

Instrucciones para la generación del CV normalizado en la Intranet de la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir de Valencia

1. Entrar en la dirección web: <http://www.ucv.es>. Acceder a la aplicación de la Intranet indicando en el margen superior derecho el **Usuario y el Password personal**, y pulsando la flecha situada a la derecha.



2. Una vez en la **Intranet** pulsar en el margen izquierdo la opción: "**Servicios de Gestión**". De las nuevas opciones desplegadas pulsar en "**Gestión CVN**".
3. En la pantalla de inicio de la **Gestión del Currículum Vitae Normalizado (CVN)** pulsar sobre "**GESTIONAR mi información curricular**". Desde aquí se puede administrar toda tu información curricular dividiéndola en varios bloques y secciones curriculares.
4. En la siguiente pantalla se puede observa un cuadro con **consideraciones** importantes que se adjuntan al final de este documento y se deben leer antes de comenzar la introducción de datos. Bajo dicho cuadro existe un **desplegable** en el que se puede seleccionar que se observen, o bien todos los bloques que integran el CVN, o bien sólo uno de los bloques:



DATOS PERSONALES
SITUACIÓN PROFESIONAL
FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA
EXPERIENCIA DOCENTE
EXPERIENCIA CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA
ACTIVIDAD CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

5. Una vez desplegados los bloque existe un **+** verde en el extremo derecho que ofrece la posibilidad de acceder a la **ficha personal** de cada bloque.



6. En cada ficha se permite **introducir o modificar los datos personales**, en algunos casos mediante desplegables y en otros tecleando los datos necesarios.
7. En las partes superior e inferior de cada ficha aparecen iconos que nos permiten **grabar o borrar** datos introducidos o modificados, o **cancelar** las operaciones realizadas.
8. En la misma pantalla de inicio de la **Gestión del Currículum Vitae Normalizado (CVN)**, referenciada en el paso 3, se puede obtener el archivo PDF del CV normalizado pulsando sobre **"OBTENER archivo PDF con mis datos curriculares en formato normalizado"**. En cualquier momento del proceso, puedes ver tu Currículum Vitae en formato normalizado (formato CVN) para consultarlo, almacenarlo en tu equipo o distribuirlo a las entidades participadas del Proyecto CVN.

Consideraciones:

- ✓ Este servicio está creado para que los investigadores de la UCV puedan disponer de un **Currículum Vitae Normalizado (CVN)**.
- ✓ La información curricular de la actividad investigadora **previa a tu incorporación a la UCV** se ha de introducir mediante esta aplicación y aparecerá precedida de este icono .
- ✓ Parte de la información la volcará en el CVN la propia UCV, en la medida que esté en sus registros. El investigador podrá contactar con la UCV para corregir en el caso de que fuera incorrecta. El volcado será automático, y aparecerá precedido del símbolo .
- ✓ El responsable de la información del CVN es el propio investigador que introduce su información.
- ✓ Toda esta información curricular se agrupa en **bloques, secciones** y, por último, **elementos**.
- ✓ En esta pantalla en la que te encuentras puedes **visualizar** toda tu acción investigadora.
- ✓ El investigador puede en todo momento, de la información que hay en el CVN, elegir para cada caso la que quiere que se muestre, simplemente des-marcando las casillas que no quiere mostrar.
- ✓ Selecciona un bloque y, si lo deseas, utiliza los **checkboxes** para seleccionar los elementos que aparecerán en tu PDF y pulsa **guardar preferencias**.

