



Sociedad de Doctores e Investigadores de Colombia

# GUÍA PARA CREAR UN PERFIL ORCID

Entramos en la página web de ORCID: <http://orcid.org>



## DISTÍNGASE EN TRES SENCILLOS PASOS

ORCID proporciona un identificador digital persistente que lo distingue a usted de todos los otros investigadores y, por medio de la integración en flujos de trabajo de investigación clave, como presentación de manuscritos y subvenciones, acepta enlaces automatizados entre usted y sus actividades profesionales, garantizando que su trabajo sea reconocido. [Obtenga más información.](#)

**1 REGÍSTRESE** Obtenga su identificador único ORCID ¡Regístrese ahora!  
Registrarse lleva 30 segundos.

**2 AÑADA SU INFORMACIÓN** Mejore su registro ORCID con su información profesional y vincúlelo con sus otros identificadores (como Scopus o ResearcherID o LinkedIn).

**3 UTILICE SU ORCID iD** Incluya su identificador ORCID en su sitio web, al presentar publicaciones, solicitar subvenciones, y en cualquier flujo de trabajo de investigación para asegurarse de obtener reconocimiento por su trabajo.

1

## REGÍSTRESE

Obtenga su identificador único ORCID ¡Regístrese ahora!

Registrarse lleva 30 segundos.

Para registrarnos vamos a <https://orcid.org/register> y rellenamos el formulario:

### Regístrese para obtener una ORCID iD

ORCID proporciona un identificador digital persistente que lo distingue a usted de todos los otros investigadores, y por medio de la integración en flujos de trabajo de investigación clave, como presentación de manuscritos y subvenciones, acepta enlaces automatizados entre usted y sus actividades profesionales, garantizando que su obra sea reconocida.

De acuerdo con los términos y condiciones de ORCID, puede registrar solo un ORCID iD para usted mismo.

Nombre(s)

Apellido

Correo electrónico

Re-ingresar el correo electrónico

Contraseña

Confirmar contraseña

Su ORCID iD se conecta con su registro de ORCID que puede contener enlaces a sus actividades de investigación, afiliaciones, premios, otras versiones de su nombre, y mucho más. Usted controla este contenido y quién puede verlo.

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

### Notificaciones

El registro ORCID proporciona notificaciones sobre cuestiones de interés, como cambios en su registro ORCID, y noticias y eventos. ¿Con qué frecuencia le gustaría recibir estas notificaciones por correo electrónico?

Semanalmente

 No soy un robot   
Privacidad - Condiciones

Términos de uso \*

Aceptamos la política de privacidad

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

Registrarse

Nos registramos

Rellenamos todos los campos

Marcamos la casilla "No soy un robot" y contestamos a las preguntas que nos hace

Una vez registrados recibiremos un mensaje de verificación en nuestro correo electrónico, debemos pinchar en el enlace de verificación para poder seguir añadiendo información.

## 2

### AÑADA SU INFORMACIÓN

Mejore su registro ORCID con su información profesional y vincúlelo con sus otros identificadores (como Scopus o ResearcherID o LinkedIn).

Entramos en nuestro registro ORCID a través de nuestro correo y contraseña. Así se muestra el registro una vez entramos:

The screenshot shows the ORCID user profile page for 'Mila Mores'. The page is divided into sections for 'Educación', 'Empleo', 'Financiamiento', and 'Obras'. Each section has a dropdown menu and a '+ Agregar' button. A callout box points to the '¿Quién puede ver esto?' (Who can see this?) privacy settings, which are set to 'solo yo' (only me). Another callout box points to the 'Educatión' section, stating that each field has an editor to enter information. A third callout box points to the 'Obras' section, stating that we can configure the privacy of all fields in the ORCID record. The page also shows a navigation menu at the top with options like 'PARA INVESTIGADORES', 'PARA ORGANIZACIONES', 'QUIÉNES SOMOS', 'AYUDA', and 'CERRAR SESIÓN'. The user's ORCID ID is '0000-0002-1671-3991'.

ORCID  
Conectando a los investigadores con la investigación

3.315.696 ORCID iDs y comando. Ver más...

REGISTRO DE ADMINISTRACIÓN Biografía

Mila Mores

ORCID ID  
orcid.org/0000-0002-1671-3991  
Ver versión pública

Administrar la cuenta proxy

Obtenga un código QR para su ID

también conocido como

País

Palabras clave

Sitios web

Correos electrónicos  
xxx@uma.es

¿Quién puede ver esto?  
todas  
personas de confianza  
solo yo  
Más información en la configuración de privacidad

Cada campo tiene un editor para poder introducir la información

Podemos configurar la privacidad de todos los campos de nuestro registro ORCID.

## DATOS BIOGRÁFICOS

Cuando editamos el campo de nuestro **nombre y apellidos** podemos añadir el nombre habitual o publicado que es con el que solemos publicar nuestros artículos:

The image shows a form with three input fields: 'Nombre' (Mila), 'Apellido' (Mores García), and 'Nombre publicado' (Mila Mores). Below the fields are icons for user management, accessibility, and privacy, and buttons for 'Cancelar' and 'Guardar cambios'. Annotations include a blue box pointing to the first two fields with the text 'Nombre y apellidos introducidos al registrarnos', another blue box pointing to the 'Nombre publicado' field with the text 'La forma con la que normalmente firma sus publicaciones', and the text 'Lorem ipsum' between the second and third fields. The 'Guardar cambios' button is highlighted with a red box.

Podemos añadir variantes de nuestro nombre en el campo **También conocido como**

The image shows the 'EDIT ALSO KNOWN AS' section of a profile. It features a list of name variants in input fields: 'Mores, Mila', 'Mores, M.', 'Mores García, Mila', and 'Mores-García, M.'. To the right of each field are icons for up/down arrows, a trash icon, and a privacy settings icon. At the top right, there are links for 'Edit all privacy settings' and 'Edit individual privacy'. At the bottom left, a blue callout box says 'Pinchar en este icono para añadir más campos' with a plus icon. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Guardar cambios' buttons, with the latter highlighted by a red box.

También podemos añadir las **palabras clave** que definen nuestras líneas de investigación, hemos de introducirlas preferentemente en inglés:



Nuestro país



Nuestros **sitios web** o perfiles de autor (Dialnet, Google Scholar, web del departamento, grupo de investigación, LinkedIn...):

**EDIT WEBSITES**

Edit all privacy settings

Edit individual privacy

ID Dialnet  
https://dialnet.unirioja.es/servlet/autor?codig...

Grupo de investigación  
ofertaidi.uma.es/fisica.php

+ Cancelar Guardar cambios

Debemos añadir una pequeña **biografía** que permita distinguirnos de otros investigadores:

**Biografía**

Licenciatura en Ciencias Físicas Especialidad Electrónica Industrial. Doctor en Ingeniería Industrial. Director del Departamento de Sistemas de Información en la Factoría de Palmones de Acerinox Europa SAU

Cancelar Guardar cambios

## DATOS DE EDUCACIÓN

En este apartado añadiremos toda nuestra formación académica



Es muy **IMPORTANTE** introducir el nombre de la institución de forma correcta, por ello debemos cogerlo del desplegable que nos muestra al teclear el nombre de nuestra institución, los siguientes campos se rellenan automáticamente.

**Se pondrá siempre en español "Universidad de Málaga"**

**AGREGAR EDUCACIÓN**

Institución \*

Universidad de Málaga

Universidad de Málaga  
Malaga, Andalucía, academic

Universidad Politécnica de Madrid  
Madrid, Comunidad de Madrid, academic

Universidad de Málaga Facultad de Ciencias  
Malaga, Andalucía, academic/gen

Universidad de Málaga - Campus de Teatinos  
Malaga, Andalucía, academic/campus

Universidad de Málaga Facultad de Medicina  
Malaga, Andalucía, academic/medic

Departamento

Escoger del desplegable

Fecha de inicio

Año Mes Día

Fecha de finalización (dejar en blanco si es actual)

Año Mes Día

Agregar a la lista Cancelar

## AGREGAR EDUCACIÓN

Institución \*  
Universidad de Málaga

Ciudad \*  
Malaga

Estado/región  
Andalucía

País \*  
España

Fecha de finalización (dejar en blanco si es actual)  
Año Mes Día

Departamento

Fecha de inicio  
1999 Mes Día

**Al escoger del desplegable la Institución los restantes campos aparecen automáticamente**

Agregar a la lista Cancelar

## AGREGAR EDUCACIÓN

Institución \*  
Universidad de Málaga

Departamento  
Agregar departamento

Grado/título  
Licenciado en Física

Fecha de inicio  
1999 Mes Día

Fecha de finalización (dejar en blanco si es actual)  
2004 Mes Día

País \*  
España

**Completamos el campo Grado/título y fecha de inicio y fin de los estudios**

Agregar a la lista Cancelar

Podemos seguir agregando estudios.

## DATOS DE EMPLEO

Es muy **IMPORTANTE** introducir el nombre de la institución de forma correcta, por ello debemos cogerlo del desplegable que nos muestra al teclear el nombre de nuestra institución, los siguientes campos se rellenan automáticamente.

Lorem ipsum

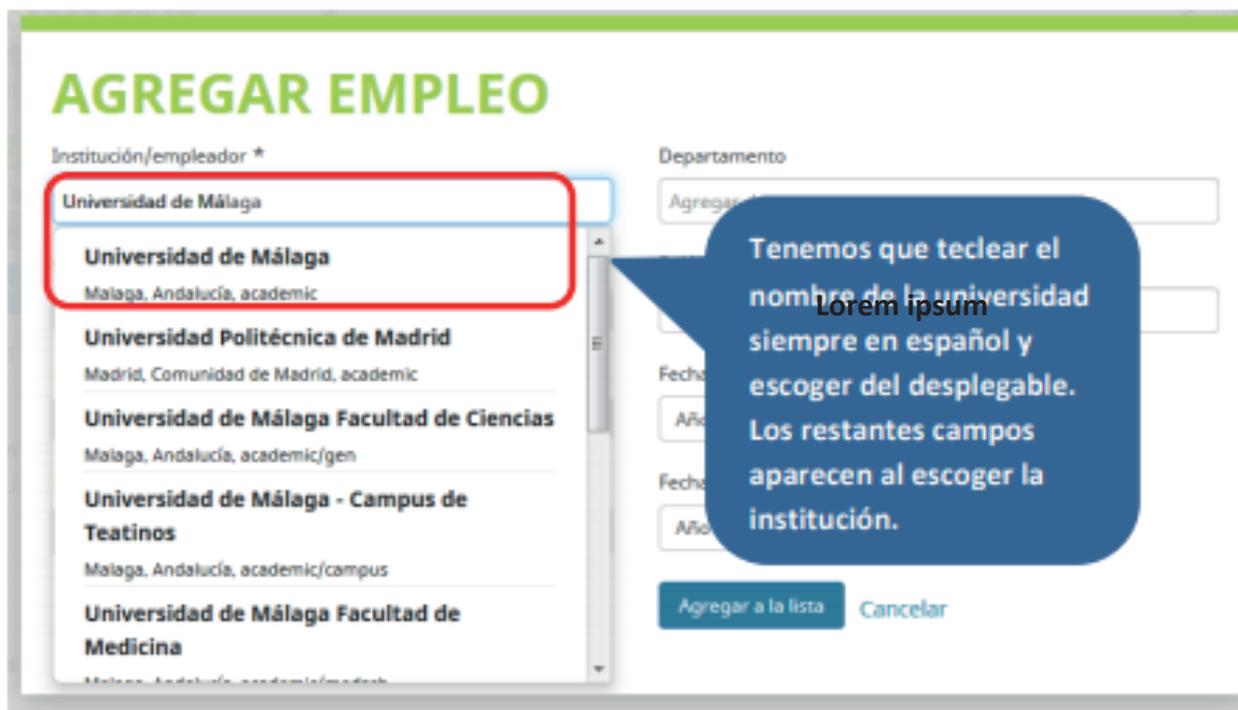
**Se pondrá siempre en español “Universidad de Málaga”** (ver “Manual de buenas prácticas para la correcta indicación de la filiación y nombres de autores”

<https://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/6169/NormalizacionAutores%20VIT.pdf?sequence=6>)

Podemos añadir nuestro trabajo actual así como los empleos anteriores



Para los autores de tesis es **importante** consignar el Departamento en el que ha desarrollado la tesis y poner “Doctorando” en el campo **Rol/título**



## AGREGAR EMPLEO

Institución/empleador \*

Univ

Clas

Má

Este

An

País

Departamento

Rol/título

Fecha de inicio  Mes  Día

Fecha de finalización (dejar en blanco si es actual) Año  Mes  Día

Consignar el departamento y el cargo en la universidad (Profesor titular, Catedrático, Profesor asociado...)

Una vez completa, pinchamos en **Agregar a la lista**.

En caso de doble dependencia institucional también se consignará en este apartado, tendremos que volver a Enlazar manualmente y completar otro registro, así por cada institución a la que estemos o hayamos estado vinculados.

### OBRAS

Podemos añadir de nuestras publicaciones de tres formas: automática (**Buscar y enlazar**), **Enlace BibTeX** o **Enlazar manualmente**.

▼ Obras (0)

No ha agregado ninguna obra, [agregar algunas ahora](#)

## Buscar y enlazar

▼ Obras (0)
+ Agregar obras
|| Ordenar

No ha agregado ninguna obra, [agregar algunas ahora](#)

-  Buscar y enlazar
-  Enlace BibTeX
-  Enlazar manualmente

Algunas bases de datos permiten la exportación de nuestros artículos de forma automática como por ejemplo Scopus, Web of Science (a través de Researcher ID), PubMed, CrossRef...

Cuando entramos nos presenta un listado de bases de datos en orden alfabético para realizar la importación.

▼ Obras (0)
+ Agregar obras
|| Ordenar

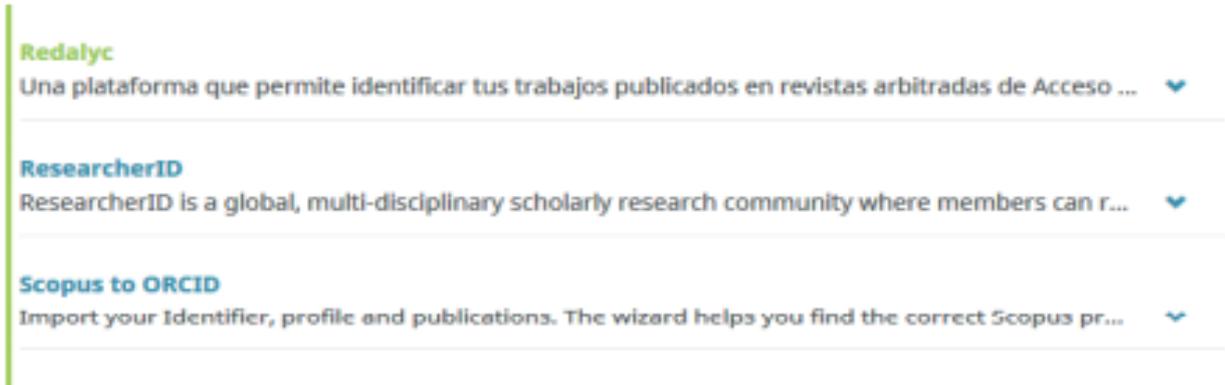
### IMPORTAR OBRAS

Ocultar obras de enlaces

ORCID ha estado colaborando con muchas organizaciones miembro para facilitar la conexión de su ORCID ID, e importar información de sus registros. Elija uno de los asistentes de importación para comenzar. [Más información sobre el enlace de obras](#)

Tipo de obra  Área geográfica

- Airiti**  
 Enables user to import metadata from Airiti, including journal papers, proceedings, dissertation...
- Australian National Data Service (ANDS) Registry**  
 Import your research datasets into ORCID from Australian National Data Service (ANDS) and Res...
- CrossRef Metadata Search**  
 Import your publications from CrossRef's authoritative, publisher-supplied metadata on over 70...
- DataCite**  
 Enable the DataCite Search & Link and Auto-Update services. Search the DataCite Metadata Stor...
- Europe PubMed Central**  
 Europe PubMed Central (Europe PMC) offers this tool to enable you to link anything in Europe P...
- ISNI2ORCID search and link**  
 Search the ISNI registry by your name and link ISNI records to your ORCID record as an external...
- KoreaMed**  
 KoreaMed provides access to articles published in Korean medical, dental, nursing, nutrition, an...
- MLA International Bibliography**  
 Search the MLA International Bibliography for your works, including those published under vari...

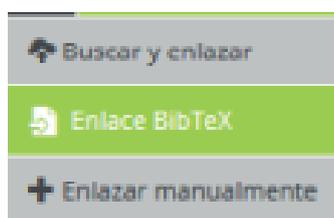


Para ver este proceso consultar los manuales:

<http://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/10188/IMPORTAR%20NUESTRAS%20PUBLICACIONES%20DESDE%20SCOPUS%20A%20ORCID.pdf?sequence=1>

<http://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/10189/IMPORTAR%20NUESTRAS%20PUBLICACIONES%20DESDE%20RESEARCHER%20ID%20A%20ORCID.pdf?sequence=1>

## Enlace a BibTex

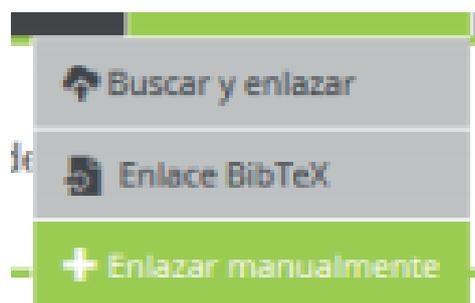


Otras plataformas y bases de datos permiten guardar nuestras publicaciones en un fichero BibTex e importarlas a ORCID, como en el caso de Dialnet o Google Académico, para ver este proceso consultar los manuales:

<http://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/10190/IMPORTAR%20NUESTRAS%20PUBLICACIONES%20DESDE%20DIALNET%20A%20ORCID.pdf?sequence=1>

<http://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/10191/IMPORTAR%20NUESTRAS%20PUBLICACIONES%20DESDE%20GOOGLE%20SCHOLAR%20A%20ORCID.pdf?sequence=1>

## Enlazar manualmente



Tenemos que rellenar el formulario que nos presenta para añadir los artículos que no hayamos podido importar de alguna base de datos. Rellenamos los campos:

## AGREGAR OBRA

**Categoría de la obra \***  
Publicación

**Tipo de obra \***  
Artículo de revista

**Título \***  
Fuzzy sets

**Sub-título** [+ agregar título traducido](#)  
Agregar subtítulo

**Magazine title**  
Physics

**Fecha de publicación**  
2010 Mes Día

**CITACIÓN**

**Tipo de cita**

**Cita**  
Agregar citación

**Descripción**  
Agregar descripción

**IDENTIFICADORES DE OBRAS**

**Tipo de identificación**  
¿Qué tipo de ID externo?

**Identificación**  
Agregar ID

**URL de identificador**  
Agregar URL

**Relación**  
 Propio  Parte de [+ Agregar otro identificados](#)

**URL**  
Agregar URL

**Idioma usado en este formulario**

**País de publicación**  
Seleccionar un país

[Agregar a la lista](#) [Cancelar](#)

3

### UTILICE SU ORCID iD

Incluya su identificador ORCID en su sitio web, al presentar publicaciones, solicitar subvenciones, y en cualquier flujo de trabajo de investigación para asegurarse de obtener reconocimiento por su trabajo.

Ahora que ya tiene su código ORCID es importante que lo incluya en su CV, en el pie de firma de su/s cuenta/s de correo, en su página web o en plataformas profesionales que ofrezcan su perfil público

**¡MUY IMPORTANTE!** Siempre que publique nuevos trabajos (artículos, libros, conferencias, tesis, data sets, etc.) o solicite participar en proyectos de financiación nacionales o internacionales, incluya su identificador ORCID. Úselo en todo lo relacionado con su producción y actividad investigadora.

Más información: [contacto@sophicol.org](mailto:contacto@sophicol.org)