

## Procedimiento para la inscripción de solicitudes a la Convocatoria 2018 para Ingreso o Permanencia del Sistema Nacional de Investigadores

- 1) Ingresa a la sección [“Servicios en línea”](#) del portal del CONACYT
- 2) Ingresa a tu [Currículum Vitae Único \(CVU\)](#)
- 3) Llena o actualiza la información de los diferentes rubros, con énfasis en los rubros: Datos personales, Formación Académica, Trayectoria Profesional, Producción científica, tecnológica y de innovación y Formación de capital humano.

Es importante verificar que la información correspondiente al periodo a evaluar este completa.

Después de concluir la actualización del CVU:

- 4) Ve a [Registro de solicitud 2018 para ingreso o permanencia al SNI](#)
- 5) Selecciona Trámites-Ingreso o permanencia.
- 6) Pulsa sobre el ícono acciones (  ) ubicado en la columna de acciones en la misma fila de la convocatoria que se quiere seleccionar.

Una vez dentro del formato de la solicitud electrónica encontrarás seis secciones, complétalas siguiendo las indicaciones que encontrarás en las siguientes pantallas:

- I. [Resumen del CVU del periodo a evaluar](#): Contiene un resumen de los datos cargados desde el CVU (con la información del periodo a evaluar), se completará conforme avances en el llenado de la solicitud, esta sección es solo de consulta no requiere ninguna acción.

*“Conacyt, conocimiento que transforma”*

- II. Datos para evaluación: Indica el Área del conocimiento, Campo, Disciplina, Subdisciplina y Especialidad en la que realizas tu investigación. Al final de la pantalla podrás elegir la Comisión Dictaminadora que deseas que evalúe tu solicitud. Es responsabilidad del solicitante verificar que la comisión dictaminadora elegida sea la adecuada para evaluar su solicitud; después del envío de la solicitud, no se podrán realizar cambios.
- III. Consideraciones: Consta de tres apartados; en el primero, “Consideraciones Académicas”, redacta de manera concisa y breve aquellas cuestiones particulares que desees señalar a la comisión dictaminadora. En el segundo, “Desarrollo Institucional”, indica cuáles han sido tus aportaciones en el desarrollo de tu institución y en el tercero, “Participación en Comités de Evaluación”, señala de ser el caso, en qué comités de evaluación participaste.
- IV. Completar producción: Esta sección se divide en Producción científica, Producción tecnológica y Formación de recursos humanos, contiene los productos concluidos a la fecha de inscripción de la solicitud correspondientes al período que será evaluado. Para poder continuar debes completar la información requerida en cada sección.

De los artículos clasificados como de investigación y que se encuentren autorizados o publicados, de los libros y capítulos de libros de investigación dictaminados, así como de los productos de investigación tecnológica, se deberá adjuntar el comprobante correspondiente en la sección “Anexos de la producción de C Y T”.

De los productos que se clasifiquen como de docencia o difusión, así como de los libros y capítulos de libros que no hayan sido dictaminados, no será necesario adjuntar el documento probatorio.

- V. Anexos de la producción de C y T: En esta sección deberá adjuntar en formato pdf, el comprobante de cada uno de los productos que se muestren. Es importante señalar que los trabajos deben estar completos (no basta, por ejemplo, con incluir solo la portada). En el caso de las tesis dirigidas o co-dirigidas se debe anexar un comprobante que refiera en forma fehaciente su participación en la elaboración de la tesis. En el caso de la docencia no será necesario adjuntar el comprobante.

*“Conacyt, conocimiento que transforma”*

- VI. [Anexos administrativos y citas](#): En esta sección deberá adjuntar, siguiendo las indicaciones que se muestran en la pantalla, copia de los comprobantes de tu formación académica, la lista de citas a la obra global y en el caso de las y los solicitantes con nacionalidad diferente a la mexicana, el comprobante vigente expedido por el Instituto nacional de Migración que acredite su residencia legal en México.

Si la solicitud es de nuevo ingreso o reingreso no vigente es obligatorio adjuntar los documentos que se solicitan en la pantalla (señalados con \*)

Una vez ingresados los archivos se cuenta con las opciones de ver o eliminar en la columna acciones.

- VII. [Finalizar solicitud](#): Al presionar el botón “Continuar” de la página de Registro de Solicitud, el sistema te llevará a la pantalla “Finalizar Solicitud”, donde mostrará un resumen de las secciones de la solicitud y su estado o situación. Solo se podrá enviar la solicitud una vez que todas las secciones aparezcan con la leyenda “completa”.

El siguiente paso es pulsar el botón “Enviar solicitud”, después de hacerlo recibirás un acuse de recibo en la cuenta de correo electrónico marcada como principal en el CVU. En caso de no recibirlo puedes imprimir la solicitud en ella aparecerá el estatus enviada este constituye tu comprobante oficial.

- VIII. Por último pulsa el botón “Finalizar trámite” Contesta por favor la encuesta que se presentará a continuación y habrás concluido la inscripción de tu solicitud.

- IX. Una vez enviada la solicitud ya no será posible realizar ningún cambio, por favor imprime y revisa la solicitud antes de enviarla.

*“Conacyt, conocimiento que transforma”*