

# **CurrículUM**

**Aplicación de la Universidad de Murcia para  
gestionar el currículum vitae según la  
especificación CVN**

**Manual de usuario**

# Índice de contenidos

<b>1. Introducción</b>	<b>3</b>
1.1 Consideraciones previas	3
1.2 ¿Qué es CVN?	3
<b>2. La aplicación CurrículUM</b>	<b>4</b>
2.1 Completar datos del currículum	5
2.1.1 Edición de campos de un ítem curricular	7
2.2 Importar datos existentes en la UM	10
2.3 Generar pdf en formato CVN	12

### 1. Introducción

---

La aplicación CurrículUM pretende dar respuesta a la necesidad de los investigadores miembros de la comunidad universitaria de tener un sistema de gestión curricular completo, flexible y que cumple la especificación CVN, con el que ser capaces de mantener actualizada la información de su currículum vitae.

#### 1.1 Consideraciones previas

---

La Universidad de Murcia ofrece a la comunidad universitaria una aplicación informática con la que poder elaborar y mantener un currículum vitae que cumpla con la normativa CVN.

La aplicación permite importar datos del usuario gestionados en diversas aplicaciones de Gestión Académica y Gestión de la Investigación (por ejemplo: PÁGINA, GINVES, SIVA, ORMUZ, TESIS), si bien en el futuro se extenderá la importación de datos a otras aplicaciones. El registro, la importación, actualización o eliminación de datos en la aplicación CurrículUM no repercute de manera alguna en la información gestionada por el resto de aplicaciones de la Universidad de Murcia –como PÁGINA, SIVA, etc.–, donde el mantenimiento y la gestión de la información seguirá realizándose de manera independiente como hasta ahora.

La Universidad de Murcia pone la herramienta CurrículUM a disposición de la comunidad universitaria, siendo el usuario final el único responsable del mantenimiento y la validación de los datos de su currículum vitae.

#### 1.2 ¿Qué es CVN?

---

El proyecto Currículum Vitae Normalizado de I+D+I (CVN) es un proyecto estratégico para la creación de un espacio común de integración e intercambio de información curricular de los investigadores y en general de todas aquellas personas pertenecientes al Sistema Español de Ciencia, Tecnología y Empresa (SECTE).

La colección sistematizada del conocimiento, la experiencia y la producción científica de todas las personas que participan en actividades de investigación, innovación, docencia y desarrollo tecnológico, se encuentra en su gran mayoría, disponible en algún tipo de almacenamiento digital. Pero sus diferentes concepciones de estructuras lógicas y sus actuales modos de registros tan variados, hacen muy difícil poder compartir y aprovechar, de forma conjunta, tan importante base de conocimiento para la toma de decisiones en materia de política científica. De igual modo, resulta imposible reutilizar un único currículum para los múltiples procedimientos administrativos, tanto regionales como estatales, donde este tipo de información es obligatoria y esencial.

Inicialmente, CVN ha sido creado para dar soluciones a estos escenarios mediante la generación de un formato normalizado capaz de adaptar, modelar e integrar todos los diseños curriculares que existen en la actualidad, evitando la duplicación de esfuerzos que conllevaría una nueva captura de información para la creación de un currículum. Con ello se pretende la cooperación mediante el intercambio de información entre los diferentes agentes y sistemas del territorio nacional.

CVN adopta la tecnología y metodología desarrollada por un amplio grupo de expertos representantes de todos los sectores y entidades del SECTE, lo cual ha garantizado una base consensuada donde todos los intereses y perfiles han sido contemplados, dando lugar a un concepto lógico materializado en un estándar para el transporte de información escalable en contenidos, según el perfil y las necesidades del investigador.

Es posible encontrar más información sobre CVN en <https://cvn.fecyt.es/>

## 2. La aplicación CurrículUM

La aplicación se encuentra alojada en la Universidad de Murcia. Está accesible mediante la dirección de Internet: <https://currículum.um.es> o desde el portal único de acceso <https://entrada.um.es>, pinchando en el icono correspondiente.



Desde la pantalla de entrada, es necesario introducir nombre de usuario y contraseña de correo de la Universidad de Murcia (solo está previsto acceso para miembros de la UM).



UNIVERSIDAD DE MURCIA

English version | Version Française

Correo UMU:

Contraseña:

Avisarme antes de abrir sesión en otros sitios.

Acceder

Bienvenido al PORTAL ÚNICO DE ACCESO a los servicios y aplicaciones de la Universidad de Murcia.

Por razones de seguridad, por favor cierre la sesión y cierre su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación.

[Aplicaciones accesibles desde el Portal Único de Acceso](#)

## 2. La aplicación CurrículUM

Una vez autenticados en la aplicación cabe destacar tres acciones fundamentales a realizar:

- Completar datos del currículum.
- Importar datos existentes en la UM.
- Generar pdf (Exportar currículum cumpliendo la norma CVN).

### 2.1 Completar datos del currículum

En el menú de la aplicación encontramos un enlace “Completar Currículum” mediante el cual accedemos a todos los apartados del currículum.


El currículum está dividido en apartados, se muestran en la aplicación en forma de pestañas, que se corresponden con la división de más alto nivel jerárquico de la información.




Cada uno de los apartados está dividido en subapartados o subniveles, estos subapartados contienen los distintos ítems curriculares de los que está formado un currículum, como por ejemplo artículos, proyectos de investigación...

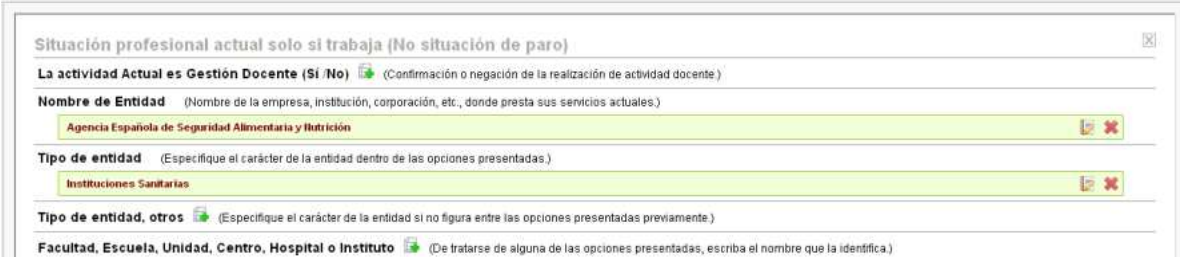


A nivel de aplicación, para cada uno de los subapartados es posible crear, eliminar o editar ítems curriculares.


- Crear un ítem curricular: Pinchando en el icono Añadir , que hay junto al subapartado para que queremos crear el ítem curricular, se muestra una pantalla donde completar todos los campos relacionados con el registro que se pretende dar de alta.

The image shows a screenshot of the form for adding a new curricular item. The form is titled 'Situación profesional actual solo si trabaja (No situación de paro)' and has a close button in the top right corner. It contains several input fields with labels and instructions: 'La actividad Actual es Gestión Docente (Sí No)' with a plus icon and '(Confirmación o negación de la realización de actividad docente.)'; 'Nombre de Entidad' with a plus icon and '(Nombre de la empresa, institución, corporación, etc., donde presta sus servicios actuales.)'; 'Tipo de entidad' with a plus icon and '(Especifique el carácter de la entidad dentro de las opciones presentadas.)'; 'Tipo de entidad, otros' with a plus icon and '(Especifique el carácter de la entidad si no figura entre las opciones presentadas previamente.)'; 'Facultad, Escuela, Unidad, Centro, Hospital o Instituto' with a plus icon and '(De tratarse de alguna de las opciones presentadas, escriba el nombre que la identifica.)'; and 'Departamento, Servicio, Sección, Unidad ...' with a plus icon and '(Si existe posibilidad de situar su puesto laboral en alguna de las opciones presentadas, escriba el nombre de ésta.)'.



- Editar un ítem curricular: bajo cada uno de los subapartados se muestran los ítems curriculares pertenecientes al mismo. Pinchando sobre la descripción del ítem curricular o el icono Editar  que hay junto a ella se muestra la pantalla con todos los campos relacionados con el registro que se pretende editar.





Situación profesional actual solo si trabaja (No situación de paro) ✕


**La actividad Actual es Gestión Docente (Si No)**  (Confirmación o negación de la realización de actividad docente)


**Nombre de Entidad** (Nombre de la empresa, institución, corporación, etc., donde presta sus servicios actuales.)


Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición  


**Tipo de entidad** (Especifique el carácter de la entidad dentro de las opciones presentadas.)

Instituciones Sanitarias  


**Tipo de entidad, otros**  (Especifique el carácter de la entidad si no figura entre las opciones presentadas previamente.)


**Facultad, Escuela, Unidad, Centro, Hospital o Instituto**  (De tratarse de alguna de las opciones presentadas, escriba el nombre que la identifica.)



- Eliminar un ítem curricular: bajo cada uno de los subapartados se muestran los ítems curriculares pertenecientes al mismo. Para borrar un ítem curricular solo hay que pinchar sobre el icono Borrar  que hay junto a la descripción del ítem que se pretende eliminar, tras esta acción se mostrará un mensaje de confirmación que es necesario aceptar para borrar el registro.




Datos de Identificación y Contacto | Situación Profesional | Formación recibida | Experiencia Docente | Experiencia en el Campo de la Sanidad | Experiencia Científica y Tecnológica | Actividades Científicas y Técnicas Generales

Situación profesional actual solo si trabaja (No situación de paro) ( 3 ) 

Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición / Instituciones Sanitarias / Abdicación /  

Escuela Politécnica / Instituciones Sanitarias / Ajuste de controladores /  

Agencia Española de Protección de Datos / Instituciones Sanitarias / Abdicación /  

Página: 1 de 1

Cargos y actividades desempeñadas con anterioridad a la actual ( 0 ) 

**Confirmación Borrar**

¿Está seguro que desea borrar este elemento?

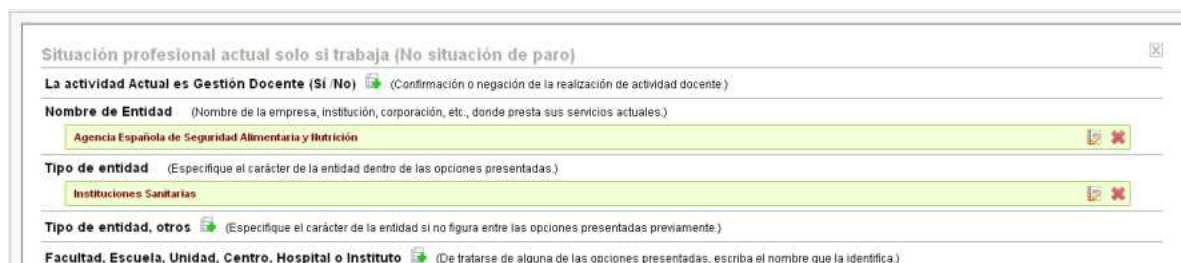
Aceptar Cancelar

© Universidad de Murcia - ATICA RECOMENDACIONES DE INVENCIÓN | INCIDENCIAS | BOLETINES

## 2. La aplicación CURRICULUM


### 2.1.1 Edición de campos de un ítem curricular

Cuando se está en la edición o alta de un ítem curricular se muestra la pantalla con todos los campos pertenecientes al mismo.





The screenshot shows a web form for editing a curriculum item. The form is titled "Situación profesional actual solo si trabaja (No situación de paro)". It contains several fields, each with a description and a small green plus icon (Add) to its right. The fields are: "La actividad Actual es Gestión Docente (Sí/No)", "Nombre de Entidad", "Tipo de entidad", "Tipo de entidad, otros", and "Facultad, Escuela, Unidad, Centro, Hospital o Instituto". The "Nombre de Entidad" field is currently filled with "Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición". The "Tipo de entidad" field is filled with "Instituciones Sanitarias".

En esta pantalla es posible:

- Completar información de un campo: Para completar la información de un campo hay que pinchar sobre el icono Añadir  que hay junto al título de cada campo, tras esta acción se muestra una pantalla en la que completar o seleccionar la información deseada, según el tipo de dato.



The screenshot shows the same form as above, but with a modal dialog box open over the "Nombre de Entidad" field. The dialog box has a title bar that says "Nombre de Entidad" and contains a dropdown menu with "La actividad Actual es Gestión Docente (Sí/No)" selected. Below the dropdown are "Guardar" and "Cancelar" buttons.

- Editar información de un campo: Bajo el título de cada campo se muestra la descripción de la información que contiene, pinchando sobre esta descripción o sobre el icono Editar , que hay junto a la descripción, se muestra una pantalla en la que modificar la información.
- Eliminar información de un campo: Bajo el título de cada campo se muestra la descripción de la información que contiene, pinchando sobre el icono Borrar  que hay junto a la descripción se mostrará un mensaje de confirmación que es necesario aceptar para borrar el contenido del campo.

Para algunos tipos de datos con muchos valores posibles (entidades, países, comunidades, etc...) la pantalla muestra un formulario de búsqueda (inicialmente cerrado) para poder filtrar y localizar el valor deseado con mayor facilidad.

**Nombre de Entidad**

Nombre de la empresa, institución, corporación, etc., donde presta sus servicios actuales.

**Buscar**

Nombre de Entidad  **Buscar** **Limpiar**

**Resultados**

- ▶ [Centro de Visió per Computador \(Universitat Autònoma de Barcelona\)](#)
- ▶ [Centre d'Ensenyament Superior Alberta Giménez \(Universidad de las Islas Baleares\)](#)
- ▶ [Centro Andaluz de Agricultura Sostenible \(Universidad de Córdoba\)](#)
- ▶ [Centro Andaluz de Biología Molecular y Medicina Regenerativa \(Consejo Superior de Investigaciones Científicas\)](#)
- ▶ [Centro Andaluz de Biología del Desarrollo \(Consejo Superior de Investigaciones Científicas\)](#)
- ▶ [Centro Andaluz de Ciencia y Tecnología Marinas \(Universidad de Cádiz\)](#)
- ▶ [Centro Andaluz de Documentación e Información de Medicamentos](#)
- ▶ [Centro Andaluz de Investigaciones Vitivinícolas \(Universidad de Cádiz\)](#)
- ▶ [Centro Apícola Regional](#)
- ▶ [Centro Catalán del Plástico \(Universidad Politécnica de Cataluña\)](#)
- ▶ [Centro Comarcal de Apoyo del Baix Gages \(Universidad Abierta de Cataluña\)](#)
- ▶ [Centro Comarcal de Apoyo del Baix Camp \(Universidad Abierta de Cataluña\)](#)
- ▶ [Centro Comarcal de Apoyo del Baix Ebre \(Universidad Abierta de Cataluña\)](#)
- ▶ [Centro Comarcal de Apoyo del Baix Llobregat \(Universidad Abierta de Cataluña\)](#)
- ▶ [Centro Comarcal de Apoyo del Barcelonès \(Universidad Abierta de Cataluña\)](#)

◀ **Página: 2 de 123** ▶

**Entidad**

**Guardar** **Cancelar**

Es importante tener en cuenta que los datos se van guardando en la medida en que el usuario interactúa con la aplicación, por lo que no existe una acción “Guardar” explícita a nivel de registro. Una vez finalizada la edición o alta de un registro y para salir de ésta, es necesario pulsar el botón **Cerrar**  que hay en la parte baja de la pantalla o sobre el icono  situado en la parte superior derecha.

Durante la edición o alta de un registro la aplicación irá mostrando avisos de error. Estos errores pretenden ser una ayuda a la introducción de datos y deben ser corregidos para poder generar el currículum en formato PDF.

El número de errores aparecerá en la parte superior de la pantalla, como se muestra en la siguiente imagen.

**Situación profesional actual solo si trabaja (No situación de paro)**

**2 errores detectados**

**La actividad Actual es Gestión Docente (Sí / No)**  (Confirmación o negación de la realización de actividad docente)

**Nombre de Entidad** (Nombre de la empresa, institución, corporación, etc., donde presta sus servicios actuales.)

**Tipo de entidad**  (Especifique el carácter de la entidad dentro de las opciones presentadas.)

Pinchando en el número de errores se mostrará una pantalla con información detallada sobre los errores existentes.



## 2. La aplicación CURRICULUM

**Errores detectados**







- El campo "Nombre de Entidad" tiene el valor "Agencia Española de Metereología . Delegación Provincial de Málaga", es necesario indicar un valor para el campo "Tipo de entidad".
- El campo "Situación actual, Otros" tiene el valor "Otro", seleccione "Otros" en el campo "Situación actual" o elimine el valor del campo "Situación actual, Otros".

La información de errores también se muestra en la lista de ítems curriculares dentro de cada subapartado.

Datos de Identificación y Contacto   Situación Profesional   Formación recibida   Experiencia Docente   Experiencia en el Campo de la Sanidad   Experiencia Científica y Tecnológica   Actividades Científicas y Técnicas Generales

2 errores detectados

Situación profesional actual solo si trabaja (No situación de paro) ( 3 )

Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición / Otro / Abdicación /	2 errores detectados	 
Escuela Politécnica / Instituciones Sanitarias / Ajuste de controladores /		 
Agencia Española de Protección de Datos / Instituciones Sanitarias / Abdicación /		 

Página: 1 de 1




## 2. La aplicación CURRICULUM

---

Una vez seleccionados los registros que se desea añadir al currículum existen dos opciones:

- **Importar:** permite añadir todos los registros seleccionados al currículum, pudiendo, más tarde, editar cualquiera de ellos y completar la información, así como eliminarlo.
- **Reemplazar:** permite reemplazar la información añadida en una importación previa. Se eliminarán todos los registros añadidos en una anterior importación pertenecientes al subapartado sobre el que se ha realizado la consulta, para ser sustituidos por los registros seleccionados. En este caso, y antes de reemplazar la información, se pide confirmación de la acción mostrando los datos que serán sustituidos.

**Confirmación de reemplazo**

 **Al reemplazar se eliminará la siguiente información anteriormente importada, ¿está seguro?**

RAMON / Hombre / ESPAÑA / ESPAÑA / 23274740M / RIO XALLAS 1 /
Titulado Medio / Licenciado en Veterinaria Especialidad Bromatología, Sanidad y Tecnología de los Alimentos / España / Andalucía / Córdoba / Facultad de Veterinaria /
Titulado Medio / INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN / ESPAÑA / REGION DE MURCIA / ESPINARDO / Universidad de Murcia /
ESPAÑA /
ESPAÑA /
ESPAÑA /
ESPAÑA /
ESPAÑA /
ESPAÑA /

## 2.3 Generar pdf en formato CVN

Como se ha comentado anteriormente, uno de los fines de la aplicación es poder generar un fichero exportable con toda la información curricular. Para la generación del currículum en pdf es necesario pinchar en “Generar PDF” que se encuentra en la pestaña “Exportar” dentro del apartado de menú “Utilidades”.

The screenshot displays two panels from the application. The left panel, titled 'Generar CurrículUM', contains instructions and a form for generating a PDF. The right panel, titled 'Histórico', shows a table of generated curriculum documents.

**Generar CurrículUM**

- Pulse el botón para generar su CurrículUM en formato PDF.
- Marque Filtrar si desea establecer un rango de fechas por el que filtrar su CurrículUM.

Filtrar

Fechas de Generación: 19/12/2006 / 19/12/2011

**Generar PDF**

**Histórico**

Fecha de Generación	Acción
05/12/2011 09:38:45	<a href="#">DESCARGAR</a>
02/12/2011 12:21:05	<a href="#">DESCARGAR</a>
02/12/2011 12:09:23	<a href="#">DESCARGAR</a>
01/12/2011 17:45:29	<a href="#">DESCARGAR</a>
01/12/2011 16:35:58	<a href="#">DESCARGAR</a>

Esto generará un fichero en formato PDF que puede ser presentado en cualquier convocatoria que acepte el formato CVN.

Existe la posibilidad, marcando la casilla “Filtrar”, de generar el PDF sólo con los datos existentes entre dos fechas. Por defecto, si se marca la casilla, aparecerán rellenadas las fechas correspondientes a los últimos 5 años.

Al pinchar en el botón se validan todos los datos y se envían a la FECYT (Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología) para la generación del archivo. Mientras ésto sucede el botón se deshabilita, pero el resto de opciones de la aplicación estarán disponibles.

Al terminar el proceso se envía un correo al usuario con un enlace para descargar el PDF generado. Además, en la misma pestaña “Exportar” se encuentra una tabla con un histórico de los últimos 5 currículums disponibles para descargar.