

INSTRUCCIONES APLICATIVO GREC - UDL

CÓMO DARSE DE ALTA EN EL APLICATIVO, COMPLETAR Y GUARDAR LOS DATOS

Para introducir los datos en el currículum de la aplicación Grec, hay que seguir los siguientes pasos:

1. Darse de alta:
 1. En webgrec.udl.cat pulsar la opción **Curricula**
 2. Seleccionar **Solicitud del solicitud del servicio**
 3. Introducir el **número de identificación**
 4. Visualizar la ficha de datos personales:
 1. Si aparece la ficha con sus datos personales sólo es necesario **Hacer la solicitud**, imprimirla y una vez firmada, enviarla escaneada por correo electrónico a grec@udl.cat
 2. Si no aparece la ficha con sus datos personales, debe cumplimentarse, seleccionar **Hacer la solicitud**, imprimirla y una vez firmada, enviarla escaneada por correo electrónico a grec@udl.cat
2. El Grec, una vez recibida la solicitud firmada, dará de alta el solicitante.
3. El solicitante recibirá un correo electrónico de confirmación de la autorización.
4. Ahora el solicitante puede entrar en el Grec y rellenar los datos que sean necesarios. El proceso es:
 1. En webgrec.udl.cat, clicar la opción **Curricula**
 2. Seleccionar **Entrada a curricula**
 3. Introducir la contraseña
 4. Cumplimentar los apartados adecuados

Una vez introducidos los datos, es importante salir por la opción **Desconectar** y seleccionar **Desconectar y envía las actualizaciones de tu CV a la base de datos institucional**, ya que así se traspasan al Vicerrectorado de Investigación

Si tiene cualquier duda puede contactar con el Grec:

- Teléfono: 973.70.21.18 / 973.70.31.78

- Correo electrónico: grec@udl.cat