

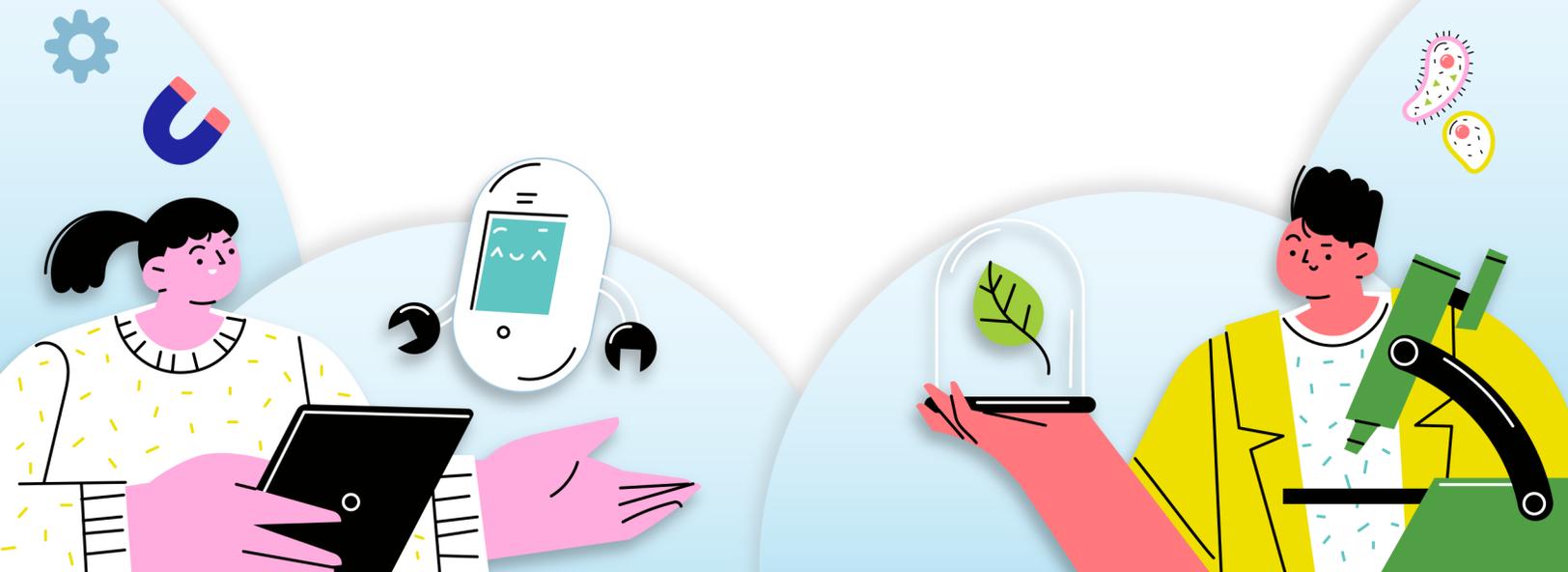
GUÍA DEL PERSONAL ACADÉMICO UJAT/IES

CONVOCATORIA DEL

XXI Verano de la Investigación Científica UJAT

¡Las historias científicas no deben detenerse!

MODALIDADES:
ESTATAL, NACIONAL E INTERNACIONAL





CONTENIDO

Paso 1 ¿Cómo me registro?	3
Paso 2 ¿Cómo ingresar?	4
Paso 3 Agregar un tema de investigación	4
Paso 4 Actualizar datos	5
Paso 5 Actualizar documentos	6
Paso 6 ¿Cómo aceptar al estudiante?	7
Paso 7 Carta de aceptación del estudiante	9
Paso 8 Si participo como personal asesor-académico UJAT ¿Cómo me registro?	10
<i>(solo profesores UJAT)</i>	
Paso 9 ¿Cómo saber si el estudiante fue aceptado?	11
Paso 10 Desarrollo del Verano de la Investigación Científica y medios de comunicación	11
Paso 11 ¿Cómo evaluar al estudiante al finalizar su VIC? y adjuntar la carta de terminación? (Pos verano)	12
Paso 12 Encuesta de satisfacción al cliente y constancia (Pos verano)	13
Informes	15



Paso 1 ¿Cómo me registro?

Ingresar a la plataforma institucional VIC <https://veranocientifico.ujat.mx/> (sin el www).



Personal Académico de otras Instituciones de Educación Superior o Centros Públicos de Investigación:

a) Crear un usuario y contraseña en el apartado [Si eres Personal Académico externo a la UJAT regístrate aquí](#) y llenar todos los datos.

Personal Académico UJAT:

b) En los recuadros debes ingresar el **usuario** y **contraseña** de actas proporcionados por servicios escolares de la Universidad y llenar todos los datos solicitados.

Si aún no cuenta con su registro, puede acceder al apartado de **“Registro de Investigadores”**.



¡Es importante verificar su correo para completar el proceso de registro!

En el apartado de **“Registro de Investigadores”** deberás introducir los demás datos solicitados. Cerciorarse en subir la documentación actualizada.

Al momento de dar clic en el botón **“Guardar”**. Recibirás un aviso de Registro Exitoso.



Paso 2 ¿Cómo Ingresar?

a) Personal Académico UJAT: En los recuadros debes ingresar el **usuario** y **contraseña** de actas proporcionados por servicios escolares de la Universidad.

b) Personal Académico de otras Instituciones de Educación Superior o Centros Públicos de Investigación:

a) Debes ingresar el **usuario** el correo electrónico y **contraseña** que proporcione al momento de su registro.

Paso 3 Agregar un tema de investigación

Deberá ingresar en el apartado **temas de investigación**.



Cada profesor deberá actualizar los temas de investigación con los que participará en el VIC.

Máximo son 3 temas.

Solo se aceptarán **2 estudiantes por tema.**



Investigación Científica

Inicio Acerca de Contacto Investigador ▾

Temas de Investigación (Research topics)

Nombre

Minimo un Tema de investigación, máximo 3

Clave del Tema1 (topic key1)

Nombre del Tema1 (topic name1)

Máximo 300 caracteres

¿Cuenta con algún financiamiento? SI NO

Puede consultar los Objetivos de Desarrollo Sostenible aquí

Seleccione los Objetivos de Desarrollo Sostenible que sean acorde al Tema1, Mínimo un Objetivo, máximo 3.

Deberá seleccionar máximo 3 ODS por cada tema de investigación

Clave del Tema1 (topic key1)

Nombre del Tema1 (topic name1)

Máximo 300 caracteres

¿Cuenta con algún financiamiento? SI NO

Puede consultar los Objetivos de Desarrollo Sostenible aquí

Seleccione los Objetivos de Desarrollo Sostenible que sean acorde al Tema1, Mínimo un Objetivo, máximo 3.

Seleccionar ODS del Tema1

Clave del Tema2 (topic key2)

Nombre del Tema2 (topic name2)

¿Cuenta con algún financiamiento? SI NO

Seleccione los Objetivos de Desarrollo Sostenible que sean acorde al Tema2, Mínimo un Objetivo, máximo 3.

Paso 4 Actualizar datos

Una vez registrado, deberá dirigirse nuevamente al menú **“Investigadores Ujat”** o **“Investigador”** y hacer clic **“Actualiza datos”** y/o **documentos** dependiendo el caso.

UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

Verano de la Investigación Científica

Inicio Acerca de Contacto Investigador ▾

- Actualiza datos
- Ver Documentos
- Actualizar Documentos
- Temas de investigación
- Aceptación de Alumnos
- Cartas de Presentación
- Terminación de Alumnos

Lineamientos del Programa » Gaceta Aventuras Científicas » Base de Datos-Investigadores » Guía Invest

Guía Pre-Verano» Guía Pos-Verano» Guía PosVerano-Investigador» Guía investigador inter

Bases Congreso VIC 2022

UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO Y VINCULACIÓN

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN



Actualiza datos

Nombre

Género

Institución de procedencia

CURP

Correo alternativo

Línea disciplinar

Grado académico

Correo

RFC

Confirmación de correo

Teléfono

Cédula Profesional

Nivel SNI

CUERPO ACADÉMICO

¿TIENE SEI?

GRUPO DE INVESTIGACIÓN

Actualizar

Es importante que, al momento de actualizar datos, **la línea disciplinar y la modalidad** que usted registre coincida con el estudiante al momento de elegirlo.

Paso 5 Actualizar documentos

Para actualizar sus documentos deberá dirigirse nuevamente al menú y hacer clic en **“Ver documentos”**, en donde se mostrarán dos opciones:

- a) **“Ver documento”**: Permite descargar y visualizar el documento que usted subió en el registro.
- b) **“Eliminar documento”**: Permite eliminar el documento que usted subió en el registro, en caso de que desee actualizarlo por uno nuevo debe eliminarlo.

Ver Documentos				
CVE_INVESTIGADOR	DOCUMENTO	NOMBRE DE DOCUMENTO	VER	
	FOTO	foto.jpg	Ver Documento	Eliminar Documento

Investigación Científica V290820221 [Consulta nuestro Aviso de Privacidad](#)

Av. Universidad s/n, Zona de la Cultura, Col. Magisterial, Vhsa, Centro, Tabasco, Mex. C.P. 86040. Tel (993) 358 15 00



Posteriormente dirigirse al Menú **“Actualizar Documentos”**.

Aquí podrá actualizar cualquier documento que haga falta y al finalizar, dar clic en el botón de **“guardar”** para que los cambios puedan ser actualizados.



Paso 6 ¿Cómo aceptar al estudiante?

Nuevamente seleccione la opción **“Investigadores Ujat”** o **“Investigador”** y hacer clic en el apartado **“Aceptación de Alumnos”**.



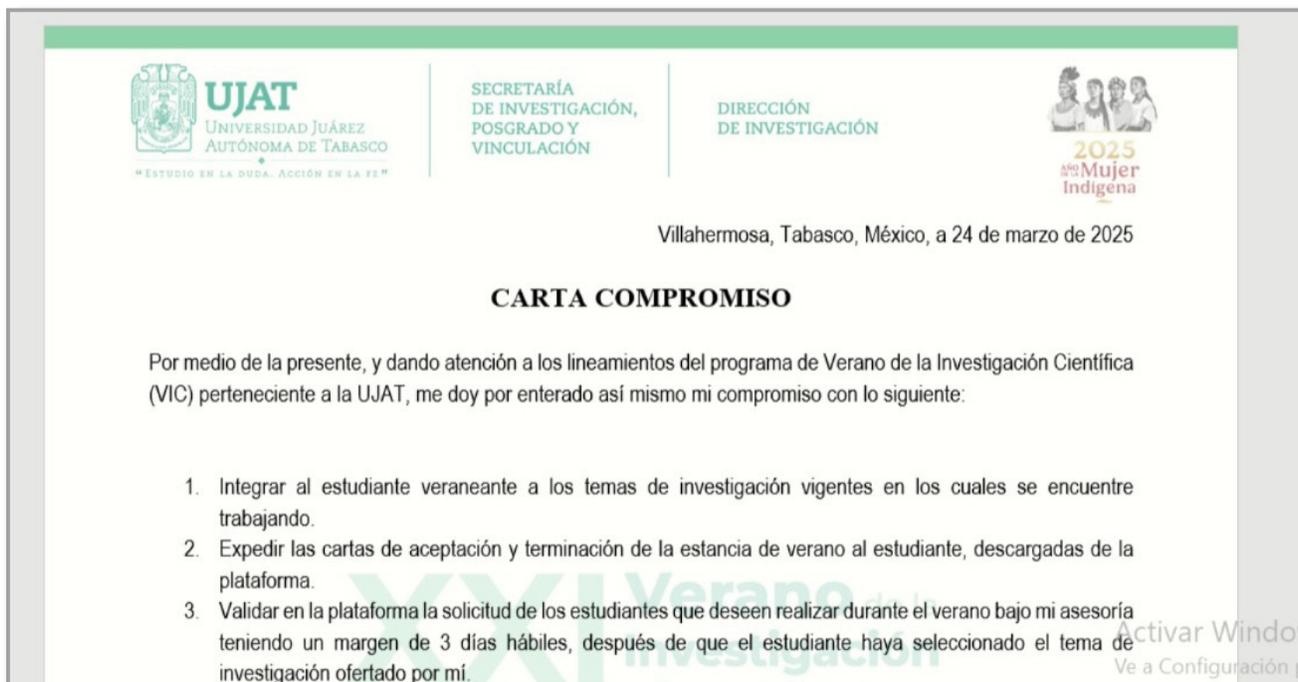


En este apartado podrá ver las solicitudes de las y los estudiantes que desean realizar la estancia de verano. Le recomendamos **revisar con frecuencia el correo electrónico** con el que se registró.



La solicitud del estudiante se desplegará una vez que descargue y acepte los términos de la **carta compromiso**.

Ejemplo de la carta de compromiso:

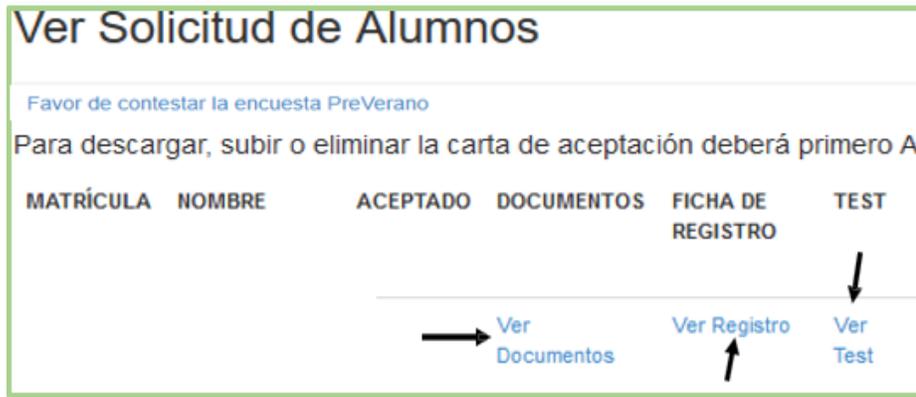


Nota. Tendrás 3 días hábiles para aceptar o rechazar la solicitud del estudiante a partir de la fecha enviada. Si no toma una decisión dentro de este plazo, la solicitud del estudiante será automáticamente rechazada y el estudiante tendrá la oportunidad de cambiar de personal académico.



Paso 7 Carta de aceptación del estudiante

Una vez aceptado el estudiante y la carta compromiso, se le desplegará una pestaña similar a la de la imagen:



Es importante revise el **test aptitudinal** para conocer un antecedente del estudiante.

a) Podrás visualizar la siguiente información de las y los estudiantes que solicitaron participar en alguno de tus temas de investigación:

***Ver Documentos:** Podrá ver los documentos que el estudiante haya presentado como parte de su solicitud, como su carta de aceptación, etc.

***Registros:** Podrá ver la hoja de registro del estudiante.

***Test aptitudinal:** Podrá ver los antecedentes del estudiante en investigación.

Nota. Deberás aceptar la solicitud del estudiante para poder hacer la descarga de la carta de aceptación.

b) En la misma sección donde puede visualizar la información de las y los estudiantes que solicitaron participar en sus temas de investigación, también podrás realizar las siguientes acciones:

***Descargar y subir la carta de aceptación:** Si decides aceptar a un estudiante, podrás descargar la carta de aceptación, llenarla y subirla debidamente firmada.

***Rechazar la solicitud:** Si decides no aceptar a un estudiante, puedes seleccionar la opción de “Rechazar”.



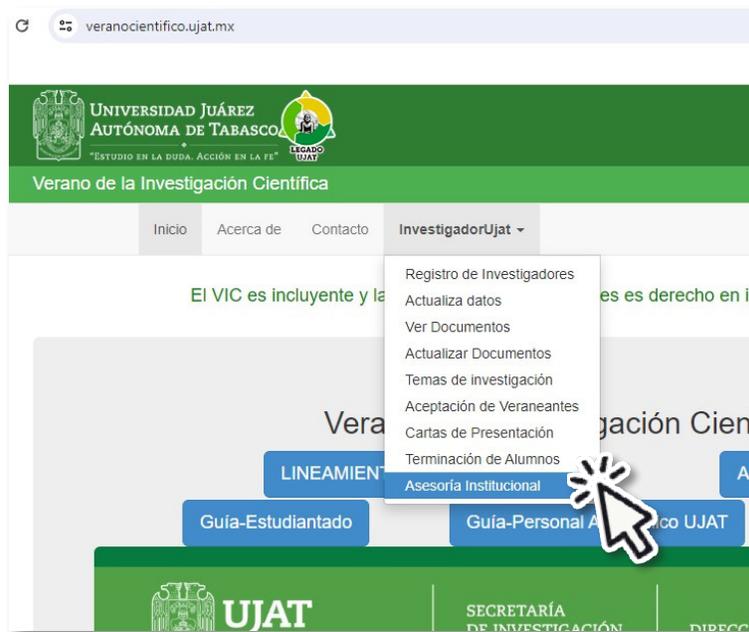
Nota: La carta de aceptación es un requisito para la aceptación del estudiante, por lo que es importante se suba en tiempo y forma (del 10 de marzo al 16 de mayo del 2025).



Paso 8 Si participó como Personal asesor-académico UJAT ¿Cómo me registro? (solo profesores UJAT)

El Profesor Investigador UJAT tiene la opción de ser asesores UJAT y podrá ser elegidos por los estudiantes que realicen un verano nacional o internacional.

En este apartado podrá visualizar todos los archivos del estudiante, así como saber si fue aceptado o no en el VIC.



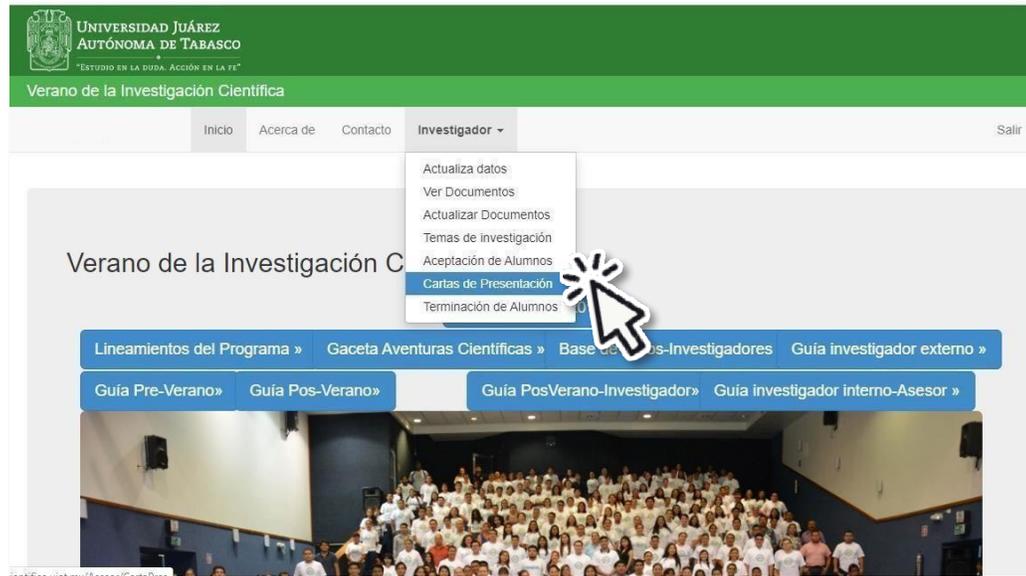
Deberá dar seguimiento al estudiante que va a asesorar en la plataforma, es importante estar en **constante comunicación con él o ella** y apoyarlos durante su estancia del VIC.





Paso 9 ¿Cómo saber si el estudiante fue aceptado?

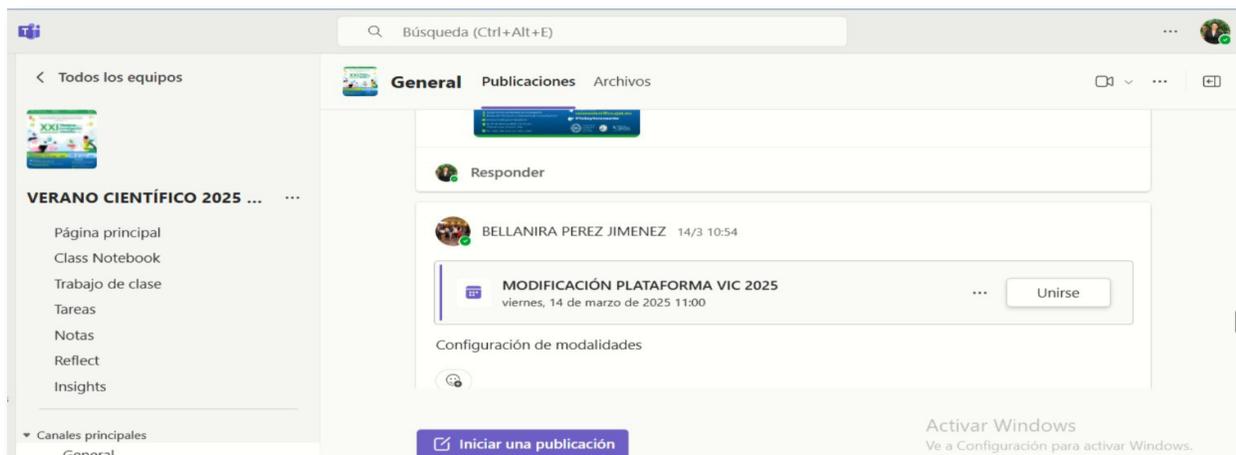
Si el estudiantado fue aceptado, usted podrá verificarlo en la plataforma <https://veranocientifico.ujat.mx> en la página principal del VIC, el día 29 de mayo del 2025.



Una vez aceptado el estudiante, podrá descargar la Carta de Presentación de cada estudiante.

Paso 10 Desarrollo del Verano de la Investigación Científica y medios de comunicación

Los veraneantes registrados y Personal Académico recibirán un correo electrónico con los enlaces para unirse a los grupos de comunicación (Microsoft Teams, WhatsApp)





Estos grupos se utilizarán para:

- Compartir informes y realizar seguimiento del desarrollo del VIC.
- Organizar y participar en reuniones.
- Publicar avisos y anuncios importantes.
- Dar seguimiento al progreso de las actividades.
- Compartir avances del formato F-DI-01 (Reporte final) e imágenes.

Los grupos estarán activos del 09 de junio al 08 de agosto.

Nota. Si usted no cuenta con usuario en la plataforma de Microsoft Teams, puede informarnos a través de un correo electrónico para poder brindarle su usuario y contraseña.

Paso 11 ¿Cómo Evaluar al estudiante al finalizar su VIC y adjuntar la carta de terminación? (Pos verano)

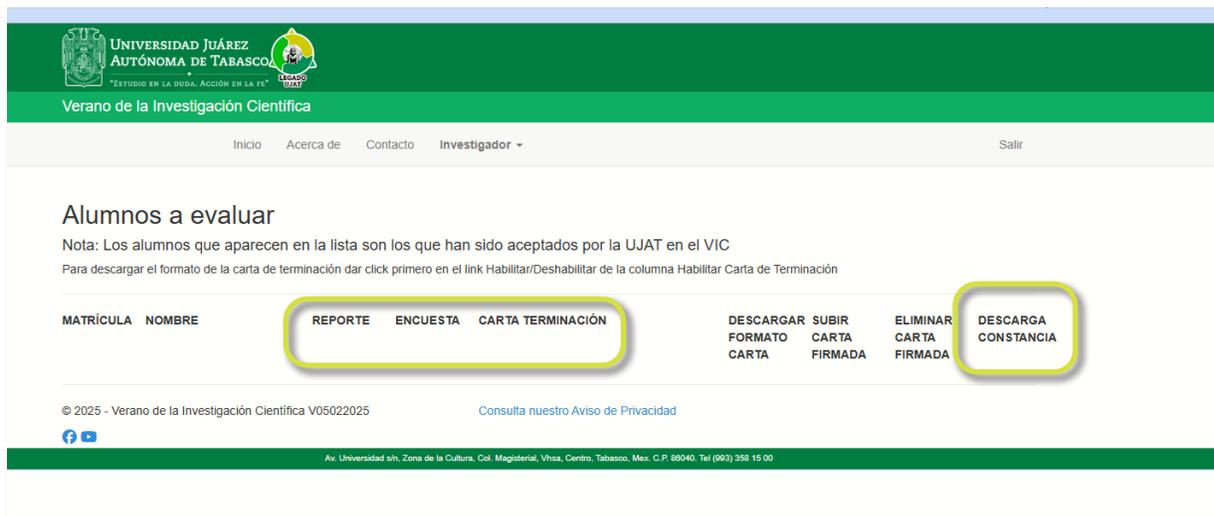
Nuevamente seleccione la opción **“InvestigadorUjat”** ó **“Investigador”** y hacer clic en **“Evaluación de Alumnos”**.





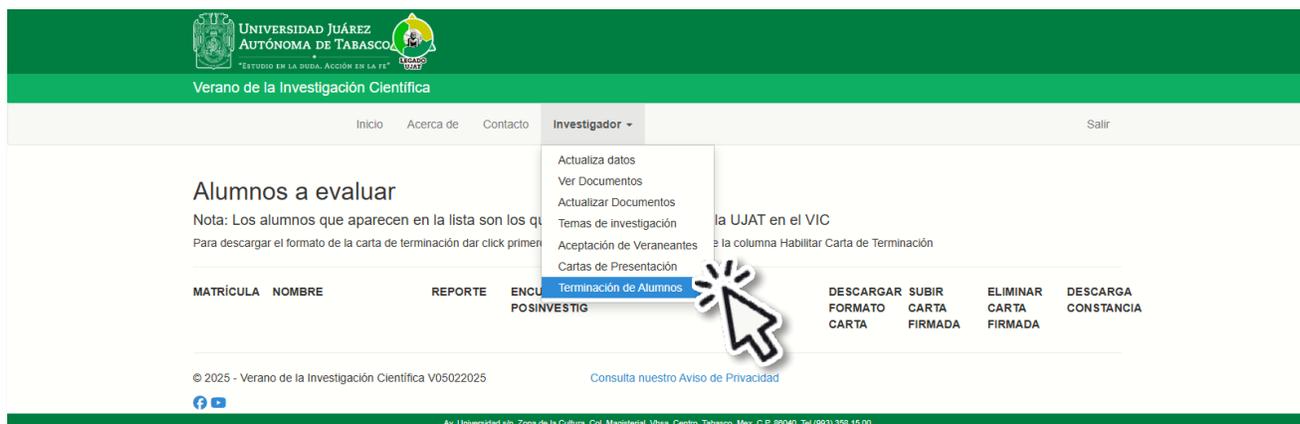
Le aparece el desglose de los alumnos que debe evaluar y las siguientes opciones:

- *Reporte:** Dar clic en ver informe podrá visualizar el reporte final y las imágenes que subió el estudiante. Si usted aprueba el reporte procede a evaluar.
- *Encuesta:** Debe realizar la evaluación del estudiante de manera obligatoria y al finalizar debe
- *Carta de terminación:** Descargarla, llenarla y subirla nuevamente firmada (firma digital o a en formato PDF.
- *Descargar constancia:** Aquí podrá descargar su constancia una vez finalizado los pasos anteriores, el tiempo máximo para descargarla es el 31 de diciembre del presente año.



Paso 12 Encuesta de satisfacción al cliente y constancia (Pos verano)

Nuevamente seleccione la opción **“InvestigadorUjat”** ó **“Investigador”** y hacer clic en **“Terminación de Alumnos”**.





La página le mostrará el apartado de **“Alumnos a evaluar”**. En la parte superior derecha encontrará la opción **“Descargar Constancia”** deberá dar clic y podrá descargar su constancia del Verano Científico. Es importante que los alumnos con los que trabajó hayan tengan habilitada la carta de terminación y evaluados en plataforma.

Las constancias de participación del VIC se podrán descargar desde la plataforma del VIC, siempre y cuando el estudiante haya cumplido con todo lo solicitado desde subir el reporte final (F-DI-01) hasta las evidencias con fotografías durante la estancia y un producto de comunicación de la ciencia.

Nota. No se expedirán constancias extemporáneamente en el año siguiente.



UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

XXI Verano de la
Investigación
Científica UJAT

¡Las historias científicas no deben detenerse!

PARA MAYOR INFORMACIÓN

Si tiene alguna pregunta o necesita más información sobre el programa VIC 2024, puede comunicarse con el Departamento de Promoción y Desarrollo de la Investigación de la UJAT:

 Depto. de Promoción y Desarrollo de la Investigación

 verano.investigacion@ujat.mx

 Av. 27 de febrero #626, Col. Centro
Villahermosa, Tabasco, Méx.

 Tel.: (993) 358 15 00 Ext. 5011 y 5015