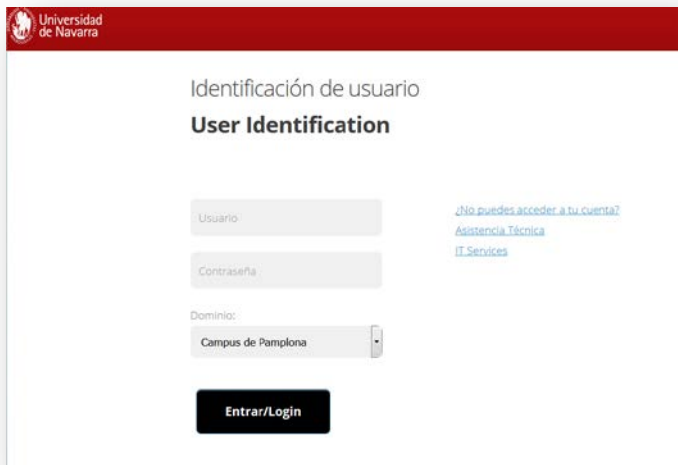


MANUAL DE ACTUALIZACIÓN DE LA FICHA WEB DEL INVESTIGADOR

Para obtener su currículum en formato CV/Web desde la aplicación **cientificacvn** debe seguir las siguientes indicaciones.

Acceda a la aplicación desde la url: <http://www.unav.es/cientificacvn> e introduzca su usuario y contraseña:



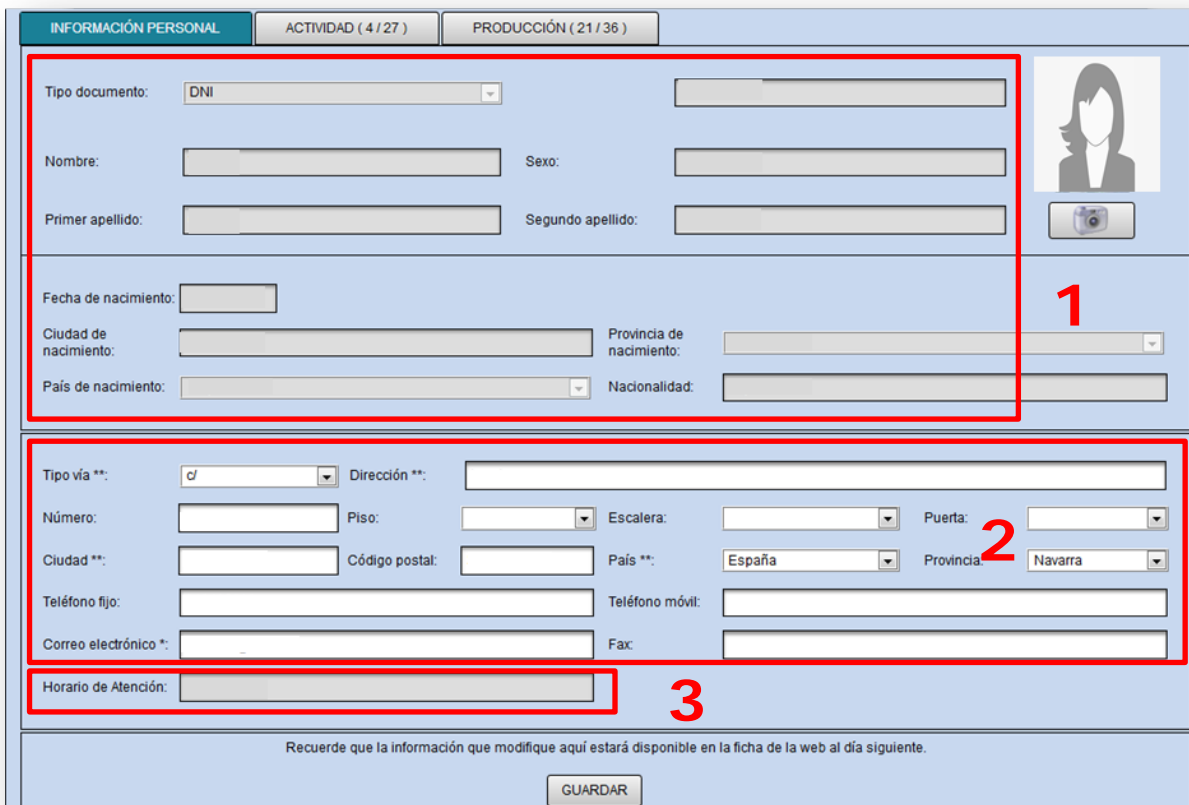
1

Una vez que haya accedido a su perfil de **cientificacvn**, vaya a la pestaña **“Gestión CV/WEB”**:



Desde aquí puede elaborar una ficha web y un CV en formato Universidad.pdf con distinta información:

- En la pestaña **INFORMACIÓN PERSONAL** se muestra información procedente de diversas fuentes:



1.- Datos procedentes de Dirección de Personas: no editable. ¹

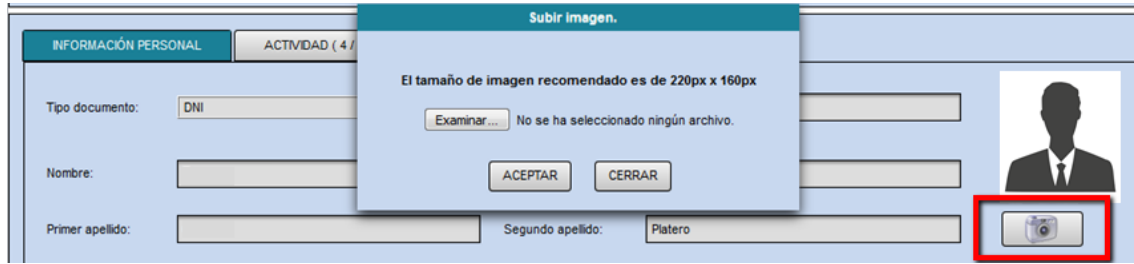
2.- **IMPORTANTE:** se recomienda que los datos de dirección, teléfono y correo-e sean de la institución, **no personales**. Tenga en cuenta que es información pública en la web.

3.- Dato procedente del [Gestor de Cuentas](#)

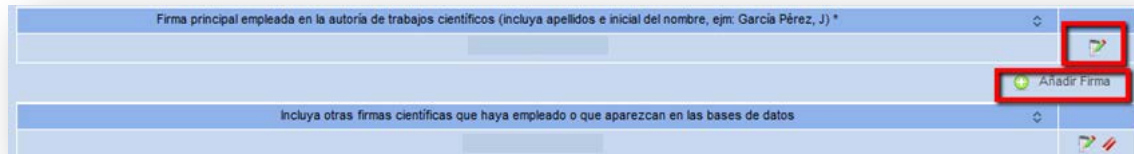
Dicho apartado quedaría del siguiente modo en el PDF:



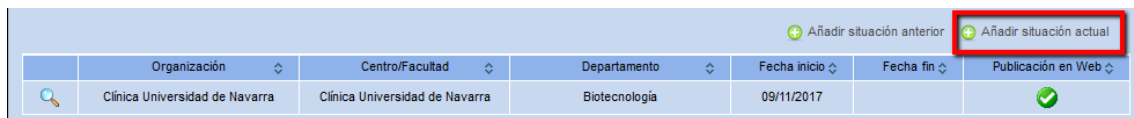
-Incluya una foto:



-Incluya su firma y principal y otras firmas:



- Incluya su afiliación departamental con el botón "Añadir situación actual":



Organización	Centro/Facultad	Departamento	Fecha inicio	Fecha fin	Publicación en Web
Clínica Universidad de Navarra	Clínica Universidad de Navarra	Biotecnología	09/11/2017		✓

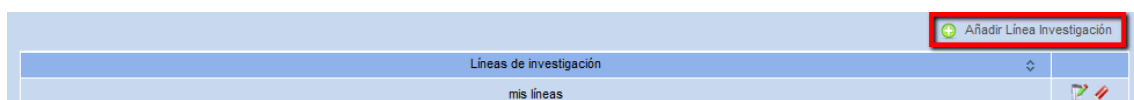
3

- Incluya sus perfiles de investigador y sus redes sociales a través del [Gestor de Cuentas](#) (ver [guía](#)):

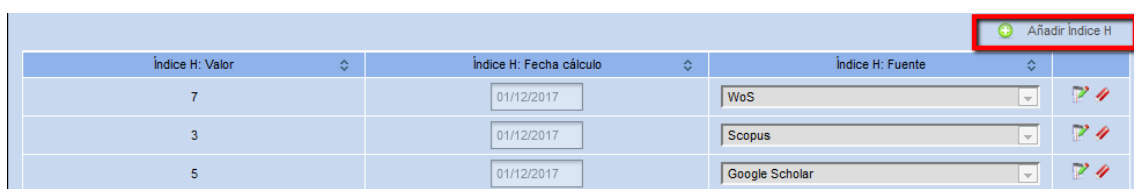
Tipo red	URL
google	https://scholar.google.es/citations?hl=es&user=uvScr76AAAAAJ
ORCID	http://orcid.org/15784216782154987
research-gate	https://www.researchgate.net/profile/Teresa_Grandal
ResearcherID	http://www.researcherid.com/rid/C-3160-2008
ScopusID	http://www.scopus.com/authid/detail.url?authorid=56771508500



- Incluya sus líneas de investigación:

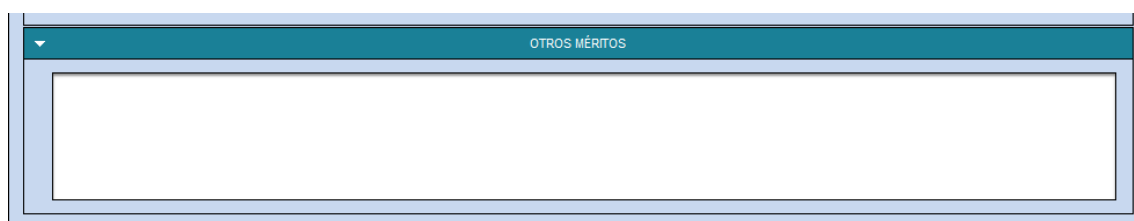


-Incluya su Índice H indicando su valor, fuente y fecha de cálculo:



Índice H: Valor	Índice H: Fecha cálculo	Índice H: Fuente
7	01/12/2017	WoS
3	01/12/2017	Scopus
5	01/12/2017	Google Scholar

-Incluya un texto con sus méritos más relevantes (máximo 3.500 caracteres):



Ejemplo:


Nuestros investigadores

Juan Carlos Molero García

Departamento Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
Universidad de Navarra

Líneas de investigación Decentralization and public spending, Public choice, Rankings in Public Economics, Tax evasion, Microeconomics and taxes, Oil market

Índice H 3, (Scopus, 15/11/2017)
2, (WoS, 15/11/2017)
7, (Google Scholar, 15/11/2017)

 [Ver currículum](#)



jcmolero@unav.es

ORCID ID 0000-0002-2728-7019

RESEARCHERID F-4206-2017

4



OTROS MÉRITOS RELEVANTES

Juan Carlos Molero is Associate Professor of Economics at the School of Economics and Business Administration at the University of Navarra in Pamplona, Spain. His teaching area is "Public Economics". Among others (see CV), one of his research areas is decentralization of public spending in Spain, topic on which he wrote his doctoral thesis in 1998.

During 1999, 2000, and 2002 he was appointed Visiting Scholar by the Department of Economics of the University of Maryland (USA), working with Professor Wallace E. Oates. In 2004 he was appointed Visiting Scholar by the Department of Economics of Hunter College, City University of New York (USA), working with Professor Timothy Goodspeed.

Regarding academic appointments, he served as Associate Dean of Students Affairs at the School of Economics and Business Administration at the University of Navarra, during the period 2004-2007, and from February to October 2011. He also served as Secretary of the Department of Economics of this institution during the period 2008-2011.

- Desde la pestaña **ACTIVIDAD** puede elegir los ítems que quiera que aparezcan en el CV en PDF. Para ello, debe marcar el delante de los ítems y pulsar en el botón "Actualizar Web". Comprobará que al marcar o desmarcar ítems, en la pestaña "Actividad" se indica el número de ítems recogidos con respecto al total que se incluirán al activar o actualizar la ficha. Por tanto, si desea que se incluyan todos, deberá asegurarse de que el número de ítems seleccionados y el total coinciden :

5

IMPORTANTE: Si desea que figure en su ficha su **docencia** actual y la de los cinco últimos cursos deberá haberla cargado previamente desde Gestión Académica (botón "Cargar Docencia") y haberla seleccionado para incluirla tal y como se indica en el proceso:

- A continuación vaya a la pestaña de **PRODUCCIÓN** y repita la operación seleccionando los ítems con el tick y pulsando en “Actualizar web”.
- Cada vez que pulse en “Actualizar web” aparecerá el siguiente mensaje:

 Los datos se han actualizado correctamente.

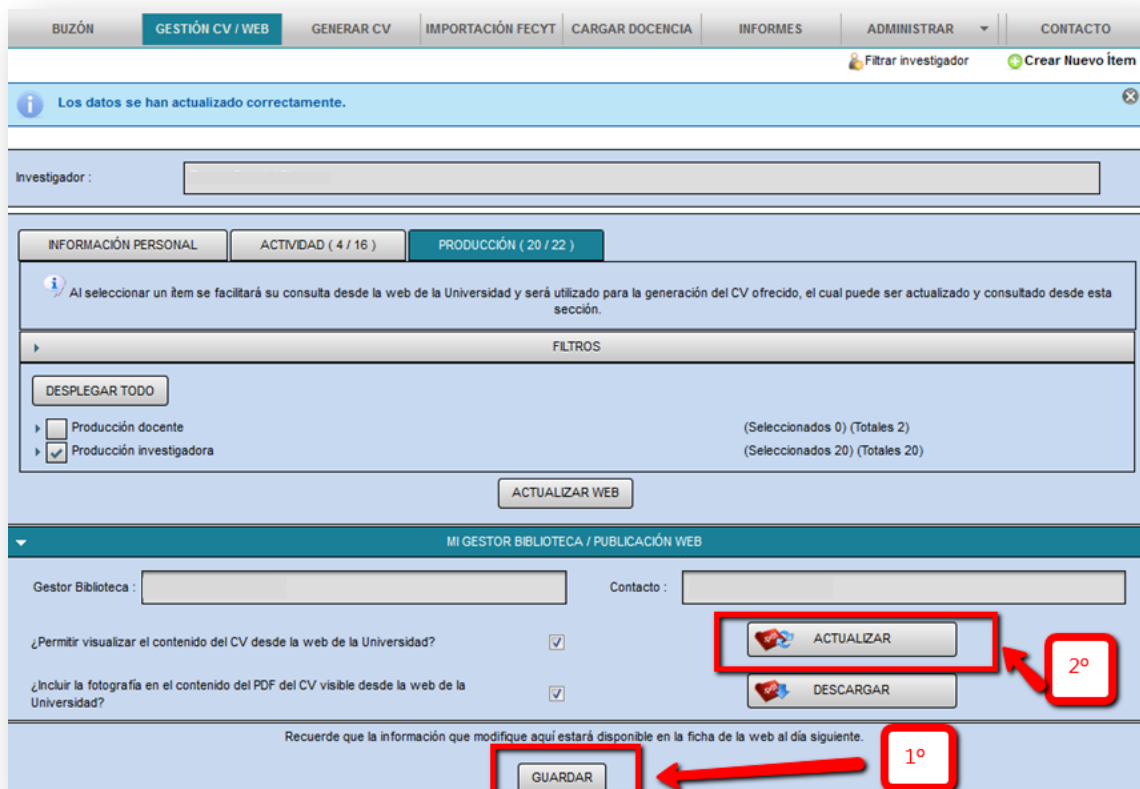
- Después, en la parte inferior de la pantalla deberá marcar el tanto en la pregunta “¿Permitir visualizar el contenido del CV desde la web de la Universidad?” como en “¿Incluir la fotografía en el contenido del PDF del CV visible desde la web de la Universidad?”.

¿Permitir visualizar el contenido del CV desde la web de la Universidad?

¿Incluir la fotografía en el contenido del PDF del CV visible desde la web de la Universidad?

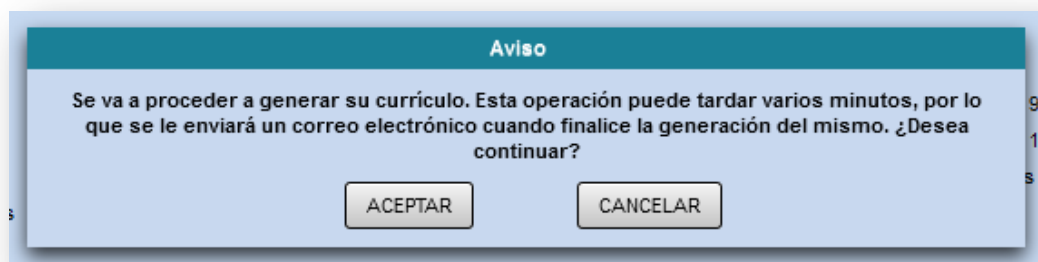
6

- Por último, para actualizar o generar la nueva ficha y el nuevo PDF deberá pulsar en “Guardar” y en “Actualizar PDF” respectivamente:

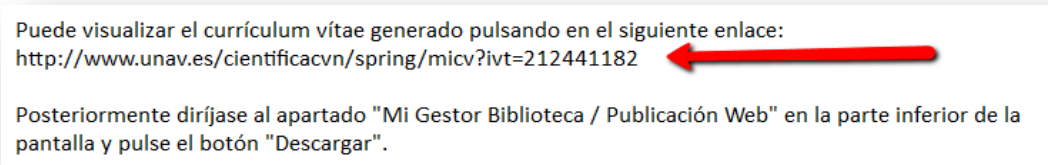


The screenshot shows the 'Gestión CV / WEB' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: BUZÓN, GESTIÓN CV / WEB (selected), GENERAR CV, IMPORTACIÓN FECYT, CARGAR DOCENCIA, INFORMES, ADMINISTRAR, and CONTACTO. Below the navigation bar, there is a search bar for 'Filtrar investigador' and a 'Crear Nuevo ítem' button. A message box at the top states 'Los datos se han actualizado correctamente.' Below this, there is a search bar for 'Investigador:'. The main content area is divided into three tabs: INFORMACIÓN PERSONAL, ACTIVIDAD (4 / 16), and PRODUCCIÓN (20 / 22). The 'PRODUCCIÓN' tab is active. A message box below the tabs states: 'Al seleccionar un ítem se facilitará su consulta desde la web de la Universidad y será utilizado para la generación del CV ofrecido, el cual puede ser actualizado y consultado desde esta sección.' Below this, there is a 'FILTROS' section with a 'DESPLEGAR TODO' button and two filter options: 'Producción docente' (0 selected) and 'Producción investigadora' (20 selected). Below the filters, there is an 'ACTUALIZAR WEB' button. At the bottom of the page, there is a section titled 'MI GESTOR BIBLIOTECA / PUBLICACIÓN WEB' with a 'Gestor Biblioteca:' field and a 'Contacto:' field. Below these fields, there are two checkboxes: '¿Permitir visualizar el contenido del CV desde la web de la Universidad?' (checked) and '¿Incluir la fotografía en el contenido del PDF del CV visible desde la web de la Universidad?' (checked). To the right of these checkboxes, there are two buttons: 'ACTUALIZAR' and 'DESCARGAR'. Below these buttons, there is a message: 'Recuerde que la información que modifique aquí estará disponible en la ficha de la web al día siguiente.' Below this message, there are two buttons: 'GUARDAR' and 'ACTUALIZAR PDF'. Red boxes and arrows highlight the 'GUARDAR' button (labeled '1°') and the 'ACTUALIZAR' button (labeled '2°').

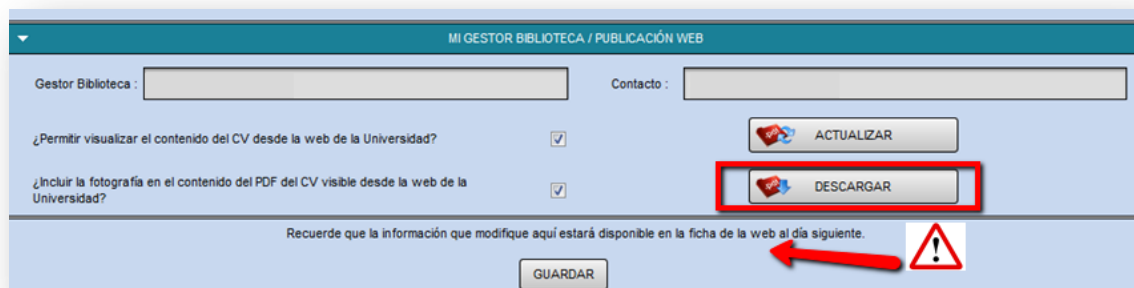
- Aparecerá el siguiente mensaje que nos informa de que se va a generar el CV y pulsaremos en “Aceptar”:



- En unos pocos minutos, el investigador recibirá un correo electrónico con el enlace a su nuevo CV:



- En ese mismo correo se recuerda que debe ir al apartado “**Mi Gestor Biblioteca / Publicación Web**” y pulsar el botón “Descargar” para obtener el modelo de PDF en formato Universidad que será publicado al día siguiente.



ⁱ INFORMACIÓN SOBRE EL NOMBRE DEL INVESTIGADOR

Por defecto, el nombre del investigador que aparece en la ficha web es el nombre oficial del Documento Nacional de Identidad. Si desea modificarlo, deberá ponerse en contacto con el Servicio de Dirección de Personas a través de la extensión **802183** o del correo aalopez@unav.es indicando el nombre elegido.