

¿CÓMO COMPLETAR MI REGISTRO ORCID?

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 interface. At the top, there are navigation tabs: PARA INVESTIGADORES (highlighted), PARA ORGANIZACIONES, QUIÉNES SOMOS, AYUDA, and CERRAR SESIÓN. Below these are links: REGISTRO ORCID, BANDEJA DE ENTRADA, CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA, and MÁS INFORMACIÓN. The main header shows the ORCID logo and the text 'Conectando a los investigadores con la investigación'. A notification bar indicates '3.315.656 ORCID iDs y contando. Ver más...'. The user's profile is shown with the name 'Mila Mores' and the ORCID ID '0000-0002-1671-3991'. The profile is divided into sections: Biografía, Educación (0), Empleo (0), Financiamiento (0), and Obras (0). Each section has a '+ Agregar' button. A red circle highlights the edit icon (pencil) in the top right of the profile section. A blue callout box points to this icon, stating: 'Cada campo tiene un editor para poder introducir la información'. Another blue callout box points to the privacy settings icon (lock) in the top right of the profile section, stating: 'Podemos configurar la privacidad de todos los campos de nuestro registro ORCID.' A third blue callout box points to the '¿Quién puede ver esto?' dropdown menu, which shows options: 'todos', 'personas de confianza', and 'sólo yo'. Below this menu is the text 'Más información en la configuración de privacidad'.

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 screenshot 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, a lock, and a help icon. At the bottom are 'Cancelar' and 'Guardar cambios' buttons. A red box highlights the 'Guardar cambios' button. Two blue callout boxes with arrows point to the 'Nombre y apellidos' and 'Nombre publicado' fields.

Nombre y apellidos introducidos al registrarnos

La forma con la que normalmente firma sus publicaciones

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

The screenshot shows the 'EDIT ALSO KNOWN AS' section of a profile. It lists four variants: 'Mores, Mila', 'Mores, M.', 'Mores García, Mila', and 'Mores-García, M.'. Each entry has a set of icons for management. At the bottom left is a plus icon with a callout box. At the bottom right are 'Cancelar' and 'Guardar cambios' buttons, with the latter highlighted by a red box.

Pinchar en este icono para añadir más campos

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

EDIT KEYWORDS

Edit all privacy settings

Edit individual privacy

Fuzzy relation equations

Fuzzy logic

Fuzzy sets

Formal concept analysis

Pinchar en este icono para añadir más campos

Cancelar Guardar cambios

Nuestro país:

EDIT COUNTRY

Edit all privacy settings

Edit individual privacy

España

Source: Biblioteca de la Universidad de Málaga

Created: 2016-1-24

Cancelar Guardar cambios

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?codigc	
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

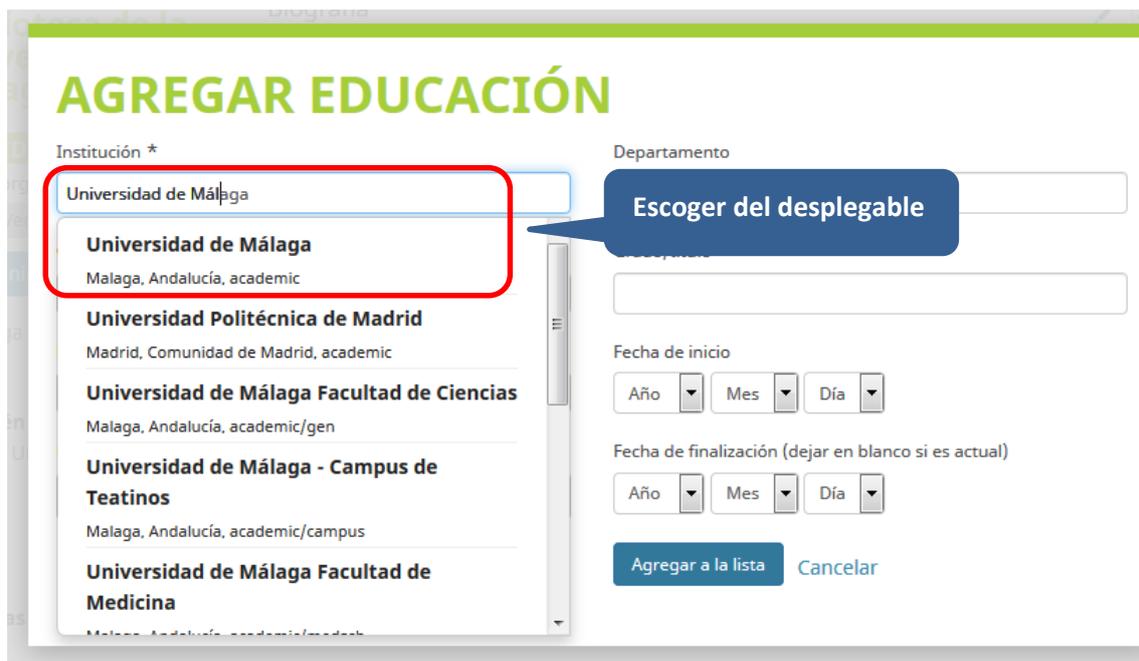
DATOS DE EDUCACIÓN

En este apartado añadiremos toda nuestra formación académica.

▼ Educación (0) + Agregar educación ↑ Ordenar
No ha agregado la educación [agregue algunos ahora](#) + Enlazar manualmente

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 * Escoger del desplegable

- 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

Fecha de inicio
Año Mes Día

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

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

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

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

Grado/título

Licenciado en Física

Fecha de inicio

1999

Mes

Día

País *

España

Fecha de finalización (dejar en blanco si es actual)

2004

Mes

Día

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.

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

Podemos añadir nuestro trabajo actual así como los empleos anteriores.

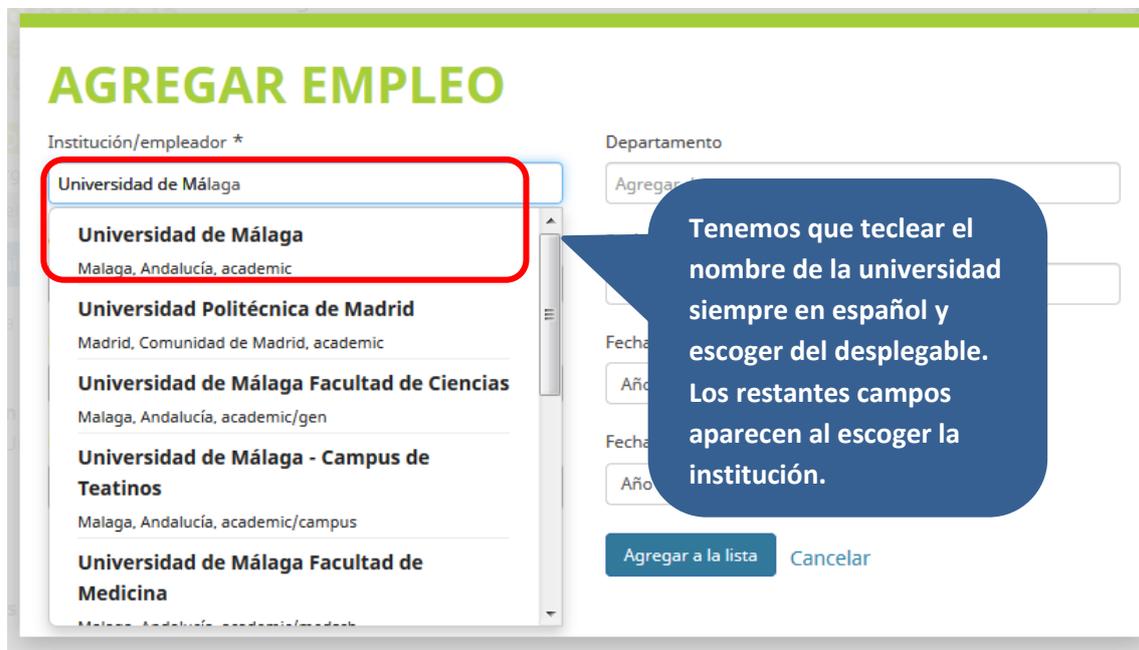


▼ Empleo (0) + Agregar empleo || Ordenar

No ha agregado ningún empleo, [agregue algunos ahora](#)

+ Enlazar manualmente

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 *

Universidad de Málaga

Universidad de Málaga
Málaga, Andalucía, academic

Universidad Politécnica de Madrid
Madrid, Comunidad de Madrid, academic

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

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

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

Departamento

Agregar

Fecha

Año

Fecha

Año

Agregar a la lista Cancelar

Tenemos que teclear el nombre de la universidad siempre en español y escoger del desplegable. Los restantes campos aparecen al escoger la institución.

AGREGAR EMPLEO

Institución/empleador *

Univ

Ciudad

Ma

Estado

Año

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

- 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... ▼

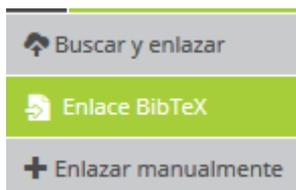
Redalyc Una plataforma que permite identificar tus trabajos publicados en revistas arbitradas de Acceso ...	▼
ResearcherID ResearcherID is a global, multi-disciplinary scholarly research community where members can r...	▼
Scopus to ORCID Import your Identifier, profile and publications. The wizard helps you find the correct Scopus pr...	▼

Para ver este proceso consultar los manuales:

[Importar publicaciones de Scopus a ORCID](#)

[Importar publicaciones desde Researcher ID a ORCID](#)

Enlace a BibTex



- Buscar y enlazar
- Enlace BibTeX**
- Enlazar manualmente

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:

[Importar publicaciones de Dialnet a ORCID](#)

[Importar publicaciones desde Google Scholar a ORCID](#)

Enlazar manualmente



- Buscar y enlazar
- Enlace BibTeX
- 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 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: buzon@bbl.uma.es