

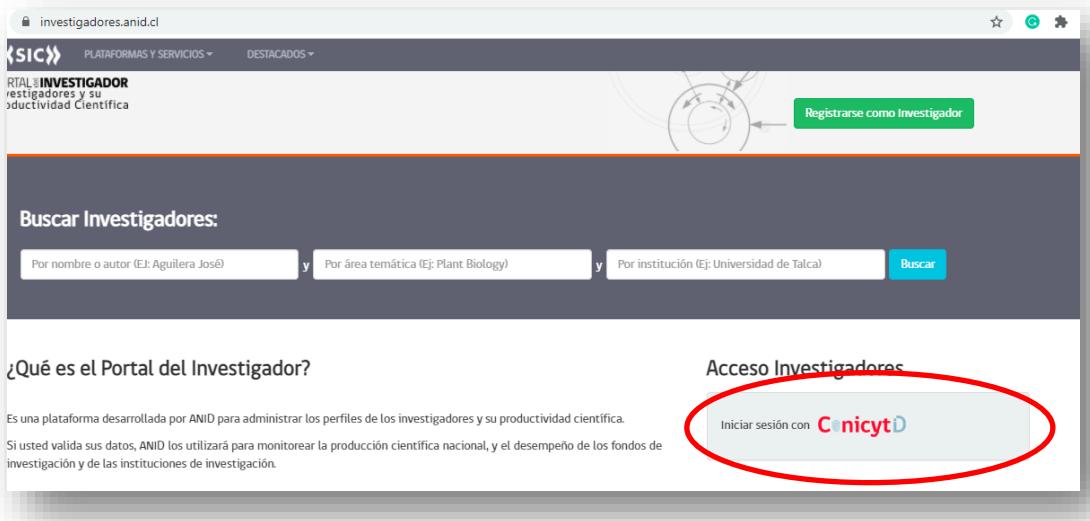
INSTRUCTIVO INGRESO CV PORTAL DEL INVESTIGADOR.

IMPORTANTE: ES RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR(A) DE LA PROPUESTA, VERIFICAR QUE TODOS LOS (LAS) INVESTIGADORES(AS) PRINCIPALES (INCLUIDO EL(LA) DIRECTOR(A) DEL PROYECTO) HAYAN INGRESADO SU INFORMACIÓN CURRICULAR EN EL PORTAL DEL INVESTIGADOR ([HTTPS://INVESTIGADORES.ANID.CL/LOGIN](https://investigadores.anid.cl/login)), EN LOS PLAZOS INDICADOS PARA LA PRESENTE CONVOCATORIA. RECUERDE QUE ES RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR(A) ADJUNTAR EL CERTIFICADO DE VALIDACIÓN CURRICULAR AL SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA, EL CUAL ESTÁ DISPONIBLE EN EL SITIO DEL CONCURSO.

Se sugiere consultar / ir revisando este instructivo mientras se ingresa la información curricular al Portal del Investigador.

1. INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar información curricular, debe acceder al siguiente link <https://investigadores.anid.cl/login> ingresando su **ID CONICYT**.



2. INGRESO DE INFORMACIÓN CURRICULAR

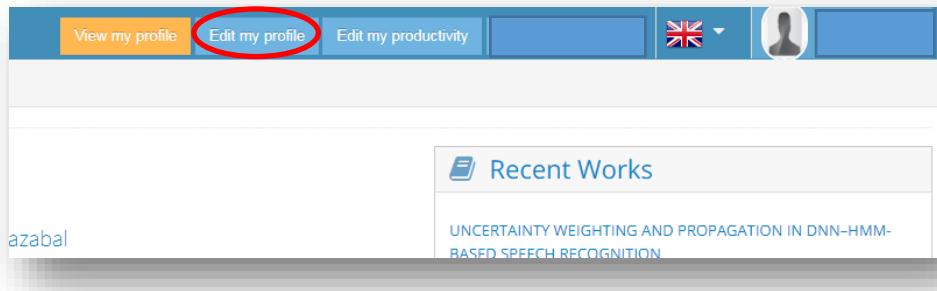
Una vez en el sistema, el/la usuario/a deberá cambiar la opción de idioma a **idioma INGLES**.



The screenshot shows the CONICYT Investigators Portal interface. At the top, there is a blue header bar with the portal logo, 'Portal CONICYT de Investigadores', and navigation links: 'Ver mi perfil', 'Editar mi perfil', 'Editar mi producción', and a user icon. To the right of the user icon is a language selection dropdown with the flag of Spain (red, yellow, and red) and a downward arrow. Below the header, the main content area shows 'Nuevos Investigadores' (New Investigators) with profiles for 'Carlos Bustamante' and 'Paris Lavin'. On the right, there is a box titled 'Producción Reciente' (Recent Production) listing a patent: 'SYNTHETIC PEPTIDE HAVING AN IONOPHORIC AND ANTIMICROBIAL ACTIVITY' by Lemesko V., Ordúz S., Segura C., Guzmán F., Patarroyo, ME, Patent, Unknown (2016).



Posteriormente, el/la usuario/a deberá ingresar su información curricular seleccionando el botón **Edit my Profile**, ubicado en la parte superior de la pantalla.



The screenshot shows the CONICYT Investigators Portal interface. At the top, there is a blue header bar with the following buttons: 'View my profile' (orange), 'Edit my profile' (red circle), 'Edit my productivity', and a user icon. To the right of the user icon is a language selection dropdown with the British flag icon and a downward arrow. Below the header, the main content area shows a section titled 'Recent Works' with a link: 'UNCERTAINTY WEIGHTING AND PROPAGATION IN DNN-HMM-BASED SPEECH RECOGNITION'.

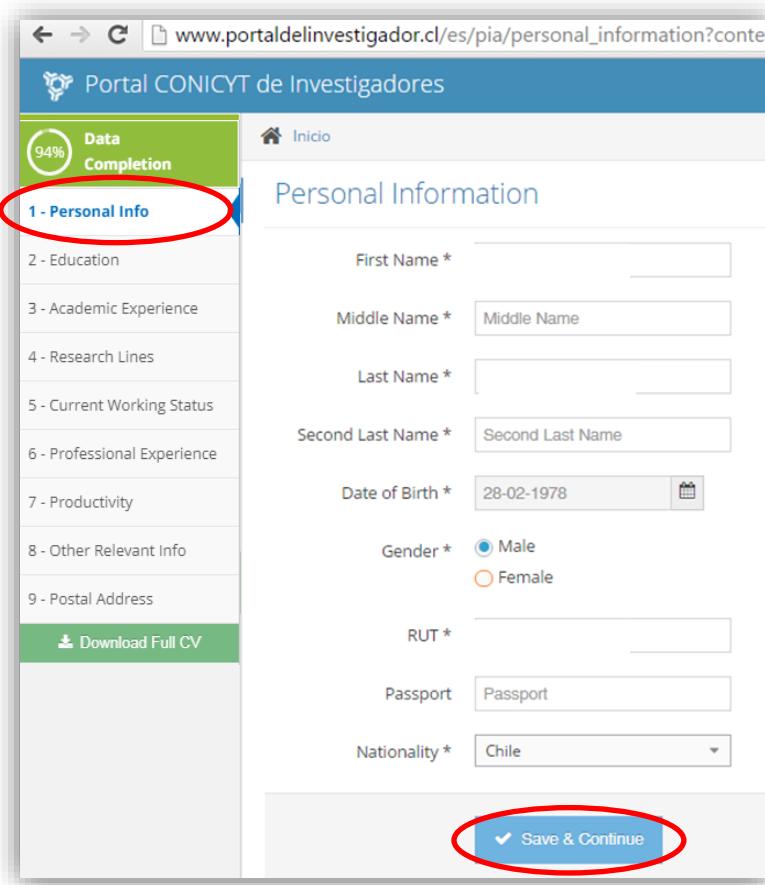
A continuación, el Sistema desplegará ocho secciones para el ingreso de información curricular (Personal Info, Education, Academic Experience, Research Lines, Current Working Status, Professional Experience, Productivity, Other Relevant Info y Postal Address).

IMPORTANTE: RECUERDE QUE LOS DATOS CURRICULARES SE DEBEN INGRESAR EN IDIOMA INGLES

2.1. Personal Information

En esta sección el/la usuario/a debe verificar que toda la información básica este completa, la cual es pre-llenada automáticamente a partir de los datos ingresados al momento de crear su perfil “**ID ANID**”.

Al presionar el botón **✓ Save & Continue** podrá acceder a la sección siguiente.



The screenshot shows the 'Personal Information' section of the portal. On the left, a sidebar lists various sections: 1 - Personal Info (highlighted with a red oval), 2 - Education, 3 - Academic Experience, 4 - Research Lines, 5 - Current Working Status, 6 - Professional Experience, 7 - Productivity, 8 - Other Relevant Info, and 9 - Postal Address. Below these is a 'Download Full CV' button. The main area is titled 'Personal Information' and contains fields for First Name, Middle Name, Last Name, Second Last Name, Date of Birth (set to 28-02-1978), Gender (Male selected), RUT, Passport, and Nationality (Chile). At the bottom is a blue 'Save & Continue' button with a checkmark icon, also highlighted with a red oval.

NOTA: ES OBLIGATORIO EL INGRESO DE RUT. SI USTED POSEE UN PERFIL ANTIGUO EXISTE LA POSIBILIDAD DE QUE EL CAMPO RUT NO ESTÉ COMPLETO, POR LO QUE DEBERÁ ACTUALIZARLO.

2.2. Education

En esta sección, el/la usuario/a deberá ingresar todos sus antecedentes académicos. Al presionar el botón **✓ Add**, la información quedará guardada y podrá visualizarla en una ventana al lado derecho de la pantalla. Al presionar el botón **✓ Continue** podrá acceder a la sección siguiente.

Ejemplo, información ingresada

Degree	Bachelor
Speciality	TEST
Institution	TEST 1
Year obtained	2015
Country	

Degree	PhD
Speciality	ejemplo
Institution	UNIVERSIDAD DE CHILE
Year obtained	2014
Country	Chile

✓ Continue

2.3. Academic Experience

En esta sección el/la usuario/a deberá ingresar información relacionada con su experiencia en la academia. Al presionar el botón **✓ Add**, la información quedará guardada y podrá visualizarla en una ventana al lado derecho de la pantalla. Al presionar el botón **✓ Continue** podrá acceder a la sección siguiente.

The screenshot shows the 'Academic Experience' section of the application. On the left, a sidebar lists steps: 1- Personal Info, 2- Education, 3- Academic Experience (highlighted with a red circle), 4- Research Lines, 5- Current Working Status, 6- Professional Experience, 7- Productivity, 8- Other Relevant Info, 9- Postal Address, and a 'Download Full CV' button. The main area is titled 'Add Academic Experience' with a sub-instruction: 'You must repeat this step for all the positions you have held including your current status.' It contains fields for 'Institution' (dropdown), 'Other (if not listed above)' (text input), 'Faculty' (text input), 'School' (text input), 'Department' (text input), 'Position' (text input), 'Type of contract' (dropdown), and a '✓ Add' button (circled in red). To the right, a 'Academic Experiences' preview window is shown, listing a single position:

Institution	UNIVERSIDAD DE CHILE
Faculty	EJEMPLO
School	EJEMPLO
Department	EJEMPLO
Position	EJEMPLO
Type of contract	EJEMPLO
Hours per week	20
Start date	2010
End date	At present
Country	Chile
City	EJEMPLO

 Below the preview are two blue callout boxes: 'Botón para editar información.' pointing to the 'Edit' icon in the preview window, and 'Botón para eliminar información.' pointing to the 'Delete' icon in the preview window. At the bottom right of the main form is a '✓ Continue' button (circled in red).

2.4. Research Lines

En esta sección el/la usuario/a deberá ingresar información relacionada con las líneas de Investigación y disciplinas OECD en las cuales se desempeña. Al presionar el botón **✓ Save & Continue** podrá guardar y acceder a la sección siguiente.

IMPORTANTE: RECUERDE QUE TODA LA INFORMACIÓN INGRESADA COMO TEXTO DEBE SER EN INGLES

The screenshot shows the 'Research Lines' section of the application. The sidebar steps are: 1- Personal Info, 2- Education, 3- Academic Experience, 4- Research Lines (highlighted with a red circle), 5- Current Working Status, 6- Professional Experience, 7- Productivity, 8- Other Relevant Info, 9- Postal Address, and a 'Download Full CV' button. The main area is titled 'Research Lines' and contains a note: 'Research lines * Maximum 250 characters' (circled in red) and a dropdown for 'Main discipline of research (according to OECD categorization)' (circled in red). Below is a note: '* This field is required in order to complete your profile'. At the bottom right is a '✓ Save & Continue' button (circled in red).

2.5. Current Working Status

En esta sección el/la usuario/a deberá ingresar información relacionada con su trabajo actual. Al presionar el botón **✓ Save & Continue** la información quedará guardada y podrá acceder a la sección siguiente.

Current Working Status » Enter your current professional or personal contact info.

Institution/Company/
Organization * CONICYT

Department Associative Research Program

Unidad Unidad

Other Other

Position * Information and Management Coi

Address * Bernarda Morín 551

Country * Chile

Region/Province/
Area/District Providencia

City Santiago

Postal Address Postal Address

Phone * Phone

Evaluator NO Check this box if you want to be an Evaluator

✓ Save & Continue

2.6. Professional Experience

En esta sección el/la usuario/a deberá ingresar información de su experiencia profesional tanto histórica como vigente. Al presionar el botón **✓ Add**, la información quedará guardada y podrá visualizarla en una ventana al lado derecho de la pantalla. Al presionar el botón **✓ Continue** podrá acceder a la sección siguiente.

Professional Experience

Add Professional Experience

You must repeat this step for all the positions you have held.

Institution/Company/
Organization *

Position *

Starting Year *

Current Position No

Country * Chile

City

Type of Contract * Full Time

Hours per Week *

✓ Add

Professional Experience

Institution/Company/Or...	Position
CONICYT	Coordinator
Starting Year	2007
Ending Year	At present
Country	Chile
City	Santiago
Type of Contract	Full Time
Hours per Week	44.0

Institution/Company/Or...	Position
Universidad de Chile	Young Researcher
Starting Year	2002
Ending Year	2004
Country	Chile
City	Santiago
Type of Contract	Part Time
Hours per Week	22.0

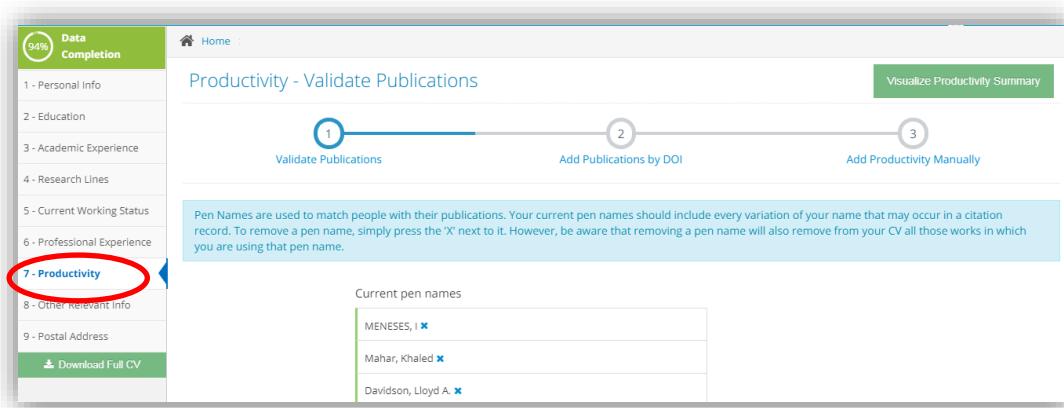
✓ Continue

2.7. Productivity

Esta sección permite vincular el perfil del Investigador con su producción científica con afiliación nacional dispuesta en los repositorios ISI, Scopus y SciELO. El objetivo de esta sección es asociar publicaciones al CV del/de la usuario/a, sin necesidad (en lo posible) de ingresar las referencias manualmente. Asimismo, en la sección **Add Productivity Manual** esta la opción de anexar otro tipo de producción adicional a artículos, tales como patentes, revisión de libros, conferencias, entre otros.

Se compone de los siguientes pasos:

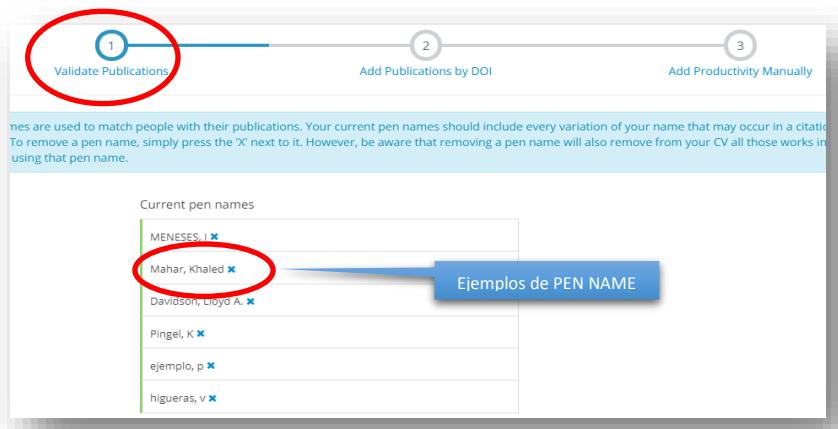
- **Validate Publications**
- **Add Productivity by DOI**
- **Add Productivity Manually**



Validate Publications

Paso 1. Pen Name

Para realizar la asociación artículo-usuario/a, lo primero es identificar el *Pen Name* o nombre que el/la usuario/a utiliza en sus publicaciones. El sistema sugerirá varios *Pen Name* a partir de información personal que el/la usuario/a ingresó en la sección *Personal Info*.

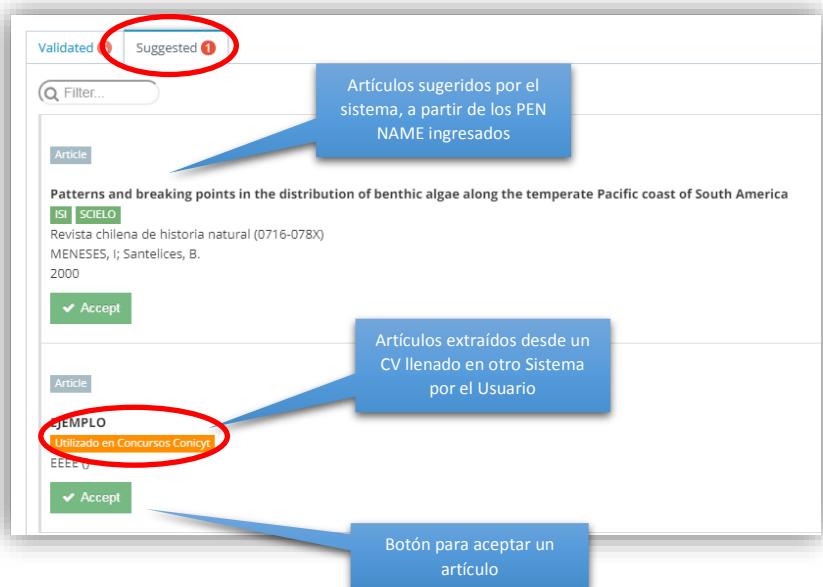


IMPORTANTE:

- *Pen Names* que no correspondan, podrán ser eliminados presionando **X**
- En caso que el/la usuario/a necesite agregar uno o más *Pen Names* adicionales a los ya generados por el Sistema, podrá escribir el nombre de aquel que necesite incorporar, presionando los botones →**Add**.

Paso 2. Validate Publications

A partir de los *Pen Names* ingresados en el paso 1, el Sistema mostrará abajo, a continuación del listado de *Pen Name*, una lista con artículos sugeridos en la pestaña “**Suggested**”, los cuales deberán ser aceptados o rechazados, dependiendo si el/la usuario/a es o no autor de los mismos. Estos artículos provienen de los repositorios ISI, Scopus y SciELO y de registros de antecedentes curriculares que hayan sido ingresados en otros sistemas en concursos previos.

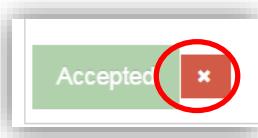


El/la usuario/a, deberá “Aceptar” seleccionando el botón “ACCEPT”. Los artículos “Aceptados” pasarán a formar parte de los antecedentes curriculares del/de la usuario/a, quedando en la pestaña “**Validated**”. Los artículos “No Aceptados” quedarán en la ventana “**Suggested**”, no siendo parte de los antecedentes curriculares del/de la usuario/a.

Para verificar los artículos aceptados, el/la usuario/a deberá seleccionar la pestaña “**Validated**”. En el ejemplo se indica que hay 6 artículos validados.



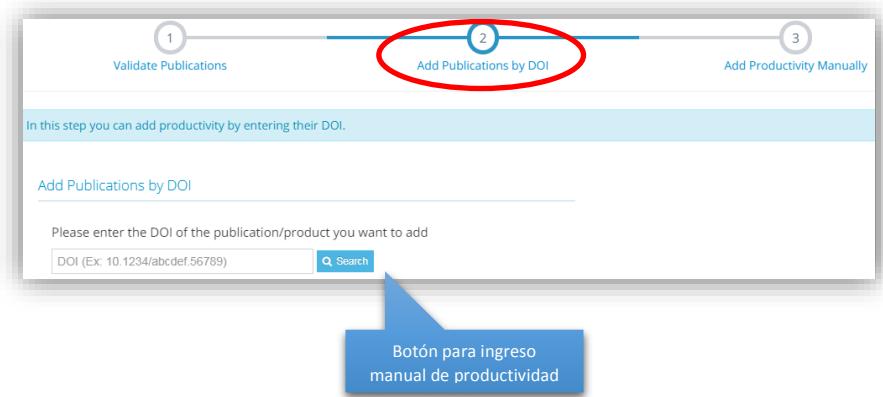
Si usted desea modificar un artículo previamente aceptado (Accepted), deberá seleccionar el botón rojo con la X, de esta forma podrá **rechazar** el artículo o, en su defecto, **aceptarlo** nuevamente.



IMPORTANTE: RECUERDE QUE DEBE VERIFICAR QUE LOS ARTÍCULOS ACEPTADOS NO ESTÉN REPETIDOS, EL SISTEMA VINCULA POR DEFECTO LOS ARTICULOS SUGERIDOS DESDE LAS BASES DE DATOS Y LOS QUE INGRESÓ MANUALMENTE PARA CONCURSOS PREVIOS EN OTROS SISTEMA DE POSTULACIÓN DE ANID.

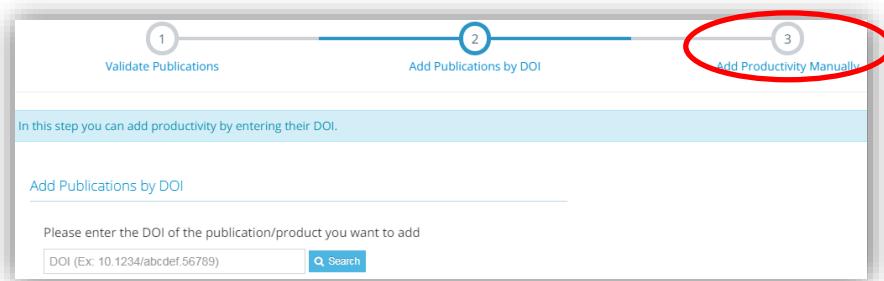
Add Productivity by DOI

En caso de que usted requiera ingresar producción adicional a la ofrecida por el Sistema, el Sistema le ofrece la opción de realizar el ingreso de sus artículos a través del código DOI. Usted deberá ingresar el código DOI en el campo indicado abajo (paso 2) y el sistema llamará automáticamente los datos del artículo.

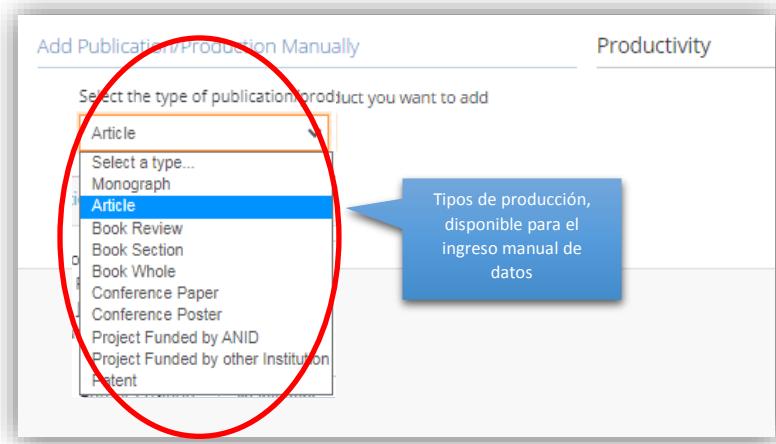


Add Productivity Manually

En este caso, el/la usuario/a ingrese datos en forma manual, deberá elegir una opción del tipo de productos ofrecido por el sistema en una lista desplegable, debiendo llenar todos los campos requeridos para cada tipo de productividad. Una vez hecho esto, presionar el botón **✓ Actualizar** o **✓ Add**.

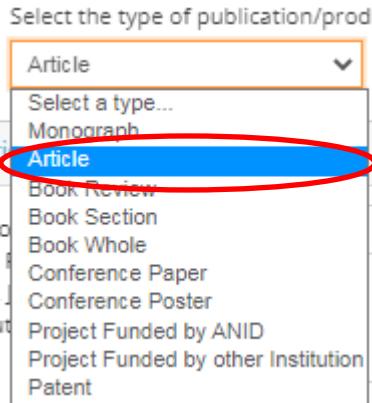


Los tipos de producción científica disponible para ingresar en el Sistema son los siguientes



IMPORTANTE: PARA DETERMINADOS TIPOS DE PRODUCCIÓN EL SISTEMA NO LE EXIGIRÁ CAMPOS OBLIGATORIOS. ES RESPONSABILIDAD DEL/DE LA USUARIO/A INGRESAR TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA QUE SEA VISUALIZADA POR UN EVALUADOR.

A continuación, como ejemplo, se hará el ingreso de un **Journal Article**. Lo primero que debe hacer el/la usuario/a es seleccionar un tipo de productividad de la lista desplegable, en éste caso deberá seleccionar **“Article”**



Posteriormente, se desplegará un formulario con los campos requeridos para ingresar el artículo manualmente. Una vez llenada la información de los campos, deberá presionar el botón **✓ Add**, para que el artículo quede incorporado en su información curricular.

Agregar productividad manualmente

Seleccione el tipo de productividad que desea agregar

Journal Article ▾

Agregar Journal Article

Authors: Format: Last Name, First Name (e.j., Perez, Juan A.). At least one author is required.

1. [remove] [\[add Author\]](#)

Primary Title *

Secondary Title

Title Series

Journal Title

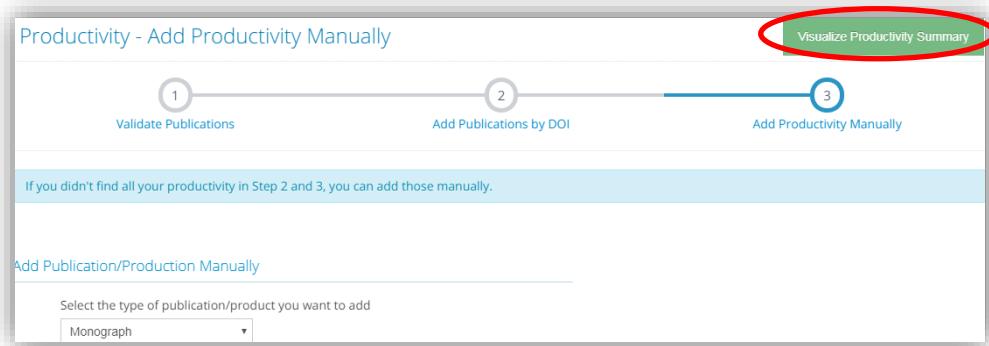
Volume

Issue

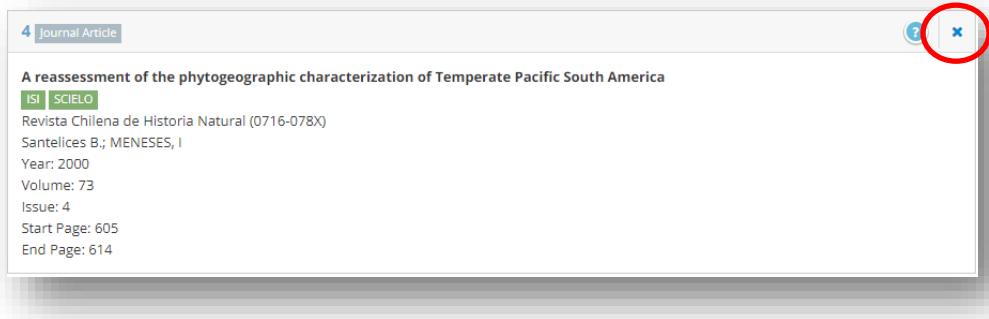
IMPORTANTE: RECUERDE QUE AL INGRESAR LA PRODUCTIVIDAD MANUALMENTE, EXISTEN CAMPOS QUE NO SON OBLIGATORIOS. POR LO ANTERIOR, ES RESPONSABILIDAD DEL/DE LA USUARIO/A LLENAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA SER EVALUADO.

Visualize Productivity Summary

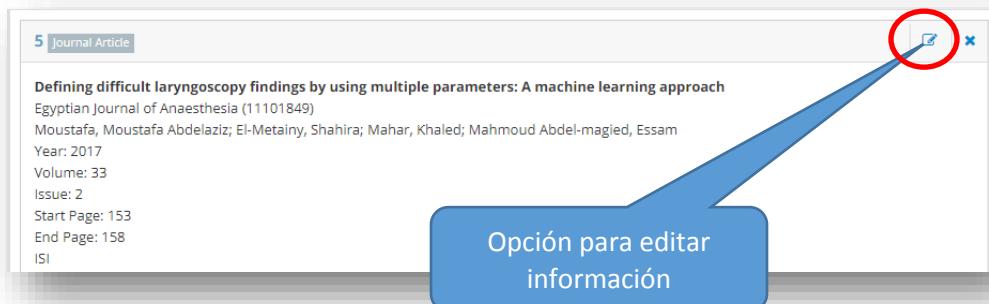
En esta opción ubicada en la parte superior derecha, en el botón color verde, el/la usuario/a podrá acceder a un resumen de la productividad ingresada. Para ello, deberá seleccionar el botón “Visualize Productivity Summary” ubicado en la parte superior derecha.



En caso que desee eliminar un artículo repetido, deberá seleccionar el siguiente botón X.



Sólo podrá editar artículos ingresados manualmente. Los artículos que provengan desde una base de datos no se podrán editar ya que dicha información es extraída desde una fuente de datos externa ya validada.



Other Relevant Info

En esta sección, el/la usuario/a podrá ingresar información sobre **Human Capital Training, Dissemination & Transfer y Awards and Distinctions**. Una vez hecho esto, presionar el botón **✓ Add**.

IMPORTANTE: RECUERDE QUE LOS TEXTOS INGRESADOS DEBEN ESTAR EN IDIOMA INGLES

94% Data Completion

1 - Personal Info
2 - Education
3 - Academic Experience
4 - Research Lines
5 - Current Working Status
6 - Professional Experience
7 - Productivity
8 - Other Relevant Info
9 - Postal Address
Download Full CV

Inicio

Other Relevant Info

Human Capital Training
Indicate the number of thesis directed or co-directed by academic degree (undergraduate, Master's, PhD). Present any experience related to human capital training associated with the Development Plan, considering the last 3 years. Consider aspects such as undergraduate and graduate teaching, directing of undergraduate and graduate theses and other human capital training activities related to the Development Plan.

Dissemination & Transfer
Indicate activities of dissemination, technology transfer and research results transfer and other with impact on Chilean society and/or economy in the last 3 years

Awards and Distinctions

Add Award/Distinction

You must repeat this step for all the awards/distinctions you have been honored with.

Name *

Country * Chile

Institution * Select one...

Institution name (if not listed above)

Year

Link

Description *

3. Postal Address

En esta sección el/la usuario/a deberá ingresar los datos de su dirección. La información ingresada en esta sección es parte constitutiva de su perfil para efectos de comunicación/notificación a través de medios físicos, en caso de que así fuera necesario.

94% Data Completion

1 - Personal Info

2 - Education

3 - Academic Experience

4 - Research Lines

5 - Current Working Status

6 - Professional Experience

7 - Productivity

8 - Other Relevant Info

9 - Postal Address

Download Full CV

Home

Postal Address

La información ingresada en esta sección será utilizada como parte...

Calle: X

Número: X

Dept: X

Block: X

Zipcode: Zipcode

Country *: Chile

Region *: Región Metropolitana

Comuna *: SANTIAGO

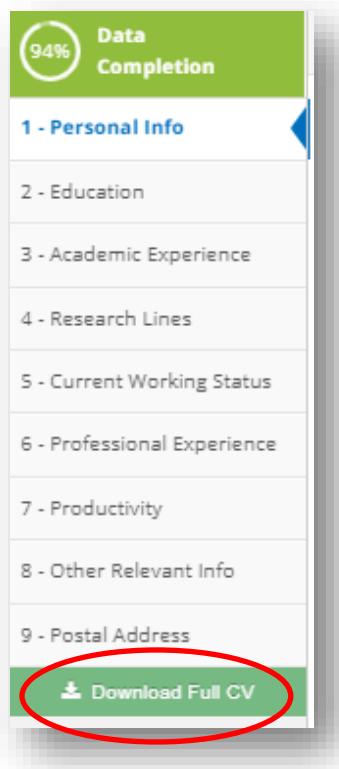
Ciudad: Ciudad

Teléfono: Código de país, código de ciudad

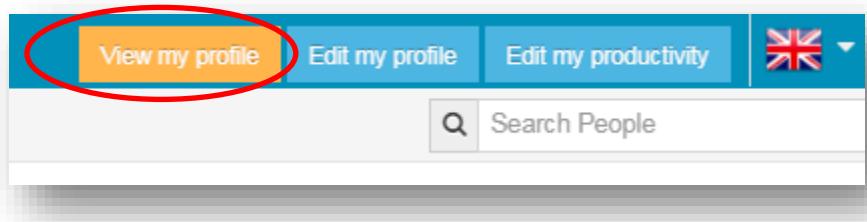
✓ Save & Continue

4. VISUALIZAR INFORMACIÓN CURRICULAR

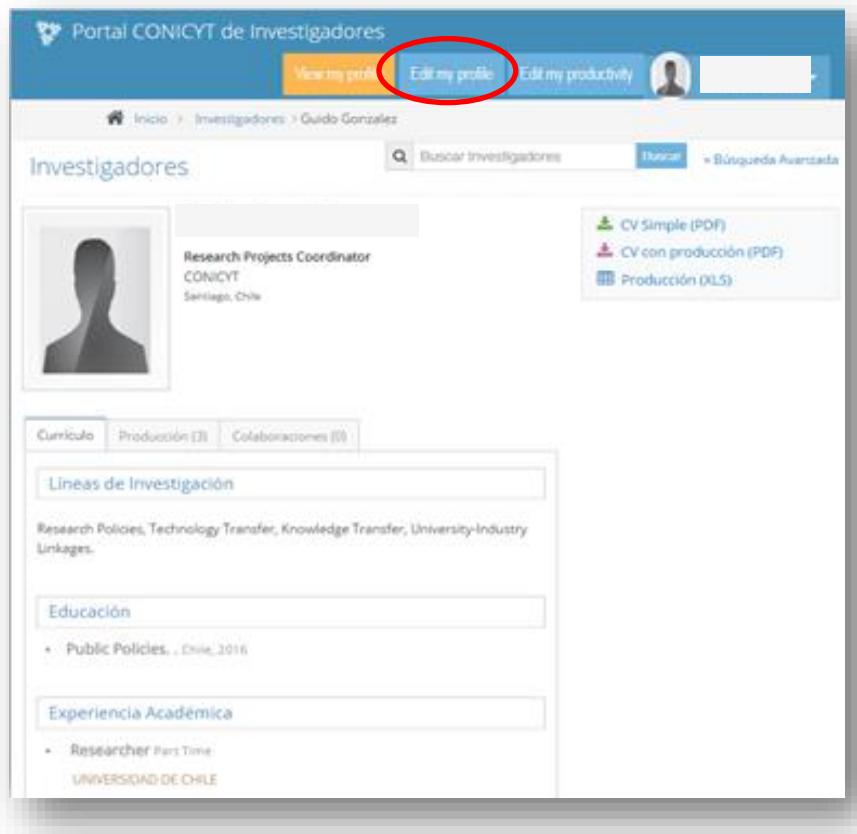
Para acceder a la información curricular, el/la usuario/a podrá descargar una versión pdf del CV al seleccionar el botón **Download Full CV**. La única utilidad del pdf del CV es permitir el/la usuario/a visualizar en forma general la información curricular ingresada.



Otra forma de visualizar la información guardada del CV, es presionando en la parte superior el botón **View my Profile**



Finalmente, el/la usuario/a también podrá volver a modificar la información ya guardada del CV, presionando el botón **Edit my Profile**.

A screenshot of the CONICYT researcher profile page for 'Guido González'. The page has a blue header with the CONICYT logo and navigation links. Below the header, the profile information for 'Guido González' is displayed, including a placeholder profile picture, the title 'Research Projects Coordinator', the institution 'CONICYT', and the location 'Santiago, Chile'. There are tabs for 'Curriculum', 'Producción [3]', and 'Colaboraciones [0]'. On the right, there are download options for 'CV Simple (PDF)', 'CV con producción (PDF)', and 'Producción (XLS)'. The main content area shows sections for 'Líneas de Investigación' (with a description of Research Policies, Technology Transfer, Knowledge Transfer, University-Industry Linkages), 'Educación' (with a link to 'Public Policies, Chile, 2016'), and 'Experiencia Académica' (with a link to 'Researcher Part Time, UNIVERSIDAD DE CHILE'). The 'Edit my profile' button in the header is circled in red.