

Mi CV

¿Qué información contiene el CV?

1. Sección General

La pestaña General del CV, tal y como su nombre indica, consiste en la información genérica del profesional:

1. **Información personal:** Nombre, NIF, nacionalidad...
2. **Datos organizativos** internos: Unidad a la que pertenece, rol, antigüedad...
3. **Otros datos** de interés general del profesional: si está interesado en una trayectoria internacional, grado de disponibilidad geográfica, y un apartado de observaciones.
4. **Sinopsis:** resumen de la trayectoria del profesional

The screenshot shows a web form titled 'Mi CV' with a header bar containing a graduation cap icon and the text 'Apellido 1, Apellido 2, Nombre'. Below the header are four tabs: 'General' (selected), 'Formación', 'Experiencia', and 'Sinopsis'. The 'General' tab is divided into three main sections: 'Datos personales', 'Datos organizativos', and 'Otros datos'. The 'Datos personales' section includes fields for NIF (72499654C), F. Nacimiento (07/09/1984), Nacionalidad (ESPAÑOLA), and Sexo (Mujer). The 'Datos organizativos' section includes fields for Empresa (IBERMÁTICA S.A.), Línea de negocio (ESTRUCTURA), Centro de responsabilidad (PP. OO.), Fecha antigüedad (08/10/2007), Oficina (San Sebastián (Miramón)), Provincia (Gipuzkoa), and País (España). The 'Otros datos' section includes a checkbox for 'Interesado en trayectoria internacional' (checked), a dropdown for 'Disponibilidad para movilidad geográfica' (set to 'Ninguna'), and a text area for 'Observaciones'. A 'Foto' placeholder is visible on the right. At the bottom right is a 'Grabar' button.

Apellido 1, Apellido 2, Nombre	
Datos personales	
NIF:	72499654C
F. Nacimiento:	07/09/1984
Nacionalidad:	ESPAÑOLA
Sexo:	Mujer
Datos organizativos	
Empresa:	IBERMÁTICA S.A.
Línea de negocio:	ESTRUCTURA
Centro de responsabilidad:	PP. OO.
Fecha antigüedad:	08/10/2007
Oficina:	San Sebastián (Miramón)
Provincia:	Gipuzkoa
País:	España
Otros datos	
Interesado en trayectoria internacional:	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Disponibilidad para movilidad geográfica:	<input type="text" value="Ninguna"/>
Observaciones:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Grabar"/>	

2. Sección Formación

El apartado de Formación del CV está compuesto por 4 áreas:

1. **Formación académica:** consisten en los estudios académicos más representativos del profesional.
2. **Acciones formativas recibidas e impartidas:** cursos/exámenes efectuados o impartidos por el profesional.

La información de la pestaña Acciones formativas está vinculada con En Forma, por consiguiente, los cursos que aparezcan en la cuenta de En Forma del profesional, se verán reflejados en su CV.

3. **Certificaciones:** apartado en el que almacenar los certificados del profesional junto con los exámenes que lo acreditan.

La información de la pestaña Certificaciones está vinculada con En Forma, por consiguiente, los certificados que aparecen en la cuenta de En Forma del profesional, se verán reflejados en su CV.

4. **Idiomas:** conocimiento y nivel en idiomas del profesional, junto con su titulación en caso de que la tuviera.

The screenshot displays the 'CVT > Mi Currículum' web application. At the top, there's a navigation bar with 'Exportar' and 'Guía' links. Below this is a header area with a graduation cap icon and a text input field for 'APELLIDO 1 APELLIDO 2, NOMBRE'. The main content area features a tabbed interface with 'General', 'Formación', 'Experiencia', and 'Sinopsis'. The 'Formación' tab is active, showing sub-tabs for 'Formación académica', 'Acciones formativas', 'Cert. / Exam.', and 'Idiomas'. The 'Formación académica' sub-tab is selected, displaying a table with columns 'Inicio', 'Fin', and 'Título'. A checkbox labeled 'Mostrar únicamente elementos pendientes de cumplimentar' is visible. At the bottom of the table area, there are links for 'Documento acreditativo' and 'Expediente académico', along with 'Añadir', 'Eliminar', and 'Guía' buttons. The footer contains status indicators for 'Pendiente de anexas', 'Pendiente de cumplimentar', 'Borrador', and 'Pde de eliminar', along with a 'Fecha Ult.Actualización:' field.

3. Sección Experiencia

El apartado Experiencia consiste en la vida laboral del profesional, y está dividido en dos secciones:

1. **Experiencia en IBERMATICA:** consiste en la experiencia que ha adquirido el profesional en IBERMATICA. Existen dos tipos de experiencias:

- a. **Experiencias relacionadas con los proyectos SUPER** en los que está trabajando o ha trabajado el profesional.

El responsable del proyecto determinar a qué profesionales les debe aparecer en su CV la experiencia, y proporciona la información general de la experiencia.

- b. **Experiencias creadas por el propio profesional en su CV.** No tienen ningún tipo de relación con los proyectos SUPER en los que está trabajando.

2. **Experiencia fuera de IBERMATICA:** consiste en la experiencia laboral del profesional, pero adquirida al margen de IBERMATICA.

Apellido 1, Apellido 2, Nombre

General Formación **Experiencia** Sinopsis

En IBERmática Fuera de IBERmática




☐ Mostrar únicamente elementos pendientes de cumplimentar

Denominación	Cliente	F. Inicio	F. Fin
--------------	---------	-----------	--------

Añadir Eliminar Guía

Estados de la información


Los estados en los que puede estar la información son:

- Sin estado: el registro está completo.
- Borrador (): el registro está incompleto.
- Pendiente de cumplimentar (): indica que el profesional tiene que completar/actualizar la información del registro.
- Pendiente de anexar (): informa que falta el documento acreditativo correspondiente.

Funcionamiento del botón eliminar

En función del elemento del CV que se quiera borrar, los desencadenantes del botón eliminar serán diferentes:

- si la información a eliminar la ha incorporado el profesional en el CV, podrá borrarla directamente.
- si la información a eliminar en cambio tiene como origen un sistema (información no modificable por el profesional en su CV), el profesional deberá solicitar su eliminación indicando un motivo.

La información que se haya solicitado eliminar, quedará en estado "Pendiente de eliminar" ( hasta que RRHH o el responsable SUPER de la experiencia a eliminar lo acepte o rechace:

- o Si aprueban la eliminación, la información desaparecerá del CV del profesional.
- o Si deniegan la eliminación:
 - le llegará un correo al profesional junto con los motivos del rechazo.
 - la información en el CV volverá al estado anterior a que el profesional solicitara la eliminación.

El funcionamiento del botón eliminar en la sección Certificados tiene una característica añadida, una vez el certificado esté en En Forma, independientemente de quien lo haya incorporado, se deberá solicitar su eliminación por medio de CVT.