

CARTILLA DE  
IDENTIDAD DIGITAL EN  
**GOOGLE  
SCHOLAR**

Material de apoyo  
para el desarrollo de  
estrategias de  
formación

Vicerrectoría  
académica  
general

Centro de recursos para  
el aprendizaje y la  
información

2025

PP.9

## **Universidad Santo Tomás**

Fray Álvaro José ARANGO RESTREPO, O.P.  
Rector General

Fray Mauricio Antonio CORTÉS GALLEGO, O.P.  
Vicerrector Académico General

Fray Hender Alveiro RODRÍGUEZ PÉREZ, O.P.  
Vicerrector Administrativo y Financiero General

## **CARTILLA DE IDENTIDAD DIGITAL EN GOOGLE SCHOLAR**

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación - CRAI  
Abril 2025

Fray Luis Antonio ALFONSO VARGAS, O.P.  
Director General

María del Pilar Florián Escobar  
Directora Técnica

Carlos Arturo Prada Jiménez  
Gabriel Ángel Garzón Garzón  
Luz Marina Páez  
Julián Felipe Ardila Pérez  
Karen Sheraldine Cristancho Luna

El Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI) de la Universidad Santo Tomás pone a disposición de la comunidad académica una guía sobre la Identidad Digital. Google Scholar, o Académico, es un buscador especializado que le permite localizar, administrar información bibliográfica, científica y académica como artículos, libros, tesis y otras tipologías de trabajos

## CREAR MI PROPIO PERFIL

- 1 Entre a Google Académico <https://scholar.google.com/>
- 2 Inicie sesión con su cuenta de Google (Gmail) o de lo contrario debe crear una
- 3 Una vez que haya iniciado sesión, en la parte superior izquierda en las tres líneas al lado del título de Google académico elija "Mi perfil"
- 4 Complete el formulario

**Nombre**

Coloque su nombre completo

---

**Afiliación**

Indique el rol que desempeña dentro de la institución, área o departamento y, a continuación, el nombre de la institución o centro de investigación al que pertenece

---

**Áreas de estudio**

Escoja las áreas que mejor describan su campo de investigación

---

**Correo institucional**

Agregue el correo electrónico de la institución a la que pertenece actualmente, con el fin de vincular su producción académica. Si ha cambiado el dominio, elimine el anterior y agréguelo nuevamente

---

**Página principal**

Si dispone de páginas web, puede agregar el enlace en este espacio

---

**Visibilidad del perfil**

Puede seleccionar que su perfil sea visible al público, marcando la casilla correspondiente. Guarde los respectivos cambios

---

## AÑADIR ARTÍCULOS

Google Académico buscará automáticamente sus publicaciones. Para ello, debe seleccionar las que le correspondan y, luego, en la parte superior derecha, marcar la opción correspondiente. Si algunas publicaciones no están registradas, puede añadir grupos de artículos y artículos manualmente, haciendo clic en el símbolo junto al título "Añadir". Luego, "Añadir artículo manualmente" y complete los datos:

- Título
- Autores
- Revista o conferencia
- Año de publicación
- Editor
- DOI o enlace (si está disponible)

## CORREGIR ARTÍCULOS

Al hacer clic sobre el título añadido al perfil puede editarlo o eliminarlo

## ELIMINAR ARTÍCULOS

Si se marca uno o varios artículos en el cuadro del lado derecho del título en el perfil, aparece en la parte superior derecha la utilidad de eliminar

## COMBINAR ARTÍCULOS

La plataforma rastrea artículos con el mismo título que pueden aparecer en diversas fuentes, generando lo que se conoce como "versiones". Identifica cada uno y agrupa en una sola referencia todas las citas provenientes de sus distintas variantes

Al hacer clic, se despliega la información correspondiente. En algunos casos, la plataforma puede no agrupar todas las versiones de un artículo, lo que genera duplicados. Para corregir esta situación, se deben seleccionar los artículos repetidos y hacer clic en la opción "combinar"

## EXPORTAR INFORMACIÓN

Puede guardar y transferir citas o referencias bibliográficas de artículos académicos en diferentes formatos, permitiendo su uso en gestores de referencias como EndNote, BibTeX, RefWorks, Mendeley o Zotero. Esto facilita la organización de fuentes y la generación de bibliografías en trabajos académicos

## AÑADIR FOTO

Facilita la identificación frente a otros autores y aumenta la visibilidad del perfil, lo que contribuye a fortalecer la reputación académica

## ACTUALIZAR ARTÍCULOS

Puede configurar las actualizaciones de estos. (Se recomienda revisar los artículos antes de incluirlos)

## AÑADIR COAUTORES

Busca el nombre completo con las personas que comparte la autoría de un trabajo académico, y esto se refleja en su perfil de publicaciones. Para ello se selecciona haciendo clic en el símbolo de más (+) y, luego, en la parte superior derecha, marca la opción correspondiente de revisar

## MÉTRICAS

### Citas

Indican cuántas veces un trabajo ha sido mencionado en otras publicaciones, reflejando su impacto en la comunidad científica

### Índice H (h-index)

Es un indicador bibliométrico que mide el impacto y la productividad de un investigador. Se calcula en función de la relación entre la cantidad de documentos publicados y el número de citas que han recibido esos documentos

### Índice H5

Es una versión del índice H que mide el impacto de publicaciones en los últimos cinco (5) años. Se aplica a revistas, conferencias y otros medios de publicación

### Índice I10

Mide la cantidad de artículos de un autor que han recibido al menos 10 citas.

## VENTAJAS DE TENER UN PERFIL ACADÉMICO

- **Mayor visibilidad**  
Puede ser encontrado por otros investigadores, estudiantes y universidades
- **Organización de trabajos**  
Cuenta con un registro completo de sus publicaciones
- **Acceso a métricas de impacto**  
Permite ver cuántas veces se citan sus artículos
- **Alertas de citas**  
Recibe notificaciones cuando alguien cita su trabajo

## INFORMACIÓN ÚTIL

- Revise cuidadosamente las publicaciones y citas en su perfil antes de incluirlas, especialmente por posibles casos de homónimos

---

- Trabaje colaborativamente con varios autores

---

- Mantenga su perfil actualizado, ya que esto permite que las citas se registren de forma más precisa y reflejen de manera exacta el impacto de su investigación

---

- Si cuenta con un perfil duplicado, puede acceder al Centro de Ayuda para obtener asistencia y resolver dudas

---

## CARTILLA EN CONSTRUCCIÓN

Cualquier ajuste o contribución será  
recibido a través del correo  
[crai@usta.edu.co](mailto:crai@usta.edu.co)

# crai

---

CENTRO DE RECURSOS PARA EL  
APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN

---

