

Guía de edición del currículum web

Esta guía muestra los pasos detallados que deben seguirse para poder publicar su currículum en la web de la Universidad, que pone a su disposición una herramienta para crearlos convenientemente.

El C.V tiene como objetivo **analizar la adecuación del perfil del profesor(a) a la asignatura que está impartiendo**. Por tanto, dicho currículum independientemente del formato en el que se presente, **deberá indicar** la formación académica, la experiencia docente, sus líneas de investigación y algún resultado relevante, pudiéndose añadir información adicional (formación adicional, experiencia profesional que justifique su adecuación a la asignatura, ...). Se recomienda una extensión máxima de **600 palabras / 2 páginas** para cada CV.

El procedimiento general para la edición del currículum web es el siguiente:

1. Acceder a la página de edición.
2. Introducir la información requerida. En cualquier momento, puede guardarse un borrador del CV, que no será público ni modificará el currículum web que pudiera existir anteriormente.
3. Si se desea, puede revisar una vista previa del currículum, para comprobar cómo aparecería en la web.
4. Si está conforme con el contenido del currículum, puede publicarlo en la web para que sea visible en Internet.
5. Si ya existe un currículum web público, puede verlo en cualquier momento durante la edición del borrador. Además, puede copiar la dirección URL del currículum y pegarla en el pie de sus correos electrónicos, en su página web en LinkedIn, etc., si así lo desea.

Acceder a la página de edición

Para editar el contenido de su currículum web, debe acceder a la aplicación de iPDI y desde ahí navegar a la página de edición del currículum.

Abra su navegador y vaya a la página web de la [Intranet](https://intranet.comillas.edu/) de la Universidad:

<https://intranet.comillas.edu/>



También puede acceder a la Intranet desde la [página principal de la Universidad](#), haciendo clic en el icono del **candado**, arriba a la derecha.



Si se le solicita, en la página de inicio de sesión, escriba su nombre de usuario y su contraseña, y haga clic en el botón **Iniciar sesión**.

Le sugerimos que, si no está en un ordenador público (con acceso a cualquier persona), seleccione la opción **Equipo privado**. De esa forma, dispondrá de más tiempo para editar su currículum sin perder la sesión.



Una vez validado correctamente, la intranet le mostrará la lista de sus aplicaciones.

Haga clic en el enlace **Gestionar mi C.V.**, en el panel derecho de la intranet, en el apartado **Actividad Docente e Investigadora**.



También puede acceder desde **Gestionar iPDI2.0** en el menú de gestión.



En el panel **Elementos relacionados** a la derecha, encontrará la sección **Currículum**. En la lista desplegable que muestra el tipo de currículum (por defecto CVN – FECYT), seleccione **Web** y haga clic en el botón de **Configurar C.V.**

Si no ve la sección Currículum, haga clic en el comando **Mi ficha** de su menú de usuario (arriba a la derecha).



Elementos relacionados

- Actividades
- Áreas de Derecho
- Sexenios
- Certificaciones
- Estudios
- Propuestas

Currículum

Web

Edición del currículum

La página de edición del currículum web permite editar o seleccionar la información que desea que aparezca en su currículum en la web de la Universidad. Los siguientes pasos describen cada una de las secciones que lo componen. Las secciones que no contengan información no aparecerán en el CV publicado.

Datos de contacto

En el apartado Datos de contacto, introduzca su despacho y teléfono.

Si no dispone de extensión interna, puede introducir el teléfono de la Universidad.

El correo electrónico que se muestra es el correo predeterminado. Para modificarlo, debe hacerlo en la página de edición de datos personales. Puede hacer clic en el enlace **su ficha**, para navegar hasta ella.

Si desea cambiar su fotografía, debe pulsar en el enlace **Editar foto** que aparece debajo de su fotografía en PDI.

Datos de contacto

Despacho

Telefono

Email ejemplo@upcomillas.es

Adscrito a Departamento de des
Empresariales (ICADE) desde el
Dedicación actual Exclusiva (37,5 horas)

Fecha de nacimiento:

Presentación

Introduzca un breve resumen de su currículum. La presentación permite que el lector pueda apreciar de un vistazo su trayectoria docente o profesional.

Ejemplo: El profesor/La profesora XXXXX estudió en la Universidad xxxxxx donde se graduó.... Durante x años enseñó.... y colaboró... dirigiendo, entre otras, las publicaciones... En el año xxx comenzó su docencia en la Facultad de xxxxx de la Universidad Pontificia Comillas, donde ha enseñado.... Actualmente imparte los cursos.... etc.

Presentación

Introduzca aquí un breve resumen de su currículum.

Urls de interés

Puede agregar opcionalmente un enlace a su twitter o su blog en el currículum.

Urls de interés

Twitter

Blog

Formación académica

En el apartado de formación académica verá la lista de la formación académica que se mostrará en su currículum. La gestión de esta información se realiza desde el Decanato de la Facultad / Dirección de la Escuela. Si hay algún error en los datos póngase en contacto con su Centro.

Formación académica

Si desea modificar esta información, póngase en contac

Doctor/a Ingeniero

Centro: Universidad Pontificia Comillas

Ingeniero Industrial

Centro: Universidad Pontificia Comillas

Acreditaciones externas

En el apartado de acreditaciones externas verá la lista de los sexenios y certificados que se mostrará en su currículum. La gestión de esta información se realiza desde el Decanato de la Facultad / Dirección de la Escuela. Si hay algún error en los datos póngase en contacto con su Centro.

Formación adicional

Puede agregar formación adicional a la formación académica del apartado anterior en este apartado.

Grupos de investigación actuales

En este apartado puede seleccionar los grupos de investigación a los que actualmente pertenece en Comillas.

Áreas de investigación

Para introducir las áreas de investigación, primero escriba el nombre, luego seleccione el área al que pertenece, y haga clic en el botón **Agregar** o pulse la tecla Intro.

Para eliminar un área de investigación ya introducida, haga clic en el botón **Quitar**.

Acreditaciones externas

Si desea modificar esta información, póngase en contacto con su Centro.

Sexenio Ingenierías y Arquitectura

Certificación ACAP - Profesor Contratado

Formación adicional

Grupos de investigación actuales

Grupo de investigación	<ninguno>
Grupo de investigación	<ninguno>

Áreas de investigación

Indique 3 líneas de investigación máximo.

1 Área de investigación	<input type="text"/>	Quitar ✕
Área de investigación	Seleccione área... <input type="text"/>	Agregar

Áreas de conocimiento

Seleccione las áreas de conocimiento haciendo clic en el cuadro de comprobación, en la columna **Incluida en C.V. Web**. Puede seleccionar todas las áreas de una vez, haciendo clic en el cuadro de comprobación en la cabecera de dicha columna.

Las áreas de conocimiento se editan desde su página de actividades, en la sección de Investigación.

Descripcion	Incluida en C.V. Web <input type="checkbox"/>
Lenguajes y Sistemas Informáticos	<input type="checkbox"/>

Publicaciones

Seleccione las publicaciones que considera más relevantes en su trayectoria investigadora, haciendo clic en el cuadro de comprobación que corresponda, en la columna **Incluida en C.V. Web**. Puede seleccionar todas las publicaciones de una vez, haciendo clic en el cuadro de comprobación en la cabecera de dicha columna.

Descripcion	Incluida en C.V. Web <input type="checkbox"/>
Capítulo en libro:	<input type="checkbox"/>

Experiencia profesional

Resuma su experiencia profesional.

Experiencia profesional

Algún resultado relevante

En esta sección, indique principalmente aquellas actividades de ámbito académico o creativo que considere relevantes, evitando referencias a cargos académicos y actividades del ámbito privado.

Otras Actividades Relevantes

Indique principalmente aquellas de ámbito académico

Puede guardar la información introducida total o parcialmente, en cualquier momento, haciendo clic en el botón **Guardar borrador**. De esta forma, podrá volver más adelante a modificarlo cuantas veces sean necesarias.

[Guardar borrador](#)[Visualizar borrador](#)

También puede **visualizar el borrador** para ver cómo quedaría su currículum en la web sin tener que publicarlo.



Guardar el borrador no modifica de ninguna manera el currículum web que ya tuviera publicado con anterioridad.

Publicar el currículum en la web

Publicar el currículum en la web hace que esté disponible para todos los usuarios de Internet.

[Publicar en la Web](#)[Ver en la Web](#)

Para publicarlo, haga clic en el botón **Publicar en la Web**. La página le pedirá confirmación, dado que una vez publicado, no puede recuperarse la antigua versión del currículum publicado.

Una vez publicado, puede visualizarlo pulsando en **Ver en la Web** o accediendo a la web de su centro. El botón estará inhabilitado si el currículum no ha sido publicado con anterioridad.

Una vez publicado, la página le muestra el enlace a su currículum en la web. Puede utilizarlo para incluirlo en las firmas de su correo electrónico, su página web de LinkedIn, o en cualquier otro sitio que considere relevante.

Además, este enlace es el que necesitan los administrativos y otros miembros de la Universidad para poder editar la web, por ejemplo.

La dirección web de su currículum es

<http://web.upcomillas.es/profesor/xxxxxxxxx>

Facilite este enlace al editor web de su Centro o al jefe de estudios para que sea publicado en la web de Comillas. También podrá utilizar esta dirección web en la firma de sus correos electrónicos o similares.

Si tiene alguna duda

Si tiene cualquier duda o problema respecto al contenido del currículum, puede ponerse en contacto con su Centro.

Si considera que es un problema técnico puede abrir una [incidencia](#).

En el STIC trabajamos para que las herramientas que os proporcionamos mejoren continuamente, atendiendo a vuestras necesidades. Si crees que iPDI necesita hacer algo que aún no hace, puedes pedirnos una [nueva funcionalidad](#) para iPDI.

Si es algún otro tipo de solicitud o incidencia, puedes abrir el [Portal de Atención a Usuarios](#) y explorar los distintos tipos de peticiones que puedes comunicarnos.

Por último, si quieres saber en qué estado se encuentran las peticiones que nos has hecho con anterioridad, puedes hacerlo visitando la página de [Mis solicitudes](#).