

Guía para la creación

de perfiles de docentes e investigadores
en plataformas académicas



Creación de perfil en ORCID

¿Qué es ORCID?

ORCID proporciona un identificador digital, es decir un ID de ORCID, que permite a los autores poseer y controlar su perfil y que de esta manera se distinga de otros investigadores. “Puede conectar su ID con su información profesional: afiliaciones, subvenciones, publicaciones, revisión por pares y más. Puede usar su ID para compartir su información con otros sistemas, lo que le garantiza el reconocimiento de todas sus contribuciones, lo que le ahorra tiempo y molestias, y reduce el riesgo de errores.”

“ORCID es una organización sin fines de lucro respaldada por una comunidad global de organizaciones miembros, que incluye instituciones de investigación, editores, patrocinadores, asociaciones profesionales, proveedores de servicios y otras partes interesadas en el ecosistema de investigación”.

ORCID permite:

- 1 REGISTRARSE:** Asigna identificador único y gratuito.
- 2 UTILIZAR EL ID DE ORCID:** Anexarlo en otros sistemas y plataformas.
- 3 COMPARTIR EL ID DE ORCID:** Conectar información a su registro.

Pasos para la creación de perfil de autor en ORCID

ORCID permite crear el perfil de manera fácil e intuitiva, como se muestra a continuación

1. Ingrese a www.orcid.org Cree una cuenta de usuario y elija el idioma, desde la siguiente opción:

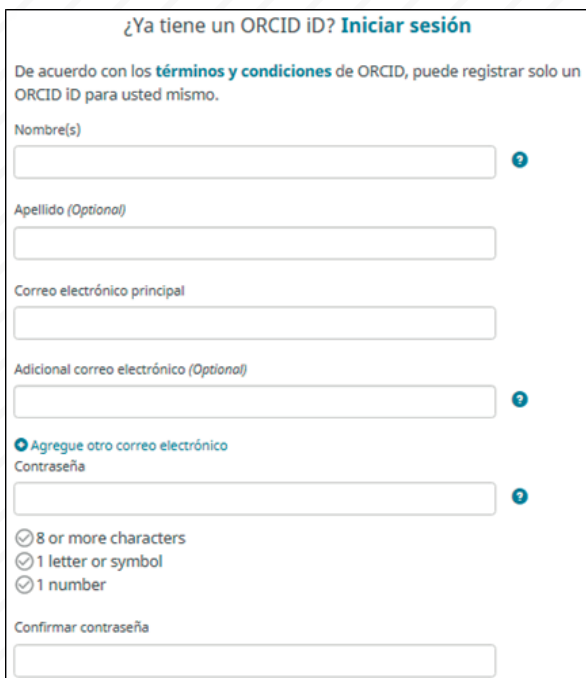
INICIAR SESIÓN/REGISTRARSE	Español ▼
-----------------------------------	------------------

2. Para crear el perfil se debe dar clic en **Registrarse ahora**. Elija la opción **Cuenta personal**. Ingrese su correo electrónico e inscriba una contraseña.



The screenshot shows the ORCID login and registration interface. At the top, it says "Iniciar sesión u [Regístrate ahora](#)". Below this are two tabs: "Cuenta personal" (selected) and "Cuenta institucional". The main heading is "Inicie sesión con su cuenta ORCID". There are two input fields: "Correo electrónico o ORCID ID" and "Contraseña de ORCID". Below these is a blue "Iniciar sesión" button. A link "Forgot your password or ORCID ID?" is provided. At the bottom, it says "Inicie sesión con una cuenta de redes sociales" with icons for Google and Facebook.

3. Se debe diligenciar el formulario que se despliega, como se muestra en la siguiente imagen:






The screenshot shows the ORCID registration form. The heading is "¿Ya tiene un ORCID iD? [Iniciar sesión](#)". Below this is a note: "De acuerdo con los [términos y condiciones](#) de ORCID, puede registrar solo un ORCID ID para usted mismo." The form has several input fields: "Nombre(s)", "Apellido (Optional)", "Correo electrónico principal", "Adicional correo electrónico (Optional)", "Contraseña", and "Confirmar contraseña". There are also checkboxes for password requirements: "8 or more characters", "1 letter or symbol", and "1 number".

4. Se debe configurar la privacidad. Para ello se recomienda seleccionar la opción **Público todos**, así el perfil de ORCID queda disponible para visualización del público, lo que contribuye al aumento de la visibilidad de la producción académica.

Configuraciones de privacidad

Su ORCID iD se conecta con su registro ORCID que puede contener enlaces a sus actividades de investigación, afiliaciones, premios, otras versiones de su nombre, y mucho más. Usted controla este contenido y quién puede verlo. [Más información en la configuración de privacidad.](#)

De forma predeterminada, ¿quién puede ver la información añadida a su registro ORCID?

- ☒  **Público Todos** (87% de nuestros usuarios selecciona esta opción)
- ☐  **Limitado** Partes de confianza (5% de nuestros usuarios selecciona esta opción)
- ☐  **Privado** Sólo yo (8% de nuestros usuarios selecciona esta opción)

Notification settings

ORCID sends email notifications about items related to your account, security, and privacy, including requests from ORCID member organizations for permission to update your record, and changes made to your record by those organizations.

You can also choose to receive emails from us about new features and tips for making the most of your ORCID record.


☐ **Please send me quarterly emails about new ORCID features and tips**
To receive these emails, you will also need to verify your primary email address.


After you've registered, you can change your notification settings at any time in the account settings section of your ORCID record.

5. Acepte términos y condiciones para proceder con el registro.

Términos de uso

☒ Acepto la [política de privacidad](#) y los [términos y condiciones](#) de uso, incluyendo mi autorización de que mis datos se procesen en los EE.UU. y sean públicos cuando se marquen como Público.

 No soy un robot


reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Registrarse

Normalización del nombre de autor

Para normalizar el nombre con el que se identificará en sus publicaciones, edite el área del nombre y en el campo **Nombre de publicador**, registre cómo va a normalizar la firma de autor en sus publicaciones. Si desea aparecer con sus dos apellidos se recomienda unirlos con guion medio (-).

Firma de autor

Se debe adoptar un nombre único, para firmar en todas sus publicaciones. Se recomienda adoptar solo una de las siguientes formas, de acuerdo con el número de apellidos y nombres que quiera conservar.

- Primer nombre primer apellido (Gloria Ríos)
- Primer nombre inicial del segundo nombre primer apellido (Gloria P. Ríos)
- Primer nombre primer apellido-segundo apellido (Gloria Ríos-Atehortúa)
- Primer nombre segundo nombre primer apellido-segundo apellido (Gloria Piedad Ríos-Atehortúa)
- Nombre Primer apellido con partículas-segundo apellido (Héctor De-la-Cruz-Morales)

Formulario de edición de nombre de autor. El formulario contiene los siguientes campos:

- First Name: Dora María
- Last Name: Gallego Hincapié
- Published Name: Dora María Gallego-Hincapié

Debajo de los campos hay una barra de herramientas con iconos de usuarios, un ícono de llave, un ícono de candado y un ícono de ayuda. En la parte inferior derecha hay dos botones: "Cancel" y "Save changes". En la parte inferior hay una barra verde con el texto "ORCID iD".

Quedará así:

Resultado final de la normalización del nombre. El formulario muestra:

- Un ícono de lápiz a la izquierda del nombre "Dora María Gallego-Hincapié".
- Una barra verde con el texto "ORCID iD".
- Debajo de la barra verde, un ícono de ID y el texto "https://orcid.org/0000-0002-4715-1418".

Complete la información de su perfil:

Biografía: Breve descripción de su hoja de vida

Empleos: Registre las instituciones con las que ha tenido afiliación.

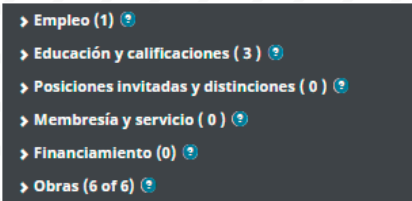
Educación y calificaciones: Registre su historia académica.

Obras: Registre todas las obras de su autoría, eligiendo la opción que aplique: buscar y enlazar; Adicionar por ID de ArXiv o PubMed; adicionar por DOI del documento; importar las publicaciones en un archivo BibTeX o Agregar una entrada manual.



También puede ingresar datos sobre:

Posiciones y distinciones; Membresías y financiamiento.



Puede editar y complementar su perfil en cualquier momento que lo requiera.

Para tener en cuenta

- Orcid permite hacer búsqueda de autores en el siguiente campo:

A search bar interface for Orcid. It consists of a dark grey button on the left with the text 'Registro' and a downward arrow. To its right is a white input field with the placeholder text 'Buscar'. On the far right of the input field is a dark grey button with a magnifying glass icon.

- Indización de autores en las bases de datos: Según la forma como los autores se firman en sus publicaciones, las bases de datos realizan la indización de los autores. Estas fuentes toman la parte final como el apellido.
- Evitar la creación de perfiles duplicados. Si ya tiene un perfil creado, lo puede editar y actualizar, no cree otro.
- Evitar las variaciones en el nombre. Para ello se sugiere normalizar el nombre y utilizarlo de la misma forma en todas sus publicaciones. De esta manera se mejora la visibilidad de la producción bibliográfica y aumenta el índice H.
- Verifique si usted tiene homónimos. Ingrese su nombre de tal manera que se pueda distinguir de los demás.
- En la opción palabras clave, ingrese las palabras clave de sus principales temas de investigación y producción académica, teniendo en cuenta que sean acordes con las utilizadas en perfiles de otras herramientas como Google Scholar, ResearchGate, Scopus, etc., con el fin de aumentar su visibilidad y la de la universidad.

ResearchGate y Google Académico

Esta es una red social para investigadores. Permite:

- Acceder a más de 135 millones de páginas de publicación y mantenerse actualizado con lo que sucede en su campo.
- Compartir la investigación, colaborar con los pares y obtener apoyo para avanzar profesionalmente.
- Obtener estadísticas detalladas sobre quién ha estado leyendo la producción publicada en esta red social y realizar un seguimiento de las citas.

Para crear una cuenta en ResearchGate siga los siguientes pasos

1. Ingrese a <https://www.researchgate.net/>



En este punto se puede registrar usando su correo por la opción de registrarse gratis, o usando sus cuentas de LinkedIn o Facebook, si cuenta con ellas. Para efectos del presente ejercicio trabajaremos con la opción **“Join for free”**.

2. Después de seleccionar la opción **“Join for free”** o **“Únete gratis”**. En la siguiente ventana que aparece se puede incluso seleccionar la opción de **continuar con Google** en caso de que su cuenta de correo sea de este servidor.

3. Seleccione qué tipo de investigador es.

¿Qué tipo de investigador eres?

	Académico o estudiante Estudiantes universitarios y profesores, miembros del instituto e investigadores independientes.
	Corporativo, gobierno u ONG Desarrolladores de tecnología o producto, especialistas en I + D y empleados del gobierno u ONG en funciones científicas.
	Médico Profesionales de la salud, incluidos investigadores clínicos.
	No un investigador Periodistas, ciudadanos científicos o cualquier persona interesada en leer y descubrir investigaciones.

4. Ingrese información sobre la institución a la que pertenece

Muestre dónde realiza la investigación

Ingrese los detalles de su institución para encontrar rápidamente a sus colegas y mantenerse al día con sus investigaciones.

Institución

Departamento

Seguir

[Salta este paso](#)

Nota 1: este paso se puede omitir, pero se recomienda diligenciarlo para lograr mayor visibilidad de su perfil.

Nota 2: cuando usted empieza a digitar el nombre de la institución se empieza a desplegar una lista de opciones, en el caso de la Universidad Nacional de Colombia aparece con ubicación en Bogotá.

Nota 3: en el recuadro de Departamento también aparece una lista desplegable, seleccione el Departamento, instituto, centro o unidad a la que pertenece.

De clic en seguir.

About me

Edit

Introduction

Paola Restrepo currently works at the Division de Bibliotecas, National University of Colombia. Paola does technological surveillance about many topics, it depend of researchers necessities

Languages

Which languages do you speak?

Make it easier for others to contact you by listing the languages you speak.

+

Disciplines

Agricultural Economics

Skills and expertise (0)

Add your skills and expertise

Add the skills and research areas related to your work to get shown the latest research in your field.

+

Current affiliation

Edit

National University of Colombia

Location

Bogotá, Colombia

Department

Division de Bibliotecas

Add missing details about your affiliation

Tell others about where you do your research.

+

Are you part of a lab?

Add your lab to show others who you're currently working with.

Add lab

Not now

En esta pestaña usted podrá encontrar, y en algunas opciones editar, su información general, su trabajo de investigación publicado, su experiencia, sus estadísticas, sus puntuaciones y los trabajos de investigación que usted sigue, así como la información institucional registrada al inicio.

Nota 1: en la opción de **Research o investigación** usted podrá verificar su autoría o coautoría, se recomienda hacer esto periódicamente para evitar que alguna producción que es suya y no fue detectada automáticamente por el algoritmo de ResearchGate no sea vinculada a su perfil, o por el contrario le vinculen producción que no le pertenece.

Nota 2: La plataforma enviará a su correo electrónico diferentes notificaciones, entre ellas notificaciones de nueva producción que se está asociando a su perfil, se recomienda una revisión minuciosa de éstas, ya que en múltiples ocasiones el software vincula información que no es de su autoría.

Please confirm your authorship – is this you?

Tell us which of these publications are yours to add your research to your profile.

E Orduña

Author of 5 publications, including:

I am the author

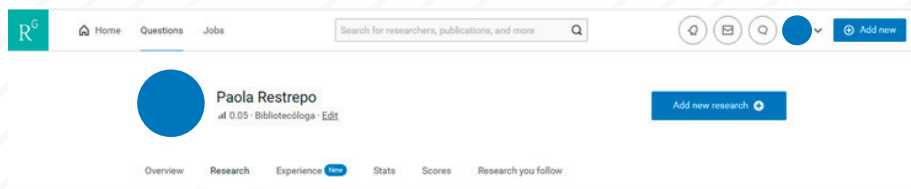
This is not me

ARTICLE: Vertebral Hemangioma Mimicking a Metastatic Bone Lesion in Well-Differentiated Thyroid Carcinoma

REINALDO LAGUNA, FRIEDA SILVA, JOSÉ VAZQUEZ-SELLÉS, ELBA ORDUÑA, CHARLIE FLORES

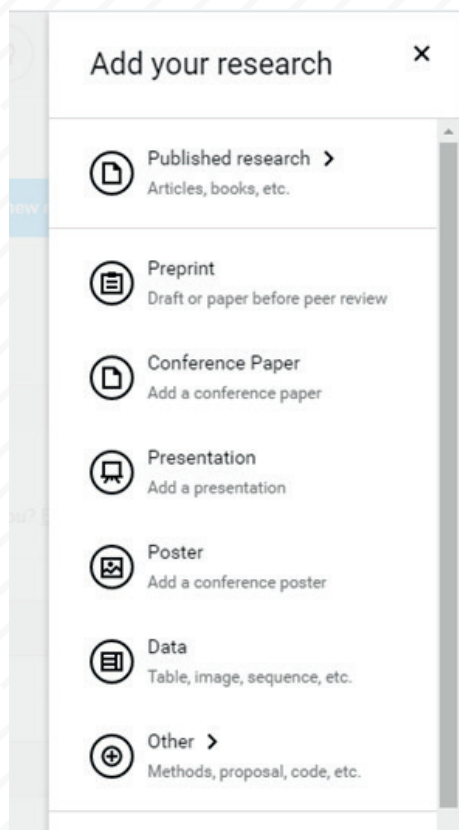
Clinical Nuclear Medicine 09/2000; 25(8):611-3. DOI:10.1097/00003072-200008000-00008

Agregar un nuevo trabajo de investigación




En esta ventana usted podrá encontrar la opción de agregar nuevas publicaciones en cualquier momento, ya sea dando clic en **“add new research”** o **“Add new”**, cualquier opción lo lleva al mismo lugar.

Al dar clic a cualquiera de estas opciones se despliega la siguiente pestaña:





De esta lista, usted debe seleccionar el tipo de recurso que va a registrar, desde un artículo, pasando por presentaciones y tablas, hasta llegar a métodos y otras opciones. Asegúrese de seleccionar la opción que mejor defina el producto de su investigación.


Después de seleccionar el tipo de archivo, le aparecerá la siguiente ventana, en la cual usted debe definir si el archivo de su producto quedará visible para todos o solo será compartido por solicitud del interesado:

 **Add research to your profile**

Do you want to add a file?

 **Add a public file**
Your file is accessible to everyone

 **Add a private file**
Share your file on request


 You can add details about this work in the next step

[Skip](#)

[Upload](#)

Nota 1: este paso solo es necesario si usted dispone del archivo y lo va a cargar, en caso contrario de clic en omitir.


En la siguiente ventana registre la información del trabajo que quiere incluir en la plataforma.


 **Tu artículo**

Tipo de publicación

Artículo

Archivo (opcional)


 **Agregar un archivo público**
Tu archivo es accesible para todos

 **Agregar un archivo privado**
Comparta su archivo a pedido

Título

Ingrese el título de su artículo

Autores

 Paola Restrepo x

Fecha

21

Mayo

2020

DOI (opcional) · ¿Qué es un DOI?

Ingrese el artículo DOI

Al finalizar seleccione la opción subir.

La siguiente ventana le permitirá agregar más detalles sobre su trabajo:

Agregar detalles

Haga que su artículo sea más reconocible agregando detalles adicionales.

Resumen

Explique de qué trata su artículo

¿Ha sido revisado por pares?

- ☐ Sí, ya ha sido revisado por pares
☐ No, no ha sido revisado por pares

Nombre de la revista

Seleccione...



Volumen

Ingrese un volumen

Problema

Ingrese un problema

Página

Ingrese una página

DOI existente · [¿Qué es un DOI?](#)

Ingrese el DOI existente

Omitir

Añadir

Nota 1: recuerde que entre más detalles registre de su trabajo de investigación, mayores posibilidades hay de que éste pueda ser recuperado en las búsquedas que se realizan, tanto en la plataforma como en Google y que se redirecciona a la misma.

En la siguiente ventana usted podrá vincular su trabajo a un proyecto de investigación específico, esto ayudará a que ResearchGate pueda focalizar su audiencia:

¿A qué proyecto pertenece este artículo?

Agregue su investigación a un proyecto y encontraremos la audiencia adecuada para seguir su trabajo.

Proyecto

Seleccione un proyecto o ingrese el título de uno...

Agregar su investigación a un proyecto lo hace más visible en ResearchGate.

No de un proyecto

Agregar al proyecto

Nota: en caso de que su trabajo no pertenezca a un proyecto de investigación seleccione la opción de que no hace parte del proyecto.

Tenga en cuenta que los trabajos publicados pueden ser eliminados en cualquier momento de la plataforma. Para esto solo debe dar clic en el título del trabajo y seleccionar la opción eliminar, tal y como se muestra en la siguiente imagen.

The screenshot displays a ResearchGate article interface. At the top left, the article is labeled 'Article' and titled 'zasxdasd', which is circled in red. Below the title, it shows 'May 2020' and the author 'Paola Restrepo'. On the right side, there are statistics: 'Research Interest' (0), 'Citations' (0), 'Recommendations' (0), and 'Reads' (0). Below these are tabs for 'Overview', 'Stats', 'Comments', 'Citations', 'References', and 'Related research (10+)'. The 'Overview' tab is selected. The main content area shows an 'Abstract' section with a placeholder image. On the right, a dropdown menu is open, showing options: 'Share', 'Share in a message', 'Add figures', 'Add supplementary resources', 'Edit', and 'Remove'. The 'Remove' option is circled in red.

También se puede editar para corregir o agregar nueva información.

Crear usuario en Google Académico

Pasos para crear un perfil en Google Académico

Se crea con una cuenta personal o institucional en Gmail

Formulario:

1

Perfil

2

Artículos

3

Configuración

Haz un seguimiento de las citas de tus artículos. Aparece en Académico.

Esta cuenta (ambenitezg@unal.edu.co) está gestionada por unal.edu.co. Si dejas de tener acceso a ella, también perderás el acceso a tu perfil de Google Académico. Para conservar dicho perfil, inicia sesión en tu cuenta personal de Gmail.

Nombre

Nombre completo, tal como aparece en tus artículos

Afiliación

P. ej., profesor de Física, Universidad de Princeton

Correo electrónico de verificación

P. ej., einstein@princeton.edu

Áreas de interés

P. ej., relatividad general, teoría del campo unificado

Página principal (opcional)

P. ej., <http://www.princeton.edu/~einstein>

Siguiente

Se deben agregar máximo 5 áreas de interés

Nota: para evitar generar varios perfiles para un mismo docente se recomienda que se haga con el correo institucional, aunque la plataforma sugiere que se haga con el correo personal de Gmail para evitar perder el acceso en caso de cambiar de empleador.

Nombre

Angela María Benítez Góez

Nombre completo, tal como aparece en tus artículos

Afiliación

Bibliotecóloga, Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín

P. ej., profesor de Física, Universidad de Princeton

Correo electrónico de verificación

ambenitezg@unal.edu.co

P. ej., einstein@princeton.edu

Áreas de interés

Bibliotecología, Vigilancia Estratégica, Inteligencia Competitiva, Vigilancia T

Introduce un máximo de 5 intereses.

Página principal (opcional)

Tener en cuenta que cuando se crea el perfil, automáticamente Google Académico pregunta por los artículos que hemos publicado y puede mostrar el mismo artículo en dos idiomas diferentes. Se sugiere elegir el artículo en el idioma que fue publicado, para evitar duplicidad de los artículos. Ejemplo:

Artículos: 10 →

Angela María Benítez Góez

Selecciona grupos de artículos que hayas escrito.

☒ **Ángela María Benítez Góez** 6 ARTÍCULOS

Retrospectiva del concepto prospectiva
DMO Alzate, ÁMB Góez - Punto de vista, 2015

Estrategia de marketing basada en nuevas tendencias para bibliotecas universitarias
ÁMB Góez, LAM Restrepo, IAM Restrepo - Contexto, 2017

☒ **Angela María Benítez-Góez** 4 ARTÍCULOS

Self-assessment and Foresight, as Input for the Planning: Experience in a Division of Libraries at National University of Colombia
DM Osorno Alzate, AM Benítez Góez... - BIBLIOTECAS-REVISTA DE LA ESCUELA DE ..., 2017

The new mission of universities. Contextualization and results: three Colombian public universities cases
DM Osorno Alzate, AM Benítez Góez - PANORAMA, 2017

1-2 < >

También da la opción de actualizar automáticamente los artículos que se van publicando:

Actualizaciones de artículos

Académico detecta automáticamente tus artículos nuevos y los cambios que realizas en los anteriores.

☒ Aplicar actualizaciones automáticamente

☐ Enviarme actualizaciones por correo electrónico para que las revise

Visibilidad del perfil

Los perfiles públicos sirven para que tus compañeros puedan encontrarte y seguir tu trabajo de investigación. Además, incluyen una lista de lectura personalizada.

☒ Hacer público mi perfil

Listo

Aquí es importante anotar que por defecto el sistema da la opción de actualización automática, se recomienda seleccionar la opción de enviar las actualizaciones al correo electrónico, porque es la manera de que el docente verifique que en realidad las publicaciones sí son de su autoría.

- Se debe evitar la liga o agregado de artículos publicados por autores homónimos en su perfil.

Debe tener en cuenta que es necesario activar la casilla de “hacer público mi perfil” con el fin de que el perfil quede realmente visible.

Luego de ser creado, el perfil permite ser editado. Allí se pueden eliminar los artículos que no son de su autoría y hacer otras modificaciones requeridas:



Ángela María Benítez Góez 

Bibliotecóloga, Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín
 Dirección de correo verificada de unal.edu.co
[Bibliotecología](#) [Vigilancia Estratégica](#) [Inteligencia Competitiva](#) [Vigilancia Tecnológica Mark...](#)



<input type="checkbox"/>	TÍTULO	CITADO POR	AÑO
<input type="checkbox"/>	Retrospectiva del concepto prospectiva <small>DISO Alzate, ÁMB Góez Punto de vista 9 (10), 3</small>	8	2015
<input type="checkbox"/>	Estrategia de marketing basada en nuevas tendencias para bibliotecas universitarias <small>ÁMB Góez, LAM Restrepo, IAM Restrepo Contexto 9, 23-42</small>	2	2017
<input type="checkbox"/>	Autoevaluación y prospectiva, un insumo para la planeación: experiencia en una división de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Colombia <small>DISO Alzate, ÁMB Góez, MIV García Bibliotecas: Revista de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e ...</small>		2017
<input type="checkbox"/>	Marketing of Nostalgia: A Proposal for the Photographic Archive of the Pilot Public Library of Medellín <small>AM Benítez-Góez, DM Osorno-Alzate Revista Interamericana de Bibliotecología 40 (2), 181-187</small>		2017

Citado por

	Total	Desde 2015
Citas	10	8
Índice h	2	2
Índice i10	0	0



Coautores [EDITAR](#)

No hay coautores.

Elaboró:

Paola Restrepo Mazo y Ángela María Benítez

Bibliotecólogas

Unidad de vigilancia Estratégica

División de bibliotecas

Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín