857-1 (highlighted with a red circle and the number 7)

Imagen 105. Libro, ISBN.

8) Portada del libro, al dar clic se abrirá una ventana en la cual deberá seleccionar el documento en formato PDF. Seleccionarlo y dar clic en Abrir.

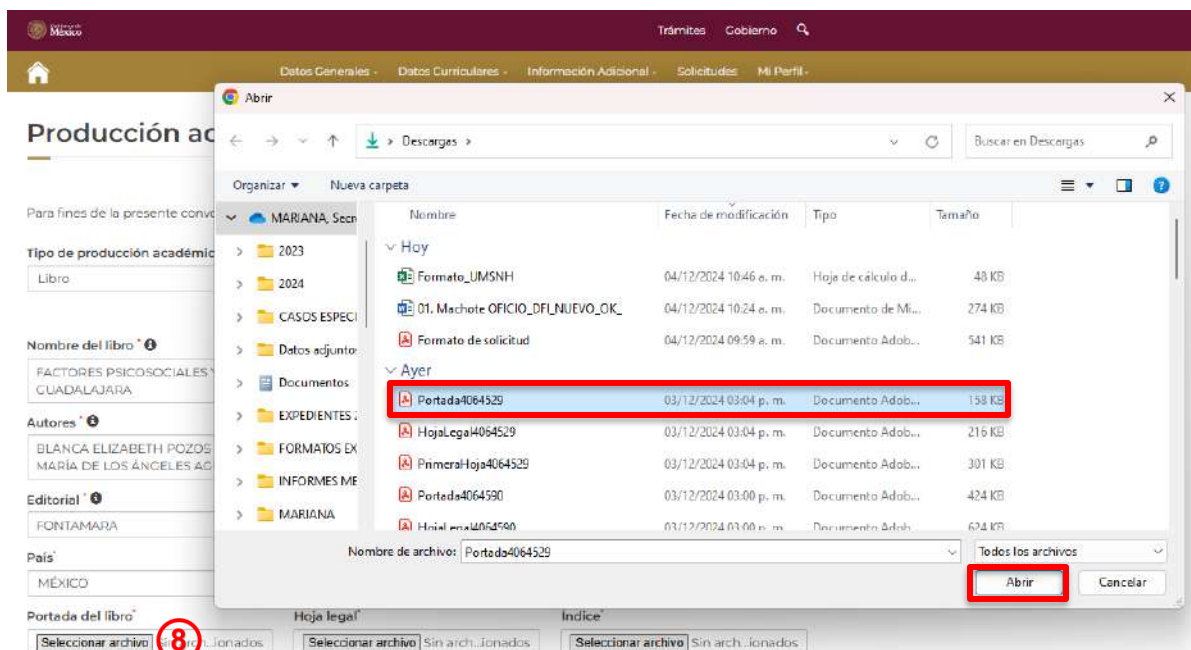


Imagen 106. Libro, portada de libro.



- 9) Hoja legal, al dar clic se abrirá una ventana en la cual deberá seleccionar el documento en formato PDF. Seleccionarlo y dar clic en Abrir.

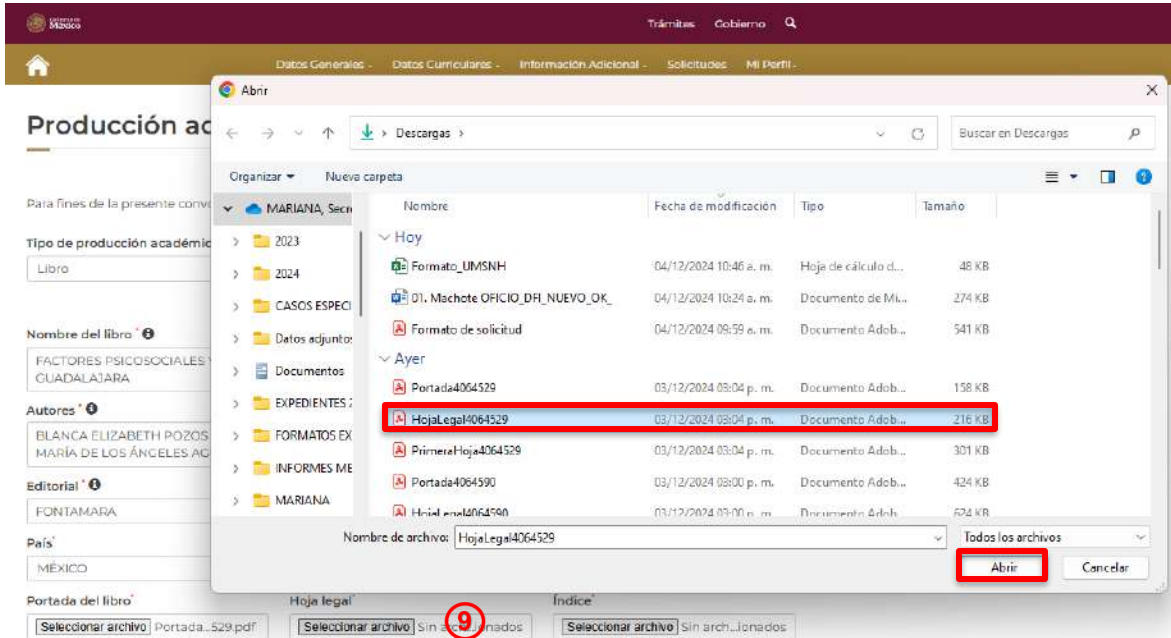


Imagen 107. Libro, hoja legal.

- 10) Índice, al dar clic se abrirá una ventana en la cual deberá seleccionar el documento en formato PDF. Seleccionarlo y dar clic en Abrir.

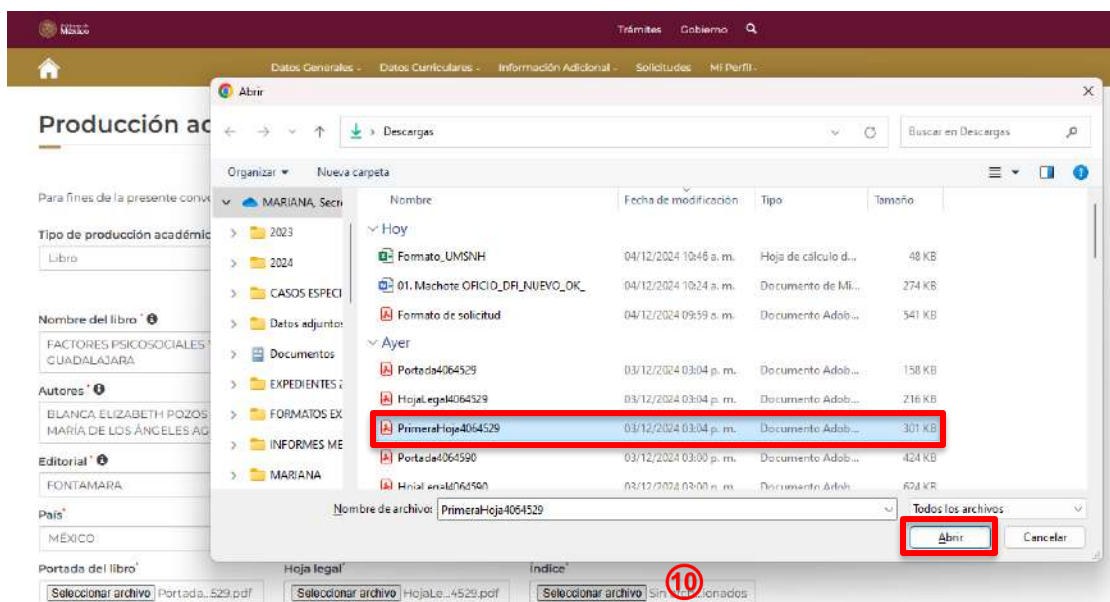


Imagen 108. Libro, índice.



- 11)** Al terminar de llenar los campos con la información requerida y así completar el registro, dar clic en Guardar.

Imagen 109. Libro, Guardar.

Aparecerá la siguiente ventana, que nos indica que el producto académico se guardó con éxito.

- 12)** Dar clic en OK.

Imagen 110. Libro, registro de libro guardado con éxito.



Para Editar algún registro deberá seleccionarlo

Seleccionar el registro que desea dando clic en el ícono de lápiz.

Nombre del libro	Editorial	Año	Autores	
FACTORES PSICOSOCIALES Y ENTORNO ORGANIZACIONAL. LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NOM-035-STPS-2018 EN DIF - GUADALAJARA	FONTAMARA	2021	BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO	 
FILMOEDUCACIÓN CULTURAL-REGIONAL PARA JUBILACIONES SALUDABLES Y SATISFACTORIAS	GRAFISMA EDITORES S. A. DE C. V.	2023	BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO	 
POBLACIONES VULNERABLES, TRABAJO DECENTE Y GESTION DEL RECURSO HUMANO TIPO DE PARTICIPACIÓN	FONTAMARA	2022	BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO	 
FACTORES PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO. UNA LECTURA CRITICA DE LA NOM-035-STPS-2018	UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA	2020	BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO	 

Imagen 111. Libro, ícono editar.

Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla.

Edita información campos obligatorios

Nombre del libro *

Autores *

Editorial * **Edición ***

Año de publicación * **País ***

ISBN *

Ver Portada del libro * Sin archivos seleccionados

Ver Hoja legal * Sin archivos seleccionados

Ver Índice * Sin archivos seleccionados

Imagen 112. Libro, ventana editar.



- 1) Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

Edita información campos obligatorios

Nombre del libro * ⓘ
FACTORES PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO. UNA LECTURA CRITICA DE LA NOM-035-STPS-2018

Autores * ⓘ
BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO

Editorial * ⓘ UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Edición * 1

Año de publicación * 2020

Pais * MALTA

ISBN * 978-607-8408-70-2

Ver Portada del libro ⓘ
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Ver Hoja legal ⓘ
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Ver Índice ⓘ
[Seleccionar archivo] Indice669498.pdf

Cerrar Guardar cambios

Imagen 113. Libro, cerrar.

- 2) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar.

Edita información campos obligatorios

Nombre del libro * ⓘ
FACTORES PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO. UNA LECTURA CRITICA DE LA NOM-035-STPS-2018

Autores * ⓘ
BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO

Editorial * ⓘ UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA **2**

Edición * 1

Año de publicación * 2020

Pais * MALTA

ISBN * 978-607-8408-70-2

Ver Portada del libro ⓘ
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Ver Hoja legal ⓘ
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Ver Índice ⓘ
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Cerrar Guardar cambios

Imagen 114. Libro, editar campo.

3) Dar clic en Guardar cambios.

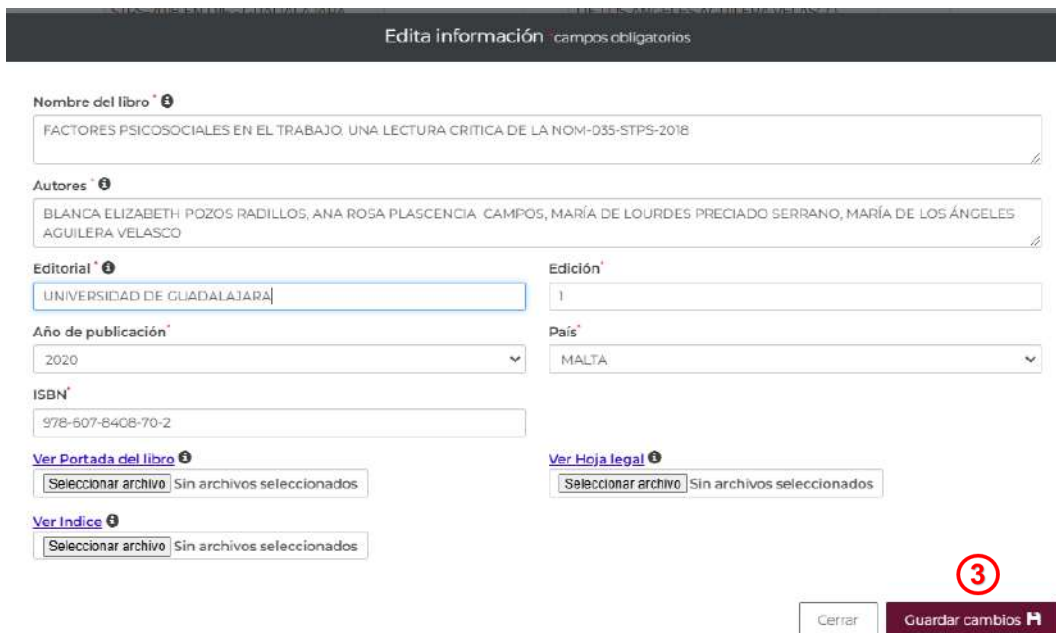


Imagen 115. Libro, Guardar cambios.

Si desea cambiar el archivo en formato PDF.

4) Dar clic en seleccionar archivo, seleccionar el archivo y después dar clic en Abrir.

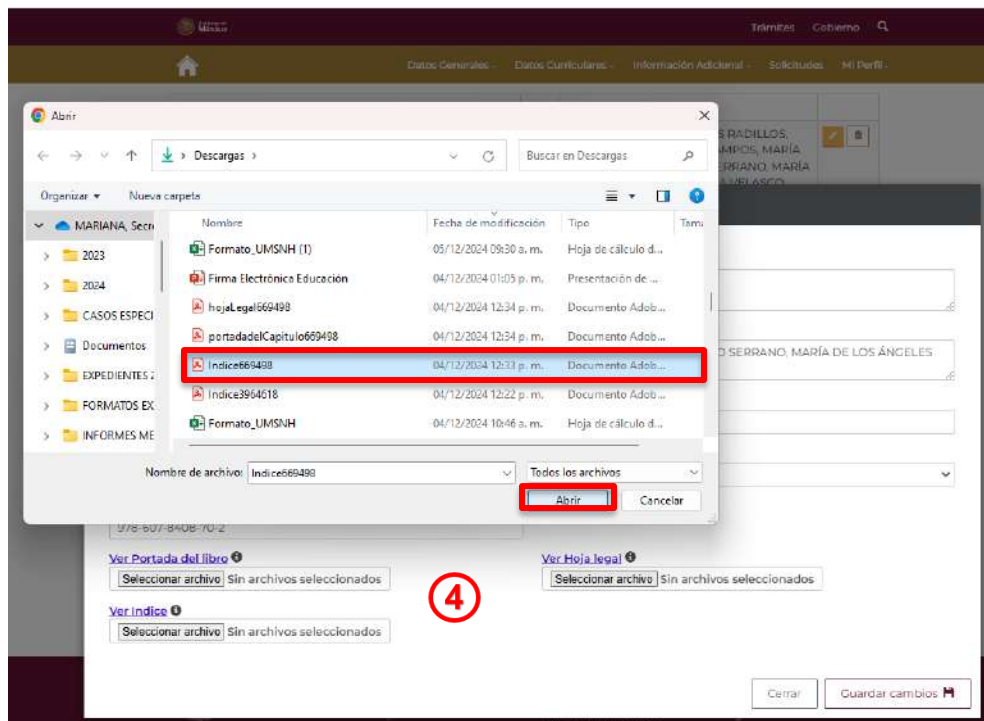


Imagen 116. Libro, editar documento en PDF.

5) Al terminar de realizar las modificaciones, dar clic en Guardar

Edita información campos obligatorios

Nombre del libro *

FACTORES PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO, UNA LECTURA CRITICA DE LA NOM-035-STPS-2018

Autores *

BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARIA DE LOS ANGELES AGUILERA VELASCO

Editorial *

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Edición *

1

Año de publicación *

2020

País *

MALTA

ISBN *

978-607-8408-70-2

Ver Portada del libro *

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Ver Hoja legal *

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Ver Indice *

Seleccionar archivo indice669498.pdf

Cerrar **5** Guardar cambios

Imagen 117. Libro, Guardar cambios.

En seguida aparecerá una ventana emergente indicando que el Libro se actualizó con éxito.

6) Dar clic en OK.

México

Tramites Gobierno

Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes MI Perfil

Nombre del libro	Editorial	Año	Autores
FACTORES PSICOSOCIALES Y ENTORNO ORGANIZACIONAL LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NOM-035-STPS-2018 EN DIF - GUADALAJARA	FONTAMARA	2021	BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARIA DE LOS ANGELES AGUILERA VELASCO
FILMOEDUCACIÓN CULTURAL-REGIONAL PARA JUBILACIONES SALUDABLES Y SATISFACTORIAS	GRAFISMA EDITORES S. A. DE C. V.	2023	BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARIA DE LOS ANGELES AGUILERA VELASCO
POBLACIONES VULNERABLES, TRABAJO DECENTE Y GESTION DEL RECURSO HUMANO TIPO DE PARTICIPACIÓN	FONTAMARA	2022	BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARIA DE LOS ANGELES AGUILERA VELASCO
FACTORES PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO. UNA LECTURA CRITICA LA NOM-035-STPS-2018			TH POZOS RADILLOS, ENCIA CAMPOS, MARIA ECIADO SERRANO, MARIA AGUILERA VELASCO
FACTORES PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO. UNA LECTURA CRITICA LA NOM-035-STPS-2018			TH POZOS RADILLOS, ENCIA CAMPOS, MARIA ECIADO SERRANO, MARIA AGUILERA VELASCO
MUJER Y TRABAJO; ESTUDIOS DE LA PERSPECTIVA PSICOLABORAL			DE LA PEÑA, MAURICIO RUTIA, TOAQUINA LOA, LUJIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLORZANO

¡Correcto!
Libro actualizado con éxito

6 OK

Imagen 118. Libro actualizado con éxito.

Para Eliminar un registro de Libro es necesario realizar las siguientes acciones:

- 1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura

Nombre del libro	Editorial	Año	Autores	
FACTORES PSICOSOCIALES Y ENTORNO ORGANIZACIONAL. LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NOM-035-STPS-2018 EN DIF - GUADALAJARA	FONTAMARA	2021	BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO	
FILMOEDUCACIÓN CULTURAL-REGIONAL PARA JUBILACIONES SALUDABLES Y SATISFACTORIAS	GRAFISMA EDITORES S. A. DE C. V.	2023	BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO	
POBLACIONES VULNERABLES, TRABAJO DECENTE Y GESTION DEL RECURSO HUMANO TIPO DE PARTICIPACIÓN	FONTAMARA	2022	BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO	
FACTORES PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO. UNA LECTURA CRITICA DE LA NOM-035-STPS-2018	UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA.	2020	BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLOS, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARÍA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, MARÍA DE LOS ÁNGELES AGUILERA VELASCO	

Imagen 119. Libro, ícono eliminar.

- 2) Aparecerá una ventana emergente. Dar clic en Sí, eliminar para eliminar el registro.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.

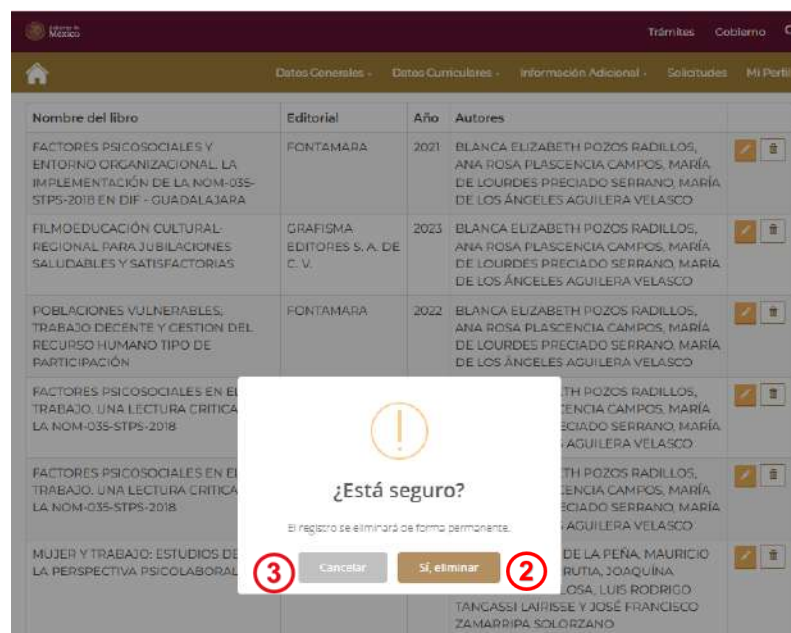


Imagen 120. Libro, eliminar / cancelar.



A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera correcta.

4) Dar clic en OK.

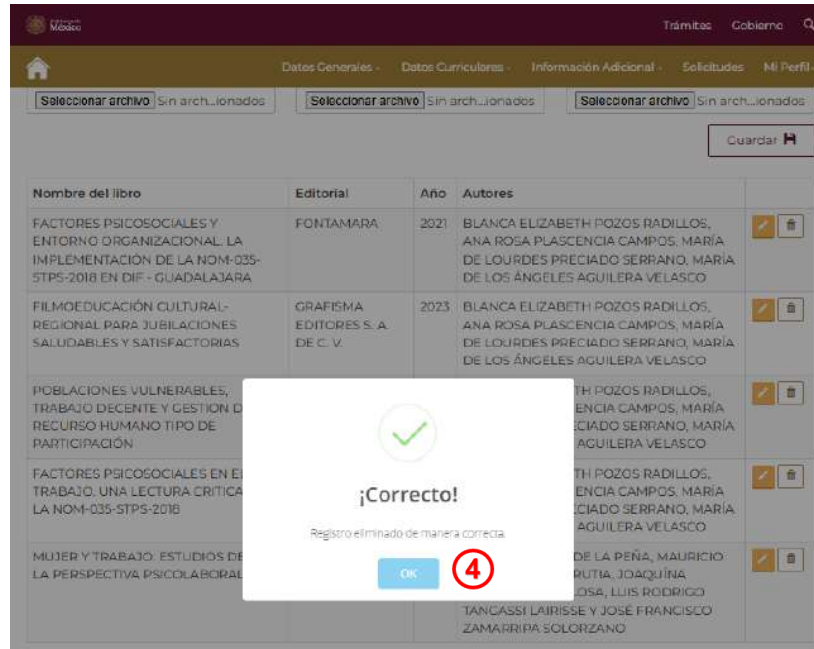


Imagen 121. Libro, cerrar.



CAPÍTULO DE LIBRO.

Aparecerá la siguiente ventana.

- Nombre del libro
- Autores del libro
- Nombre del capítulo
- Autores del capítulo
- Editorial
- Año de publicación
- País
- Portada del libro
- Hoja legal
- Índice
- Portada del capítulo
- Guardar

The screenshot shows a web form titled "Producción académica" with a sub-header "*campos obligatorios". The form includes a navigation bar at the top with links for "Trámites" and "Gobierno", and a menu with "Datos Generales", "Datos Curriculares", "Información Adicional", "Solicitudes", and "Mi Perfil". Below the title, a note states: "Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados." The form fields are as follows:

- Tipo de producción académica:** A dropdown menu with "Capítulo de libro" selected.
- Nombre del libro:** A text input field.
- Autores del libro:** A text input field.
- Nombre del capítulo:** A text input field.
- Autores del capítulo:** A text input field.
- Editorial:** A text input field.
- Año de publicación:** A dropdown menu with "Seleccione una opción" selected.
- País:** A dropdown menu with "Seleccione una opción" selected.
- ISBN:** A text input field.
- Portada del libro:** A button labeled "Seleccionar archivo" with "Sin arch...ionados" below it.
- Hoja legal:** A button labeled "Seleccionar archivo" with "Sin arch...ionados" below it.
- Índice:** A button labeled "Seleccionar archivo" with "Sin arch...ionados" below it.
- Portada del capítulo:** A button labeled "Seleccionar archivo" with "Sin arch...ionados" below it.
- Guardar:** A button with a save icon.

At the bottom, there is a summary table:

Nombre del libro	Nombre del capítulo	Año	Autores del capítulo

Imagen 122. Capítulo de Libro, ventana de registro.



1) Nombre del libro, colocar el título de la publicación en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form. At the top, there is a navigation bar with 'Trámites' and 'Gobierno' links. Below it, a breadcrumb trail includes 'Datos Generales', 'Datos Curriculares', 'Información Adicional', 'Solicitudes', and 'MI Perfil'. The main heading is 'Producción académica' with a note '*campos obligatorios'. A message states: 'Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.' Below this, there is a dropdown menu for 'Tipo de producción académica' set to 'Capítulo de libro'. The 'Nombre del libro' field is highlighted with a red circle and the number 1, containing the text: 'EXPERIENCIAS DE GAMIFICACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR. UN ENFOQUE PARA EL ARTE, LA ARQUITECTURA Y EL DISEÑO.'

Imagen 123. Capítulo de Libro, nombre de la publicación.

2) Autores del libro, colocarlos en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form. It has the same navigation and breadcrumb structure as the previous image. The 'Nombre del libro' field is now filled with the same text as in the previous image. The 'Autores del libro' field is highlighted with a red circle and the number 2, containing the text: 'LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUÍNA MONTERO PEÑALOSA, LUIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLORZANO'

Imagen 124. Capítulo de Libro, autores.



3) Nombre del capítulo, colocar el título del capítulo en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields:

- Tipo de producción académica:** Capitulo de libro
- Nombre del libro:** EXPERIENCIAS DE GAMIFICACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR. UN ENFOQUE PARA EL ARTE, LA ARQUITECTURA Y EL DISEÑO.
- Autores del libro:** LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUÍNA MONTERO PEÑALOSA, LUIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLORZANO
- Nombre del capítulo:** HIBRIDACIONES GAMIFICADAS (highlighted with a red circle containing the number 3)

Imagen 125. Capítulo de Libro, nombre del capítulo.

4) Autores del capítulo, colocar los nombres en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields:

- Tipo de producción académica:** Capitulo de libro
- Nombre del libro:** EXPERIENCIAS DE GAMIFICACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR. UN ENFOQUE PARA EL ARTE, LA ARQUITECTURA Y EL DISEÑO.
- Autores del libro:** LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUÍNA MONTERO PEÑALOSA, LUIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLORZANO
- Nombre del capítulo:** HIBRIDACIONES GAMIFICADAS
- Autores del capítulo:** LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUÍNA MONTERO PEÑALOSA (highlighted with a red circle containing the number 4)

Imagen 126. Capítulo del Libro, autores del capítulo.



5) Editorial, colocarla en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields filled out: 'Tipo de producción académica' is 'Capítulo de libro'; 'Nombre del libro' is 'EXPERIENCIAS DE GAMIFICACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR. UN ENFOQUE PARA EL ARTE, LA ARQUITECTURA Y EL DISEÑO.'; 'Autores del libro' is 'LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUÍNA MONTERO PEÑALOSA, LUIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLORZANO'; 'Nombre del capítulo' is 'HIBRIDACIONES GAMIFICADAS'; 'Autores del capítulo' is 'LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUÍNA MONTERO PEÑALOSA.'; 'Editorial' is 'UNIVERSIDAD DE BARCELONA' (highlighted with a red circle and the number 5); 'Año de publicación' is 'Seleccione una opción'; 'País' is 'Seleccione una opción'.

Imagen 127. Capítulo de Libro, editorial.

6) Año de publicación, elegirlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the 'Año de publicación' dropdown menu open. The menu lists the years 2024, 2023, 2022, and 2021, with 2021 selected. The 'Editorial' field is 'UNIVERSIDAD DE BARCELONA'. The 'País' field is 'Seleccione una opción'. The 'ISBN' field is empty. The 'Portada del libro' field is 'Seleccionar archivo' (Sin arch. Jorados). The 'Índice' field is 'Seleccionar archivo' (Sin arch. Jorados). A red circle with the number 6 highlights the 'Año de publicación' dropdown.

Imagen 128. Capítulo de libro, año de publicación.

7) País, elegirlo del menú desplegable.

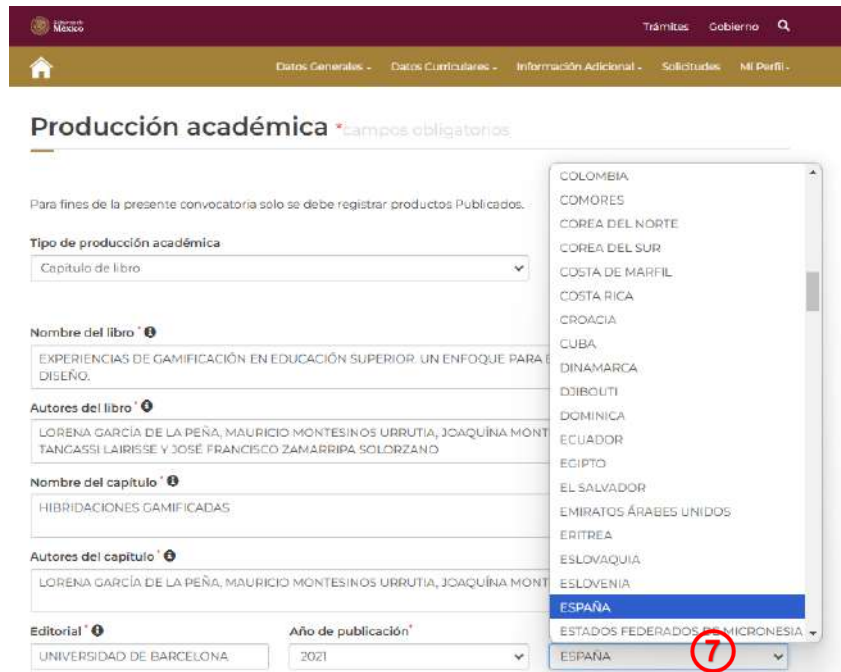


Imagen 129. Capítulo de Libro, país.

8) Portada del libro, subir el documento probatorio en formato PDF.

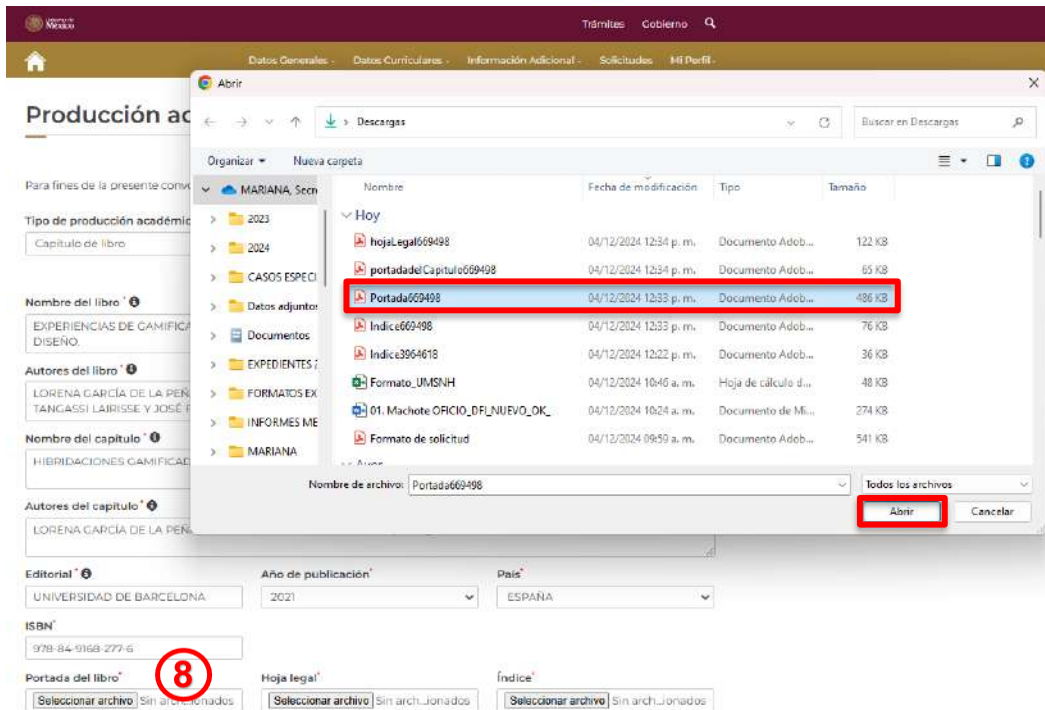


Imagen 130. Capítulo de Libro, portada del libro.



9) Hoja legal, subir el documento probatorio en formato PDF.

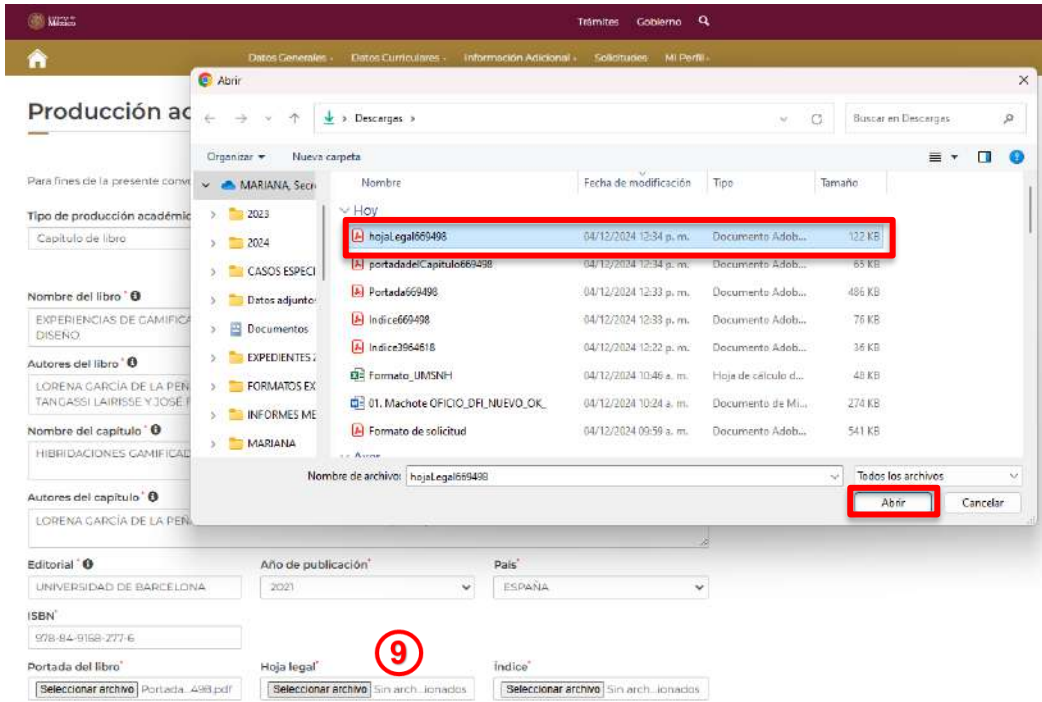


Imagen 131. Capítulo de libro, hoja legal.

10) Índice, subir el documento probatorio en formato PDF.

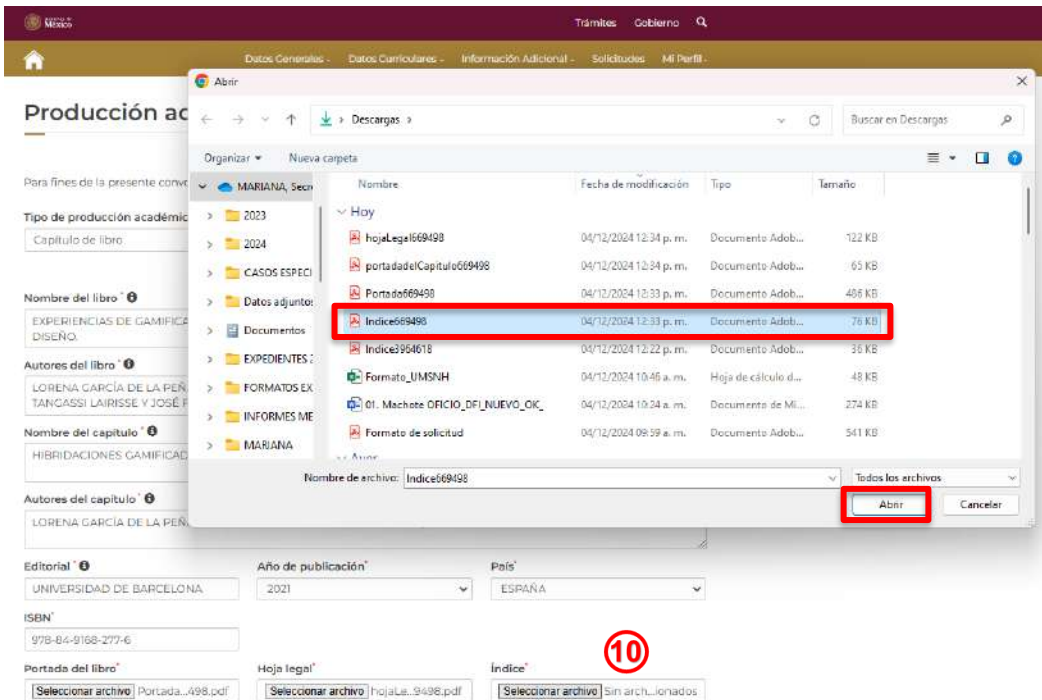


Imagen 132. Capítulo de Libro, índice.



11) Portada del capítulo, subir el documento probatorio en formato PDF.

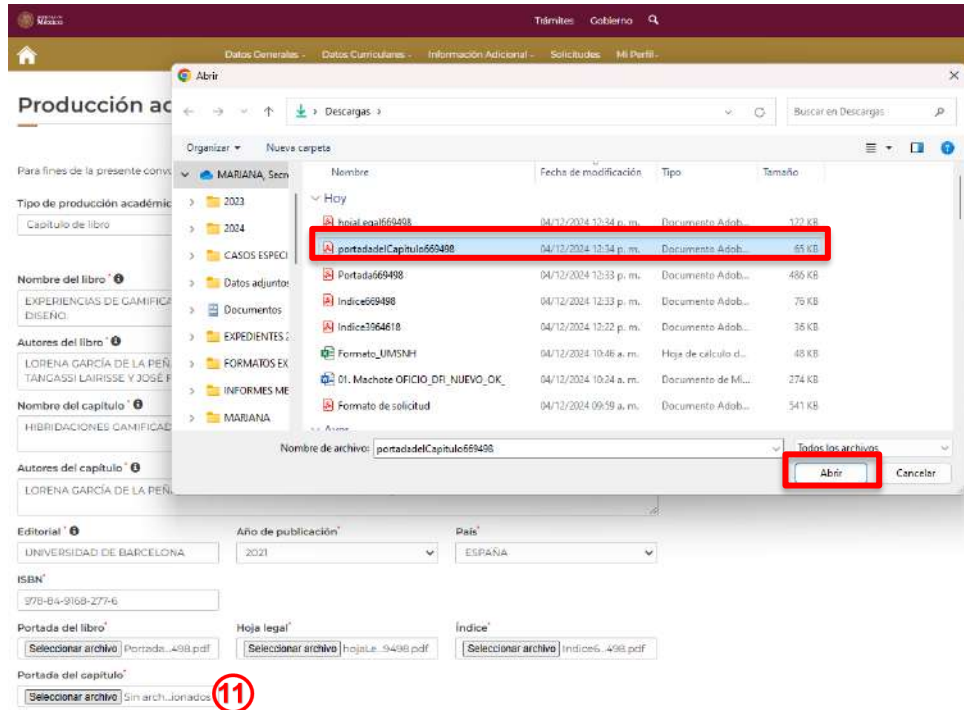


Imagen 133. Capítulo de Libro, Portada del capítulo.

12) Al terminar de llenar los campos con la información requerida y así completar el registro, dar clic en Guardar.

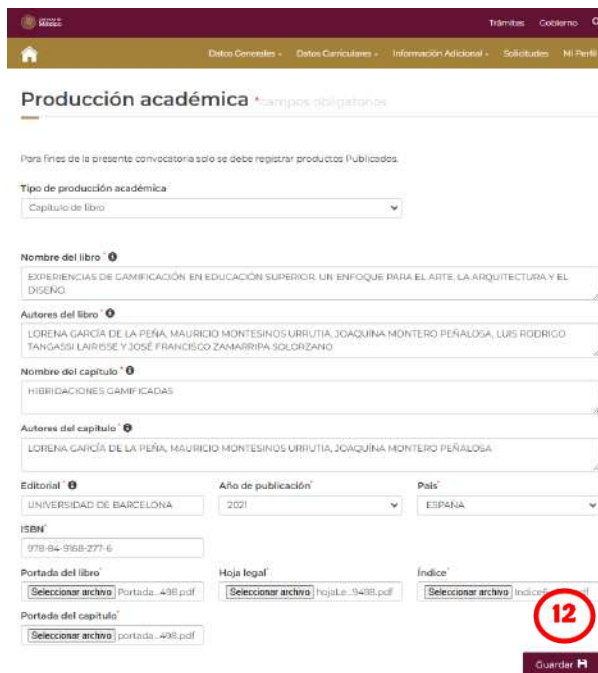


Imagen 134. Capítulo de Libro, Guardar.



En seguida aparecerá una ventana emergente que nos indica que el Capítulo del libro se guardó con éxito.

13) Dar clic en OK.

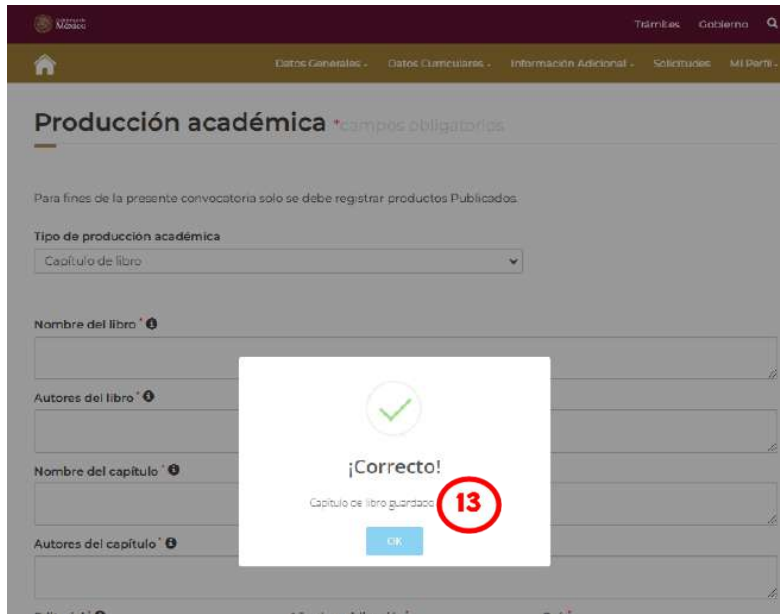


Imagen 135. Capítulo de libro guardado con éxito.

Para Editar algún registro deberá seleccionarlo.

Seleccionar el registro que desea dando clic en el ícono de lápiz.



Imagen 136. Capítulo de Libro, ícono lápiz.



1) Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla.

Edita información campos obligatorios

Nombre del libro *
COMPETITIVIDAD EN ORGANIZACIONES EDUCATIVAS

Autores del libro *
ALBERTO HERNANDEZ LOPEZ, EFREN MORALES LECHIGA, MARIANA ORTEGA SANCHEZ, ELVIA VEGA ZAMBRANO

Nombre del capítulo *
DIAGNOSTICO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES DE LAS UNIVERSIDADES EN LOS MOCHIS SINALOA-MEXICO

Autores del capítulo *
ELVIA VEGA ZAMBRANO

Editorial *
Bonobos Editores S. de R.L. de C.V.

Año de publicación *
2023

País *
MÉXICO

ISBN *
978-980-449-023-2

Ver Portada del libro *
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Ver Hoja legal *
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Ver Índice *
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Ver Portada del capítulo *
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Cerrar Guardar cambios

Imagen 137. Capítulo de Libro, editar.

Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

Edita información campos obligatorios

Nombre del libro *
COMPETITIVIDAD EN ORGANIZACIONES EDUCATIVAS

Autores del libro *
ALBERTO HERNANDEZ LOPEZ, EFREN MORALES LECHIGA, MARIANA ORTEGA SANCHEZ, ELVIA VEGA ZAMBRANO

Nombre del capítulo *
DIAGNOSTICO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES DE LAS UNIVERSIDADES EN LOS MOCHIS SINALOA-MEXICO

Autores del capítulo *
ELVIA VEGA ZAMBRANO

Editorial *
Bonobos Editores S. de R.L. de C.V.

Año de publicación *
2023

País *
MÉXICO

ISBN *
978-980-449-023-2

Ver Portada del libro *
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Ver Hoja legal *
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Ver Índice *
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Ver Portada del capítulo *
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Cerrar Guardar cambios

Imagen 138. Capítulo de Libro, cerrar.



2) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar

Edita información campos obligatorios

Nombre del libro *
COMPETITIVIDAD EN ORGANIZACIONES EDUCATIVAS

Autores del libro *
ALBERTO HERNANDEZ LOPEZ, EFREN MORALES LECHIGA, MARIANA ORTEGA SANCHEZ, ELVIA VEGA ZAMBRANO

Nombre del capítulo *
DIAGNOSTICO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES DE LAS UNIVERSIDADES EN LOS MOCHIS SINALOA-MÉXICO

Autores del capítulo *
ELVIA VEGA ZAMBRANO

Editorial *
Bonobos Editores S. de R.L. de C.V

Año de publicación *
2023

País *
MÉXICO

ISBN *
978-980-449-023-2

Ver Portada del libro
[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo

Ver Hoja legal
[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo

Ver Índice
[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo

Ver Portada del capítulo
[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo

Cerrar Guardar cambios

Imagen 139. Capítulo de Libro, editar.

3) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.

Edita información campos obligatorios

Nombre del libro *
COMPETITIVIDAD EN ORGANIZACIONES EDUCATIVAS

Autores del libro *
ALBERTO HERNANDEZ LOPEZ, EFREN MORALES LECHIGA, MARIANA ORTEGA SANCHEZ, ELVIA VEGA ZAMBRANO

Nombre del capítulo *
DIAGNOSTICO DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES DE LAS UNIVERSIDADES EN LOS MOCHIS SINALOA-MÉXICO

Autores del capítulo *
ELVIA VEGA ZAMBRANO

Editorial *
Bonobos Editores S. de R.L. de C.V

Año de publicación *
2023

País *
MÉXICO

ISBN *
978-980-449-023-2

Ver Portada del libro
[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo

Ver Hoja legal
[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo

Ver Índice
[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo

Ver Portada del capítulo
[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo

Cerrar Guardar cambios

Imagen 140. Capítulo de Libro, guardar cambios.



En seguida aparecerá una ventana emergente indicando que el Capítulo de libro se actualizó con éxito.

- 4) Dar clic en OK.

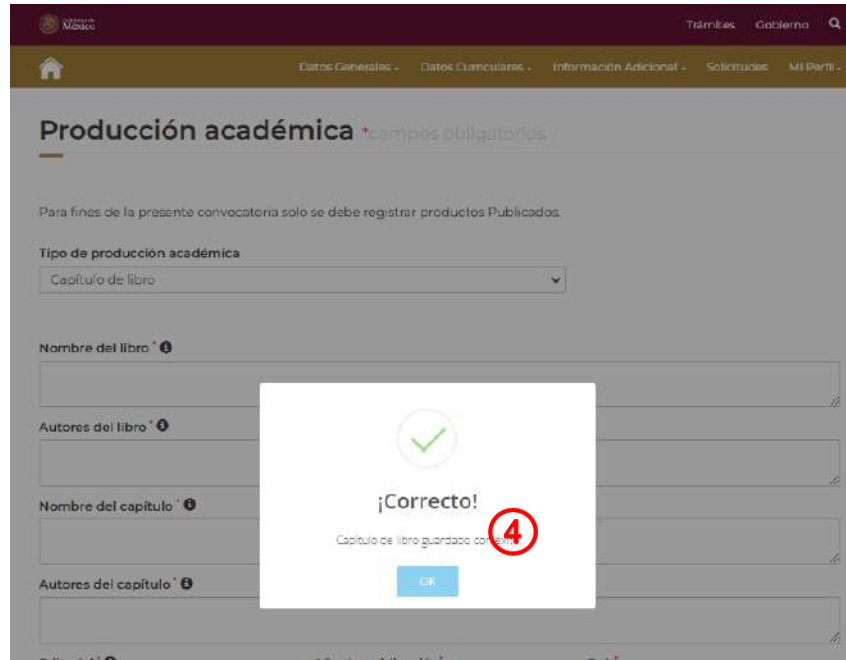


Imagen 141. Capítulo de Libro actualizado exitosamente.

Para Eliminar un registro de Capítulo de Libro es necesario realizar las siguientes acciones:

- 1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura.

Nombre del libro	Nombre del capítulo	Año	Autores del capítulo	
EXPERIENCIAS DE GAMIFICACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR. UN ENFOQUE PARA EL ARTE, LA ARQUITECTURA Y EL DISEÑO.	HIBRIDACIONES GAMIFICADAS	2021	LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA, JOAQUÍNA MONTERO PEÑALOSA.	
EXPERIENCIAS DE GAMIFICACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR; UN ENFOQUE PARA EL ARTE, LA ARQUITECTURA Y EL DISEÑO	HIBRIDACIONES GAMIFICADAS I	2022	LUIS RODRIGO TANGASSI LAIRISSE Y JOSÉ FRANCISCO ZAMARRIPA SOLORZANO	
UNA MIRADA EN RETROSPECTIVA LDCC.CUAAD.	ASIGNATURA DE DISEÑO V: PROYECTOS DE CAMPAÑA	2024	LORENA GARCÍA DE LA PEÑA, MAURICIO MONTESINOS URRUTIA	

Imagen 142. Capítulo de Libro, ícono eliminar.



- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en Sí, eliminar.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.

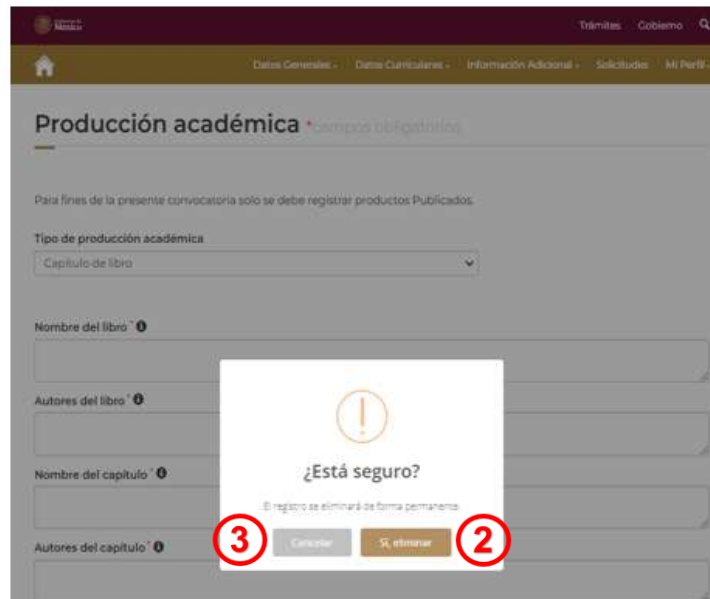


Imagen 143. Capítulo de Libro, Eliminar / Cancelar.

A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera correcta.

- 4) Dar clic en OK.

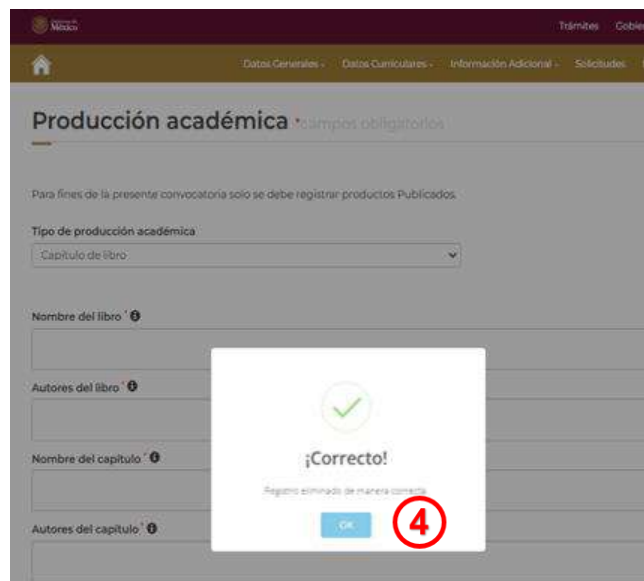


Imagen 144. Capítulo de Libro, Capítulo de libro eliminado exitosamente.



INFORME TÉCNICO

Al dar clic en informe técnico aparecerá la siguiente pantalla.

- Título del proyecto o estudio
- Autores
- Beneficiario
- Alumnos participantes
- Fecha de inicio
- Fecha de término
- País
- Constancia de registro
- Objetivo
- Guardar

The screenshot shows a web interface for 'Producción académica' with a dark red header. The main content area is white and contains the following elements:

- Navigation bar: Home icon, 'Datos Generales', 'Datos Curriculares', 'Información Adicional', 'Solicitudes', 'MI Perfil', 'Trámites', 'Gobierno', and a search icon.
- Section title: 'Producción académica' with a red asterisk and the text '*campos obligatorios'.
- Instruction: 'Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.'
- Form fields:
 - 'Tipo de producción académica': A dropdown menu with 'Informe Técnico' selected.
 - 'Título del proyecto o estudio': A large text input field with an information icon.
 - 'Autores': A text input field with an information icon.
 - 'Beneficiario': A text input field with an information icon.
 - 'Alumnos participantes': A text input field with an information icon.
 - 'Fecha de inicio': A date picker field with an information icon.
 - 'Fecha de término': A date picker field with an information icon.
 - 'País': A dropdown menu with 'Seleccione una opción' and an information icon.
 - 'Constancia de registro': A field with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Sin arch...ionados'.
 - 'Objetivo': A large text input field with an information icon.
- 'Guardar' button: A button with a save icon.
- Table: A table with four columns: 'Título del proyecto o estudio', 'Autores', 'Fecha inicio', and 'Fecha fin'.

Imagen 145. Informe Técnico, registro.



Para realizar el registro es necesario llenar los siguientes campos:

- 1) Título del proyecto o estudio, colocarlo en el lugar indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form. The 'Tipo de producción académica' dropdown is set to 'Informe Técnico'. The 'Título del proyecto o estudio' field contains the text: 'ANÁLISIS SOBRE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DEL PROYECTO "ESTUDIO DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS MUJERES QUE HABITAN EN LA ZONA DE ATENCIÓN PRIORITARIA (ZAP) ALTIPLANO, TIJUANA B.C."'. A red circle with the number 1 is placed over the title field.

Imagen 146. Informe Técnico, Título del proyecto o estudio.

- 2) Autores, colocar el (los) nombre(s) en el lugar indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form. The 'Tipo de producción académica' dropdown is set to 'Informe Técnico'. The 'Título del proyecto o estudio' field contains the same text as in the previous image. The 'Autores' field contains the text: 'ERICK BUENAVENTURA SOLORZANO, MAGALY CORTES GONZALEZ, TRIMA MARGARITA GUZMAN PADILLA, ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO'. A red circle with the number 2 is placed over the authors field.

Imagen 147. Informe Técnico, autores.



3) Beneficiario, colocar el nombre en el lugar indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields:

- Tipo de producción académica:** Informe Técnico
- Título del proyecto o estudio:** ANÁLISIS SOBRE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DEL PROYECTO "ESTUDIO DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS MUJERES QUE HABITAN EN LA ZONA DE ATENCIÓN PRIORITARIA (ZAP) ALTIPLANO, TIJUANA B.C."
- Autores:** ERICK BUENAVENTURA SOLORZANO, MAGREY CORTES GONZALEZ, IRINA MARGARITA GUZMAN PADILLA, ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO
- Beneficiario:** INMUJERES (highlighted with a red circle containing the number 3)
- Alumnos participantes:** (empty field)
- Fecha de inicio:** (empty field)

Imagen 148. Informe Técnico, beneficiario.

4) Alumnos participantes, colocar los nombres en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields:

- Tipo de producción académica:** Informe Técnico
- Título del proyecto o estudio:** ANÁLISIS SOBRE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DEL PROYECTO "ESTUDIO DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS MUJERES QUE HABITAN EN LA ZONA DE ATENCIÓN PRIORITARIA (ZAP) ALTIPLANO, TIJUANA B.C."
- Autores:** ERICK BUENAVENTURA SOLORZANO, MAGREY CORTES GONZALEZ, IRINA MARGARITA GUZMAN PADILLA, ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO
- Beneficiario:** INMUJERES
- Alumnos participantes:** 4 (highlighted with a red circle containing the number 4)
- Fecha de inicio:** (empty field)

Imagen 149. Informe Técnico, alumnos participantes.



5) Fecha de inicio, elegirla del calendario dando clic en el ícono de calendario.

The screenshot shows the 'Producción académica' form. The 'Fecha de inicio' field is set to 11/01/2021. A calendar icon is circled in red with the number 5. The form includes fields for 'Tipo de producción académica' (Informe Técnico), 'Titulo del proyecto o estudio', 'Autores', 'Beneficiario' (INMUJERES), 'Alumnos participantes' (4), 'Fecha de término' (11/06/2021), and 'País'.

Imagen 150. Informe Técnico, fecha de inicio.

6) Fecha de término, elegirla del calendario dando clic en el ícono de calendario.

The screenshot shows the 'Producción académica' form. The 'Fecha de término' field is set to 11/06/2021. A calendar icon is circled in red with the number 6. The form includes fields for 'Tipo de producción académica' (Informe Técnico), 'Titulo del proyecto o estudio', 'Autores', 'Beneficiario' (INMUJERES), 'Alumnos participantes' (4), 'Fecha de inicio' (11/01/2021), and 'País'. A 'Guardar' button is visible at the bottom right.

Imagen 151. Informe Técnico, fecha de término.



7) País, elegirlo del catálogo desplegable.

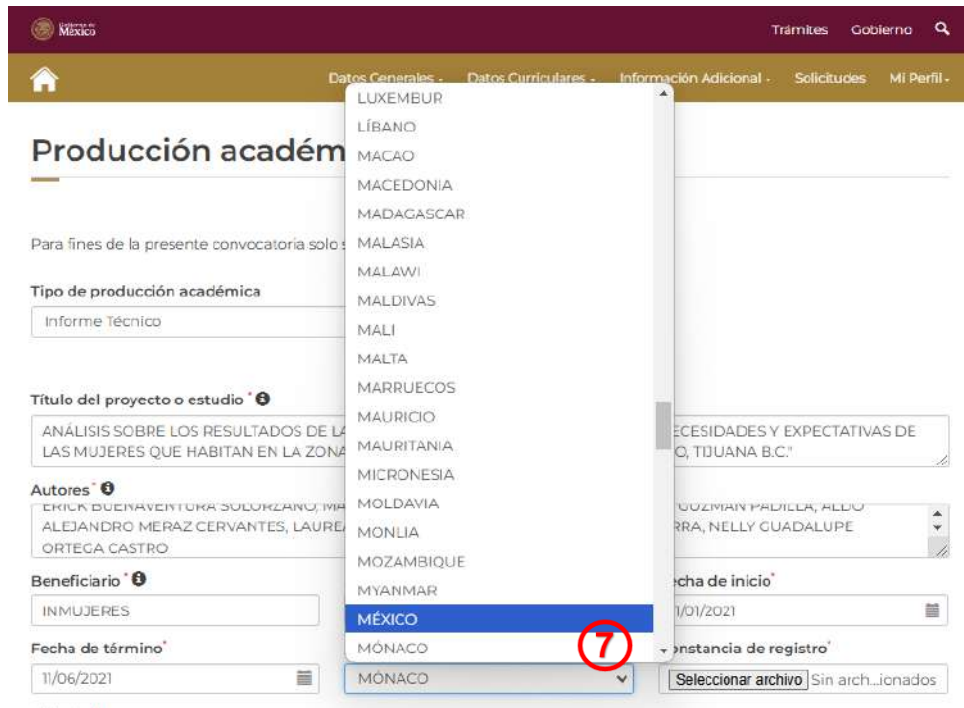


Imagen 152. Informe Técnico, país.

8) Constancia de registro, subir el documento probatorio en formato PDF.

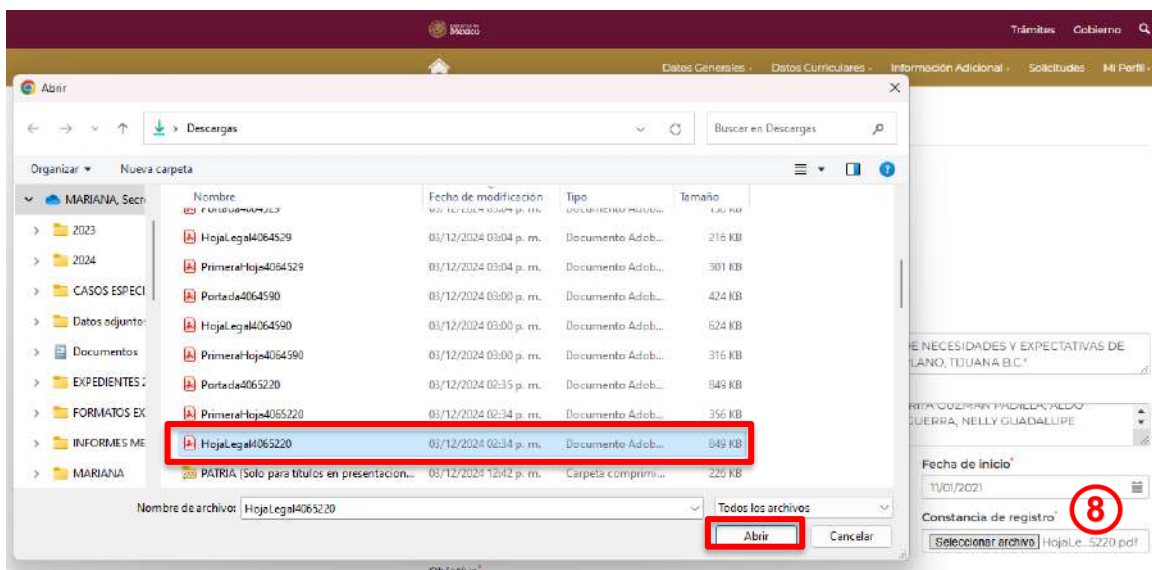


Imagen 153. Informe Técnico, constancia de registro.



9) Objetivo, colocar un texto breve en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields filled:

- Tipo de producción académica: Informe Técnico
- Título del proyecto o estudio: ANÁLISIS SOBRE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DEL PROYECTO "ESTUDIO DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS MUJERES QUE HABITAN EN LA ZONA DE ATENCIÓN PRIORITARIA (ZAP) ALTIPLANO, Tijuana B.C."
- Autores: ERICK BUENAVENTURA SOCORRANO, MARCELO CORTES GONZALEZ, TRINIA MARQUITA GUZMAN PADILLA, ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO
- Beneficiario: INMUJERES
- Alumnos participantes: 4
- Fecha de inicio: 11/01/2021
- Fecha de término: 11/06/2021
- País: MÉXICO
- Constancia de registro: Seleccionar archivo | HojaLe..5220.pdf
- Objetivo: ANÁLISIS SOBRE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA DEL PROYECTO "ESTUDIO DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS MUJERES QUE HABITAN EN LA ZONA DE ATENCIÓN PRIORITARIA (ZAP) ALTIPLANO, TIJUANA B.C." UABC

Imagen 154. Informe Técnico, objetivo.

10) Al terminar de llenar los campos con la información requerida y así completar el registro, dar clic en Guardar.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Producción académica' form with all fields filled. The 'Guardar' button at the bottom right is highlighted with a red circle containing the number 10.

Imagen 155. Informe Técnico, guardar.



A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue guardado con éxito.

11) Dar clic en OK.

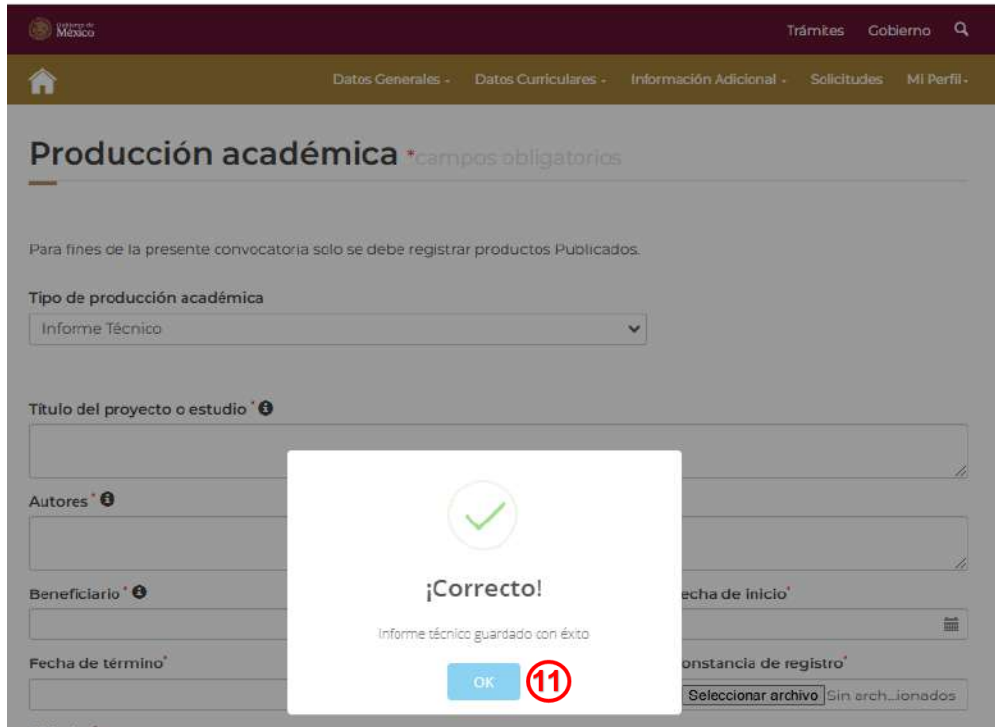


Imagen 156. Informe Técnico, guardado con éxito.

Para Editar algún registro deberá seleccionarlo.

Seleccionar el registro que desea dando clic en el ícono de lápiz.

Título del proyecto o estudio	Autores	Fecha inicio	Fecha fin	
ASESORÍA Y COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS ACADÉMICOS PARA EL RVOE DE LA CARRERA DE ABOGADO DEL ESTADO DE JALISCO	ERICK BUENAVENTURA SOLORIZANO, MAGALY CORTÉS GONZÁLEZ, IRMA MARGARITA GUZMÁN PADILLA, ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO	29/06/2023	10/12/2023	

Imagen 157. Informe Técnico, ícono editar.



1) Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla.

Edita información campos obligatorios

Título del proyecto o estudio *
ASESORÍA Y COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS ACADÉMICOS PARA EL RVOE DE LA CARRERA DE ABOGADO DEL ESTADO DE JALISCO

Autores *
ERICK BUENAVENTURA SOLÓRZANO, MAGALY CORTÉS GONZÁLEZ, IRMA MARGARITA GUZMÁN PADILLA, ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO

Beneficiario * UNIVERSITARIOS DE OCCIDENTE

Alumnos participantes * 12

Fecha de inicio * 29/06/2023

Fecha de término * 10/12/2023

País * MÉXICO

Ver Constancia de registro *
[Seleccionar archivo](#) Sin archivos seleccionados

Objetivo *
ERICK BUENAVENTURA SOLÓRZANO, MAGALY CORTÉS GONZÁLEZ, IRMA MARGARITA GUZMÁN PADILLA, ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO

Cerrar **Guardar cambios**

Imagen 158. Informe Técnico, editar.

Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

Edita información campos obligatorios

Título del proyecto o estudio *
ASESORÍA Y COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS ACADÉMICOS PARA EL RVOE DE LA CARRERA DE ABOGADO DEL ESTADO DE JALISCO

Autores *
ERICK BUENAVENTURA SOLÓRZANO, MAGALY CORTÉS GONZÁLEZ, IRMA MARGARITA GUZMÁN PADILLA, ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO

Beneficiario * UNIVERSITARIOS DE OCCIDENTE

Alumnos participantes * 12

Fecha de inicio * 29/06/2023

Fecha de término * 10/12/2023

País * MÉXICO

Ver Constancia de registro *
[Seleccionar archivo](#) Producto4058296.PDF

Objetivo *
JÓVENES DE LA ZMG QUE DESEAN REALIZAR ESTUDIOS DE ABOGADO Y NO LOGRARON INGRESAR A LA UDG Y TAMPOCO POSEEN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA PAGAR UNA PRIVADA DE ALTO COSTO

Cerrar **Guardar cambios**

Imagen 159. Informe Técnico, cerrar.



2) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar.

The screenshot shows a web form titled "Edita información" with a sub-header "campos obligatorios". The form contains several fields: "Título del proyecto o estudio" (text area), "Autores" (text area), "Beneficiario" (text area), "Alumnos participantes" (text area), "Fecha de inicio" (calendar), "Fecha de término" (calendar), "País" (dropdown), and "Ver Constancia de registro" (button). The "Objetivo" field is highlighted with a red border and contains the text: "ERICK BUENAVENTURA SOLORZANO, MAGALY CORTÉS GONZÁLEZ, IRMA MARGARITA GUZMÁN PADILLA, ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO". At the bottom right, there are "Cerrar" and "Guardar cambios" buttons.

Imagen 160. Informe Técnico, editar campo.

3) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.

This screenshot shows the same "Edita información" form as in the previous image. The "Objetivo" field now contains the text: "JÓVENES DE LA ZMG QUE DESEAN REALIZAR ESTUDIOS DE ABOGADO Y NO LOGRARON INGRESAR A LA UDG Y TAMPOCO POSEEN LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA PAGAR UNA PRIVADA DE ALTO COSTO". The "Guardar cambios" button at the bottom right is highlighted with a red border, indicating it should be clicked to save the changes.

Imagen 161. Informe Técnico, guardar cambios.



Si desea cambiar el archivo en formato PDF.

- 4) Dar clic en seleccionar archivo, seleccionar el archivo y después dar clic en Abrir.

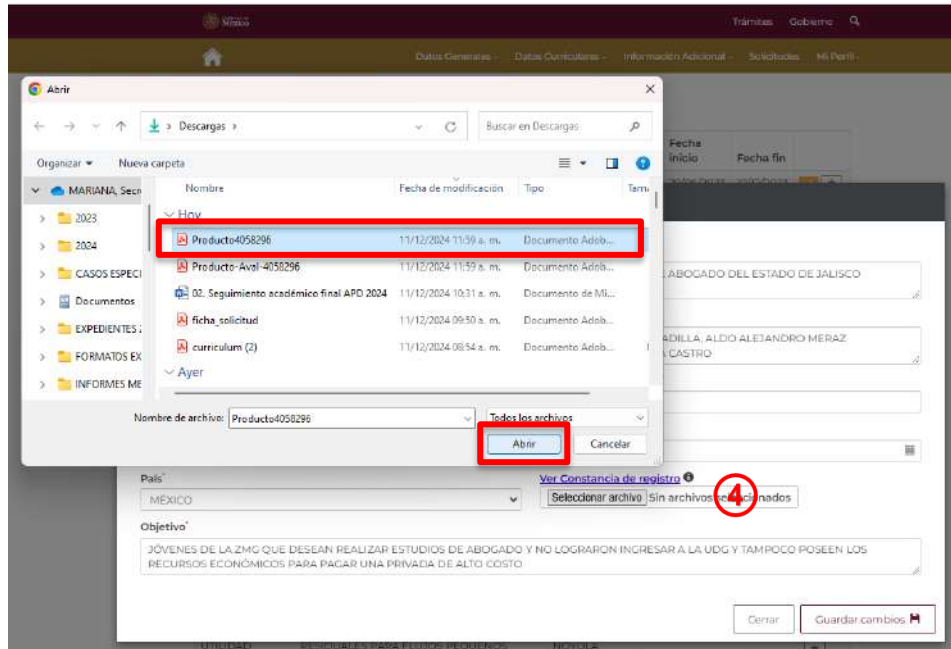


Imagen 162. Informe Técnico, edición documento en PDF.

- 5) Al terminar de realizar las modificaciones, dar clic en Guardar.



Imagen 163. Informe Técnico, guardar cambios.



En seguida aparecerá una ventana emergente indicando que el Informe Técnico se actualizó con éxito.

- 6) Dar clic en OK.

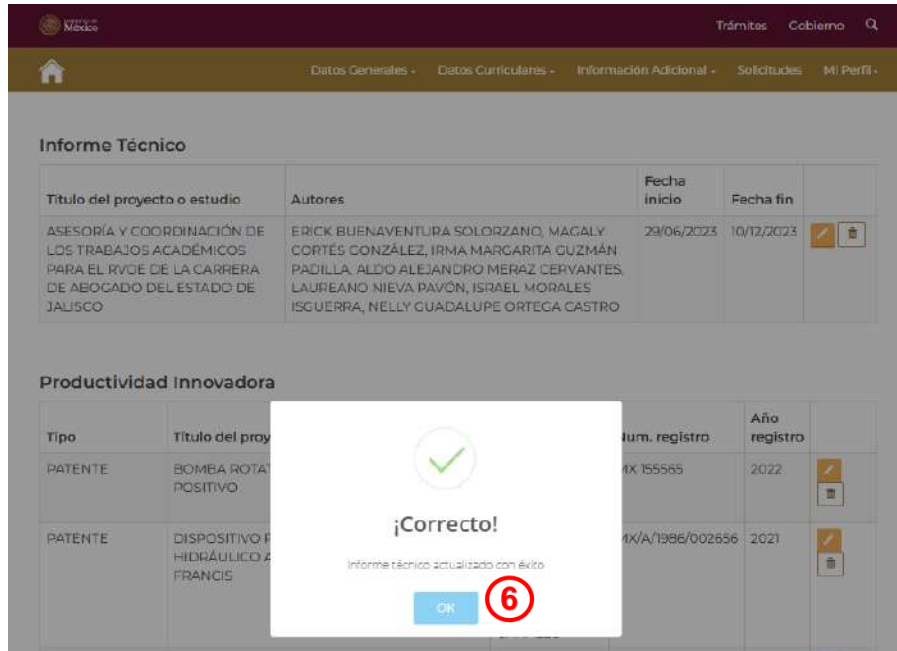


Imagen 164. Informe Técnico actualizado con éxito.

Para Eliminar un registro de Informe técnico es necesario realizar las siguientes acciones:

- 1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura.



Imagen 165. Informe Técnico, ícono eliminar.

- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en Sí, eliminar para eliminar registro.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.

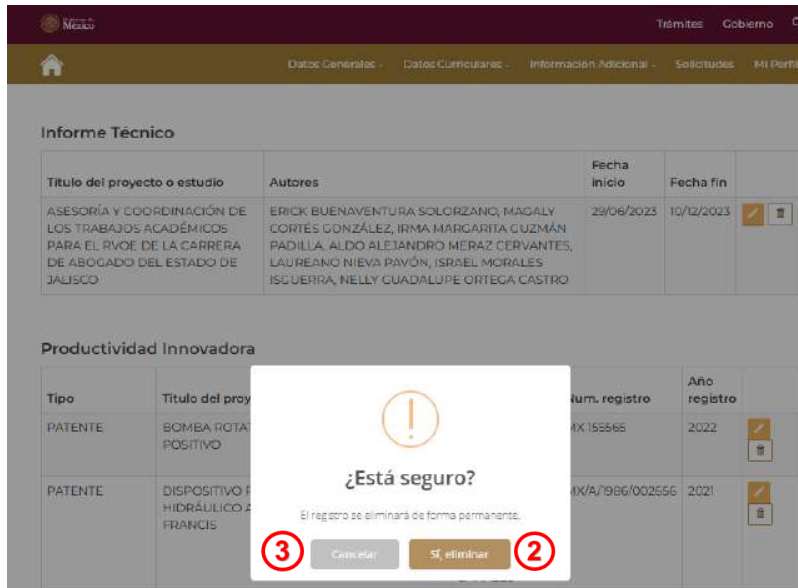


Imagen 166. Informe Técnico, eliminar/ cancelar.

A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera correcta.

- 4) Dar clic en OK.

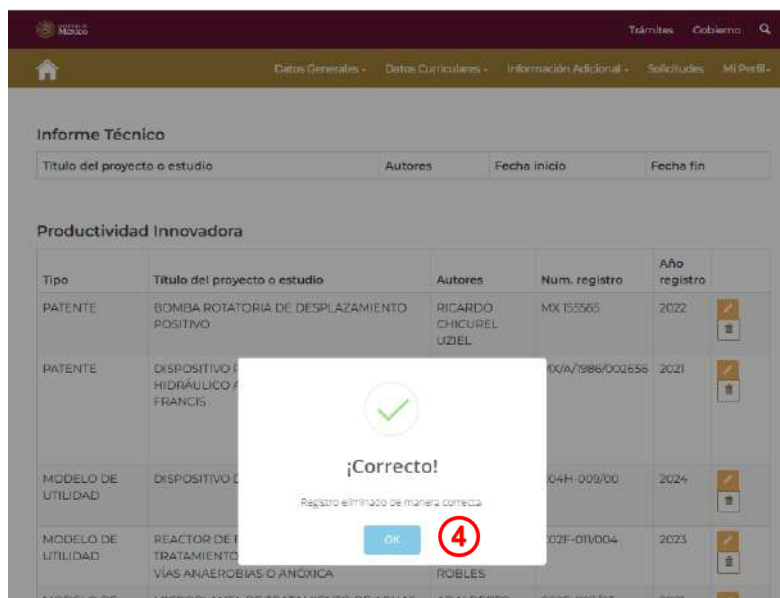


Imagen 167. Informe Técnico, registro eliminado.



PRODUCTIVIDAD INNOVADORA

El producto académico PRODUCTIVIDAD INNOVADORA considera los siguientes productos: Patente, Modelo de utilidad, Marca, Diseño de Herramientas, Hardware y Software y Denominación de origen.

A excepción de PATENTE, los demás productos contienen los mismos campos.

En este apartado se incluirán dos ejemplos para el correcto registro de los productos, uno de PATENTE y otro de DISEÑO DE HERRAMIENTAS.

Al dar clic en productividad innovadora se abrirá la siguiente pantalla.

The screenshot shows a web interface for registering academic production. At the top, there is a navigation bar with the Mexican coat of arms and the text 'Trámites Gobierno' and a search icon. Below this is a secondary navigation bar with a home icon and menu items: 'Datos Generales', 'Datos Curriculares', 'Información Adicional', 'Solicitudes', and 'Mí Perfil'. The main heading is 'Producción académica *campos obligatorios'. A note states: 'Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.' The form includes several fields: 'Tipo de producción académica' (dropdown menu with 'Productividad Innovadora' selected), 'Tipo de productividad innovadora' (dropdown menu with 'Seleccione una opción'), 'Título' (text input), 'Autores' (text input), 'Uso' (text input), 'No. De Registro' (text input), 'Año de registro' (dropdown menu with 'Seleccione una opción'), and 'País' (dropdown menu with 'Seleccione una opción'). There is a 'Constancia de registro u otorgamiento' section with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Sin archivos adjuntos'. A 'Guardar' button with a save icon is located at the bottom right. At the bottom of the form, there is a table with the following columns: 'Tipo', 'Título del proyecto o estudio', 'Autores', 'Num. registro', and 'Año registro'.

Imagen 168. Productividad innovadora, ventana de registro.



En tipo de productividad innovadora, se encuentra un catálogo desplegable, del cual podrá seleccionar cualquiera de las siguientes para realizar el registro.

- Patente
- Modelo de utilidad
- Marca
- Diseño de herramientas
- Hardware / Software
- Denominación de origen

Trámites Gobierno

Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes Mi Perfil

Producción académica *campos obligatorios

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica

Productividad Innovadora

Tipo de productividad innovadora*

Seleccione una opción

- Seleccione una opción
- PATENTE
- MODELO DE UTILIDAD
- MARCA
- DISEÑO DE HERRAMIENTAS
- HARDWARE / SOFTWARE
- DENOMINACIÓN DE ORIGEN

No. De Registro*

Año de registro*

Seleccione una opción

País*

Seleccione una opción

Constancia de registro u otorgamiento*

Seleccionar archivo Sin archivos adjuntos

Guardar

Imagen 169. Productividad innovadora, catálogo Tipo de productividad innovadora.



Para comenzar con el registro, deberá llenar los siguientes campos con la información requerida.

- 1) Título, colocar el nombre del producto en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields:

- Tipo de producción académica:** Productividad Innovadora
- Tipo de productividad innovadora:** PATENTE
- Título:** MEJORAS EN APARATO PARA ENSAYAR MUESTRAS DE SUELO POR EL PROCEDIMIENTO DE CÁMARA CON ESFUERZOS TRIAXIALES

The 'Título' field is highlighted with a red circle and the number 1, indicating it is the field to be filled.

Imagen 170. Productividad innovadora, título.

- 2) Autores, colocar los nombres en el lugar indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields:

- Tipo de producción académica:** Productividad Innovadora
- Tipo de productividad innovadora:** PATENTE
- Título:** MEJORAS EN APARATO PARA ENSAYAR MUESTRAS DE SUELO POR EL PROCEDIMIENTO DE CÁMARA CON ESFUERZOS TRIAXIALES
- Autores:** RAÚL J. MARSAI CÓRDOBA

The 'Autores' field is highlighted with a red circle and the number 2, indicating it is the field to be filled.

Imagen 171. Productividad innovadora, autores.



3) Uso, colocar una descripción breve en el campo indicado.

The screenshot shows a web form for 'Producción académica' with the following fields:

- Tipo de producción académica:** Productividad Innovadora
- Tipo de productividad innovadora:** PATENTE
- Título:** MEJORAS EN APARATO PARA ENSAYAR MUESTRAS DE SUELO POR EL PROCEDIMIENTO DE CÁMARA CON ESFUERZOS TRIAXIALES
- Autores:** RAÚL J. MARSAL CÓRDOBA
- Uso:** ES UN DISPOSITIVO PARA APLICAR UNA CARGA DENTRO DE UNA CÁMARA TRIAXIAL, LA CUAL SE USA PARA ENSAYAR SUELOS BAJO UN ESTADO TRIAXIAL DE ESFUERZOS. (This field is circled in red with the number 3)

Imagen 172. Productividad innovadora, uso.

4) No. de Registro, colocar el número en el campo indicado.

The screenshot shows the same web form as above, but with an additional field:

- No. De Registro:** MX 141028 (This field is circled in red with the number 4)
- Año de registro:** Seleccione una opción
- País:** Seleccione una opción

Imagen 173. Productividad innovadora, no. de registro.



5) Año de registro, seleccionarlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows a web form for 'Producción académica' with the following fields and values:

- Tipo de producción académica: Productividad Innovadora
- Tipo de productividad innovadora: PATENTE
- Título: MEJORAS EN APARATO PARA ENSAYAR MUESTRAS DE SUELO POR EL PROCEDIMIENTO DE CÁMARA CON ESFUERZOS TRIAXIALES
- Autores: RAÚL J. MARSAL CÓRDOBA
- Uso: ES UN DISPOSITIVO PARA APLICAR UNA CARGA DENTRO DE UNA CÁMARA TRIAXIAL. LA CUAL SE USA PARA ENSAYAR SUELOS BAJO UN ESTADO TRIAXIAL DE ESFUERZOS.
- No. De Registro: MX141028
- Año de registro: 2020 (highlighted with a red circle and the number 5)
- País: Seleccione una opción
- Clasificación internacional de patentes: Seleccione una opción
- Registro u otorgamiento: Sin arch...ionados
- Guardar button

Imagen 174. Productividad innovadora, año de registro.

6) País, seleccionarlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows the same web form as in image 174, but with the 'País' dropdown menu open. The menu lists various countries, and 'MÉXICO' is selected and highlighted with a red circle and the number 6.

País options: LITUANIA, LUXEMBURG, LIBANO, MACAO, MACEDONIA, MADAGASCAR, MALASIA, MALAWI, MALDIVAS, MALI, MALTA, MARRUECOS, MAURICIO, MAURITANIA, MICRONESIA, MOLDAVIA, MONGLIA, MOZAMBIQUE, MYANMAR, MÉXICO.

Imagen 175. Productividad innovadora, país.



7) Clasificación internacional de patentes, seleccionarlo del catálogo desplegable.

Producción académica *campos obligatorios

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Productividad Innovadora

Tipo de productividad innovadora*
PATENTE

Título *
MEJORAS EN APARATO PARA ENSAYAR MUESTRAS DE SUELO POR EL PROCEDIMIENTO DE CÁMARA CON ESFUERZOS TRIAXIALES.

Autores *
RAUL J. MARISCAL CÓRDOBA.

Uso *
ES UN DISPOSITIVO PARA APLICAR UNA CARGA DENTRO DE UNA CÁMARA TRIAXIAL, LA CUAL SE USA PARA ENSAYAR SUELOS BAJO UN ESTADO TRIAXIAL DE ESFUERZOS.

No. De Registro*
MX 141028

Año de registro*
2020

País*
MÉXICO

Clasificación internacional de patentes*
Selección de una opción (7)
A. NECESIDADES CORRIENTES DE LA VIDA.
B. TÉCNICAS INDUSTRIALES DIVERSAS, TRANSPORTES
C. QUÍMICA, METALURGÍA.

Constancia de registro u otorgamiento*
[Seleccionar archivo] sin archivos adjuntos

Guardar

Num. registro Año registro

Imagen 176. Productividad innovadora, clasificación internacional de patentes.

8) Constancia de registro u otorgamiento, subir documento probatorio en formato PDF.

Producción académica *campos obligatorios

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Productividad Innovadora

Tipo de productividad innovadora*
PATENTE

Título *
MEJORAS EN APARATO PARA ENSAYAR MUESTRAS DE SUELO POR EL PROCEDIMIENTO DE CÁMARA CON ESFUERZOS TRIAXIALES.

Autores *
RAUL J. MARISCAL CÓRDOBA.

Uso *
ES UN DISPOSITIVO PARA APLICAR UNA CARGA DENTRO DE UNA CÁMARA TRIAXIAL, LA CUAL SE USA PARA ENSAYAR SUELOS BAJO UN ESTADO TRIAXIAL DE ESFUERZOS.

No. De Registro*
MX 141028

Año de registro*
2020

País*
MÉXICO

Clasificación internacional de patentes*
B. TÉCNICAS INDUSTRIALES DIVERSAS, TRANSPORTES

Constancia de registro u otorgamiento*
[Seleccionar archivo] sin archivos adjuntos (8)

Formato

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
EXPEDIENTES		
FORMATOS EX		
INFORMES ME		
MARIANA		
Escritorio		
Descargas		
Documentos		
PATRIA (Solo para títulos en presentacion...	03/12/2024 12:42 p. m.	Carpeta comprimida
Neto Sans	03/12/2024 12:42 p. m.	Carpeta comprimida
IMG-20241203-WA0020	03/12/2024 12:42 p. m.	Archivo JPG
Formato	03/12/2024 11:04 a. m.	Hoja de cálculo d...
[X] Formato	03/12/2024 11:04 a. m.	Documento Adob...
AED_Solicitud folios_08dic	02/12/2024 04:27 p. m.	Hoja de cálculo d...
Producto2919905	02/12/2024 04:12 p. m.	Documento Adob...

Nombre de archivo: Formato

Abrir Cancelar

Imagen 177. Productividad innovadora, constancia de registro u otorgamiento.



- 9) Al terminar de llenar los campos con la información requerida y así completar el registro, dar clic en Guardar.

Imagen 178. Productividad innovadora, guardar.

Al dar clic aparecerá la siguiente ventana indicando que el registro de Productividad Innovadora se realizó con éxito.

- 10) Dar clic en OK.

Imagen 179. Productividad innovadora, guardada con éxito.



Para Editar algún registro deberá seleccionarlo.

Seleccionar el registro que desea dando clic en el ícono de lápiz.

Tipo	Título del proyecto o estudio	Autores	Num. registro	Año registro	
PATENTE	MEJORAS EN APARATO PARA ENSAYAR MUESTRAS DE SUELO POR EL PROCEDIMIENTO DE CÁMARA CON ESFUERZOS TRIAXIALES	RAÚL J. MARSAL CÓRDOBA	MX 141028	2020	
PATENTE	BOMBA ROTATORIA DE DESPLAZAMIENTO POSITIVO	RICARDO CHICUREL UZIEL	MX 155565	2022	

Imagen 180. Productividad innovadora, ícono editar.

1) Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla.

Edita información campos obligatorios

Tipo de productividad innovadora*

Título* ❸

Autores* ❸

Uso* ❸

No. De Registro* **Año de registro***

País* **Clasificación internacional de patentes***

Ver Constancia de registro ❸
 Sin archivos seleccionados

Imagen 181. Productividad innovadora, ventana editar.



Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

Imagen 182. Productividad innovadora, cerrar.

2) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar.

Imagen 183. Productividad innovadora, editar.

3) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.



Edita información campos obligatorios

Tipo de productividad innovadora*
PATENTE

Título*
DISPOSITIVO PARA CONTROLAR EL EMPUJE HIDRÁULICO AXIAL ENTRE TURBINAS TIPO FRANCIS

Autores*
RAFAEL CUARGA FERRO
EDUARDO RODAL CANALES

Uso*
LAS TURBINAS HIDRÁULICAS TIPO FRANCIS SE DISEÑAN PARA OPERAR CON FLUJO RADIAL EN LA ENTRADA AL RODETE Y AXIAL A LA SALIDA DE ÉSTE, QUE REPRESENTA UN CORTE EN LA DIRECCIÓN DEL EJE DE TURBINA.

No. De Registro*
MX/A/1986/D02656

Año de registro*
2021

País*
MÉXICO

Clasificación internacional de patentes*
B. TÉCNICAS INDUSTRIALES DIVERSAS; TRANSPORTES

Ver Constancia de registro*
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Cerrar Guardar cambios

Imagen 184. Productividad innovadora, guardar cambios.

Si desea cambiar el archivo en formato PDF

- 4) Dar clic en seleccionar archivo, seleccionar el archivo y después dar clic en Abrir.

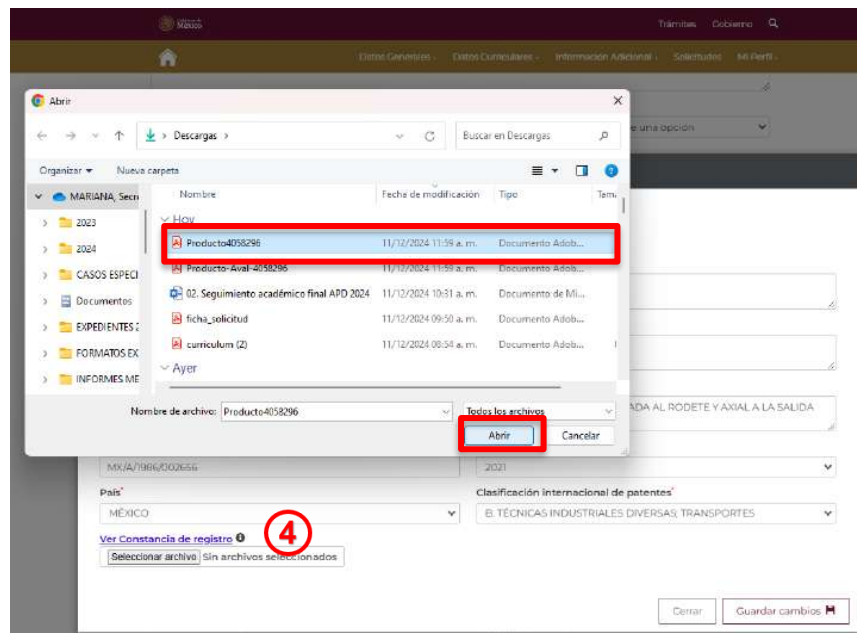


Imagen 185. Productividad innovadora, edición documento en PDF.



5) Al terminar de realizar las modificaciones, dar clic en Guardar.

Imagen 186. Productividad innovadora, guardar cambios.

En seguida aparecerá una ventana emergente indicando que la Productividad innovadora se actualizó con éxito.

6) Dar clic en OK.

Tipo	Título del proyecto o estudio	Autores	Num. registro	Año registro
PATENTE	MEJORAS EN APARATO PARA ENSAYAR MUESTRAS DE SUELO POR EL PROCEDIMIENTO DE ESFUERZOS TIPO	RAÚL J. MARSA	MX 141028	2020
PATENTE	BOMBA ROTATIVA POSITIVO		MX 155565	2022
PATENTE	DISPOSITIVO PARA CONTROLAR EL EMPUJE HIDRÁULICO AXIAL ENTRE TURBINAS TIPO FRANCIS		MX/A/1986/002656	2021

Imagen 187. Productividad innovadora actualizada con éxito.



Para Eliminar un registro de Productividad Innovadora es necesario realizar las siguientes acciones:

- 1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura.



Imagen 188. Productividad innovadora, ícono eliminar.

- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en Sí, eliminar para eliminar el registro.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.

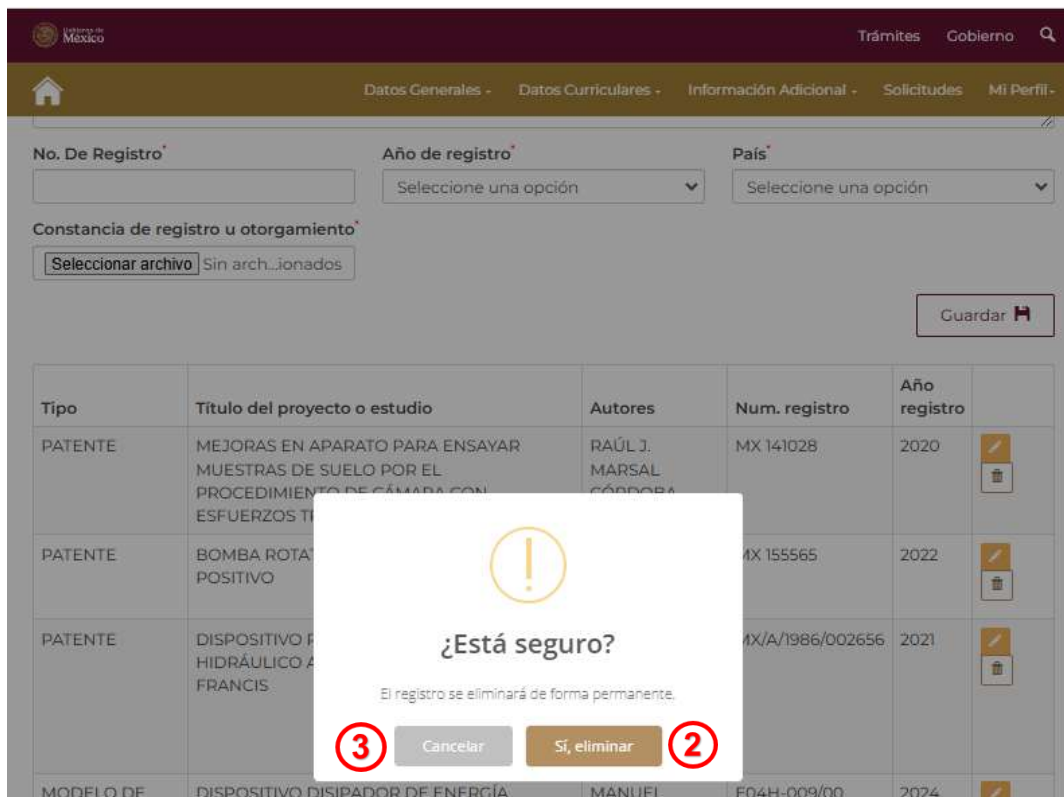


Imagen 189. Productividad innovadora, eliminar/cancelar.



A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera correcta.

- 4) Dar clic en OK.

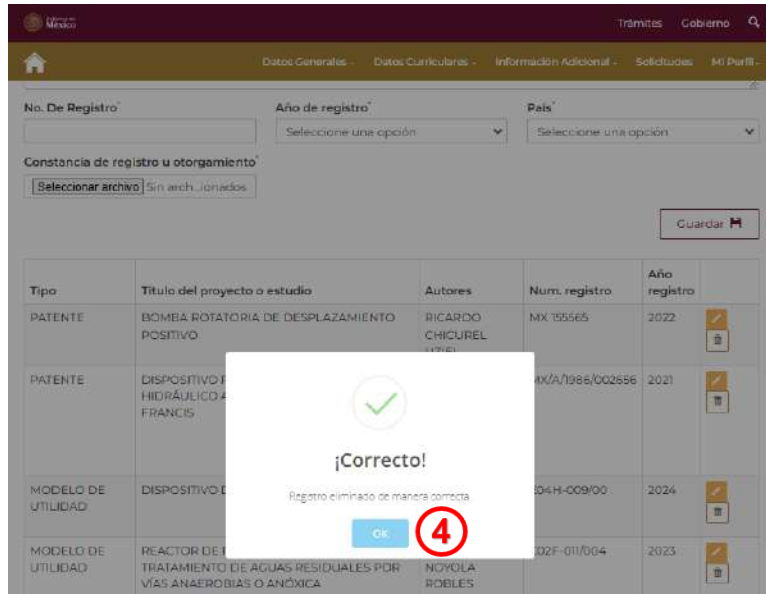


Imagen 190. Productividad innovadora, registro eliminado de manera correcta.

DISEÑO DE HERRAMIENTAS

Para comenzar con el registro, dar clic en los siguientes campos:

- 1) Título, colocar el nombre del producto en el campo indicado.

Producción académica campos obligatorios

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Productividad Innovadora

Tipo de productividad innovadora
DISEÑO DE HERRAMIENTAS

Título ?
SILO HEXAGONAL DE GRAN CAPACIDAD Y RÁPIDA DISTRIBUCIÓN

Imagen 191. Productividad innovadora, título.



2) Autores, colocar los nombres en el lugar indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields filled out: 'Tipo de producción académica' is 'Productividad Innovadora', 'Tipo de productividad innovadora' is 'DISEÑO DE HERRAMIENTAS', and 'Título' is 'SILO HEXAGONAL DE GRAN CAPACIDAD Y RÁPIDA DISTRIBUCIÓN'. The 'Autores' field contains 'BALTASAR MENA INIESTA' and is highlighted with a red circle containing the number 2.

Imagen 192. Productividad innovadora, autores.

3) Uso, colocar una descripción breve en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields filled out: 'Tipo de producción académica' is 'Productividad Innovadora', 'Tipo de productividad innovadora' is 'DISEÑO DE HERRAMIENTAS', and 'Título' is 'SILO HEXAGONAL DE GRAN CAPACIDAD Y RÁPIDA DISTRIBUCIÓN'. The 'Autores' field contains 'BALTASAR MENA INIESTA'. The 'Uso' field contains 'INTEGRADO A SU VEZ POR: UN SISTEMA DE LLENADO DE GRANO CONSTITUIDO POR UNA TOLVA DE RECEPCIÓN Y DOSIFICADOR ALIMENTADOR' and is highlighted with a red circle containing the number 3.

Imagen 193. Productividad innovadora, uso.



4) No. de Registro, colocar el número en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields filled: 'Tipo de producción académica' (Productividad Innovadora), 'Tipo de productividad innovadora' (DISEÑO DE HERRAMIENTAS), 'Titulo' (SILO HEXAGONAL DE GRAN CAPACIDAD Y RÁPIDA DISTRIBUCIÓN), 'Autores' (BALTASAR MENA INIESTA), and 'Uso' (INTEGRADO A SU VEZ POR: UN SISTEMA DE LLENADO DE GRANO CONSTITUIDO POR UNA TOLVA DE RECEPCIÓN Y DOSIFICADOR ALIMENTADOR). The 'No. De Registro' field contains 'A01F25/14' and is circled in red with the number '4' inside. The 'Año de registro' and 'País' fields are dropdown menus with 'Seleccione una opción' selected.

Imagen 194. Productividad innovadora, No. De registro.

5) Año de registro, seleccionarlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows the same 'Producción académica' form as in Image 194. The 'Año de registro' dropdown menu is open, showing a list of years: 2023, 2024, 2023, and 2022. The year '2023' is highlighted in blue and circled in red with the number '5' inside. The 'No. De Registro' field contains 'A01F25/14'. The 'País' field is a dropdown menu with 'Seleccione una opción' selected. A 'Guardar' button is visible at the bottom right.

Imagen 195. Productividad innovadora, año de registro.



6) País, seleccionarlo del catálogo desplegable.

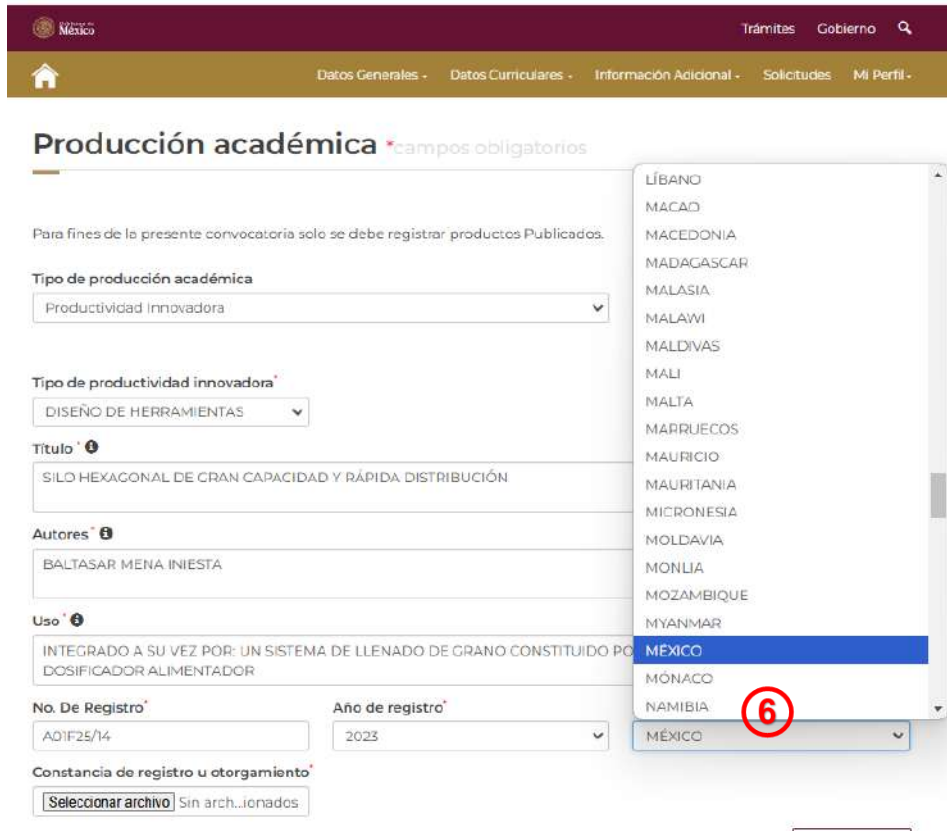


Imagen 196. Productividad innovadora, país.

7) Constancia de registro u otorgamiento, subir documento probatorio en formato PDF.

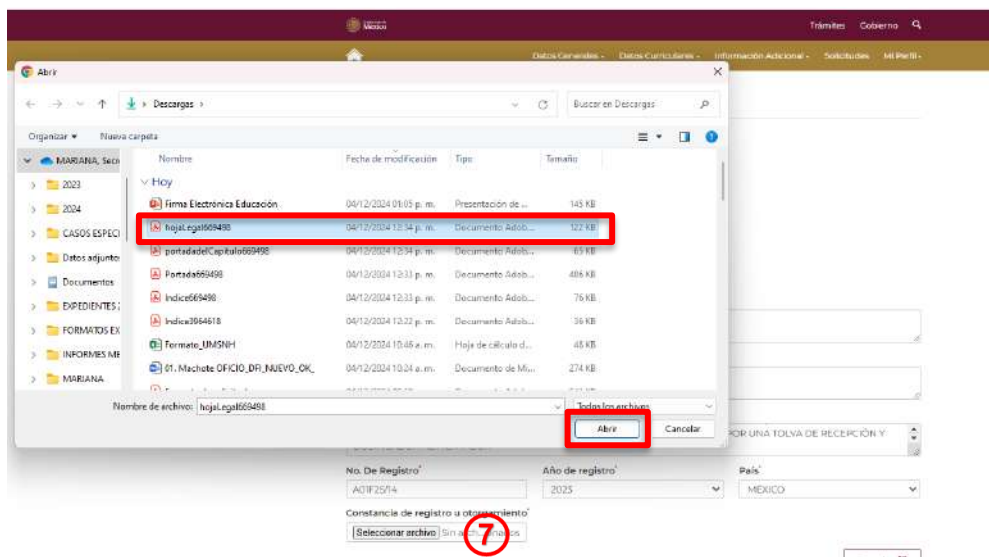


Imagen 197. Productividad innovadora, constancia de registro u otorgamiento.



- 8) Guardar, dar clic en el botón Guardar al terminar de realizar el registro del producto.

Imagen 198. Productividad innovadora, guardar.

Al dar clic aparecerá la siguiente ventana indicando que el registro de Productividad Innovadora se realizó con éxito.

- 9) Dar clic en OK.

Imagen 199. Productividad innovadora guardada con éxito.



Para Editar algún registro deberá seleccionarlo.

- 1) Seleccionar el registro que desea dando clic en el ícono de lápiz.

Gobierno					
Trámites					
Mi Perfil					
Solicitudes					
Información Adicional					
Datos Curriculares					
Datos Generales					
		LUCIEN FABBRICATORE KARAM			
DISEÑO DE HERRAMIENTAS	SILO HEXAGONAL DE GRAN CAPACIDAD Y RÁPIDA DISTRIBUCIÓN	BALTASAR MENA INIESTA	A01F25/14	2023	
DISEÑO DE HERRAMIENTAS	BOMBA ROTATORIA DE DESPLAZAMIENTO POSITIVO	ENRIQUE CHICUREL UZIEL FILIBERTO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ JOSÉ LEÓN GARZA	F04C2/02 (2006-01)	2022	

Imagen 200. Productividad innovadora, ícono editar.

- 1) Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla.

Edita información campos obligatorios

Tipo de productividad innovadora*
PATENTE

Título*
DISPOSITIVO PARA CONTROLAR EL EMPUJE HIDRÁULICO AXIAL ENTRE TURBINAS TIPO FRANCIS

Autores*
RAFAEL GUARGA FERRO
EDUARDO RODAL CANALES

Uso*
LAS TURBINAS HIDRÁULICAS TIPO FRANCIS SE DISEÑAN PARA OPERAR CON FLUJO RADIAL EN LA ENTRADA AL RODETE Y AXIAL A LA SALIDA DE ÉSTE, QUE REPRESENTA UN CORTE EN LA DIRECCIÓN DEL EJE DE TURBINA.

No. De Registro*
MX/A/1986/002656

Año de registro*
2021

País*
MÉXICO

Clasificación internacional de patentes*
B. TÉCNICAS INDUSTRIALES DIVERSAS, TRANSPORTES

[Ver Constancia de registro](#)
 Sin archivos seleccionados

Imagen 201. Productividad innovadora, ventana de edición.



Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

The screenshot shows a web form titled "Edita información" with a sub-header "campos obligatorios". The form contains several fields: "Tipo de productividad innovadora" (PATENTE), "Título" (DISPOSITIVO PARA CONTROLAR EL EMPUJE HIDRÁULICO AXIAL ENTRE TURBINAS TIPO FRANCIS), "Autores" (RAFAEL GUARCA FERRO, EDUARDO RODAL CANALES), "Uso" (LAS TURBINAS HIDRÁULICAS TIPO FRANCIS SE DISEÑAN PARA OPERAR CON FLUJO RADIAL EN LA ENTRADA AL RODETE Y AXIAL A LA SALIDA DE ÉSTE, QUE REPRESENTA UN CORTE EN LA DIRECCIÓN DEL EJE DE TURBINA), "No. De Registro" (MX/A/1986/002656), "Año de registro" (2021), "País" (MÉXICO), and "Clasificación internacional de patentes" (B. TÉCNICAS INDUSTRIALES DIVERSAS; TRANSPORTES). At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (highlighted with a red box) and "Guardar cambios".

Imagen 202. Productividad innovadora, cerrar.

2) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar.

This screenshot is identical to the previous one, but with a red box highlighting the "Uso" field, indicating that the user is editing this specific piece of information.

Imagen 203. Productividad innovadora, edición.



3) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.

Imagen 204. Productividad innovadora, guardar cambios.

Si desea cambiar el archivo en formato PDF.

4) Dar clic en seleccionar archivo, seleccionar el archivo y después dar clic en Abrir.

Imagen 205. Productividad innovadora, modificar documento en PDF.



5) Al terminar de realizar las modificaciones, dar clic en Guardar.

Edita información campos obligatorios

Tipo de productividad innovadora*
PATENTE

Título*
DISPOSITIVO PARA CONTROLAR EL EMPUJE HIDRÁULICO AXIAL ENTRE TURBINAS TIPO FRANCIS

Autores*
RAFAEL CUARGA FERRO
EDUARDO RÓDAL CANALES

Uso*
LAS TURBINAS HIDRÁULICAS TIPO FRANCIS SE DISEÑAN PARA OPERAR CON FLUJO RADIAL EN LA ENTRADA AL RODETE Y AXIAL A LA SALIDA DE ÉSTE, QUE REPRESENTA UN CORTE EN LA DIRECCIÓN DEL EJE DE TURBINA.

No. De Registro*
MX/A/1986/002656

Año de registro*
2021

País*
MÉXICO

Clasificación internacional de patentes*
B. TÉCNICAS INDUSTRIALES DIVERSAS; TRANSPORTES

Ver Constancia de registro*
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Cerrar Guardar cambios

Imagen 206. Productividad innovadora, guardar.

En seguida aparecerá una ventana emergente indicando que Productividad innovadora se actualizó con éxito.

6) Dar clic en OK.

Tramites Gobierno

Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes - Mi Perfil

No. De Registro*
Año de registro*
País*

Constancia de registro u otorgamiento*
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Guardar

Tipo	Título del proyecto o estudio	Autores	Num. registro	Año registro
PATENTE	MEJORAS EN APARATO PARA ENSAYAR MUESTRAS DE SUELO POR EL PROCEDIMIENTO DE ESFUERZOS TI	RAÚL J. MARSAL	MX 141028	2020
PATENTE	BOMBA ROTATIVA POSITIVO		MX 155565	2022
PATENTE	DISPOSITIVO PARA CONTROLAR EL EMPUJE HIDRÁULICO AXIAL ENTRE TURBINAS TIPO FRANCIS		MX/A/1986/002656	2021

¡Correcto!
Productividad Innovadora actualizada con éxito.

OK

Imagen 207. Productividad innovadora, actualizada con éxito.

Para Eliminar un registro de Productividad Innovadora es necesario realizar las siguientes acciones:

- 1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura

		LUCIEN FABBRICATORE KARAM			
DISEÑO DE HERRAMIENTAS	SILO HEXAGONAL DE GRAN CAPACIDAD Y RÁPIDA DISTRIBUCIÓN	BALTASAR MENA INIESTA	A01F25/14	2023	
DISEÑO DE HERRAMIENTAS	BOMBA ROTATORIA DE DESPLAZAMIENTO POSITIVO	ENRIQUE CHICUREL UZIEL FILIBERTO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ JOSÉ LEÓN GARZA	F04C2/02 (2006-01)	2022	

Imagen 208. Productividad innovadora, ícono eliminar.

- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en Sí, eliminar.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.

No. De Registro:

Año de registro:

País:

Constancia de registro u otorgamiento: Sin archivos adjuntos

Tipo	Título del proyecto o estudio	Autores	Num. registro	Año registro	
PATENTE	MEJORAS EN APARATO PARA ENSAYAR MUESTRAS DE SUELO POR EL PROCEDIMIENTO DE CÁMARA CON ESFUERZOS TI	RAÚL J. MARSA	MX 141028	2020	
PATENTE	BOMBA ROTATORIA DE DESPLAZAMIENTO POSITIVO		MX 155565	2022	
PATENTE	DISPOSITIVO HIDRÁULICO A FRANCIS		MX/A/1986/002656	2021	
MODELO DE	DISPOSITIVO DISIPADOR DE ENERGÍA	MANUEL	E04H-009/00	2024	

¿Está seguro?

El registro se eliminará de forma permanente.

Imagen 209. Productividad innovadora, eliminar/cancelar.



A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera correcta.

4) Dar clic en OK.

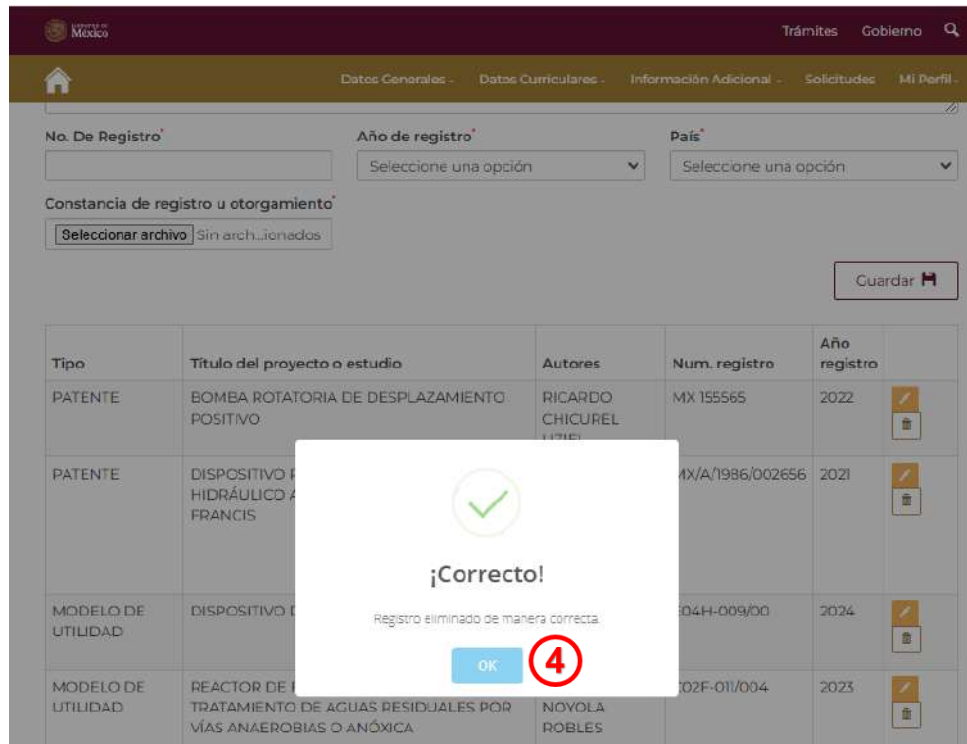


Imagen 210. Productividad innovadora, registro eliminado con éxito.



PROTOTIPO

El prototipo puede ser Arquitectónico, Programa de Cómputo, Diseño Industrial o Desarrollo Industrial, seleccionar el Tipo de prototipo del catálogo desplegable.

The screenshot shows a web interface for 'Producción académica' with a dark red header and a gold navigation bar. The main content area is white. A dropdown menu for 'Tipo de producción académica' is open, showing 'Prototipo' selected. Below it, a 'Tipo de prototipo' dropdown menu is open, listing options: 'Seleccione una opción', 'ARQUITECTÓNICO', 'PROGRAMA DE CÓMPUTO', 'DISEÑO INDUSTRIAL', and 'DESARROLLO INDUSTRIAL'. The 'ARQUITECTÓNICO' option is highlighted in blue. The form also includes a text area for 'Descripción' and a 'Publicar' button.

Imagen 211. Prototipo, Tipo de prototipo.



La ventana de registro de PROTOTIPO incluye los siguientes campos:

- Nombre del prototipo
- Autores
- Descripción del prototipo
- Objetivo
- Institución para la que fue creado
- Año de la publicación
- País
- Descripción del desarrollo y beneficios
- Guardar

Producción académica *campos obligatorios

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Prototipo

Tipo de prototipo*
Seleccione una opción

Nombre del prototipo *

Autores *

Descripción del prototipo *

Objetivo *

Institución para la que fue creado *

Año de la publicación*
Seleccione una opción

País*
Seleccione una opción

Descripción del desarrollo y beneficios*
 Sin archivos seleccionados

Guardar

Imagen 212. Prototipo, ventana de registro.



Para comenzar con el registro del producto académico PROTOTIPO, deberá llenar los campos con la información requerida, comenzando con:

- 1) Nombre del prototipo, colocar el nombre del producto.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields:

- Tipo de producción académica:** Prototipo
- Tipo de prototipo:** ARQUITECTÓNICO
- Nombre del prototipo:** PROTOTIPO ARQUITECTÓNICO PARA EXPANSIONES URBANAS DE BAJOS INGRESOS EN CLIMAS TROPICALES (highlighted with a red circle containing the number 1)

Imagen 213. Prototipo, nombre del prototipo

- 2) Autores, colocar los nombres de los autores del prototipo.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields:

- Tipo de producción académica:** Prototipo
- Tipo de prototipo:** ARQUITECTÓNICO
- Nombre del prototipo:** PROTOTIPO ARQUITECTÓNICO PARA EXPANSIONES URBANAS DE BAJOS INGRESOS EN CLIMAS TROPICALES
- Autores:** ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO (highlighted with a red circle containing the number 2)

Imagen 214. Prototipo, autores.



3) Descripción del prototipo, colocar una semblanza breve del producto.

The screenshot shows a web form titled 'Producción académica' with a sub-header '*campos obligatorios'. Below the title, there is a note: 'Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.' The form contains several fields: 'Tipo de producción académica' (dropdown menu with 'Prototipo' selected), 'Tipo de prototipo*' (dropdown menu with 'ARQUITECTÓNICO' selected), 'Nombre del prototipo*' (text input with 'PROTOTIPO ARQUITECTÓNICO PARA EXPANSIONES URBANAS DE BAJOS INGRESOS EN CLIMAS TROPICALES'), 'Autores*' (text input with 'ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISCUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO'), and 'Descripción del prototipo*' (text input with 'MATERIALES ALTERNATIVOS PARA SU CONSTRUCCIÓN, COMO ESTRUCTURAS DE CERCHA DE BAMBÚ Y TECHOS METÁLICOS DE PLACAS PLEGADAS'). A red circle with the number '3' is placed over the description field.

Imagen 215. Prototipo, descripción del prototipo.

4) Objetivo, colocar una descripción breve.

This screenshot shows the same form as above, but with the 'Objetivo*' field highlighted by a red circle with the number '4'. The 'Objetivo*' field contains the text: 'CONFORMARÍAN UNA CUADRICULA RAZONABLEMENTE CAMINABLE. LA DISPOSICIÓN DE LOS EDIFICIOS EN CADA BLOQUE TAMBIÉN PUEDE VARIAR, A VECES PROPORCIONANDO ESPACIO ABIERTO EN EL CENTRO DE LAS CUADRAS, Y A VECES EN LOS BORDES. ESTO PODRÍA DIFERENCIAR LAS CUADRAS MÁS PREDOMINANTEMENTE RESIDENCIALES'. The other fields remain the same as in the previous image.

Imagen 216. Prototipo, objetivo.



5) Institución para la que fue creado, colocar el nombre de la institución en el campo indicado.

The screenshot shows a web form for creating a prototype. The 'Institución para la que fue creado' field contains the text 'SUMA ARQUITECTOS', which is circled in red with the number '5'. Other fields include 'Tipo de prototipo' (ARQUITECTÓNICO), 'Nombre del prototipo' (PROTOTIPO ARQUITECTÓNICO PARA EXPANSIONES URBANAS DE BAJOS INGRESOS EN CLIMAS TROPICALES), 'Autores' (ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO), 'Descripción del prototipo' (MATERIALES ALTERNATIVOS PARA SU CONSTRUCCIÓN, COMO ESTRUCTURAS DE CERCHA DE BAMBÚ Y TECHOS METÁLICOS DE PLACAS PLEGADAS), and 'Objetivo' (CONFORMAR UNA COORDINADA RAZONABLEMENTE CAMBIABLE LA DISPOSICIÓN DE LOS EDIFICIOS EN CADA BLOQUE TAMBIÉN PUEDE VARIAR, A VECES PROPORCIONANDO ESPACIO ABIERTO EN EL CENTRO DE LAS CUADRAS, Y A VECES EN LOS BÓRDES. ESTO PODRÍA DIFERENCIAR LAS CUADRAS MÁS PREDOMINANTEMENTE RESIDENCIALES).

Imagen 217. Prototipo, institución para la que fue creado.

6) Año de la publicación, elegir el año del catálogo desplegable.

The screenshot shows the same web form as in image 217, but with the 'Año de la publicación' dropdown menu open. The year '2022' is highlighted in blue and circled in red with the number '6'. The dropdown menu lists years from 2018 to 2024. The 'Institución para la que fue creado' field still contains 'SUMA ARQUITECTOS'. A 'Guardar' button is visible at the bottom right.

Imagen 218. Prototipo, año de la publicación.

7) País, seleccionar del catálogo desplegable.

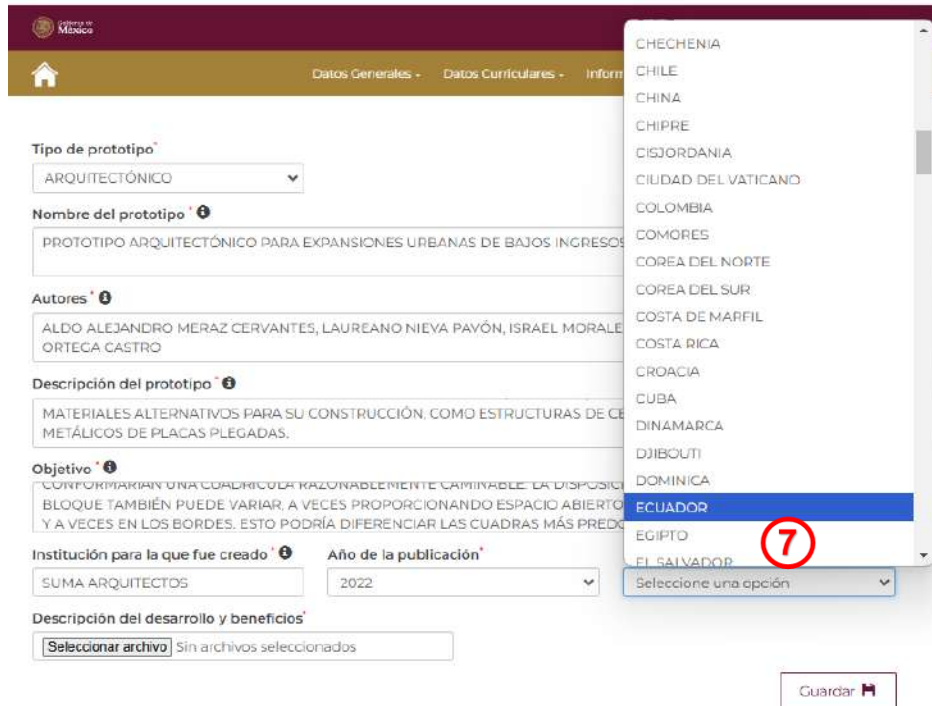


Imagen 219. Prototipo, país.

8) Descripción del desarrollo y beneficios, elegir documento probatorio en formato PDF.

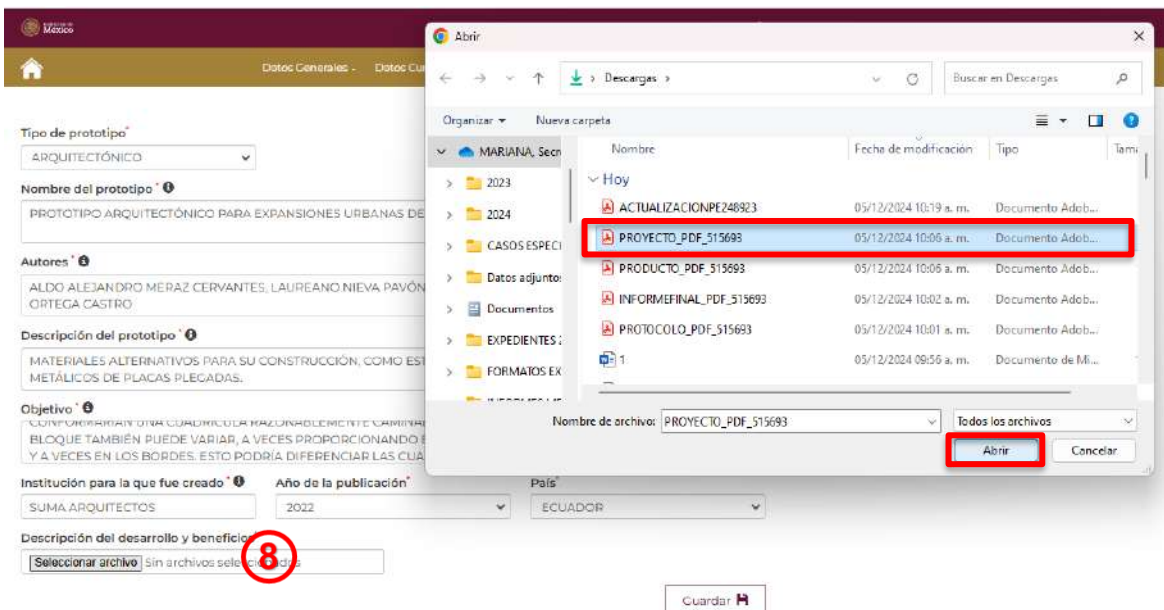


Imagen 220. Prototipo, descripción del desarrollo y beneficios.



9) Guardar, dar clic en el botón para guardar la información del registro del producto,

Imagen 221. Prototipo, guardar.

Al dar clic, aparecerá la siguiente ventana, indicando que el registro se realizó con éxito.

10) Dar clic en OK.

Imagen 222. Prototipo guardado con éxito.



Para Editar algún registro deberá seleccionarlo

Seleccionar el registro que desea dando clic en el ícono de lápiz.

Nombre del prototipo	Autores	Institución para la que fue creado	Año de la publicación	
PROTOTIPO ARQUITECTÓNICO PARA EXPANSIONES URBANAS DE BAJOS INGRESOS EN CLIMAS TROPICALES	ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO	SUMA ARQUITECTOS	2022	 
PROTOTIPO TORRES	MARIO COREA, FRANCISCO QUIJANO	COMPLEJO HABITACIONAL DE VIVIENDA ROSARIO, ARGENTINA	2021	 

Imagen 223. Prototipo, ícono editar.

1) Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla

Edita información campos obligatorios

Tipo de prototipo*
ARQUITECTÓNICO

Nombre del prototipo*
PROTOTIPO TORRES

Autores*
MARIO COREA, FRANCISCO QUIJANO

Descripción del prototipo*
NOSOTROS PLANTEAMOS ESTE SISTEMA PROYECTUAL PROTOTÍPICO DE VIVIENDA PÚBLICA/HABITAT EN SANTA FE DENTRO DE UN NUEVO MODELO DE CIUDAD SOSTENIBLE QUE SUPERE EL BINOMIO DE CIUDAD CENTRAL-PERIFÉRICA DE EXTENSIÓN DE BAJA DENSIDAD.

Objetivo*
EL NUEVO MODELO DE CIUDAD TIENDE A TRANSFORMAR LA CIUDAD EXTENSIVA Y MONOFUNCIONAL EN CIUDAD COMPACTA Y CIUDAD COMPLEJA. LA OBRA PÚBLICA, TANTO DE SERVICIOS COMO LA VIVIENDA SON EL MOTOR PARA LA TRANSFORMACIÓN Y EL CAMBIO DE

Institución para la que fue creado*
COMPLEJO HABITACIONAL DE VIVIENDA ROSARIO, ARGENTINA

Año de la publicación*
2021

País*
ARGENTINA

Descripción de desarrollo y beneficios*
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Cerrar Guardar cambios

Imagen 224. Prototipo, ventana edición.



Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

The screenshot shows a web form titled "Edita información" with a sub-header "campos obligatorios". The form contains several fields: "Tipo de prototipo" (dropdown menu with "ARQUITECTÓNICO" selected), "Nombre del prototipo" (text input with "PROTOTIPO TORRES"), "Autores" (text input with "MARIO COREA, FRANCISCO QUIJANO"), "Descripción del prototipo" (text area with "NOSOTROS PLANTEAMOS ESTE SISTEMA PROYECTUAL PROTOTÍPICO DE VIVIENDA PÚBLICA/HABITAT EN SANTA FE DENTRO DE UN NUEVO MODELO DE CIUDAD SOSTENIBLE QUE SUPERE EL BINOMIO DE CIUDAD CENTRAL-PERIFÉRICA DE EXTENSIÓN DE BAJA DENSIDAD,"), "Objetivo" (text area with "EL NUEVO MODELO DE CIUDAD TIENDE A TRANSFORMAR LA CIUDAD EXTENSIVA Y MONOFUNCIONAL EN CIUDAD COMPACTA Y CIUDAD COMPLEJA. LA OBRA PÚBLICA, TANTO DE SERVICIOS COMO LA VIVIENDA SON EL MOTOR PARA LA TRANSFORMACIÓN Y EL CAMBIO DE"), "Institución para la que fue creado" (dropdown menu with "COMPLEJO HABITACIONAL DE VIVIENDA ROSARIO, ARGENTINA"), "Año de la publicación" (dropdown menu with "2021"), "País" (dropdown menu with "ARGENTINA"), and "Descripción de desarrollo y beneficios" (button "Seleccionar archivo" and text "Sin archivos seleccionados"). At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (highlighted with a red box) and "Guardar cambios".

Imagen 225. Prototipo, cerrar.

2) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar.

This screenshot is identical to the previous one, showing the "Edita información" form. In this version, the "Descripción del prototipo" text area is highlighted with a red rectangular box, indicating that it is the field to be edited.

Imagen 226. Prototipo, edición.

3) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.

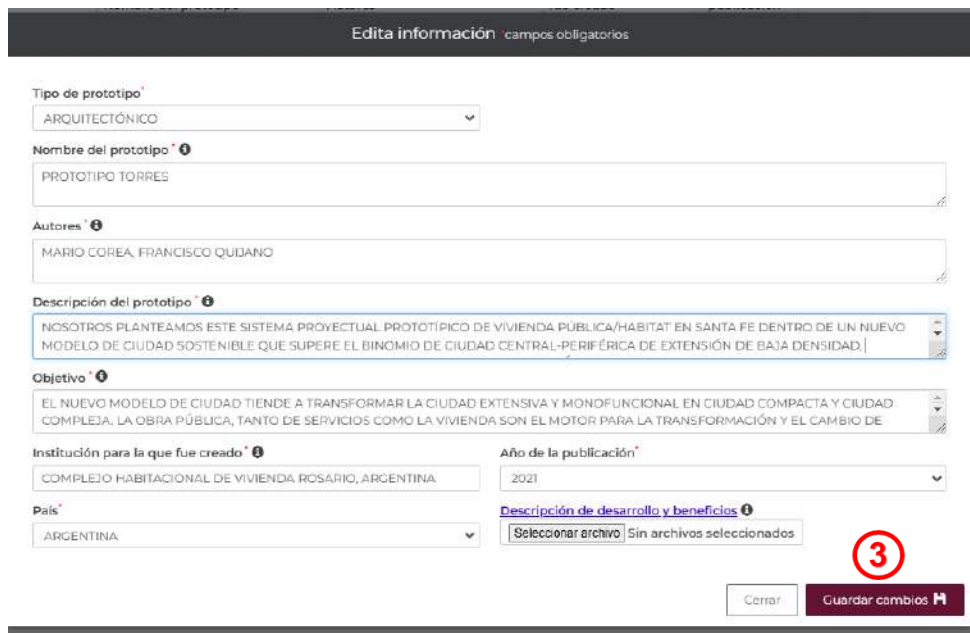


Imagen 227. Prototipo, guardar cambios.

Si desea cambiar el archivo en formato PDF.

4) Dar clic en seleccionar archivo, seleccionar el archivo y después dar clic en Abrir

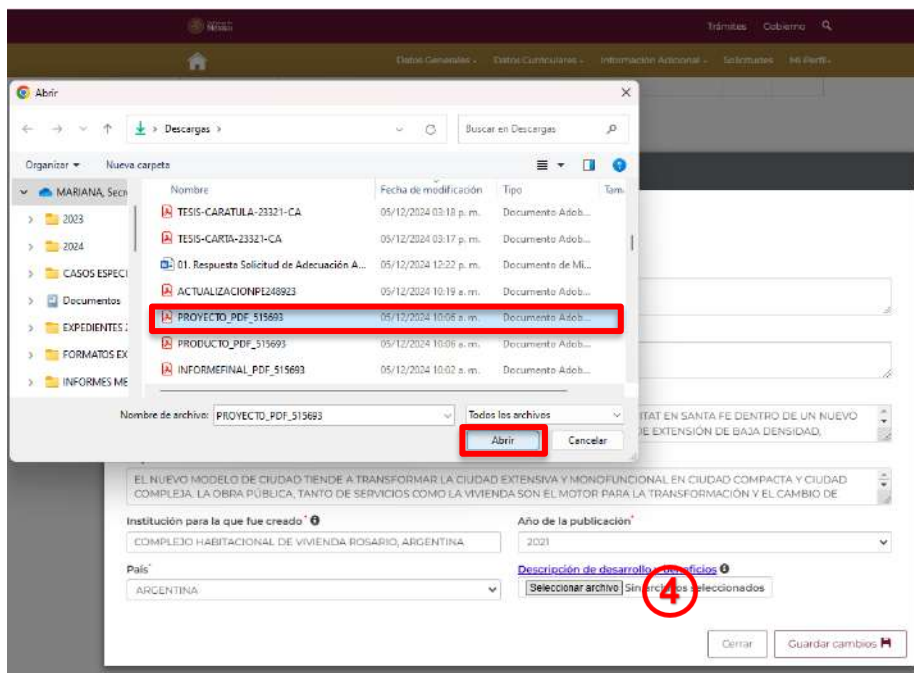


Imagen 228. Prototipo, modificar documento en PDF.

5) Al terminar de realizar las modificaciones, dar clic en Guardar.

Edita información campos obligatorios

Tipo de prototipo*
ARQUITECTÓNICO

Nombre del prototipo*
PROTOTIPO TORRES

Autores*
MARIO COREA, FRANCISCO QUIJANO

Descripción del prototipo*
NOSOTROS PLANTEAMOS ESTE SISTEMA PROYECTUAL PROTOTÍPICO DE VIVIENDA PÚBLICA/HABITAT EN SANTA FE DENTRO DE UN NUEVO MODELO DE CIUDAD SOSTENIBLE QUE SUPERE EL BINOMIO DE CIUDAD CENTRAL-PERIFÉRICA DE EXTENSIÓN DE BAJA DENSIDAD,

Objetivo*
EL NUEVO MODELO DE CIUDAD TIENDE A TRANSFORMAR LA CIUDAD EXTENSIVA Y MONOFUNCIONAL EN CIUDAD COMPACTA Y CIUDAD COMPLEJA. LA OBRA PÚBLICA, TANTO DE SERVICIOS COMO LA VIVIENDA SON EL MOTOR PARA LA TRANSFORMACIÓN Y EL CAMBIO DE

Institución para la que fue creado*
COMPLEJO HABITACIONAL DE VIVIENDA ROSARIO, ARGENTINA

Año de la publicación*
2021

País*
ARGENTINA

Descripción de desarrollo y beneficios*
Seleccionar archivo PROYECTO_..._515693.PDF

Cerrar **Guardar cambios**

5

Imagen 229. Prototipo, guardar.

Para Eliminar un registro de Prototipo es necesario realizar las siguientes acciones:

1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura.

Trámites Gobierno

Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes - Mi Perfil

Prototipo

Nombre del prototipo	Autores	Institución para la que fue creado	Año de la publicación	
PROTOTIPO ARQUITECTÓNICO PARA EXPANSIONES URBANAS DE BAJOS INGRESOS EN CLIMAS TROPICALES	ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTECA CASTRO	SUMA ARQUITECTOS	2022	 
PROTOTIPO TORRES	MARIO COREA, FRANCISCO QUIJANO	COMPLEJO HABITACIONAL DE VIVIENDA ROSARIO, ARGENTINA	2021	 

Imagen 230. Prototipo, ícono eliminar.

- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en Sí, eliminar.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.

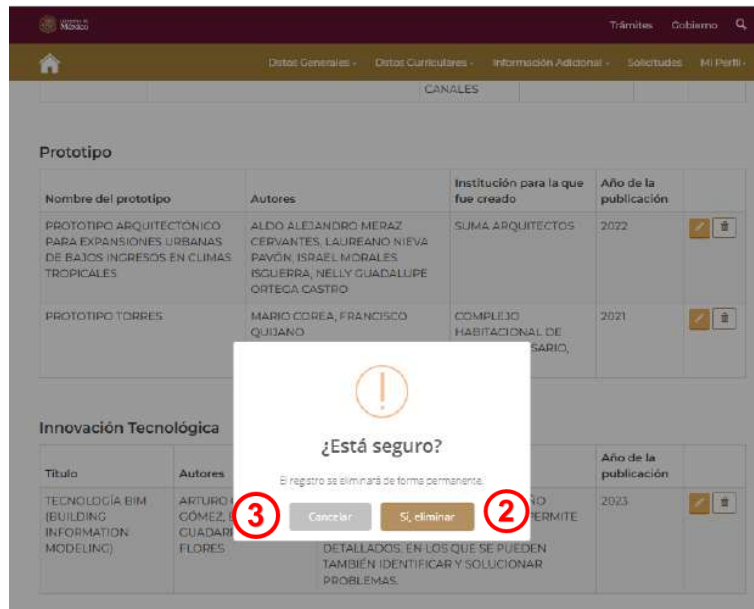


Imagen 231. Prototipo, eliminar.

- 4) Al dar clic en Sí, eliminar aparecerá una ventana emergente indicando que el registro se eliminó de manera exitosa.

Dar clic en OK.

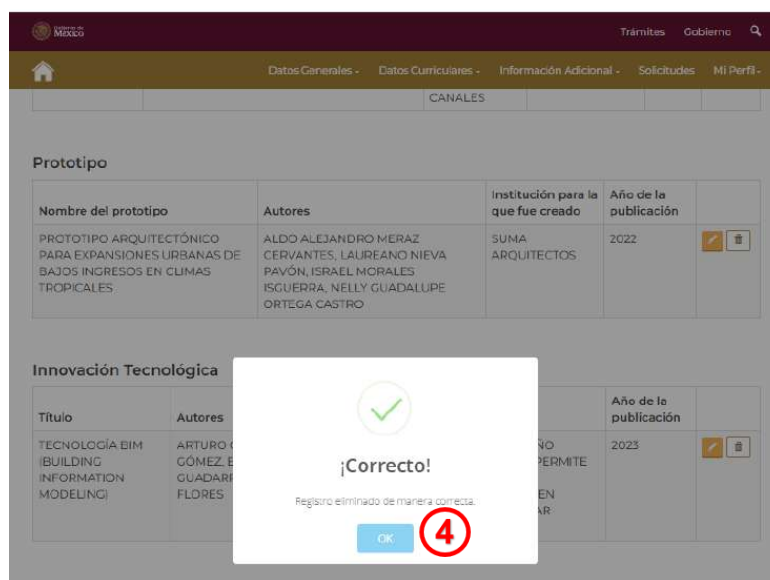


Imagen 232. Prototipo, registro eliminado de manera correcta.



INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

El producto Innovación Tecnológica puede ser arquitectónico, programa de cómputo, diseño industrial o de desarrollo industrial. Para comenzar con el registro:

- 1) Seleccionar el tipo de innovación del catálogo desplegable.

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Innovación Tecnológica

Tipo de Innovación*

Seleccione una opción ①

Seleccione una opción

ARQUITECTÓNICO

PROGRAMA DE CÓMPUTO

DISEÑO INDUSTRIAL

DESARROLLO INDUSTRIAL

Imagen 233. Innovación tecnológica, catálogo tipo de innovación

Al dar clic en el producto deseado, aparecerá la siguiente ventana.

- Título
- Autores
- Necesidad que cubre
- Objetivo
- Impacto de la creación
- Uso
- Año de la publicación
- País
- Lugar de implementación
- Informe de resultados del producto
- Descripción
- Guardar



Trámites Gobierno

Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes MI Perfil

Producción académica *campos obligatorios

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Innovación Tecnológica

Tipo de innovación*
Seleccione una opción

Título *

Autores *

Necesidad que cubre *

Objetivo *

Impacto de la creación *

Uso *

Año de la publicación*
Seleccione una opción

País*
Seleccione una opción

Lugar de implementación *

Informe de resultados del producto*
 Sin archivos seleccionados

Descripción *

Título	Autores	Objetivo	Año de la publicación
--------	---------	----------	-----------------------

Imagen 234. Innovación tecnológica, ventana de registro.



Para comenzar con el registro, deberá llenar los campos con la información requerida, comenzando con:

- 1) Título, colocar el nombre del producto.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields filled:

- Tipo de producción académica: Innovación Tecnológica
- Tipo de innovación: ARQUITECTÓNICO
- Título: TECNOLOGÍA BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)

A red circle with the number 1 is placed next to the title field.

Imagen 235. Innovación tecnológica, título.

- 2) Autores, colocar los nombres de los creadores del producto.

The screenshot shows the 'Producción académica' form with the following fields filled:

- Tipo de producción académica: Innovación Tecnológica
- Tipo de innovación: ARQUITECTÓNICO
- Título: TECNOLOGÍA BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)
- Autores: ARTURO GONZÁLEZ GÓMEZ, ERNESTINA GUADARRAMA FLORES

A red circle with the number 2 is placed next to the authors field.

Imagen 236. Innovación tecnológica, autores.



3) Necesidad que cubre, colocar una descripción breve.

The screenshot shows the 'Producción académica' form in the SISUP system. The 'Tipo de producción académica' is 'Innovación Tecnológica'. The 'Tipo de Innovación' is 'ARQUITECTÓNICO'. The 'Título' is 'TECNOLOGÍA BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)'. The 'Autores' are 'ARTURO GONZÁLEZ GÓMEZ, ERNESTINA GUADARRAMA FLORES'. The 'Necesidad que cubre' field contains the text: 'ESTA TECNOLOGÍA TAMBIÉN PERMITE INCLUIR EN LOS DISEÑOS ELEMENTOS QUE SERÍAN DIFÍCILES DE PRODUCIR POR LA MANO DEL HOMBRE.' A red circle with the number '3' is placed over the end of this text.

Imagen 237. Innovación tecnológica, necesidad que cubre.

4) Objetivo, colocar una descripción breve.

The screenshot shows the 'Producción académica' form in the SISUP system. The 'Tipo de producción académica' is 'Innovación Tecnológica'. The 'Tipo de Innovación' is 'ARQUITECTÓNICO'. The 'Título' is 'TECNOLOGÍA BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)'. The 'Autores' are 'ARTURO GONZÁLEZ GÓMEZ, ERNESTINA GUADARRAMA FLORES'. The 'Necesidad que cubre' field contains the text: 'ESTA TECNOLOGÍA TAMBIÉN PERMITE INCLUIR EN LOS DISEÑOS ELEMENTOS QUE SERÍAN DIFÍCILES DE PRODUCIR POR LA MANO DEL HOMBRE.'. The 'Objetivo' field contains the text: 'ES UN MÉTODO QUE CREA UN DISEÑO DIGITAL DE LA ESTRUCTURA Y QUE PERMITE CREAR DISEÑOS MÁS PRECISOS Y DETALLADOS. EN LOS QUE SE PUEDEN TAMBIÉN IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR PROBLEMAS.' A red circle with the number '4' is placed over the end of this text.

Imagen 238. Innovación tecnológica, objetivo.



5) Impacto de la creación, realizar una descripción breve.

The screenshot shows the SISUP system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Trámites' and 'Gobierno' links. Below it, a menu contains 'Datos Generales', 'Datos Curriculares', 'Información Adicional', 'Solicitudes', and 'Mi Perfil'. The main content area displays a form for product registration. The 'Tipo de producción académica' is set to 'Innovación Tecnológica'. The 'Tipo de Innovación' is 'ARQUITECTÓNICO'. The 'Título' is 'TECNOLOGÍA BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)'. The 'Autores' are 'ARTURO GONZÁLEZ GÓMEZ, ERNESTINA GUADARRAMA FLORES'. The 'Necesidad que cubre' is 'ESTA TECNOLOGÍA TAMBIÉN PERMITE INCLUIR EN LOS DISEÑOS ELEMENTOS QUE SERÍAN DIFÍCILES DE PRODUCIR POR LA MANO DEL HOMBRE.'. The 'Objetivo' is 'ES UN MÉTODO QUE CREA UN DISEÑO DIGITAL DE LA ESTRUCTURA Y QUE PERMITE CREAR DISEÑOS MÁS PRECISOS Y DETALLADOS. EN LOS QUE SE PUEDEN TAMBIÉN IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR PROBLEMAS.'. The 'Impacto de la creación' field is highlighted with a red circle containing the number 5 and contains the text 'DE ESTA FORMA SE PUEDEN OBTENER EDIFICACIONES MEJOR DISEÑADAS, CON CONSTRUCCIONES MÁS EFICIENTES Y MÁS FUNCIONALES.'

Imagen 239. Innovación tecnológica, impacto de la creación.

6) Uso, colocar una descripción breve.

The screenshot shows the SISUP system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Trámites' and 'Gobierno' links. Below it, a menu contains 'Datos Generales', 'Datos Curriculares', 'Información Adicional', 'Solicitudes', and 'Mi Perfil'. The main content area displays a form for product registration. The 'Autores' field is filled with 'ARTURO GONZÁLEZ GÓMEZ, ERNESTINA GUADARRAMA FLORES'. The 'Necesidad que cubre' is 'ESTA TECNOLOGÍA TAMBIÉN PERMITE INCLUIR EN LOS DISEÑOS ELEMENTOS QUE SERÍAN DIFÍCILES DE PRODUCIR POR LA MANO DEL HOMBRE.'. The 'Objetivo' is 'ES UN MÉTODO QUE CREA UN DISEÑO DIGITAL DE LA ESTRUCTURA Y QUE PERMITE CREAR DISEÑOS MÁS PRECISOS Y DETALLADOS. EN LOS QUE SE PUEDEN TAMBIÉN IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR PROBLEMAS.'. The 'Impacto de la creación' is 'DE ESTA FORMA SE PUEDEN OBTENER EDIFICACIONES MEJOR DISEÑADAS, CON CONSTRUCCIONES MÁS EFICIENTES Y MÁS FUNCIONALES.'. The 'Uso' field is highlighted with a red circle containing the number 6 and contains the text 'ARQUITECTÓNICO'.

Imagen 240. Innovación tecnológica, uso.



7) Año de la publicación, seleccionarlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows a web form for 'Innovación tecnológica'. The 'Año de la publicación' field has a dropdown menu open, listing years from 2018 to 2023. The year 2023 is highlighted in blue, and a red circle with the number 7 is placed over it. Other fields include 'País' (Ecuador), 'Uso' (Arquitectónico), and 'Informe de resultados del producto' (DF_S15693.PDF). A 'Guardar' button is at the bottom right.

Imagen 241. Innovación tecnológica, año de la publicación.

8) País, seleccionarlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows the same web form as in image 241. The 'País' field has a dropdown menu open, listing various countries. 'Ecuador' is highlighted in blue, and a red circle with the number 8 is placed over it. The 'Año de la publicación' field is set to 2023. A 'Guardar' button is at the bottom right.

Imagen 242. Innovación tecnológica, país.



9) Lugar de implementación, colocar el nombre del lugar donde se utiliza el producto.

The screenshot shows a web form for 'Innovación tecnológica'. The 'Lugar de implementación' field is highlighted with a red circle and the number 9. The field contains the text 'ECUADOR'. Other fields include 'Año de la publicación' (2023) and 'País' (ECUADOR). The form also contains text boxes for 'Necesidad que cubre', 'Objetivo', 'Impacto de la creación', and 'Uso'.

Imagen 243. Innovación tecnológica, lugar de implementación.

10) Informe de resultados del producto, subir el documento probatorio en formato PDF.

The screenshot shows the 'Informe de resultados del producto' form. A file explorer window is open over the 'Seleccionar archivo' field. The file explorer shows a list of files in the 'Descargas' folder. The file 'PROTOCOLO_PDF_515693' is selected and highlighted with a red box. The 'Abrir' button in the file explorer is also highlighted with a red box and the number 10. The background form shows the 'Lugar de implementación' field with 'ECUADOR' entered.

Imagen 244. Innovación tecnológica, informe de resultados del producto.



11) Descripción, colocar una semblanza breve.

ESTÁ TECNOLOGÍA TAMBIÉN PERMITE INCLUIR EN LOS DISEÑOS ELEMENTOS QUE SERÍAN DIFÍCILES DE PRODUCIR POR LA MANO DEL HOMBRE.

Objetivo

ES UN MÉTODO QUE CREA UN DISEÑO DIGITAL DE LA ESTRUCTURA Y QUE PERMITE CREAR DISEÑOS MÁS PRECISOS Y DETALLADOS. EN LOS QUE SE PUEDEN TAMBIÉN IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR PROBLEMAS.

Impacto de la creación

DE ESTA FORMA SE PUEDEN OBTENER EDIFICACIONES MEJOR DISEÑADAS, CON CONSTRUCCIONES MÁS EFICIENTES Y MÁS FUNCIONALES.

Uso

ARQUITECTÓNICO

Año de la publicación 2023 **País** ECUADOR

Lugar de implementación ECUADOR

Informe de resultados del producto
Seleccionar archivo | INFORMEFINAL_PDF_515693.PDF

Descripción

ESTÁ TECNOLOGÍA TAMBIÉN PERMITE INCLUIR EN LOS DISEÑOS ELEMENTOS QUE SERÍAN DIFÍCILES DE PRODUCIR POR LA MANO DEL HOMBRE.

Guardar

Imagen 245. Innovación tecnológica, descripción.

12) Guardar, dar clic en el botón.

ES UN MÉTODO QUE CREA UN DISEÑO DIGITAL DE LA ESTRUCTURA Y QUE PERMITE CREAR DISEÑOS MÁS PRECISOS Y DETALLADOS. EN LOS QUE SE PUEDEN TAMBIÉN IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR PROBLEMAS.

Impacto de la creación

DE ESTA FORMA SE PUEDEN OBTENER EDIFICACIONES MEJOR DISEÑADAS, CON CONSTRUCCIONES MÁS EFICIENTES Y MÁS FUNCIONALES.

Uso

ARQUITECTÓNICO

Año de la publicación 2023 **País** ECUADOR

Lugar de implementación ECUADOR

Informe de resultados del producto
Seleccionar archivo | INFORMEFINAL_PDF_515693.PDF

Descripción

ESTÁ TECNOLOGÍA TAMBIÉN PERMITE INCLUIR EN LOS DISEÑOS ELEMENTOS QUE SERÍAN DIFÍCILES DE PRODUCIR POR LA MANO DEL HOMBRE.

12 Guardar


Titulo	Autores	Objetivo	Año de la publicación
--------	---------	----------	-----------------------

Imagen 246. Innovación tecnológica, guardar.



Para Editar algún registro deberá seleccionarlo

Seleccionar el registro que desea dando clic en el ícono de lápiz.

Trámites Gobierno				
Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes - MI Perfil				
PROTOTIPO ARQUITECTÓNICO PARA EXPANSIONES URBANAS DE BAJOS INGRESOS EN CLIMAS TROPICALES	ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO	SUMA ARQUITECTOS	2022	 
PROTOTIPO TORRES	MARIO COREA, FRANCISCO QUIJANO	COMPLEJO HABITACIONAL DE VIVIENDA ROSARIO, ARGENTINA	2021	 

Innovación Tecnológica



Título	Autores	Objetivo	Año de la publicación	
TECNOLOGÍA BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	ARTURO GONZÁLEZ GÓMEZ, ERNESTINA GUADARRAMA FLORES	ES UN MÉTODO QUE CREA UN DISEÑO DIGITAL DE LA ESTRUCTURA Y QUE PERMITE CREAR DISEÑOS MÁS PRECISOS Y DETALLADOS. EN LOS QUE SE PUEDEN TAMBIÉN IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR PROBLEMAS.	2023	 

Imagen 247. Innovación tecnológica, ícono editar.

- 1) Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla.

Edita información campos obligatorios

ESTA TECNOLOGÍA TAMBIÉN PERMITE INCLUIR EN LOS DISEÑOS ELEMENTOS QUE SERÍAN DIFÍCILES DE PRODUCIR POR LA MANO DEL HOMBRE.

Objetivo *
ES UN MÉTODO QUE CREA UN DISEÑO DIGITAL DE LA ESTRUCTURA Y QUE PERMITE CREAR DISEÑOS MÁS PRECISOS Y DETALLADOS. EN LOS QUE SE PUEDEN TAMBIÉN IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR PROBLEMAS.

Impacto de la creación *
DE ESTA FORMA SE PUEDEN OBTENER EDIFICACIONES MEJOR DISEÑADAS, CON CONSTRUCCIONES MÁS EFICIENTES Y MÁS FUNCIONALES.

Uso *
ARQUITECTÓNICO

Año de la publicación * 2023 **País *** ECUADOR

Lugar de implementación *
ECUADOR

Descripción *
ESTA TECNOLOGÍA TAMBIÉN PERMITE INCLUIR EN LOS DISEÑOS ELEMENTOS QUE SERÍAN DIFÍCILES DE PRODUCIR POR LA MANO DEL HOMBRE.

Informe de resultados del producto *
 INFORMEFINAL..PDF_315693.PDF

Imagen 248. Innovación tecnológica, ventana editar.



Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

The screenshot shows a web form titled "Edita información" with a sub-header "campos obligatorios". The form contains several text areas and dropdown menus. The "Descripción" field is highlighted with a blue border. At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (highlighted with a red box) and "Guardar cambios".

Imagen 249. Innovación tecnológica, cerrar.

2) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar.

This screenshot is identical to the previous one, but the "Descripción" text area is highlighted with a red border, indicating it is the field to be edited.

Imagen 250. Innovación tecnológica, edición.



3) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.

Edita información campos obligatorios

ESTA TECNOLOGÍA TAMBIÉN PERMITE INCLUIR EN LOS DISEÑOS ELEMENTOS QUE SERÍAN DIFÍCILES DE PRODUCIR POR LA MANO DEL HOMBRE.

Objetivo ⓘ
ES UN MÉTODO QUE CREA UN DISEÑO DIGITAL DE LA ESTRUCTURA Y QUE PERMITE CREAR DISEÑOS MÁS PRECISOS Y DETALLADOS. EN LOS QUE SE PUEDEN TAMBIÉN IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR PROBLEMAS.

Impacto de la creación ⓘ
DE ESTA FORMA SE PUEDEN OBTENER EDIFICACIONES MEJOR DISEÑADAS, CON CONSTRUCCIONES MÁS EFICIENTES Y MÁS FUNCIONALES.

Uso ⓘ
ARQUITECTÓNICO

Año de la publicación ⓘ País ⓘ
2023 ECUADOR

Lugar de implementación ⓘ
ECUADOR

Descripción ⓘ
ESTA TECNOLOGÍA TAMBIÉN PERMITE INCLUIR EN LOS DISEÑOS ELEMENTOS QUE SERÍAN DIFÍCILES DE PRODUCIR POR LA MANO DEL HOMBRE.

Informe de resultados del producto
[Seleccionar archivo] INFORMEFINAL_PDF_515693.PDF

3

Imagen 251. Innovación tecnológica, guardar cambios.

Para Eliminar un registro de Innovación Tecnológica es necesario realizar las siguientes acciones:

1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura

Inicio México		Trámites Gobierno	
Inicio		Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes - Mi Perfil	
PROTOTIPO ARQUITECTÓNICO PARA EXPANSIONES URBANAS DE BAJOS INGRESOS EN CLIMAS TROPICALES	ALDO ALLJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO.	SUMA ARQUITECTOS	2022
PROTOTIPO TORRES	MARIO COREA, FRANCISCO QUIJANO.	COMPLEJO HABITACIONAL DE VIVIENDA ROSARIO, ARGENTINA.	2021

Innovación Tecnológica

Título	Autores	Objetivo	Año de la publicación
TECNOLOGÍA BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	ARTURO CONZÁLEZ GÓMEZ, ERNESTINA GUADARRAMA FLORES	ES UN MÉTODO QUE CREA UN DISEÑO DIGITAL DE LA ESTRUCTURA Y QUE PERMITE CREAR DISEÑOS MÁS PRECISOS Y DETALLADOS. EN LOS QUE SE PUEDEN TAMBIÉN IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR PROBLEMAS.	2023

Imagen 252. Innovación tecnológica, ícono eliminar.



- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en Sí, eliminar.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.

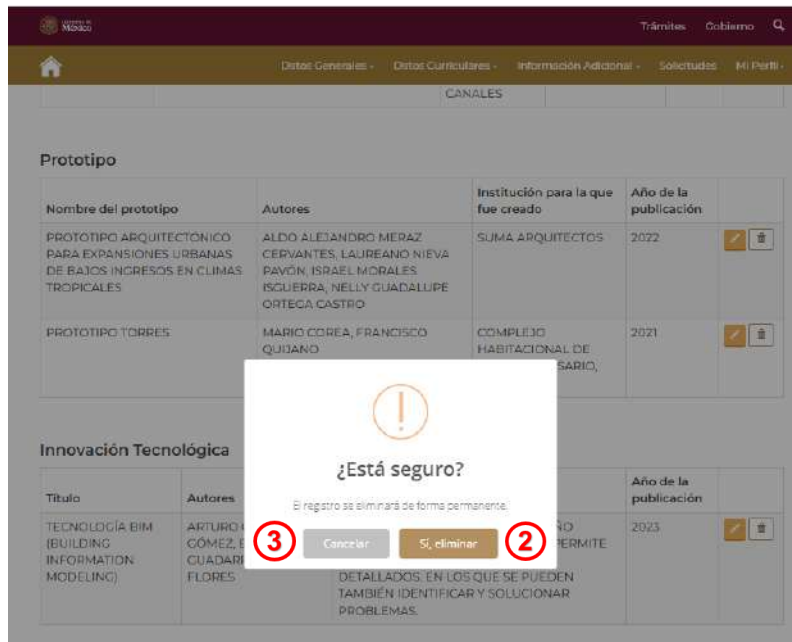


Imagen 253. Innovación tecnológica, eliminar.

A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera correcta.

- 4) Dar clic en OK.

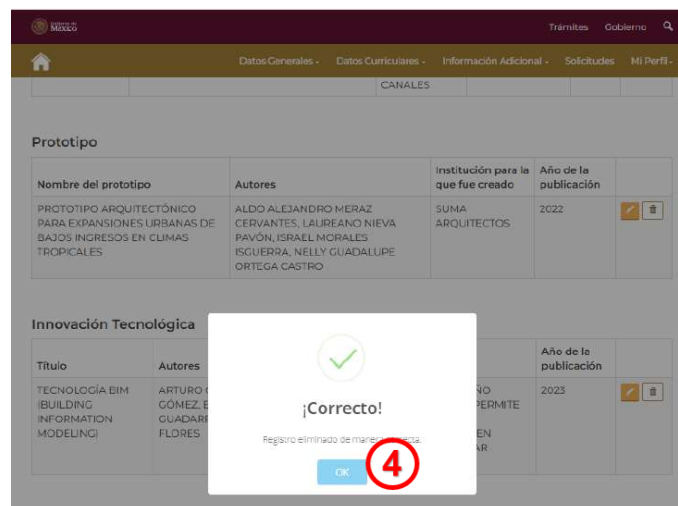


Imagen 254. Innovación tecnológica, registro eliminado con éxito.



OBRAS ARTÍSTICAS

Al dar clic en OBRAS ARTÍSTICAS, se abrirá la siguiente pantalla

- Tipo de creación
- Autores, colocar los nombres de los autores.
- Nombre de la obra, colocar el Título de la creación.
- Descripción de la obra, colocar una semblanza breve.
- Impacto social / artístico de la obra.
- Innovación metodológica
- Lugar donde se presentó
- Año de la publicación, seleccionarlo del catálogo desplegable.
- País, seleccionarlo del catálogo desplegable.
- Evidencia documental
- Guardar, dar clic en el botón.

The screenshot shows a web interface for registering artistic works. At the top, there is a navigation bar with the Mexican coat of arms and the text 'SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA' and 'SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR'. Below this is a breadcrumb trail: 'Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes - Mi Perfil'. A message states: 'Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.' The form contains several fields: 'Tipo de producción académica' (dropdown menu with 'Obras artísticas' selected), 'Tipo de creación*' (dropdown menu with 'Seleccione una opción'), 'Autores*' (text input field), 'Nombre de la obra*' (text input field), 'Descripción de la obra*' (text input field), 'Impacto social / artístico de la obra*' (text input field), 'Innovación en la metodología*' (text input field), 'Lugar donde se presentó*' (text input field), 'Año de la publicación*' (dropdown menu with 'Seleccione una opción'), 'País*' (dropdown menu with 'Seleccione una opción'), and 'Evidencia documental*' (button 'Seleccionar archivo' and text 'Sin archivos seleccionados'). A 'Guardar' button is located at the bottom right.

Imagen 255. Obras artísticas, ventana de registro.



- 1) Para comenzar el registro de la obra seleccionar el Tipo de creación del catálogo desplegable

Producción académica *campos obligatorios

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica

Obras artísticas

Tipo de creación*

Seleccione una opción **1**

- Seleccione una opción
- CREACIÓN ARTÍSTICA
- ESCULTURA, GRÁFICA Y PINTURA
- FOTOGRAFÍA
- MEDIOS ALTERNATIVOS
- MULTIMEDIA
- VIDEOS
- DIRECCIÓN Y GUIÓN CINEMATOGRAFICO
- COREOGRAFÍA
- LETRAS
- COMPOSICIÓN MUSICAL
- DRAMATURGIA
- DISEÑO DE ESCENOGRAFÍA, ILUMINACIÓN Y VESTUARIO
- PUESTA EN ESCENA

Lugar donde se presentó *

Año de la publicación*

Seleccione una opción

País*

Seleccione una opción

Evidencia documental *

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Imagen 256. Obras artísticas, catálogo tipo de creación.



2) Autores, colocar los nombres de los autores.

The screenshot shows a web interface for registering academic products. At the top, there is a navigation bar with 'Trámites' and 'Gobierno' links. Below it, a breadcrumb trail includes 'Datos Generales', 'Datos Curriculares', 'Información Adicional', 'Solicitudes', and 'MI Perfil'. A message states: 'Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.' The form contains three dropdown menus: 'Tipo de producción académica' (set to 'Obras artísticas'), 'Tipo de creación' (set to 'FOTOGRAFÍA'), and 'Autores' (set to 'GREGORY COLBERT, JAMES BRADLY'). The 'Autores' field is highlighted with a red circle containing the number '2'.

Imagen 257. Obras artísticas, autores.

3) Nombre de la obra, colocar el Título de la creación.

This screenshot is similar to the previous one, showing the same registration form. The 'Autores' field is now filled with 'GREGORY COLBERT, JAMES BRADLY'. The 'Nombre de la obra' field is highlighted with a red circle containing the number '3' and contains the text 'ASHES AND SNOW'.

Imagen 258. Obras artísticas, nombre de la obra.



4) Descripción de la obra, colocar una semblanza breve.

Trámites Gobierno

Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes Mi Perfil

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Obras artísticas

Tipo de creación
FOTOGRAFÍA

Autores
GREGORY COLBERT, JAMES BRADLY

Nombre de la obra
ASHES AND SNOW

Descripción de la obra
CADA EXPOSICIÓN CONSISTE EN MÁS DE CINCUENTA OBRAS FOTOGRÁFICAS DE TÉCNICA MIXTA DE GRAN FORMATO Y TRES INSTALACIONES DE VIDEO. LAS OBRAS FOTOGRÁFICAS MIDEN APROXIMADAMENTE 3.5 POR 2.5 METROS.

Imagen 259. Obras artísticas, descripción de la obra.

5) Impacto social / artístico de la obra.

Trámites Gobierno

Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes Mi Perfil

Para fines de la presente convocatoria solo se debe registrar productos Publicados.

Tipo de producción académica
Obras artísticas

Tipo de creación
FOTOGRAFÍA

Autores
GREGORY COLBERT, JAMES BRADLY

Nombre de la obra
ASHES AND SNOW

Descripción de la obra
CADA EXPOSICIÓN CONSISTE EN MÁS DE CINCUENTA OBRAS FOTOGRÁFICAS DE TÉCNICA MIXTA DE GRAN FORMATO Y TRES INSTALACIONES DE VIDEO. LAS OBRAS FOTOGRÁFICAS MIDEN APROXIMADAMENTE 3.5 POR 2.5 METROS.

Impacto social / artístico de la obra
ES UN RECUENTO FICTICIO DE UN HOMBRE QUIEN DURANTE UN AÑO DE VIAJE ESCRIBIÓ 365 CARTAS A SU ESPOSA.

Imagen 260. Obras artísticas, impacto de la obra.



6) Innovación metodológica.

Trámites Gobierno

Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes MI Perfil -

ASHES AND SNOW

Descripción de la obra

CADA EXPOSICIÓN CONSISTE EN MÁS DE CINCUENTA OBRAS FOTOGRÁFICAS DE TÉCNICA MIXTA DE GRAN FORMATO Y TRES INSTALACIONES DE VIDEO. LAS OBRAS FOTOGRÁFICAS MIDEN APROXIMADAMENTE 3.5 POR 2.5 METROS.

Impacto social / artístico de la obra

ES UN RECUENTO FICTICIO DE UN HOMBRE QUIEN DURANTE UN AÑO DE VIAJE ESCRIBIÓ 365 CARTAS A SU ESPOSA.

Innovación en la metodología

CADA OBRA ES CREADA MEDIANTE UN PROCESO ENCÁUSTICO SOBRE PAPEL JAPONÉS HECHO A MANO. LOS VIDEOS INCLUYEN UN LARGOMETRAJE DE 35MM CON UNA DURACIÓN DE SESENTA MINUTOS Y DOS VIDEOS CORTOS "HAIKU"

Lugar donde se presentó

LA VERSIÓN MÁS RECIENTE DEL MUSEO NÓMADA SE UBICÓ EN 2023, EN EL ZÓCALO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Imagen 261. Obras artísticas, innovación en la metodología.

7) Lugar donde se presentó.

Trámites Gobierno

Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes MI Perfil -

ASHES AND SNOW

Descripción de la obra

CADA EXPOSICIÓN CONSISTE EN MÁS DE CINCUENTA OBRAS FOTOGRÁFICAS DE TÉCNICA MIXTA DE GRAN FORMATO Y TRES INSTALACIONES DE VIDEO. LAS OBRAS FOTOGRÁFICAS MIDEN APROXIMADAMENTE 3.5 POR 2.5 METROS.

Impacto social / artístico de la obra

ES UN RECUENTO FICTICIO DE UN HOMBRE QUIEN DURANTE UN AÑO DE VIAJE ESCRIBIÓ 365 CARTAS A SU ESPOSA.

Innovación en la metodología

CADA OBRA ES CREADA MEDIANTE UN PROCESO ENCÁUSTICO SOBRE PAPEL JAPONÉS HECHO A MANO. LOS VIDEOS INCLUYEN UN LARGOMETRAJE DE 35MM CON UNA DURACIÓN DE SESENTA MINUTOS Y DOS VIDEOS CORTOS "HAIKU".

Lugar donde se presentó

LA VERSIÓN MÁS RECIENTE DEL MUSEO NÓMADA SE UBICÓ EN 2023, EN EL ZÓCALO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Imagen 262. Obras artísticas, lugar donde se presentó.



8) Año de la publicación, seleccionarlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows a web form for 'Obras artísticas'. The 'Año de la publicación' field is a dropdown menu that is currently open, displaying a list of years from 2018 to 2023. The year '2023' is highlighted in blue. A red circle with the number '8' is drawn around the year selection area. Other fields in the form include 'País' (set to 'MÉXICO'), 'Descripción de la obra', 'Impacto social / artístico de la obra', 'Innovación en la metodología', and 'Lugar donde se presentó'. A 'Guardar' button is visible at the bottom right.

Imagen 263. Obras artísticas, año de publicación.

9) País, seleccionarlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows the same 'Obras artísticas' form, but with the 'País' dropdown menu open. A list of countries is displayed, with 'MÉXICO' highlighted in blue. A red circle with the number '9' is drawn around the country selection area. The 'Año de la publicación' field is now set to '2023'. The 'Evidencia documental' field shows 'Sin archivos seleccionados'. A 'Guardar' button is visible at the bottom right.

Imagen 264. Obras artísticas, país.



10) Evidencia documental.

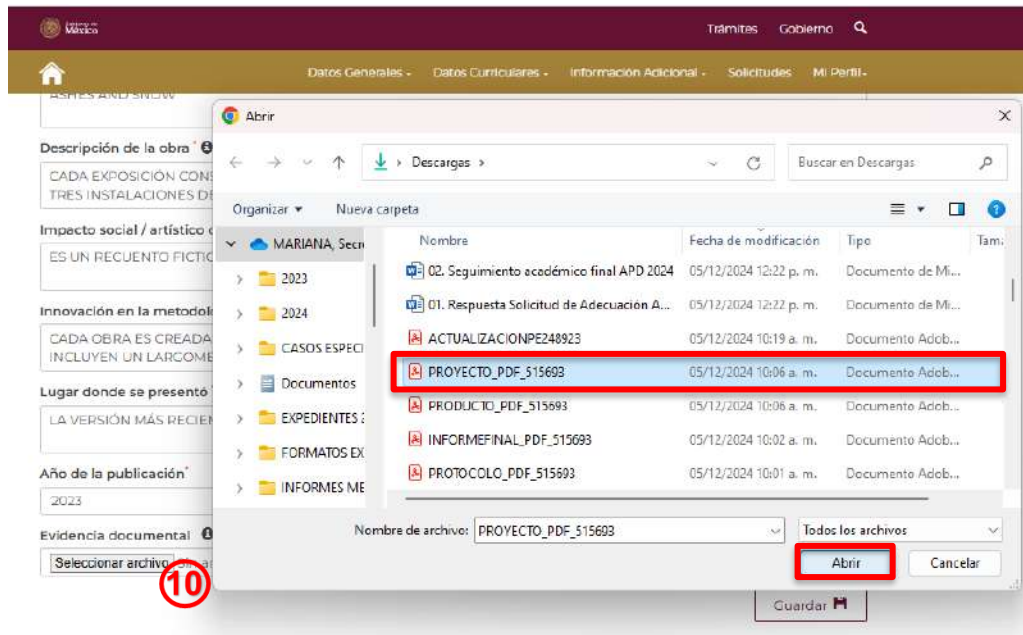


Imagen 265. Obras artísticas, evidencia documental.

11) Guardar, dar clic en el botón.

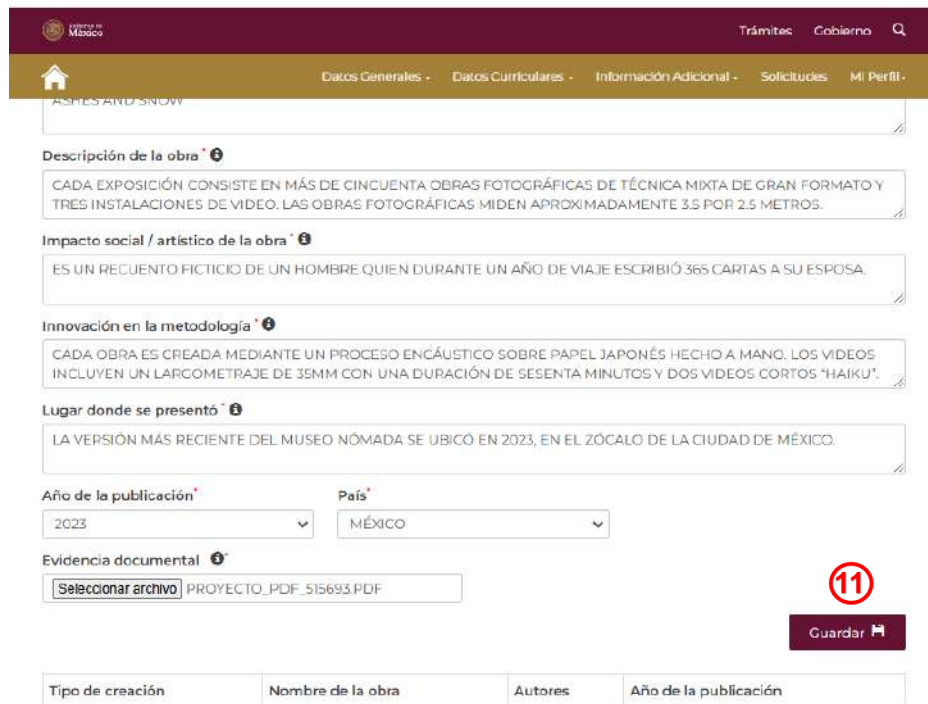


Imagen 266. Obras artísticas, guardar.



Al dar clic aparecerá la siguiente pantalla, indicando que el registro se realizó con éxito.

12) Dar clic en OK.

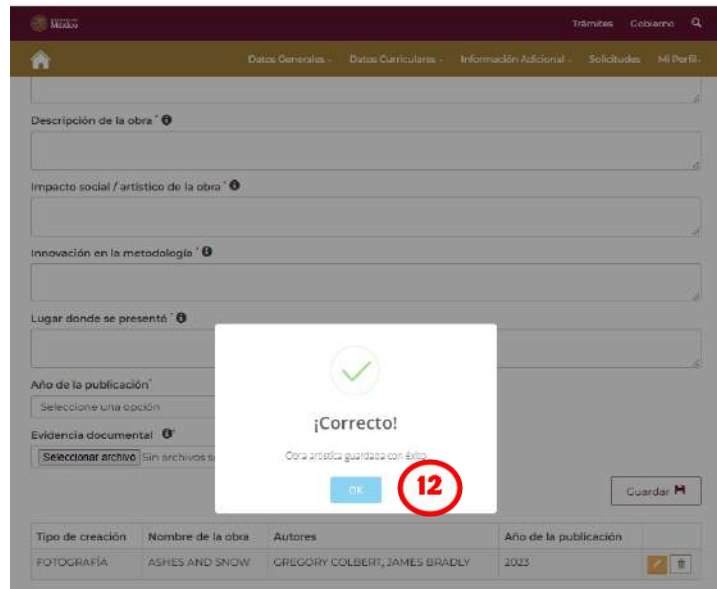


Imagen 267. Obras artísticas, registro exitoso.

Para Editar algún registro deberá seleccionarlo, dando clic en el ícono de lápiz.



Imagen 268. Obras artísticas, ícono editar.



1) Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla.

Edita información campos obligatorios

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Descripción de la obra

CADA EXPOSICIÓN CONSISTE EN MÁS DE CINCUENTA OBRAS FOTOGRAFÍAS DE TÉCNICA MIXTA DE GRAN FORMATO Y TRES INSTALACIONES DE VIDEO. LAS OBRAS FOTOGRAFÍAS MIDEN APROXIMADAMENTE 3.5 POR 2.5 METROS.

Impacto social / artístico de la obra

ES UN RECUENTO FICTICIO DE UN HOMBRE QUIEN DURANTE UN AÑO DE VIAJE ESCRIBIÓ 365 CARTAS A SU ESPOSA.

Innovación en la metodología

CADA OBRA ES CREADA MEDIANTE UN PROCESO ENCAÚSTICO SOBRE PAPEL JAPONÉS HECHO A MANO. LOS VIDEOS INCLUYEN UN LARGOMETRAJE DE 35MM CON UNA DURACIÓN DE SESENTA MINUTOS Y DOS VIDEOS CORTOS "HAIKU".

Lugar donde se presentó

LA VERSIÓN MÁS RECIENTE DEL MUSEO NÓMADA SE UBICÓ EN 2023, EN EL ZÓCALO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Año de la publicación **País**

2023 MÉXICO

Evidencia documental

Seleccionar archivo PROYECTO_PDF_515693.PDF

Cerrar Guardar cambios

Imagen 269. Obras artísticas, ventana edición.

Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

Edita información campos obligatorios

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Descripción de la obra

CADA EXPOSICIÓN CONSISTE EN MÁS DE CINCUENTA OBRAS FOTOGRAFÍAS DE TÉCNICA MIXTA DE GRAN FORMATO Y TRES INSTALACIONES DE VIDEO. LAS OBRAS FOTOGRAFÍAS MIDEN APROXIMADAMENTE 3.5 POR 2.5 METROS.

Impacto social / artístico de la obra

ES UN RECUENTO FICTICIO DE UN HOMBRE QUIEN DURANTE UN AÑO DE VIAJE ESCRIBIÓ 365 CARTAS A SU ESPOSA.

Innovación en la metodología

CADA OBRA ES CREADA MEDIANTE UN PROCESO ENCAÚSTICO SOBRE PAPEL JAPONÉS HECHO A MANO. LOS VIDEOS INCLUYEN UN LARGOMETRAJE DE 35MM CON UNA DURACIÓN DE SESENTA MINUTOS Y DOS VIDEOS CORTOS "HAIKU".

Lugar donde se presentó

LA VERSIÓN MÁS RECIENTE DEL MUSEO NÓMADA SE UBICÓ EN 2023, EN EL ZÓCALO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Año de la publicación **País**

2023 MÉXICO

Evidencia documental

Seleccionar archivo PROYECTO_PDF_515693.PDF

Cerrar Guardar cambios

Imagen 270. Obras artísticas, cerrar.



2) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar.

Edita información campos obligatorios

ASPIES AND STREVE

Descripción de la obra ⓘ

CADA EXPOSICIÓN CONSISTE EN MÁS DE CINCUENTA OBRAS FOTOGRÁFICAS DE TÉCNICA MIXTA DE GRAN FORMATO Y TRES INSTALACIONES DE VIDEO. LAS OBRAS FOTOGRÁFICAS MIDEN APROXIMADAMENTE 3.5 POR 2.5 METROS.

Impacto social / artístico de la obra ⓘ

ES UN RECUENTO FICTICIO DE UN HOMBRE QUIEN DURANTE UN AÑO DE VIAJE ESCRIBIÓ 365 CARTAS A SU ESPOSA.

Innovación en la metodología ⓘ

CADA OBRA ES CREADA MEDIANTE UN PROCESO ENCAÚSTICO SOBRE PAPEL JAPONÉS HECHO A MANO. LOS VIDEOS INCLUYEN UN LARGOMETRAJE DE 35MM CON UNA DURACIÓN DE SESENTA MINUTOS Y DOS VIDEOS CORTOS "HAIKU".

Lugar donde se presentó ⓘ

LA VERSIÓN MÁS RECIENTE DEL MUSEO NÓMADA SE UBICÓ EN 2023, EN EL ZÓCALO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Año de la publicación País

2023 MÉXICO

Evidencia documental ⓘ

Seleccionar archivo PROYECTO_PDF_515693.PDF

Cerrar Guardar cambios

Imagen 271. Obras artísticas, edición.

3) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.

Edita información campos obligatorios

ASPIES AND STREVE

Descripción de la obra ⓘ

CADA EXPOSICIÓN CONSISTE EN MÁS DE CINCUENTA OBRAS FOTOGRÁFICAS DE TÉCNICA MIXTA DE GRAN FORMATO Y TRES INSTALACIONES DE VIDEO. LAS OBRAS FOTOGRÁFICAS MIDEN APROXIMADAMENTE 3.5 POR 2.5 METROS.

Impacto social / artístico de la obra ⓘ

ES UN RECUENTO FICTICIO DE UN HOMBRE QUIEN DURANTE UN AÑO DE VIAJE ESCRIBIÓ 365 CARTAS A SU ESPOSA.

Innovación en la metodología ⓘ

CADA OBRA ES CREADA MEDIANTE UN PROCESO ENCAÚSTICO SOBRE PAPEL JAPONÉS HECHO A MANO. LOS VIDEOS INCLUYEN UN LARGOMETRAJE DE 35MM CON UNA DURACIÓN DE SESENTA MINUTOS Y DOS VIDEOS CORTOS "HAIKU".

Lugar donde se presentó ⓘ

LA VERSIÓN MÁS RECIENTE DEL MUSEO NÓMADA SE UBICÓ EN 2023, EN EL ZÓCALO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Año de la publicación País

2023 MÉXICO

Evidencia documental ⓘ

Seleccionar archivo PROYECTO_PDF_515693.PDF

Cerrar **3** Guardar cambios

Imagen 272. Obras artísticas, guardar cambios.

- 1) Para Eliminar un registro es necesario realizar las siguientes acciones:

Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura.

Trámites Gobierno				
Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes - Mi Perfil				
PROTOTIPO ARQUITECTÓNICO PARA EXPANSIONES URBANAS DE BAJOS INGRESOS EN CLIMAS TROPICALES.	ALDO ALEJANDRO MERAZ CERVANTES, LAUREANO NIEVA PAVÓN, ISRAEL MORALES ISGUERRA, NELLY GUADALUPE ORTEGA CASTRO	SUMA ARQUITECTOS	2022	
PROTOTIPO TORRES	MARIO COREA, FRANCISCO QUIDANO	COMPLEJO HABITACIONAL DE VIVIENDA ROSARIO, ARGENTINA	2021	
Innovación Tecnológica				
Título	Autores	Objetivo	Año de la publicación	
TECNOLOGÍA BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	ARTURO GONZÁLEZ GÓMEZ, ERNESTINA GUADARRAMA FLORES	ES UN MÉTODO QUE CREA UN DISEÑO DIGITAL DE LA ESTRUCTURA Y QUE PERMITE CREAR DISEÑOS MÁS PRECISOS Y DETALLADOS. EN LOS QUE SE PUEDEN TAMBIÉN IDENTIFICAR Y SOLUCIONAR PROBLEMAS.	2023	
Obras artísticas				
Tipo de creación	Nombre de la obra	Autores	Año de la publicación	
FOTOGRAFÍA	ASHES AND SNOW	GREGORY COLBERT, JAMES BRADLY	2023	

Imagen 273. Obras artísticas, ícono eliminar.

- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en Sí, eliminar.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.

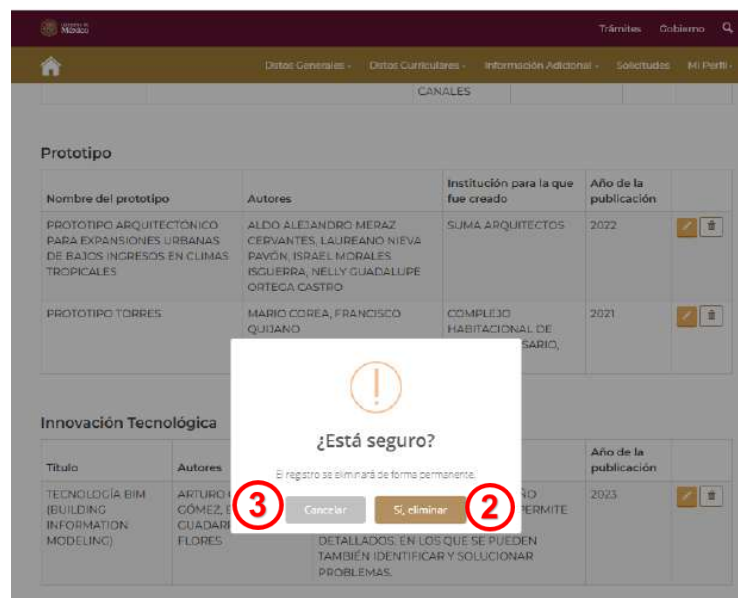


Imagen 274. Obras artísticas, eliminar.



A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera correcta.

4) Dar clic en OK.

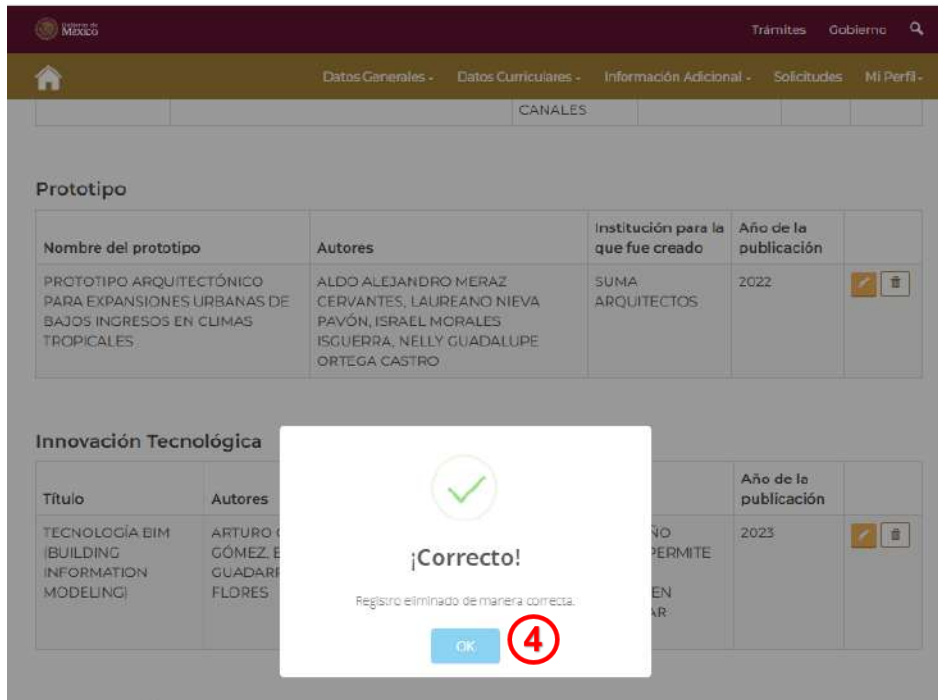


Imagen 275. Obras artísticas, registro eliminado con éxito.



7.3 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

En este apartado se muestran los registros de los proyectos de investigación realizados por el (la) PTC.

En este apartado tendrá la opción para Agregar, Modificar o Eliminar información.

Al dar clic en PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, aparecerá la siguiente pantalla.

- Nombre del proyecto
- Estatus
- Fecha de inicio
- Objetivo
- Actividades realizadas
- Protocolo
- Guardar

Proyectos investigación *campos obligatorios

Nombre del proyecto*

Estatus*

Fecha inicio*

Objetivo*

Actividades realizadas*

Protocolo*

Guardar

Nombre Proyecto Investigación	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
-------------------------------	-----------------	--------------

Imagen 276. Proyectos de investigación, ventana de registro.

Para comenzar con el registro, llenar los campos con la información requerida.

- 1) Nombre del proyecto, colocarlo en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Proyectos investigación' form with the following fields: 'Nombre del proyecto' (containing 'PERCEPCIONES SOBRE BIENESTAR'), 'Estatus' (dropdown menu), 'Fecha inicio' (calendar icon), 'Objetivo' (empty text box), 'Actividades realizadas' (empty text box), and 'Protocolo' (button 'Seleccionar archivo' and text 'Sin arch...ionados'). A 'Guardar' button is at the bottom right. A red circle with the number '1' highlights the 'Nombre del proyecto' field.

Imagen 277. Proyectos de investigación, nombre de proyecto.

- 2) Estatus, seleccionarlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows the 'Proyectos investigación' form with the 'Estatus' dropdown menu open. The menu options are 'Seleccione una opción', 'En proceso', and 'Concluida'. The 'Concluida' option is highlighted in blue. A red circle with the number '2' highlights the dropdown menu.

Imagen 278. Proyectos de investigación, estatus.



3) Fecha de inicio, dar clic en el ícono de calendario y seleccionar la fecha.

The screenshot shows the 'Proyectos investigación' form with the following fields: 'Nombre del proyecto' (PERCEPCIONES SOBRE BIENESTAR I), 'Estatus' (Concluida), 'Fecha inicio' (16/08/2021), 'Fecha de término' (06/11/2023), 'Protocolo' (Sin arch...ionados), and 'Informe Final' (Sin arch...ionados). A calendar icon next to the 'Fecha inicio' field is circled in red with the number 3. Below the form, a table shows 'Nombre Proyecto Investigación' and 'Fecha de Inicio'.

Imagen 279. Proyectos de investigación, fecha de inicio.

4) Fecha de término, dar clic en el ícono de calendario y seleccionar la fecha.

The screenshot shows the 'Proyectos investigación' form with the following fields: 'Nombre del proyecto' (PERCEPCIONES SOBRE BIENESTAR I), 'Estatus' (Concluida), 'Fecha inicio' (16/08/2021), 'Fecha de término' (06/11/2023), 'Objetivo' (empty), 'Informe Final' (Sin arch...ionados), and '¿Desea agregar al alumno?:' (checkbox). A calendar icon next to the 'Fecha de término' field is circled in red with the number 4. Below the form, a table shows 'Fecha de Inicio' and 'Fecha de Fin'.

Imagen 280. Proyectos de investigación, fecha de término



5) Objetivo, colocar una breve descripción.

The screenshot shows a web form for 'Proyectos investigación' with the following fields: 'Nombre del proyecto' (PERCEPCIONES SOBRE BIENESTAR I), 'Estatus' (Concluida), 'Fecha inicio' (16/08/2021), 'Fecha de término' (06/11/2023), 'Objetivo' (CONOCER LAS PERCEPCIONES SOB), 'Actividades realizadas' (empty), 'Protocolo' (Seleccionar archivo), and 'Informe Final' (Seleccionar archivo). A red circle with the number 5 is placed over the 'Objetivo' field. A 'Guardar' button is at the bottom right.

Imagen 281. Proyectos de investigación, objetivo.

6) Actividades realizadas, colocar una breve descripción.

The screenshot shows the same web form as above, but with the 'Actividades realizadas' field containing the text 'E DATOS, ANÁLISIS DE RESULTADOS'. A red circle with the number 6 is placed over this field. The 'Objetivo' field remains 'CONOCER LAS PERCEPCIONES SOB'. A 'Guardar' button is at the bottom right.

Imagen 282. Proyectos de investigación, actividades realizadas.



7) Protocolo, subir documento probatorio en formato PDF.

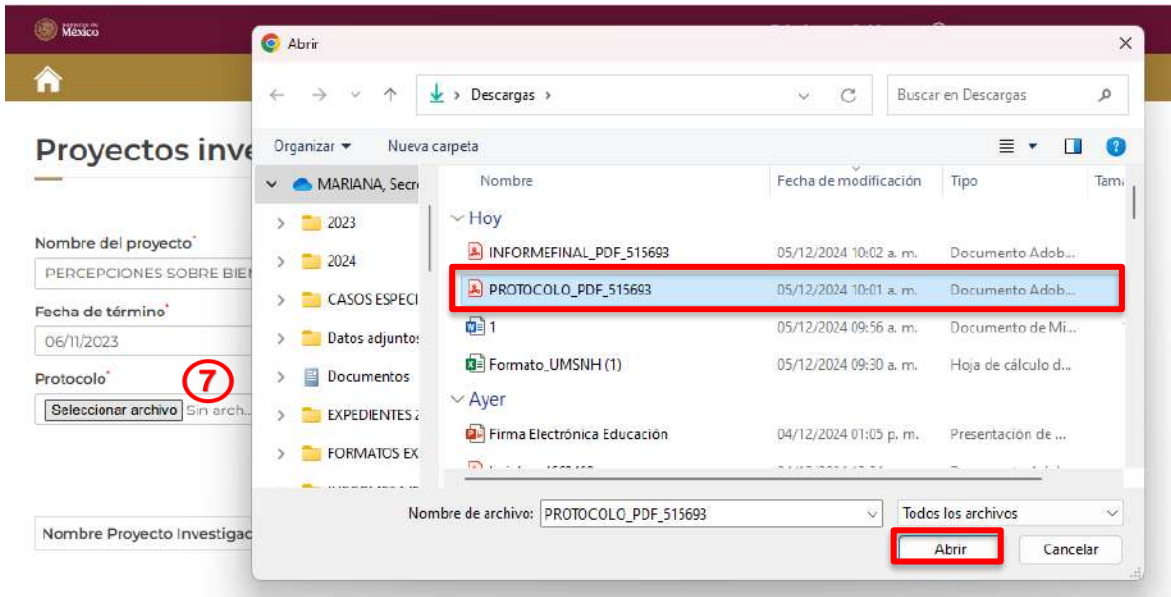


Imagen 283. Proyectos de investigación, protocolo.

8) Informe final, subir documento probatorio en formato PDF.

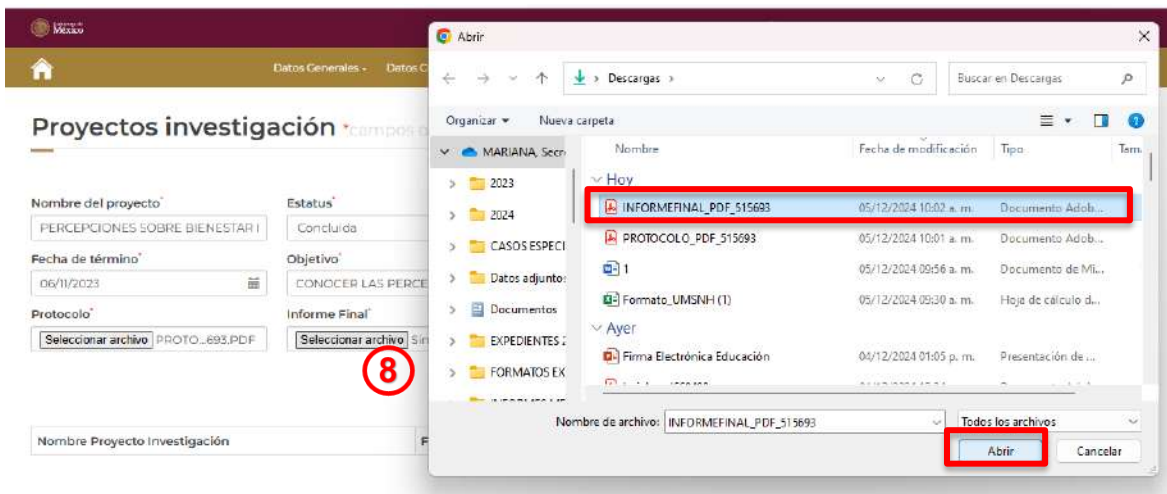


Imagen 284. Proyectos de investigación, informe final.



NOTA: Si desea agregar a un alumno dar clic en la casilla, en caso contrario, continuar con el paso 14.

9) Desea agregar a un(a) alumno(a) o alumnos(as) participantes, dar clic en el recuadro.

The screenshot shows the 'Proyectos investigación' form with the following fields: 'Nombre del proyecto' (PERCEPCIONES SOBRE BIENESTAR I), 'Estatus' (Concluida), 'Fecha inicio' (16/08/2021), 'Fecha de término' (06/11/2023), 'Objetivo' (CONOCER LAS PERCEPCIONES SOB), 'Actividades realizadas' (DESARROLLO DE PROTOCOLO, LEVA), 'Protocolo' (PROTO...693.PDF), and 'Informe Final' (INFOR...5693.PDF). A red circle highlights the checkbox '¿Desea agregar al alumno?:' which is checked.

Imagen 285. Proyectos de investigación, agregar alumno

10) Alumnos participantes, colocar los nombres de los alumnos(as) participantes.

The screenshot shows the 'Proyectos investigación' form with the same fields as above. A new field 'Alumnos participantes' is added, containing the name 'VÍCTOR VLADIMIR VEGA MORALES', which is circled in red. Below it is a dropdown menu for 'Tipo de producto generado por alumno derivado de su participación en el proyecto' with the option 'Seleccione una opción'.

Imagen 286. Proyecto de investigación, alumnos participantes.



- 11) Tipo de producto generado por el alumno derivado de su participación en el proyecto, seleccionarlo del catálogo desplegable.

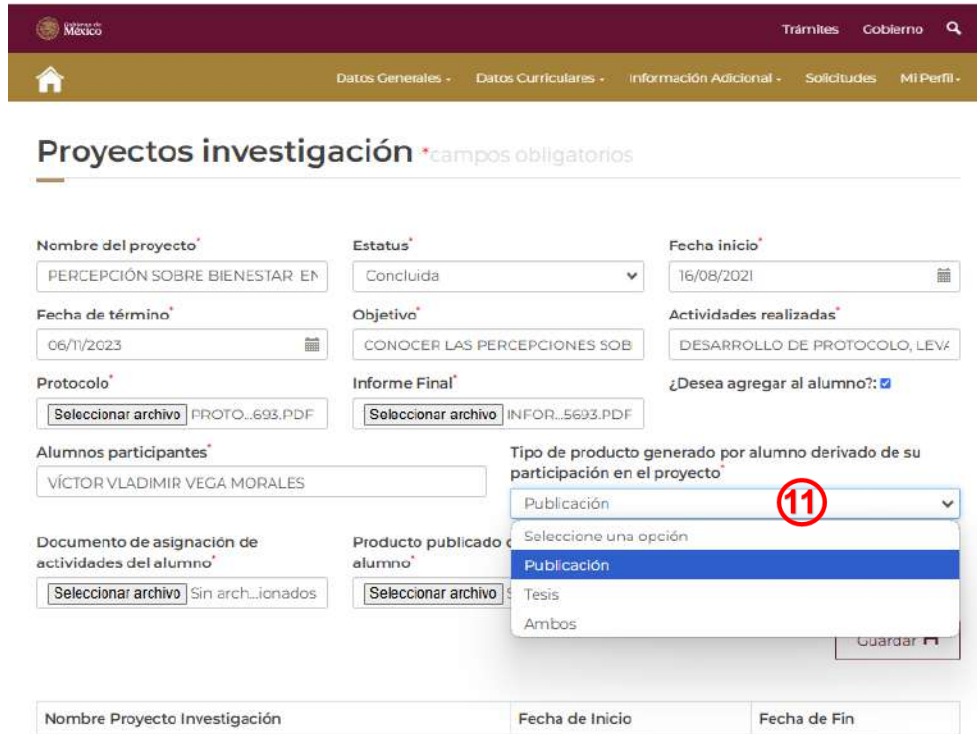


Imagen 287. Proyectos de investigación, tipo de producto generado.

- 12) Documento de asignación de actividades del alumno, subir documento probatorio en formato PDF.

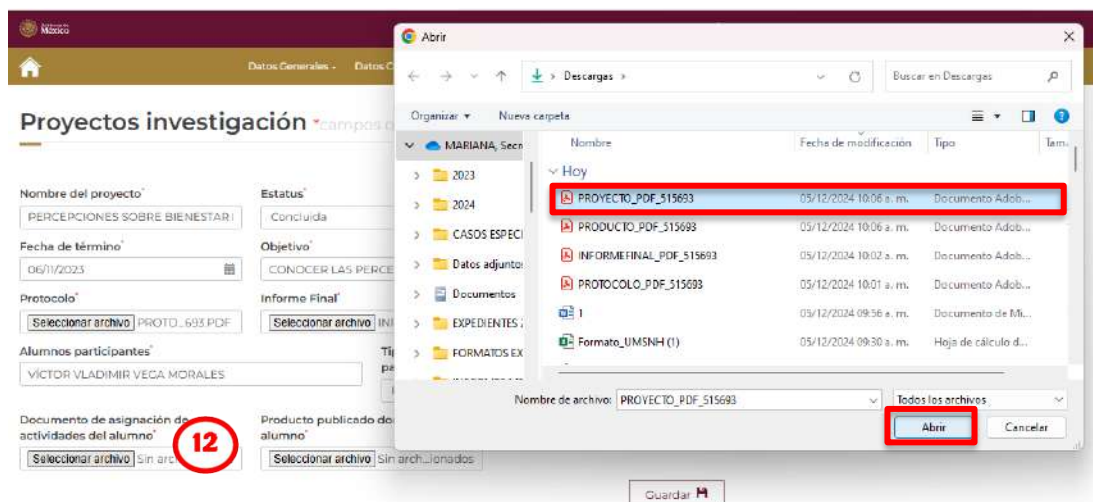


Imagen 288. Proyectos de investigación, documento de asignación.



- 13) Producto publicado donde participe el alumno, subir documento probatorio en formato PDF.

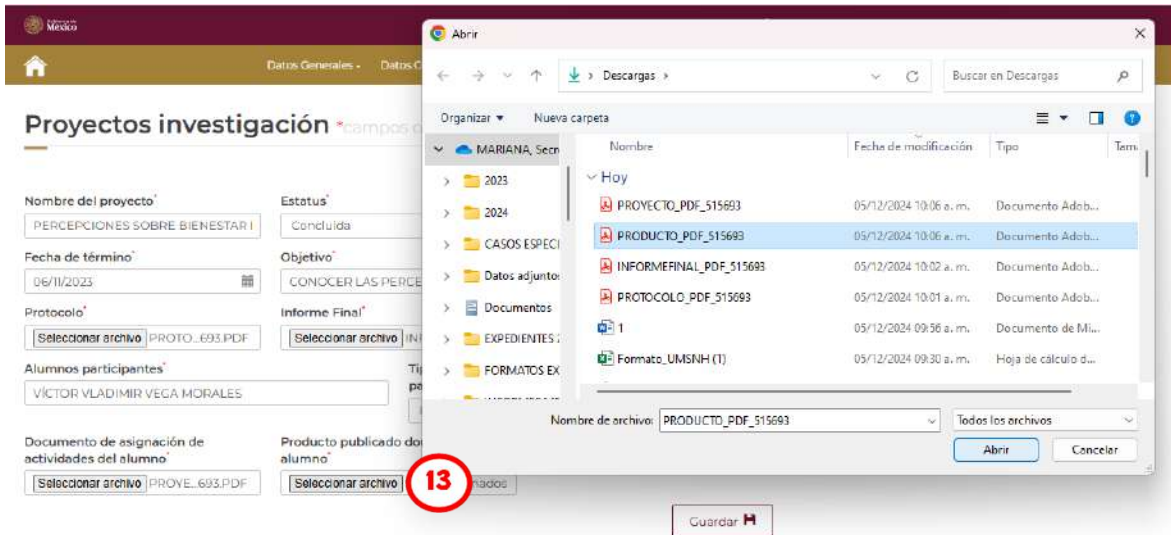


Imagen 289. Proyectos de investigación, producto publicado.

- 14) Guardar, dar clic en el botón Guardar.



Imagen 290. Proyectos de investigación, guardar.



Para Editar algún registro deberá seleccionarlo

Seleccionar el registro que desea dando clic en el ícono de lápiz.

Trámites Gobierno			
Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes MI Perfil			
ESTUDIO CORRELACIONAL DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS CON EL SÍNDROME DE INTESTINO IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE ODONTOLOGÍA	ACTA UNIVERSITARIA	2024	BLANCA ELIZABETH POZOS RADILLO, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, ANA KARINA GARCÍA SUÁREZ, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ

Imagen 291. Proyectos de investigación, ícono editar.

1) Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla

Edita Información campos obligatorios

Nombre del proyecto*	Estatus*	Fecha inicio*
PERCEPCIONES SOBRE BIENESTAR	Concluida	16/08/2021
Fecha de término*	Objetivo*	Actividades realizadas*
06/11/2023	CONOCER LAS PERCEPCIONES SOB	DESARROLLO DE PROTOCOLO, LEVI
Protocolo*	Informe Final*	¿Desea agregar al alumno?: <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> PROTO_693.PDF	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> INFOR_5693.PDF	
Alumnos participantes*	Tipo de producto generado por alumno derivado de su participación en el proyecto*	
VÍCTOR VLADIMIR VEGA MORALES	Publicación	
Documento de asignación de actividades del alumno*	Producto publicado donde participe el alumno*	
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> PROVL_693.PDF	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> PRODU_693.PDF	

Imagen 292. Proyectos de investigación, ventana editar



Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

The screenshot shows a web form titled "Edita información" with a subtitle "campos obligatorios". The form contains several fields: "Nombre del proyecto" (PERCEPCIONES SOBRE BIENESTAR), "Estatus" (Concluida), "Fecha inicio" (16/08/2021), "Fecha de término" (05/11/2023), "Objetivo" (CONOCER LAS PERCEPCIONES SOB), "Actividades realizadas" (DESARROLLO DE PROTOCOLO, LEVI), "Protocolo" (PROTO_693.PDF), "Informe Final" (INFOR_5693.PDF), "Alumnos participantes" (VÍCTOR VLADIMIR VEGA MORALES), "Tipo de producto generado por alumno derivado de su participación en el proyecto" (Publicación), "Documento de asignación de actividades del alumno" (PROYE_693.PDF), and "Producto publicado donde participe el alumno" (PRODU_693.PDF). At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (highlighted with a red box) and "Guardar cambios" (with a save icon).

Imagen 293. Proyectos de investigación, cerrar.

2) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar

This screenshot is identical to the previous one, but the "Objetivo" field, which contains the text "CONOCER LAS PERCEPCIONES SOB", is highlighted with a red box. The "Cerrar" button is no longer highlighted.

Imagen 294. Proyectos de investigación, edición.

3) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.

Edita información campos obligatorios

Nombre del proyecto*
PERCEPCIONES SOBRE BIENESTAR

Estatus*
Concluida

Fecha inicio*
16/08/2021

Fecha de término*
06/11/2023

Objetivo*
CONOCER LAS PERCEPCIONES SOB

Actividades realizadas*
DESARROLLO DE PROTOCOLO, LEV

Protocolo*
Seleccionar archivo PHOTO_693.PDF

Informe Final*
Seleccionar archivo INFOR_5693.PDF

¿Desea agregar al alumno?:

Alumnos participantes*
VÍCTOR VLADIMIR VEGA MORALES

Tipo de producto generado por alumno derivado de su participación en el proyecto*
Publicación

Documento de asignación de actividades del alumno*
Seleccionar archivo PROVE_693.PDF

Producto publicado donde participe el alumno*
Seleccionar archivo PRODU_693.PDF

Cancelar Guardar cambios

Imagen 295. Proyectos de investigación, guardar cambios.

Para Eliminar un registro de Proyectos de investigación es necesario realizar las siguientes acciones:

1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura

Inicio de México		Trámites Gobierno							
Inicio		Trámites Gobierno							
Datos Generales		Datos Curriculares		Información Adicional		Solicitudes		Mi Perfil	
ESTUDIO CORRELACIONAL DEL ESTRÉS CRÓNICO Y SUS SÍNTOMAS PSICOFISIOLÓGICOS CON EL SÍNDROME DE INTESTINO IRRITABLE EN ESTUDIANTES DE ODONTOLOGÍA.	ACTA UNIVERSITARIA	2024	BLANCA ELIZABETH POZOZ RADILLO, ANA ROSA PLASCENCIA CAMPOS, MARIA DE LOURDES PRECIADO SERRANO, ANA KARINA GARCÍA SUÁREZ, MARTÍN ACOSTA FERNÁNDEZ						

Imagen 296. Proyectos de investigación, ícono eliminar.



- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en Sí, eliminar.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.

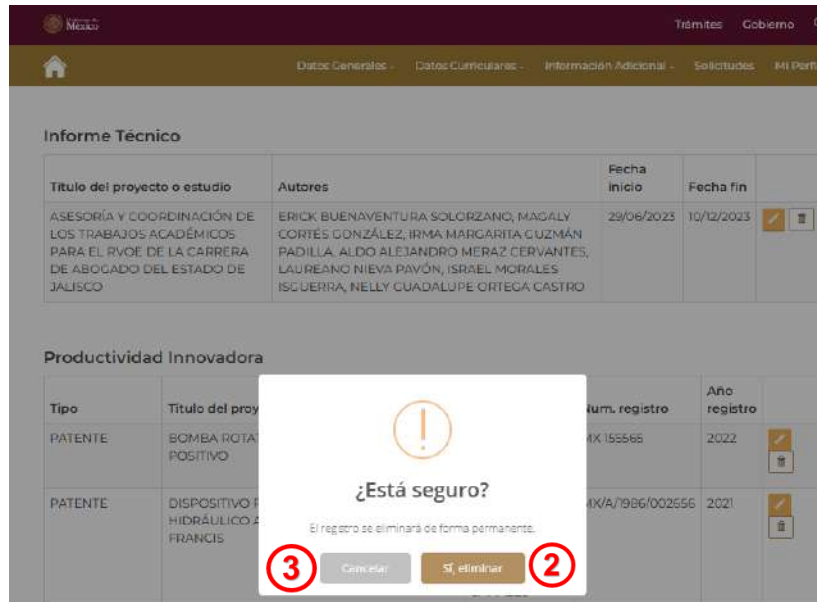


Imagen 297. Proyectos de investigación, eliminar.

- 4) A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera correcta.

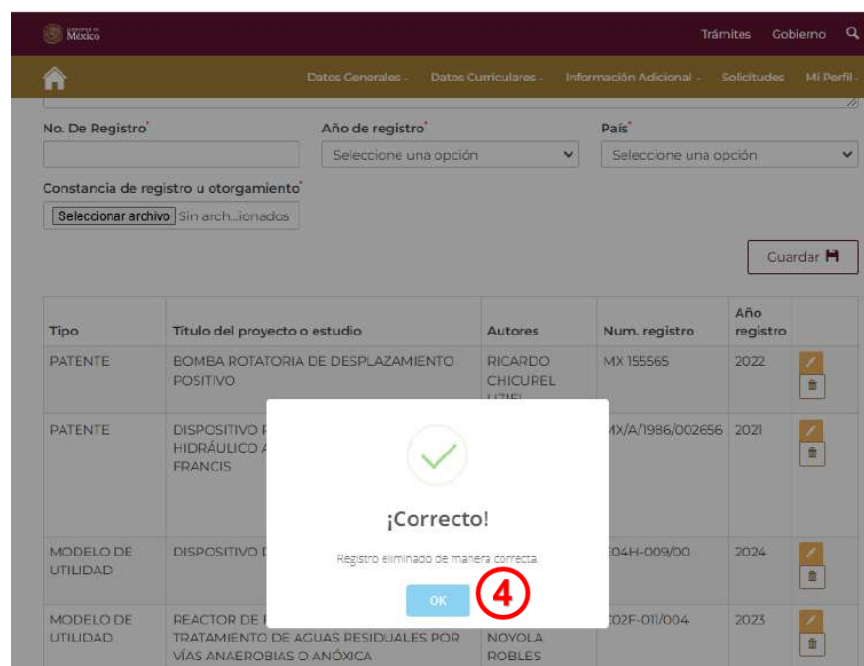


Imagen 298. Proyectos de investigación, registro eliminado exitosamente.



7.4 DOCENCIA

En este apartado se muestran los registros de las materias/asignaturas impartidas por el (la) PTC en la institución, tendrá la opción para Agregar, Modificar o Eliminar información. Deberá realizar los registros de información y al final deberá cargar en el sistema el documento que acredite la asignación de las materias/asignaturas por año.

Imagen 299. Docencia, registro.

- 1) Dar clic en “Documentación de docencia por año”, se abrirá la siguiente pantalla. Antes de realizar el registro deberá subir el documento en el cual se acredite por año la asignación de las asignaturas/materias; una vez cargado el documento podrá continuar con el registro de la carga académica.

Imagen 300. Docencia, documentación por año.



2) Seleccionar archivo, subir documento probatorio en formato PDF.

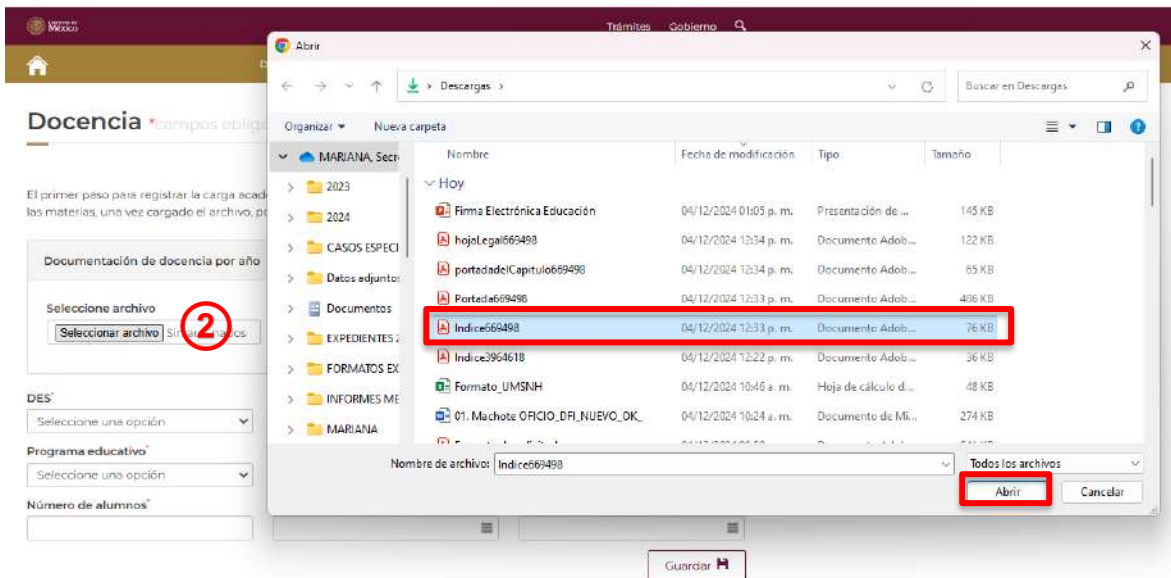


Imagen 301. Docencia, documento probatorio.

3) Año, seleccionarlo del catálogo desplegable.

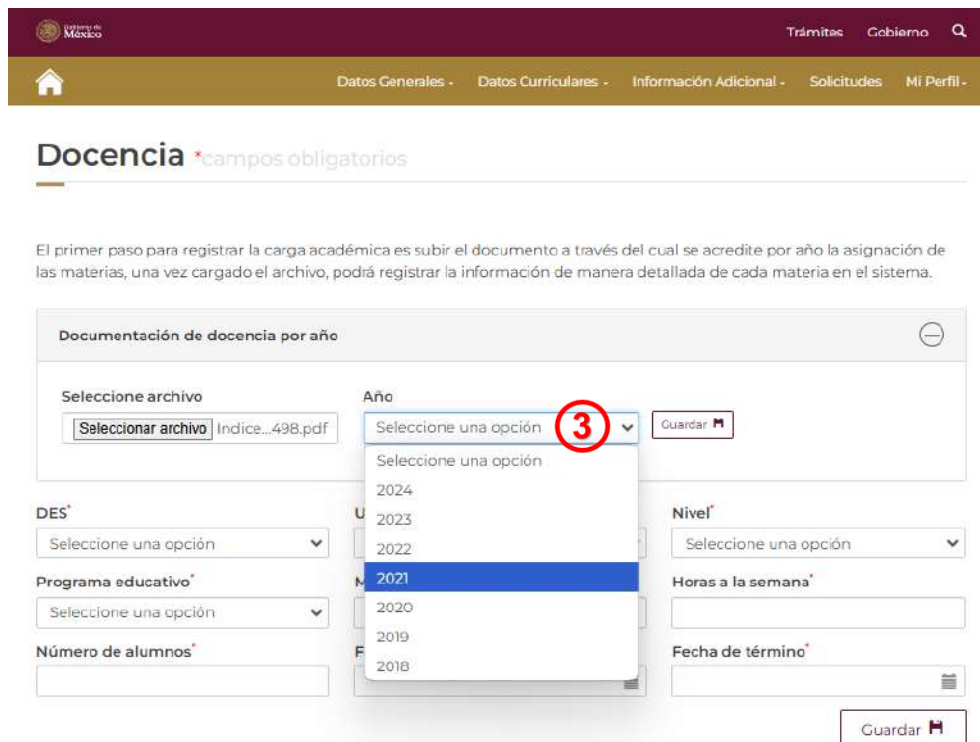


Imagen 302. Docencia, año.



4) Guardar, dar clic en el botón Guardar.

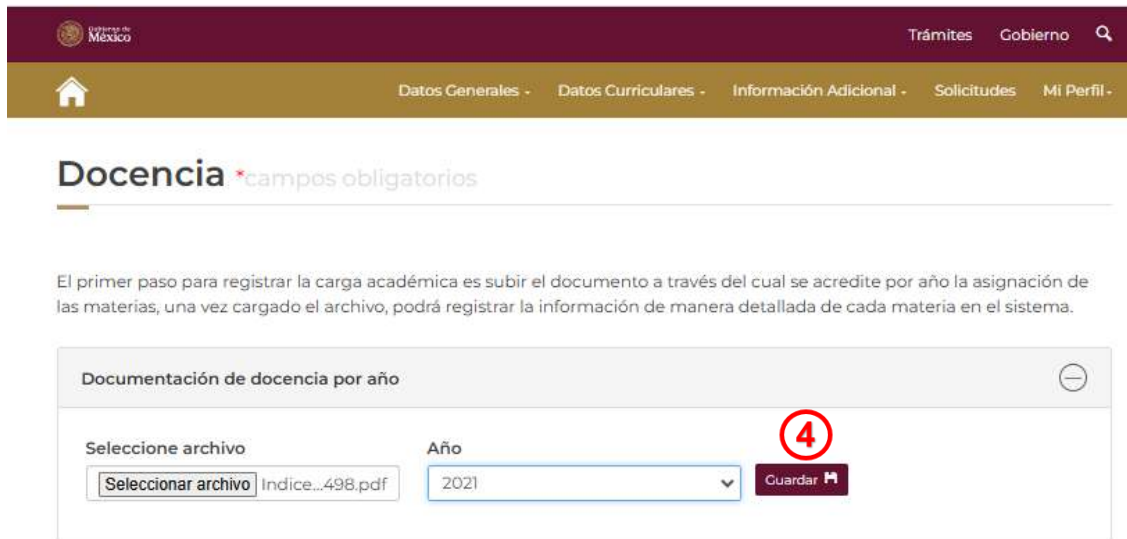


Imagen 303. Docencia, guardar.

5) Al Guardar aparecerá una ventana donde se indica que el archivo se guardó con éxito.

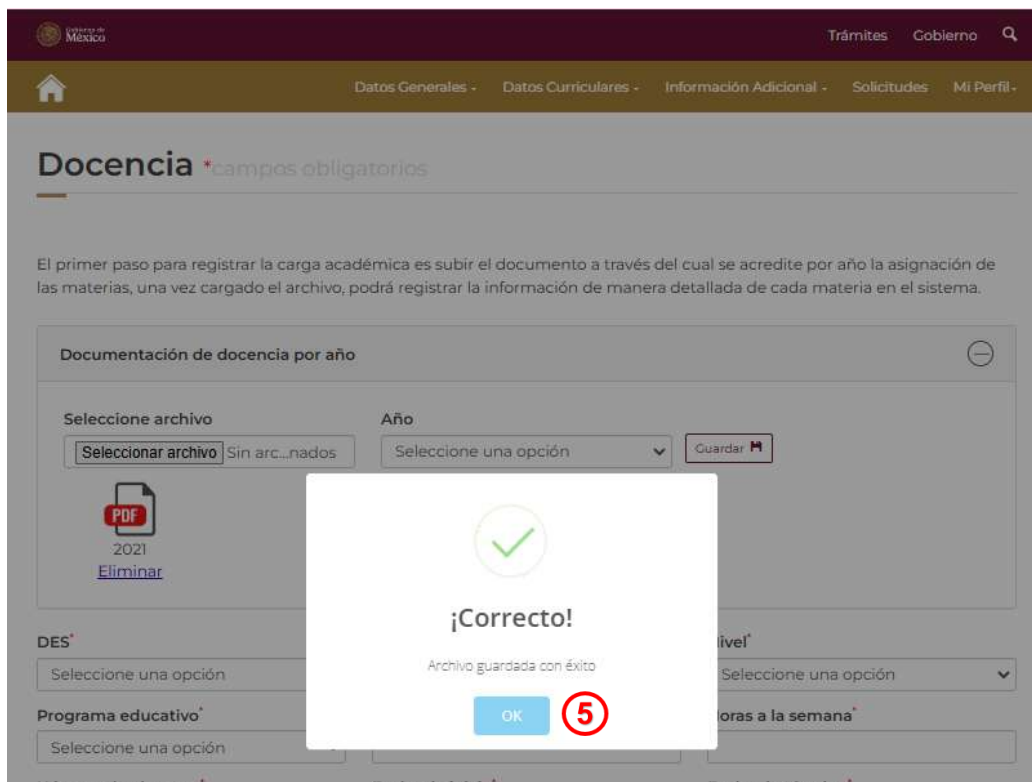


Imagen 304. Docencia, archivo guardado con éxito.

Para continuar con el registro, llenar los campos con la información requerida.

- 6) Dar clic en el catálogo desplegable de DES, seleccionar la institución de donde imparte la materia / asignatura.

The screenshot shows the 'Docencia' form with the following fields and values:

- DES:** Dropdown menu open, showing options: CENTRO DE CIENCIAS DE LA SALUD (selected), CENTRO DE CIENCIAS AGROPECUARIAS, CENTRO DE CIENCIAS BÁSICAS, CENTRO DE CIENCIAS DE LA INGENIERÍA, CENTRO DE CIENCIAS DEL DISEÑO Y DE LA CONSTRUCCIÓN, CENTRO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS, CENTRO DE CIENCIAS EMPRESARIALES, CENTRO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES, CENTRO DE LAS ARTES Y LA CULTURA.
- Unidad académica:** Seleccione una opción
- Nivel:** Seleccione una opción
- Horas a la semana:** [Empty field]
- Fecha de término:** [Empty field]
- Guardar:** Button

Imagen 305. Docencia, catálogo DES.

- 7) Dar clic en el catálogo desplegable de Unidad académica, seleccione del catálogo la opción deseada.

The screenshot shows the 'Docencia' form with the following fields and values:

- DES:** CENTRO DE CIENCIAS DE LA SALUD
- Unidad académica:** Dropdown menu open, showing options: CULTURA FÍSICA Y SALUD PÚBLICA, ENFERMERÍA, ESTOMATOLOGÍA, MEDICINA, NUTRICIÓN, OPTOMETRÍA, TERAPIA FÍSICA (selected).
- Nivel:** Seleccione una opción
- Programa educativo:** Seleccione una opción
- Número de alumnos:** [Empty field]
- Horas a la semana:** [Empty field]
- Fecha de término:** [Empty field]
- Guardar:** Button

Imagen 306. Docencia, catálogo unidad académica.



- 8) Dar clic en el catálogo desplegable Nivel, seleccionar el nivel académico en el que imparte la asignatura.

The screenshot shows the 'Docencia' form with the following fields: DES (CENTRO DE CIENCIAS DE LA SALI), Unidad académica (TERAPIA FÍSICA), Nivel (LICENCIATURA), Programa educativo (Seleccione una opción), Número de alumnos, Fecha de inicio, and Fecha de término. A 'Guardar' button is at the bottom right. A red circle with the number 8 highlights the 'Nivel' dropdown menu.

Imagen 307. Docencia, catálogo grado.

- 9) Dar clic en el catálogo desplegable de Programa educativo, seleccione del catálogo la opción deseada.

The screenshot shows the 'Docencia' form with the following fields: DES (CENTRO DE CIENCIAS DE LA SALI), Unidad académica (TERAPIA FÍSICA), Nivel (LICENCIATURA), Programa educativo (TERAPIA FÍSICA), Materia, Horas a la semana, Fecha de inicio, and Fecha de término. A 'Guardar' button is at the bottom right. A red circle with the number 9 highlights the 'Programa educativo' dropdown menu.

Imagen 308. Docencia, catálogo programa educativo.



- 10)** Anotar el nombre de la Materia, colocar el nombre tal cual aparece en el documento de asignación.

The screenshot shows the 'Docencia' form with the following fields filled:

- DES*: CENTRO DE CIENCIAS DE LA SALI
- Unidad académica*: TERAPIA FÍSICA
- Nivel*: LICENCIATURA
- Programa educativo*: TERAPIA FISICA
- Materia*: FISIOTERAPIA DEPORTIVA (highlighted with a red circle containing '10')
- Horas a la semana*: (empty)

Imagen 309. Docencia, materia.

- 11)** Colocar el número de horas a la semana que imparte por materia frente a grupo, dando clic en las flechas arriba - abajo.

The screenshot shows the 'Docencia' form with the following fields filled:

- DES*: CENTRO DE CIENCIAS DE LA SALI
- Unidad académica*: TERAPIA FÍSICA
- Nivel*: LICENCIATURA
- Programa educativo*: TERAPIA FISICA
- Materia*: FISIOTERAPIA DEPORTIVA
- Horas a la semana*: 4 (highlighted with a red circle containing '11')

Imagen 310. Docencia, horas a la semana.



12) Colocar el número de alumnos, dando clic en las flechas arriba - abajo.

The screenshot shows the 'Docencia' form with the following fields filled: DES: CENTRO DE CIENCIAS DE LA SALI; Unidad académica: TERAPIA FÍSICA; Nivel: LICENCIATURA; Programa educativo: TERAPIA FÍSICA; Materia: FISIOTERAPIA DEPORTIVA; Horas a la semana: 4; Número de alumnos: 27 (circled in red with a red circle containing '12'); Fecha de inicio and Fecha de término are empty. A 'Guardar' button is at the bottom right.

Imagen 311. Docencia, número de alumnos.

13) Seleccionar la fecha de inicio, dar clic en el ícono de calendario.

The screenshot shows the 'Docencia' form with the 'Fecha de inicio' field set to '04/01/2021' (circled in red with a red circle containing '13'). A calendar dropdown is open, showing the month of January 2021. The 'Número de alumnos' field is set to '27'. A 'Guardar' button is at the bottom right.

Imagen 312. Docencia, fecha de inicio.



14) Colocar la fecha de término, dar clic en el ícono de calendario.

The screenshot shows the 'Docencia' form with the following fields filled: DES (CENTRO DE CIENCIAS DE LA SALI), Unidad académica (TERAPIA FÍSICA), Nivel (LICENCIATURA), Programa educativo (TERAPIA FÍSICA), Materia (FISIOTERAPIA DEPORTIVA), Horas a la semana (4), Número de alumnos (27), and Fecha de inicio (04/01/2021). The 'Fecha de término' field contains '11/06/2021' and has a calendar icon to its right, which is circled in red with the number 14. Below the form is a table with columns: Unidad académica, Nivel, Programa educativo, Materia, Horas a la semana, and Número alumno.

Imagen 313. Docencia, fecha de término.

15) Guardar, dar clic en el botón Guardar.

The screenshot shows the 'Docencia' form with the same data as in the previous image. The 'Fecha de término' field now contains '11/06/2021'. A dark red 'Guardar' button with a white icon is located at the bottom right of the form, circled in red with the number 15.

Imagen 314. Docencia, guardar.



Para Editar algún registro deberá seleccionarlo.

Seleccionar el registro que desea dando clic en el ícono de lápiz.

Docencia *campos obligatorios

El primer paso para registrar la carga académica es subir el documento a través del cual se acredite por año la asignación de las materias, una vez cargado el archivo, podrá registrar la información de manera detallada de cada materia en el sistema.

Documentación de docencia por año (+)

DES* Seleccione una opción
Unidad académica* Seleccione una opción
Nivel* Seleccione una opción
Programa educativo* Seleccione una opción
Materia*
Horas a la semana*
Número de alumnos*
Fecha de inicio*
Fecha de término*

Guardar

Unidad académica	Nivel	Programa educativo	Materia	Horas a la semana	Número de alumnos	Fecha de inicio	Fecha de término	
DEPTO. DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMVAS.	LICENCIATURA	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACION	4	15	09/02/2021	31/07/2021	
DEPTO. DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMVAS.	LICENCIATURA	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN	CONTABILIDAD	5	12	09/02/2021	31/07/2021	

Imagen 315. Docencia, ícono editar.

1) Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla

Edita información *campos obligatorios

DES* CENTRO DE CIENCIAS DE LA SALUD
Unidad académica* TERAPIA FÍSICA
Nivel* LICENCIATURA
Programa educativo* TERAPIA FÍSICA
Materia* FISIOTERAPIA DEPORTIVA
Horas a la semana* 4
Número de alumnos* 27
Fecha de inicio* 04/01/2021
Fecha de término* 11/06/2021

Cancelar Guardar cambios

Imagen 316. Docencia, ventana editar.



Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

The screenshot shows a form titled "Edita información" with the subtitle "campos obligatorios". The form contains several fields: "DES" (CENTRO DE CIENCIAS DE LA SALUD), "Unidad académica" (TERAPIA FÍSICA), "Nivel" (LICENCIATURA), "Programa educativo" (TERAPIA FÍSICA), "Materia" (FISIOTERAPIA DEPORTIVA), "Horas a la semana" (4), "Número de alumnos" (27), "Fecha de inicio" (04/01/2021), and "Fecha de término" (11/06/2021). At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (highlighted with a red box) and "Guardar cambios" (with a save icon).

Imagen 317. Docencia, cerrar.

2) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar

This screenshot is identical to the previous one, but the "Materia" field, which contains "FISIOTERAPIA DEPORTIVA", is highlighted with a red box to indicate it is the field to be edited.

Imagen 318. Docencia, edición.

3) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.

This screenshot is identical to the previous ones, but the "Guardar cambios" button at the bottom right is highlighted with a red circle containing the number "3", indicating the final step to save the changes.

Imagen 319. Docencia, guardar cambios.

Para Eliminar un registro de Docencia es necesario realizar las siguientes acciones:

- 1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura

The screenshot shows the 'Docencia' interface with a form for adding records and a table of existing records. The form includes fields for 'DES', 'Unidad académica', 'Nivel', 'Programa educativo', 'Materia', 'Horas a la semana', 'Número de alumnos', 'Fecha de inicio', and 'Fecha de término'. A 'Guardar' button is at the bottom right. The table below has columns for 'Unidad académica', 'Nivel', 'Programa educativo', 'Materia', 'Horas a la semana', 'Número de alumnos', 'Fecha de inicio', and 'Fecha de término'. Two records are shown, each with a trash icon in the final column. The first record is highlighted with a red box around its trash icon.

Unidad académica	Nivel	Programa educativo	Materia	Horas a la semana	Número de alumnos	Fecha de inicio	Fecha de término	
DEPTO. DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMVAS.	LICENCIATURA	LICENCIATURA EN ADMINISTRACION	ADMINISTRACION	4	15	09/02/2021	31/07/2021	
DEPTO. DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMVAS.	LICENCIATURA	LICENCIATURA EN ADMINISTRACION	CONTABILIDAD	5	12	09/02/2021	31/07/2021	

Imagen 320. Docencia, ícono eliminar.

- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en Sí, eliminar.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.



Imagen 321. Docencia, eliminar/cancelar.



- 4) A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera correcta,

Dar clic en OK.



Imagen 322. Confirmación de eliminación.



7.5 TESIS

En este apartado se muestran los registros de las tesis dirigidas por el (la) PTC en cualquiera de los niveles educativos. Tendrá la opción para Agregar, Modificar o Eliminar información.

Al dar clic en TESIS se abrirá la pantalla siguiente.

- Institución
- Nombre de estudiante
- Nivel de estudios
- Programa educativo
- Título
- Estatus
- Fecha de inicio
- Documento de asignación
- Guardar

Tesis *campos obligatorios

Institución*

Nombre de estudiante*

Nivel de estudios*

Programa educativo*

Título*

Estatus*

Fecha de inicio*

Documento de asignación* Sin arch...ionados

Título de la tesis	Alumno	Estatus	Inicio	Término
--------------------	--------	---------	--------	---------

Imagen 323. Tesis, ventana de registro.



Para comenzar el registro, deberá llenar todos los campos con la siguiente información.

- 1) Institución, dar clic el campo institución, se desplegará un catálogo en el que se puede escribir para encontrar más fácilmente la institución. Seleccionar la institución donde realizó la dirección de Tesis.

The screenshot shows the 'Tesis' registration form with the following fields: 'Institución' (dropdown menu), 'Nombre de estudiante' (text input), 'Nivel de estudios' (dropdown menu), and 'Estatus' (dropdown menu). The 'Institución' dropdown is open, showing a list of universities. 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES' is highlighted in blue. A red circle with the number 1 is placed over the selected item.

Imagen 324. Tesis, institución.

- 2) Nombre de estudiante, colocar el nombre del alumno al que le dirigió o le dirige la Tesis.

The screenshot shows the 'Tesis' registration form with the following fields: 'Institución' (dropdown menu), 'Nombre de estudiante' (text input), 'Nivel de estudios' (dropdown menu), and 'Estatus' (dropdown menu). The 'Nombre de estudiante' field is filled with 'LEOPOLDO MENENDEZ SANTOS'. A red circle with the number 2 is placed over the text.

Imagen 325. Tesis, nombre de estudiante.



- 3) Nivel de estudios, grado de la Tesis que dirigió o que dirige, seleccionarlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows the 'Tesis' form with the following fields: 'Institución' (UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AG...), 'Nombre de estudiante' (LEOPOLDO MENENDEZ SANTOS), 'Programa educativo' (dropdown), 'Fecha de inicio' (calendar), 'Documento de asignación' (file upload), and 'Nivel de estudios' (dropdown). The 'Nivel de estudios' dropdown is open, showing options: DOCTORADO, MAESTRÍA, ESPECIALIDAD MÉDICA, ESPECIALIDAD TECNOLÓGICA, ESPECIALIDAD, LICENCIATURA (highlighted), TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO, and TÉCNICO. A red circle with the number '3' is around the dropdown arrow.

Imagen 326. Tesis, nivel de estudios.

- 4) Programa educativo, seleccionar del catálogo desplegable el programa educativo acorde al tema de Tesis.

The screenshot shows the 'Tesis' form with the following fields: 'Institución' (UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AG...), 'Nombre de estudiante' (LEOPOLDO MENENDEZ SANTOS), 'Programa educativo' (dropdown), 'Fecha de inicio' (calendar), 'Documento de asignación' (file upload), 'Nivel de estudios' (dropdown), and 'Estatus' (dropdown). The 'Programa educativo' dropdown is open, showing a list of programs including BIOTECNOLOGIA (highlighted), ARTES CINEMATOGRAFICAS Y AUDIOVISUAL, ARTES ESCENICAS: ACTUACION, ASESORIA PSICOPEDAGOGICA, BIOLOGIA, CIENCIAS DEL ARTE Y GESTION CULTURAL, CIENCIAS AMBIENTALES, and CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. A red circle with the number '4' is around the dropdown arrow. A 'Guardar' button is visible at the bottom right.

Imagen 327. Tesis, programa educativo.



5) Título, colocar el nombre de la Tesis.

The screenshot shows the 'Tesis' form with the following fields:

- Institución:** UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AG...
- Nombre de estudiante:** LEOPOLDO MENENDEZ SANTOS
- Nivel de estudios:** LICENCIATURA
- Programa educativo:** BIOTECNOLOGIA
- Título:** RIENTACIÓN A PSEUDO DUCTILIDAD (highlighted with a red circle containing the number 5)
- Estatus:** Seleccione una opción
- Fecha de inicio:** (empty)

Imagen 328. Tesis, título.

6) Estatus, seleccionarlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows the 'Tesis' form with the following fields:

- Institución:** UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AG...
- Nombre de estudiante:** LEOPOLDO MENENDEZ SANTOS
- Nivel de estudios:** LICENCIATURA
- Programa educativo:** BIOTECNOLOGIA
- Título:** DISEÑO DE MATERIALES COMPUEST
- Estatus:** En proceso (highlighted with a red circle containing the number 6)
- Fecha de inicio:** (empty)

Imagen 329. Tesis, estatus.



7) Fecha de inicio, dar clic en el ícono de calendario y seleccionarla.

The screenshot shows the 'Tesis' form with the following fields filled: Institución (UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AG...), Nombre de estudiante (LEOPOLDO MENENDEZ SANTOS), Nivel de estudios (LICENCIATURA), Programa educativo (BIOTECNOLOGIA), Título (DISEÑO DE MATERIALES COMPUEST), and Estatus (En proceso). The 'Fecha de inicio' field contains '22/11/2022' and has a calendar icon circled in red. A calendar dropdown is open, showing the month of November 2022, with the 22nd highlighted. A 'Guardar' button is visible to the right of the calendar.

Imagen 330. Tesis, fecha de inicio.

8) Fecha de término, dar clic en el ícono de calendario y seleccionarla.

The screenshot shows the 'Tesis' form with the following fields filled: Institución (UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AG...), Nombre de estudiante (ROGELIO ISGUERRA CASTELLANOS), Nivel de estudios (LICENCIATURA), Programa educativo (ADMINISTRACION DE EMPRESAS), Título (LAS COOPERATIVAS COMO ALTERN...), and Estatus (Concluida). The 'Fecha de inicio' field contains '13/02/2023'. The 'Fecha de término' field contains '27/10/2023' and has a calendar icon circled in red. A calendar dropdown is open, showing the month of October 2023, with the 27th highlighted. A 'Guardar' button is visible to the right of the calendar.

Imagen 331. Tesis, fecha de término.



- 9) Fecha de presentación de examen de grado, dar clic en el ícono de calendario y seleccionarla.

Tesis *campos obligatorios

Institución: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AG...
Nombre de estudiante: ROGELIO ISGUERRA CASTELLANOS
Nivel de estudios: LICENCIATURA
Programa educativo: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
Título: LAS COOPERATIVAS COMO ALTERN...
Estatus: Concluida
Fecha de inicio: 13/02/2023
Fecha de término: 27/10/2023
Fecha de presentación de examen de grado: 08/12/2023
Carátula de tesis: Seleccionar archivo Sin arch...ionados
Acta de examen de grado: Seleccionar archivo Sin arch...ionados
Guardar

Imagen 332. Tesis, fecha de presentación de grado.

- 10) Documento de asignación, subir el documento probatorio en formato PDF.

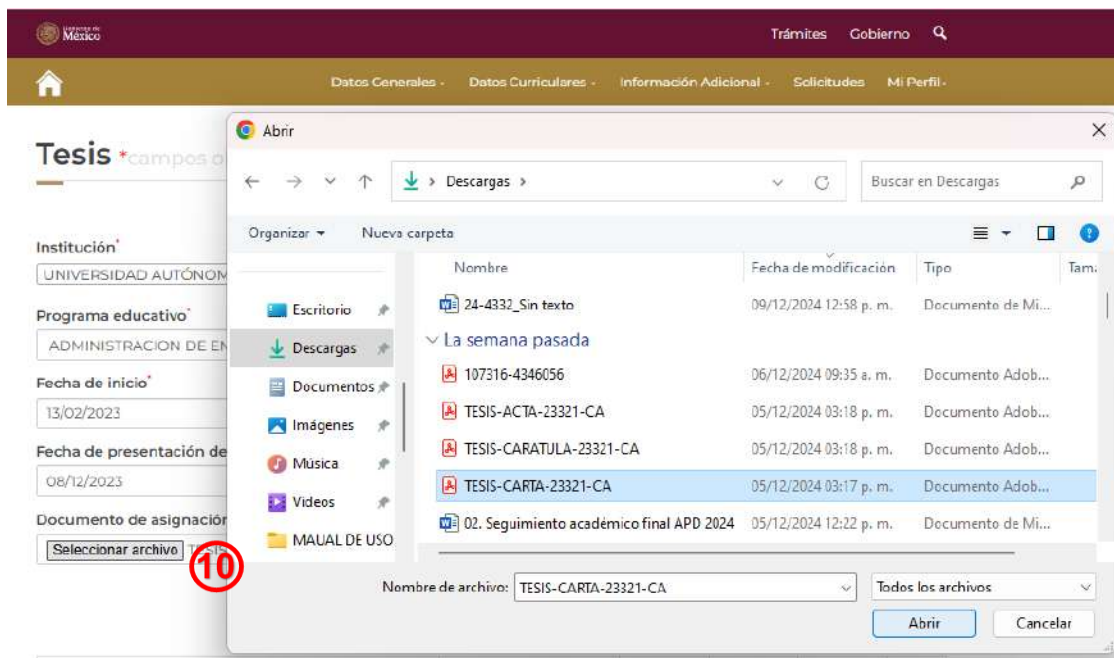


Imagen 333. Tesis, documento de asignación.

11) Carátula de Tesis, subir el documento probatorio en formato PDF.

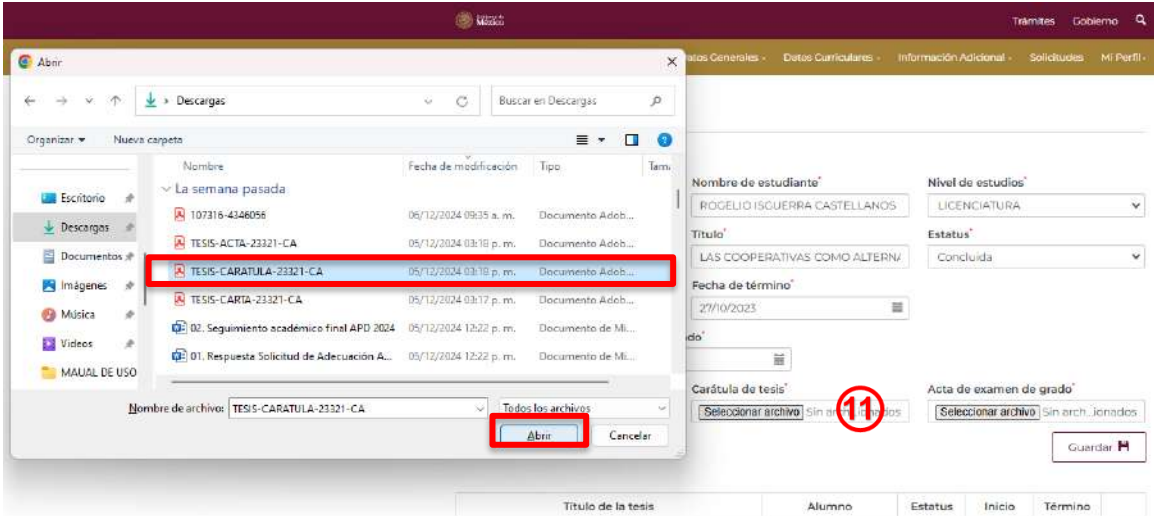


Imagen 334. Tesis, carátula de tesis.

12) Acta de examen de grado, subir el documento probatorio en formato PDF.

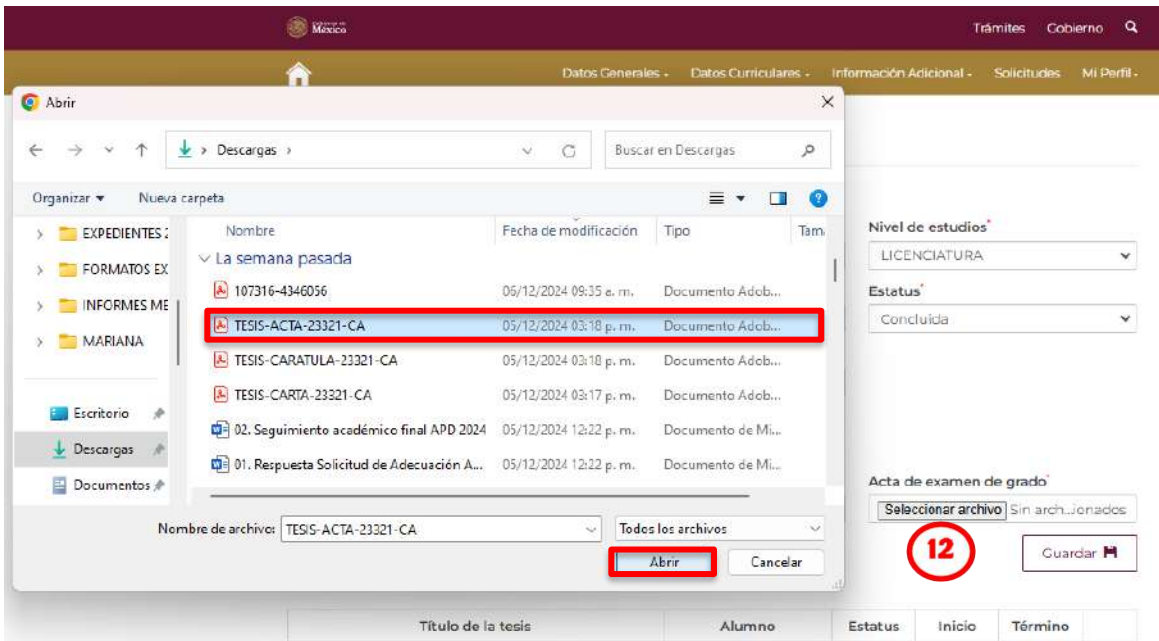


Imagen 335. Tesis, acta de examen de grado.



13) Guardar, dar clic en el botón Guardar.

The screenshot shows a web form titled 'Tesis' with a sub-header '*campos obligatorios'. The form contains several fields: 'Institución' (UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AG...), 'Nombre de estudiante' (LEOPOLDO MENENDEZ SANTOS), 'Nivel de estudios' (LICENCIATURA), 'Programa educativo' (BIOTECNOLOGÍA), 'Título' (DISEÑO DE MATERIALES COMPUEST), 'Estatus' (En proceso), 'Fecha de inicio' (22/11/2022), and 'Documento de asignación' (Format...itud.pdf). A red circle with the number '13' is placed over the 'Guardar' button at the bottom right of the form.

Imagen 336. Tesis, guardar

Al dar clic en Guardar, se abrirá la siguiente pantalla que indica que el registro se realizó con éxito.

14) Dar clic en OK.

The screenshot shows the same 'Tesis' form as in the previous image, but with a success message overlay. The message reads '¡Correcto!' and 'Tesis guardada con éxito.' Below the message is an 'OK' button, which is highlighted with a red circle containing the number '14'. The background form is dimmed.

Imagen 337. Tesis actualizada con éxito.



Para Editar algún registro deberá seleccionarlo.

Seleccionar el registro que desea dando clic en el ícono de lápiz.

The screenshot shows a web interface for managing theses. At the top, there is a navigation bar with a home icon and menu items: 'Datos Generales', 'Datos Curriculares', 'Información Adicional', 'Solicitudes', and 'Mi Perfil'. Below the navigation bar, there are several input fields for 'Fecha de presentación de examen de grado', 'Documento de asignación', 'Carátula de tesis', and 'Acta de examen de grado', each with a 'Choose File' button. A 'Guardar' button is located to the right. Below these fields is a table with the following data:

Título de la tesis	Alumno	Estatus	Inicio	Término	
MAESTRO	PRUEBA FULANITO	Concluida	17/08/2022	06/12/2023	

Imagen 338. Tesis, ícono editar.

1) Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla

The screenshot shows the 'Edita información' form for a thesis. The form contains the following fields:

- Institución***: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
- Nombre de estudiante***: PRUEBA FULANITO
- Nivel de estudios***: MAESTRÍA
- Programa educativo***: MESTRÍA EN ESTOMATOLOGÍA
- Título***: MAESTRO
- Estatus***: Concluida
- Fecha de inicio***: 17/08/2022
- Fecha de término***: 06/12/2023
- Fecha de presentación de examen de grado***: 05/12/2023
- Ver Documento de asignación**: Choose File No file chosen
- Ver Carátula de tesis**: Choose File No file chosen
- Ver Acta de examen de grado**: Choose File No file chosen

At the bottom right, there are two buttons: 'Cerrar' and 'Guardar cambios'.

Imagen 339. Tesis, ventana editar.



Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

Imagen 340. Tesis, edición.

2) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar

Imagen 341. Tesis, edición.



3) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.

Edita información campos obligatorios

Institución*
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

Nombre de estudiante*
PRUEBA FULANITO

Nivel de estudios*
MAESTRIA

Programa educativo*
MESTRIA EN ESTOMATOLOGIA

Título*
MAESTRO

Estatus*
Concluida

Fecha de inicio*
17/08/2022

Fecha de término*
06/12/2023

Fecha de presentación de examen de grado*
05/12/2023

Ver Documento de asignación ⓘ
[Choose File] No file chosen

Ver Carátula de tesis ⓘ
[Choose File] No file chosen

Ver Acta de examen de grado ⓘ
[Choose File] No file chosen

Cerrar Guardar cambios

Imagen 342. Tesis, guardar cambios.

Para Eliminar un registro de Tesis es necesario realizar las siguientes acciones:

1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura

Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes - Mi Perfil -

Fecha de inicio Fecha de término

Fecha de presentación de examen de grado*

Documento de asignación* Carátula de tesis* Acta de examen de grado*

[Choose File] No file chosen [Choose File] No file chosen [Choose File] No file chosen

Guardar

Título de la tesis	Alumno	Estatus	Inicio	Término	
MAESTRO	PRUEBA FULANITO	Concluida	17/08/2022	06/12/2023	

Imagen 343. Tesis, ícono eliminar.



- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en “Sí, eliminar” o en su caso “Eliminar”.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.



Imagen 344. Tesis, eliminar/cancelar.

A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera correcta.

- 4) Dar clic en OK.

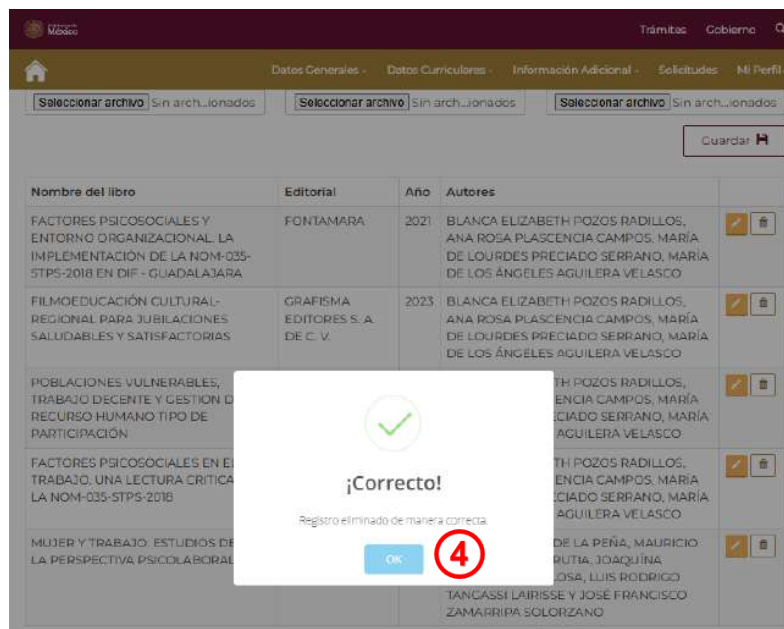


Imagen 345. Tesis, registro eliminado con éxito.



7.6 TUTORÍAS

En este apartado se muestran los registros de las tutorías individuales o grupales realizadas por el (la) PTC. Tendrá la opción para Agregar, Modificar o Eliminar información.

Al dar clic en Tutorías se abrirá la siguiente pantalla con los siguientes campos:

- Tipo de tutoría
- Nivel de estudios
- Programa educativo
- Nombre de estudiante
- Número de estudiantes
- Tipo de tutelaje
- Estatus
- Fecha de inicio
- Horas a la semana dedicadas a esa actividad
- Documento de asignación.
- Guardar

The screenshot shows a web interface for registering tutoring sessions. At the top, there is a navigation bar with 'Trámites' and 'Gobierno' links. Below it, a breadcrumb trail shows 'Datos Generales - Datos Curriculares - Información Adicional - Solicitudes - Mi Perfil'. The main heading is 'Tutorías' with a note '*campos obligatorios'. The form contains several input fields and dropdown menus, each with a red asterisk indicating it is required. The fields are: 'Tipo de tutoría', 'Nivel de estudios', 'Programa educativo', 'Nombre de estudiante', 'Número de estudiantes', 'Tipo de tutelaje', 'Estatus', 'Fecha de inicio' (with a calendar icon), 'Horas a la semana dedicadas a esta actividad', and 'Documento de asignación' (with a file selection button). A 'Guardar' button with a save icon is positioned at the bottom right. Below the form, a table header is visible with columns for 'Tipo de tutoría', 'Nivel', 'Estatus', 'Inicio', and 'Término'.

Imagen 346. Tutorías, ventana de registro.



Para comenzar con el registro de la Tutoría, llenar los campos con la información requerida.

- 1) Tipo de tutoría, seleccionar del catálogo desplegable el tipo de tutoría.

The screenshot shows the 'Tutorías' form with the following fields and values:

- Tipo de tutoría***: GRUPAL (selected, circled in red with '1')
- Nivel de estudios***: Seleccione una opción
- Programa educativo***: Seleccione una opción
- Tipo de tutelaje**: Seleccione una opción
- Estatus***: Seleccione una opción
- Fecha de inicio**: [Calendar icon]
- Horas a la semana dedicadas a esta actividad***: [Empty text box]
- Documento de asignación***: Seleccionar archivo | Sin archivos seleccionados
- Guardar** button

Imagen 347. Tutorías, tipo de tutoría.

- 2) Nivel de estudios, seleccionar del catálogo desplegable el grado del/de los alumnos(a) / alumnos(as) en tutoría.

The screenshot shows the 'Tutorías' form with the following fields and values:

- Tipo de tutoría***: GRUPAL
- Nivel de estudios***: LICENCIATURA (selected, circled in red with '2')
- Programa educativo***: Seleccione una opción
- Estatus***: Seleccione una opción
- Fecha de inicio***: [Calendar icon]
- Documento de asignación***: Seleccionar archivo | Sin archivos seleccionados
- Horas a la semana dedicadas a esta actividad***: [Empty text box]
- Guardar** button

Below the form is a table with the following columns:

Tipo de tutoría	Nivel	Estatus	Inicio	Término
-----------------	-------	---------	--------	---------

Imagen 348. Tutorías, nivel de estudios.



- 3) Programa educativo, seleccionar del catálogo desplegable el programa acorde a la tutoría.

The screenshot shows the 'Tutorías' form with the following fields and values:

- Tipo de tutoría: GRUPAL
- Nivel de estudios: LICENCIATURA
- Programa educativo: SALUD PUBLICA (highlighted with a red circle and the number 3)
- Número de estudiantes: (empty)
- Tipo de tutelaje: Seleccione una opción
- Fecha de inicio: (calendar icon)
- Horas a la semana dedicadas a esta actividad: (empty)
- Documento de asignación: Selecionar archivo (Sin archivos seleccionados)

Tipo de tutoría	Nivel	Estatus
-----------------	-------	---------

Imagen 349. Tutorías, programa educativo.

- 4) Nombre de estudiante, colocar el nombre completo del alumno.

The screenshot shows the 'Tutorías' form with the following fields and values:

- Tipo de tutoría: INDIVIDUAL
- Nivel de estudios: LICENCIATURA
- Programa educativo: ADMINISTRACION DE EMPRESAS
- Nombre de estudiante: MARÍA ISABLE JAIME ESCQUIVA (highlighted with a red circle and the number 4)
- Tipo de tutelaje: Seleccione una opción
- Estatus: Seleccione una opción

Imagen 350. Tutorías, nombre de estudiante.



5) En caso de que la tutoría sea grupal, colocar el número de alumnos.

The screenshot shows the 'Tutorías' form with the following fields and values:

- Tipo de tutoría*: GRUPAL
- Nivel de estudios*: LICENCIATURA
- Programa educativo*: SALUD PUBLICA
- Número de estudiantes*: 45 (highlighted with a red circle containing the number 5)
- Tipo de tutelaje: Seleccione una opción
- Estatus*: Seleccione una opción
- Fecha de inicio*: [Empty]
- Horas a la semana dedicadas a esta actividad*: [Empty]
- Documento de asignación*: [Selecionar archivo] Sin archivos seleccionados

A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form.

Imagen 351. Tutorías, número de estudiantes.

6) Tipo de tutelaje, seleccionarlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows the 'Tutorías' form with the 'Tipo de tutelaje' dropdown menu open. The selected option is 'GUÍA EN EL MEDIO UNIVERSITARIO Y ACADÉMICO', which is highlighted in blue. The number 6 is circled in red next to the dropdown arrow.

The form fields and values are:

- Tipo de tutoría*: GRUPAL
- Nivel de estudios*: LICENCIATURA
- Programa educativo*: SALUD PUBLICA
- Número de estudiantes*: 45
- Tipo de tutelaje: GUÍA EN EL MEDIO UNIVERSITARIO Y ACADÉMICO
- Estatus*: Seleccione una opción
- Fecha de inicio*: [Empty]
- Horas a la semana dedicadas a esta actividad*: [Empty]
- Documento de asignación*: [Selecionar archivo] Sin archivos seleccionados

A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form.

Imagen 352. Tutorías, tutelaje.



7) Estatus, seleccionarlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows the 'Tutorías' form with the following fields: 'Tipo de tutoría' (GRUPAL), 'Nivel de estudios' (LICENCIATURA), 'Programa educativo' (SALUD PUBLICA), 'Número de estudiantes' (45), 'Tipo de tutelaje' (Seleccione una opción), 'Estatus' (Concluida), 'Fecha de inicio' (calendar icon), 'Fecha de término' (calendar icon), 'Horas a la semana dedicadas a esta actividad' (empty), and 'Documento de asignación' (Seleccionar archivo). The 'Estatus' dropdown menu is open, showing options: 'Concluida' (circled with a red 7), 'Seleccione una opción', 'En proceso', and 'Concluida' (highlighted in blue). A 'Guardar' button is at the bottom right.

Imagen 353. Tutorías, estatus.

8) Fecha de inicio, dar clic en el ícono de calendario y seleccionarla.

The screenshot shows the 'Tutorías' form with the 'Fecha de inicio' field selected. A calendar dropdown is open, showing the month of February 2023. The date '6' is circled with a red 8. The calendar shows days from 1 to 28. Below the calendar, there is a table with columns: 'Nivel', 'Estatus', 'Inicio', and 'Término'. The 'Documento de asignación' field is 'Sin archivos seleccionados'. A 'Guardar' button is at the bottom right.

Imagen 354. Tutorías, fecha de inicio.



9) Fecha de término, dar clic en el ícono de calendario y seleccionarla.

The screenshot shows the 'Tutorías' form with the following fields: 'Tipo de tutoría' (GRUPAL), 'Número de estudiantes' (45), 'Fecha de inicio' (06/02/2023), 'Horas a la semana dedicadas a esta actividad' (empty), 'Nivel de estudios' (LICENCIATURA), 'Tipo de tutelaje' (Seleccione una opción), 'Fecha de término' (calendar icon highlighted with a red circle '9'), 'Programa educativo' (SALUD PUBLICA), and 'Estatus' (Concluida). A calendar popup is open for May 2023, with the date 26 highlighted. A 'Guardar' button is visible at the bottom right.

Imagen 355. Tutorías, fecha de término.

10) Horas a la semana dedicadas a esa actividad, dar clic en las flechas arriba - abajo y colocar el tiempo destinado a la tutoría.

The screenshot shows the 'Tutorías' form with the following fields: 'Tipo de tutoría' (GRUPAL), 'Número de estudiantes' (45), 'Fecha de inicio' (06/02/2023), 'Horas a la semana dedicadas a esta actividad' (10, highlighted with a red circle '10'), 'Nivel de estudios' (LICENCIATURA), 'Tipo de tutelaje' (GUÍA EN EL MEDIO UNIVERSITAR), 'Fecha de término' (26/05/2023), 'Programa educativo' (SALUD PUBLICA), and 'Estatus' (Concluida). A 'Documento de asignación' field contains '[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados'. A 'Guardar' button is visible at the bottom right.

Imagen 356. Tutorías, horas a la semana.



11) Documento de asignación, subir documento probatorio en formato PDF.

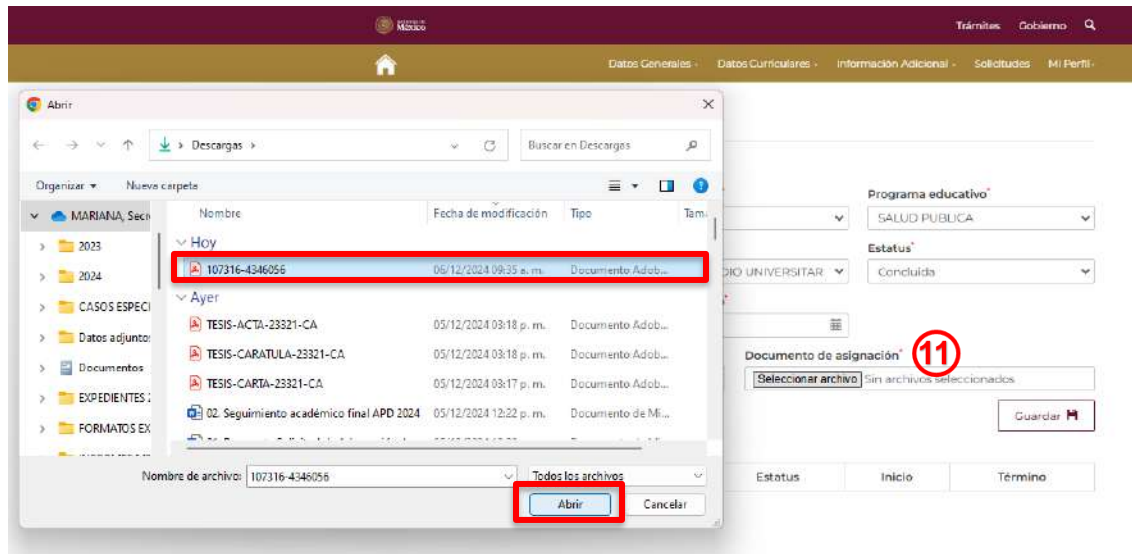


Imagen 357. Tutorías, documento de asignación.

12) Guardar, dar clic en el botón Guardar.

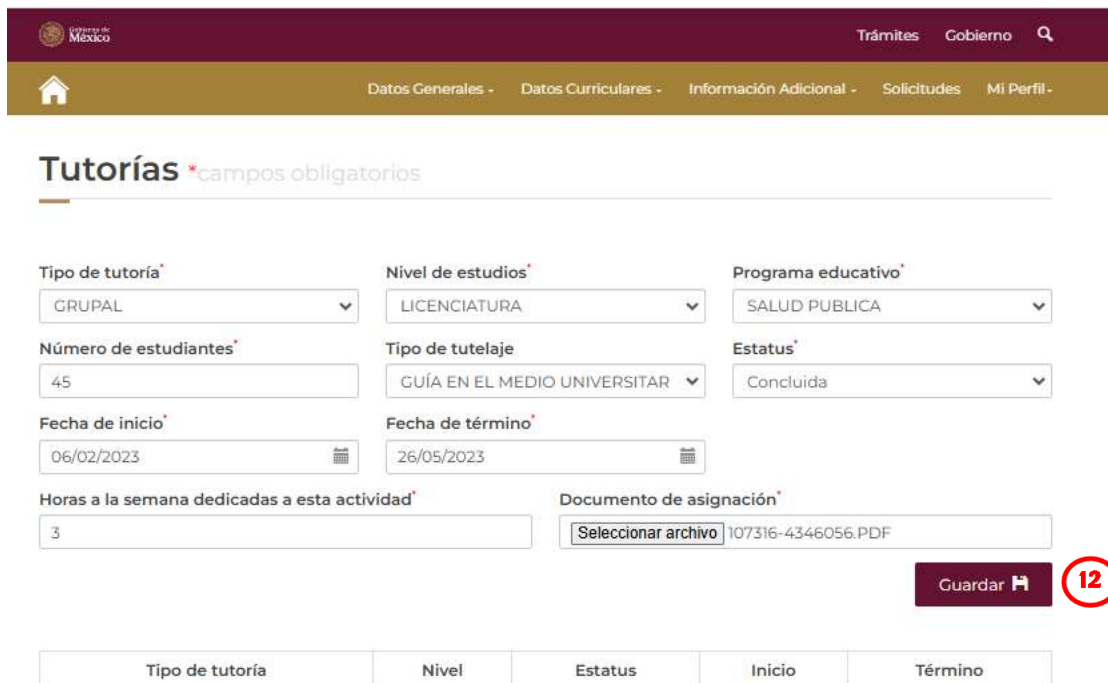


Imagen 358. Tutorías, guardar.



Al guardar, aparecerá la siguiente ventana indicando que el registro se realizó con éxito.

13) Dar clic en OK.

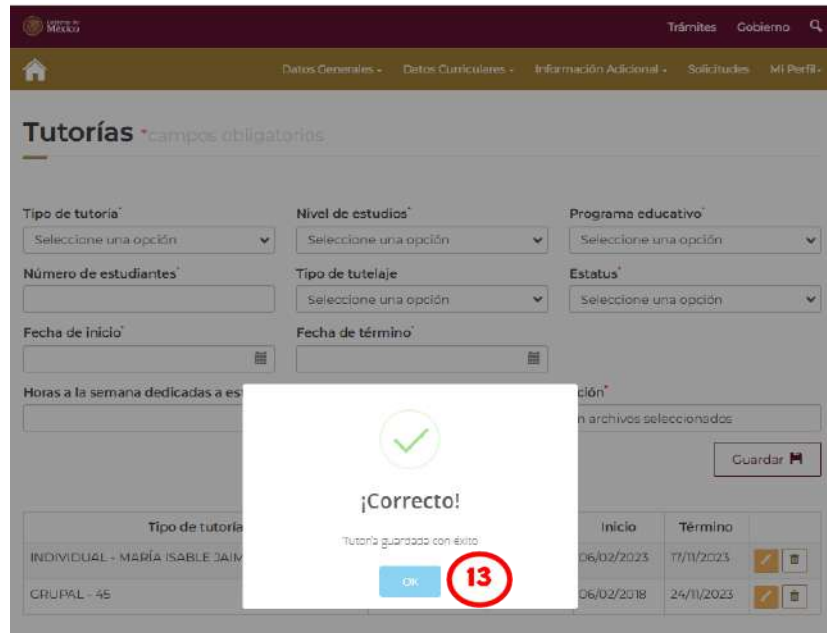


Imagen 359. Tutorías, registro se realizó con éxito.

Para Editar algún registro deberá seleccionarlo.

Seleccionar el registro que desea dando clic en el ícono de lápiz.

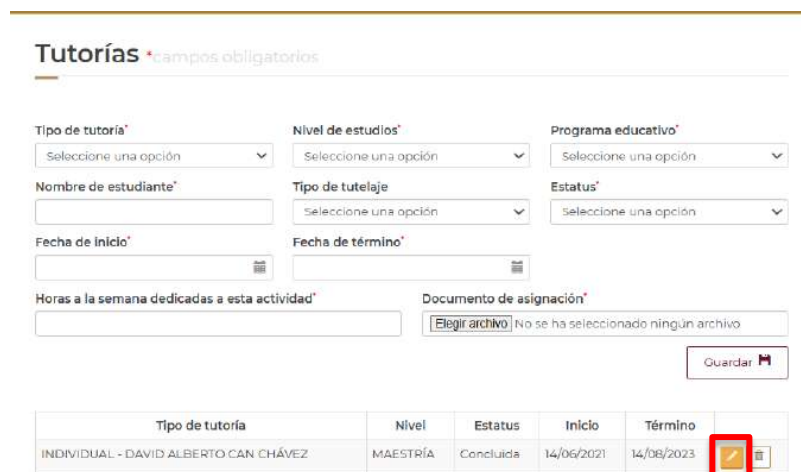


Imagen 360. Tutorías, ícono editar.



1) Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla.

Edita información campos obligatorios

Tipo de tutoría*
INDIVIDUAL

Nivel de estudios*
MAESTRÍA

Programa educativo*
MAESTRÍA EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA

Nombre de estudiante*
DAVID ALBERTO CAN CHÁVEZ

Tipo de tutelaje
GUÍA EN EL MEDIO UNIVERSITARIO Y ACADÉMICO

Estatus*
Concluida

Fecha de inicio*
14/06/2021

Fecha de término*
14/08/2023

Horas a la semana dedicadas a esta actividad*
5

Ver Archivo ⓘ
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Cerrar Guardar cambios

Imagen 361. Tutorías, ventana editar.

Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

Edita información campos obligatorios

Tipo de tutoría*
INDIVIDUAL

Nivel de estudios*
MAESTRÍA

Programa educativo*
MAESTRÍA EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA

Nombre de estudiante*
DAVID ALBERTO CAN CHÁVEZ

Tipo de tutelaje
GUÍA EN EL MEDIO UNIVERSITARIO Y ACADÉMICO

Estatus*
Concluida

Fecha de inicio*
14/06/2021

Fecha de término*
14/08/2023

Horas a la semana dedicadas a esta actividad*
5

Ver Archivo ⓘ
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Cerrar Guardar cambios

Imagen 362. Tutorías, cerrar.



2) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar.

Edita información campos obligatorios

Tipo de tutoría*
INDIVIDUAL

Nivel de estudios*
MAESTRÍA

Programa educativo*
MAESTRÍA EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA

Nombre de estudiante*
DAVID ALBERTO CAN CHÁVEZ

Tipo de tutelaje*
GUÍA EN EL MEDIO UNIVERSITARIO Y ACADÉMICO

Estatus*
Concluida

Fecha de inicio*
14/06/2021

Fecha de término*
14/08/2023

Horas a la semana dedicadas a esta actividad*
5

Ver Archivo ⓘ
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Cerrar Guardar cambios

Imagen 363. Tutorías, edición.

3) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.

Edita información campos obligatorios

Tipo de tutoría*
INDIVIDUAL

Nivel de estudios*
MAESTRÍA

Programa educativo*
MAESTRÍA EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA

Nombre de estudiante*
DAVID ALBERTO CAN CHÁVEZ

Tipo de tutelaje*
GUÍA EN EL MEDIO UNIVERSITARIO Y ACADÉMICO

Estatus*
Concluida

Fecha de inicio*
14/06/2021

Fecha de término*
14/08/2023

Horas a la semana dedicadas a esta actividad*
5

Ver Archivo ⓘ
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Cerrar Guardar cambios

Imagen 364. Tutorías, guardar cambios.



Para Eliminar un registro de Tutorías es necesario realizar las siguientes acciones:

- 1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura.

Tipo de tutoría	Nivel	Estatus	Inicio	Término	
INDIVIDUAL - DAVID ALBERTO CAN CHÁVEZ	MAESTRÍA	Concluida	14/06/2021	14/08/2023	

Imagen 365. Tutorías, ícono bote de basura.

- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en Sí, eliminar.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.

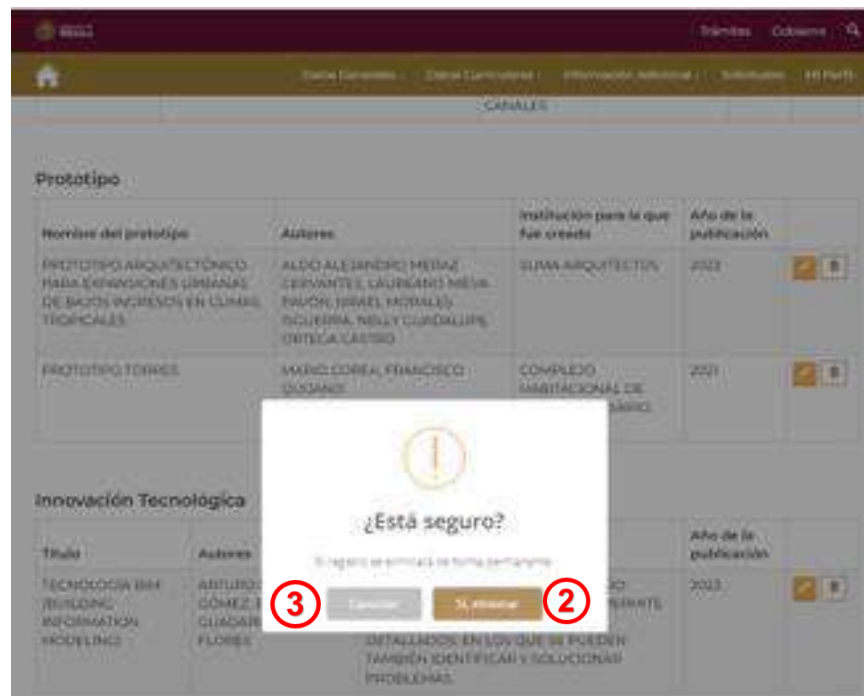


Imagen 366. Tutorías, eliminar.



A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera correcta.

4) Dar clic en OK.

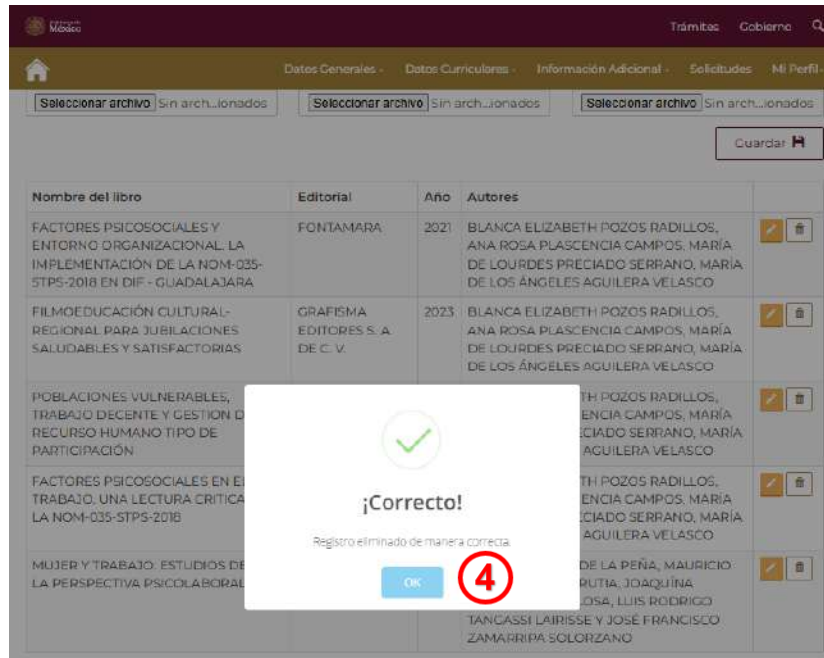


Imagen 367. Tutorías, registro eliminado exitosamente



7.7 GESTIÓN ACADÉMICA

En este apartado se muestra la información de las actividades de **Gestión Académica** realizadas por el (la) PTC.

En este apartado tendrá la opción para Agregar, Modificar o Eliminar información.

Al dar clic en GESTIÓN ACADÉMICA, aparecerá la siguiente pantalla.

- Tipo de Gestión
- Estatus
- Institución
- Actividades realizadas
- Cargo asignado
- Fecha de inicio
- Documento de asignación
- Guardar

Gestión Académica *campos obligatorios

Tipo de gestión: Seleccione una opción

Estatus: Seleccione una opción

Institución: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

Actividades realizadas:

Cargo asignado:

Fecha de inicio:

Documento de asignación: Seleccionar archivo Sin archivos adjuntos

Guardar

Tipo de gestión	Cargo asignado	Fecha de inicio	Fecha de término	Estatus
-----------------	----------------	-----------------	------------------	---------

Imagen 368. Gestión académica



Para comenzar con el registro de GESTIÓN ACADÉMICA, deberá llenar los campos con la información requerida.

1) Tipo de Gestión, seleccionarla del catálogo desplegable.

The screenshot shows the 'Gestión Académica' form with the 'Tipo de gestión' dropdown menu open. The menu options are 'Individual', 'Selecione una opción', 'Grupal', and 'Individual'. The 'Individual' option is highlighted. A red circle with the number 1 is placed over the dropdown arrow. Other fields include 'Estatus', 'Actividades realizadas', 'Fecha de inicio', 'Fecha de término', 'Fecha de último reporte presentado', 'Documento de asignación', 'Informe de la actividad', and 'Constancia de participación', each with a 'Seleccionar archivo' button. A 'Guardar' button is at the bottom right.

Imagen 369. Gestión académica, tipo de gestión.

2) Estatus, elegirlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows the 'Gestión Académica' form with the 'Estatus' dropdown menu open. The menu options are 'Concluida', 'Selecione una opción', 'En proceso', and 'Concluida'. The 'Concluida' option is highlighted. A red circle with the number 2 is placed over the dropdown arrow. Other fields include 'Tipo de gestión', 'Institución', 'Cargo asignado', 'Fecha de último reporte presentado', 'Fecha de término', 'Documento de asignación', 'Informe de la actividad', and 'Constancia de participación', each with a 'Seleccionar archivo' button. A 'Guardar' button is at the bottom right.

Imagen 370. Gestión académica, estatus.



- 3) Institución, seleccionarla del catálogo desplegable, podrá colocar una palabra para que la búsqueda de la institución sea más rápida.

The screenshot shows the 'Gestión Académica' form with the following fields: 'Tipo de gestión' (Individual), 'Estatus' (Concluida), 'Institución' (dropdown menu with 'AGUAS' selected and circled in red with a '3'), 'Actividades realizadas' (empty), 'Fecha de inicio' (calendar icon), 'Fecha de término' (calendar icon), 'Constancia de participación' (Seleccionar archivo), and a 'Guardar' button.

Imagen 371. Gestión académica, institución.

- 4) Actividades realizadas, colocar una descripción breve de las acciones que realizó o realiza.

The screenshot shows the 'Gestión Académica' form with the following fields: 'Tipo de gestión' (Individual), 'Estatus' (Concluida), 'Institución' (UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES), 'Actividades realizadas' (text field with 'EL PROPOSITO DE BRINDAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS' entered and circled in red with a '4'), and 'Constancia de participación' (Seleccionar archivo).

Imagen 372. Gestión académica, actividades realizadas.



5) Cargo asignado, colocarlo en el campo indicado.

The screenshot shows the 'Gestión Académica' form with the following fields:

- Tipo de gestión: Individual
- Estatus: Concluida
- Institución: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
- Actividades realizadas: ANALIZAR LAS CONDICIONES DE LOS EQUIPOS DE TALLE
- Cargo asignado: MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE TALLER Y LABORATORIO (highlighted with a red circle containing the number 5)
- Fecha de inicio: (empty)

Imagen 373. Gestión académica, cargo asignado.

6) Fecha de inicio, dar clic en el ícono de calendario y seleccionarla.

The screenshot shows the 'Gestión Académica' form with the following fields:

- Tipo de gestión: Individual
- Estatus: Concluida
- Institución: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
- Actividades realizadas: ANALIZAR LAS CONDICIONES DE LOS EQUIPOS DE TALLE
- Cargo asignado: RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE TALLE
- Fecha de inicio: (calendar popup open, showing Feb 2021, with the number 6 circled in red)
- Fecha de último reporte presentado: (empty)
- Documento de asignación: (empty)
- Informe de la actividad: (empty)
- Fecha de participación: (empty)

Imagen 374. Gestión académica, fecha de inicio



7) Fecha de término, dar clic en el ícono de calendario y seleccionarla.

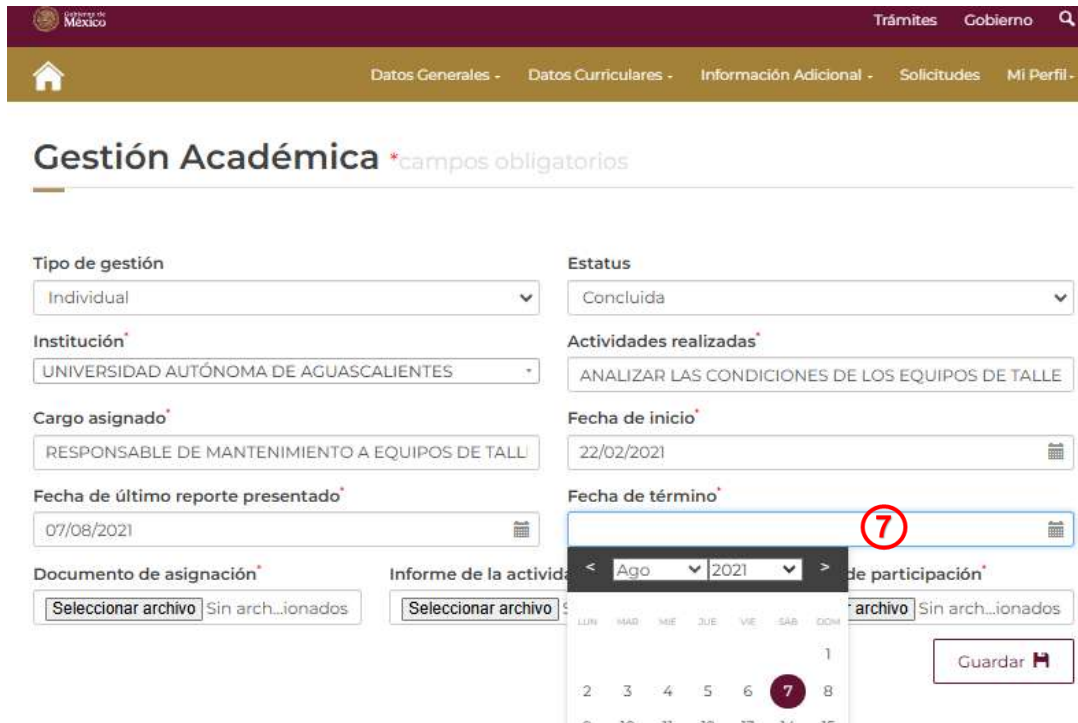


Imagen 375. Gestión académica, fecha de término.

8) Documento de asignación, subir documento probatorio en formato PDF.

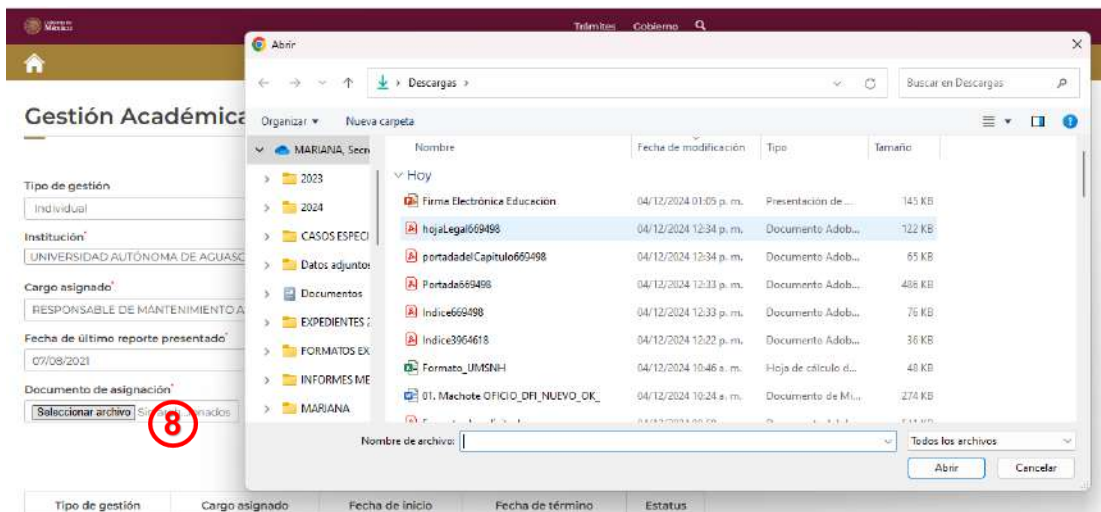


Imagen 376. Gestión académica, documento de asignación.



9) Informe de la actividad, subir documento probatorio en formato PDF.

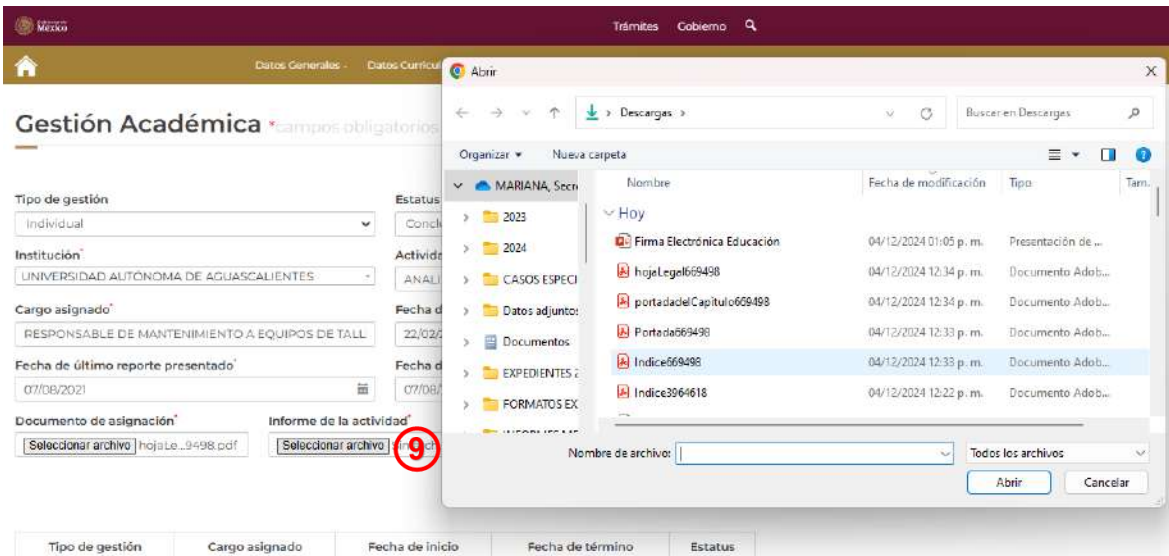


Imagen 377. Gestión académica, informe de la actividad.

10) Constancia de participación, subir documento probatorio en formato PDF.

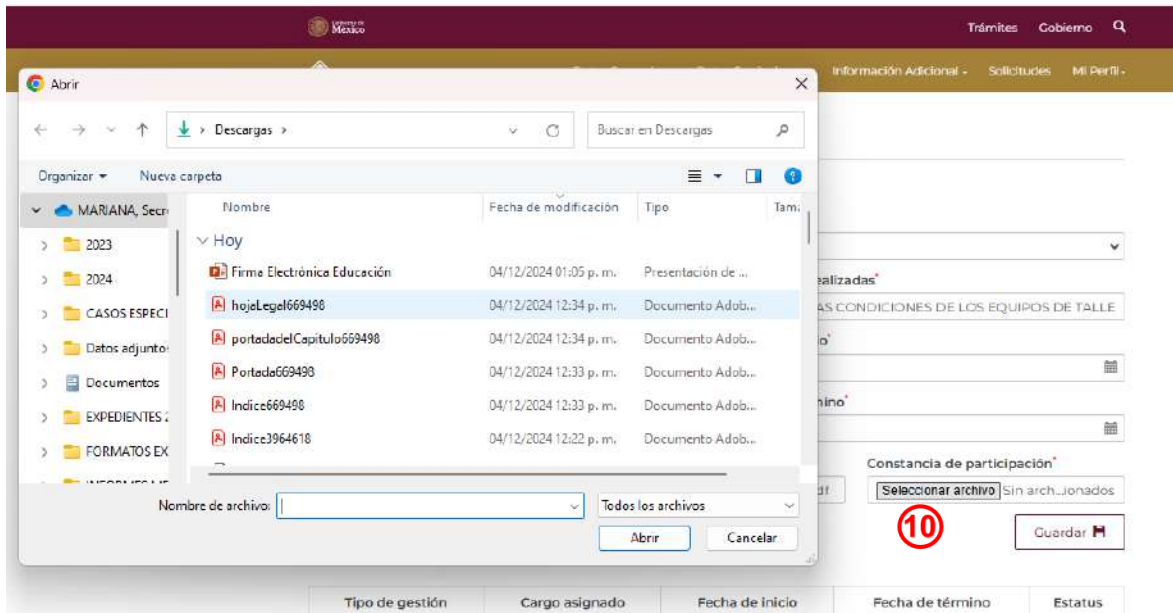


Imagen 378. Gestión académica, constancia de participación



11) Guardar, dar clic en el botón Guardar.

Gestión Académica *campos obligatorios

Tipo de gestión: Individual
Estatus: Concluida
Institución: UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
Actividades realizadas: ANALIZAR LAS CONDICIONES DE LOS EQUIPOS DE TALLE
Cargo asignado: RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE TALLE
Fecha de inicio: 22/02/2021
Fecha de último reporte presentado: 07/08/2022
Fecha de término: 07/08/2022
Documento de asignación: Seleccionar archivo hojaLe...9498.pdf
Informe de la actividad: Seleccionar archivo hojaLe...9498.pdf
Constancia de participación: Seleccionar archivo hojaLe...9498.pdf

11 Guardar

Tipo de gestión	Cargo asignado	Fecha de inicio	Fecha de término	Estatus
-----------------	----------------	-----------------	------------------	---------

Imagen 379. Gestión académica, guardar.

Para Editar algún registro deberá seleccionarlo

Seleccionar el registro que desea dando clic en el ícono de lápiz.

Tipo de gestión	Cargo asignado	Fecha de inicio	Fecha de término	Estatus	
Individual	EVALUADOR COLOQUIO DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA 2021	04/11/2021	05/11/2021	Concluida	

Imagen 380. Gestión académica, ícono editar.



1) Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla.

Imagen 381. Gestión académica, ventana editar.

Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

Imagen 382. Gestión académica, cerrar.



2) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar.

The screenshot shows a web form titled "Edita información" with a subtitle "campos obligatorios". The form contains several fields: "Tipo de gestión" (Groupal), "Estatus" (En proceso), "Actividades realizadas" (ASESORIA Y REVISIÓN), "Institución" (INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SAN LUIS POTOSÍ), "Cargo asignado" (MIEMBRO DE LA COMISIÓN), "Fecha de inicio" (09/04/2023), and "Fecha de último reporte presentado" (10/10/2023). Below these are two sections for document uploads: "Ver Documento de asignación" and "Ver informe de la actividad", both with "Seleccionar archivo" buttons. At the bottom right, there are "Cerrar" and "Guardar cambios" buttons. The "Cargo asignado" field is highlighted with a red rectangular border.

Imagen 383. Gestión académica, edición.

3) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.

This screenshot is identical to the previous one, showing the "Edita información" form. The only difference is that the "Guardar cambios" button at the bottom right is circled in red, with the number "3" inside the circle, indicating the final step of the process.

Imagen 384. Gestión académica, guardar cambios.



En seguida aparecerá una ventana emergente indicando que la información se actualizó con éxito.

- 4) Dar clic en OK.

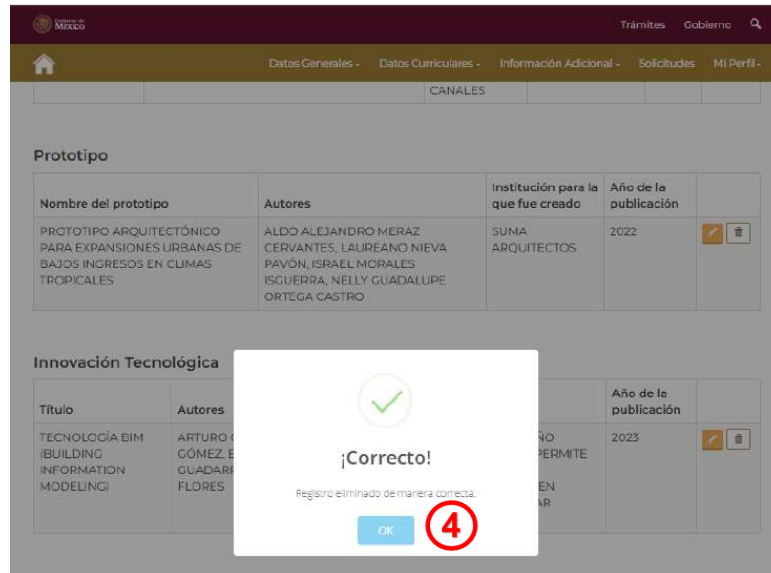


Imagen 385. Gestión académica actualizada con éxito.

Para Eliminar un registro de Gestión Académica es necesario realizar las siguientes acciones:

- 1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura.



Imagen 386. Gestión académica, ícono eliminar.

- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en Sí, eliminar.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.



Imagen 387. Gestión académica, eliminar.

A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera correcta.

- 4) Dar clic en OK.

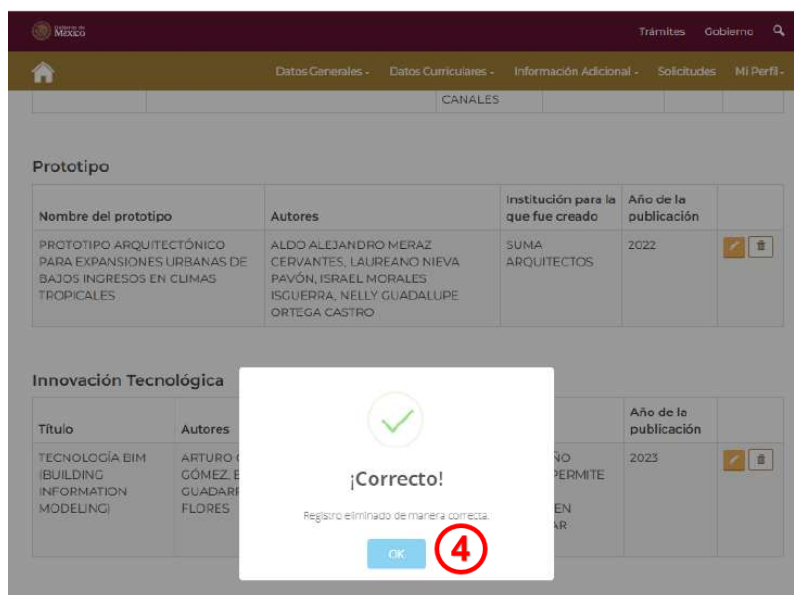


Imagen 388. Gestión académica, registro eliminado con éxito.



7.8 PARTICIPACIÓN EN PE (INDIVIDUAL)

En este apartado se muestra la información de la participación del (de la) PTC en Programas Educativos.

En este apartado tendrá la opción para Agregar, Modificar o Eliminar información.

Al dar clic en **PARTICIPACIÓN EN PE (INDIVIDUAL)**, aparecerá la siguiente ventana.

- Nivel educativo
- Programa Educativo
- Fecha de inicio
- Fecha de término
- Tipo de intervención
- Documento de asignación de actividad
- Reporte de resultados/logros
- Descripción de la acción realizada
- Guardar

Participación en Actualización de Programas Educativos
*campos obligatorios

Nivel educativo*
Seleccione una opción

Programa educativo*
Seleccione una opción

Fecha de inicio*
[Calendar icon]

Fecha de término
[Calendar icon]

Tipo de intervención*
Seleccione una opción

Documento de asignación de actividad*
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Reporte de resultados/logros*
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Descripción de la acción realizada*

[Guardar]

Nivel	Programa educativo	Fecha de inicio	Fecha de término
-------	--------------------	-----------------	------------------

Imagen 389. Participación en PE.



Para comenzar con el registro, deberá llenar todos los campos con la información requerida.

- 1) Nivel educativo, seleccionar el grado de la actualización de PE del catálogo desplegable.

The screenshot shows a web form titled 'Participación en Actualización de Programas Educativos'. The 'Nivel educativo' field is expanded, showing a list of educational levels. 'MAESTRÍA' is highlighted and circled with a red '1'. Other fields include 'Programa educativo', 'Fecha de inicio', 'Tipo de Intervención', and 'Reporte de resultados/logros'.

Imagen 390. Participación en PE, nivel educativo.

- 2) Programa Educativo, seleccionarlo del catálogo desplegable.

The screenshot shows the same web form. The 'Programa educativo' dropdown menu is expanded, showing a list of various programs. 'INVESTIGACION EDUCATIVA' is highlighted and circled with a red '2'. Other fields are visible, including 'Nivel educativo' (set to MAESTRÍA) and 'Fecha de término'.

Imagen 391. Participación en PE, programa educativo.



3) Fecha de inicio, dar clic en el ícono de calendario y seleccionarla.

Participación en Actualización de Programas Educativos
*campos obligatorios

Nivel educativo*
MAESTRÍA

Programa educativo*
INVESTIGACION BIOMEDICA

Fecha de inicio*
04/08/2022

Fecha de término
[Calendar icon]

Tipo de intervención*
Seleccione una opción

Documento de asignación de actividad*
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Reporte de resultados/logros*
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Descripción de la acción realizada*

Guardar

Imagen 392. Participación en PE, fecha de inicio.

4) Fecha de término, dar clic en el ícono de calendario y seleccionarla.

Participación en Actualización de Programas Educativos
*campos obligatorios

Nivel educativo*
MAESTRÍA

Programa educativo*
INVESTIGACION BIOMEDICA

Fecha de inicio*
04/08/2022

Fecha de término*
09/12/2022

Tipo de intervención*
Seleccione una opción

Documento de asignación de actividad*
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Reporte de resultados/logros*
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Descripción de la acción realizada*

Guardar

Imagen 393. Participación en PE, fecha de término



5) Tipo de intervención, seleccionarla del catálogo desplegable.

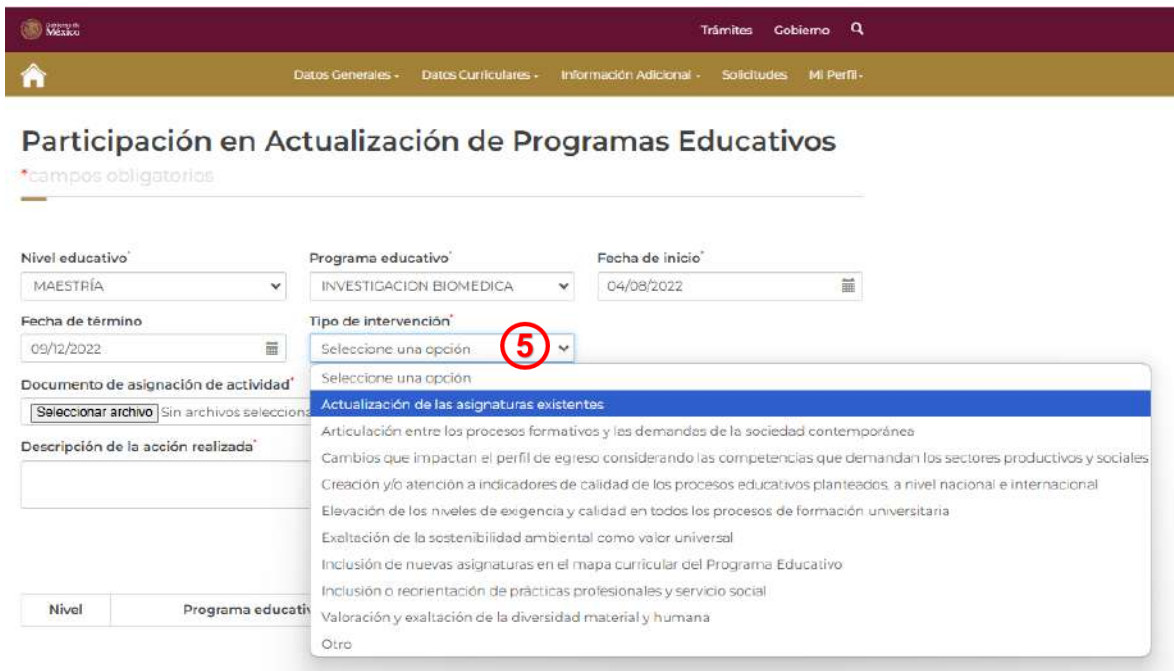


Imagen 394. Participación en PE, tipo de intervención.

6) Documento de asignación de actividad, subir el documento probatorio en formato PDF.

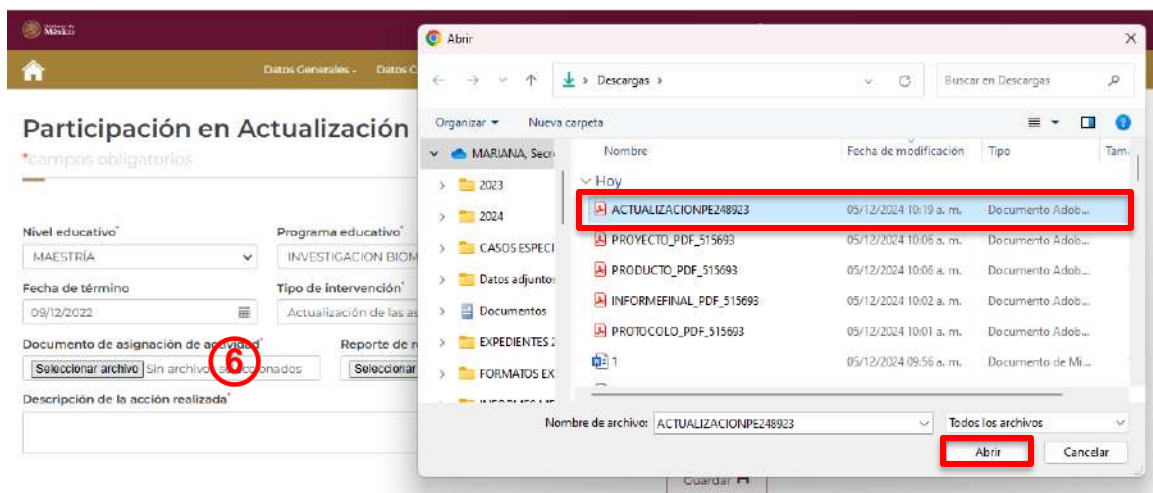


Imagen 395. Participación en PE, documento de asignación de la actividad.

7) Reporte de resultados/logros, subir el documento probatorio en formato PDF.

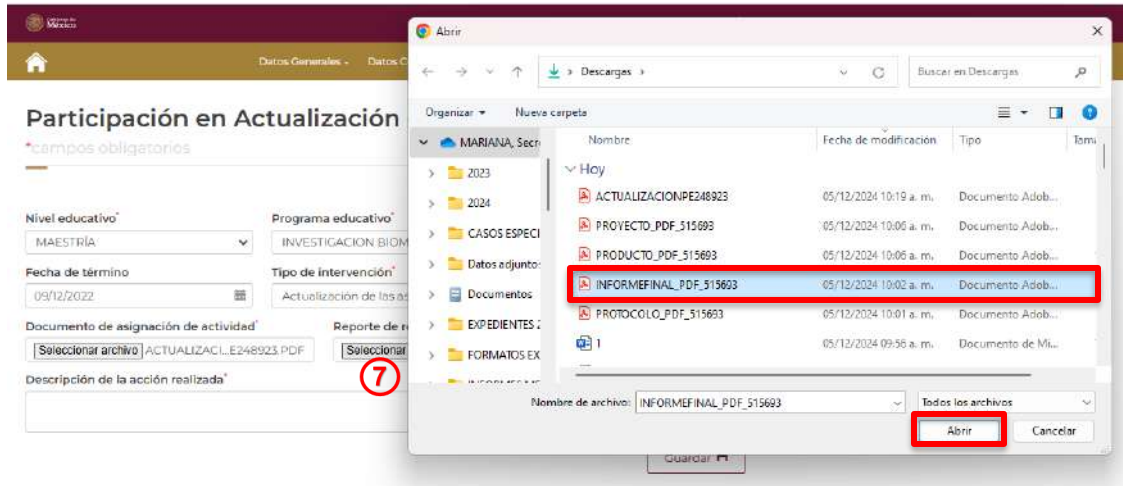


Imagen 396. Participación en PE, reporte de resultados, logros.

8) Descripción de la acción realizada, colocar una semblanza breve.

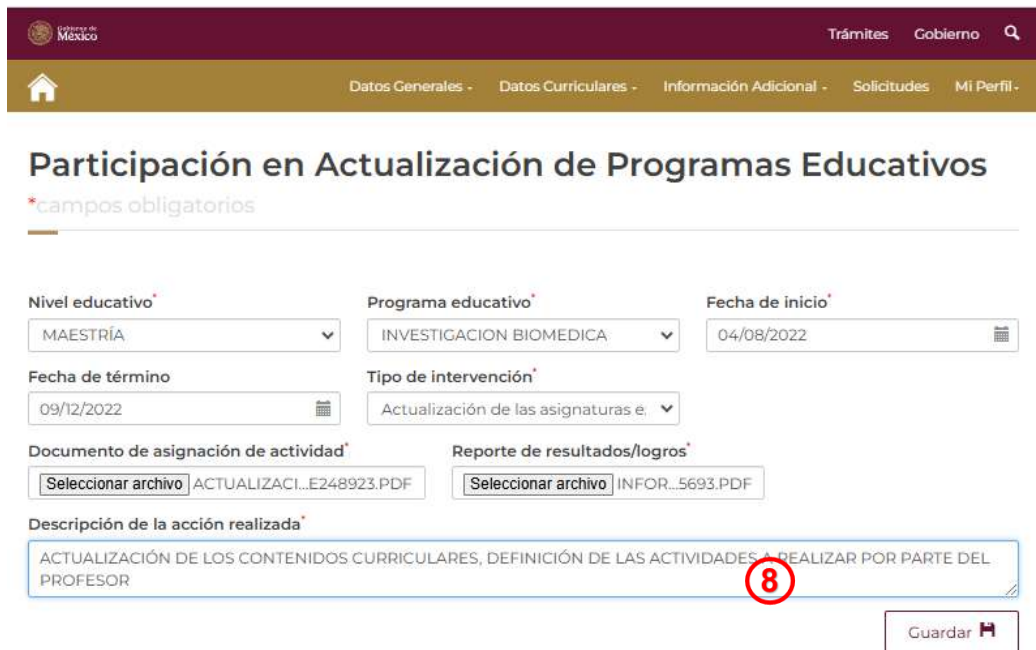


Imagen 397. Participación en PE, descripción de la acción realizada.



9) Guardar, dar clic en el botón Guardar.

Participación en Actualización de Programas Educativos
*campos obligatorios

Nivel educativo*
MAESTRÍA

Programa educativo*
INVESTIGACION BIOMEDICA

Fecha de inicio*
04/08/2022

Fecha de término
09/12/2022

Tipo de intervención*
Actualización de las asignaturas e:

Documento de asignación de actividad*
Seleccionar archivo ACTUALIZACI...E248923.PDF

Reporte de resultados/logros*
Seleccionar archivo INFOR...5693.PDF

Descripción de la acción realizada*
ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL PROFESOR

9 Guardar

Imagen 398. Participación en PE, guardar.

10) Aparecerá un botón para confirmar el cambio.

Participación en Actualización de Programas Educativos
*campos obligatorios

Nivel educativo*
Seleccione una opción

Fecha de término
[Empty field]

Documento de asignación de actividad*
Choose File No file chosen

Descripción de la acción realizada*
[Empty field]

¡Correcto!
Programa educativo guardado con éxito

OK 10

Guardar

Nivel	Programa educativo	Fecha de inicio	Fecha de término	
MAESTRÍA	AGRONEGOCIOS	01/12/2022	05/12/2023	[Edit] [Delete]

Imagen 399. Actualización correcta.



Para Editar algún registro deberá seleccionarlo

Seleccionar el registro que desea dando clic en el ícono de lápiz.

	FRANCIS	FERRO EDUARDO RODAL CANALES			
MODELO DE UTILIDAD	DISPOSITIVO DISIPADOR DE ENERGÍA	MANUEL AGUIRRE GÁNDARA	E04H-009/00	2024	
MODELO DE UTILIDAD	REACTOR DE FLUJO ASCENDENTE PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES POR VÍAS ANAEROBIAS O ANÓXICA	ADALBERTO NOYOLA ROBLES	C02F-011/004	2023	

Imagen 400. Participación en PE, ícono editar

1) Al dar clic en el ícono de lápiz, aparecerá la siguiente pantalla.

Edita información campos obligatorios

Nivel educativo: MAESTRÍA
Programa educativo: INVESTIGACION BIOMÉDICA
Fecha de inicio: 04/08/2022
Fecha de término: 00/12/2022
Tipo de intervención: Actualización de las asignaturas
Documento de asignación de actividad: ACTUALIZACI...E248923.PDF
Reporte de resultados/logros: INFOR...5493.PDF
Descripción de la acción realizada: ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES. DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL PROFESOR

Cancelar Guardar cambios

Imagen 401. Participación en PE, ventana editar.



Si no desea hacer cambios en la información al momento de editar, dar clic en Cerrar. No se perderá la información cargada anteriormente.

The screenshot shows a web form titled "Edita información" with a sub-header "campos obligatorios". The form contains several fields: "Nivel educativo" (MAESTRÍA), "Programa educativo" (INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA), "Fecha de inicio" (04/06/2022), "Fecha de término" (08/12/2022), "Tipo de intervención" (Actualización de las asignaturas e...), "Documento de asignación de actividad" (ACTUALIZACI...E24R923.PDF), and "Reporte de resultados/logros" (INFOR...5R93.PDF). A text area for "Descripción de la acción realizada" contains the text: "ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES. DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL PROFESOR". At the bottom right, there are two buttons: "Cerrar" (highlighted with a red box) and "Guardar cambios".

Imagen 402. Participación en PE, cerrar.

2) Para modificar debe dar clic en el campo que desee editar.

This screenshot is identical to the previous one, but the text area for "Descripción de la acción realizada" is highlighted with a red box, indicating that it is the field being edited.

Imagen 403. Participación en PE, edición.



3) Dar clic en Guardar cambios, para llevar a cabo la edición de la información.

Edita información campos obligatorios

Nivel educativo* MAESTRÍA
Programa educativo* INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA
Fecha de inicio* 04/08/2022
Fecha de término 08/12/2022
Tipo de intervención* Actualización de las asignaturas
Documento de asignación de actividad* [Seleccionar archivo] ACTUALIZACI...E2485923.PDF
Reporte de resultados/logros* [Seleccionar archivo] INFOR...5603.PDF
Descripción de la acción realizada* ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR PARTE DEL PROFESOR

CRISTAL Guardar cambios

Imagen 404. Participación en PE, guardar cambios.

En seguida aparecerá una ventana emergente indicando que el registro se actualizó con éxito.

4) Dar clic en OK.

Participación en Actualización de Programas Educativos
*campos obligatorios

¡Correcto!
Programa educativo guardado con éxito.

OK

Nivel	Programa educativo	Fecha de inicio	Fecha de término
MAESTRÍA	AGRONEGOCIOS	01/12/2022	05/12/2023

Imagen 405. Participación en PE, guardar.

Para Eliminar un registro de Participación en PE es necesario realizar las siguientes acciones:

- 1) Seleccionar el registro que desea eliminar, dando clic en el ícono de Bote de basura.

	FRANCIS	FERRO EDUARDO RODAL CANALES			
MODELO DE UTILIDAD	DISPOSITIVO DISIPADOR DE ENERGÍA	MANUEL AGUIRRE GÁNDARA	E04H-009/00	2024	
MODELO DE UTILIDAD	REACTOR DE FLUJO ASCENDENTE PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES POR VÍAS ANAEROBIAS O ANÓXICA	ADALBERTO NOYOLA ROBLES	C02F-011/004	2023	

Imagen 406. Participación en PE, ícono eliminar.

- 2) Aparecerá una ventana emergente que indica si confirma la operación. Dar clic en Sí, eliminar.
- 3) Dar clic en Cancelar si no desea eliminar el registro.



Imagen 407. Participación en PE, eliminar.



A continuación, va a aparecer una ventana emergente que indica que el registro fue eliminado de manera correcta.

4) Dar clic en OK.



Imagen 408. Participación en PE, registro eliminado con éxito.



8. INFORMACIÓN ADICIONAL

En este apartado se agrupa la información curricular adicional de un (a) PTC.

Al dar clic en Información adicional se despliega un submenú con las siguientes opciones:

- Beneficios PRODEP
- Ver Currículum

Para ingresar a cada una deberá dar clic en la opción deseada.



Imagen 409. Información adicional, Submenú.

8.1 BENEFICIOS OTORGADOS POR EL PRODEP

En este apartado se muestra la información sobre los beneficios y participación que ha tenido en el PRODEP un(a) PTC.

*Esta información únicamente es para consulta ya que refleja la participación del (de la) PTC en las diversas convocatorias del PRODEP.



Imagen 410. Beneficios otorgados por el PRODEP.



8.2 VER CURRÍCULUM

En este apartado el (la) PTC podrá consultar el resumen de su información curricular, misma que se encuentra agrupada por los apartados que se han mostrado en el módulo.

Sección	Número de registros
Área y disciplina	1
Beneficios del programa	0
Cuerpo académico	0
Datos laborales	1
Docencia	0
Estudios realizados	1
Gestión académica	0
Identificación del profesor	1
Líneas de investigación	2
Producción académica	2
Proyectos de investigación	0
Tesis	0
Tutoría	0

Descargar currículum

Imagen 411. Currículum



8.3 EXPORTAR CURRÍCULUM

En este apartado el (la) PTC podrá descargar su currículum.

- 1) Dar clic en Descargar Currículum si desea descargar la información curricular.

Sección	Número de registros
Área y disciplina	1
Beneficios del programa	0
Cuerpo académico	0
Datos laborales	1
Docencia	4
Estudios realizados	1
Gestión académica	3
Identificación del profesor	1
Líneas de investigación	3
Producción académica	46
Proyectos de investigación	0
Tesis	3
Tutoría	2

1 Descargar currículum

Imagen 412. Descargar Currículum.



- 2) Al dar clic en Descargar Currículum, el documento se descargará en la carpeta de "descargas" de su computadora.

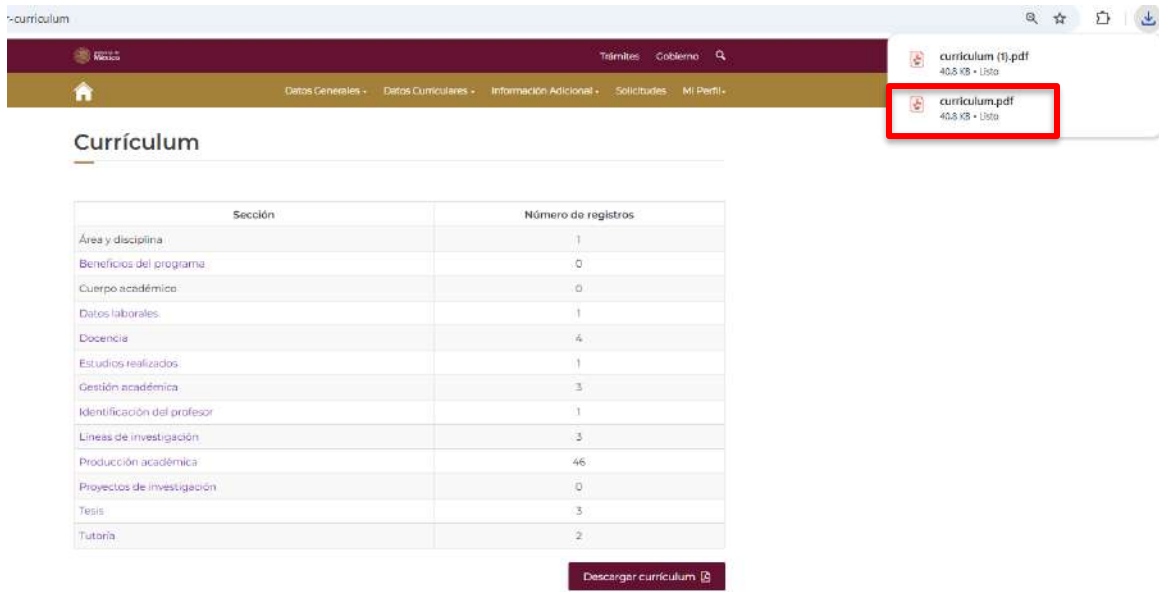


Imagen 413. Currículum, descargar.



3) El archivo que se descargará contiene toda la información curricular del/de la PTC.

gob mx	
Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), Tipo Superior	
Currículum	
Sección	Número de registros
Área y disciplina	1
Beneficios del programa	0
Cuerpo académico	0
Datos laborales	1
Docencia	4
Estudios realizados	1
Gestión académica	3
Identificación del profesor	1
Líneas de investigación	3
Producción académica	46
Proyectos de investigación	0
Tesis	3
Tutoría	2

Identificación del profesor	
Nombre	MIRANDA SALAZAR MARIANA
Género	MUJER
RFC	MISM860109
CURP	MISM860109MDFRLR07
Lugar de nacimiento	DISTRITO FEDERAL
Fecha de nacimiento	01/09/1986
IES de adscripción	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

Imagen 414. Currículum



9. SOLICITUDES

En este apartado el (la) PTC puede dar seguimiento al registro de una solicitud que genera para participar en una convocatoria.

Al dar clic en Solicitudes se mostrará la siguiente información.

Requisitos de la solicitud

A continuación, se muestra una lista de los requisitos curriculares mínimos necesarios que deberá cumplir para solicitar el Reconocimiento a PTC con Perfil Deseable. Los requisitos que no cumple están marcados con una cruz. Dando clic en el botón Mostrar requisitos podrá verificar qué información deberá estar capturada en este sistema, en la sección de Datos Curriculares para continuar con la solicitud.

Requisito	Dato correspondiente	Estatus
Clave Única de Registro de Población (CURP)	MISM860109MDFRLR07	✓
Nombramiento	PTC A	✓
Grado	MAESTRÍA	✓
Docencia frente al grupo	4	✓
Producción académica	32	✓
Tutoría o Tesis	4	✓
Gestión académica	2	✓

Mostrar requisitos

La vigencia de su perfil será de: 3 años

Al oprimir el botón "Enviar al RIP":

- La solicitud y los datos curriculares quedarán a disposición del RIP para su verificación.
- En caso de existir alguna falta de información o corrección a realizar, RIP regresará la solicitud para que se realice la corrección, una vez realizado, deberá enviar nuevamente la solicitud a RIP.
- Una vez que RIP verifique y valide la solicitud, usted podrá consultarla y RIP podrá imprimir, tramitar firmas y cargar en el módulo.

Enviar al RIP

Imagen 415. Solicitudes, requisitos.



En caso de cumplir los requisitos para solicitar una vigencia del Perfil Deseable por 6 años, la pantalla mostrará la opción para que usted elija la vigencia:

Grado	DOCTORADO	
Docencia frente al grupo	38	✓
Producción académica	6	✓
Tutoría o Tesis	5	✓
Gestión académica	7	✓
6 años (Primera vez)		
Docencia	38	✓
Artículos indexados	6	✓
Tesis doctorado	1	✓
Programas educativos	6	✓

La vigencia de su perfil será de:

Al oprimir el botón "Enviar al RIP":

- La solicitud y los datos curriculares quedarán a disposición del RIP para su verificación.
- En caso de existir alguna falta de información o corrección a realizar, RIP regresará la solicitud para que se realice la corrección, una vez realizado, deberá enviar nuevamente la solicitud a RIP.
- Una vez que RIP verifique y valide la solicitud, usted podrá consultarla y RIP podrá imprimir, tramitar firmas y cargar en el módulo.

Mostrar requisitos

Enviar al RIP

Imagen 416. Solicitudes, requisitos.



En el botón mostrar requisitos, el/la PTC podrá:

- 1) Dar clic en Mostrar requisitos, aparecerá la siguiente pantalla.

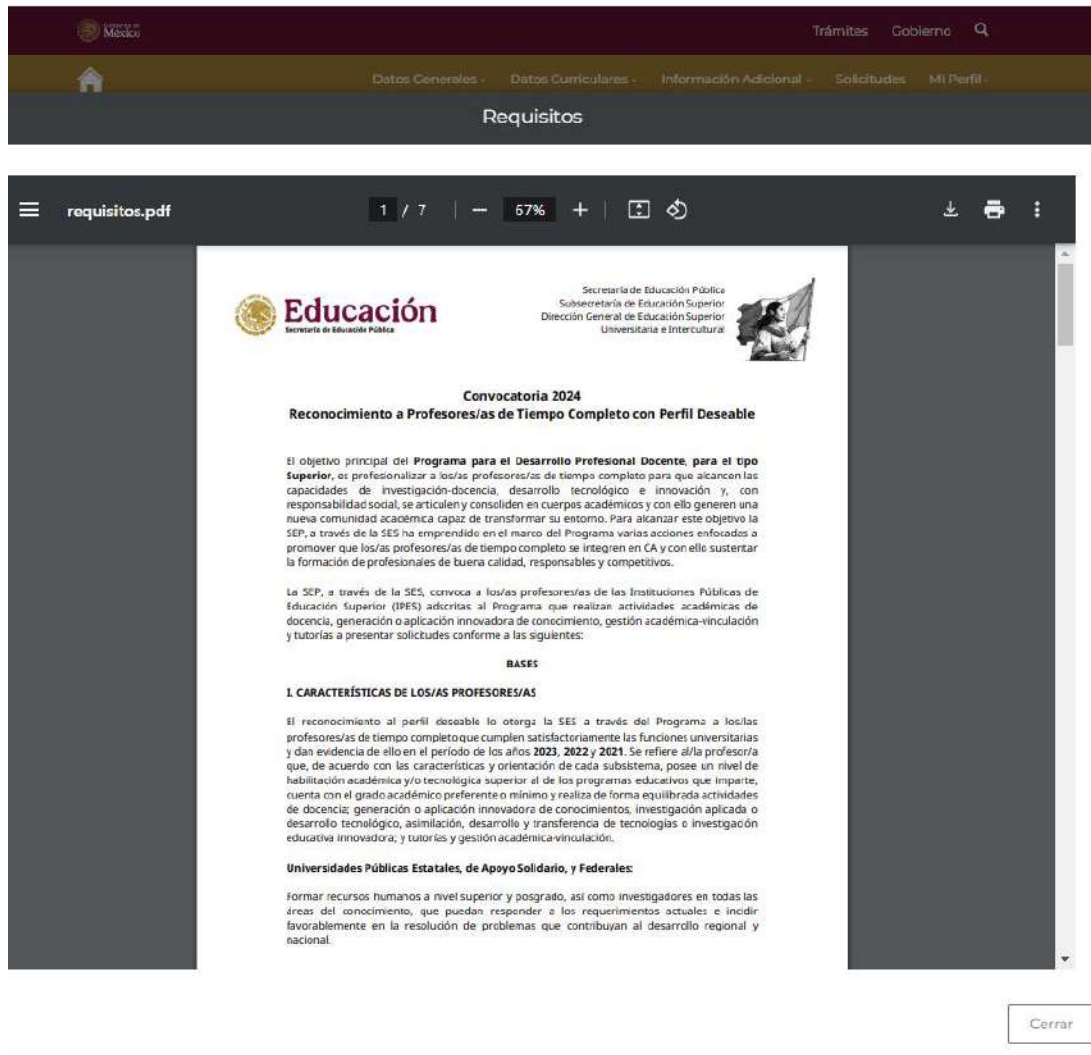


Imagen 417. Solicitudes, mostrar requisitos.



9.1 GENERAR SOLICITUD

Una vez que se ha actualizado toda la información curricular del (de la) PTC se habilitará la solicitud. (sólo en convocatorias vigentes, publicadas y notificadas a la institución).

- 1) Para ingresar deberá dar clic en Enviar al RIP.

A continuación, se muestra una lista de los requisitos curriculares mínimos necesarios que deberá cumplir para solicitar el Reconocimiento a PTC con Perfil Deseable. Los requisitos que no cumple están marcados con una cruz. Dando clic en el botón Mostrar requisitos podrá verificar qué información deberá estar capturada en este sistema, en la sección de Datos Curriculares para continuar con la solicitud.

Requisito	Dato correspondiente	Estatus
Clave Única de Registro de Población (CURP)	MISM860109MDFRLR07	✓
Nombramiento	PTC A	✓
Grado	MAESTRÍA	✓
Docencia frente al grupo	4	✓
Producción académica	32	✓
Tutoría o Tesis	4	✓
Gestión académica	2	✓

Mostrar requisitos

La vigencia de su perfil será de: 3 años

Al oprimir el botón "Enviar al RIP":

- La solicitud y los datos curriculares quedarán a disposición del RIP para su verificación.
- En caso de existir alguna falta de información o corrección a realizar, RIP regresará la solicitud para que se realice la corrección, una vez realizado, deberá enviar nuevamente la solicitud a RIP.
- Una vez que RIP verifique y valide la solicitud, usted podrá consultarla y RIP podrá imprimir, tramitar firmas y cargar en el módulo.

Enviar al RIP

Imagen 418. Solicitud, enviar a RIP.



2) Al dar clic en enviar al RIP, aparecerá la siguiente pantalla.

Detalle de la solicitud

Solicitud para obtener el Perfil PRODEP

Descargar ficha (vista previa)

Solicitud	Estado	Observaciones
RECONOCIMIENTO A PERFIL DESEABLE	EN REVISIÓN POR EL RIP	Sin observaciones

Datos generales del PTC

ID Profesor	44
Id Solicitud	318726
Vigencia del perfil	3 AÑOS
Nombre del PTC	MIRANDA SALAZAR MARIANA
Género	MUJER
Institución	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
DES	CENTRO DE CIENCIAS DEL DISEÑO Y DE LA CONSTRUCCIÓN
Nombramiento como PTC	PTC A
Contratación como PTC	08/06/2017
Máximo grado obtenido	MAESTRÍA
Área	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
Disciplina	ARQUITECTURA
Institución otorgante	AACHEN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
Fecha de obtención	11/08/2016

LGAC/LIADT/LILCD

ARQUITECTURA HISTÓRICA Y TIPOLOGÍA ARQUITECTÓNICA
URBANISMO, PAISAJE Y TERRITORIO
ENERGÍA EN LAS EDIFICACIONES

Imagen 419. Solicitud, vista previa.



- 3) Al dar clic en enviar al RIP, también le llegará un correo electrónico a su bandeja de entrada.

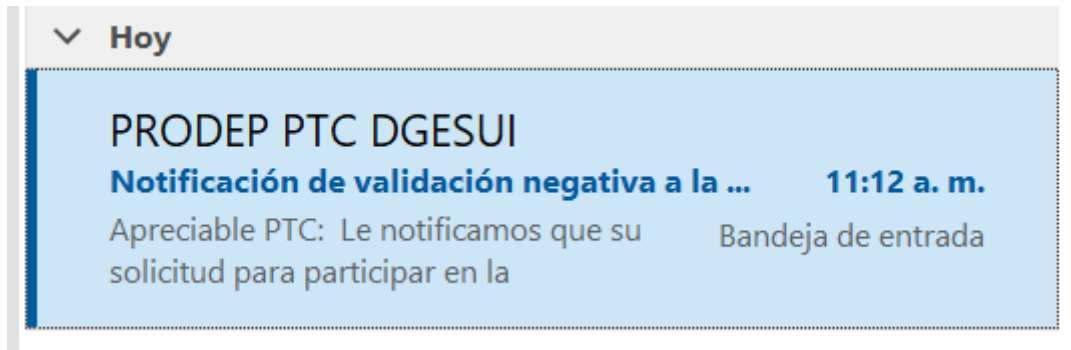
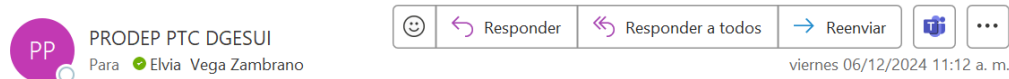


Imagen 420. Solicitud, notificación correo electrónico.

- 4) Si su solicitud es rechazada, recibirá un correo electrónico en el que se le notifican las observaciones que deben ser atendidas para poder validar la solicitud por parte del RIP nuevamente.

Notificación de validación negativa a la solicitud registrada



Apreciable PTC:

Le notificamos que su solicitud para participar en la convocatoria de **Reconocimiento a PTC con Perfil Deseable para el ejercicio fiscal 2024** ha sido revisada por su RIP y presenta observaciones que requieren de su atención de acuerdo con lo siguiente:

POR FAVOR REVISAR LA PRODUCCIÓN ACADÉMICA YA QUE UN PRODUCTO CON DATOS INCORRECTOS

Al concluir, deberá enviar nuevamente la solicitud al RIP para su revisión y validación.

Atentamente

Dirección de Fortalecimiento Institucional

SES/DGESUI

LEYENDA DE CONFIDENCIALIDAD de conformidad con el inciso a) del Artículo 57 del "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre del 2021. La información contenida en correos institucionales, es de carácter confidencial y su tratamiento es con estricta observancia a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LEYENDA DE CONFIDENCIALIDAD De conformidad con el inciso a) del Artículo 57 del "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública

Imagen 421. Solicitud, notificación correo electrónico.



- 5) Al recibir el correo electrónico, en el módulo, en SOLICITUDES, podrá visualizar la siguiente pantalla.



Requisitos de la solicitud

Estatus de su solicitud

Solicitud	Estado	Observaciones
RECONOCIMIENTO A PERFIL DESEABLE	NO ACEPTADA POR EL RIP	POR FAVOR REVISAR LA GESTIÓN ACADÉMICA YA QUE CUENTA CON INFORMACIÓN INCORRECTA

A continuación, se muestra una lista de los requisitos curriculares mínimos necesarios que deberá cumplir para solicitar el Reconocimiento a PTC con Perfil Deseable. Los requisitos que no cumple están marcados con una cruz. Dando clic en el botón Mostrar requisitos podrá verificar qué información deberá estar capturada en este sistema, en la sección de Datos Curriculares para continuar con la solicitud.

Requisito	Dato correspondiente	Estatus
Clave Única de Registro de Población (CURP)	MISM860109MDFRLR07	✓
Nombramiento	PTC A	✓
Grado	MAESTRÍA	✓
Docencia frente al grupo	4	✓
Producción académica	32	✓
Tutoría o Tesis	4	✓
Gestión académica	2	✓

Mostrar requisitos

La vigencia de su perfil será de: 3 años

Al oprimir el botón "Enviar al RIP":

- La solicitud y los datos curriculares quedarán a disposición del RIP para su verificación.
- En caso de existir alguna falta de información o corrección a realizar, RIP regresará la solicitud para que se realice la corrección, una vez realizado, deberá enviar nuevamente la solicitud a RIP.
- Una vez que RIP verifique y valide la solicitud, usted podrá consultarla y RIP podrá imprimir, tramitar firmas y cargar en el módulo.

Enviar al RIP

Imagen 422. Solicitud, rechazada por el RIP.



- 6) Al realizar los cambios necesarios, de acuerdo a las observaciones, podrá volver a enviar la solicitud.

Dar clic en Enviar al RIP.



Requisitos de la solicitud

A continuación, se muestra una lista de los requisitos curriculares mínimos necesarios que deberá cumplir para solicitar el Reconocimiento a PTC con Perfil Deseable. Los requisitos que no cumple están marcados con una cruz. Dando clic en el botón Mostrar requisitos podrá verificar qué información deberá estar capturada en este sistema, en la sección de Datos Curriculares para continuar con la solicitud.

Requisito	Dato correspondiente	Estatus
Clave Única de Registro de Población (CURP)	MISM860109MDFRLR07	✓
Nombramiento	PTC A	✓
Grado	MAESTRÍA	✓
Docencia frente al grupo	4	✓
Producción académica	32	✓
Tutoría o Tesis	4	✓
Gestión académica	2	✓

Mostrar requisitos

La vigencia de su perfil será de: 3 años

Al oprimir el botón "Enviar al RIP":

- La solicitud y los datos curriculares quedarán a disposición del RIP para su verificación.
- En caso de existir alguna falta de información o corrección a realizar, RIP regresará la solicitud para que se realice la corrección, una vez realizado, deberá enviar nuevamente la solicitud a RIP.
- Una vez que RIP verifique y valide la solicitud, usted podrá consultarla y RIP podrá imprimir, tramitar firmas y cargar en el módulo.

Enviar al RIP

Imagen 423. Solicitud, enviar al RIP.



- 7) Recibirá un correo electrónico, donde se indica que la solicitud ha sido revisada y validada por el RIP.

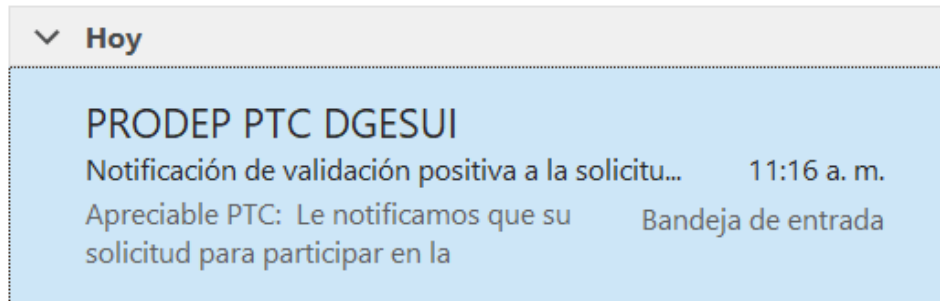


Imagen 424. Solicitud validada, notificación.



Imagen 425. Solicitud validada, correo electrónico.

- 8) En el Módulo, en el apartado de Beneficios PRODEP, se visualizará la siguiente pantalla.



Imagen 426. Solicitud, aceptada por el RIP.

- 9) En solicitudes, aparecerá la siguiente pantalla. Podrá descargar la vista previa de la solicitud, dando clic en Descargar ficha.

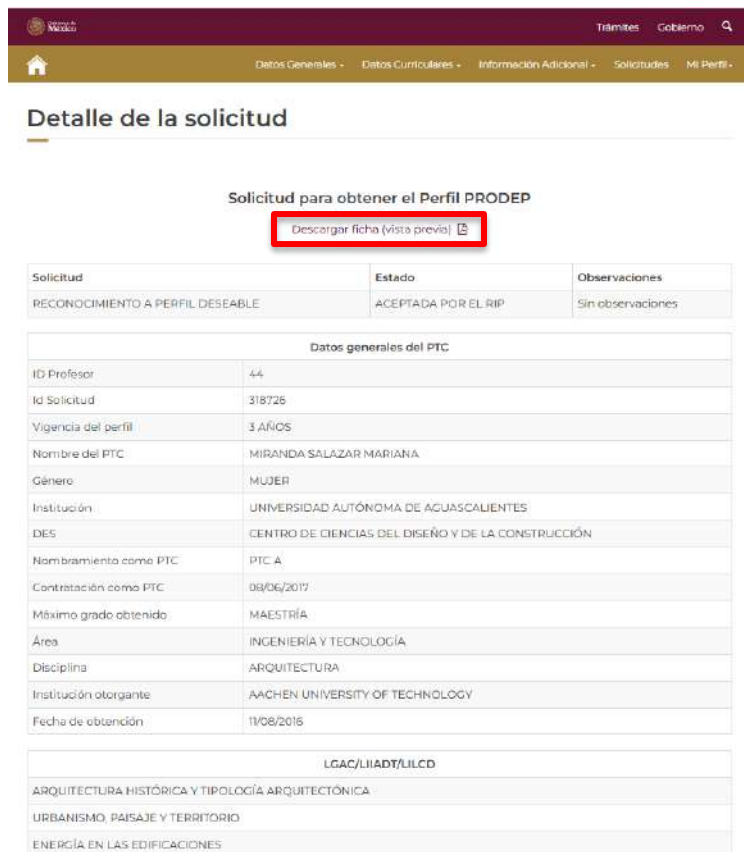


Imagen 427. Solicitud, aceptada por el RIP, vista previa.



10) Al descargar la solicitud se abrirá el siguiente documento en formato PDF.

gob mx

**CONVOCATORIA DE RECONOCIMIENTO A PROFESORES/AS DE TIEMPO COMPLETO (PTC)
CON PERFIL DESEABLE 2024**

SOLICITUD PARA OBTENER EL PERFIL PRODEP

Fecha de impresión: 11/12/2024

DATOS GENERALES DEL PTC	
IDPROFESOR:	44
ID SOLICITUD:	318725
DURACIÓN DEL PERFIL:	3 AÑOS
NOMBRE DEL PTC:	MIRANDA SALAZAR MARIANA
GÉNERO:	MUJER
INSTITUCIÓN:	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES
DES:	CENTRO DE CIENCIAS DEL DISEÑO Y DE LA CONSTRUCCIÓN
NOMBRAMIENTO COMO PTC:	PTC A
CONTRATACIÓN COMO PTC:	08/06/2017
MÁXIMO GRADO OBTENIDO:	MAESTRÍA
ÁREA:	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
DISCIPLINA:	ARQUITECTURA
INSTITUCIÓN OTORGANTE:	AACHEN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
FECHA DE OBTENCIÓN:	11/08/2016

LGAC/LIADT/LILCD

ARQUITECTURA HISTÓRICA Y TIPOLOGÍA ARQUITECTÓNICA

URBANISMO, PAISAJE Y TERRITORIO

ENERGÍA EN LAS EDIFICACIONES

PRODUCCIÓN ACADÉMICA CONSIDERADA PARA LA SOLICITUD		
Producto	Año	Total por año
ARTÍCULO ARBITRADO	2021	1
ARTÍCULO ARBITRADO	2022	1
ARTÍCULO ARBITRADO	2023	1
ARTÍCULO INDEXADO	2021	1
ARTÍCULO INDEXADO	2022	1

Gobierno de
México

Educación
Secretaría de Educación Pública

PRODEP

Página 1 de 3

Imagen 428. Solicitud, validada por el RIP.



10. MI PERFIL

En este apartado encontrará el rol con el que está dado de alta en el módulo y el manual de usuario.



Imagen 429. Mi perfil, menú.

10.1 MIS ROLES

En este apartado podrá ver el rol con el que está dado de alta.

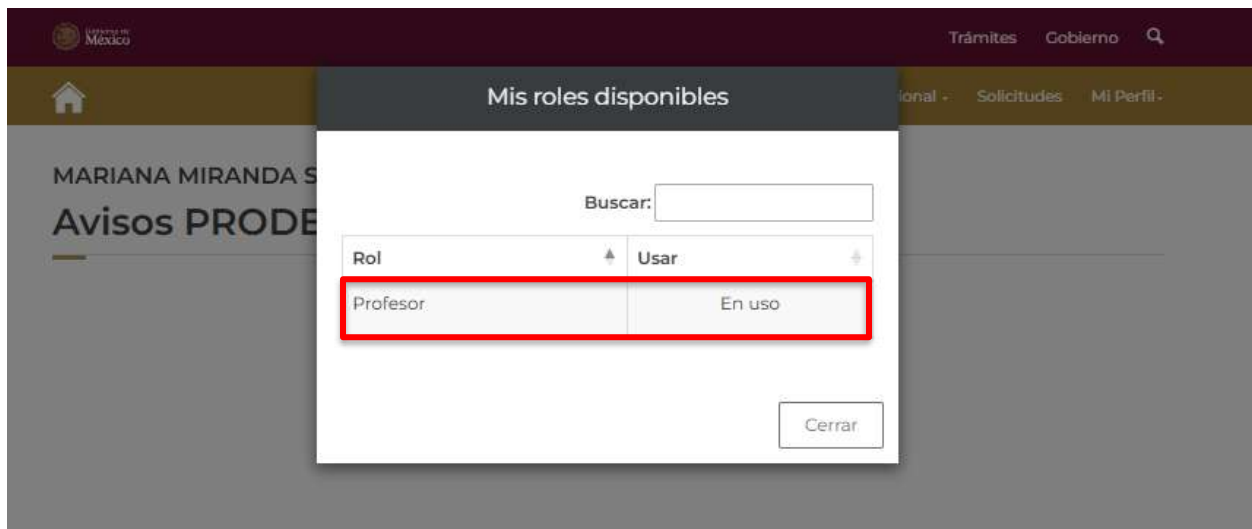


Imagen 430. Mi perfil, mis roles.



10.2 CERRAR SESIÓN

Al concluir su estadía en el módulo es necesario que cierre sesión.
Dar clic en cerrar sesión.



Imagen 431. Mi perfil, cerrar sesión.