

## Manual para el registro de publicaciones: Fondo de soporte y reconocimiento a las publicaciones en Scopus.

La UDEP se encuentra participando en el proyecto “Modernización de la gestión institucional de la investigación y la innovación en la región Andina y América Latina” (MIMIR): <http://mimirandino.org/>. En el marco de este proyecto, el vicerrectorado de investigación viene desarrollando una plataforma piloto para el registro y gestión de las publicaciones y proyectos de investigación e innovación en UDEP.

Esta plataforma piloto será utilizada para el registro de las publicaciones elegibles en esta convocatoria por parte de aquellos profesores que deseen acceder a los beneficios del fondo.

Este manual describe los siguientes procedimientos:

- 1) Instrucciones para [crear un usuario y acceder a la plataforma.](#)
- 2) Instrucciones para [completar la información del perfil del profesor](#)
- 3) Instrucciones para el [registro de artículos publicados en revistas científicas](#)  
Ir al [paso 1](#), [paso 2](#), [paso 3](#) o al [paso 4](#).
- 4) Instrucciones para el [registro de conference papers publicados en actas o proceedings](#)  
Ir al [paso 1](#), [paso 2](#), [paso 3](#), o al [paso 4](#).

### 1) Creación de usuario y acceso a la plataforma

El enlace de acceso a la plataforma es el siguiente: <http://trabajos.udep.edu.pe/user/login>



UDEP

Email o Usuario

Contraseña

Ingresar ➔

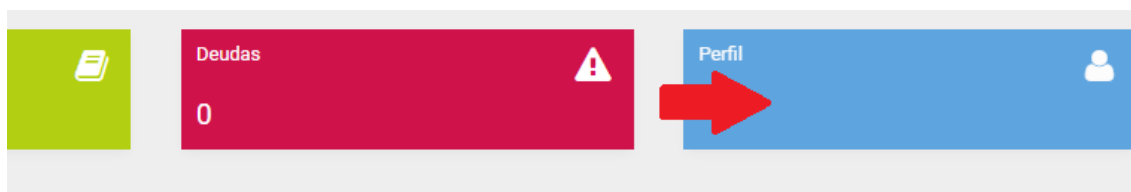
Consulta técnica: info@gnbit.com

Para iniciar sesión, deberá ingresar como usuario su correo con el dominio **@udep.edu.pe** y su clave.

Para solicitar la activación de su cuenta y su clave de acceso, debe escribir a Gerson La Rosa: [gerson.larosa@udep.edu.pe](mailto:gerson.larosa@udep.edu.pe).

## 2) Completar información de perfil

Una vez iniciada la sesión, proceda primero a ingresar/actualizar la información de su perfil académico. Puede ingresar a su perfil haciendo clic en el icono **“Perfil”**:

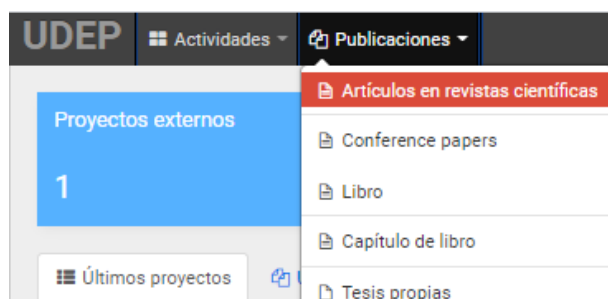


En esta sección podrá actualizar sus datos personales y académicos. También podrá ingresar su resumen biográfico, código ORCID, link a Google Scholar, CTI Vitae, índice H, entre otros.

Haga clic el botón **“Guardar Datos”** para actualizar su información.

## 3) Registro de artículos en revistas científicas

Debe primero ir a la sección de publicaciones, en la parte superior de la pantalla, y seleccionar el link **“artículos en revistas científicas”**.

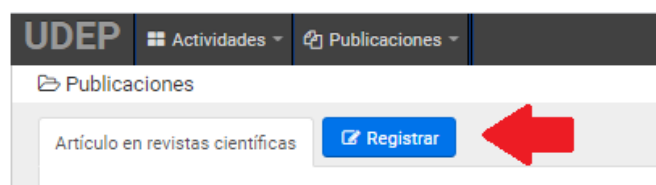


En esta sección podrá ver las publicaciones que se hayan ingresado al sistema con anterioridad y en las que usted aparece como autor.

Las publicaciones pueden tener tres estados: **“En proceso”** (publicaciones que aún no han sido enviadas al administrador de la plataforma), **“Enviado”** (publicaciones que han sido enviadas al administrador), y **“Registrado”** (publicaciones enviadas que han sido validadas por el administrador).

	ISSN	Estatus	Título	Revista	Año Pub
1	0362-3319	En proceso	A longitudinal and distributional study of wage polarization in Sweden from 1991 to 2013 describing cohort and educational predictors	The Social Science Journal	2020
2	0362-3319	Registrado	Cost of higher education: For-profit universities and online learning	The Social Science Journal	2020
3	0362-3319	Enviado	Income inequality in local economies: Where is it perceived as an obstacle?	The Social Science Journal	2020

Para agregar una nueva publicación haga clic en el botón **“Registrar”**.



A continuación, se describen los pasos que debe seguir en el sistema para ingresar un nuevo registro:

### PASO 1:

En el paso 1 usted debe ingresar los datos del artículo como: título, nombre de la revista, ISSN, volumen, número, año de publicación, etc.

### **Ingreso automático usando el DOI de la publicación**

Para importar de manera automática desde la plataforma Crossref los datos de la publicación: 1) en la opción fuente de respaldo seleccione DOI, 2) ingrese el DOI de su artículo como se muestra en la figura, y 3) haga clic en **“Buscar en Crossref”**.

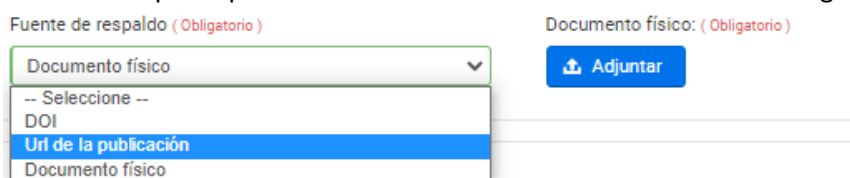


Después de unos segundos se cargarán los datos del artículo.

Usted debe seleccionar de manera manual el tipo de artículo: artículo original, artículo de revisión o comunicación. Luego debe ir al paso 2. Para ello haga clic en el botón **“Siguiente”**, ubicado en la parte inferior de la pantalla.

**Sólo si su publicación no cuenta con DOI:** debe subir su artículo en formato pdf o ingresar la URL del sitio web en el que se encuentra alojado.

En fuente de respaldo puede seleccionar el modo como sustentará su registro.



Luego deberá ingresar manualmente los datos de su publicación completando los campos del formulario:

Tipo de artículo

Título (Obligatorio)

Palabras clave (Escribir la palabra clave y presionar enter)

---

Revista (Obligatorio)

ISSN

ISSN 2

Volumen

Número

Año de publicación (Obligatorio)

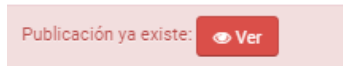
Página inicio

Página final

A continuación, debe ir al paso 2 haciendo clic en el botón **“Siguiente”**, ubicado en la parte inferior de la pantalla.

**MENSAJE DE ALERTA: “PUBLICACION YA EXISTE”**

Si al hacer clic en **“Siguiente”** aparece el mensaje **“Publicación ya existe”**, otro autor ya ha registrado la publicación con anterioridad.



En ese caso haga clic en el campo **“Ver”**, verifique si es la publicación que intenta registrar y de ser el caso, verifique si usted se encuentra en la lista de autores. De no encontrarse en la lista de autores, haga clic en el campo **“Solicito ser incluido como autor”**.

Una vez realiza esta solicitud, no será necesario continuar con los demás pasos. Espere a que el administrador del sistema revise su solicitud y una vez aceptado aparecerá la publicación en su listado de publicaciones. Cualquier consulta escribir a [gerson.larosa@udep.edu.pe](mailto:gerson.larosa@udep.edu.pe).

Artículo de revista de investigación (42474)

Revista:  
 Indizada en:  
 ISSN:   ISSN-E:  
 Volumen:  Número:  Página inicio:  Página final:

🔗 Resultado de proyecto de investigación

Código de proyecto	Título	Entidad financiadora

👤 Autor(es)

Apellidos y nombres	Tipo de integrante	Relacion UDEP
		DOCENTE PERMANENTE

## PASO 2:

En este paso usted puede indicar si su publicación se ha enmarcado dentro de un proyecto de investigación financiado con fondos internos o externos.

Si no hay proyectos asociados a su publicación, puede pasar directamente al paso 3 haciendo clic el botón **“Siguiente”** ubicado en la parte inferior de la pantalla.

Para ingresar un proyecto relacionado en el sistema, seleccione **“Agregar proyecto”**. Tendrá dos opciones: agregar **“Proyecto registrado en la Udep”** y agregar **“Proyecto no registrado en UDEP”**.

1 Paso 2 Paso 3 Paso 4 Paso

50.0%

Resultado de proyecto de investigación

+ Agregar proyecto -

Proyecto registrado en la UDEP

Proyecto no registrado en la UDEP

Proyecto	Titulo	Entidad financiadora	Fecha de inicio
----------	--------	----------------------	-----------------

Si selecciona **“Proyecto registrado en la Udep”** tendrá un buscador para escribir el nombre del proyecto y de encontrar el proyecto buscado seleccione **“Agregar”**.

Buscar proyecto registrado en la UDEP

Desarrollo de una aplicación de monitoreo y control de las variables que intervienen en el proceso de cultivo de

Título del proyecto

Desarrollo de una aplicación de monitoreo y control de las variables que intervienen en el proceso de cultivo de

Código del proyecto

Entidad financiadora

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación

Cerrar Agregar

Si selecciona **“Proyecto no registrado en UDEP”** ingrese el título del proyecto, el número de contrato del proyecto (si corresponde), la entidad financiadora y la fecha de inicio del proyecto, luego haga clic en **“Agregar”**.

Ingrese los datos del proyecto externo

Título del proyecto

Caracterización morfológica, molecular y químico de Genotipos de Cacao

Código del proyecto

74345

Entidad financiadora

CONCYTEC

Fecha de inicio

2020-10-01

Cerrar Agregar

La sección **“Documentos de trabajos”** que también aparece en este paso **no se usará en este proceso**.

### PASO 3:

En este paso se agregan los autores de la publicación.

Autores

		Acción	Tipo integrante	Nombres como aparece en la publicación
1	↑ ≡ ↓		Autor de correspondencia	

Primero haga clic en **“Completar información”** para agregar su nombre tal como aparece en la publicación en el campo **“Nombre como aparece en la publicación”**. Este campo irá cargando y recordando los nombres que más utiliza en sus registros en el sistema.

Además, verifique y complete los campos adicionales **“Filiación UDEP”** (si en la publicación aparece su afiliación a UDEP) y **“Condición”** (si es autor de correspondencia o autor). El autor de correspondencia es aquel que envió el artículo a la revista para su publicación. Al finalizar haga clic en **“Agregar”**.

Completar información

Apellidos y nombres  
La Rosa Gerson

Nombre como aparece en la publicación (opciones): Gerson La Rosa    Tipo:

Filiación UDEP: Sí    Condición: Autor de correspondencia

**NOTA:** Indicar cuál de los autores es el **autor de correspondencia**: este es el autor que envió el documento al medio en que fue publicado, además se requiere el **nombre del autor** como aparece en la publicación.

Si usted es el único autor de la publicación puede pasar el paso 4 haciendo clic en el botón **“Siguiete”** ubicado en la parte inferior.

Para agregar autores adicionales tiene tres opciones: 1) **“Agregar autor UDEP”**, 2) **“Agregar estudiante UDEP”** y 3) **“Agregar autor externo”**.

- Agregar autor UDEP
- Agregar autor estudiante UDEP
- Agregar autor externo

En **“Agregar autor UDEP”**, puede buscar el autor en la base de profesores UDEP escribiendo el nombre de la persona. Además, tendrá que completar los campos adicionales: **“Nombre como aparece en la publicación”**, **“Filiación UDEP”** y **“Condición”**.

Buscar autor UDEP por código/nombre ✕

---

Nombres	Apellido paterno	Apellido materno
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre como aparece en la publicación	Tipo:	
<input type="text"/>		
Filiación UDEP	Condición	
<input type="text" value="Sí"/>	<input type="text" value="Autor"/>	

**NOTA:** Indicar cuál de los autores es el **autor de correspondencia**: este es el autor que envió el documento al medio en que fue publicado, además se requiere el **nombre del autor** como aparece en la publicación.

✕ Cerrar 📄 Agregar

En **“Agregar estudiante UDEP”**, también podrá escribir el nombre del estudiante para buscarlo en la base de alumnos. Deberá además completar los campos adicionales.

Buscar autor estudiante por código/nombre ✕

---

Nombres	Apellido paterno	Apellido materno
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre como aparece en la publicación		
<input type="text"/>		
Correo institucional	N° de DNI	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Condición	Filiación UDEP	
<input type="text" value="Autor"/>	<input type="text" value="Sí"/>	

✕ Cerrar 📄 Agregar

En **“Agregar autor externo”** se mostrará un formulario donde tendrá que completar los datos del autor, incluyendo la institución y el país de la institución.

Ingrese los datos del autor externo ✕

Nombres	Apellido paterno	Apellido materno
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre como aparece en la publicación	Tipo:	
<input type="text"/>		
Filiación UDEP	Condición	
<input type="text" value="Sí"/>	<input type="text" value="Autor"/>	
Institución	País	
<input type="text"/>	<input type="text" value="-- Seleccione --"/>	

**NOTA:** Indicar cuál de los autores es el **autor de correspondencia**: este es el autor que envió el documento al medio en que fue publicado, además se requiere el **nombre del autor** como aparece en la publicación.

✕ Cerrar 📄 Agregar

Luego de agregar a los autores de la publicación puede pasar el paso 4 haciendo clic el botón **“Siguiente”** ubicado en la parte inferior.

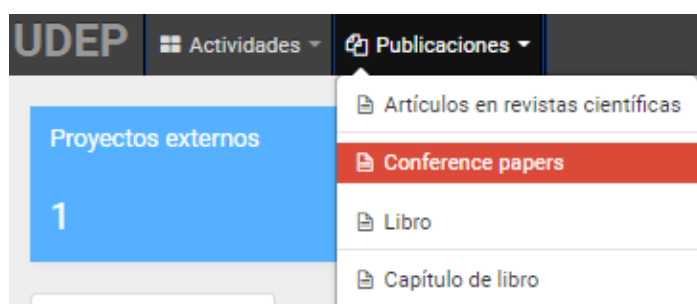
## PASO 4

En este último paso podrá previsualizar la información registrada. Si selecciona **“Previsualizar”** se generará un documento pdf.

Si está seguro de que los datos ingresados son los correctos, haga clic en la opción **“Enviar”**.

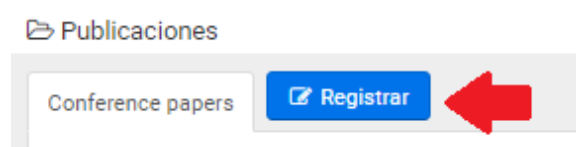
### 4) Registro de conference papers en acta o en proceedings

Luego de iniciar sesión vaya a la sección de publicaciones en la parte superior, y seleccione **“Conference paper”**.



En esta sección podrá observar los *conference paper* que se han registrado en el sistema y en los que aparece como autor. Para los registros se muestran tres estados: **En proceso** (publicaciones aún no enviadas al administrador), **Enviado** (publicaciones enviadas al administrador), y **Registrado** (publicaciones que han sido validadas por el administrador).

Si desea registrar un *conference paper* haga clic en **“Registrar”**.



A continuación, se describen los pasos que debe seguir en el sistema para ingresar un nuevo *conference paper* publicado en acta o *proceedings*:



## PASO 1:

En el paso 1 se deben ingresar los datos del *conference paper*: tipo de presentación, título, palabras claves, nombre del evento, nombre del libro de resumen de actas, IBSN, ISSN, etc.

### **Ingreso automático usando el DOI de la publicación**

Para importar de manera automática desde la plataforma de Crossref los datos de la publicación: 1) en fuente de respaldo seleccione DOI, 2) ingrese el número DOI de su artículo como se muestra en la figura, y 3) haga clic en **“Buscar en Crossref”**.

Descripción de la publicación

Fuente de respaldo (Obligatorio)

DOI (Obligatorio)

https://doi.org/ 10.17163/ingenius.n24.2020.02

Buscar en Crossref

Después de unos segundos se cargarán los datos.

Antes de pasar al paso dos, usted debe seleccionar manualmente el tipo de presentación: resumen, artículo o poster. Luego vaya al paso 2 haciendo clic en el botón **“Siguiente”** ubicado en la parte inferior de su pantalla.

**Sólo Si el *conference paper* no tiene DOI**, debe subir su *conference paper* en formato pdf o ingresar la URL donde se encuentra alojado.

En fuente de respaldo puede seleccionar el modo en que sustentará su registro.

Fuente de respaldo (Obligatorio)

Documento físico: (Obligatorio)

Adjuntar

Luego deberá ingresar los datos de su publicación completando los campos mostrados:

Tipo de presentación (Obligatorio)

-- Seleccione --

Título (Obligatorio)

Palabras claves

Nombre del evento (Obligatorio)

Ciudad País

--Seleccione--

Nombre del libro de resumen actas / Proceedings

ISBN Editorial Volúmen/Tomo Lugar de edición

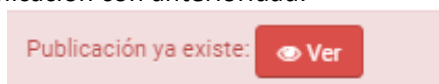
ISSN ISSN-E N° página inicio N° página final

Año de publicación (Obligatorio)

Proceda al paso 2 haciendo clic el botón **“Siguiente”** ubicado en la parte inferior.

### **MENSAJE DE ALERTA: “PUBLICACION YA EXISTE”**

Si al seleccionar en **“Siguiente”** aparece un mensaje indicando **“Publicación ya existe”**, otro autor ya ha registrado la publicación con anterioridad.



En ese caso haga clic en el botón **“Ver”**, verifique si es la publicación que intenta registrar y, de ser el caso, verifique si ya ha sido incluido como autor. Si no ha sido incluido como autor, haga clic en el botón **“Solicito ser incluido como autor”**.

Una vez realiza esta solicitud, no será necesario continuar con los demás pasos. Espere a que el administrador del sistema revise su solicitud y una vez aceptado aparecerá la publicación en su listado de publicaciones. Cualquier consulta escribir a [gerson.larosa@udep.edu.pe](mailto:gerson.larosa@udep.edu.pe).

Conference papers (42483) X

**Observaciones:**

Preliminary study of the relation between the content of cadmium and the hyperspectral signature of organic cocoa beans

Tipo de presentación:  Palabras claves:

URL de la publicación:

Libro de resumen actas / Revista: 2019 IEEE CHILEAN Conference on Electrical, Electronics Engineering, Information and Communication Technologies (CHILECON)

ISBN: 9781728131856  Editorial: IEEE

➔
Solicito ser incluido como autor
Cerrar

## PASO 2:

En este paso usted puede indicar si su publicación se ha enmarcado dentro de un proyecto de investigación financiado con fondos internos o externos.

Si no hay proyectos asociados a su publicación, puede pasar directamente al paso 3 haciendo clic el botón **“Siguiente”** ubicado en la parte inferior de la pantalla.

Para ingresar un proyecto relacionado en el sistema, seleccione **“Agregar proyecto”**. Tendrá dos opciones: agregar **“Proyecto registrado en la Udep”** y agregar **“Proyecto no registrado en UDEP”**.

1 Paso 2 Paso 3 Paso 4 Paso 50.0%

Resultado de proyecto de investigación

+ Agregar proyecto ▾ ➔

	Proyecto	Titulo	Entidad financiadora	Fecha de inicio
Proyecto registrado en la UDEP				
Proyecto no registrado en la UDEP				

Si selecciona **“Proyecto registrado en la Udep”** tendrá un buscador para escribir el nombre del proyecto y de encontrar el proyecto buscado seleccione **“Agregar”**.

Buscar proyecto registrado en la UDEP X

➔

Título del proyecto

Código del proyecto

Entidad financiadora

✕ Cerrar
➕ Agregar


Si selecciona **“Proyecto no registrado en UDEP”** ingrese el título del proyecto, el número de contrato del proyecto (si corresponde), la entidad financiadora y la fecha de inicio del proyecto, luego haga clic en **“Agregar”**.

Ingrese los datos del proyecto externo ×

Título del proyecto

Código del proyecto  Entidad financiadora

Fecha de inicio




La sección **“Documentos de trabajos”** que también aparece en este paso **no se usará en este proceso**.

### PASO 3:

En este paso podrá agregar a los autores de la publicación.

1 Paso 2 Paso 3 Paso 4 Paso

Autores



		Acción	Tipo integrante	Nombres como aparece en la publicación
1	↑ ≡ ↓	<input type="button" value="✕"/> <input type="button" value="Completar"/>	Autor de correspondencia	

Primero haga clic en **“Completar información”**. Proceda luego a agregar su nombre tal como aparece en la publicación en el campo **“Nombre como aparece en la publicación”**. Este campo irá cargando y recordando los nombres que más usa en sus registros en el sistema.

Además, verifique y complete los campos adicionales **“Filiación UDEP”** (si en la publicación aparece su afiliación a UDEP) y **“Condición”** (si es autor de correspondencia o autor). El autor de correspondencia es aquél que envió el artículo a la revista para su publicación. Al finalizar haga clic en **“Agregar”**.

Completar información ✕

Apellidos y nombres

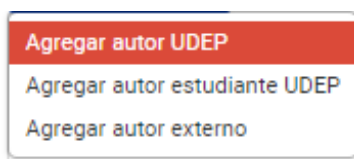
Nombre como aparece en la publicación (opciones) Tipo:

Filiación UDEP Condición

**NOTA:** Indicar cuál de los autores es el **autor de correspondencia**: este es el autor que envió el documento al medio en que fue publicado, además se requiere el **nombre del autor** como aparece en la publicación.

Si usted el único autor de la publicación puede pasar el paso 4 con el botón **“Siguiente”** ubicado en la parte inferior.

Para agregar autores adicionales tiene tres opciones: 1) **“Agregar autor UDEP”**, 2) **“Agregar estudiante UDEP”** y 3) **“Agregar autor externo”**.



En **“Agregar autor UDEP”**, puede buscar el autor UDEP en la base de profesores UDEP escribiendo el nombre de la persona. Además, tendrá que completar los campos adicionales: **“Nombre como aparece en la publicación”**, **“Filiación UDEP”** y **“Condición”**

Buscar autor UDEP por código/nombre ✕

Nombres Apellido paterno Apellido materno

Nombre como aparece en la publicación Tipo:

Filiación UDEP Condición

**NOTA:** Indicar cuál de los autores es el **autor de correspondencia**: este es el autor que envió el documento al medio en que fue publicado, además se requiere el **nombre del autor** como aparece en la publicación.

En **“Agregar estudiante UDEP”**, también podrá escribir el nombre del estudiante para buscarlo en la base de alumnos. Deberá además completar los campos adicionales.

Buscar autor estudiante por código/nombre ✕

Nombres  Apellido paterno  Apellido materno

Nombre como aparece en la publicación

Correo institucional  N° de DNI

Condición  Filiación UDEP

✕ Cerrar ➕ Agregar

En **“Agregar autor externo”** se mostrará un formulario en el que tendrá que completar los datos del autor, incluyendo la institución y el país de la institución.

Ingrese los datos del autor externo ✕

Nombres  Apellido paterno  Apellido materno

Nombre como aparece en la publicación  Tipo:

Filiación UDEP  Condición

Institución  País

NOTA: Indicar cuál de los autores es el autor de correspondencia: este es el autor que envió el documento al medio en que fue publicado, además se requiere el nombre del autor como aparece en la publicación.

✕ Cerrar ➕ Agregar

Luego de agregar a los autores de la publicación, puede pasar el paso 4 haciendo clic en el botón **“Siguiete”**, ubicado en la parte inferior.

#### PASO 4

En este último paso puede previsualizar la información registrada. Si selecciona **“Previsualizar”** se generará un documento pdf.

1 Paso > 2 Paso > 3 Paso > **4 Paso**

Instrucciones finales

➤ Previsualizar ←

Declaro bajo juramento que toda la información consignada en este formulario es verídica

➤ Enviar ←

Envíe su publicación para ser validada.

Si esta seguro de que los datos ingresados son los correctos, haga clic en la opción **“Enviar”**.