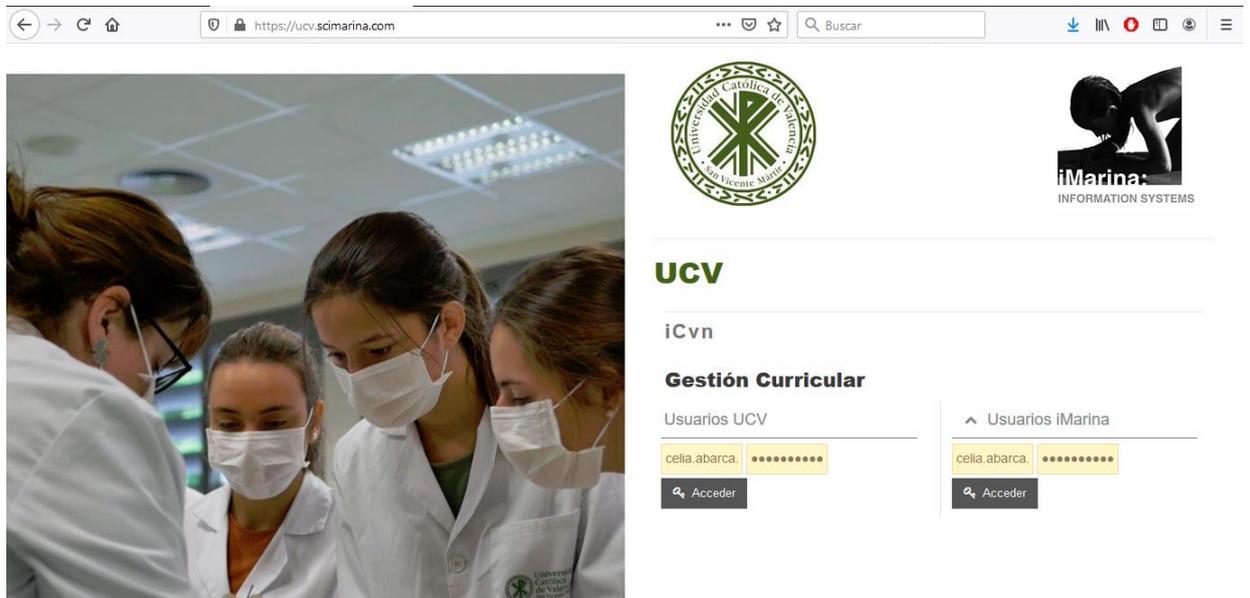




Gestor Curricular iMarina Imprimir un CV Normalizado Oficial

1. Debe entrar en la siguiente dirección web: <https://ucv.scimarina.com/>.

Para acceder debe situarse en el apartado de “Usuarios UCV”, añadiendo su correo institucional y la contraseña correspondiente que tenga en el gestor.



Si es la primera vez que accede a iMarina debe ponerse en contacto con los responsables de su institución que le aportarán las credenciales de acceso.



2. Imprimir currículum completo:

Dentro del apartado “Gestión-CVs” de nuestra plataforma el investigador puede elegir uno de los diversos formatos que le ofrecemos correspondientes a la FECYT.

The screenshot shows the iCvN web interface. On the left is a navigation menu with the following items: Datos del Investigador, Vinculación Institucional, Actividad, Producción, Resumen, Actualización, **Gestión** (highlighted), CVs, and Notificaciones. The main content area has a breadcrumb trail: » Inicio » inicio » CVs. Below this are three buttons: Mis CVs, Nuevo Cv, and Asignar items. The 'Mis CVs' section shows a list with one item: CV completo. To the right of this item are icons for PDF, DOC, and other formats. A message box at the bottom states: "El Formato CVN ha sido desarrollado por la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT)".

3. Proceso de creación de un currículum con ítems personalizados:

Le ofrecemos al investigador la opción de crear un nuevo CV donde añadir los datos que necesita o que esta interesado en mostrar para esa convocatoria.

A continuación le explicamos los pasos a seguir:



Dentro del mismo apartado, en la pestaña de “Nuevo CV” debe crear un nuevo CV eligiendo el título que desee. Finalmente, debe darle a “Guardar”.

Mis CVs | **Nuevo Cv** | Asignar ítems

Título

Descripción

¿Está activo?

Guardar

En la siguiente pestaña “Asignar Ítems” les ofrecemos a los investigadores una herramienta de búsqueda y selección de ítems. Permitiendo al investigador filtrar por Título, Año e incluso tipología de ítems.

Para añadir un ítem a su CV solo debe seleccionar en el cuadro a la derecha que disponen todos los ítems y finalmente clicar en “Seleccionar CV para los ítems marcados” y elegir el CV personalizado que se ha creado.

Mis CVs | Nuevo Cv | **Asignar ítems**

Mostrar Registros

Mostrando registros del 1 Al 100 De un total de [158 ítems](#)

Anterior | **1** | 2 | Siguiente

Seleccionar CV para los ítems marcados

<input type="checkbox"/>	id	Título	Tipo	CV	Año
<input type="checkbox"/>	id	Título	Tipo	Cvn	Fecha
<input type="checkbox"/>	5806387	XXVIII JORNADAS DE FORMACIÓN AL PROFESORADO	Otro tipo de Curso, Programa o Seminario	curriculum general	
<input type="checkbox"/>	5806454	XXVIII JORNADAS DE FORMACIÓN AL PROFESORADO	Perfeccionamiento Docente	curriculum general	
<input type="checkbox"/>	5806386	XXVI JORNADAS DE FORMACIÓN AL PROFESORADO	Otro tipo de Curso, Programa o	curriculum general	



No obstante, también ofrecemos la opción de añadir los ítems a estos CVs personalizados dentro de los distintos apartados de la plataforma (Publicaciones, Trabajos presentados a congresos...etc.)

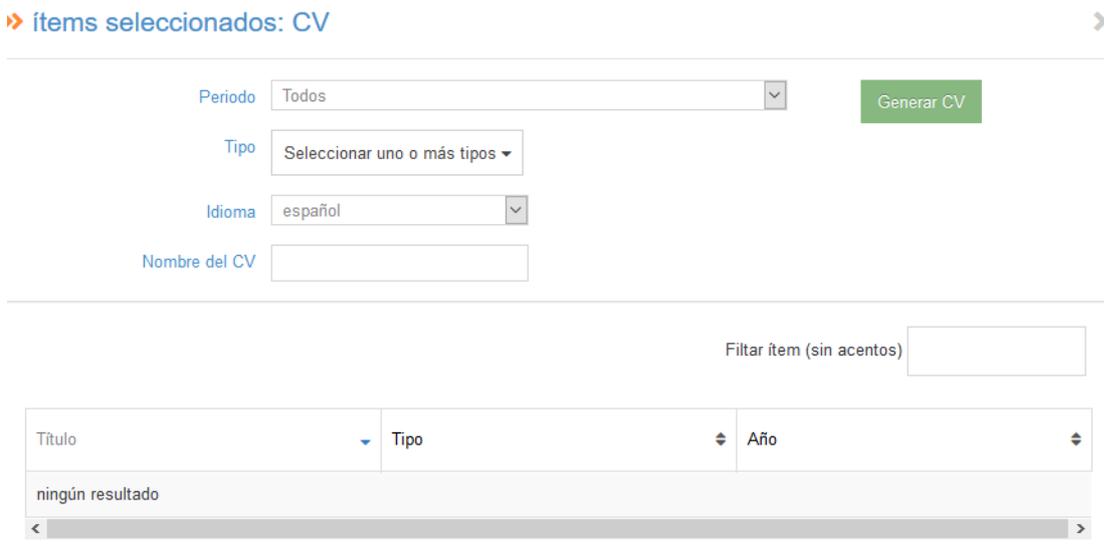
Para ello debe situarse a la derecha del ítem deseado y clicar encima del icono del maletín. Se abrirá un desplegable donde podrá seleccionar al CV al que desea enviarlo.



4. Generar y abrir su CVN.

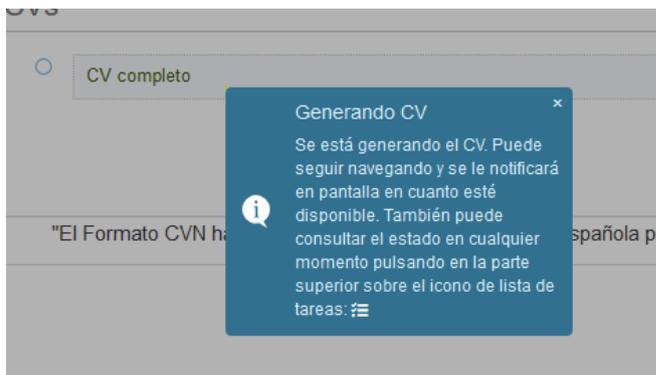
Una vez seleccionado el tipo de formato que quiere para su CV (clicando encima de los iconos) el sistema empezará a generarlo, puede tardar unos segundos según la extensión del mismo.

Una vez pinché en el formato de CV generado aparecerá este desplegable donde puede seleccionar el idioma y otra serie de componentes. Pinché en "Generar CV".





Una vez generado le aparecerá esta pestaña avisando de que el proceso puede tardar unos segundos, dependiendo de la extensión de su propio CV, la conexión red...etc.:



Para abrir su CV debe ir al icono azul que ve señalado en la siguiente imagen:



Se abrirá este desplegable:

- ▶ **Creado**
jueves 5 de marzo de 2020 12:40:47
- ▶ **Descripción**
- ▶ **Estado**
Finalizado
- ▶ **Resultado**
✔ Finalizado correctamente
- ▶ **Duración**
0 minuto(s)
- ▶ **Documento generado**
 

Debe pinchar encima del documento adjunto que ve en el apartado “Documento generado” y podrá guardar o visualizar su CV.