



# Universidad de Burgos

## Guía para la introducción de datos en docentia-cvpdi

IV Convocatoria de evaluación de la  
actividad docente, según la 2ª versión del  
manual

2011/2012

PROGRAMA  
DOCENTIA

Elaborado	Revisado
Unidad de Calidad	Vicerrectorado de Profesorado y PAS



<b>Control de cambios</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Realizado por</b>
1.0	09-07-2012	Primera versión para la IV Convocatoria de Evaluación de la Actividad Docente de la UBU.	Unidad de Calidad

## Índice

	Página
<b>1. Acceso a la aplicación curriculum vitae del PDI (cvpdi) .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Vista de evaluación de la actividad docente .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Introducir y vincular datos .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Poblar datos en la vista .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Comprobar datos en la vista .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Exportar datos.....</b>	<b>7</b>



El presente documento es una guía de ayuda en la que se describen los pasos que debe seguir el profesor solicitante para introducir los datos de la actividad docente en la aplicación curriculum vitae, con el fin de que puedan ser evaluados por la Comisión de Evaluación Docente.

El **plazo** para la introducción de los datos mencionados anteriormente finaliza el **2 de septiembre de 2012**

## 1. Acceso a la aplicación curriculum vitae del PDI (cvpdi)

El profesor puede acceder a la aplicación curriculum vitae de dos maneras:

1. Desde la aplicación ubu-docentia

En la pestaña datos de actividad docente, hay un enlace a CVPDI



### INSTRUCCIONES

- 1.- Acceder a la dirección <https://cvpdi.ubu.es> con su correo electrónico y contraseña.
- 2.- Rellenar en la aplicación la Vista de evaluación de actividad docente (2º versión del manual).
- 3.- Remitir el pdf generado al correo [ubu-docentia@ubu.es](mailto:ubu-docentia@ubu.es)

© Universidad de Burgos

2. De forma directa

Abriendo el navegador y escribiendo la siguiente dirección:

<https://chopin.ubu.es/cvpdi-server/>

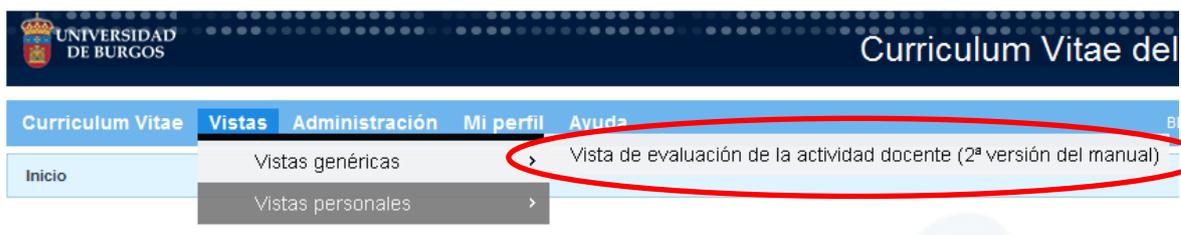


De cualquiera de las dos formas llegará a la siguiente pantalla, donde hay que introducir en el nombre de usuario el email y en la clave de acceso la contraseña personal asociada al correo electrónico:

## 2. Vista de evaluación de la actividad docente

Una vez que se ha accedido a la aplicación de CVPDI, se puede ir al menú:

- Vistas
- Vistas genéricas
- Vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual):





En la vista puede observarse un árbol con todos los datos de actividad docente que pueden ser introducidos, para que posteriormente sean evaluados:

UNIVERSIDAD DE BURGOS

Curriculum Vitae Vistas Administración Mi perfil Ayuda

Inicio » Vista Curriculum (Vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual) - curriculum)

### Vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual)

- ☰ EJE 1 COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN
  - 📄 1.9. Coordinación de programas y autorización de acciones de movilidad
  - 📄 1.10 Coordinadores ERASMUS/SICUE
  - 📄 1.11 Misiones docentes
  - 📄 1.12 Otras actividades de coordinación y planificación

Pinchando en cada rama, se muestra información de dónde introducir los datos pertenecientes a esa categoría en el curriculum vitae. Por ejemplo, si se pincha en 1.9 Coordinación de programas y autorización de acciones de movilidad, se despliegan dos posibilidades: "gestión de movilidad" y "movilidad: coordinación":

#### Vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual)

#### 1.9. Coordinación de programas y autorización de acciones de movilidad

[Poblar sección](#)

Gestión de movilidad

[Vincular actividad](#)  
[Mostrar lista](#)

No hay actividades vinculadas para este tipo de actividad

Movilidad: Coordinación

[Vincular actividad](#)  
[Mostrar lista](#)

No hay actividades vinculadas para este tipo de actividad

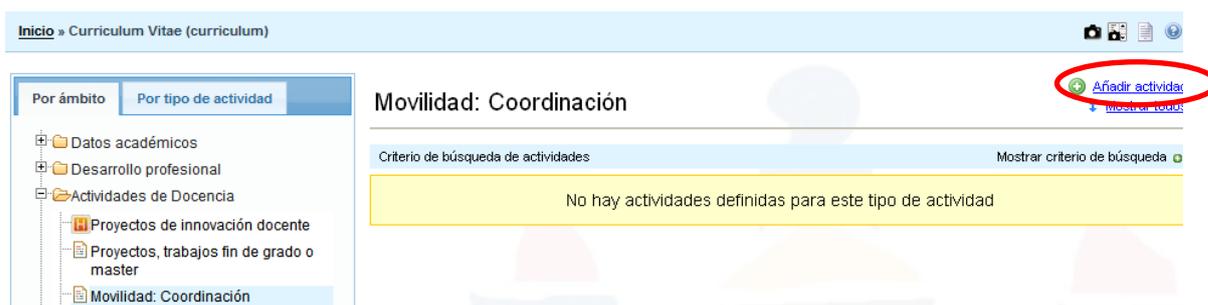
- ☰ EJE 1 COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN
  - 📄 1.9. Coordinación de programas y autorización de acciones de movilidad
  - 📄 1.10 Coordinadores ERASMUS/SICUE
  - 📄 1.11 Misiones docentes
  - 📄 1.12 Otras actividades de coordinación y planificación
- ☰ EJE 2 DESARROLLO DE LA DOCENCIA
  - 📄 2.7 Uso de UBU-Virtual y de UBU-Campus-e
  - 📄 2.8 Talleres, semanas, conferencias, seminarios vinculados a las titulaciones



### 3. Introducir y vincular datos

Para introducir los datos hay que ir a la sección curriculum vitae, y seleccionar la categoría deseada.

Por ejemplo, seleccionamos la categoría “movilidad: coordinación” y aparecerá la siguiente pantalla en la que se pulsará “añadir actividad”:



Al pulsar el botón añadir actividad, se mostrará el siguiente formulario:

Una vez introducidos los datos, hay que:

- pulsar la pestaña “vincular a vistas”.
- seleccionar siempre en la **vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual)** la categoría en la que queremos vincular la actividad anteriormente introducida.
- dar al botón guardar.



Inicio » **Curriculum Vitae (curriculum)** » Editar actividad (Movilidad: Coordinación)

Datos evaluación | Datos genéricos | Ficheros adjuntos | Vincular a Vistas

Vista de evaluación: [dropdown]

Vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual): 1.9. Coordinación de programas y autorización de acciones de movilidad [dropdown]

Vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual): [dropdown]

Guardar | Volver

#### 4. Poblar datos en la vista

Existe la posibilidad de ver automáticamente los datos que ya estén introducidos en el curriculum vitae en aquellas categorías que pertenezcan a la vista de evaluación de la actividad docente. Para ello, hay que:

- Ir al menú Vistas
  - o Vistas genéricas
  - o Vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual)
- Pulsar el botón “Poblar vista completa” y aparecerán las actividades

Inicio » Vista Curriculum (Vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual) - curriculum)

La vista se ha rellenado correctamente con los datos del curriculum

### Vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual)

#### 1.9. Coordinación de programas y autorización de acciones de movilidad

[Poblar sección](#)

Gestión de movilidad [Vincular actividad](#) [Mostrar todos](#)

No hay actividades vinculadas para este tipo de actividad

Movilidad: Coordinación [Vincular actividad](#) [Mostrar todos](#)

Criterios de búsqueda [Mostrar criterio de búsqueda](#)

Programa de movilidad†	Universidad/institución / organización de destino	Universidad/institución / organización de origen	País	Ámbito	Acciones
Erasmus	Universidad de Palermo	UBU	Italia	Actividades de Docencia	<a href="#">🔍</a> <a href="#">📄</a>

Mostrando registros de 1 to 1 de un total de 1. Página 1 de 1



## 5. Comprobar datos en la vista

Una vez vinculados los datos en la vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual), se puede comprobar la correcta vinculación de la siguiente forma:

- Ir al menú Vistas
  - o Vistas genéricas
  - o Vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual)
- Seleccionar cada categoría, y aparecerán los datos vinculados a ella.

Programa de movilidad	Universidad/institución/organización de destino	Universidad/institución/organización de origen	País	Pública	Acciones
Erasmus	Universidad de Palermo	UBU	Italia	Si	

## 6. Exportar datos

Cuando haya comprobado que todos los datos están correctamente vinculados en la vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual), se deben exportar los datos.

- Ir a la vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual)
- Pulsar el botón exportar

Vista de evaluación de la actividad docente (2ª versión del manual)

- EJE 1 COORDINACIÓN Y PLANIFICACIÓN
  - 1.9. Coordinación de programas y autorización de acciones de movilidad
  - 1.10 Coordinadores ERASMUS/SICUE



- Rellenar el formulario con el nombre del documento CVnifdelprofesor, donde nifdelprofesor se sustituirá por el propio nif del profesor. Se selecciona el formato pdf, y se puede enviar dicho fichero por email y guardar en documentos personales.

Opciones de exportación

Nombre del documento a generar(\*)  
CVnifdelprofesor

Descripción del documento(\*)  
cv para docencia

Estandar del curriculum(\*)  
 CV-PDI  C.V. Normalizado  Aneca

Seleccione los formatos de documento que desea generar(\*)  
Pdf  
Doc  
Odt  
Rtf

Seleccione el formato de curriculum(\*)  
Plantilla básica CVPDI (Modo campos)

Enviar por email(\*)

Guardar en documentos personales(\*)

Exportar Cancelar

- Una vez que se haya generado correctamente el fichero pdf, tiene que enviarlo por email a [ubu-docencia@ubu.es](mailto:ubu-docencia@ubu.es) con acuse de recibo, poniendo en el asunto: CV-Docencia "nombre y apellidos". Se recuerda que el plazo finaliza el 2 de septiembre de 2012.