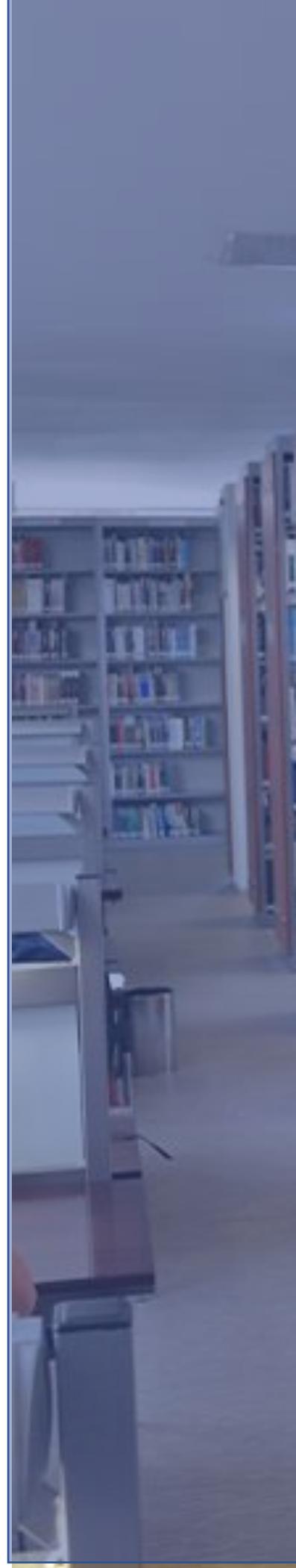


Manual CvLAC

Tabla de contenido

	Introducción
	Registro nueva cuenta
	Datos Generales
	Actividades de formación
	Producción Bibliográfica





Introducción

CvLAC es la aplicación donde se registran las hojas de vida de las personas registradas en la plataforma ScienTI donde El Ministerio de ciencia puede reconocer como investigadores a las personas que cumplan los requisitos, uno de ellos es tener su información en el CvLAC (Ministerio de ciencia, tecnología e innovación, 2017).

Con el fin de ofrecer una guía para realizar el registro y actualización de datos en la herramienta CvLAC (Currículum vitae de Latinoamérica y el Caribe) a continuación encontrará un paso a paso para la creación de la cuenta, registro de datos generales, formación académica y de producción bibliográfica, con imágenes que le ayudaran a conocer el proceso de registro aún para los demás ítems.

Crear una cuenta en CvLAC y mantener la hoja de vida como investigador con los datos actualizados, permite llevar a cabo el registro de la producción investigativa y, por ende, la visibilidad de la gestión investigativa propia de la Universidad de los Andes ante las comunidades académicas. Adicionalmente, a través del CvLAC se podrá registrar como par evaluador, participar en convocatorias para el reconocimiento y medición de grupos de investigación, convocatorias para becas y apoyo a programas doctorales, entre otros beneficios.



Registro nueva cuenta

1. Ingrese a la plataforma CvLAC:
https://scienti.minciencias.gov.co/cvlac/Login/pre_s_login.do
2. En el menú inferior, haga clic en “[aquí](#)”, para crear un nuevo registro.

aquí'. A blue hand cursor is pointing at the 'aquí' link."/>

El conocimiento es de todos Minciencias

CvLAC CURRÍCULUM VITAE DE LATINOAMERICA Y EL CARIBE

Bienvenido a CvLAC

Minciencias pone a disposición de la comunidad la aplicación CvLAC para que las personas ingresen o actualicen la información de su hoja de vida.

Nacionalidad

Nombres

Documento de identificación

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)

¿Aún no se ha registrado en CvLAC?
Para registrarse en CvLAC haga click [aquí](#)

3. Diligencie los datos para comprobar que no esté inscrito.

GOVCO El Estado no tiene porque ser aburrido conoce a govcol TRÁMITES Y SERVICIOS PARTICIPACIÓN ENTIDADES

El conocimiento es de todos Minciencias

CVLAE CURRÍCULUM VITAE DE LATINOAMÉRICA Y EL CARIBE

Buscador de currículos

A continuación puede realizar la búsqueda para verificar si se encuentra algún registro en la plataforma ScienTI con sus datos básicos:

Nacionalidad

Documento de identificación:

Correo personal(*)

Correo institucional(*)

[Atrás](#)

4. Ingrese su información personal en la sección de datos personales.

Datos Personales

Para crear su currículo, por favor diligencie cada uno de los datos a continuación. (Los datos marcados con (*) son obligatorios). Cuando complete sus datos haga clic en Aceptar.

Nombres (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Nombre en citas bibliográficas

Nacionalidad

Tipo documento

Documento de identificación (*)

Lugar de expedición (*) [Seleccionar](#)

Cédula de extranjería N°

Estado civil

Contraseña(*)

Confirmar contraseña(*)

Correo personal(*)

Confirmación correo personal(*)

Teléfono personal(*)

Correo institucional

Confirmación correo institucional

Datos de nacimiento

Municipio (*) [Seleccionar](#)

Fecha de nacimiento (aaaa-mm-dd) (*)

5. Seleccione las opciones a las cuales pertenece y no olvide aceptar términos y condiciones.

Enfoque diferencial

Sexo(*) ?

Población víctima del conflicto armado(*) ?

Grupo étnico(*) ?

Población en situación de discapacidad(*) ?

He leído y acepto los [Términos y condiciones](#)

[Atrás](#)

6. Seleccione el correo para la activación de la cuenta en CvLAC.

Activación de cuenta

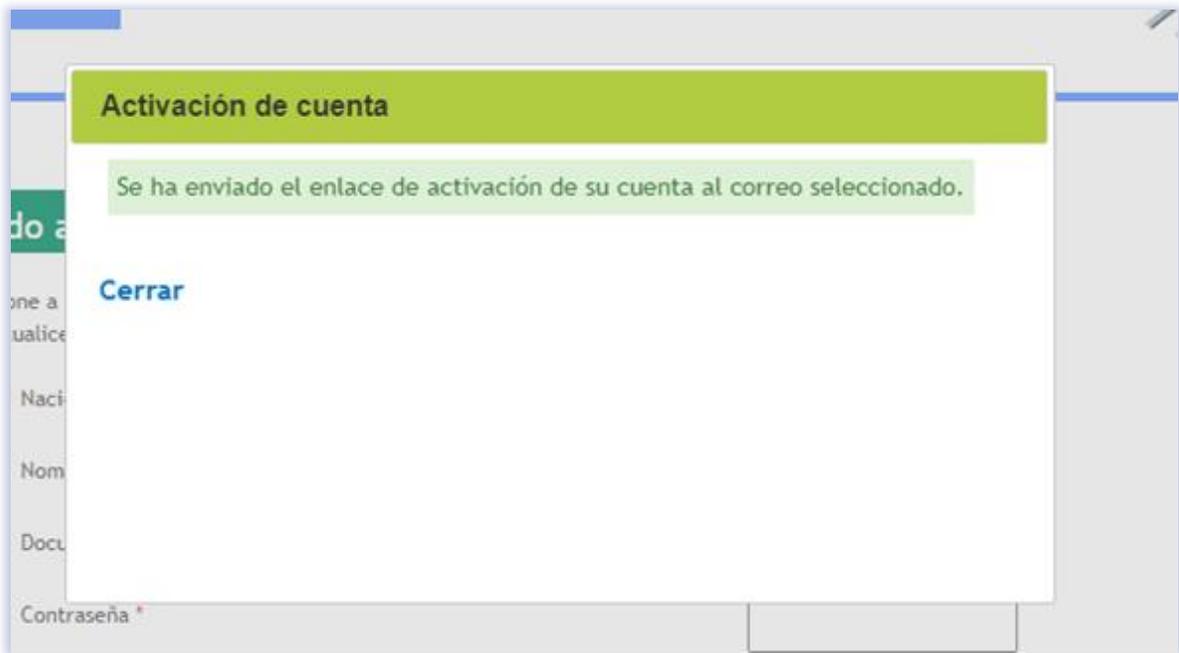
Cuenta inactiva

Su cuenta ha sido creada. Por favor, seleccione el correo a través del cual desea activar su cuenta:

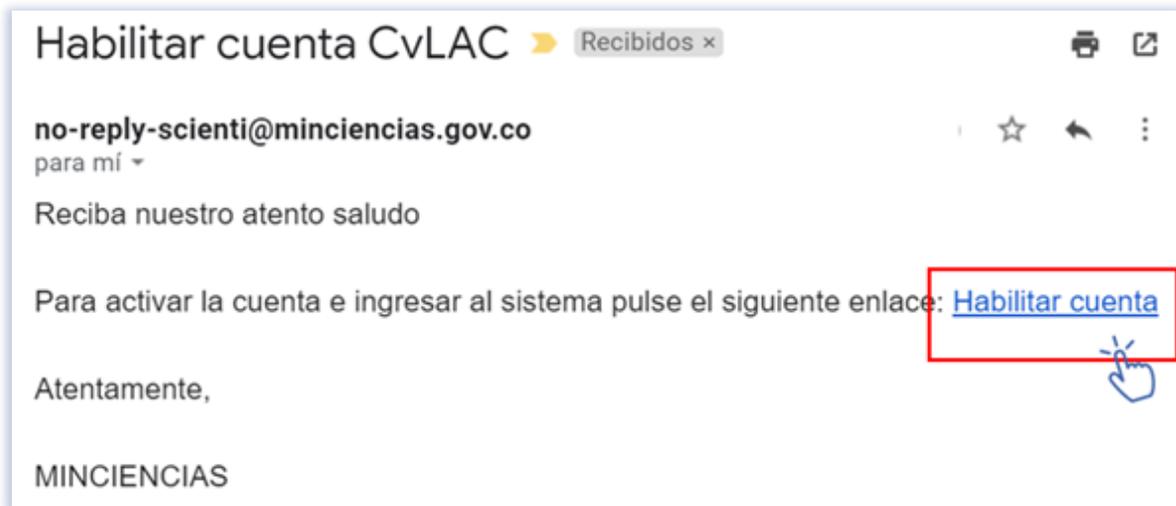
Email a.*****@uniandes.edu.co

02am***@gmail.com

7. Al correo seleccionado llegará un e-mail con el enlace para la activación de su cuenta.



8. Debe ingresar al correo y dar clic en la opción "[Habilitar cuenta](#)"



9. Este enlace lo llevará a la página de CvLAC, ingrese los datos para ingresar a su cuenta.

10. Al iniciar sesión, en la cuenta podrá visualizar todos los datos de ingreso, menús desplegables, guías y notificaciones.



Datos generales

11. En los menús desplegables podrá encontrar las siguientes opciones.



12. Diligencie cada uno de los datos solicitados.

[Atrás](#) [Cambiar contraseña](#) [Editar datos básicos](#) [Ayuda relacionada](#)

Datos Personales

Aquí están registrados sus datos personales. Si desea editarlos, haga clic en Editar; de lo contrario haga clic en Atrás. Si desea cambiar la Contraseña, haga clic en Cambiar contraseña.

Nombres (*)	XXXX
Primer apellido (*)	XXXXX
Segundo apellido	XXXXX
Nombre en citaciones bibliográficas	XXXXX
Nacionalidad	XXXXXXXX
Tipo documento	XXXXXX
Documento de identificación	XXXXXX
Lugar de expedición (*)	XXXXXX
Cédula de extranjería N°	XXXXXXXX
Estado civil	XXXXXXXX
Valor del IIS	
Fuente del IIS	

Datos de nacimiento

País y municipio de nacimiento	Colombia-BOGOTÁ, D. C.-BOGOTÁ, D.C.
Fecha de nacimiento (aaaa-mm-dd) (*)	1987-05-16

Datos complementarios

Pasaporte N°

Tipo de visa

Visa N°

Fecha de expedición de la visa

Fecha de vencimiento de la visa

Comentarios y sugerencias

Enfoque diferencial

13. Seleccione las redes sociales académicas donde usted cuenta con un perfil para la divulgación de sus trabajos.

Redes sociales académicas e identificador de autores

A continuación, puede registrar las redes sociales académicas e identificadores de autores donde se encuentre registrado. Para cada una que seleccione registre la URL que permita verificar el registro en las plataformas seleccionadas.

Red social académica	„Pertenece?”	URL
Google Scholar	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
ResearchGate	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Social Sciences Research	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Network (SSRN)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Academia.edu	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Mendeley (Elsevier - Scopus)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
LinkedIn	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Repositorios disciplinares (Directorio ExIt, eLS, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Repositorios Institucionales	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Identificador de autor	„Cuenta con ese identificador?”	URL
ResearchID (Thomson Reuters - WOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Autor ID (Scopus)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Open Researcher and Contributor ID (ORCID)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Otro	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

14. Describa los principales aportes o contribuciones que ha realizado como investigador.

[Ayuda relacionada](#)

Aportes y contribuciones del desarrollo de su carrera como Investigador

A continuación puede describir los principales aportes y contribuciones de su investigación en el ámbito nacional e internacional.

Máximo 4000 caracteres 0 de 4000

[Regresar](#)

15. Haga clic en editar e ingrese los datos de residencia. Igualmente, para los datos de dirección profesional.

[Ayuda relacionada](#)

Dirección Residencial

En esta pantalla puede ver los detalles de la dirección.

Dirección(*)	
Barrio	
Código Postal	
Municipio (*)	
Código del área del país	
Teléfono	3024144059
Apartado Postal	
Correo personal	2amc16@gmail.com
Sitio Personal	

[Editar](#)

[Ayuda relacionada](#)

Dirección Residencial

En esta pantalla puede editar sus datos, cambie los que no estén correctos y haga clic en Aceptar; de lo contrario haga clic en Regresar.

Dirección(*)	<input type="text"/>
Barrio	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>
Municipio (*)	<input type="text"/> Seleccionar
Código del área del país	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text" value="3024144059"/>
Extensión	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Apartado Postal	<input type="text"/>
Correo personal(*)	<input type="text" value="2amc16@gmail.com"/>
Confirmación correo personal(*)	<input type="text" value="2amc16@gmail.com"/>
Sitio Personal	<input type="text"/>
Dirección de Preferencia para la recepción de correspondencia(*)	<input type="radio"/> Profesional <input checked="" type="radio"/> Residencial

[Regresar](#)

16. Haga clic en “incluir nuevo ítem” para agregar su información académica, pregrado y posgrados que haya realizado.

Incluir nuevo ítem'. Below this text is a table with columns: 'Fecha de Inicio (*)', 'Nivel de formación', 'Año de graduación', 'Institución', 'Programa Académico', 'Detalles', 'Editar', and 'Eliminar'. The table is currently empty, with the text 'No se encontraron resultados.' below it. A red box highlights the 'Incluir nuevo ítem' link, and a blue hand cursor points to it."/>

A continuación puede visualizar la información relacionada con la Formación académica que usted ha registrado. Para registrar un nuevo ítem de formación académica pulse el enlace [Incluir nuevo ítem](#)

Fecha de Inicio (*)	Nivel de formación	Año de graduación	Institución	Programa Académico	Detalles	Editar	Eliminar
No se encontraron resultados.							

[Incluir nuevo ítem](#)

17. Haga clic en “incluir nuevo ítem” para agregar su información (cursos, diplomados etc.)

Incluir ítem'. Below this text is a table with columns: 'Fecha de Inicio (*)', 'Nivel de formación', 'Año de graduación', 'Institución (*)', 'Programa Académico', 'Detalles', 'Editar', and 'Eliminar'. The table is currently empty, with the text 'No se encontraron resultados.' below it. A red box highlights the 'Incluir ítem' link, and a blue hand cursor points to it."/>

A continuación puede visualizar la información relacionada con la formación complementaria, que usted ha registrado. Para registrar una nueva pulse el enlace [Incluir ítem](#)

Fecha de Inicio (*)	Nivel de formación	Año de graduación	Institución (*)	Programa Académico	Detalles	Editar	Eliminar
No se encontraron resultados.							

[Incluir ítem](#)

18. Haga clic en “incluir nuevo ítem” para agregar su información con respecto a su experiencia profesional y/o que haya realizado estancia postdoctoral.

Incluir nuevo ítem'. Below this text is a table with columns: 'Institución (*)', 'Año de Inicio', 'Año de finalización', 'Filial Actual', 'Detalles', 'Editar', and 'Eliminar'. The table is currently empty, with the text 'No se encontraron resultados.' below it. A red box highlights the 'Incluir nuevo ítem' link, and a purple hand cursor points to it."/>

A continuación puede visualizar la información de la experiencia profesional que usted ha registrado. Para registrar una nueva experiencia profesional pulse el enlace [Incluir nuevo ítem](#)

Institución (*)	Año de Inicio	Año de finalización	Filial Actual	Detalles	Editar	Eliminar
No se encontraron resultados.						

[Incluir nuevo ítem](#)

Experiencia Profesional

A continuación ingrese los datos relacionados con su experiencia profesional.
 Recuerde que los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.
 Recomendación: Verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar".
 Al guardar esta información se desplegarán las opciones para registrar actividades de administración, actividades de investigación y actividades de docencia.
 Pulse el enlace "[Regresar](#)" para volver al listado de experiencia profesional.

Institución(*) [Seleccionar](#)

Fecha de inicio (*) Enero de

Fecha de finalización [Seleccione un mes] de

Dedicación (*) horas Semanas

¿Es su institución actual?

Información Adicional

[Regresar](#)

Estancia posdoctoral

A continuación ingrese los datos relacionados con su estancia posdoctoral.
 Recuerde que los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.
 Recomendación: Verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar".
 Al guardar esta información se desplegarán las opciones para registrar palabras clave, áreas de conocimiento y sectores de aplicación.
 Pulse el enlace "[Regresar](#)" para volver al listado de estancias posdoctorales

Institución(*) [Seleccionar](#)

Municipio(*) [Seleccionar](#)

Fecha de Inicio(*) Enero [Seleccione]

Fecha de finalización [Seleccione un mes] [Seleccione]

Programa Académico(*) [Seleccionar](#)

Título de la investigación posdoctoral realizada (*)

Productos desarrollados en la estancia posdoctoral(*)

Si no ha concluido, indique el tiempo que lleva la estancia posdoctoral [Seleccione un tipo de unidad tiempo]

¿Becado?
 No Sí

[Regresar](#)

19. Haga clic en crear línea de investigación y agregue la línea de investigación en la cual participa o ha participado.

Lineas de Investigación (*)

A continuación puede visualizar la información de las líneas de investigación que usted ha registrado. Para registrar una nueva línea de investigación pulse el enlace "[Crear Línea de Investigación](#)"

Escriba aquí para filtrar

Lineas de Investigación	Detalles	Editar	Eliminar
No se encontraron resultados.			

[Crear Línea de Investigación](#)



Línea de Investigación

A continuación ingrese los datos de la línea de investigación.
 Recuerde que los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.
Recomendación: Verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar".
 Al guardar esta información se desplegarán las opciones para registrar palabras clave, áreas de conocimiento y sectores de aplicación.
 Pulse el enlace [Regresar](#) para volver al listado de las líneas de investigación

Línea de investigación (*)

Activa (*) Sí No

Objeto o dominio de la línea (*)

[Regresar](#)

20. Haga clic en agregar y registre el área o las áreas donde se desarrolla como profesional.

[Ayuda relacionada](#)

Áreas de Conocimiento

En esta ventana puede registrar el(las) área(s) de conocimiento de la actuación profesional a la(s) cual(es) usted pertenece. Cuando diligencie los datos requeridos, usted puede subir o bajar las áreas de conocimiento según el orden de relevancia que desee. Para eliminar la información registrada haga clic en Quitar.

Otras Ciencias Sociales

[¿Desea aparecer en el Servicio de Información de Evaluadores Pares Reconocidos del SNCTel?](#)

Áreas de conocimiento - Google Chrome

scienti.minciencias.gov.co/cvlac/popup/ReProductoAreaCon/areaPopup.do?cod_rh="+cod_rh+"...

En esta pantalla puede seleccionar el gran área, área de conocimiento y disciplina que desea asociar. Recuerde que para seleccionar una área menor(Disciplina), debe haber escogido una área mayor(área); así sucesivamente. Al terminar haga clic en **Añadir** y luego en **Cerrar**.

Si desea agilizar el procedimiento, escriba el nombre del área de conocimiento y haga clic en **Buscar**. El proceso anterior desplegará las áreas de conocimiento existentes con el criterio ingresado.

Seleccione gran área, área de conocimiento y disciplina

Gran Área:

Área:

Disciplina:

Búsqueda:

Añadir Cerrar

21. Haga clic en incluir nuevo ítem y agregue los idiomas que domina.

[Ayuda relacionada](#) 

Idiomas

Para registrar su conocimiento de una lengua, haga clic en el vínculo Incluir nuevo ítem (cada vez que desee registrar un idioma, haga clic en Incluir nuevo ítem).

Idioma	Nivel de Lectura	Nivel de Escritura	Nivel de Habla	Nivel de Escucha	Detalles	Editar	Eliminar

[Incluir nuevo ítem](#)



Seleccione el idioma que va a registrar, a continuación escoja los niveles de dominio de la lengua en los cuales se encuentra. Cuando termine haga clic en Guardar.

Idioma

Idioma (*)

Nivel de Lectura (*) Deficiente Aceptable Bueno

Nivel de Escritura (*) Deficiente Aceptable Bueno

Nivel de Habla (*) Deficiente Aceptable Bueno

Nivel de Escucha (*) Deficiente Aceptable Bueno

[Regresar](#)



Actividades de formación

- Actividades de formación
- Asesoría del Programa Ondas
- Curso de corta duración
- Trabajo dirigido/Tutoría

22. Cursos de corta duración.

Curso de corta duración dictado

A continuación puede visualizar la información del curso de corta duración dictado. Para registrar un nuevo curso de corta duración dictado pulse el enlace "[Crear curso de corta duración dictado](#)"

Curso de corta duración	Año	Categoría	Detalles	Editar	Eliminar
No se encontraron resultados.					

[Crear curso de corta duración dictado](#)

Curso de corta duración dictado

A continuación ingrese los datos del curso de corta duración dictado
Recomendación: Verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar".
Al guardar esta información se desplegarán las opciones para registrar coautores, palabras clave, áreas de conocimiento y reconocimientos.
Pulse el enlace "[Regresar](#)" para volver al listado de Curso de corta duración dictado

Nivel del Programa Académico Extensión Extracurricular Perfeccionamiento Especialización Otro

Nombre del producto (*)

Año (*) Mes
Selección Enero

Idioma País Medio de divulgación
Español Colombia Papel

Sitio web (URL) DOI (Digital Object Identifier)

Detalle

Ciudad/Municipio Participación de los Autores Duración(semanas)
 [Seleccionar](#) Docente

Finalidad

Lugar

Institución financiadora
 [Seleccionar](#)

23. Trabajos dirigidos o tutorías.

Trabajos dirigidos/Tutorías

A continuación puede visualizar la información de los trabajos o tutorías dirigidas que usted ha registrado. Para registrar un nuevo trabajo o tutoría pulse el enlace "[Crear trabajos dirigidos/tutorías.](#)"

Trabajo/tutoría dirigida	Tipo de producto	Año inicio	Categoría	Detalles	Editar	Eliminar
No se encontraron resultados.						

[Crear trabajos dirigidos/tutorías.](#)



Trabajos dirigidos/Tutorías

A continuación ingrese los datos del trabajo o tutoría dirigido.
Recomendación: Verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar".
Al guardar esta información se desplegarán las opciones para registrar co-directores, palabras clave, áreas de conocimiento y reconocimientos.
Pulse el enlace "[Regresar](#)" para volver al listado de los trabajos dirigidos/tutorías dirigidos

Tipo de producto

- Tesis de doctorado
- Trabajo de grado de maestría o especialidad clínica
- Trabajo de grado de pregrado
- Monografía de conclusión de curso de perfeccionamiento / especialización
- Iniciación científica
- Trabajos dirigidos / Tutorías de otro tipo

Nombre del trabajo dirigido/tutoría(*)

Fecha de inicio(*)

Año Mes

Fecha de fin

Año Mes

Tipo Orientación

Número de Páginas

Institución donde el estudiante desarrolló el trabajo. (*) [Seleccionar](#)

Programa académico (*) [Seleccionar programa académico](#)

Valoración de la tesis

PERSONAS [[Registrar personas](#)]

[Regresar](#)



Producción Bibliográfica

- Producción bibliográfica ^
- Producción bibliográfica resultado de investigación v
- Demás tipos de producción bibliográfica v
- Nota científica

- Producción bibliográfica ^
- Producción bibliográfica resultado de investigación ^
- Artículo de investigación
- Capítulo en libro resultado de investigación
- Libro completo resultado de investigación
- Traducciones filológicas y edición de fuentes "Nuevo"

24. Haga clic en crear un artículo y complete los datos.

Artículos publicados en revistas especializadas

A continuación puede visualizar la información de los artículos publicados en revistas especializadas, que usted ha registrado. Para registrar un nuevo artículo pulse el enlace "[Crear artículo](#)".

Título del artículo	Año	Categoría	Detalles	Editar	Eliminar
No se encontraron resultados.					

[Crear artículo](#)

Artículo publicado en revista especializada

A continuación ingrese los datos del artículo publicado en revista especializada. Recuerde que los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.
Recomendación: Verifique la información diligenciada antes de pulsar la opción "Guardar".
Al guardar esta información se desplegarán las opciones para registrar coautores, palabras clave, áreas de conocimiento y reconocimientos. Pulse el enlace [Regresar](#) para volver al listado de artículos publicados en revista especializada.
Recuerde que para el ingreso de resúmenes (como resultado de su participación en eventos científicos) debe registrar la información ingresando al enlace en el menú "Apropiación social y circulación de conocimiento" donde encontrará la opción "Circulación de conocimiento especializado - Evento científico". Allí deberá seleccionar el evento y registrar los productos resultado de este.

Tipo de artículo
 Completo Corto Revisión Caso Clínico

Título del artículo (*)

Página Inicial(*) Página Final(*) Idioma

Año(*) Mes

Revista(*) [Buscar](#)

Importante:
Si el artículo está publicado en una revista que no tiene fascículo, ingrese N/A (No Aplica) en el campo "Fascículo Revista".

Volumen(*) Fascículo Revista Serie Revista

Ciudad [Búsqueda y Selección](#) Medio de divulgación

Sitio web (URL) DOI (Digital Object Identifier)

[Regresar](#)

25. Seleccione la opción con más tipo de producción bibliográfica y complete la información según sea el caso.

Demás tipos de producción bibliográfica 

Libro de creación (Piloto)
"Nuevo"

Libros de formación
"Nuevo"

Libros de divulgación y/o
Compilación de
divulgación
"Nuevo"

Manuales y Guías
Especializadas
"Nuevo"

Otra publicación
divulgativa

Otro artículo publicado

Otro libro publicado

Otro capítulo publicado

Boletín

Traducción

Libro de Formación 

A continuación puede visualizar la información de los libros de formación que usted ha registrado.
Para registrar un nuevo libro de formación pulse el enlace ["Crear"](#)

Mostrar registros Buscar:

Título del libro de formación	Año	Detalles	Editar	Eliminar
Ningún dato disponible en esta tabla				

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente

[Crear](#) 

26. Para ingresar la información de nota científica haga clic en “crear nota científica”.

Nota científica

Notas científicas

A continuación puede visualizar la información de las notas científicas que usted ha registrado.
Para registrar una nueva nota científica pulse el enlace "[Crear nota científica](#)".

🔍 📄 📅 📌 📁

Titulo de la nota científica	Año	Categoría	Detalles	Editar	Eliminar
No se encontraron resultados.					

[Crear nota científica](#)



Lista de referencias

Ministerio de ciencia, tecnología e innovación. (2017). *Manual de usuario CvLAC*.
<https://bit.ly/3yhnSEd>