

OBTENCIÓN DE SU CURRÍCULUM VÍTAE NORMALIZADO

Para obtener su *currículum* en formato CVN desde la aplicación del Gestor curricular de la Investigación, tiene que seguir estos pasos:

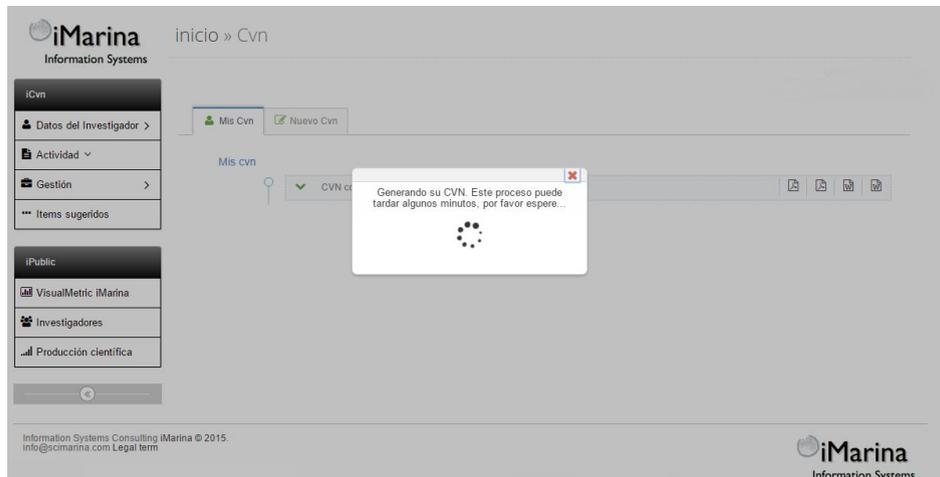
- Acceda al portal de la iMarina que le corresponda (uspceu.scimarina.com) y autentíquese en el sistema con su identificador y su contraseña.
- Dentro del **Gestor curricular**, acceda a **"Mis cvn"** de la sección de gestión.



- En la aplicación, seleccione la opción **"CVN pdf"**

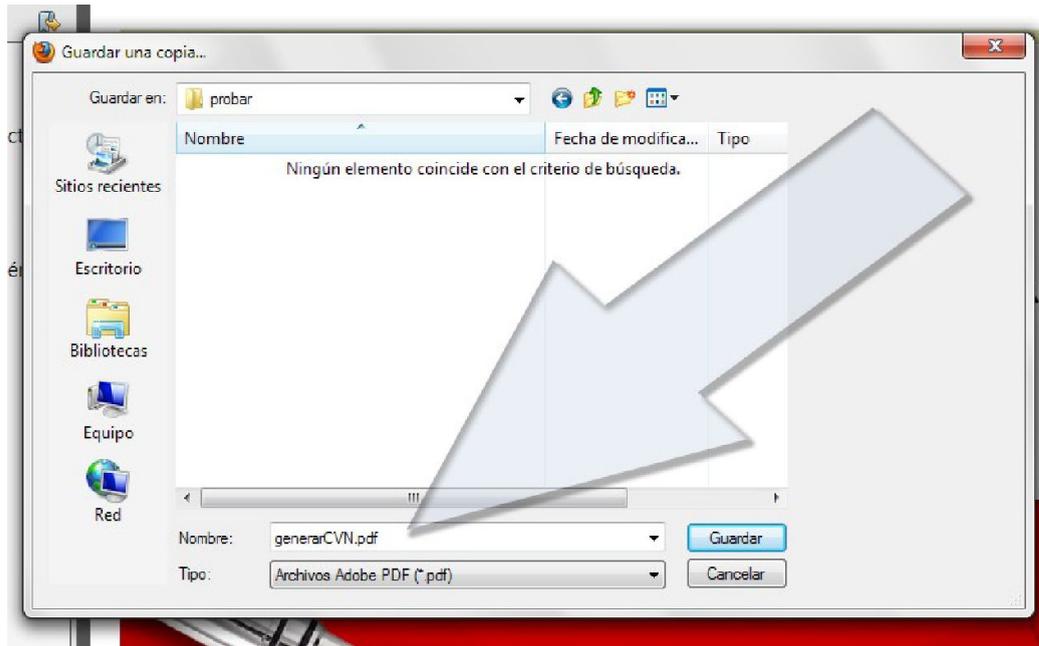


- Haga “click” sobre el icono de obtención de CVN.

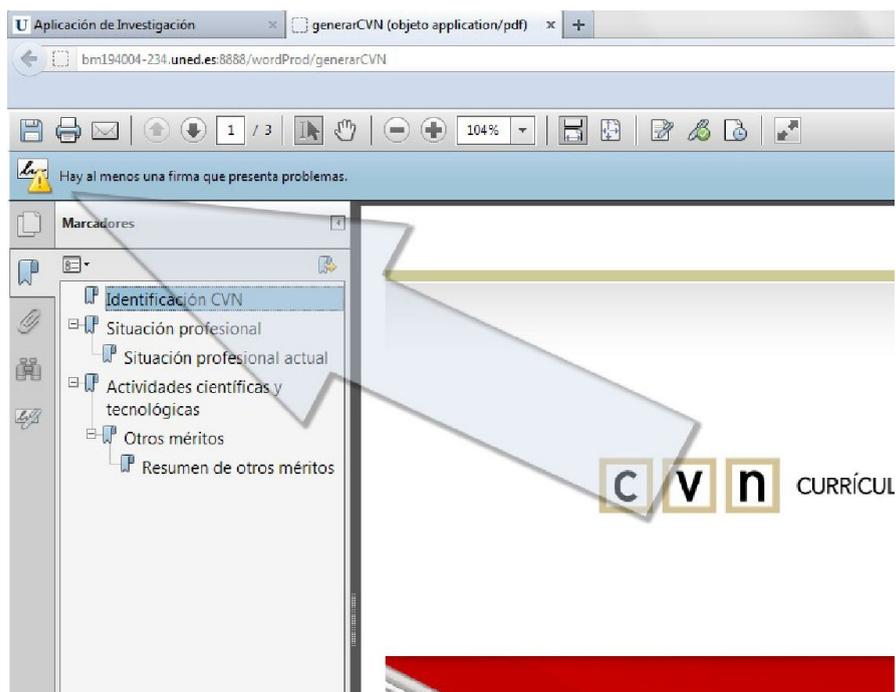


- La generación efectiva se realiza a través de un servicio web externo al Portal **iMarina** proporcionado por la **FECYT**. Debido a esto, dependiendo del tamaño de su CV y de la velocidad de su conexión, el tiempo de descarga puede variar. Espere hasta que se complete la descarga.
- Al cabo de unos segundos, en una nueva ventana se abrirá, dependiendo del navegador empleado, el documento generado.
- Recuerde que el documento obtenido no puede ser modificado ya que se invalidará automáticamente. Cualquier actualización de los datos de su *currículum* deberá de hacerse modificando los datos que conserva la aplicación del Gestor curricular Imarina y regenerando el CVN desde la misma.
- El documento que obtiene se abrirá en una ventana de su navegador a través del *plug-in* de **Acrobat Reader**. El documento está firmado digitalmente por la **FECYT** para garantizar su integridad. Esto significa que cualquier modificación posterior del documento lo invalidará para el uso para el que se ha creado: su presentación en convocatorias.

- Utilizando la interfaz de **Acrobat Reader** guarde en su disco el fichero obtenido.



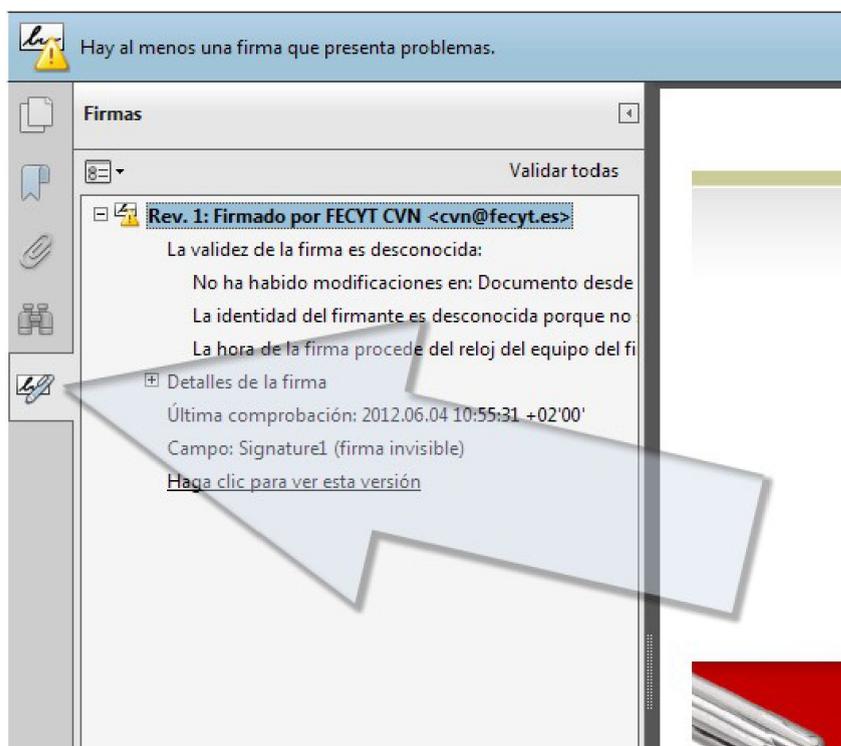
- Es probable que vea en la interfaz de **Acrobat Reader** un aviso parecido al que se muestra a continuación:



Se indica que en el documento "hay al menos una firma que presenta problemas."

Aún así, el documento es correcto y válido. El aviso se debe a que Vd. no tiene configurado su Acrobat para que este "confíe" en la autoridad que certifica a la **FECYT**. Si lo desea, aunque no es necesario, puede aceptar a la autoridad que firma el documento con el siguiente procedimiento:

Abra la pestaña lateral de verificación de firmas.



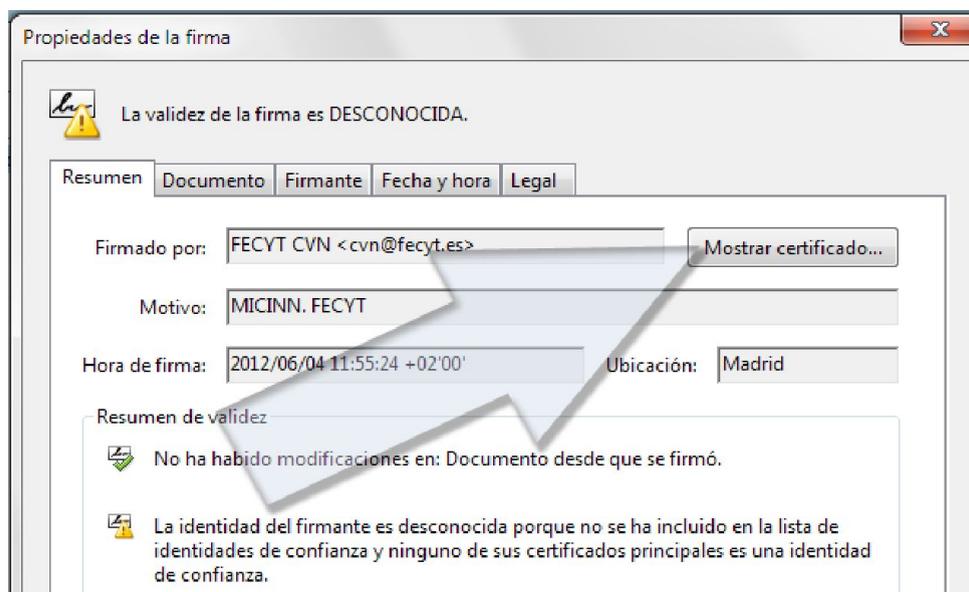
Observe que la descripción de la firma indica que "La validez de la firma es desconocida" debido a que "La identidad del firmante no se incluyó en su lista de identidades de confianza y ninguno de sus certificados principales es una autoridad de confianza".

Haga "click" con el botón derecho sobre la entrada de la firma:

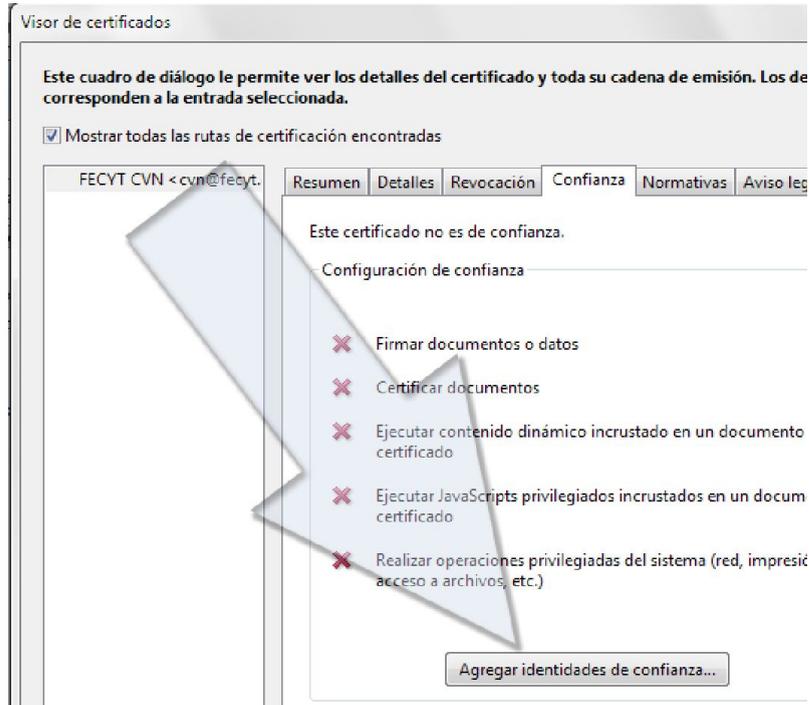
Rev. 1: Firmado por FECYT CVN cvn@fecyt.es

y seleccione "*Mostrar propiedades de la firma*" en el menú contextual.

Aparecerá la siguiente ventana describiendo la firma:

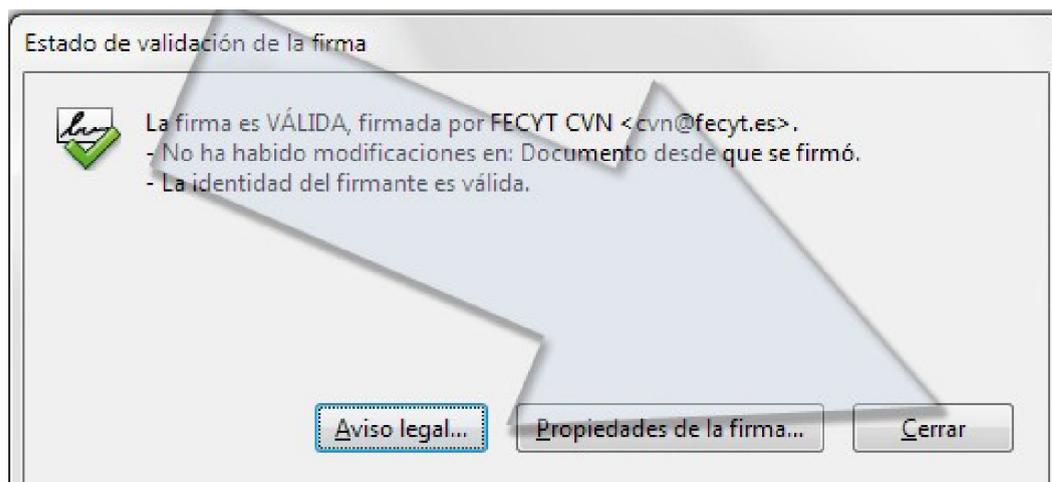


Haga "click" en el botón "*Mostrar Certificado*" y en la ventana que se abrirá seleccione la pestaña "*Confianza*" y haga click en el botón "*Agregar identidades de confianza*"



Acepte y vuelva al panel de firmas y haciendo "click" con el botón derecho sobre la firma seleccione "validar firma" en el menú contextual.

Aparecerá el siguiente cuadro informando de la validez de la firma.



En lo sucesivo, **Acrobat Reader** dará por válida la firma en los documentos firmados por la FECYT con el mismo certificado.