



Preguntes Més Freqüents

1. [En intentar entrar a l'aplicació apareix el missatge *El vostre curriculum s'està actualitzant a la base de dades. Proveu-ho més tard.* Quant de temps he d'esperar?](#)
2. [Perquè l'actualització del curriculum tarda tant? Perquè no és un procés automàtic? És important fer-ho?](#)
3. [Després d'actualitzar la base de dades les modificacions no apareixen exactament com les vaig introduir. Perquè?](#)
4. [Per què serveix l'acció '**Vincular ítem/s ja existent/s a la base de dades**' que trobo en alguns entorns de l'aplicació?](#)
5. [Com demanar accés a posar un nou CV a \[Curricul@\]\(#\)?](#)
6. [Com anar a un registre sense haver d'avançar 1 a 1?](#)
7. [Com afegir ítems a una llista de registres?](#)
8. [Com es fa per actualitzar la nova informació incorporada? És automàtic?](#)
9. [Acabo d'esborrar molts registres d'un apartat del currículum \(per exemple, 'publicacions de revistes'\) però ara em queden molts forats de numeració entre els registres. Es podrien deixar correlatius?](#)
10. [On és el botó per enviar les actualitzacions del currículum al GREC?](#)
11. [Voldria saber per què ha canviat el menú principal. Abans de finals de 2007 estava diferent. Ara, en voler modificar un article em trobo amb un nou disseny i em costa saber com fer que ja sabia fer amb el disseny anterior.](#)
12. [Està molt bé això de poder vincular al Curriculum dades que ja són a la base de dades, però només mostra els 100 primers registres. I els altres, com es poden veure?](#)
13. [Sembla que en el CV reduït a 5 anys, el programa posa el que li sembla. A més, un CV reduït a 10 publicacions, etc., no és el mateix que un CV dels últims 5 anys. On està el problema i com es pot solucionar?](#)
14. [No s'entén perquè hem de fer llistes per a afegir a la web personal però després, en comptes d'aquestes categories, apareixen els apartats del CV](#)
15. [En l'apartat formació acadèmica, no hi ha una categoria específica pels màsters oficials. Seria interessant que aparegués aquesta opció ja que sinó cau al calaix de sastre de 'altres'](#)
16. [Com puc introduir en el meu Curriculum un article que ja ha introduït un altre dels autors a la base de dades del GREC, un cop ja conec el codi de l'article?](#)
17. [Els apartats "Altres activitats" i "Altres mèrits o aclariments" són una mica confusos, i no trobo on posar les traduccions, els pròlegs, etc...](#)



18. [Com s'entra en l'apartat idiomes per a variar la codificació? Me l'heu canviat malament, parlo alemany bé, fins i tot molt bé, i no suficientment!!!! No aconseguixo entrar en els idiomes, no els trobo a la llista d'items i des de formació acadèmica no apareixen. Agrairia que no es canviessin les coses que jo incloc!!!](#)
19. [La mida dels caràcters del text és molt petita i cansa molt la vista. Com es pot canviar?](#)
20. [Com puc canviar la meua adreça particular o la dades de la meua vinculació contractual amb la Institució?](#)
21. [No es veu be com fixar l'ordre descendent per any. A l'apartat de contribució a congressos hi ha comunicacions del 2007 que es troben al final i no sé com ordenar-les correctament.](#)
22. [Com es pot fer per que per defecte em ixca la plana en valencià?](#)
23. [Què vol dir validar als registres?](#)
24. [Tinc un problema al fer el llistat del CV. L'article del numero d'ordre 12 no apareix en el format RTF... Teniu idea del perquè d'aquest misteri?](#)
25. [Com puc volcar les dades del meu CV a l'aplicació de l'ANECA per a l'ACREDITACION NACIONAL PARA EL ACCESO A LOS CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS?](#)
26. [Quan es generen els diferents tipus d'informes hauria d'existir la possibilitat de generar-los sense incloure l'adreça personal ni el telèfon. Com ho puc fer?](#)
27. [La lletra que surt per defecte és excessivament petita. Com es pot canviar?](#)
28. [El meu nom apareix mal escrit \('Lluis' en lloc de 'Lluís', amb accent\) i no veig com canviar-ho. Com es pot arreglar això?](#)
29. [En l'apartat "Projectes" no es poden afegir projectes vinculats amb el codi. Quan es podran afegir?](#)
30. [Seria molt útil poder generar un curriculum \(informe\) en Anglès. És possible?](#)
31. [Hi ha Revistes que no estan registrades en Curricul@, així com programes de Projectes que no estan donats d'alta, o fundacions, etc. Com es poden afegir, en cas que puguem fer-ho els investigadors directament?](#)
32. [On he de situar algunes feines com aquestes?](#)
 - (1). [La coordinació tècnica de catàlegs d'exposicions.](#)
 - (2). [La coordinació tècnica d'exposicions.](#)
 - (3). [El comissariat d'exposicions.](#)
33. [Hi ha manera de moure un ítem d'un apartat a un altre? Concretament voldria traslladar algunes intervencions que estan en 'Conferències' a l'apartat 'Altres activitats' \(i aquí, marcar-les com a 'Cursos i seminaris impartits'\).](#)



-
34. [Veig que en el format ANECA 2008 no surt imprès l'apartat 'Indicis de qualitat', de les Publicacions en revistes, i havia posat aquí tota la informació que suggereix l'ANECA... Com es pot arreglar?](#)
35. [En aquests moments el degà de la meua Facultat m'ha anomenat Adjunta al Deganat i no sé on ubicar aquest càrrec. Em poden assessorar?](#)
36. [En l'apartat projectes intento incloure un contracte amb el DAR i no em deixa per no tenir programa adjudicat. Crec que els contractes amb empreses i administracions poden no tenir programa. Com es pot resoldre?](#)

1. En intentar entrar a l'aplicació apareix el missatge *El vostre curriculum s'està actualitzant a la base de dades. Proveu-ho més tard*. Quant de temps he d'esperar?

Aquest missatge apareix perquè l'última vegada que vàreu sortir de l'aplicació vàreu prémer l'opció *Desconnecta i tramet les actualitzacions del teu CV a la base de dades institucional*. Aquesta opció implica que les modificacions realitzades s'incorporaran a la base de dades de recerca de la UV GREC. El temps d'espera habitual és de 24-48 hores. Tingueu present que es tracta d'un procés manual i que per tant els caps de setmana i dies festius s'atura aquesta actualització.

Per evitar aquest temps d'espera no utilitzeu l'opció *Desconnecta i tramet les actualitzacions del teu CV a la base de dades institucional* fins que hagueu finalitzat les modificacions del vostre curriculum. Recordeu que si necessiteu una còpia del curriculum la podeu treure abans d'actualitzar la base de dades des del menú principal.

2. Perquè l'actualització del curriculum tarda tant? Perquè no és un procés automàtic? És important fer-ho?

L'actualització és el procés en el que les modificacions introduïdes s'incorporen a la base de dades de recerca de la UV GREC. Aquest procés és pràcticament automàtic però tot i així és necessari que una persona revise les possibles entrades duplicades per més d'un investigador, modificacions que puguen afectar a d'altres investigadors, etc. Es tracta de garantir la consistència i homogeneïtat de les dades. El temps d'espera habitual és de 24-48 hores.

Tanmateix és molt important mantenir la base de dades GREC actualitzada ja que és la font d'informació per a l'elaboració d'informes i avaluacions que els òrgans de govern utilitzen per prendre decisions de política científica i recerca que poden afectar tant als grups de recerca, departaments o divisions com als mateixos investigadors.



3. Després d'actualitzar la base de dades les modificacions no apareixen exactament com les vaig introduir. Perquè?

El principal motiu és que moltes publicacions són compartides per diferents investigadors que sovint introdueixen les dades de forma diferent mentre que a la base de dades sempre s'intenta mantenir un únic registre per cada publicació. Un altre problema es quan s'associen les dades ja existents a la base de dades amb les dades del curriculum. Un exemple són els projectes: quan un projecte del curriculum s'identifica amb un projecte de GREC es fa una associació de manera que el curriculum es completa amb les dades de GREC i per tant poden haver-hi petites diferències, sobre tot pel que fa al format.

En qualsevol cas si considereu que hi ha hagut alguna errada i les dades no són correctes envieu un missatge a l'adreça grec@uv.es per notificar el problema.

4. Per què serveix l'acció 'Vincular ítem/s ja existent/s a la base de dades' que trobo en alguns entorns de l'aplicació?

És tracta d'una eina que us facilita afegir registres al vostre currículum (ja siguin projectes, publicacions en revistes, llibres, etc.), estalviant-vos haver d'emplenar els diferents camps a mà, i que evita l'existència de registres duplicats, millorant així la coherència interna de la base de dades.

El codi fa referència a l'identificador intern que l'aplicació atorga a cadascun dels registres a la base de dades. Per tal de conèixer aquest codi cal utilitzar les eines al respecte que hi ha als diferents apartats de l'aplicació:

- Publicacions en revistes.**
- Altres publicacions.**
- Patents i Models d'utilitat.**
- Participacions a Congressos.**

En visualitzar un registre de qualsevol d'aquests apartats, podem passar el punter del ratolí per sobre del botó editar de la columna esquerra, i en el menú emergent que ens apareixerà, podem seleccionar "Vincular ítem/s ja existent/s a la base de dades". En clicar-hi, s'obre una nova finestra a on un cercador ens permetrà localitzar l'output desitjat.

Projectes: disposa de l'enllaç veure inputs junt a la finestreta en blanc a on cal emplenar el codi. En clicar-hi, s'obre una nova finestra a on es mostra una llista amb les dades bàsiques d'inputs (ja siguin projectes de recerca -estatals o europeus-, ajuts a la recerca, accions especials, grups consolidats, contractes, etc.) en els quals heu participat i que consten a la base de dades.



5. Com demanar accés a posar un nou CV a Curricul@?

Cal anar a l'adreça d'internet pròpia del GREC, aquesta adreça web és http://webgrec.uv.es/MENUS_UV/GRECcurricula.htm. Un cop en ella, cal passar el punter del ratolí per sobre de l'entrada que diu "Curricul@", i seleccionar "Sol·licitud del servei de Curricul@"

UNIVERSITAT DE VALÈNCIA **curricul@**
SERVEI D'INVESTIGACIÓ

GREC - Curricul@ del Investigador

L'aplicació Curricul@ permet actualitzar i gestionar el propi currículum, i també obtenir-lo en diversos formats. Mitjançant un accés segur i individualitzat, podeu introduir el vostre CV i actualitzar-lo des de qualsevol punt d'accés a Internet. L'aplicació permet a cada usuari visualitzar el seu CV, modificar-lo, guardar-lo en disc, tramitar-lo o imprimir-lo en el format desitjat i amb la selecció de dades que calga. El servidor segur i l'accés mitjançant un codi i una paraula clau (password) garanteixen la seguretat i la confidencialitat de les dades introduïdes.

Accés a Curricul@

Per a investigadors amb vinculació a la Universitat de València

Tant la sol·licitud del servei com l'accés a Curricul@ requereixen el nom d'usuari i la contrasenya de correu electrònic UVEG

- Sol·licitud del servei de Curricul@ [ACCEDIR]
- Entrada a Curricul@ [ACCEDIR] (Acces segur) [ACCEDIR] (Acces no segur)(*)

(*Utilitzar tan sols en el cas que el seu navegador no accepte connexions segures

Per al personal PAS de la Universitat de València

Accés per al PAS autoritzat dels departaments e instituts [Instruccions d'accés]

- Entrada a Curricul@ d'un investigador [ACCEDIR]

Per a personal extern a la Universitat de València

- Sol·licitud del servei [ACCEDIR]
- Entrada al currículum de personal extern a la Universitat de València [ACCEDIR]

Fet açò es demanarà l'autenticació LDAP de l'investigador i s'haurà d'indicar l'usuari i la contrasenya del compte de correu electrònic de la UVEG.

Si ja estem a la base dades de personal de la institució ens sortirà una pantalla on podrem veure les nostres dades principals i escollir el correu-e de comunicació, i caldrà que acceptem els termes i condicions d'ús de **curricul@** i cliquem al botó de la columna esquerra on diu "**Fer la sol·licitud**".



Universitat de València

Tancar

✓ Fer la sol·licitud

Sol·licitud d'accés a l'aplicació *curricula@*

Per a tenir accés a *curricula@*, l'aplicació de gestió de la investigació GREC requereix la conformitat de les dades personals.

Tipus d'Identificació	Usuari correu UVEG (LDAP)
Número d'Identificació	
Cognoms, Nom	
Departament/secció/unitat	
Correu-e	(a)uv.es

Si creieu que les vostres dades personals no són correctes, envieu un mail indicant-ne les correccions oportunes.

Mitjançant aquesta instància electrònica, sol·liciteu l'accés a l'aplicació GREC per a poder incloure i actualitzar el vostre currículum vitae a través d'IT.

L'usuari o l'usuària de *curricula@* / GREC manifesta, sota la seua responsabilitat, que les dades i les informacions incloses en l'aplicació són veraces i de la documentació que així ho acredita, i es compromet a complir les Normes d'ús dels recursos informàtics i telemàtics de la Universitat (<http://www.uv.es/uv/call/normativa/normesdus.wiki>).

Així mateix, s'informa, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), que les dades incorporades a l'aplicació passaran a formar part del fitxer «Gestió de la investigació», titularitat de la Universitat de València, la finalitat del qual suport a l'activitat investigadora d'aquesta universitat.

Les dades de caràcter personal són tractades amb el grau de protecció que estableix el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual Reglament de desplegament de la LOPD, i s'adapten les mesures de seguretat necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació.

Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició mitjançant un escrit, amb document identitat, davant el Servei d'Investigació Ibáñez, 13 (València), o a través de l'adreça de correu electrònic grsc@uv.es.

Les dades es poden comunicar a:

- Persones jurídicopúbliques, fundacions, empreses i entitats amb fins d'investigació.
- Persones jurídicopúbliques, fundacions, empreses i entitats amb fins d'investigació per a la justificació de qualsevol tipus d'ajuda concedida en establerts en l'article 11.2 c) de la LOPD.

Introduïu una adreça de correu electrònic a la qual us puguem enviar les notificacions oportunes

Adreça electrònica:

He llegit i accepte els termes i condicions d'ús de *curricula@*

Un cop hem clicat sobre "Fer la sol·licitud", es mostrarà la següent pantalla indicant l'estat de la sol·licitud.

Universitat de València

Tancar

Sol·licitud d'accés a l'aplicació *curricula@*

La vostra petició d'autorització s'està tractant al Servei d'Investigació

Per a tenir accés a *curricula@*, l'aplicació de gestió de la investigació GREC requereix la conformitat de les dades personals.

Tipus d'Identificació	Usuari correu UVEG (LDAP)
Número d'Identificació	
Cognoms, Nom	
Departament/secció/unitat	
Correu-e	(a)uv.es

Quan el Servei d'Investigació de la UVEG autoritze la sol·licitud, el sol·licitant rebrà un email informant-li.

6. Com anar a un registre sense haver d'avançar 1 a 1?

Si volem anar a veure un registre concret d'un apartat del nostre Currículum, podem fer-ho anant a veure primer la llista de tots els registres de l'apartat. Això es pot fer clicant sobre la icona de la carpeta blava que hi ha a l'esquerra de cada apartat on tenim registres desats.



Des d'allà, ja podem clicar sobre el codi numèric del registre concret que ens interessi per anar a veure la seva fitxa sencera, o bé, en passar el ratolí per sobre de la icona d'editar a l'esquerra de cada registre (a), podem escollir entre diverses accions a realitzar sobre aquell registre.

Cal recordar que es pot especificar a les preferències personals (accessibles des de la pantalla inicial de *Curricul@* un cop connectats) quants registres volem veure per defecte en el mode de llista (per defecte, 5 registres). En aquest exemple a la columna esquerra hi ha utilitat de navegació per la llista de registres (b), que a més ens informa de que tenim en aquest cas 12 publicacions en revistes, que es mostren en 3 pantalles de 5 registres cadascuna.

7. Com afegir items a una llista de registres?

Suposem que tenim una llista anomenada "Altres cursos" a l'apartat d' "Altres Activitats", amb cap registre associat encara. Podríem anar a l'apartat "Altres Activitats", i allà fer una cerca dels registres que es vulguin afegir (pel camp de cerca que vulgueu). Amb els resultats de la cerca podem afegir els registres trobats cap a la llista "Altres cursos".

Adicionalment, també es poden afegir registres un a un. Cal anar a veure un registre individual, passar a la columna esquerra el ratolí per sobre de "Gestor de llistes", escollir del menú emergent l'opció "Afegir el registre" a la llista "Altres cursos" que pots seleccionar del menú desplegable.

8. Com es fa per actualitzar la nova informació incorporada? És automàtic?

L'actualització de les dades en el teu currículum és automàtica, cada vegada que fas 'confirmar' en les accions (afegir, modificar, esborrar, etc).

El botó que abans et deia 'actualitzar la base de dades' i que apareix quan fas 'desconnectar' (abans 'acabar'), s'ha substituït per '**trametre dades a la institució**', que és el que veritablement fa l'aplicació *Curricul@*. Això significa que tens les dades disponibles en el teu currículum sempre, i això et permet generar un 'informe' i exportar el currículum amb els models que necessitis. L'opció de trametre les dades a la institució fa que l'Oficina de Gestió de la Recerca disposi de les teves dades per tractar-les globalment amb la resta d'investigadors; també fa que les teves dades es mostrin a la consulta de dades de recerca (<https://webgrec.ub.edu> , en el cas de la UB) i que puguis treure models d'avaluació i altres des del botó 'informes' del menú principal.



9. Acabo d'esborrar molts registres d'un apartat del currículum (per exemple, 'publicacions de revistes') però ara em queden molts forats de numeració entre els registres. Es podrien deixar correlatius?

S'entén que la numeració a la qual es refereix la pregunta és l'ordre del registre. En aquest cas, utilitza l'eina per a ordenar, i si no vols usar cap criteri concret, tria en el primer desplegable el camp 'ordre'. D'aquesta manera, ho deixarà en l'ordre que està ara però sense salts.

Si la numeració a la qual es refereix la pregunta és el codi de la publicació, aquests codis numèrics no es poden renumerar (són codis únics en la base de dades global de tots els investigadors). De totes formes, aquests codis no tenen cap rellevància en el teu Currículum, i si vols que no apareguin en imprimir, disposes d'una opció per a això en la pantalla de 'generar informes'

10. On és el botó per enviar les actualitzacions del currículum al GREC?

El botó per trametre el currículum a la institució es troba a la pantalla principal de l'aplicació, en el menú emergent que veurà en passar el punter del ratolí per sobre de "desconnectar", i escollir "**Desconnectar i trametre les actualitzacions del teu CV a la base de dades institucional**".

11. Voldria saber per què ha canviat el menú principal. Abans de finals de 2007 estava diferent. Ara, en voler modificar un article em trobo amb un nou disseny i em costa saber com fer que ja sabia fer amb el disseny anterior.

Les modificacions de disseny, tant en el menú principal com en cadascun dels apartats, responen a la intenció de simplificar la tasca dels investigadors. Inicialment pot semblar més complicat (pel fet de tenir més icones), però això és perquè s'han afegit funcionalitats.

Així, amb aquesta nova versió, pot anar directament, des del menú principal, a la llista de tots els articles (clicant sobre la icona de la carpeta) o bé anar a veure el primer d'ells com feia abans (clicant sobre el text del nom de l'apartat) o afegir directament un nou amb la icona de l'esquerra de tot.

Per a modificar un dels articles, podrà des de la llista entrar a modificar-ho directament, o bé, estant en la pantalla en què es visualitza la fitxa amb totes les dades triar l'opció de modificar (dintre del menú d'editar).

En qualsevol cas, estem oberts a qualsevol suggeriment concret sobre canvis que li puguin semblar millores.



12. Està molt bé això de poder vincular al Curriculum dades que ja són a la base de dades, però només mostra els 100 primers registres. I els altres, com es poden veure??

La limitació a 100 registres es va posar perquè ens va semblar que una llista amb molts registres era difícil de gestionar... En aquests casos, el millor seria refer la cerca per restringir el número de registres trobats. Tècnicament, es podria ampliar a un número més gran, o a tots, però es realment útil una llista amb, per exemple, 1000 registres? Si l'opció de refer la cerca no resulta suficient, agrairem propostes concretes sobre com voldrien que funcionés l'aplicació en aquest aspecte.

13. Sembla que en el CV reduït a 5 anys, el programa posa el que li sembla. A més, un CV reduït a 10 publicacions, etc., no és el mateix que un CV dels últims 5 anys. On està el problema i com es pot solucionar?

Ha de tenir en compte que en aquest format, i sobre la base dels requeriments que en el seu dia va demanar el Ministeri, hi ha diversos apartats on a més de seleccionar només els ítems dels últims 5 anys, hi ha restriccions addicionals en quant al nombre màxim d'ítems que mostra, com per exemple, en Articles, on només es poden incloure un màxim de 10 dels últims 5 anys. Quan es selecciona el model de llistat, hi ha una explicació amb aquestes restriccions.

Pot mostrar tots els ítems dels últims 5 anys (o de qualsevol període de temps), amb els models 'Oficial', 'Nomalitzat No. 3' o 'Complet', indicant els anys inicial i final del període.

De tota manera, li agrairíem que ens digués a quins entorns no li fa bé la selecció, si encara li passa, tot indicant quins ítems haurien d'estar inclosos i no ho estan. D'aquesta forma, quan localitzem el possible error de l'aplicació, si és el cas, podrem corregir-lo més fàcilment.

14. No s'entén perquè hem de fer llistes per a afegir a la web personal però després, en comptes d'aquestes categories, apareixen els apartats del CV

Ja s'han incorporat noves funcionalitats a la secció de creació de plana web a partir del CV de cada persona investigadora per fer aquesta feina més fàcil.

Tinga en compte que les seccions que apareixeran a la seva web s'agrupen pel camp 'Títol'. Això vol dir que podem fer, per exemple, una llista dels ítems de les '**Publicacions en revistes**' que tinguin a veure amb la '*docència*', més una altra llista de les '**Altres publicacions**' (capítols de llibres, etc.) que també tinguin a veure amb la '*docència*'. Si afegim aquestes dues llistes a la plana web amb el mateix camp de 'Títol' (per exemple, '*Docència*', ens sortiran els registres de totes elles en la mateixa secció de la nostra plana web).



15. En l'apartat formació acadèmica, no hi ha una categoria específica pels màsters oficials. Seria interessant que aparegués aquesta opció ja que sinó cau al calaix de sastre de 'altres'

Ho tenim present, i estem treballant per incorporar-ho, entre moltes altres coses més, per tenir disponible en breu el CV en format 'Curriculum Vitae Normalizado' (CVN) de la FECyT.

16. Com puc introduir en el meu Curriculum un article que ja ha introduït un altre dels autors a la base de dades del GREC, un cop ja conec el codi de l'article?

En els apartats on es compartixen ítems entre investigadors (p.ex. els articles) disposes, en passar el punter del ratolí per sobre de l'opció "editar" del menú de la columna esquerra, de l'opció "vincular ítem/s ja existent/s en la base de dades". Clica-hi i t'apareixerà una pantalla on podràs buscar pel camp de text (p. ex. noms d'autors, títols, revista, etc.) o bé per any, o podràs introduir directament el codi que ja coneixes. Clica en el botó 'buscar' i en la següent pantalla se't mostraran més detalls de l'ítem o dels ítems que responguin als teus criteris de cerca. Selecciona els que vulguis vincular al teu currículum i clica en el botó "afegir els ítems seleccionats".

17. Els apartats "Altres activitats" i "Altres mèrits o aclariments" són una mica confusos, i no trobo on posar les traduccions, els pròlegs, etc...

Entenem que pugui generar una certa confusió inicial. En els darrers anys, l'apartat '**Altres Activitats**' ha estat millorat i incorpora noves categories d'ítems, que es poden agrupar en llistes per mostrar-los o no a la seva pàgina web personal.

L'apartat '**Altres mèrits**' és un calaix de sastre on hi poden anar aquelles coses que no hi poden anar en altres apartats de l'aplicació Curricul@.

Per aquesta raó, és preferible que les traduccions, les posi com a tal (amb la categoria corresponent que ja hi és) a '**Altres Activitats**', i els pròlegs (i/o altres categories d'ítems que cregui necessàries), si cal que surtin com a tal, doncs que ens ho digui explícitament com a petició de millora de l'aplicació, després de comprovar si en la versió actual no té cap manera de col·locar-ho (com ja passa amb les traduccions).



18. Com s'entra en l'apartat idiomes per a variar la codificació? Me l'heu canviat malament, parlo alemany bé, fins i tot molt bé, i no suficientment!!!! No aconseguixo entrar en els idiomes, no els trobo a la llista d'items i des de formació acadèmica no apareixen. Agrairia que no es canviessin les coses que jo incloc!!!

Com ja es va explicar en el seu dia (20/11/07) en l'apartat de novetats de *Curricul@*, hi havia una confusió en com s'interpretaven les etiquetes que corresponien als tres nivells de domini dels idiomes. Per a evitar dita confusió (que pel vist vostè també va tenir al classificar vostè mateixa el seu nivell de coneixement d'idioma alemany, doncs nosaltres no hem modificat), es va optar per utilitzar el nou estàndard d'etiquetes de nivell del model de "Curriculum Vitae Normalitzat" (CVN), per als mateixos nivells que cadascun havia escollit individualment en el seu Currículum, atès que vam detectar que existia una certa ambigüïtat en les categories de nivell de coneixement d'idiomes. Per evitar-ho i convergir cap al model de CVN, a partir de llavors es va canviar el nom de categoria 'correctament' (la segona categoria de la llista) per 'Suficient' (que continuava essent la segona de la llista).

Així, els noms de la seqüència de nivells de coneixement 'Regular -> Correctament -> Bé' que hi havia abans (i donaven lloc a confusió de quin era més alt, si 'correctament' o 'bé') van quedar des de llavors com '**Regular -> Suficient -> Bé**' (seguint el model CVN de la FECyT).

Recomanem que comproveu que el nivell d'idioma que us consta al currículum és el que us correspon, i si s'escau, que l'actualitzeu com més aviat millor. Per modificar el seu nivell d'idioma, pot vostè fer-ho a través de 'Dades Generals', i allí, clicar en la pestanya de 'Idiomes'. Una vegada allà, veurà una icona que diu "editar", a través del com pot modificar-ho.

19. La mida dels caràcters del text és molt petita i cansa molt la vista. Com es pot canviar?

La mida de la lletra és configurable dins l'opció de *preferències* en el menú principal de l'aplicació (a la barra esquerra). Clicant aquesta opció s'obrirà una finestra on podreu triar la 'grandària de la font'. Cliqueu després el botó Canviar de la franja esquerra. La finestra es tancarà i la pantalla del menú es refrescarà automàticament.

20. Com puc canviar la meua adreça particular o la dades de la meua vinculació contractual amb la Institució?

Si teniu un vincle actiu amb el servei de personal de la Universitat, la vostra adreça particular (i la resta de dades personals) són responsabilitat d'aquest servei (el GREC només les 'agafa' de la seva base de dades). Per tant us haureu d'adreçar a ells per tal que us fagin la modificació.



En cas contrari, us haureu d'adreçar a l'Oficina de Gestió de la Recerca.

21. No es veu be com fixar l'ordre descendent per any. A l'apartat de contribució a congressos hi ha comunicacions del 2007 que es troben al final i no sé con ordenar-les correctament.

Som conscients que certament no és fàcil fixar l'ordre descendent per any actualment , tot i que si que és possible fer-ho d'una altre forma. Sobre la manera de fer-ho més intuïtiva a través de la icona que diu ordenar a sobre de la columna 'any' en el mode de llista, estem en vies de permetre que en clicar a sobre es canviï el sentit de l'ordenació, malgrat encara no és funcional.

En canvi, la manera de fer-ho que ja funciona és aquesta:

- (1) Anar a veure un registre concret de contribucions a congressos.
- (2) Passar el punter del ratolí per sobre el botó de la columna esquerra que diu 'editar'. Apareixerà un menú desplegable amb més opcions.
- (3) Clicar a sobre de la opció 'Ordenar' del menú desplegable.
- (4) Escollir com a primer criteri d'ordenació la columna 'Any', i en sentit 'Descendent'.
- (5) Opcional: escollir fins a dos criteris més d'ordenació, per orde de prioritat.
- (6) Clicar al botó de l'esquerra de diu 'Ordenar l'entorn'.

Esperem que li sigui d'utilitat aquesta explicació, i recollim la seva petició de tenir funcional la manera més senzilla de fer-ho.

22. Com es pot fer per que per defecte em surti la plana en valencià?

Es pot fer canviant les seves preferències personals. Per fer-ho, cal anar a la pantalla principal de l'aplicació Curricul@, i clicar sobre l'opció '**Preferencias > idioma de la Aplicación**'. En el menú desplegable on diu '**Castellano**', escollir '**Catalán**', clicar sobre el botó de la columna esquerra que diu '**Confirmar**'. I a partir de llavors, ja tindrà la interfície en valencià

23. Qué vol dir validar als registres?

A la Universitat de València s'elabora part de la Memòria d'Investigació partint de les dades introduïdes a GREC. Tots aquells outputs presentats a la Memòria dintre del període establert, i que han rebut puntuació més gran que zero, passen a ser marcats com a Validats. Aquests outputs validats, com que formen part de la Memòria d'Investigació no poden ser modificats. Si detecteu que hi ha alguna errada, demaneu a grec@uv.es que es faça el canvi amb les dades correctes. Si aquests canvis no afecten a la puntuació de l'output a la Memòria es podran fer, en cas contrari, la solució passarà per crear un altre output amb les dades que es considere i eliminar del seu



Curricul@ l'output validat (això ho esborra de Curricul@, però no de la base de dades institucional)

24. Tinc un problema al fer el llistat del CV. L'article del numero d'ordre 12 no apareix en el format RTF... Teniu idea del perquè d'aquest misteri?

El seu article n. 12 el va marcar com a "Article en premsa", i aquests no surten en el model oficial. Com veiem que l'article és de fa anys, suposem que es devia publicar sense problemes, així que només ha d'editar el registre, i canviar la clau d' "Article".

25. Com puc volcar les dades del meu CV a l'aplicació de l'ANECA per a l'ACREDITACION NACIONAL PARA EL ACCESO A LOS CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS?

El febrer de 2008 es va incorporar una primera versió del format de sortida del curriculum de l'ANECA.

Ara ja pot obtenir en format html les dades que consten actualment en **Curricul@** segons el model de l'ANECA. Després has d'emplenar manualment les dades que demana aquest format de l'ANECA que encara no estan introduïdes en les aplicacions GREC.

Està previst que tan aviat com sigui possible hi haurà una nova versió de l'aplicació **Curricul@** disponible en què ja es podran guardar directament en ella les dades que falten per a generar el curriculum de l'ANECA complet, i permetre exportar-ho directament des de **Curricul@** d'una sola vegada.

Trobareu més informació, per exemple, en anar '**Generar Informes -> A partir de dades del meu curriculum**' i seleccionar el Model '**Aneca 2008**'.

26. Quan es generen els diferents tipus d'informes hauria d'existir la possibilitat de generar-los sense incloure l'adreça personal ni el telèfon. Com ho puc fer?

La versió actual de l'aplicació **curricul@** te una utilitat, al menú principal, que permet generar una pàgina web on NO apareixen dades personals privades i que es pot configurar per tal que surten els apartats que vostè tria. Addicionalment, pot generar un document similar si tria el model "Sintètic (amb foto)" a través de l'opció 'generar informes'.



27. La lletra que surt per defecte és excessivament petita. Com es pot canviar?

Amb el canvi de versió de les Aplicacions GREC, la lletra ha quedat una mica més petita que la que tenieu originalment. Ara bé, cada persona pot escollir entre 5 tipus de mida diferent de la lletra, a les 'preferències' que trobareu al menú principal de l'aplicació. Allà trobareu l'opció 'Grandària de la font' i suggerim que cada persona triï la mida que li vagi millor.

28. El meu nom apareix mal escrit ('Lluis' en lloc de 'Lluís', amb accent) i no veig com canviar-ho. Com es pot arreglar això?

Es pot posar en contacte vostè amb el servei de Recursos Humans de la seva institució per que resolguen aquest problema. GREC no pot canviar aquesta mena d'informació, sinó que s'agafen les dades del Servei de Recursos Humans de la UV. Per tant, és allà on ha d'enviar la seva sol·licitud de correcció ortogràfica del seu nom.

En aquestes planes web podreu trobar les dades de contacte:

- [Servei de Recursos Humans \(PDI\)](#)
- [Servei de Recursos Humans \(PAS\)](#)

29. En l'apartat "Projectes" no es poden afegir projectes vinculats amb el codi. Quan es podran afegir?

Ara ja es pot fer.

30. Seria molt útil poder generar un curriculum (informe) en Anglès. És possible?

Actualment ja pot fer-ho, atès que la traducció de l'aplicació i els seus models de sortida a l'anglès està molt avançada (sinó enllestida ja per alguns models de sortida). Si troba algun camp que falti per traduir, li agrairíem que ens ho indiqués.

31. Hi ha Revistes que no estan registrades en Curricul@, així com programes de Projectes que no estan donats d'alta, o fundacions, etc. Com es poden afegir, en cas que puguem fer-ho els investigadors directament?

Actualment si que pot afegir noves revistes que no estiguen registrades prèviament. Cal anar a afegir una nova publicació, clicar a la icona del camp de 'revista', cercar la revista, i si no hi és, a sota tindrà la opció d'afegir-la a la base de dades de revistes.

Pel que fa a programes de projectes, fundacions, etc., en un futur les podrà afegir com ho pot fer amb les revistes, però mentrestant, ens les pot enviar per correu-e a grec@ub.edu per tal que les puguem afegir manualment nosaltres.



32. On he de situar algunes feines com aquestes?:

- (1). La coordinació tècnica de catàlegs d'exposicions.**
- (2). La coordinació tècnica d'exposicions.**
- (3). El comissariat d'exposicions.**
- (4). Trams de Recerca (Sexennis).**
- (5). Trams de Docència (Quinquennis).**

Ho pot fer des de l'apartat d'"Altres Activitats", afegint noves entrades amb la clau 'Coordinació' per a (1) i (2), 'Càrrecs' per a (3) i 'Trams de Recerca (sexennis)' i 'Trams de Docència (quinquennis)' per als (4) i (5) respectivament.

33. Hi ha manera de moure un ítem d'un apartat a un altre? Concretament voldria traslladar algunes intervencions que estan en 'Conferències' a l'apartat 'Altres activitats' (i aquí, marcar-les com a 'Cursos i seminaris impartits').

Actualment no és possible fer això de forma automàtica. En un futur tenim intenció de permetre que es puguin fer aquestes migracions de registres entre apartats en alguns casos, però mentrestant, cal que cada investigador/a ho faci manualment.

34. Veig que en el format ANECA 2008 no surt imprès l'apartat 'Indicis de qualitat', de les Publicacions en revistes, i havia posat aquí tota la informació que suggereix l'ANECA... Com es pot arreglar?

En el model oficial de l'ANECA, en l'apartat de 'PUBLICACIONS CIENTÍFIQUES INDEXADES', hi ha un epígraf que sota el títol de '**Indicis de Qualitat**' demana que s'especifiquin concretament els següents camps:

- Base de dades d'indexació
- Factor d'impacte
- Àrea i posició que ocupa la revista dintre d'ella
- Nombre de cites rebudes

El camp on ha posat informació: 'Indicis de qualitat', en aquests moments només s'usa en l'apartat d' 'ALTRES PUBLICACIONS CIENTÍFIQUES' en l'epígraf '**Indicis de Qualitat (descripció)**'.

Atenent a la seva demanda, hem considerat que pot ser útil posar el contingut d'aquest camp també en l'apartat de 'PUBLICACIONS CIENTÍFIQUES INDEXADES'.



35. En aquests moments el degà de la meva Facultat m'ha anomenat Adjunta al Deganat i no sé on ubicar aquest càrrec. Em poden assessorar?

Gràcies per la seva pregunta, per que ens ha fet adonar-nos que actualment no hi havia enlloc com indicar aquesta mena de càrrecs. Tot just acabem d'incorporar una nova clau a 'Altres Activitats' anomenada 'Càrrecs', per a aquests menesters.

36. En l'apartat projectes intento incloure un contracte amb el DAR i no em deixa per no tenir programa adjudicat. Crec que els contractes amb empreses i administracions poden no tenir programa. Com es pot resoldre?

Pot incloure el codi "0000" (*sense especificar*). En altres casos, pot fer una cerca de programes (o el camp que ho permeti) pel caràcter comodí "*", que retornarà la llista sencera de programes (o del camp que sigui), i allà podrà veure el codi de "sense especificar", on estigui permès, com en el cas dels "Programes".