

GUIA DEL SOLICITANTE RENACYT

Sub Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos (SDCTT)



Registro Nacional Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica - RENACYT Subdirección de Ciencia Tecnología y Talentos - SDCTT Consejo Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC Calle Chinchón 867, San Isidro. Lima - Perú Central Teléf.: +51-1-3990030 Anexo 1950 renacyt@concytec.gob.pe

CONTENIDO

1.	PR	ESENTACIÓN	2
2.	ING	GRESE A LA PLATAFORMA CTI VITAE	3
3.	AC	TUALICE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN RENACYT	3
3.	.1.	CRITERIO DE FORMACIÓN	4
3.	.2.	CRITERIO DE PRODUCCIÓN TOTAL	9
3.	.3.	CRITERIO DE ASESORÍA	24
4.	INI	CIE SU PROCESO DE SOLICITUD RENACYT	28
4.	.1.	SOLICITE "INCORPORACIÓN"	28
4.	.2.	SOLICITE "PROMOCIÓN"	28
4.	.3.	SOLICITE "MANTENIMIENTO ACTIVO"	28
5.	со	NFIRME LOS DATOS DE SU SOLICITUD	29
5.	.1.	ASPECTOS BÁSICOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA	29
5.	.2.	CONFIRMACIÓN DE DATOS	30
6.	EN	VÍE, VALIDE Y FINALICE SU SOLICITUD	34
6.	.1.	ENVÍE LA SOLICITUD	34
6.	.2.	VALIDACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y FICHA RESUMEN	34
6.	.3.	FINALIZACIÓN DE SOLICITUD	35
7.	INI	CIE SU PROCESO ADMINISTRATIVO	36
7.	.1.	RECONSIDERACIÓN	36
7.	.2.	APELACIÓN	39

1. PRESENTACIÓN

La guía del solicitante RENACYT muestra los pasos y procesos que debe seguir toda persona natural, peruana y extranjera, que realiza actividades de ciencia y tecnología y/o actividades de innovación tecnológica en el territorio nacional. Con el fin de solicitar calificación, clasificación y Registro en el RENACYT.

Para información adicional sobre el llenado de los campos adicionales en el Cti Vitae acceda al documento en línea "**Manual de Uso**" del Cti Vitae. <u>https://ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/</u>

2. INGRESE A LA PLATAFORMA CTI VITAE

Ingrese a la plataforma CTI Vitae con su usuario y contraseña correspondiente, como se muestra en la figura N° 1.



Página CTI Vitae: https://ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/Logout.do

Figura 1. CTI Vitae

3. ACTUALICE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN RENACYT

Es importante que tenga actualizada la información correspondiente a los criterios de evaluación RENACYT, los cuales son:

- Formación
- Producción Total: Artículos (Scopus/ WoS/ SciELO), Propiedad Intelectual y Libros/Capítulos de libros.
- Asesoría

Estos criterios son señalados dentro de la plataforma CTI Vitae con el siguiente logo, como se muestra en la figura N° 2.



Figura 2. Logo RENACYT

3.1. CRITERIO DE FORMACIÓN

El solicitante deberá incluir los grados académicos y/o títulos profesionales obtenidos. Por lo cual debe dirigirse a la pestaña "Formación Académica", como se muestra en la figura N° 3,



Figura 3. Ventana Formación Académica

Grados y Títulos Universitarios

Incorpore los grados académicos o títulos profesionales universitarios obtenidos (registrados por SUNEDU). Esta información la puede agregar de **manera manual**, incorporando el sustento correspondiente, o puede importar los Grados y títulos de SUNEDU, como se muestra en la figura N° 4,

FORM	IACIÓN ACADÉMICA						
Ag	gregar manualmente	Importar Grados y	Títulos del SUNEDU				
Código	Centro de estudios	Grado obtenido	Título	Fecha inicio	Fecha fin	Adjuntos	Fuente

Figura 4. Grados académicos o títulos profesionales universitarios

Estudios Técnico Superior

Incorpore los títulos profesionales de nivel técnico superior obtenidos (registrados por MINEDU). Esta información la deberá agregar de manera manual, incorporando el sustento correspondiente, como se muestra en la figura N° 5,



Figura 5. Estudios Técnico Superior

Estudios Académicos y/o Técnicos Superiores en Curso

Incorpore los estudios académicos y/o técnicos superiores en curso. Esta información la deberá agregar de manera manual, incorporando el sustento correspondiente, como se muestra en la figura N° 6,



Figura 6. Estudios Académicos y/o Técnicos Superiores en Curso

Una vez ingresado se desplegarán las siguientes ventanas para su registro,

 a) Ventana "Estudios Académicos y/o Técnicos Superiores en Curso": En donde debe buscar el Centro de estudios académico y/o técnico superior en curso, como se muestra en la figura N° 7,

Estudio académico y/o técnico	superior en curso - Nuevo
Centro de Estudios (*):	
Nombre de la carrera (*):	Nota: Ingresar como máximo 300 caracteres
Tipo de Estudio:	- Seleccione V
Fecha Inicio:	
Adjuntar archivo:	Agregar Archivos
(*)Campos Obligatorios	
	Guardar Cerrar

Figura 7. Ventana "Estudios Académicos y/o Técnicos Superiores en Curso"

b) Ventana "Búsqueda de la Institución": En la cual hará la búsqueda de la Institución y seleccionará la que corresponda, como se muestra en la figura N° 8,

BÚSQUEDA DE INSTITUCIÓN	
Ingrese la razón social de la institución total o parcialmente y luego seleccione 'Buso	car'
Buscar ¿No ha encontrado la institución? cree una nueva institución:	
Ingrese el RUC de la Institución a crear, seleccione 'Validar RUC' y luego seleccione Si no conoce el RUC de la institución puede ingresar a Sunat a través del siguiente buscar la institución ingresando la Razón Social.) 'Guardar'. Link y
País: PERÚ 🗸	
Tipo:Selec V	
RUC: Validar RUC	
Guardan	

Figura 8. Ventana "Búsqueda de la Institución"

 c) Llenado de ítems complementarios: Posterior a la identificación del Centro de Estudios debe completar manualmente el "Nombre de la carrera", el "Tipo de estudio" (En caso ser estudios de pregrado deberá seleccionar "Bachiller"), y la "Fecha de Inicio", como se muestra en la figura N° 9,

Estudio académico y/o técnico	superior en curso - Nuevo	
Centro de Estudios (*):	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO] 🔍
Nombre de la carrera (*):	Ingenieria de alimentos Nota: Ingresar como máximo 300 caracteres	
Tipo de Estudio:	- Seleccione - V	
Fecha Inicio:	Seleccione BACHILLER	
Adjuntar archivo:	DOCTOR MAESTRO	
(*)Campos Obligatorios	SEGUNDA ESPECIALIDAD	
	TÉCNICO SUPERIOR TÍTULO PROFESIONAL ar Cerrar	

Figura 9. Llenado de ítems complementarios

d) Adjuntar archivo: Finalmente, deberá proceder a adjuntar la "Constancia de Estudios", para lo cual daremos clic en "Agregar Archivo", como se muestra en la figura N° 10,

Estudio académico y/o técnico	superior en curso - Nuevo	
Centro de Estudios (*):	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	0
Nombre de la carrera (*):	Ingenieria de alimentos Nota: Ingresar como máximo 300 caracteres	
Tipo de Estudio:	BACHILLER	
Fecha Inicio:	Agosto 2021	
Adjuntar archivo:	Agregar Archivos	
Figu	ra 10. Agregar Constancia de estudios	

• En esta nueva ventana, se debe dar clic en "Examinar" (1), y seleccionamos el archivo de la constancia de estudios para luego "aceptar" (2) y cerrar (3), como se muestra en la figura N° 11,

ESTUDIO ACADÉMICO Y/O TÉCNICO SUPERIOR EN CURSO - ADJUNTAR ARCHIVOS



Código	Nombre del Archivo	Adjuntos	
1	20220302113016-Constanciadeestudios.pdf	Ver Archivo	





 e) Guardar Estudios Académicos y/o Técnicos Superiores en Curso: Se finaliza la actualización guardando la información incorporada, dando clic en "Guardar", como se muestra en la figura N° 12,

Estudio académico y/o técnico	superior en curso - Nuevo	
Centro de Estudios (*):	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	0
Nombre de la carrera (*):	Ingenieria de alimentos Nota: Ingresar como máximo 300 caracteres	
Tipo de Estudio:	BACHILLER	
Fecha Inicio:	Agosto 2021	
Adjuntar archivo:	Agregar Archivos	
(*)Campos Obligatorios		
	Guardar Cerrar	

Figura 12. Guardar Estudios Académicos y/o Técnicos Superiores en Curso

 f) Visualización final: Posterior al registro podrá ver su incorporación como se muestra en la figura N° 13,

ESTU	DIOS ACADÉMICOS Y/O TÉCNI	COS SUPERIORES EN CURSO				
Agrega	ar Estudio académico y/o técnico su	perior en curso				
Código	Centro de estudios	Carrera	Tipo de estudios	Fecha inicio	Adjuntos	
1	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO	INGENIERIA DE ALIMENTOS	BACHILLER	Agosto 2021	Ver Archivo	<u>/</u>

Figura 13. Visualización final

3.2. CRITERIO DE PRODUCCIÓN TOTAL

En esta sección deberás ingresar toda la producción realizada a lo largo de tu trayectoria científica. Es de cumplimiento obligatorio y engloba **3 indicadores:**

- Artículo científico
- Registro de propiedad intelectual
- Libros/Capítulos de libro.

ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

Para el presente Reglamento, el artículo científico es considerado como tal si y sólo si ha pasado por un proceso de revisión de pares externos y la revista se encuentra indizada en las bases de datos bibliográficas Scopus, Web of Science - WoS y SciELO.

ACTUALICE LOS ARTÍCULOS INDEXADOS EN BASE DE DATOS "SCOPUS"

a) SCOPUS AUTHOR ID Y OTROS INDICADORES

Es importante que previo a la solicitud, actualice la información de Scopus Author ID, ya que la plataforma CTI Vitae abrirá una ventana consultando si cuenta o no con esta información.

- Para aquellos investigadores que NO cuenten con ID Scopus deberán marcar el recuadro y continuar pulsando el botón "aceptar".
- Para aquellos investigadores que cuenten con ID Scopus deberán pulsar el botón "aceptar" y actualizar la información en *Datos Generales*, como se muestra en la figura 14,



Figura 14. Declaración del ID Scopus Author del investigador(a)

• Actualización en Datos Generales: Para actualizar la información del ID Scopus Author, debes ir a la pestaña "Datos Generales", como se muestra en la figura 15.

Datos Generales	Experiencia Laboral	Formación Académica	Idiomas	Líneas de Investigación	Proyectos (I+D+i)	Producción Tecnológica y/o Industrial
Producción Científica	Distinciones y premios					

Figura 15. Datos Generales

• Ventana "Otros identificadores": Se abrirá la ventana "Otros identificadores" en el cual debe registrar su Scopus Author ID. Así mismo podrá actualizar su índice H, de ser el caso. Finalizará la actualización dándole clic en "Guardar, como se muestra en

OTROS IDENTIFICADORES

la figura 16.

b) IMPORTE ARTÍCULOS INDEXADOS EN SCOPUS

Es necesario que importe todos los artículos *indexados en la base de datos de Scopus*, debido a que se necesita conocer los cuartiles de las revistas, tal como indica el reglamento.

Para realizar la importación de Scopus debe seguir los siguientes pasos:

• **Producción Científica:** Debe ir a la pestaña "Producción Científica", como se muestra en la figura 17.

Datos Generales	Experiencia Laboral	Formación Académica	Idiomas	Líneas de Investigación	Proyectos (I+D+i)	Producción Tecnológica y/o Industrial	Producción Científica	Distinciones y premios	
NOVEDADES - • Línea de investigación principal: Se ha agregado la opción para seleccionar la línea principal. -									

Figura 17. Producción Científica

• **Importar Trabajo:** Debe seleccionar la opción "Importar trabajo", como se muestra en la figura 18.



Figura 18. Importar trabajo

• Ventana "Scopus": Se abrirá una nueva ventana para ubicar e importar las publicaciones en Scopus, y seleccionaremos "Scopus", como se muestra en la figura 19.





• **Búsqueda de artículo Scopus:** Debe colocar su ID Scopus y dar click en el botón *"Buscar"*, como se muestra en la figura 20.

2. SELECCIONAR	3. IMPORTAR			
PUBLICACIONES	PUBLICACIONES			
Se realizará la búsqueda en Sc Scopus,realizar la unificación e	copus y Web of Science a partir de en el portal de Scopus	l ORCID ID y Scopus Author I	D declarados. Si tiene más de un I	d
DATOS DE INVESTIGADOR				
Apellido:		Nombre:		
ID Scopus:		ID ORCID:		
ID Scopus / Orcid		$^{\circ}$ 100	⊂ Título	
Ingrese el DOI o Título				
				iscar
REVISA TUS PUBLICACIONES	5			
Por favor indique cual de las si	iguientes publicaciones fueron cre	adas por su persona,en el cas	o de duplicados marque ambas.	

Figura 20. Búsqueda de artículo Scopus

• Visualización de lista Scopus: Automáticamente visualizará la lista de Scopus, donde seleccionará los ítems a considerar de su autoría (1), luego seleccionará "Siguiente" (2), como se muestra en la figura 21,

ostrar 10 v publicaciones		Filtrar:	
Tipo de Publicación Título	Autor Año de publicación	001	Fuente
☐ Artículo en revista científica	2021		
Artículo en revista científica	2021		•
Artículo en revista científica	2020		•
strando 1 al 3 de 3 publicaciones	· 2	Anterior	1 Siguient

Figura 21. Lista de publicaciones indexadas en Scopus

• Verificación e Importación de artículos Scopus: Debe verificar los artículos evidenciados para asegurarse que se importen las publicaciones correctas. Y darle clic en *"Finalizar"*, como se muestra en la figura 22.



Figura 22. Verificación e Importación de artículos Scopus

• Finalización de importación Scopus: Finalice el proceso dando "aceptar" en el mensaje emergente, como se muestra en la figura 23.



Figura 23. Aceptación de mensaje emergente

• Visualización de importación Scopus: Posterior a la importación podrá visualizar los artículos con la respectiva asignación automática del cuartil de Scimago JR(Q1, Q2, Q3 o Q4), como se muestra en la figura 24.

PRODUCCIÓN CI	IENTÍFICA							
Nro Tipo Producción	Título	Autor(es)	Año	DOI	Revista	Fuente	Cuartil de ScimagoJR (*)	
Artículo en revista científica		20	20			(Q3	
Artículo en revista científica		20	20			(Q3	
Artículo en revista científica		20	20			6	Q3	
Artículo en revista científica		20	20			(Q3	
Artículo en revista científica		20	20			(Q3	
Artículo en revista científica		. 20	20			(Q3	

Figura 24. Producción científica: Artículos importados

- **Cuartil de Scimago/JCR:** De acuerdo al tipo de artículo y/o al año de publicación de la revista se podrá visualizar la designación del Cuartil. Pero también pueden designarse de la siguiente manera,
 - No disponible: Artículo con "Cuartil de Scimago/JCR", que menciona en su texto "No disponible", como se muestra en la figura 25".

Artículo en revista científica	2016	•	No Disponible
Artículo en revista científica	2016	•	No Disponible
Artículo en revista científica	2016	-	

Figura 25. Cuartil de Scimago/JCR "No disponible"

Respecto a los cuartiles de las publicaciones de los años 2021 y 2022, Scimago Journal & Country Rank (<u>https://www.scimagojr.com/journalrank.php</u>), aún no publican los cuartiles para estos años. Si al momento de la postulación el artículo se encuentra indexado en Scopus, además de evidenciar que la Revista cuente con cuartil SJR, se tomará en cuenta para la calificación el cuartil del año 2020.

• **S/C:** En caso en la columna "cuartil de scimago/JCR", aparezca el texto *"S/C",* como se muestra en la figura 26".



Figura 26. Cuartil de Scimago/JCR "S/C"

Se refiere a que la revista no cuenta con cuartil en el año de la publicación.

ACTUALICE LOS ARTÍCULOS INDEXADOS EN SCIELO/ WEB OF SCIENCE (WOS)

Para agregar artículos publicados en revistas indizadas en **SciELO**/ **Web of Science (WoS)** debe seguir los siguientes pasos

a) Producción Científica: Debe ir a la pestaña "Producción Científica",

como se muestra en la figura 27.

Datos Generales	Experiencia Laboral	Formación Académica	Idiomas	Líneas de Investigación	Proyectos (I+D+i)	Producción Tecnológica y/o Industrial	Producción Científica	Distinciones y premios
NOVEDADES - • Línea de investigación principal: Se ha agregado la opción para seleccionar la línea principal. -								

Figura 27. Producción científica

 b) Publicaciones: Debe seleccionar la opción "Publicaciones", como se muestra en la figura 28.

Datos Generales	Experiencia Laboral	Formación Académica	Idiomas	Líneas de Investigación	Proyectos (I+D+i)	Producción Tecnológica y/o Industrial	Producción Científica	Distinciones y premios	
PRODUCCIÓN CIENTÍFICA									
	Importar trabajo								
	Congresos								
	Otros								
Nota: Agrade	eceremos que r	evise sus public	aciones ingresa	das, a fin de evi	tar duplicidade	s.			

Figura 28. Publicaciones

• Artículo en revista científica: Debe seleccionar en tipo de obra "Artículo en revista científica", como se muestra en la figura 29.



Figura 29. Artículo en revista científica

 Completar campos: Se llenan todos los campos necesarios para la identificación del artículo y debe seleccionar en el ítem <u>Indexado en:</u> "SciELO/ Web of Science (WoS)", según corresponda, como se muestra en la figura 30,

Título (*):	Autor principal:				
	Agregar Autores 🥺				
Sub-Titulo:	M.				
	OTROS IDENTIFICADORES DE TRABAJO				
Revista (aplica solo para Publicaciones):	Indexado en: -Selec 🕪				
	Selec Bentham Science				
	EconLit IEEE Xplore				
Volumen:	Identificacion Latindex catalogo 2.0 Validar Mathematical Reviewers DOI: McGraw-Hill Mit				
Rango páginas:	URL: ProQuest				
Fecha de publicación(*):	Pair broublic Redalvo SeiELO SPIE digital Library				
Agregar Archivos	Springer Taylor & Francis Group				
	Gua/dar Wiley ERIH Plus				
	Otros				

Figura 30. SciELO/ Web of Science (WoS)

• **Completar URL:** Debe identificar el artículo con su respectivo URL, como se muestra en la figura 31.

OTROS IDENTIFICADORES DE TRABAJO
Indexado en: (Selec
Tipo identificación:Selec
Identificación (*):
DOI : (
URL: (I 👘)
País de publicación:
Selec ~
Guardar Cerrar
Figura 31. URL

• **Finalizar registro manual:** Por último, debe dar clic en *"Guardar",* como se muestra en la figura 32.

	Tipo identificación: -Selec-
	11.
Volumen:	Identificación (*): Validar
Fascículo:	DOI : 🛛 🔯
Rango páginas:	URL:
Fecha de publicación(*):	País de publicación:
(mm-yyyy)	-Selec- v
Agregar Archivos	
	Guardar Cerrar

Figura 32. Finalizar registro manual

REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Los ítems considerados en el Reglamento RENACYT son:

- Derecho de autor por software
- Patente de invención
- Patente de modelo de utilidad
- Registro de certificado de obtentor
- Paquete tecnológico

Para el registro de la Propiedad intelectual deberá seguir los siguientes pasos:

a) Producción Tecnológica y/o industrial: Debe ir a la pestaña *"Producción Tecnológica y/o industrial"* y seleccionar el ítem **Derechos de Propiedad** Intelectual, como se muestra en la figura 33.



Figura 33. Derechos de Propiedad Intelectual

b) Tipo de Propiedad Intelectual: Debe completar todos los puntos de identificación de la propiedad intelectual. Seleccionar Tipo de Propiedad Intelectual, en donde encontrará los ítems, por ejemplo, Derecho de autor por software. Finalmente completar los demás campos requeridos y dar clic en guardar, como se muestra en la figura 34.

Título de la PI obtenida y/o trámite (*):	Considerado para cali	icación en Renacyt	
Tipo de propiedad intelectual (*):	Seleccionar		
Entidad donde se tramitó la PI:	Derecho de autor por software Derechos de autor(varios) OTROS	Pais:	Seleccione
Nombre del propietario de la PI:	Patente de diseño industrial Patente de diseño industrial Patente de invención Patente de modelo de utilidad	Trámite vía PCT:	Seleccionar 🗸
Estado de la Patente:	Registro de certificado de obtentor Registro de conocimientos colectivos Registro de esquema de frazado de circuitos integrados Signos distintivos (marcas, lemas, otros)	Número de Registro de la PI:	Validar
Rol de participación (*):	Seleccionar	Sustento:	Agregar archivos
Participación en los derechos de la PI:	Seleccionar ¥		
Participación en los derechos de la PI: (*)Campos Obligatorios	Seleccionar V	lar Cerrar	

Figura 34. Derechos de propiedad intelectual

LIBROS Y/O CAPÍTULOS DE LIBROS

Para efectos del presente Reglamento solo se considerarán libros que sean el resultado de actividades de ciencia y tecnología y/o actividades de innovación y que hayan pasado por un proceso de revisión por pares externos.

Para libros y/o capítulos de libros antes de solicitar calificación y clasificación

a) Producción Científica: Ir a la pestaña *"Producción Científica",* como se muestra en la figura 35,

Datos Generales	Experiencia Laboral	Formación Académica	Idiomas	Líneas de Investigación	Proyectos (I+D+i)	Producción Tecnológica y/o Industrial	Producción Científica	Distinciones y premios
NOVEDADES • Línea de investigación principal: Se ha agregado la opción para seleccionar la línea principal.								

Figura 35. Producción Científica

b) Publicaciones: Seleccionar la opción "Publicaciones", como se muestra en la figura 36,



Figura 36. Publicaciones

c) Completar campos: Selecciona en tipo de obra: "Libro y/o Capítulo de libro", como se muestra en la figura 37.

Tipo de obra (*):	Considerado para calificación en Rena	acyt
(Selec	[₩]	
Selec Artículo boletín Artículo en revista cien Artículo en revista cien Artículo periódico Capítulo de libro Dissertación Documento de trabajo Entrada Enciclopedia/E Entrada de diccionario Fascículo	tífica	Orden autoría: Selec- V Detallar ? Autor principal: Agregar Autores ?
Libro Libro editado Manual Prefacio, Epilogo Publicación estudiantil Recurso en línea F Reporte Reseña de libro	supervisada	OTROS IDENTIFICADORES

Figura 37. Selección de Libro y/o Capítulo de libro

d) Indexado: En otros indicadores de trabajo, deberá registrar en el ítem Indexado en: "*Otros*", como se muestra en la figura 38.

OTROS IDEN	ITIFICADORES DE TR	ABAJO	
Indexado en:	Otros		
Tipo identifica	Selec Bentham Science DOAJ EconLit IEEE Xplore	*	
Identificación	Latindex catalogo 2.0 Mathematical Reviewers McGraw-Hill Medline	Validar	
DOI :	ProQuest Redalyc		
URL:	SPIE digital Library	1	
País de public	Springer Taylor & Francis Group		
Selec	Web of Science Wiley ERIH Plus	~	Más informacion sobre esta sección
	Otros		
Guardar	Cerrar		
	Figura 38.	Otros	

 e) Tipo de identificación: Así mismo en el ítem tipo de identificación seleccionar: ISBN (Número Internacional Normalizado de Libros), como se muestra en la figura 39.

OTROS IDENTIFIC	ADORES DE TRABAJO		
Indexado en: Otros	1		
Tipo identificación:	Selec		
Identificación (*):	Selec ArXiv Bibcode Identificador Scopus Otro tipo de identificador		
DOI :	asin-tld: Dominio de nivel superior asin: Número de identificación estándar Amazon doi: Identificador de objeto digital		
URL:	isbn: Número Internacional Normalizado de Libros issn: Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas		
País de publicaciór	jfm: Jahrbuch über die Fortschritte der Mathematik		
Selec	Iccn: Número de control de la Biblioteca del Congreso	S	obre
·	mr: Evaluaciones matemáticas oclc: Biblioteca informática en línea		
	ol: Biblioteca abierta		

Figura 39. Selección ISBN

f) Sustento de Publicación: Luego, procederá a ingresar *"los sustentos de publicación"* en el enlace del mismo nombre, como se muestra en la figura 40,

AGREGAR TRABAJO	
Categoría de trabajo (*): Publicación	Descripción:
Tipo de obra (*):	Documento de Sustento: Sustento de Publicación
Función: Selec Título (*):	Orden autoría: Selec- V Detallar @ Autor principal:
	Agregar Autores
Sub-Título:	OTROS IDENTIFICADORES DE TRABAJO
Revista (aplica solo para Publicaciones):	Indexado en:Selec
	Tipo identificación: (isbn: Número Internacional Normaliza
Volumen:	Identificación (*):

Figura 40. Ingreso de Sustento de Publicación.

g) Adjuntar archivo sustentatorio: Se debe adjuntar el archivo de sustento (1) y seleccionar el tipo de documento adjunto (2): <u>Revisión por pares</u> y <u>Constancia de resultado de investigación</u>. Finalmente dar clic en "aceptar" (3), debiéndose visualizar en la lista (4) el documento registrado, como se muestra en la figura 41.

F	PRODUCCIÓN CIEN	ITIFICA - ADJUI	NTAR ARCHIVOS	
		1		
	Archivo: Seleccionar ar	chivo No se eligió archivo		
	Tipo de obra: Libro		~	
3 Tip	o de documentoSelec adjunto:		~	
Acepta	r Revisión de Constancia d	pares le resultado de investi	2 gación	
Código	Nombre del Archivo	Tipo Adjuntos	Adjuntos	
4				

Figura 41. Archivos sustentatorios y tipo de documento adjunto

h) Finalizar registro: Finalmente, se llenan todos los campos necesarios y hace clic en guardar, como se muestra en la figura 42.



Figura 42. Botón guardar.

Para los fines del presente registro, sólo los libros nacionales serán validados con la Biblioteca Nacional del Perú.

Nota: Si sus libros fueron ingresados previamente por Orcid u otra fuente, estos deben ser ingresados manualmente como se indica en la presente guía.

3.3. CRITERIO DE ASESORÍA

Sobre las asesorías o co- asesorías de tesis, debe considerar sólo la tesis sustentada y aprobada pudiendo informar el postulante el enlace de la misma en el RENATI de la SUNEDU o el repositorio institucional.

Para su actualización debe seguir los siguientes pasos,

a) Experiencia Laboral: Ir a la pestaña *"Experiencia Laboral" y dar clic en el botón "Asesor de tesis",* como se muestra en la figura 43,



Figura 43. Ingreso a Experiencia Laboral / Asesor de Tesis

b) Asesor de Tesis: Selecciona la opción *"Asesor de Tesis"*, como se muestra en la figura 44,

Universidad (*):			0	•	
Tesis (*):	Selec	~			
Tesista (*):					
Fecha de aceptación de la tesis (*):					
					Ej. http://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/cybertesis/4661
Documento de Sustento:	Agregar archivo			Enlace de Fuente del repositorio académico:	Validar
*)Campos Obligatorios					

Figura 44. Asesor de Tesis

- c) Completar campos: Selecciona y completa los campos de identificación de la tesis:
 - Universidad
 - Tesis
 - Tesista
 - Fecha de aceptación de la tesis

Como se muestra en la figura 45,

EXPERIENCIA COMO	ASESOR DE TESIS - NUEVO		
Universidad (*):		2	
Tesis (*):	Selec V		
Tesista (*):	-Selec- DOCTORADO MAGISTER LICENCIADO / TÍTULO BACHILLER SEGUNDA ESPECIALIDAD		
Fecha de aceptación de la tesis (*):			
Documento de Sustento:	Agregar archivo	Enlace de Fuente del repositorio académico:	E). http://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/cybertesis/4661
()campos congaronos	Guardar Cerrar		

Figura 45. Campos por completar

d) Incluir Enlace de Fuentes del Repositorio académico: Deberá ingresar el enlace y darle clic en *"validar*", como se muestra en la figura 46.

Universidad (*):				
Tesis (*):	Selec	~		
Tesista (*):				
echa de aceptación de la tesis (*):				
			Ej. http://cybertesis.unms	m.edu.pe/handle/cybertesis/4661
Documento de Sustento:	Agregar archivo		del repositorio académico: Validar	
Campos Obligatorios				

Figura 46. Enlace Repositorio Académico

e) Agregar Documento de Sustento: Si no cuenta con el enlace de fuente de repositorio Académico, puede adjuntar el documento "Acta de Sustentación", en donde se detalla la identidad el Asesor(a) de la tesis sustentada, como se muestra en la figura 47,

EXPERIENCIA COMO	ASESOR DE TESIS - NU	EVO		cm 9 cm	*
			S Experiencia Evaluador - Upload - Google Chrome —		×
Universidad (*):		۹,	ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/AbrirPopup.do?tipo=uploadexperi ctivitae.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/Abr	encia	¢
Tesis (*):	Selec V		EXPERIENCIA ASESOR DE TESIS - ADJUNTAR ARCHIVOS	3	
Tesista (*):					
Fecha de aceptación de la tesis (*):			Archivo: Seleccionar archivo Ningún archi seleccionado		
			Aceptar		
Documento de Sustento:	Agregar archivo		Código Nombre del Archivo Adjuntos		
')Campos Obligatorios					
	Guardar	Cerrar			
			Cerrar		

Figura 47. Documento de Sustento.

f) Finalizar actualización: Para finalizar el registro debe dar el *"Guardar",* como se muestra en la figura N° 48,

EXPERIENCIA COMO	ASESOR DE TESIS - NUE	VO	
Universidad (*):		0	
Tesis (*):	Selec V		
Tesista (*):			
cha de aceptación de la tesis (*):			
			Ej. http://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/cybertesis/4661
Documento de Sustento:	Agregar archivo	Enlace de Fuente del repositorio académico:	Validar
Campos Obligatorios	Guardar	Cerrar	

Figura 48. Finalizar actualización de Tesis

4. INICIE SU PROCESO DE SOLICITUD RENACYT

En la plataforma CTI VITAE encontrarás, en la parte lateral derecha, los botones para **solicitar calificación, clasificación y registro RENACYT**, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

4.1. SOLICITE "INCORPORACIÓN"

Puede solicitar "Incorporación" toda persona natural, que no cuenta con registro como investigador Renacyt, como se muestra en la figura 49,



Figura 49. Botón Solicitar Incorporación

4.2. SOLICITE "PROMOCIÓN"

Puede solicitar "Promoción" todo investigador que se encuentre Registrado en el RENACYT, para ser promovido a un nivel superior al alcanzado, como se muestra en la figura 50.



Figura 50. Cuadro para Solicitar Promocion

4.3. SOLICITE "MANTENIMIENTO ACTIVO"

Puede solicitar "Mantenimiento Activo" todo investigador que se encuentre Registrado en el RENACYT, para mantener su actividad y/o volver a la actividad en el registro.

5. CONFIRME LOS DATOS DE SU SOLICITUD

5.1. ASPECTOS BÁSICOS DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

Posterior al inicio de la solicitud se apertura un mensaje en donde se evidenciará los aspectos básicos del funcionamiento del sistema, como se muestra en la figura 51.



ASPECTOS BÁSICOS DEL FUNCIONAMIENTO DE ESTE SISTEMA:

1. Garantizamos el correcto funcionamiento del sistema a través de Mozilla Firefox y Google Chrome. El uso de otros navegadores puede generar errores en el envío de su solicitud.

2. Sólo un usuario debe enviar la solicitud. El acceso simultáneo al sistema, haciendo uso del mismo usuario del CTI Vitae, desde dos o más computadoras puede generar dificultades para concretar la solicitud. Todos los accesos se registran en el historial ante cualquier eventualidad.

3. El sistema tiene un límite de espera de inactividad de 20 minutos. Después de este tiempo, el sistema se cierra y debe reiniciar el proceso de solicitud.

4. El sistema no guarda información. Si usted sale durante el proceso de solicitud, por cualquier motivo, debe reiniciar el proceso.

5. Este es el único canal para hacer su solicitud de calificación en el RENACYT y solo puede hacerse en el periodo establecido para la convocatoria. No se recibe ningún documento por correo electrónico o en físico.

6. Luego de presentada la solicitud de calificación, el sistema envía un correo electrónico al solicitante, el que contiene un link al cual se debe acceder. De esta manera se concluye el proceso de solicitud, por lo que es importante realizar este paso. En caso no hana esta validación, su solicitud se considera no presentada.

7. Solo puede hacer una única solicitud de calificación. El sistema no permite cancelar la solicitud una vez que esta ha sido enviada y validada.

ANTES DE INICIAR SU REGISTRO:

1. Usted debe leer el Reglamento RENACYT.

2. Toda comunicación será enviada a la dirección de correo electrónico registrada en el CTI Vitae del solicitante y validada durante el proceso de solicitud. Es responsabilidad del solicitante mantener la información actualizada su información en el CTI Vitae.

DURANTE EL ENVÍO DE LA SOLICITUD

1. Lea todas las advertencias o notificaciones que le da el sistema durante el proceso de solicitud.

2. Usted debe revisar la información de cada pestaña relacionada a la solicitud de calificación.

3. En caso de que desee añadir o modificar información, cierre la ventana, actualice su CTI Vitae e inicie el proceso de solicitud nuevamente.

PARA FINALIZAR SU SOLICITUD

1. Luego de enviar su solicitud, recibirá un correo electrónico de confirmación a la dirección indicada en su CTI Vitae y validada durante el proceso de solicitud.

2. Una vez que reciba el correo, debe ingresar al mismo y seguir las indicaciones. De esta manera se concluye el proceso de solicitud.

3. En caso no acceda al correo electrónico para hacer la validación correspondiente, su solicitud será inválida.

4. El sistema se cierra de manera automática en la fecha y hora indicadas en la difusión de la convocatoria. Después de este momento, no se pueden presentar nuevas solicitudes.

ASISTENCIA:

- Sobre el Reglamento RENACYT: renacyt@concytec.gob.pe

- Soporte técnico en el uso de la plataforma: mesadeayuda@concytec.gob.pe

He leído y acepto los términos de postulación

Aceptar

Figura 51. Mensaje de Aspectos básicos del funcionamiento del sistema

5.2. CONFIRMACIÓN DE DATOS

Datos Generales

Se procede a confirmar los datos incorporados en la ventana "Datos Generales" y a darle un clic en *"siguiente",* como se muestra en la figura N°52,

-				The second	
Datos Ge	nerales Formación Académica A	rtículos Científico	s Registros de Propiedad Pro Intelectual	ducción Bibliográfica A as	sesorías o Co- Indice H esorías de Tesis
Este es u de ENVI realizar c calificació	n resumen de la información d AR su solicitud verifique que ambios, cierre la ventana y in. Considere que una vez EN	consignada ei TODA LA I regrese a su VIADA su sol	n su CTI VITAE que se c NFORMACIÓN present perfil CTI VITAE para icitud, no podrá solicitar	considera para la ca ada en cada pesta actualizar su inform una nueva calificac	lificación y clasificación. Ante iña sea correcta. Si requien nación y vuelva a solicitar s ión.
)ATOS G	ENERALES				
Datos per	sonales				
NOMBR ES	YENNY MARISOL	AP. PATER NO	BELLIDO	AP. MATER NO	FUENTES
ÆSTIG OR	35665	- DNI	70437382	PAIS DE NACIMIE NTO	PERÚ
NERO	Femenino	FECHA DE NACIMIE NTO	23/09/1989	CORREO ELECTR ÓNICO	yennybellidofuentes@gmail.com Importante para la postulación
tos actuales					
RECCI	CALLE PEREZ ARANIBAR 104 DPTO.	TELÉFON O		CELULAR	947452286
	LIMA	PROV.	LIMA	DIST.	SURQUILLO
TO.					

Figura 52. Confirmación de "Datos Generales"

FORMACIÓN ACADÉMICA

Se procede a confirmar los datos incorporados en la ventana "Formación Académica" y a darle un clic en *"siguiente",* como se muestra en la figura N°53,

Datos Generales Formación Aca	adémica Artículos Científicos Registros de Propiedad Pro Intelectual	oducción Bibliográfica Asesorías o Co-asesorías Indice H de Tesis
este rubro se consideran lo	s grados académicos que deben estar registrados	s en la SUNEDU o MINEDU según corresponda. Se
Isiderara er maximo Grado o T	naio que ouerne con este registro, ademas se conside	
RMACIÓN ACADÉMICA		
RMACIÓN ACADÉMICA	Grado obtenido Titulo	Fecha Inicio Fecha Fin Fuente Sustento
RMACIÓN ACADÉMICA Centro de Estudios	Grado obtenido Titulo Licenciado / Título	Fecha Inicio Fecha Fin Fuente Sustento
RMACIÓN ACADÉMICA Centro de Estudios	Grado obtenido Titulo Licenciado / Título Bachiller	Fecha Inicio Fecha Fin Fuente Sustento SINEDU SINEDU
Centro de Estudios	Grado obtenido Título Licenciado / Título Bachiller	Fecha Inicio Fecha Fin Fuente Sustento

Figura 53. Confirmación de "Formación Académica"

ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

Se procede a confirmar los datos incorporados en la ventana "Artículos Científicos" y a darle un clic en *"siguiente",* como se muestra en la figura N°54,

ierea ierealogica	C	ONVOCATO	RIA VENTAN		TA	
Datos Generales	Formación Académica	Artículos Científicos	Registros de Propiedad Intelectual	Producción Bibliográf	ica Asesorías o Co-asesorías de Tesis	Indice H
in este rubro se p scielo. Los cuartiles RTÍCULOS CIENTÍ	resentan los artículos s de las revistas son to FICOS	i científicos publicad mados de Scimago d	os en revistas indiz o JCR, según corres	adas en las base: sponda.	s de datos de Scopus, Web	of Science y
N° Tipo de Tí producción	tulo		Autor(es)	Año Rol DOI	Fuente Link	Sustento Cuartil
Artículo en revista científica				20	Scopus Ver Publicación	Q1
Artículo en revista científica			llor	8	Scopus Ver Publicación	Q1
« 1 »						
otal items : 2						Siguiente

Figura 54. Confirmación de "Artículos Científicos"

CONFIRMACIÓN DE REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Se procede a confirmar los datos incorporados en la ventana "Registro de Propiedad Intelectual" y a darle un clic en *"siguiente",* como se muestra en la figura N°55,



Figura 55. Confirmación de "Registros de Propiedad Intelectual"

PRODUCTOS BIBLIOGRÁFICOS

Se procede a confirmar los datos incorporados en la ventana "Productos Bibliográficos" y a darle un clic en *"siguiente",* como se muestra en la figura N°56,

t TEENSTOOREA		C	ONVOCATO	RIA VENTAN	ILLA ABIERTA	4	
Datos Generales	s Formación	Académica	Artículos Científicos	Registros de Propiedad Intelectual	Producción Bibliográfica	Asesorías o Co-asesorías de Tesis	Indice H
En este rubro, s por pares y que	se consideran cumplan con e	publicacion estándares	es de libros y/o cap o constancias estab	ítulos de libros que s lecidas en el Reglam	on resultado de una i ento Renacyt.	nvestigación, que cue	entan con revisión
PRODUCCIÓN E	BIBLIOGRÁFIC/	A					
N� Tipo I	Nombre	ISBN	Editorial	País Autores	Fecha Publicació	n	Sustento
Total items : 0							
Anterior							Siguiente

Figura 56. Confirmación de "Productos Bibliográficos"

ASESORÍAS O CO – ASESORÍAS DE TESIS

Se procede a confirmar los datos incorporados en la ventana "Asesorías o co – asesorías de Tesis" y a darle un clic en *"siguiente",* como se muestra en la figura N°57,

Nelsonex	C	ONVOCATO	RIA VENTANI		A	
Datos Generales	Formación Académica	Artículos Científicos	Registros de Propiedad Intelectual	Producción Bibliográfica	Asesorías o Co-asesorías de Tesis	Indice H
n este rubro se c	onsideran todas las as	esorías o co-aseso	rías de tesis para la c	obtención de cualquie	er grado académico o	título profesional,
SESORÍAS O CO-	ASESORÍAS DE TESIS	de la misma en el R	ENATI de la SUNEDU	J o el repositorio inst		
° Tipo Uni	versidad	Tesista(a)	Fecha de aceptad	ción	Repositori	D
otal items : 0						
Anterior						Cinuinuta

Figura 57. Confirmación de "Asesorías o co - asesorías de Tesis"

ÍNDICE H

Se procede a confirmar los datos incorporados en la ventana "Índice H" y a darle un clic en *"siguiente",* como se muestra en la figura N°58,

óń teznolówiek	C	ONVOCATO	RIA VENTANI	LLA ABIERT	4	
Datos Generales	Formación Académica	Artículos Científicos	Registros de Propiedad Intelectual	Producción Bibliográfica	Asesorías o Co-asesorías de Tesis	Indice H
Valor obtenido del I	Indice H de scopus					
Indice H						
N° Investigador				Ind	ice H Scopus	
1 YENNY MARISOL B	ELLIDO FUENTES			2		
« 1 »						
Total items : 1						
Anterior						Enviar Solicitud



6. ENVÍE, VALIDE Y FINALICE SU SOLICITUD

6.1. ENVÍE LA SOLICITUD

Una vez confirmada toda la información en relación al investigador (a) deberá enviar su solicitud y dar clic en "si", como se muestra en la figura N°59,



Figura 59. Envío de Solicitud

6.2. VALIDACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y FICHA RESUMEN

Para concluir con la solicitud, deberá ingresar al correo electrónico que registró en la plataforma CTI Vitae y verificar la recepción del correo electrónico y la "Ficha de Resumen" emitido por Concytec, para finalmente dar clic "aquí" o copiar el enlace en el navegador, como se muestra en la figura N°60,



Figura 60. Validación de Correo electrónico

6.3. FINALIZACIÓN DE SOLICITUD

Posterior a la validación del correo electrónico se abrirá la ventana de finalización de solicitud de calificación y clasificación RENACYT, como se muestra en la figura N° 61,



Figura 61. Finalización de Solicitud

7. INICIE SU PROCESO ADMINISTRATIVO

Posterior a recibir un pronunciamiento acerca de su solicitud, usted puede interponer los siguientes procesos administrativos.

7.1. RECONSIDERACIÓN

El presente es un recurso administrativo que el usuario puede interponer sobre el pronunciamiento de su solicitud en la cual sustenta una **prueba nueva** que por omisión no fue presentada en su momento. Cuenta con dos (2) pasos muy importantes:

a) Actualización en el CTI Vitae: La información que fue omitida deberá ser incorporada en la plataforma, en la sección correspondiente a los indicadores de calificación Renacyt, como se muestra en la figura N° 62.

				5	-	ľ		tigas afres	httae bridge is concer horses anter DINA)
Bienvenido (a			S				1	Menú del usuario	3
Datos Generales	Experiencia Laboral	Formación Académica	Idiomas	Líneas de Investigación	Proyectos (I+D+i)	Producción Tecnológica y/o Industrial	Producción Científica	Distinciones y premios	
PRODUCC	IÓN CIENTÍFIC	CA							
	Impo	blicaciones	97 4						
	Put		r						
	tienvenido (a Datos Generales PRODUCC	tienvenido (a Datos Experiencia Generales Laboral PRODUCCIÓN CIENTÍFIC Impe	tienvenido (a Datos Experiencia Formación Generales Laboral Formación PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Importar trabajo () Publicaciones () Congresos	tienvenido (a S Datos Experiencia Laboral Formación Idiomas PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Importar trabajo Experiencia Experiencia Idiomas	tienvenido (a S Datos Experiencia Formación Idiomas Líneas de Laboral Formación Idiomas Líneas de Investigación PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Importar trabajo Experiencia Publicaciones Experiencia Congresos	tienvenido (a S Datos Experiencia Formación Académica Idiomas Líneas de Investigación (+D+i) PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Importar trabajo Experience Experien	tienvenido (a S Datos Experiencia Laboral Formación Académica Idiomas Líneas de Investigación (+D+i) Producción Tecnológica y/o Industrial PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Importar trabajo Experiencia Experienci Experiencia Experiencia Experiencia Experiencia Experi	tienvenido (a S Datos Experiencia Formación Académica Idiomas Líneas de Investigación Proyectos (HD+i) Producción Científica PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Importar trabajo Experience Experienc	tienvenido (a S Mená del usuario Datos Experiencia Laboral Formación Académica Idiomas Líneas de Investigación Proyectos Vientífica Distinciones y premios PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Proyectos CIENTÍFICA Distinciones producción Científica Distinciones y premios Científica Distinciones y premios

Figura 62. Actualización del CTI Vitae

b) Solicitar Reconsideración: Posterior a haber realizado la actualización en la plataforma CTI Vitae, con la prueba nueva, se procede a solicitar reconsideración, como se muestra en la figura 63.

	obtenido, además cuenta con un plazo máximo de 15 días después de la notificación.
Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.	Apelar Calificado como

Figura 63. Solicitud de Reconsideración

• Inicio de Reconsideración: Se abrirá la ventana que identifica los indicadores que serán reconsiderados y se da clic en *"aceptar",* como se muestra en la figura N° 63.



Figura 63. Indicadores RENACYT

Ventana de Recurso de Reconsideración: Debe completar la información • requerida y adjuntar sustento adicional, de ser el caso, como se muestra en la figura N°64,





FUNDAMENTOS DE DERECHO

Artículo 219º Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS y artículo 9 del Reglamento RENACYT aprobado por Resolución de Presidencia 090-2021-CONCYTEC-P.

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

El que suscribe el presente recurso, en virtud de los artículos 20° y 134° del TUO de la Ley Nº 27444, solicita expresamente a Concytec, notificarme, enviarme información v/o documentación al siguiente correo electrónico: equequa@concytec.gob.pe

Seleccione el criterio en el cual ha actualizado la información para su reconsideración :

N°	Descripción	
1	Criterio A: Grado Académico	
2	Criterio B: Artículos(Scopus, Wos y SciELO)	
3	Criterio C: Propiedad Intelectual	
4	Criterio D: Libros/Capítulo de Libro	
5	Criterio E: Índice H	
5	Criterio H: Asesorias	
A	JUNTOS PRUEBA NUEVA	
	Examinar No se ha seleccionado ningún arcl	iivo.

Igura 64. Ventana de Recurso de Reconsideración

• Validación de Correo Electrónico

Para concluir con la solicitud del recurso administrativo, deberá ingresar al correo electrónico que registró en la plataforma CTI Vitae y verificar la recepción del correo electrónico emitido por Concytec, para finalmente dar clic "aquí" o copiar el enlace en el navegador.

7.2. APELACIÓN

Recurso Administrativo interpuesto sobre el pronunciamiento de su solicitud o el pronunciamiento de su reconsideración. Se sustenta en base a la diferencia de interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, , como se muestra en la figura 65.



Figura 65. Solicitud de Apelación

a) Ventana de Recurso de Apelación: Debe completar la información requerida, como se muestra en la figura N°65,

RECURS	O DE APELACIÓN
DATOS GENERALES	
LUGAR	LIMA
FECHA	01/03/2022 15:47:10
SOLICITUD N°	A-204580
CONSTANCIA DE REGISTRO/RESOLUCIÓN	P0004413
APELLIDOS Y NOMBRES	JUAN PAVEL OLAZABAL LOAIZA
DOMICILIO	PEDRO CIEZA DE LEON 243
DNI/CE/PASAPORTE	20050845
Los fundamentos de hecho deben contener la expresión concreta detallada los elementos que se deben evaluar (Diferente Interpretac que sí ha sido declarado en el CTI Vitae y no ha sido considerado justificar sus razones) por los cuales el artículo en menciónn cumplir	de lo solicitado. Es decir, ser claro sobre lo que se pretende e indicar de man ión de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho). Ejemplo: Un artíc o dentro de la evaluación. En este caso deberá señalarlos motivos (argumenta <u>ía con los requisitos establecidos en elReglamento RENACYT.</u>
FUNDAMENTOS DE DERECHO	
Artículo 219º Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Pr JUS y artículo 9 del Reglamento RENACYT aprobado por Resoluc	ocedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019 ión de Presidencia 090-2021-CONCYTEC-P.
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	
ADJUNTOS PRUEBA NUEVA	
Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.	

Figura 66. Ventana de Recurso de Apelación

b) Validación de Correo Electrónico

Para concluir con la solicitud del recurso administrativo, deberá ingresar al correo electrónico que registró en la plataforma CTI Vitae y verificar la recepción del correo electrónico emitido por Concytec, para finalmente dar clic "aquí" o copiar el enlace en el navegador.

Se le recomienda revisar el **Reglamento RENACYT** y **Preguntas Frecuentes:** <u>https://portal.concytec.gob.pe/index.php/informacion-cti/reglamento-del-investigador-renacyt</u>