

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:



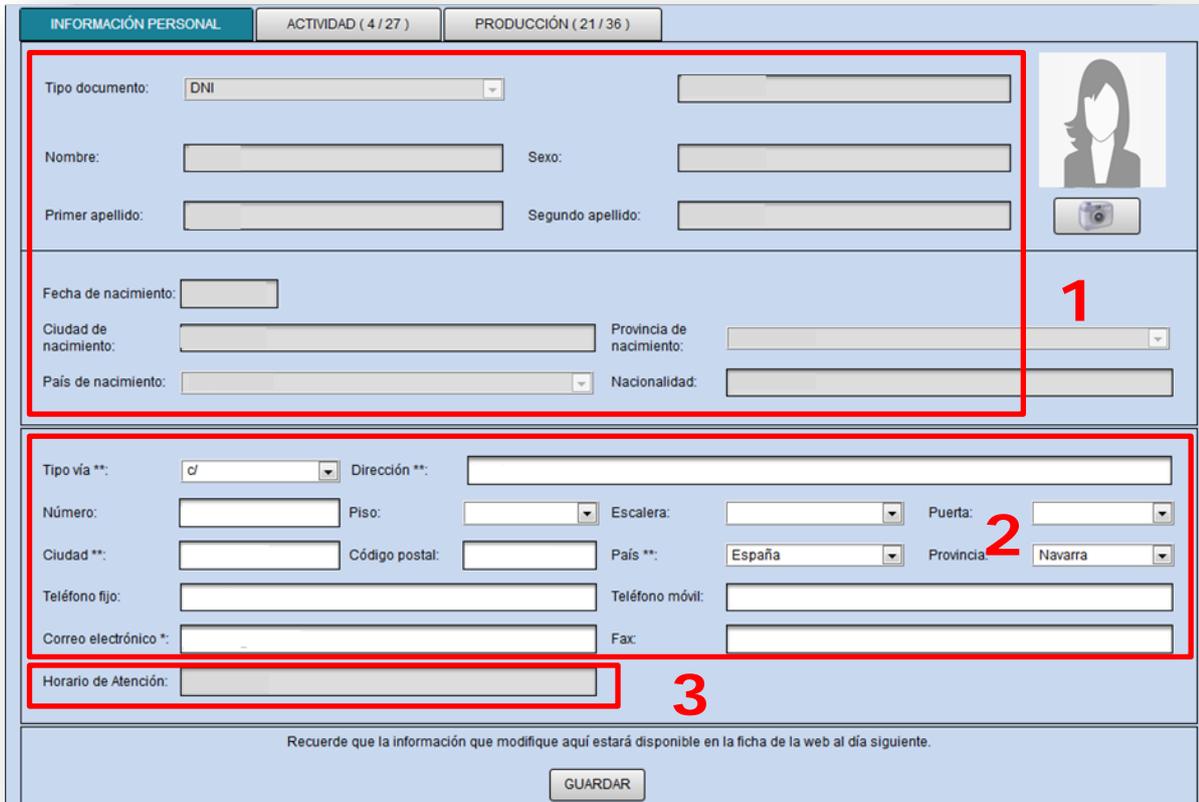
1

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:



The screenshot shows a web form titled 'INFORMACIÓN PERSONAL' with three tabs: 'INFORMACIÓN PERSONAL', 'ACTIVIDAD (4 / 27)', and 'PRODUCCIÓN (21 / 36)'. The form is divided into several sections:

- Section 1 (Red box):** Personal identification fields including 'Tipo documento:' (DNI), 'Nombre:', 'Sexo:', 'Primer apellido:', and 'Segundo apellido:'. It also features a profile picture placeholder and a camera icon.
- Section 2 (Red box):** Birth information fields including 'Fecha de nacimiento:', 'Ciudad de nacimiento:', 'País de nacimiento:', 'Provincia de nacimiento:', and 'Nacionalidad:'.
- Section 3 (Red box):** Address and contact information fields including 'Tipo vía **:', 'Dirección **:', 'Número:', 'Piso:', 'Escalera:', 'Puerta:', 'Ciudad **:', 'Código postal:', 'País **:', 'Provincia:', 'Teléfono fijo:', 'Teléfono móvil:', 'Correo electrónico *:', and 'Fax:'.
- Section 4 (Red box):** 'Horario de Atención:' field.

At the bottom of the form, there is a note: 'Recuerde que la información que modifique aquí estará disponible en la ficha de la web al día siguiente.' and a 'GUARDAR' button.

2

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](#)

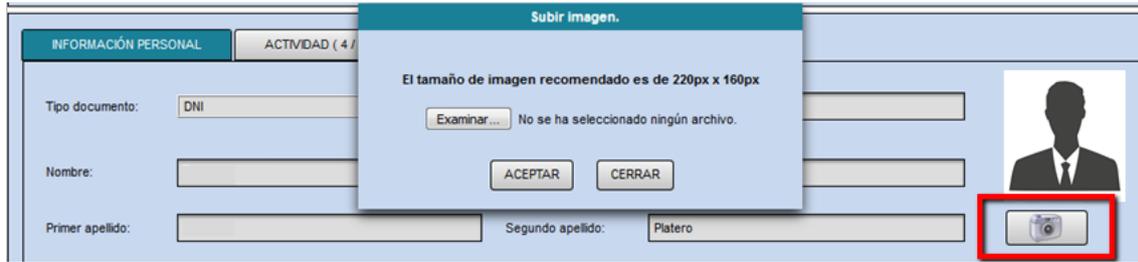
Dicho apartado quedaría del siguiente modo en el PDF:



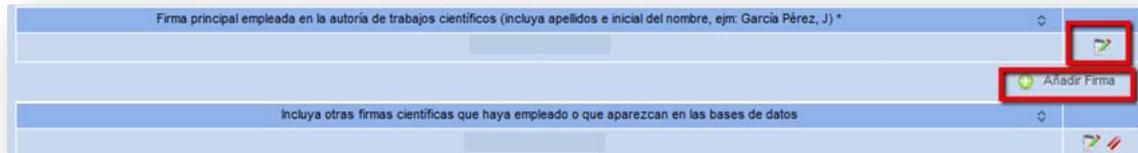
The PDF preview shows the header 'CURRÍCULO DEL INVESTIGADOR' and the 'Universidad de Navarra' logo. The main section is titled 'DATOS DEL INVESTIGADOR' and contains a sub-section 'Datos de identificación del investigador'. Below this, a list of fields is shown:

- NOMBRE
- PRIMER APELLIDO
- SEGUNDO APELLIDO
- NACIONALIDAD
- PAÍS DE NACIMIENTO
- PROVINCIA
- CIUDAD
- TELÉFONO
- EMAIL
- HORARIO DE ATENCIÓN

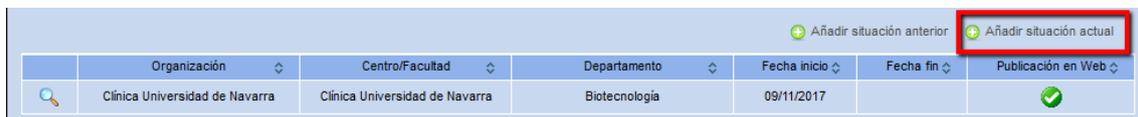
-Incluya una foto:



-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
Clinica Universidad de Navarra	Clinica Universidad de Navarra	Biotecnología	09/11/2017		✓

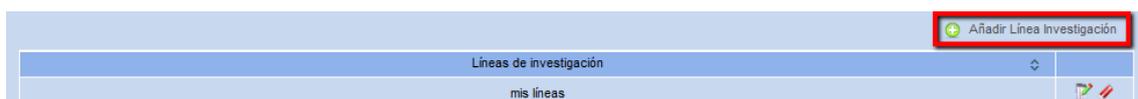
3

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

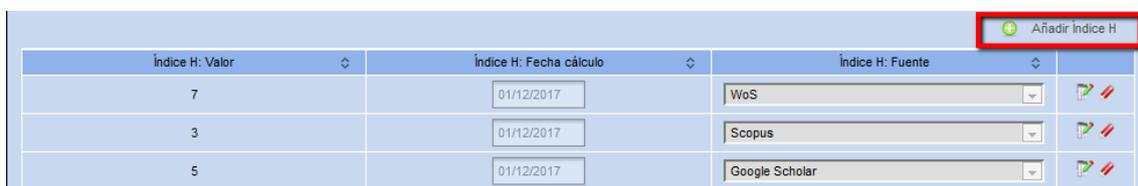
Tipo red	URL
google	https://scholar.google.es/citations?hl=es&user=uvScr76AAAAAJ
ORCID	http://orcid.org/15784216782154987
research-gate	https://www.researchgate.net/profile/Teresa_Grandal
ResearcherID	http://www.researcherid.com/rid/C-3160-2008
ScopusID	http://www.scopus.com/authid/detail.url?authorid=56771508500



- Incluya sus líneas de investigación:

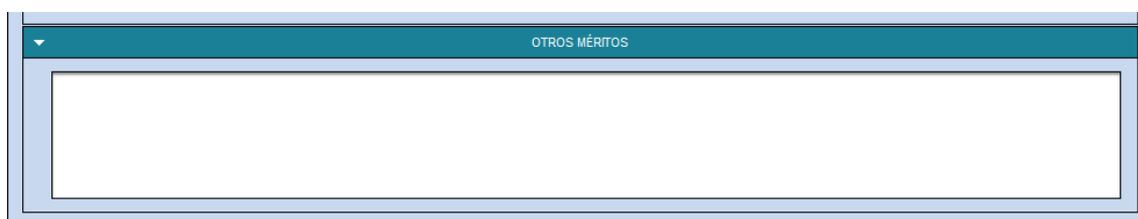


-Incluya su Índice H indicando su valor, fuente y fecha de cálculo:



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



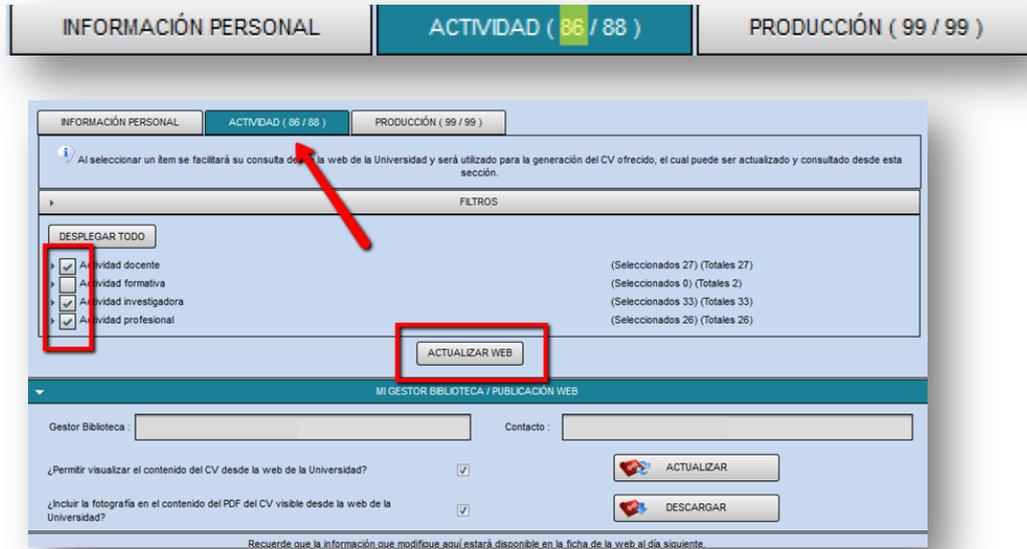
OTROS MÉRITOS RELEVANTES

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.

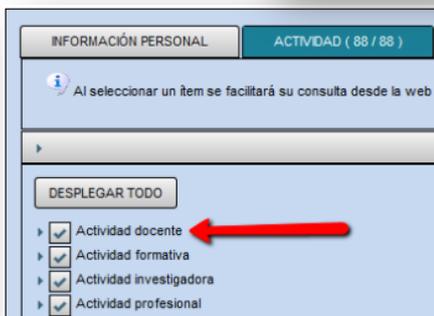
Regarding academic appointments, he served as Associate Dean of Students Affairs at the School of Economics and Business Administration at the University of Navarra, during the period 2004-2007, and from February to October 2011. He also served as Secretary of the Department of Economics of this institution 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 qué indicador o indicadores desea que se muestren en su CV (por defecto aparecerá marcado el JCR) y pulsando en “Actualizar web”.



FILTROS

DESPLIEGAR TODO

Producción académica (Seleccionados 56) (Totales 56)

Producción docente (Seleccionados 6) (Totales 6)

Producción investigadora (Seleccionados 484) (Totales 484)

CLASIFICACIONES / PUBLICACIÓN WEB

JCR

SJR

ACTUALIZAR WEB

6

- 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?

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

BUZÓN **GESTIÓN CV / WEB** GENERAR CV IMPORTACIÓN FECYT CARGAR DOCENCIA INFORMES ADMINISTRAR CONTACTO

Filtrar investigador + Crear Nuevo ítem

Los datos se han actualizado correctamente.

Investigador :

INFORMACIÓN PERSONAL ACTIVIDAD (4 / 16) **PRODUCCIÓN (20 / 22)**

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.

FILTROS

DESPLEGAR TODO

Producción docente (Seleccionados 0) (Totales 2)

Producción investigadora (Seleccionados 20) (Totales 20)

ACTUALIZAR WEB

MI GESTOR BIBLIOTECA / PUBLICACIÓN WEB

Gestor Biblioteca : Contacto :

¿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?

ACTUALIZAR

DESCARGAR

Recuerde que la información que modifique aquí estará disponible en la ficha de la web al día siguiente.

GUARDAR

1º

2º

7

Aviso

Se va a proceder a generar su currículum. Esta operación puede tardar varios minutos, por lo que se le enviará un correo electrónico cuando finalice la generación del mismo. ¿Desea continuar?

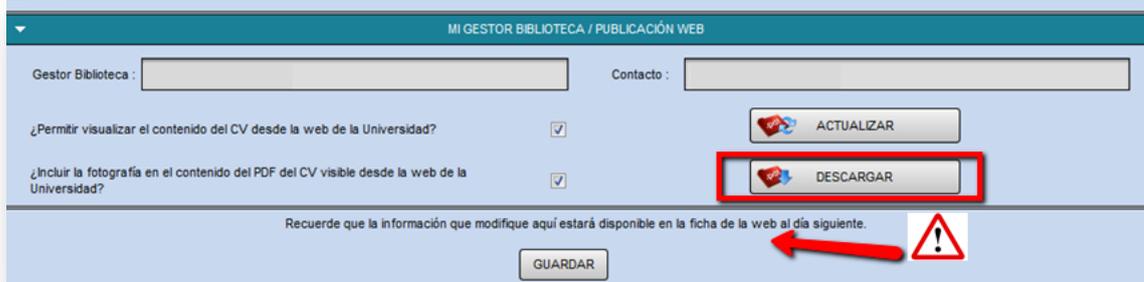
ACEPTAR CANCELAR

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

Puede visualizar el currículum vitae generado pulsando en el siguiente enlace:
<http://www.unav.es/cientificacvn/spring/micv?ivt=212441182>

Posteriormente diríjase al apartado "Mi Gestor Biblioteca / Publicación Web" en la parte inferior de la pantalla y pulse el botón "Descargar".

- 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.



MI GESTOR BIBLIOTECA / PUBLICACIÓN WEB

Gestor Biblioteca : Contacto :

¿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?

ACTUALIZAR

DESCARGAR

Recuerde que la información que modifique aquí estará disponible en la ficha de la web al día siguiente.

GUARDAR

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.