



# Manual de Usuario SII – Hoja de Vida-Personal Docente

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

## TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO .....	8
2	ALCANCE .....	8
3	DEFINICIONES .....	8
4	GUÍA DE USUARIO .....	8
4.1	Ingreso al Sistema Integrado de Información (SII)- Módulo Talento Humano-Docente ....	8
4.2	Información Profesional .....	12
4.2.1	Datos personales .....	12
4.2.2	Dirección domiciliaria .....	14
4.2.3	Contacto de emergencia: .....	14
4.2.4	Información Bancaria .....	15
4.2.5	Datos Familiares .....	15
4.2.6	Datos vehículo .....	18
4.3	Trayectoria Profesional .....	19
4.3.1	Formación Profesional .....	19
4.3.2	Títulos de formación académica .....	24
4.3.3	CAPACITACIÓN ASISTIDA.....	25
4.3.4	IDIOMAS .....	26
4.3.5	PREMIOS OBTENIDOS.....	26
4.3.6	ÁREA DE CONOCIMIENTO .....	27
4.4	DOCENCIA.....	28
4.4.1	PREGRADO.....	28
4.4.2	POSGRADO .....	28
4.4.3	TESIS DIRIGIDAS.....	29
4.4.4	TESIS CALIFICADAS .....	29
4.4.5	TESIS DIRIGIDAS EXTERNAS.....	30
4.4.6	TESIS CALIFICADAS EXTERNAS.....	31
4.5	INVESTIGACIÓN .....	32

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

4.5.1	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.....	32
4.5.2	PROYECTOS VIIV .....	33
4.5.3	Publicaciones- Artículo científico. ....	33
4.5.4	Publicaciones – Libros .....	37
4.5.5	Publicaciones - Capítulos en libros.....	38
4.5.6	Publicaciones - Memorias .....	39
4.5.7	Publicaciones – Conferencias y seminarios.....	40
4.5.8	Publicaciones – Artículos divulgativos .....	41
4.5.9	Publicaciones – Otras publicaciones .....	42
4.5.10	Publicaciones – Material didáctico.....	43
4.5.11	Publicaciones – Tesis Doctoral .....	44
4.5.12	Publicaciones – Producción Artística.....	45
4.5.13	Publicaciones – Obras diseños y prototipos.....	46
4.5.14	Publicaciones – Patentes.....	47
4.6	GESTIÓN .....	48
4.6.1	DIRECCION INSTITUCIONAL (Cargo directivo, administrativo o académico). ....	48
4.6.2	ACTIVIDADES TECNICAS O ADMINISTRATIVAS.....	49
4.7	VINCULACIÓN .....	50
4.7.1	ASISTENCIA TECNICA, ASESORAMIENTO, PRESTACION DE SERVICIOS .....	50
4.7.2	SEMINARIOS, CURSOS O CONFERENCIAS DICTADOS.....	51
4.8	INFORMACIÓN ADICIONAL .....	52
4.9	INFORMACIÓN EXTERNA.....	53
4.9.1	Participaciones relevantes. ....	53
4.9.2	Participación en agrupaciones gremiales.....	54
4.9.3	Referencias personales .....	55
4.9.4	Evaluación Externa .....	56
4.10	EXPERIENCIA DOCENTE EXTERNA .....	57
4.11	EXPERIENCIA PROFESIONAL EXTERNA .....	58
4.12	REPORTE HOJA DE VIDA .....	59



## TABLA DE FIGURAS

Figura 1 Acceso al módulo desde el portal web institucional.....	9
Figura 2: Pantalla de inicio de sesión. ....	10
Figura 3 Perfil a seleccionar .....	10
Figura 4 Menú información hoja de vida .....	11
Figura 5 Pantalla datos personales .....	12
Figura 6 Selección de archivo.....	12
Figura 7 Ejemplo mensaje de error.....	13
Figura 8 Ejemplo mensaje de éxito .....	13
Figura 9 Fotografía y cargo.....	13
Figura 10 Información de dirección domiciliaria.....	14
Figura 11 Información contacto de emergencia.....	14
Figura 12 Información Bancaria.....	15
Figura 13 Tabla datos familiares.....	15
Figura 14 Panel registro familiar .....	16
Figura 15 Mensaje de error valor requerido.....	16
Figura 16 Mensaje guardado con éxito.....	16
Figura 17 Panel actualizar datos .....	17
Figura 18 Panel confirmación eliminación.....	17
Figura 19 Mensaje confirmación eliminación.....	18
Figura 20 Datos vehiculares.....	18
Figura 21 Confirmación datos ingresados.....	18
Figura 22 Mensaje vehículo registrado.....	19
Figura 23 Registrar nuevo estudio en curso.....	19
Figura 24 Mensaje registro ingresado.....	20
Figura 25 Tabla estudios en curso.....	20
Figura 26 Panel información registrada.....	21
Figura 27 Panel actualizar registro.....	21
Figura 28 Mensaje actualización.....	22
Figura 29 Panel confirmación eliminar título.....	22
Figura 30 Mensaje eliminación exitosa.....	22
Figura 31 Panel carga de archivos.....	23
Figura 32 Mensaje validación formato.....	23
Figura 33 Archivo cargado.....	23
Figura 34 Tabla títulos de formación académica.....	24
Figura 35 Capacitación asistida.....	25
Figura 36 Idiomas.....	26

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		<table border="1"> <tr><td>Código: EPN-DGIP-MU-010</td></tr> <tr><td>Versión:002</td></tr> <tr><td>Elaborado: 16/05/2019</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	Código: EPN-DGIP-MU-010	Versión:002	Elaborado: 16/05/2019	
Código: EPN-DGIP-MU-010							
Versión:002							
Elaborado: 16/05/2019							

Figura 37 Premios obtenidos. ....	27
Figura 38 Áreas de conocimiento.....	27
Figura 39 Materias dictadas pregrado. ....	28
Figura 40 Materias dictadas posgrado. ....	29
Figura 41 Tesis dirigidas .....	29
Figura 42 Tesis calificadas .....	29
Figura 43 Tesis dirigidas externas .....	30
Figura 44 Tesis calificadas externas. ....	31
Figura 45 Proyectos Investigación.....	32
Figura 46 Proyectos VIIV .....	33
Figura 47 Artículos Científicos.....	33
Figura 48 Autor y coautores.....	34
Figura 49 Panel búsqueda docentes .....	34
Figura 50 Resultados Búsqueda. ....	35
Figura 51 Sección confirmar.....	35
Figura 52 Mensaje guardado con éxito.....	36
Figura 53 Panel autor y coautores. ....	36
Figura 54 Libros registrados .....	37
Figura 55 Capítulos en libros .....	38
Figura 56 Memorias. ....	39
Figura 57 Conferencias y Seminarios. ....	40
Figura 58 Artículos Divulgativos.....	41
Figura 59 Otras publicaciones. ....	42
Figura 60 Material Didáctico .....	43
Figura 61 Tesis Doctoral. ....	44
Figura 62 Producción Artística. ....	45
Figura 63 Obras, diseños y prototipos. ....	46
Figura 64 Patentes.....	47
Figura 65 Dirección institucional.....	48
Figura 66 Actividades técnicas o administrativas. ....	49
Figura 67 Asistencia técnica, asesoramiento, prestación de servicios. ....	50
Figura 68 Seminarios, cursos o conferencias dictadas.....	51
Figura 69 Información adicional.....	52
Figura 70 Mensaje actualización correcta.....	52
Figura 71 Links de Investigación.....	52
Figura 72 Participaciones relevantes. ....	53
Figura 73 Participación en agrupaciones gremiales.....	54
Figura 74 Referencias Personales .....	55
Figura 75 Evaluación Externa. ....	56
Figura 76 Experiencia Docente Externa. ....	57

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		<table border="1"> <tr> <td>Código: EPN-DGIP-MU-010</td> </tr> <tr> <td>Versión:002</td> </tr> <tr> <td>Elaborado: 16/05/2019</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>	Código: EPN-DGIP-MU-010	Versión:002	Elaborado: 16/05/2019	
Código: EPN-DGIP-MU-010							
Versión:002							
Elaborado: 16/05/2019							

Figura 77 Experiencia Profesional Externa.....	58
Figura 78 Reporte Hoja de vida.....	59
Figura 79 Menú Reportes.....	59



**MANUAL DE USUARIO  
HOJA DE VIDA**



Código: EPN-DGIP-MU-010

Versión:002

Elaborado: 16/05/2019

**NIVELES DE RESPONSABILIDAD**

<b>Actividad</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaboración</b>	Roberto García	Líder de Desarrollo de soluciones informáticas		29/03/2022
<b>Revisión</b>	Mónica Játiva	Líder de Procesos		08/04/2022
<b>Aprobación</b>	Juan Pablo Ponce	Director de Gestión de la Información y Procesos		19/04/2022

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Razones del Cambio	Realizado por	Firma	Fecha
1.0	Creación del Manual	Roberto García		29/03/2022
1.1	Actualización Manual	Roberto García		8/04/2022

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

## 1 OBJETIVO

Proporcionar al personal docente, una guía sobre la funcionalidad que dispone el SII para el registro y actualización de la información correspondiente a la hoja de vida.

## 2 ALCANCE

Este manual está dirigido a docentes y está orientado a guiar en el registro de la información correspondiente a la hoja de vida.

## 3 DEFINICIONES

**SII:** Sistema Integrado de Información.

**DGIP:** Dirección de Gestión de la Información y Procesos.

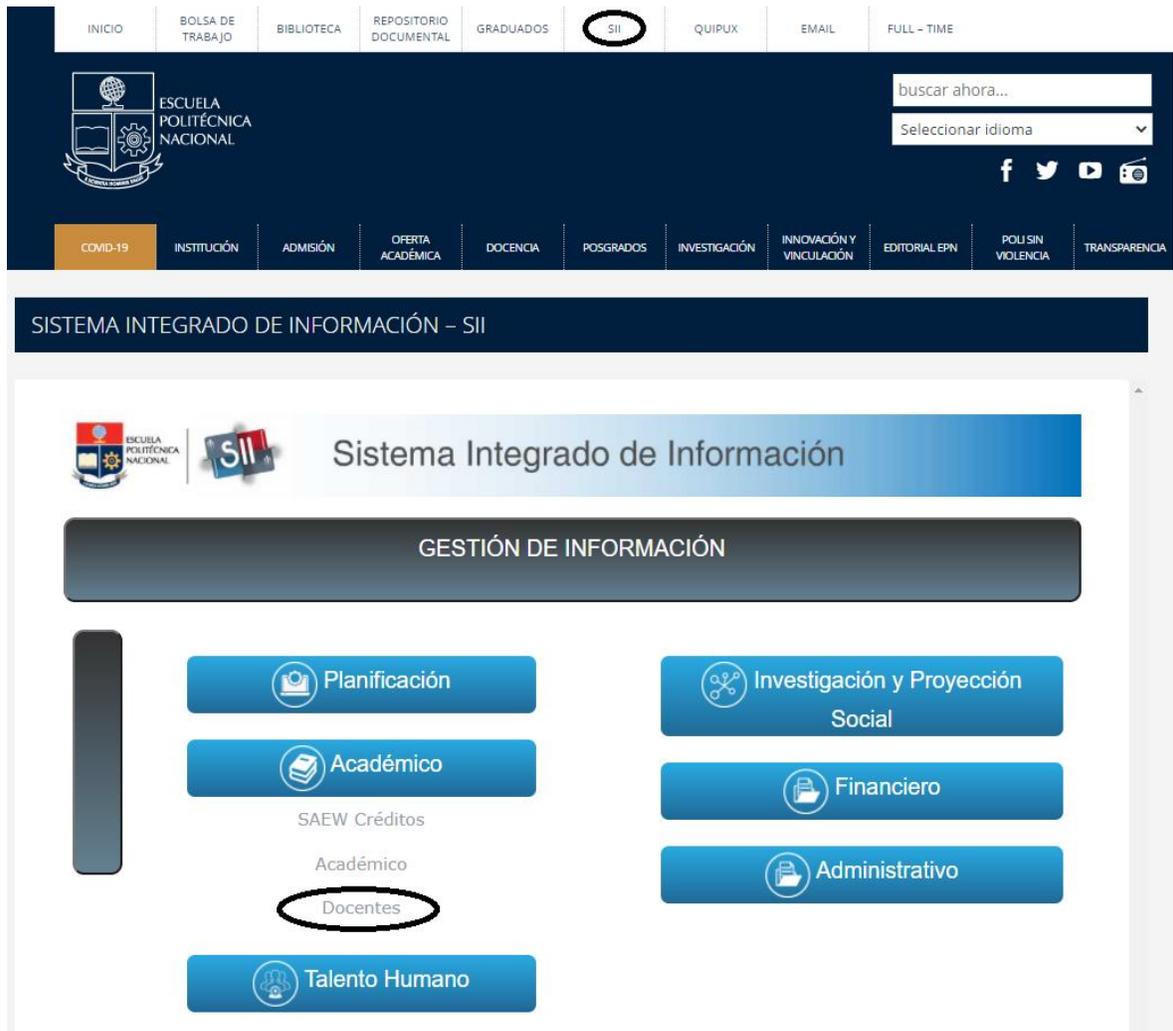
**DTH:** Dirección de Talento Humano.

## 4 GUÍA DE USUARIO

### 4.1 Ingreso al Sistema Integrado de Información (SII)- Módulo Talento Humano-Docente

Mediante un explorador web, ingresar al portal web de la EPN usando la dirección <https://www.epn.edu.ec>.

En la pantalla que se presente debe presionar en **SII**, luego de lo cual se desplegarán los módulos del Sistema Integrado de Información (SII); posteriormente se debe seleccionar el módulo **ACADÉMICO-Docentes** (ver Figura 1).



*Figura 1 Acceso al módulo desde el portal web institucional*

A continuación, se presentará la pantalla de inicio de sesión (ver Figura 2), para el ingreso de las credenciales las cuales corresponden a las del correo institucional.



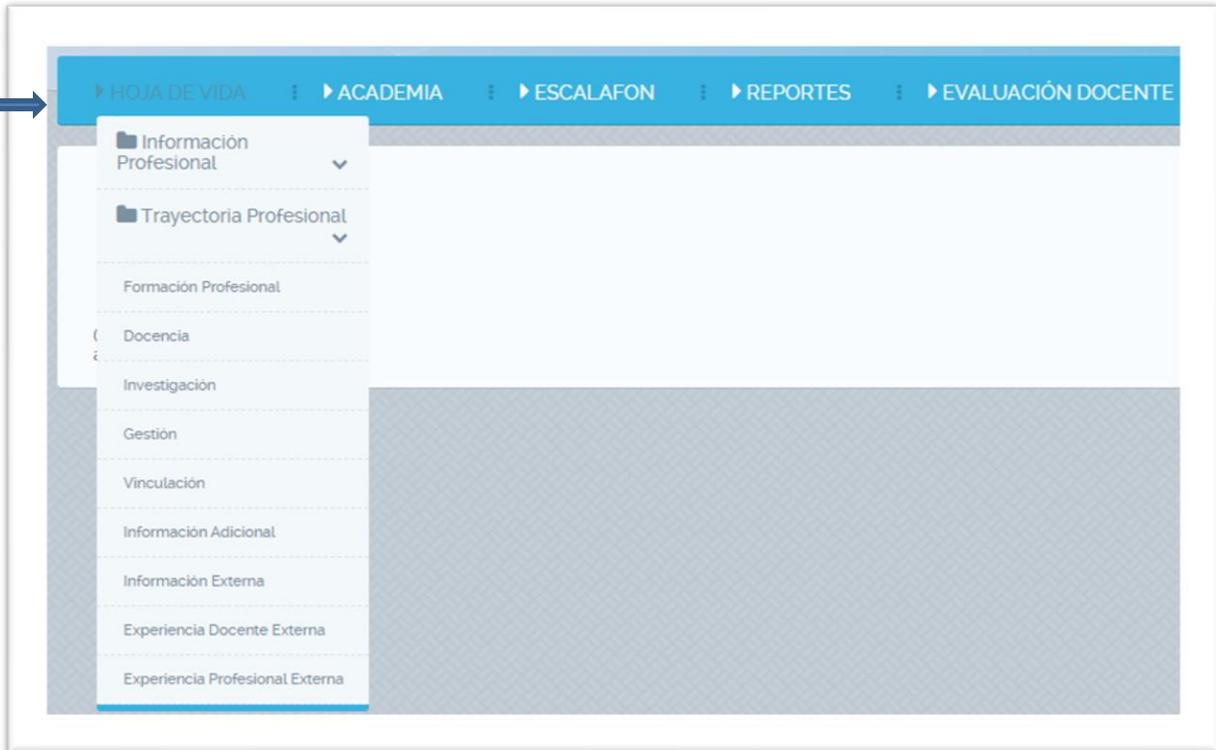
Figura 2: Pantalla de inicio de sesión.

Una vez que se accede al sistema, se debe seleccionar el perfil “Docente” (ver Figura 3 ).



Figura 3 Perfil a seleccionar

Aparecerá el menú de opciones diseñadas para el proceso de Registro de información correspondiente a la hoja de vida (ver Figura 4).



*Figura 4 Menú información hoja de vida*

## 4.2 Información Profesional

### 4.2.1 Datos personales

En esta sección tendrá disponible su información personal (ver Figura 5), misma que puede ser modificada de ser el caso:

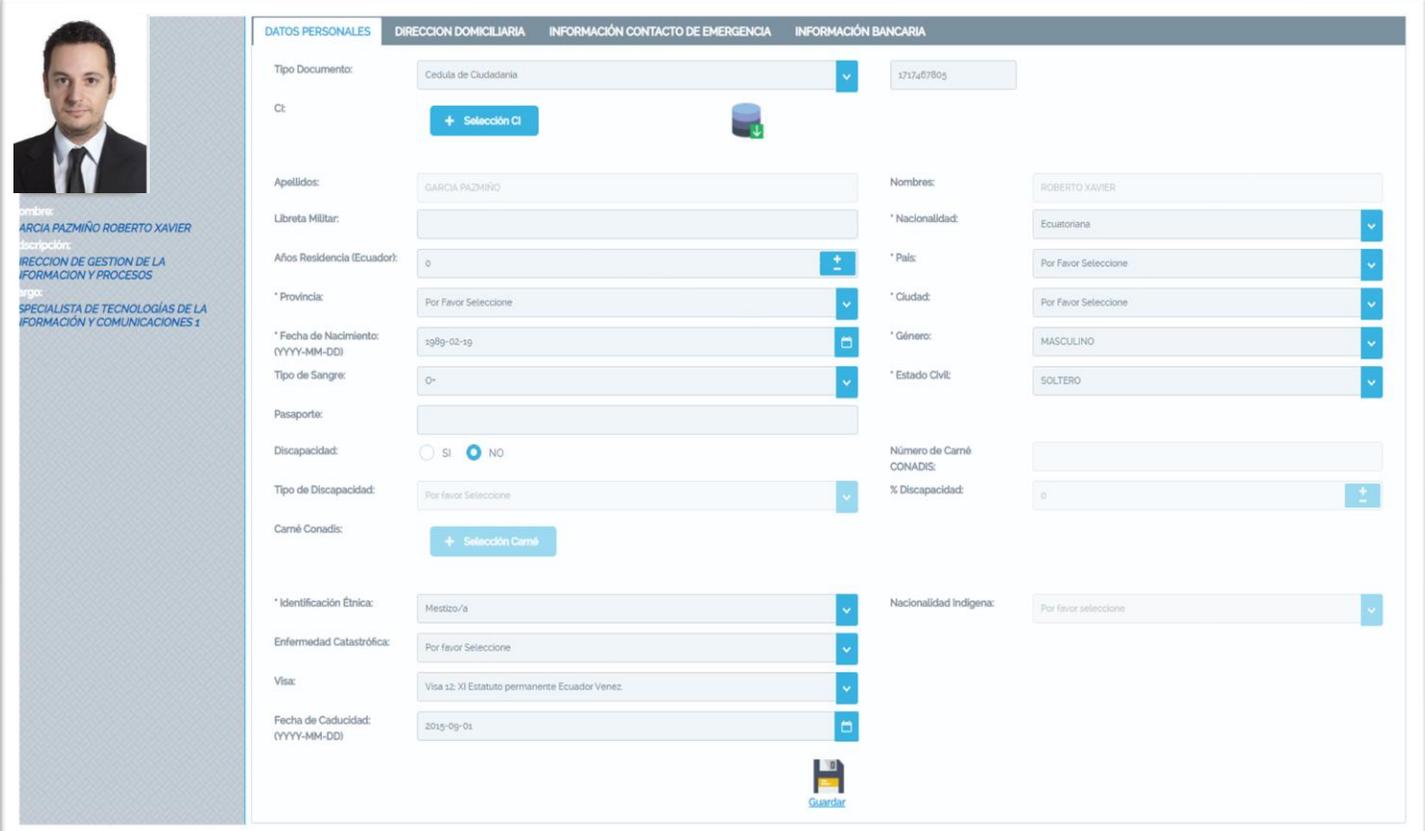


Figura 5 Pantalla datos personales

Usted puede cargar un documento .pdf que contenga su cédula de identidad, para ello debe dar clic sobre el botón: , se desplegará el explorador de archivo para que seleccione el documento a cargar (ver Figura 6):

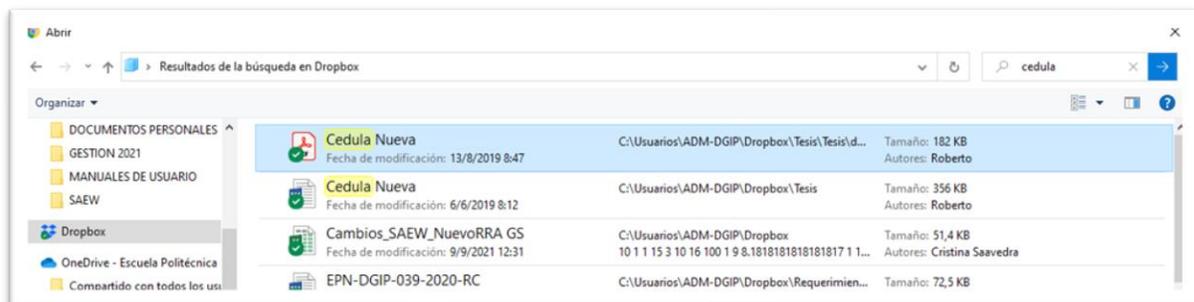


Figura 6 Selección de archivo.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

Una vez seleccionado el documento, este se cargará automáticamente y se lo podrá descargar dando clic en el botón: 

Recuerde que al actualizar su información los campos con (\*) son obligatorios, en caso de que alguno se encuentre en blanco se presentará el mensaje que se muestra en la Figura 7, según corresponda.

\* Provincia:  



Figura 7 Ejemplo mensaje de error.

Si todos los campos obligatorios se encuentran llenos, y usted desea guardar la información, debe dar clic en el botón,  seguidamente se presentará el mensaje de confirmación de la actualización (ver Figura 8):

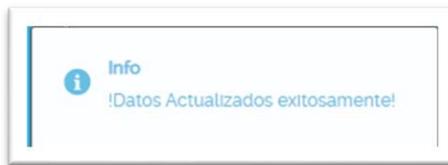


Figura 8 Ejemplo mensaje de éxito

**Nota:** En caso de que el mensaje muestre error en la actualización, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec) adjuntando la respectiva captura de pantalla.

La fotografía corresponde a la imagen disponible en el carné institucional, el cargo y la adscripción corresponden a la acción de personal vigente registrada por la DTH (ver Figura 9 ).



Figura 9 Fotografía y cargo.

#### 4.2.2 Dirección domiciliaria

Esta sección no contiene datos obligatorios, por lo que es opcional su ingreso (ver Figura 10):

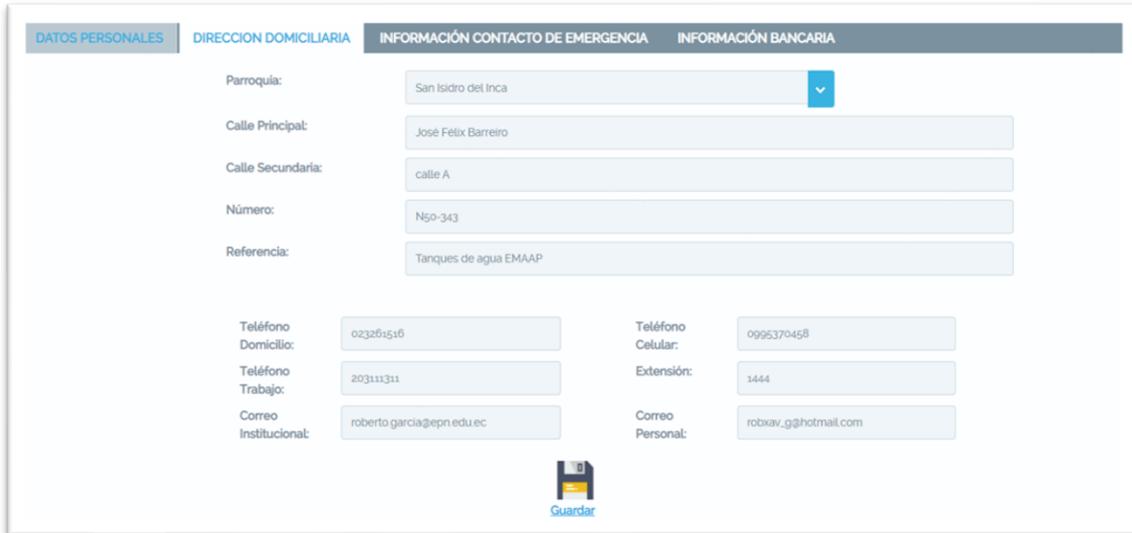


Figura 10 Información de dirección domiciliaria.

Una vez considera que la información necesaria se encuentra ingresada, debe dar clic en el botón, para que se guarden los cambios realizados posteriormente se desplegará el mensaje de la Figura 8.

En caso de que el mensaje muestre error en la actualización, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec) adjuntando la respectiva captura de pantalla.

#### 4.2.3 Contacto de emergencia:

Esta sección no contiene datos obligatorios, por lo que es opcional su ingreso (ver Figura 11).



Figura 11 Información contacto de emergencia.

Una vez considera que la información necesaria se encuentra ingresada, debe dar clic en el botón, para que se guarden los cambios realizados y se desplegará el mensaje de la Figura 8.

En caso de que el mensaje muestre error en la actualización, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec) adjuntando la respectiva captura de pantalla.

#### 4.2.4 Información Bancaria

Contiene información relacionada a una cuenta bancaria, su ingreso no es obligatorio (ver Figura 12):

INFORMACIÓN CONTACTO DE EMERGENCIA
INFORMACIÓN BANCARIA

Banco / Cooperativa

Tipo de Cuenta: Selección Tipo de Cuenta ▼

Nro. Cuenta


  
Guardar

Figura 12 Información Bancaria.

Una vez considera que la información necesaria se encuentra ingresada, debe dar clic en el botón,  para que se guarden los cambios realizados y se desplegará el mensaje de la Figura 8.

En caso de que el mensaje muestre error en la actualización, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec) adjuntando la respectiva captura de pantalla.

#### 4.2.5 Datos Familiares

Contiene la información básica de sus familiares (ver Figura 13):

← DATOS FAMILIARES



Nombres	Apellidos	Cédula o Pasaporte	Relación	Discapacidad	Tipo de Discapacidad	Acciones
EDGAR MARCIAL	GARCIA CHAVEZ	1745785246	Papá	N	Ninguna	 
MARÍA CONCEPCIÓN	PAZMIÑO HIDALGO	1705189650	Mamá	N	Ninguna	 

« < 1 > » 4 ▼

Figura 13 Tabla datos familiares.

Para ingresar un nuevo registro debe dar clic en el botón: 

Una vez ejecutada la acción, se abrirá un panel con toda la información obligatoria y opcional para ingresar un nuevo registro de familiares (ver Figura 14).



DATOS DE CONYUGUE E HIJOS Y OTRAS CARGAS

Todos los campos con (\*) son obligatorios

\* Tipo de Documento: Por favor Seleccione

\* N° de Cédula:

\* N° de Pasaporte:

\* Apellidos:

\* Nombres:

\* Relacion: Por favor Seleccione

Otros parentesco:

\* Fecha de Nacimiento: (YYYY-MM-DD)

\* Instrucción: Por favor Seleccione

\* Discapacidad  SI  NO

Número de Carnet:

Tipo de Discapacidad: Por favor Seleccione

% Discapacidad: 0

Enfermedad Catastrófica: Por favor Seleccione

Figura 14 Panel registro familiar

Recuerde que la información con (\*) es obligatoria, por lo que en caso de que algunos de los campos se encuentren en blanco se desplegará el siguiente mensaje (ver Figura 15):



Figura 15 Mensaje de error valor requerido.

En caso de que toda la información se encuentre completa, debe dar clic sobre el botón,  en caso de que no existan inconvenientes se presentará el mensaje de la Figura 16:



Figura 16 Mensaje guardado con éxito

En caso de que el mensaje muestre error al guardar, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec) adjuntando la respectiva captura de pantalla.

En la columna acciones de la tabla de Datos Familiares (ver Figura 13), se disponen de 2 íconos para actualizar y eliminar registros, para actualizar se debe presionar el ícono  , se abrirá un panel que contiene la información del registro a modificar (ver Figura 17 ):

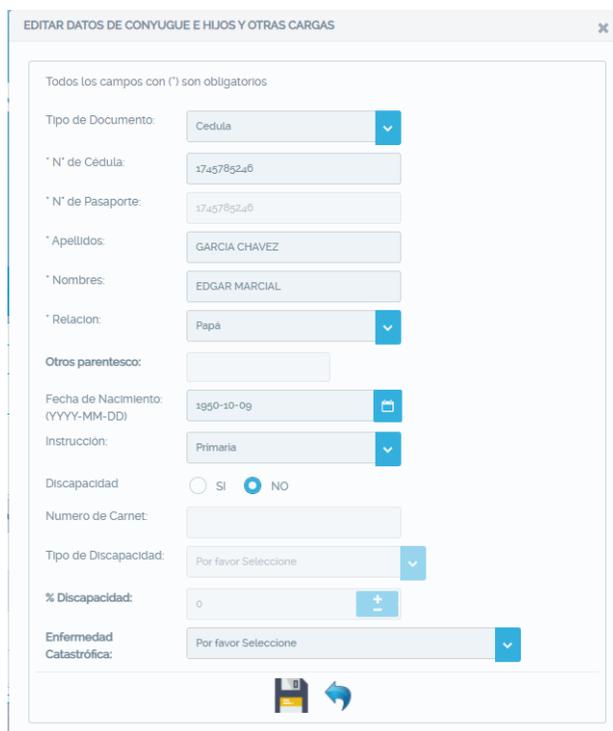


Figura 17 Panel actualizar datos

La funcionalidad es la misma que para insertar un nuevo registro, recuerde que los campos con (\*) son obligatorios y en caso de que algún valor se encuentre en blanco aparecerá el mensaje de la Figura 15, si la información está completa debe dar clic sobre el botón  en caso de que no existan inconvenientes se presentará el mensaje de la Figura 16.

En caso de que el mensaje muestre error al guardar, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec) adjuntando la respectiva captura de pantalla.

Para eliminar un registro, debe dar clic sobre el ícono  de la columna acciones de la Figura 13, una vez ejecutada la acción se presentará un panel de confirmación para la eliminación del registro (ver Figura 18):

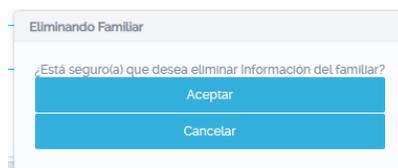


Figura 18 Panel confirmación eliminación.

Si se está seguro de que el registro a eliminar es el correcto, debe dar clic sobre el botón **ACEPTAR**, seguidamente, aparecerá el mensaje de confirmación de la eliminación del registro (ver Figura 19), y este desaparecerá de la tabla de datos correspondiente.



Figura 19 Mensaje confirmación eliminación.

#### 4.2.6 Datos vehículo

Se debe realizar el registro de la información correspondiente al vehículo (ver Figura 20 ):



Figura 20 Datos vehiculares.

Una vez llena la información, se debe dar clic sobre el ícono,  aparecerá un panel de confirmación con la información a registrar (ver Figura 21):



Figura 21 Confirmación datos ingresados

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

Si la información está correcta, se debe presionar en el ícono,  para guardar la información, seguidamente se presentará el siguiente mensaje (ver Figura 22):

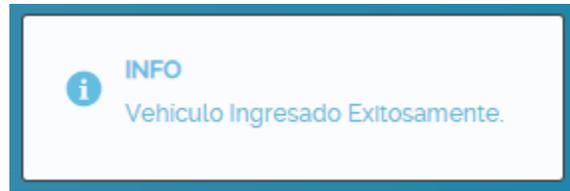


Figura 22 Mensaje vehículo registrado.

En caso de que el mensaje muestre error al guardar, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec) adjuntando la respectiva captura de pantalla

## 4.3 Trayectoria Profesional

### 4.3.1 Formación Profesional

#### 4.3.1.1 Procedimiento Agregar registro.

A partir de esta sección, todas las tablas tienen la misma funcionalidad para Ver, Agregar, Actualizar, Cargar/Descargar Archivo y Eliminar registros, por lo que se dará una explicación detallada y en las demás tablas se hará mención a esta sección.

Para agregar un nuevo registro debe dar clic sobre el ícono  que por lo general se encuentra en cada tabla (ver Figura 25 ), si usted no encuentra el ícono, significa que no se dispone de dicha acción, una vez seleccionada, se abrirá un panel con la información que debe ser llenada (ver Figura 23):

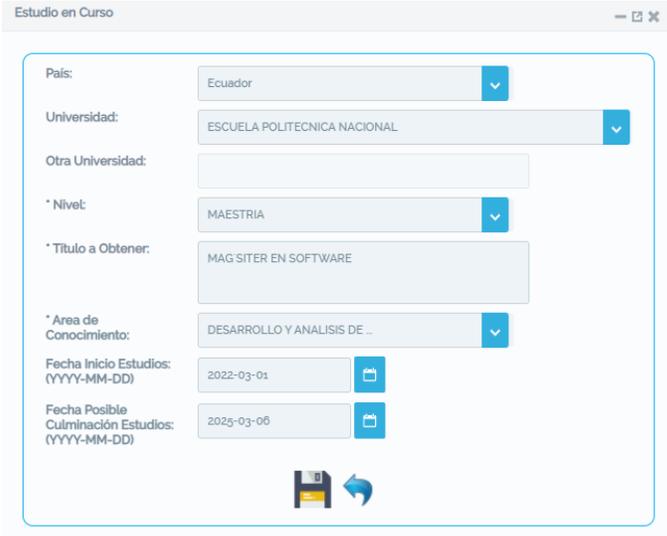


Figura 23 Registrar nuevo estudio en curso.

	<b>MANUAL DE USUARIO</b> <b>HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

Recuerde que los campos con (\*) son obligatorios, en caso de no llenarlos obtendrá un mensaje similar al indicado en la Figura 15, en caso de no encontrar el ítem deseado en los diferentes combos de opciones, debe solicitar a : [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec) la creación de dicha información; si considera que todo se encuentra correcto, debe dar clic  sobre el ícono, y obtendrá el siguiente mensaje (ver Figura 24):



Figura 24 Mensaje registro ingresado.

En caso de que el mensaje muestre error al ejecutar la acción, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec) adjuntando la respectiva captura de pantalla.

Una vez ingresado el registro exitosamente, aparecerá en la tabla de estudios en curso (ver Figura 25), dentro de la columna acciones se tienen las siguientes acciones:

ESTUDIOS EN CURSO			
Universidad	Nivel	Título a Obtener	Acciones
ESCUELA POLITECNICA NACIONAL	MAESTRIA	MAGISTER EN SOFTWARE	   

Figura 25 Tabla estudios en curso

#### 4.3.1.2 Procedimiento Ver Registro

Una vez agregado un nuevo registro, se visualizará una tabla similar a la Figura 25, para ver el contenido del registro, debe dar clic sobre el ícono  de la columna acciones de la tabla en mención, se abrirá un panel con la información detallada (ver Figura 26):

Estudios En Curso ✕

Universidad	ESCUELA POLITECNICA NACIONAL
País:	Ecuador <span style="float: right;">▼</span>
Nivel:	MAESTRIA
Título Obtenido:	MAGÍSTER EN SOFTWARE
Año:	
Area de Conocimiento:	DESARROLLO Y ANALISIS DE SOFTWARE Y APLICACIONES
Fecha Inicio Estudios	2022-03-01
Fecha Posible Culminación estudios :	2025-03-06



Figura 26 Panel información registrada.

#### 4.3.1.3 Procedimiento Actualizar Registro

Para actualizar un registro de los ya ingresados, se debe dar clic sobre el ícono  de la columna acciones en la tabla que contiene la información general (ver Figura 25 ), si no dispone del ícono, significa que no existe habilitada la opción de actualizar. Si usted presiona el ícono, se abrirá un panel con la información cargada en formato editable para que pueda realizar los cambios que considere necesarios, cabe destacar que los campos con (\*) se mantienen como obligatorios (ver Figura 27).

Estudio en Curso - ✕

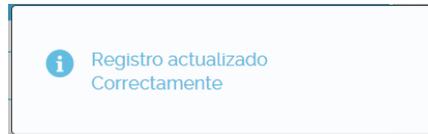
País:	Ecuador <span style="float: right;">▼</span>
Universidad:	ESCUELA POLITECNICA NACIONAL <span style="float: right;">▼</span>
Otra Universidad:	<input type="text"/>
* Nivel:	MAESTRIA <span style="float: right;">▼</span>
* Título a Obtener:	MAGÍSTER EN SOFTWARE
* Area de Conocimiento:	DESARROLLO Y ANALISIS DE ... <span style="float: right;">▼</span>
Fecha Inicio Estudios: (YYYY-MM-DD)	2022-03-01 
Fecha Posible Culminación Estudios: (YYYY-MM-DD)	2025-03-06 

Figura 27 Panel actualizar registro

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

Una vez considere que la información se halla completa, debe dar clic sobre el ícono,  se mostrará el mensaje de información si la actualización fue correcta (ver Figura 28):

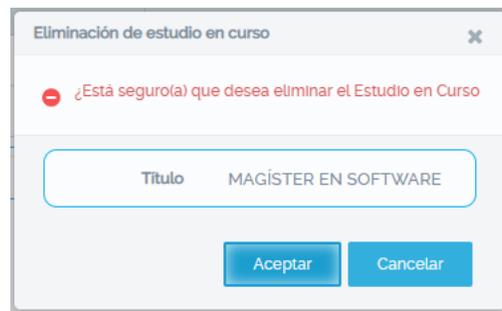


*Figura 28 Mensaje actualización.*

En caso de que el mensaje muestre error al ejecutar la acción, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec) adjuntando la respectiva captura de pantalla.

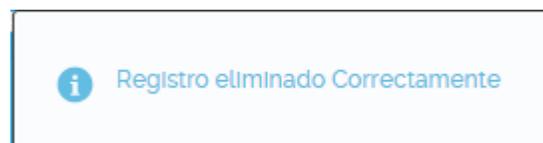
#### 4.3.1.4 Procedimiento Eliminar Registro

Para eliminar un registro de los ya ingresados, se debe dar clic sobre el ícono  de la columna acciones en la tabla que contiene la información general (ver Figura 25 ), si no dispone del ícono, significa que no existe habilitada la opción de eliminar, si usted presiona el ícono, se abrirá un panel de confirmación, en donde usted puede aceptar o cancelar la eliminación del registro (ver Figura 29).



*Figura 29 Panel confirmación eliminar título.*

Si usted acepta la eliminación, aparecerá el mensaje de validación de registro eliminado (ver Figura 30), y dicho registro ya no será visible en la tabla general (ver Figura 25).



*Figura 30 Mensaje eliminación exitosa.*

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

#### 4.3.1.5 Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.

Para cargar la evidencia de un registro dentro de la tabla general, se debe dar clic sobre el ícono  de la columna acciones en la tabla que contiene la información general (ver Figura 25 ), si no dispone del ícono, significa que no existe habilitada la carga de evidencias, si usted presiona el ícono, se abrirá un panel que le permitirá seleccionar el archivo a ser cargado (ver Figura 31 ) .

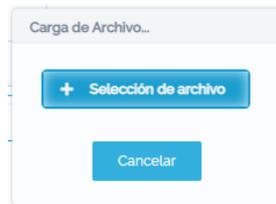


Figura 31 Panel carga de archivos

Recuerde que el archivo a cargar debe estar en formato .pdf y no sobrepasar los 10 MB, si usted carga un archivo en otra extensión, tendrá el siguiente mensaje de error (ver Figura 32):



Figura 32 Mensaje validación formato

Si usted selecciona el archivo correcto, este se cargará automáticamente y se presentará el siguiente mensaje (ver Figura 33):

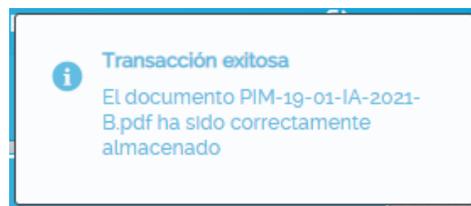


Figura 33 Archivo cargado.

**IMPORTANTE:** Para que la carga sea exitosa, evite colocar espacios en blanco dentro del nombre del archivo, así como tiles o caracteres especiales (el carácter \_ sí está permitido).

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

Una vez cargado el archivo, aparecerá automáticamente el siguiente ícono  en la columna acciones de la tabla general (ver Figura 25), para descargar el archivo, solo debe dar clic sobre el ícono y se iniciará la descarga almacenándola en la carpeta seleccionada para descargas por parte del navegador que esté utilizando.

**NOTA:**

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |"/&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

**4.3.2 Títulos de formación académica**

Esta sección contiene la información referente a los títulos académicos del usuario que accede al sistema (ver Figura 34):

TÍTULOS FORMACIÓN ACADÉMICA			
Universidad	Nivel	Título	Acciones
ESCUELA POLITECNICA NACIONAL	INGENIERIA	INGENIERO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE COMPUTACIÓN	  



Figura 34 Tabla títulos de formación académica.

De la misma forma esta sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).

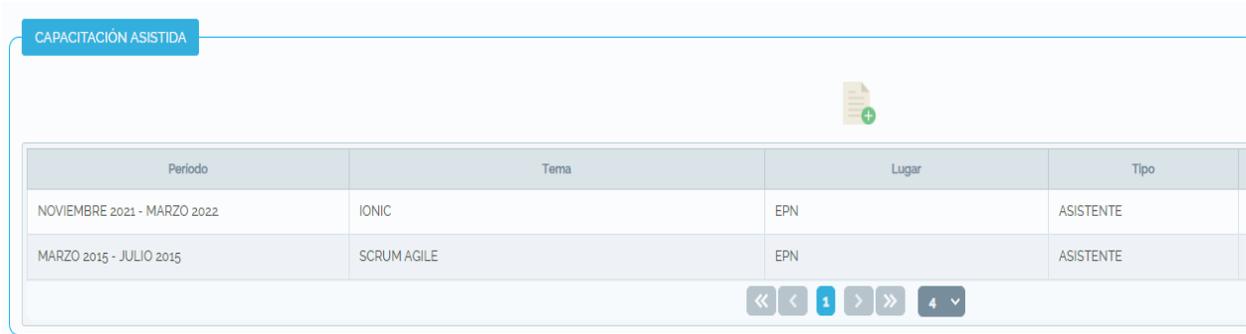
	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

**NOTA:**

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

### 4.3.3 CAPACITACIÓN ASISTIDA

Contiene la información relacionada a las capacitaciones asistidas del usuario que accede al sistema (ver Figura 35).



Periodo	Tema	Lugar	Tipo
NOVIEMBRE 2021 - MARZO 2022	IONIC	EPN	ASISTENTE
MARZO 2015 - JULIO 2015	SCRUM AGILE	EPN	ASISTENTE

*Figura 35 Capacitación asistida.*

De la misma forma esta sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).

**NOTA:**

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

#### 4.3.4 IDIOMAS

Esta sección contiene los idiomas registrados por el usuario que accede al sistema (ver Figura 36).

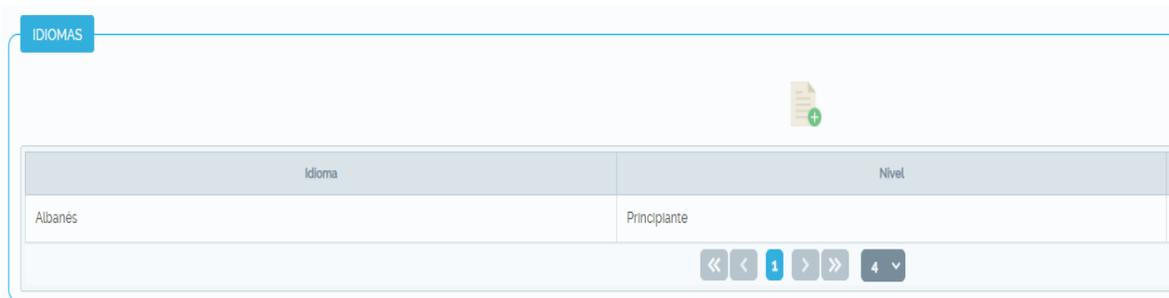


Figura 36 Idiomas

De la misma forma está sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).

#### NOTA:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.

Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

#### 4.3.5 PREMIOS OBTENIDOS

Se refiere a la información registrada con respecto a premios obtenidos en diferentes eventos por parte del usuario que accede al sistema (ver Figura 37):

PREMIOS OBTENIDOS

Premio	Institución	Año
1er Lugar concurso programacion	EPN	2014

Figura 37 Premios obtenidos.

De la misma forma está sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).

**NOTA:**

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.

Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

### 4.3.6 ÁREA DE CONOCIMIENTO

Se refiere a las áreas de conocimiento que domina el usuario que accede al sistema (ver Figura 38).

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Area
ECONOMIA

Figura 38 Áreas de conocimiento.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

Esta sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).

**NOTA:**

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.

Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

## 4.4 DOCENCIA

### 4.4.1 PREGRADO

Corresponde a las materias dictadas en pregrado por parte del usuario que accede al sistema, esta información se obtiene automáticamente del módulo de administración estudiantil WEB – SAEW (ver Figura 39).



Periodo	Carrera	Materia
2022-1	(IRRA20) SOFTWARE	FUNDAMENTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
2021-2	(IRRA20) SOFTWARE	TRABAJO DE INTEGRACION CURRICULAR/EXAMEN DE CARACTER COMPLEXIVO
2021-2	(IRRA20) SOFTWARE	FUNDAMENTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
2021-2	(IRRA20) SOFTWARE	FUNDAMENTOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Figura 39 Materias dictadas pregrado.

Esta información solo es de lectura.

### 4.4.2 POSGRADO

Corresponde a las materias dictadas en posgrado por parte del usuario que accede al sistema, esta información se obtiene automáticamente del módulo de administración estudiantil WEB – SAEW (ver Figura 40).

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

POSGRADO Fuente: SAEW

Periodo	Carrera	Materia
2022-1	DOCTORADO EN INFORMATICA	INVESTIGACIÓN DOCTORAL 5
2022-1	DOCTORADO EN INFORMATICA	INVESTIGACIÓN DOCTORAL 7
2022-1	DOCTORADO EN INFORMATICA	INVESTIGACIÓN DOCTORAL 7
2022-1	DOCTORADO EN INFORMATICA	SEMINARIO 2

<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >> 4 v

Figura 40 Materias dictadas posgrado.

#### 4.4.3 TESIS DIRIGIDAS

Corresponde a las tesis dirigidas en pregrado y posgrado por parte del usuario que accede al sistema, esta información se obtiene automáticamente del módulo de administración estudiantil WEB – SAEW (ver Figura 41).

TESIS DIRIGIDAS Fuente: SAEW

Periodo de Defensa	Tema	Estudiante	Carrera
2021-2	EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS AMBIENTALES EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES). CASO DE ESTUDIO: ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL.	MURILLO OJEDA ROBERTH MAURICIO ,	INGENIERIA EMPRESARIAL
2021-2	MEJORA EN EL MODELO DE COMERCIALIZACIÓN: MODELAMIENTO DE LA DINÁMICA DE INNOVACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS EN LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ ECUATORIANA	NARANJO MOLINA HENRY XAVIER ,	INGENIERIA EMPRESARIAL
2021-1	DIAGNÓSTICO DEL CRECIMIENTO EMPRESARIAL ACELERADO EN EL SECTOR DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA CIUDAD DE QUITO	GANCHALA CATOTA RUBEN DARIO ,	INGENIERIA EMPRESARIAL
2019-2	DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE INNOVACIÓN DENTRO DEL SECTOR METALMECANICO APLICANDO UN MODELO DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES, RESULTADOS E IMPACTOS. CASO DE ESTUDIO: SEDEMI S.C.C.	GUAYTA VALLADARES NELSON EDUARDO ,	(IRRA)MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 > >> 4 v

Figura 41 Tesis dirigidas

#### 4.4.4 TESIS CALIFICADAS

Corresponde a las tesis calificadas en pregrado y posgrado por parte del usuario que accede al sistema, esta información se obtiene automáticamente del módulo de administración estudiantil WEB – SAEW (ver Figura 42).

TESIS CALIFICADAS Fuente: SAEW

Periodo de Defensa	Tema	Estudiante	Carrera
2021-1	ANÁLISIS Y PROPUESTA DE UN SISTEMA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA PARA LA ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL	FLORES CADENA GARY FERNANDO ,	(IRRA)MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS
2021-1	ANÁLISIS DE LOS FACTORES DETERMINANTES DE LA INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN EL SECTOR INDUSTRIAL DEL ECUADOR EN ELAÑO 2015.	CALVA MARTINEZ DIANA MARIBEL ,	INGENIERIA EMPRESARIAL
2021-1	ANÁLISIS AL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS ELECTRÓNICOS EN LA CIUDAD DE QUITO	ACURIO MOREJON VLADIMIR STALIN ,	(IRRA)MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS
2020-1	MAPEO DE LOS PRINCIPALES ACTORES DEL ECOSISTEMA DE INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE QUITO, SUS PRIORIDADES Y LAS COINCIDENCIAS Y TENSIONES ENTRE ELLOS.	PEREZ CAMINO FERNANDA ELIZABETH ,	INGENIERIA EMPRESARIAL

<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 > >> 4 v

Figura 42 Tesis calificadas

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

#### 4.4.5 TESIS DIRIGIDAS EXTERNAS

Corresponde a las tesis dirigidas en instituciones ajenas a la EPN en cualquier nivel académico por parte del usuario que accede al sistema (ver Figura 43).

TESIS DIRIGIDAS EXTERNAS

Periodo de Defensa	Tema	Acciones
SEPTIEMBRE 2015 - FEBRERO 2016	DIAGNÓSTICO DEL PORTAFOLIO DE NEGOCIOS DE LAS OPERADORAS CELULARES EN ECUADOR Y COMO HA INCIDIDO EN LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS OFERTADOS EN EL PERIODO 2009-2013	
SEPTIEMBRE 2015 - FEBRERO 2016	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS TICS	
SEPTIEMBRE 2015 - FEBRERO 2016	ANÁLISIS DEL DESARROLLO DE GOBIERNO ELECTRÓNICO EN LOS PAÍSES ANDINOS BASADO EN EL ÍNDICE DE DESARROLLO DE GOBIERNO ELECTRÓNICO (IDGE) DURANTE EL PERIODO 2009- 2013	

Figura 43 Tesis dirigidas externas

Esta sección contiene las opciones:

- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).

**NOTA:**

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.

Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

#### 4.4.6 TESIS CALIFICADAS EXTERNAS

Corresponde a las tesis CALIFICADAS en instituciones ajenas a la EPN en cualquier nivel académico por parte del usuario que accede al sistema (ver Figura 44).

TESIS CALIFICADAS EXTERNAS



Periodo de Defensa	Tema	Acciones
SEPTIEMBRE 2014 - FEBRERO 2015	PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE INVENTARIOS PARA LA EMPRESA CURTIDORA DÁVILA	
SEPTIEMBRE 2014 - FEBRERO 2015	DISEÑO DE LOS PROCESOS GOBERNANTES, PRODUCTIVOS Y DE APOYO, CON NOTACIÓN BPMN Y PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN LA EMPRESA INMOSOLUCION S.A.	
SEPTIEMBRE 2014 - FEBRERO 2015	DISEÑO Y PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE VACIADO, SECADO Y ESMALTADO EN LA PLANTA DOS DE LA FÁBRICA DE SANITARIOS EDESA, UTILIZANDO EL CICLO PHVA.	
MARZO 2015 - JULIO 2015	IDENTIFICACIÓN DE FACTORES POR LOS CUALES EL DESTINO MINDO PODRÍA SER DECLARADA ÁREA TURÍSTICA PROTEGIDA	



Figura 44 Tesis calificadas externas.

Esta sección contiene las opciones:

- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).

#### NOTA:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.

Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

## 4.5 INVESTIGACIÓN

### 4.5.1 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Corresponde a la información de proyectos de investigación en los que ha participado el usuario que accede al sistema, contiene información histórica de proyectos EPN, así como la opción de registro de proyectos externos (NO EPN).

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Periodo	Proyecto	Rol	Acciones
OCTUBRE 2016 - MARZO 2017	PROYECTO JUNIOR PIJ-16-10-INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN LAS ORGANIZACIONES. CARACTERIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES ECUATORIANAS POR SECTORES EN BASE A UN MODELO EXPLICATIVO Y ANÁLISIS COMPARATIVO ENTRE PAÍSES.	DIRECTOR	
OCTUBRE 2016 - MARZO 2017	PIMI-16-02 -MÁS ALLÁ DE LA MATRIZ PRODUCTIVA: TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CULTURA EN LAS ORGANIZACIONES	COLABORADOR	
OCTUBRE 2016 - MARZO 2017	PROYECTO JUNIOR PIJ-16-14-3 PROYECTO JUNIOR-LA BRECHA EN INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA	COLABORADOR	
OCTUBRE 2016 - MARZO 2017	PIS-16-02-PROSPECTIVA ENERGÉTICA. CONSTRUCCIÓN Y SIMULACIÓN DE ESCENARIOS MACRO SOCIOECONÓMICO-ENERGÉTICO-AMBIENTALES PARA ECUADOR (2016-2030).	DIRECTOR	



Figura 45 Proyectos Investigación.

Está sección contiene las opciones:

- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).

#### NOTA:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.

Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |" /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

#### 4.5.2 PROYECTOS VIIV

Corresponde a la información de proyectos de investigación que han sido registrados por parte del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Vinculación, a partir del año 2014, por lo que, si usted tiene un nuevo proyecto, este aparecerá de forma automática una vez registrado por el VIIV (ver Figura 46).

PROYECTOS VIIV			
Fecha Inicio	Código de Proyecto	Proyecto	Rol
2020-05-04	PIS-19-05	DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE CUANTIFICACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE DIVERSAS DIMENSIONES DEL DESARROLLO EN EL CONTEXTO LATINOAMERICANO	DIRECTOR
2015-05-27	PII-DESODEH-012-2015	PROSPECTIVA PRODUCTIVA, ENERGÉTICA Y MEDIOAMBIENTAL PARA ECUADOR. MODELO Y SIMULACIÓN DE CUADRO ESCENARIOS MACRO (2015-2030)	DIRECTOR
2015-05-27	PII-DESODEH-013-2015	PROCESOS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN ECUADOR. LÍNEA BASE PARA LAS DIEZ MÁS IMPORTANTES EMPRESAS DEL ECUADOR EN EL PERIODO 2000-2004	DIRECTOR
2017-04-17	PIJ-16-07	CULTURA, APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y PROCESOS DE GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN. CREACIÓN DE UN MODELO EXPLICATIVO DE RELACIONES PARA EL CONTEXTO ECUATORIANO.	COLABORADOR

Figura 46 Proyectos VIIV

#### 4.5.3 Publicaciones- Artículo científico.

Corresponde a la información de artículos científicos publicados o aceptados para revisión, en donde el usuario que accede al sistema puede ser autor o coautor (ver Figura 47).

Artículo Científico			
Periodo	Título	Revista	Acciones
MARZO 2020 - SEPTIEMBRE 2020	Framework for the Evaluation of Internet Development. Case Study: Application of internet University Indicators in Ecuador	2020 Seventh International Conference on eDemocracy & eGovernment (ICEDEG)	
MARZO 2020 - SEPTIEMBRE 2020	Innovation processes in Ecuadorian academia. Case: Escuela Politécnica Nacional.	ESPACIOS	
SEPTIEMBRE 2019 - FEBRERO 2020	Aportes desde el enfoque analítico. Consumo energético del sector residencial del Ecuador	Debates sobre innovación	
SEPTIEMBRE 2019 - FEBRERO 2020	Propuesta metodológica para la medición del potencial de innovación en las organizaciones ecuatorianas	Debates sobre innovación	

Figura 47 Artículos Científicos

Esta sección contiene las opciones:

- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).

#### 4.5.3.1 Procedimiento agregar autores y coautores

Corresponde a los autores, coautores de la publicación que pertenecen a la EPN, si usted registra una publicación y coloca un coautor EPN, la publicación automáticamente aparecerá en la hoja de vida del usuario seleccionado.

Para agregar autores/coautores debe dar clic en el ícono  de la columna acciones de la tabla general (ver Figura 47), aparecerá un panel que contiene el detalle de autor y coautores registrados (ver Figura 47):

Autores, Co autores x

Framework for the Evaluation of Internet Development. Case Study: Application of Internet Universality Indicators in Ecuador

Código:



Autores			
Nombres	Departamento	Cargo	Acciones
ROBALINO LOPEZ JORGE ANDRES	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES Y DESARROLLO HUMANO	PROFESOR AGREGADO A TIEMPO COMPLETO (NIVEL 3, GRADO 5)	

Co autores			
Nombres	Departamento	Cargo	Acciones
No existen co autores para esta publicación			



Figura 48 Autor y coautores

Para buscar el docente a seleccionar debe dar clic en el ícono  del panel descrito en la Figura 47, se abrirá otro panel para poder realizar la búsqueda (ver Figura 49):

Buscar docentes EPN x

Identificación :

Apellidos :

Nombres :



Apellidos	Nombre	Departamento	Cargo	Acciones
No records found.				



Figura 49 Panel búsqueda docentes

Desde esta pantalla puede buscar por los criterios de Identificación, Apellidos o Nombres, una vez ingresado los patrones de búsqueda, debe presionar el ícono y  se cargarán todas las posibles coincidencias en base a los criterios ingresados (ver Figura 50):

Buscar docentes EPN

Identificación :

Apellidos :

Nombres :



Apellidos	Nombre	Departamento	Cargo	Acciones
CABRERA GARCIA	JAIRO SANTIAGO	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA CIVIL Y AMBIENTAL		
CAGIGAL GARCIA	JOSE LUIS	DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	PROFESOR PRINCIPAL A TIEMPO PARCIAL	
CARRILLO GARCIA	BLANCA ELIZABETH	FACULTAD DE CIENCIAS		
CASTILLO GARCIA	BRYAN DANIEL	DEPARTAMENTO DE FORMACION BASICA	TECNICO DOCENTE POLITECNICO A TIEMPO COMPLETO	
CHAVARRIA GARCIA	BRYAN ALEJANDRO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y PROYECCION SOCIAL		
CHAVEZ GARCIA	GEOVANNY DANILO	DEPARTAMENTO AUTOMATIZACION Y CONTROL INDUSTRIAL	PROFESOR AGREGADO A TIEMPO COMPLETO (NIVEL 2, GRADO 4)	
DELGADO GARCIA	REYNALDO	FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA		
DIEZ GARCIA	NARDY DEL VALLE	DEPARTAMENTO CIENCIAS DE ALIMENTOS Y BIOTECNOLOGIA		
		DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS		

Figura 50 Resultados Búsqueda.

Para seleccionar el registro deseado, usted debe dar clic sobre el ícono  de la columna acciones del panel en la Figura 50, en la parte inferior se mostrará una tabla de confirmación de datos, y la opción para seleccionar si es Autor o Coautor (ver Figura 51).

 **Está seguro que desea asignar el siguiente docente como autor, coautor de la publicación:**

Verifique los datos,

**Nombre:** CARLOS

**Apellidos :** FERNANDEZ GARCIA

**Departamento :** DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES Y DESARROLLO HUMANO

**Cargo :** PROFESOR OCASIONAL

**Tipo :**




Figura 51 Sección confirmar.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

Una vez seleccionado el tipo, debe hacer clic sobre el  ícono de la Figura 51, para guardar el registro, se presentará un mensaje de confirmación (ver Figura 52), y se visualizará registrado en el panel de autores y coautores (ver Figura 53).



Figura 52 Mensaje guardado con éxito.

Autores, Co autores x

Framework for the Evaluation of Internet Development. Case Study: Application of Internet Universality Indicators in Ecuador

Código:



Autores			
Nombres	Departamento	Cargo	Acciones
ROBALINO LOPEZ JORGE ANDRES	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES Y DESARROLLO HUMANO	PROFESOR AGREGADO A TIEMPO COMPLETO (NIVEL 3, GRADO 5)	

Co autores			
Nombres	Departamento	Cargo	Acciones
FERNANDEZ GARCIA CARLOS	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES Y DESARROLLO HUMANO	PROFESOR OCASIONAL	



Figura 53 Panel autor y coautores.

**NOTAS:**

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

#### 4.5.4 Publicaciones – Libros

Corresponde a la información de libros publicados, en donde el usuario que accede al sistema puede ser autor o coautor (ver Figura 54).

Libro			
Periodo	Título	País	Acciones
SEPTIEMBRE 2014 - FEBRERO 2015	CO2 EMISSIONS, ENERGY AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT IN ECUADOR 1980-2025.	ESPAÑA	

Figura 54 Libros registrados

Está sección contiene las opciones:

- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).
- Agregar Autor/Coautor: (ver Procedimiento agregar autores y coautores).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

#### 4.5.5 Publicaciones - Capítulos en libros

Corresponde a la información de capítulo en libros publicados, en donde el usuario que accede al sistema puede ser autor o coautor (ver Figura 55).

Capítulo en libro			
Período	Título del Capítulo	Libro	Acciones
MAYO 2021 - OCTUBRE 2021	Propuesta de modelo teórico referente al comportamiento de consumo energético del sector residencial urbano ecuatoriano	RESPONSABILIDAD SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD. DISRUPCIÓN E INNOVACIÓN ANTE EL CAMBIO DE ÉPOCA	



Figura 55 Capítulos en libros

Esta sección contiene las opciones:

- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).
- Agregar Autor/Coautor: (ver Procedimiento agregar autores y coautores).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

#### 4.5.6 Publicaciones - Memorias

Corresponde a la información de memorias en eventos académicos, en donde el usuario que accede al sistema puede ser ponente o asistente. (ver Figura 56).

Memoria			
Periodo	Tema	Nombre del Congreso	Acciones
OCTUBRE 2016 - MARZO 2017	UNIVERSITYS CONTRIBUTION TO INDUSTRIES IN THE CREATION OF A TOOL TO DIAGNOSE INNOVATION MANAGEMENT PROCESSES	11th International Technology, Education and Development Conference	
OCTUBRE 2016 - MARZO 2017	UNIVERSITIES ARE DIFFERENT, EVEN FROM THE SAME CONTEXT AND LEGAL FORM. THE CHALLENGE TO CONSIDER ORGANIZATIONAL CULTURE AND WORKERS ENGAGEMENT TO UNDERSTAND UNIVERSITIES' BEHAVIOR AND PROCESSES	11th International Technology, Education and Development Conference	

Figura 56 Memorias.

Esta sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).
- Agregar Autor/Coautor: (ver Procedimiento agregar autores y coautores).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

#### 4.5.7 Publicaciones – Conferencias y seminarios

Corresponde a la información de conferencias y seminarios, en donde el usuario que accede al sistema puede ser ponente o asistente. (ver Figura 57).

Conferencias y Seminarios			
Período	Tema	Lugar	Acciones
NOVIEMBRE 2021 - MARZO 2022	VIII INTERNATIONAL RESEARCH CONGRESS REDU 2021	Ecuador	
MARZO 2020 - SEPTIEMBRE 2020	Modelo teórico referente al comportamiento del consumidor energético del sector residencial urbano del Ecuador	XIII CONGRESO INTERNACIONAL ANÁHUAC DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	
MARZO 2020 - SEPTIEMBRE 2020	The need to introduce contextual factors for assessing innovation processes	Society for Social Studies of Science (4S)	
SEPTIEMBRE 2019 - FEBRERO 2020	XVIII Congreso Latino-Iberoamericano de Gestión Tecnológica	Medellin, Colombia	

Figura 57 Conferencias y Seminarios.

Esta sección contiene las opciones:

- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).
- Agregar Autor/Coautor: (ver Procedimiento agregar autores y coautores).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

#### 4.5.8 Publicaciones – Artículos divulgativos

Corresponde a la información de artículos divulgativos, en donde el usuario que accede al sistema puede ser autor o coautor. (ver Figura 58).

Artículos Divulgativos			
	Tema	Medio	Acciones
ABRIL 2016 - AGOSTO 2016	PORTAFOLIO DE NEGOCIO DE LAS OPERADORAS DE TELEFONÍA MÓVIL EN ECUADOR (2009-2013)		
MARZO 2015 - JULIO 2015	GOBERNANZA DE LAS TICS	EUADOR	
SEPTIEMBRE 2014 - FEBRERO 2015	CONSUMO ENERGÉTICO Y EMISIONES. EL ENFOQUE DE LA DINÁMICA DE SISTEMAS	ECUADOR	

Figura 58 Artículos Divulgativos

Está sección contiene las opciones:

- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).
- Agregar Autor/Coautor: (ver Procedimiento agregar autores y coautores).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |" /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

#### 4.5.9 Publicaciones – Otras publicaciones

Corresponde a la información de cualquier otro tipo de publicación, en donde el usuario que accede al sistema puede ser autor o coautor. (ver Figura 59).

Otras publicaciones			
Periodo	Tema	Medio	Acciones
ABRIL 2022 - SEPTIEMBRE 2022	Paper informativo metodologias	EPN	



Figura 59 Otras publicaciones.

Esta sección contiene las opciones:

- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).
- Agregar Autor/Coautor: (ver Procedimiento agregar autores y coautores).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

#### 4.5.10 Publicaciones – Material didáctico

Corresponde a la información de material didáctico, en donde el usuario que accede al sistema puede ser autor o coautor. (ver Figura 60Figura 59).

Material didáctico			
Periodo	Tema	Medio	Acciones
SEPTIEMBRE 2015 - FEBRERO 2016	DINÁMICA DE SISTEMAS		
MARZO 2015 - JULIO 2015	DINÁMICA DE SISTEMAS	EPN	
SEPTIEMBRE 2014 - FEBRERO 2015	DISEÑO DE PROCESOS	EPN	
SEPTIEMBRE 2014 - FEBRERO 2015	MEJORAMIENTO DE PROCESOS	EPN	

Figura 60 Material Didáctico

Está sección contiene las opciones:

- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).
- Agregar Autor/Coautor: (ver Procedimiento agregar autores y coautores).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

#### 4.5.11 Publicaciones – Tesis Doctoral

Corresponde a la información de tesis doctorales desarrolladas por parte del usuario que accede al sistema (ver Figura 61/Figura 59).

Tesis Doctoral			
Periodo	Tema	Universidad	Acciones
ENERO 2014 - JULIO 2014	CARBON EMISSIONS, ENERGY CONSUMPTION AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT IN ECUADOR (1980-2025): SYSTEM DYNAMICS MODELLING, DECOMPOSITION ANALYSIS AND THE ENVIRONMENTAL KUZNETS CURVE	UNIVERSIDAD DE HUELVA	

Figura 61 Tesis Doctoral.

Está sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).
- Agregar Autor/Coautor: (ver Procedimiento agregar autores y coautores).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

#### 4.5.12 Publicaciones – Producción Artística

Corresponde a la información de producciones artísticas desarrolladas en artes, diseño, conservación o restauración, por parte del usuario que accede al sistema (ver Figura 62Figura 59).

Produccion Artística				
Periodo	Titulo	Ámbito	Descripción	Acciones
SEPTIEMBRE 2015 - FEBRERO 2016	MAPA MENTAL PROCESO DE DESARROLLO	RESTAURACIÓN	MAPA MENTAL PROCESO DE DESARROLLO	

Figura 62 Producción Artística.

Esta sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).
- Agregar Autor/Coautor: (ver Procedimiento agregar autores y coautores).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

#### 4.5.13 Publicaciones – Obras diseños y prototipos

Corresponde a la información de obras, diseños y prototipos desarrollados por parte del usuario que accede al sistema (ver Figura 63Figura 59).

Obras, Diseños, Prototipos						
Periodo	Título	Pais	Ámbito	Descripción	Acciones	
SEPTIEMBRE 2015 - FEBRERO 2016	Prototipo circuito eléctrico	Ecuador	PROTOTIPO	Prototipo circuito el&#233ctico		

Figura 63 Obras, diseños y prototipos.

Está sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).
- Agregar Autor/Coautor: (ver Procedimiento agregar autores y coautores).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

#### 4.5.14 Publicaciones – Patentes

Corresponde a la información propiedad intelectual desarrollada por parte del usuario que accede al sistema (ver Figura 64/Figura 59).

Patentes					
Periodo	Nombre	Fecha	Código IPI	Observaciones	Acciones
ABRIL 2022 - SEPTIEMBRE 2022	Módulo de administración de laboratorios SISLAB	2022-04-04	gg86g--5		  



Figura 64 Patentes.

Esta sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).
- Agregar Autor/Coautor: (ver Procedimiento agregar autores y coautores).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

## 4.6 GESTIÓN

### 4.6.1 DIRECCION INSTITUCIONAL (Cargo directivo, administrativo o académico).

Corresponde a la información de cargos directivos, administrativos o académicos, desempeñados por parte del usuario que accede al sistema.

DIRECCION INSTITUCIONAL (CARGO DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO O ACADEMICO)



Periodo	Cargo	Descripción	Acciones
ABRIL 2017 - SEPTIEMBRE 2017	Jefe de Departamento		 
ABRIL 2017 - SEPTIEMBRE 2017	Cordinador de la Unidad de Innovación y Transferencia - VIPS		 
SEPTIEMBRE 2015 - FEBRERO 2016	Coordinador Maestria en Administración de Empresas		 

Figura 65 Dirección institucional.

Está sección contiene las opciones:

- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.técnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.técnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |" /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

#### 4.6.2 ACTIVIDADES TECNICAS O ADMINISTRATIVAS.

Corresponde a la información de actividades técnicas, administrativas, desempeñadas por parte del usuario que accede al sistema (ver Figura 66).

ACTIVIDADES TECNICAS O ADMINISTRATIVAS (RESPONSABILIDAD TECNICA O ADMINISTRATIVA)			
Periodo	Nombre Actividad	Descripción	Acciones
ABRIL 2017 - SEPTIEMBRE 2017	RECONOCIMIENTO RANKING TIMES HIGHER EDUCATION		  
OCTUBRE 2016 - MARZO 2017	Revisor Externo CES		  
OCTUBRE 2016 - MARZO 2017	REVISOR EXTERNO SENESCYT		  

Figura 66 Actividades técnicas o administrativas.

Esta sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

## 4.7 VINCULACIÓN

### 4.7.1 ASISTENCIA TECNICA, ASESORAMIENTO, PRESTACION DE SERVICIOS

Corresponde a la información de actividades técnicas, administrativas, desempeñadas por parte del usuario que accede al sistema (ver Figura 67).

ASISTENCIA TECNICA, ASESORAMIENTO, PRESTACION DE SERVICIOS			
Periodo	Actividad	Cliente	Acciones
ABRIL 2022 - SEPTIEMBRE 2022	FISCALIZACION PROYECTO	CONQUITO	  



Figura 67 Asistencia técnica, asesoramiento, prestación de servicios.

Esta sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |" /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

#### 4.7.2 SEMINARIOS, CURSOS O CONFERENCIAS DICTADOS

Corresponde a la información de seminarios, cursos o conferencias dictadas por parte del usuario que accede al sistema (ver Figura 68).

SEMINARIOS, CURSOS O CONFERENCIAS DICTADOS



Periodo	Tema	Lugar	F. Inicio	F. Fin	Acciones
MAYO 2021 - OCTUBRE 2021	EVALUADOR FONQUITO	CONQUITO	2021-08-12	2021-08-12	  
MARZO 2019 - SEPTIEMBRE 2019	MITREAP Transferencia metodológica Introducción a la metodología de screening	EPN	2019-03-25	2019-03-29	  
MARZO 2019 - SEPTIEMBRE 2019	MITREAP Convención de Innovación y Emprendimiento Innovation Driven Entrepreneurship IDE-Week	EPN	2019-07-05	2019-07-14	  
MARZO 2019 - SEPTIEMBRE 2019	MITREAP Emprendimiento Impulsado por la Innovación	EPN	2019-04-11	2019-06-28	  



Figura 68 Seminarios, cursos o conferencias dictadas.

Está sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |" /&%\$\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

## 4.8 INFORMACIÓN ADICIONAL

Esta sección contiene información relacionada con sus intereses investigativos, si usted dispone de un sitio web, ubicación de su oficina y links de investigación, que pueda compartir a la comunidad (ver Figura 69):



Figura 69 Información adicional

Una vez llena la información, debe hacer clic sobre el  ícono para guardar lo ingresado, se presentará el siguiente mensaje (ver Figura 70):



Figura 70 Mensaje actualización correcta.

Los links de investigación (ver Figura 71) tienen las funcionalidades descritas en las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).

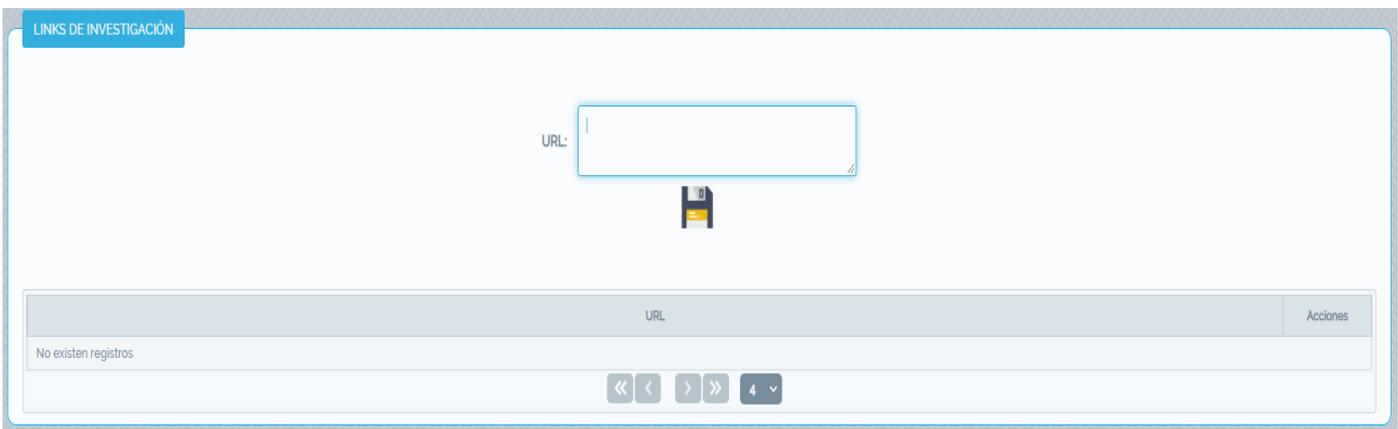


Figura 71 Links de Investigación.

## 4.9 INFORMACIÓN EXTERNA

### 4.9.1 Participaciones relevantes.

Corresponde a la información de participaciones relevantes de cualquier índole en las que ha intervenido el usuario que accede al sistema (ver Figura 72).



Participaciones Relevantes

Tipo	Organización	Cargo o Actividad	Fecha Desde	Fecha Hasta	Acciones
Social	AVANZA	DIRECTOR ZONAL	2004-04-01 00:00:00.0	2022-03-03 00:00:00.0	

Navigation: << < i > >> 4 v

Figura 72 Participaciones relevantes.

Esta sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.technica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.technica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |" /&%\$\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

#### 4.9.2 Participación en agrupaciones gremiales

Corresponde a la información de participación en agrupaciones gremiales de cualquier índole en las que ha intervenido el usuario que accede al sistema (ver Figura 73Figura 72).

Pertenencia a Agrupaciones Gremiales



Nombre	Cargo/Actividad	Fecha Desde	Fecha Hasta	Acciones
FUNDACIÓN SOS	COORDINADOR ZONAL	2006-04-03 00:00:00.0	2015-04-02 00:00:00.0	 

« < 1 > » 4 ▾

Figura 73 Participación en agrupaciones gremiales.

Está sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

### 4.9.3 Referencias personales

Corresponde a la información de sus referencias personales. (ver Figura 74).

Referencias Personales

Nombre y Apellidos	Teléfono	Cargo	Institución	Acciones
ANDREA GARCÍA	0995370498	COORDINADORA DEPARTAMENTO BIENESTAR SOCIAL	UE LOS ANDES	

« < 1 > » 4 ▼

Figura 74 Referencias Personales

Esta sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |” /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

#### 4.9.4 Evaluación Externa

Corresponde a la información de las evaluaciones realizadas en instituciones externas a la EPN del usuario que accede al sistema. (ver Figura 75).

Evaluación Externa



Periodo	Institución	Evaluación Obtenida	Acciones
2012	NOVA DEVICES	98.0	 

« < 1 > »
4 ▾

Figura 75 Evaluación Externa.

Esta sección contiene las opciones:

- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).

#### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |" /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

## 4.10 EXPERIENCIA DOCENTE EXTERNA

Corresponde a la información de experiencia docente en instituciones ajenas a la EPN, por parte del usuario que accede al sistema. (ver Figura 76).

Experiencia Docente Externa



Cargo	Area	Institución	Materias Mayor Experiencia	F. Inicio	F. Fin	Acciones
AYUDANTE DE LABORATORIO	CIENCIAS BASICAS	ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL		2007-04-01	2008-09-30	    
PROFESOR	GESTIÓN DE PROYECTOS	UNIVERSIDAD DE HUELVA - ESPAÑA		2011-09-26	2014-07-13	    
INVESTIGADOR	DEPARTAMENTO DE FÍSICA APLICADA	UNIVERSIDAD DE HUELVA - ESPAÑA		2011-09-29	2014-06-13	    



Figura 76 Experiencia Docente Externa.

Esta sección contiene las opciones:

- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).

### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |" /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

## 4.11 EXPERIENCIA PROFESIONAL EXTERNA

Corresponde a la información de experiencia profesional (No Docente) en instituciones ajenas a la EPN, por parte del usuario que accede al sistema. (ver Figura 77).

Experiencia Profesional Externa



Cargo	Area	Lugar/Empresa	Acciones
BECARIO, AUXILIAR EN COMISION DE TELECOMUNICACIONES	COMISION DE TELECOMUNICACIONES	CIEEPI (COLEGIO DE INGENIEROS ELECTRONICOS Y ELECTRICOS)	   
INGENIERO DE CAMPO	INGENIERIA	SHEKINAH ITS	   
INFORMATION TECHNOLOGY (IT), ECUADOR TEAM LEADER	INFORMATION TECHNOLOGY (IT)	SOLINSER, IBM	   
BECARIO INVESTIGADOR	INVESTIGACION	GNERA S.A ESPAÑA	   



Figura 77 Experiencia Profesional Externa.

Esta sección contiene las opciones:

- Ver Registro: (ver Procedimiento Ver Registro).
- Crear nuevo registro: (ver Procedimiento Agregar registro).
- Actualizar Registro: (ver Procedimiento Actualizar Registro).
- Eliminar Registro: (ver Procedimiento Eliminar Registro).
- Cargar/Descargar Archivo: (ver Procedimiento Cargar/Descargar Archivo.).

### NOTAS:

- Si en las diferentes opciones de lista desplegable tanto en el registro como en la actualización, usted no encuentra la información deseada, debe escribir a: [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec), indicando el contenido a ser ingresado para proceder a habilitar dicha opción.
- Si su texto contiene caracteres especiales tales como: |" /&%\$\\, de preferencia debe eliminarlos del texto, si es un valor que no puede ser eliminado, lo debe digitar desde el teclado, ya que al copiar y pegar sufren una decodificación que ocasiona problemas al guardar el registro.

	<b>MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA</b>		Código: EPN-DGIP-MU-010
			Versión:002
			Elaborado: 16/05/2019

## 4.12 REPORTE HOJA DE VIDA

Una vez llena la información de las diferentes secciones de la hoja de vida, usted puede acceder al reporte que sintetiza todo lo registrado, para ello debe dirigirse al menú **REPORTES**, opción: Hoja de Vida Completa (ver Figura 79):

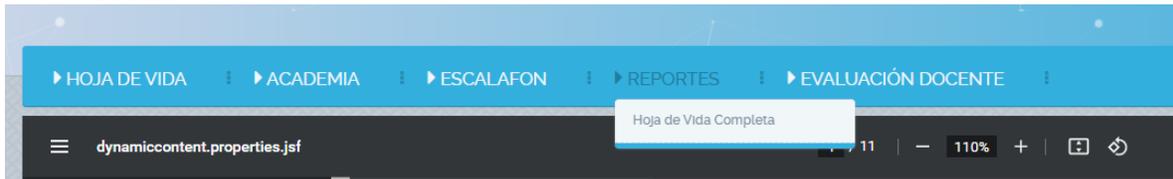


Figura 79 Menú Reportes

Una vez seleccionada la opción se presentará su hoja de vida en formato pdf, con opciones propias de la herramienta para poder ser descargada y archivada (ver Figura 78).



Figura 78 Reporte Hoja de vida.