

Manual Perfiles Académicos



1. Conéctate a <https://scholar.google.es>
2. Si no la tienes ya abierta, inicia una sesión con tu cuenta y contraseña de Gmail
3. Selecciona la opción **crear perfil**
4. Sigue las instrucciones que se te indiquen
5. Introduce tus datos académicos, también haz constar tu dirección de correo de la UNIR.
 - Si lo deseas puedes añadir tu código ORCID como una variante más de tu nombre [<https://orcid.org/0000-0000-xxxx-xxxx>]
 - También puedes incluir otras variables del nombre (hasta 3).

Otros nombres con los que hayas publicado trabajos (3 como máximo) para que tus compañeros sepan que eres el autor de las publicaciones mostradas.

Nombre completo adicional	⊖
Nombre completo adicional	⊖
Nombre completo adicional	⊖

6. Haz constar tu afiliación a la *Universidad Internacional de La Rioja*
7. Esto es muy importante: en **Configurar las actualizaciones de los artículos** marcas la segunda opción (no actualizar...)

- Actualizar automáticamente la lista de artículos de mi perfil (recomendado)
- No actualizar mi perfil automáticamente. Enviarme un mensaje de correo electrónico para revisar y confirmar las actualizaciones

Actualizar configuración

8. Añadir publicaciones:

- **Añadir artículos:** puedes hacer una búsqueda por tus apellidos como nombre y/o publicaciones.

<input type="checkbox"/>	TÍTULO		CITADO POR	AÑO
<input type="checkbox"/>	La reinco relevanci AP Pruaño, Revista esp	Añadir grupos de artículos	s que abandonan tempranamente la educación:	2019
<input type="checkbox"/>	Aprendiz M Moralo, M Revista esp	Añadir artículos	21	
<input type="checkbox"/>	Cambios Psicolóni	Añadir artículo manualmente	tes con TEA	2019
<input type="checkbox"/>		Configurar las actualizaciones de artículos	1	
<input type="checkbox"/>			al EEES en la carga de trabajo de estudiantes de	2019

9. Otra forma de buscar publicaciones:

- Buscas por las iniciales de tu nombre y del primer apellido más el segundo apellido completo, por ejemplo " AG Gonzalez" y también "mitades de títulos", con o sin comillas.

10. Publicaciones duplicadas:

- Ordenas por título, seleccionas las publicaciones duplicadas, arriba pinchas en **COMBINAR** y eliges el que tenga la información más completa.

<input type="checkbox"/>	COMBINAR	ELIMINAR	EXPORTAR
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Perceived self-efficacy in the exercise of personal agency A Bandura Revista Española de Pedagogía 48 (187), 397-427</p>			
<p>Estrategias de evaluación de los aprendizajes centradas en el proceso M Bordas, F Cabrera Revista Española de Pedagogía 59 (288), 25-48</p>			

11. Más información: <http://www.webometrics.info/en/node/179>

ORCID

1. Creas tu perfil en <https://orcid.org>
2. Añades en el apartado empleo *Universidad Internacional de La Rioja*
3. Puedes importar las publicaciones desde CrossRef, Google Scholar, Scopus, ResearcherID
4. Completas tu perfil ORCID con más detalles: enlace de UNIR, ResearchGate, Google Scholar, Dialnet, Web of Science...
5. Importar obras desde SCOPUS a ORCID:
 - *Añadir artículos*: puedes hacer una búsqueda por tus apellidos como nombre y/o publicaciones. **Obras - agregar obras - buscar y enlazar – Scopus**
 - **AUTORIZAR**
 - Sigue las instrucciones que se te indiquen
 - Echas una ojeada para asegurarte de que las obras son tuyas

▼ **Financiación (0)** + Agregar ≡ Ordenar

Añada concesiones, premios y otros fondos que haya recibido para respaldar su trabajo.
[Obtenga más información sobre cómo añadir información de financiación a su registro ORCID](#)

▼ **Trabajos (0)** + Agregar ≡ Ordenar

Añade información sobre sus trabajos y registra los resultados de su investigación; por ejemplo, publicaciones, conferencias, conjuntos de datos, etc.
[Obtenga más información sobre cómo añadir un trabajo a su registro de ORCID](#)

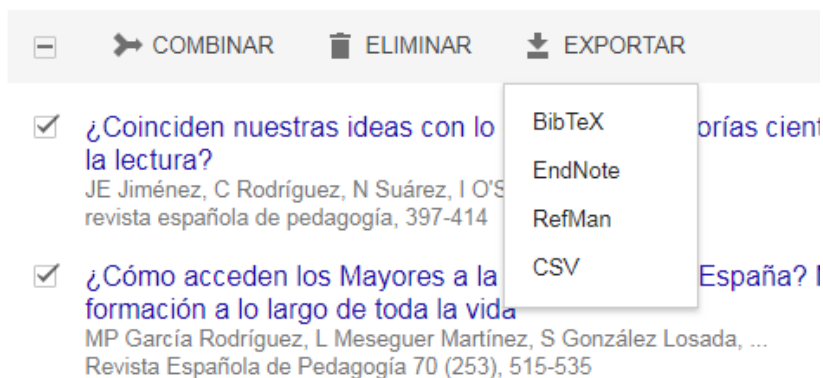
- Buscar y enlazar
- Añadir DOI
- Añadir identificador PubMed
- Añadir BibTeX
- Enlazar manualmente

ORCID   

6. Importar desde Google Scholar a ORCID:

En Google Scholar:

- Ordenas por título
- Seleccionas todas las publicaciones y generas un fichero BibTex (mejor Unicode) usando la función **EXPORTAR**.

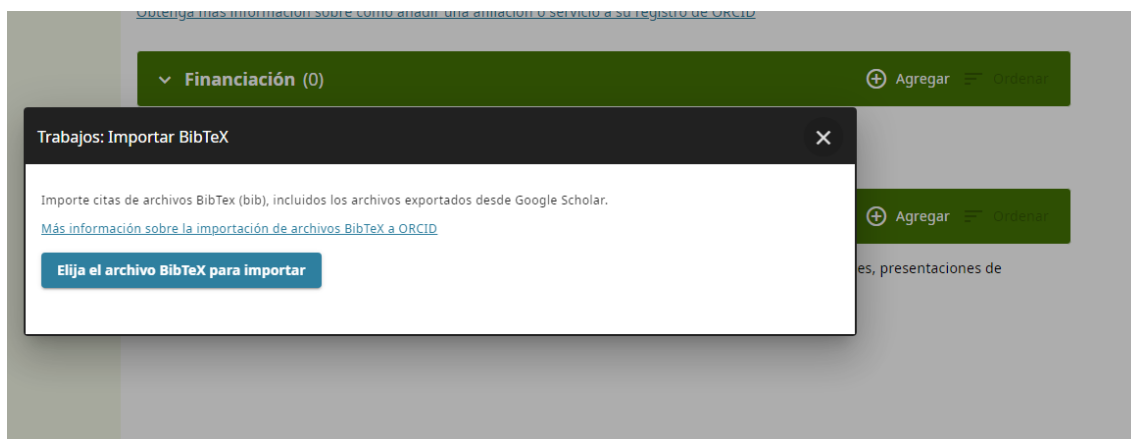


Para generar el archivo Bibtex en **MAC**:

- Copiar la información en TextEdit.
- Guardar con extensión .txt (TextEdit/Preferencias/Texto sin formato)
- Cambiar la extensión del archivo manualmente a .bibtext

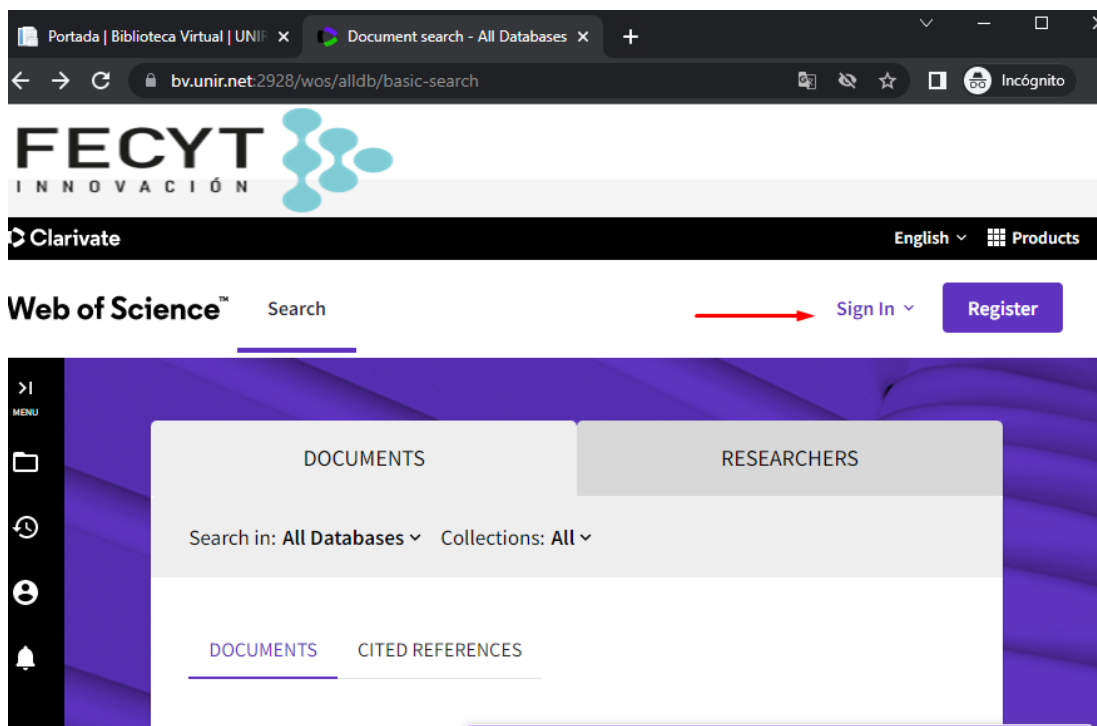
En ORCID:

- Cargas ese fichero usando la función obras – añadir obras – enlace BibTex

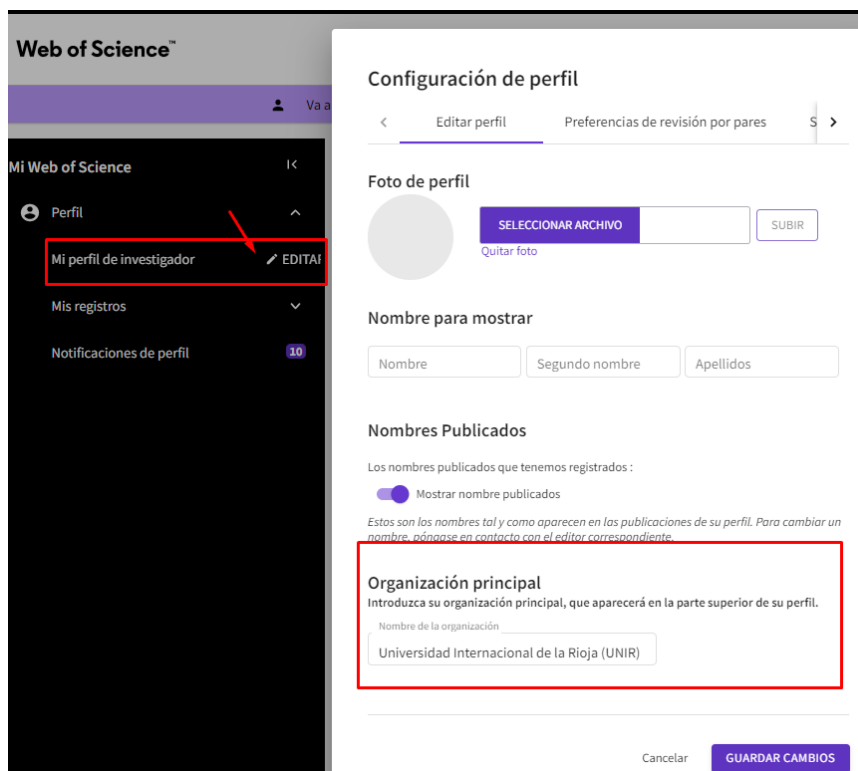


PERFIL EN WEB OF SCIENCE (antes Publons, ResearcherID)

1. Puedes crear tu perfil en Web of Science <https://webofscience.com>
2. Por el contrario, si ya tienes una cuenta puedes iniciar sesión en la Web of Science a través de la biblioteca virtual <https://biblioteca.unir.net> o accediendo a ésta desde el campus: logarse en el campus virtual- En el menú principal del campus hay un icono que indica “Biblioteca”. Seleccionando este icono, accederás de forma registrada a la biblioteca.
 - Una vez en la biblioteca, en el menú superior, selecciona la palabra ACCEDE, se abrirá un formulario
 - Introduce tus claves de acceso
 - En la página “Portada Biblioteca” en la columna de la izquierda pinchas en *Web of Science**.



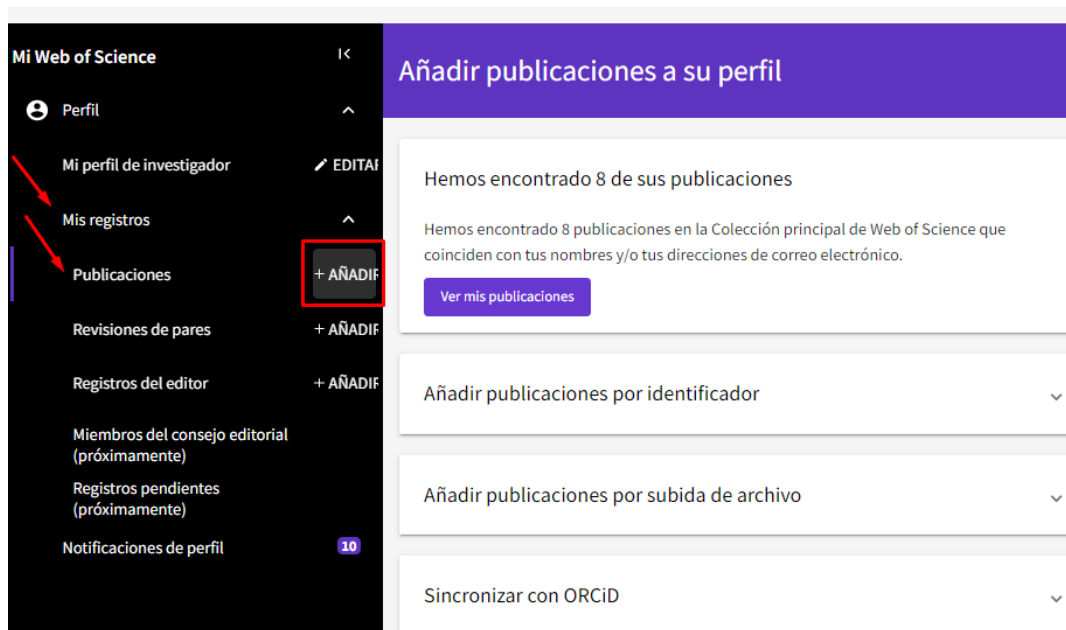
3. Añade tu afiliación a la *Universidad Internacional de La Rioja* (UNIR) en el menú izquierdo: **Mi Web of Science – Mi perfil de investigador (editar) – Organización principal**.



4. Puedes añadir publicaciones de 4 formas distintas desde el menú izquierdo:

Mis registros – Publicaciones:

- A través de la Web of Science
- Del DOI, número de acceso de la Web of Science, PubMed ID, arXiv ID o título.
- Por subida de archive RIS, Bibtex o CSV.
- O, por últimos sincronizando con ORCID



5. Para más información <https://fileshare.clarivate.com/training/wosg/researcher-profiles/#/>

PORTAL DEL EMPLEADO

Por último, hay que añadir los enlaces de los perfiles académicos al portal del empleado. Para ello:

- conéctate a <http://erprhh.unir.net>
- selecciona "conexión única de la empresa" ((es muy importante entrar de esta forma y no poner el usuario y contraseña porque al quinto intento erróneo se podría bloquear tu cuenta))
- en el menú general de arriba a la izquierda selecciona "Yo"
- elige la opción "Carrera y rendimiento"
- pincha en el botón "Perfil profesional y académico"
- ve al apartado "Publicaciones (Personal Docente)"
- pincha en el botón "+ Agregar" y selecciona los perfiles a completar

