

**ESMENES  
PIIE  
2019-20**



Es pot navegar pel manual fent clic en l'apartat desitjat

1. Introducció
2. Accés a OVICE. Historial d'expedients. 'Annexar'
3. Comprovació de l'aportació del document. 'Veure detalls'

Sempre es pot tornar a l'index fent clic en el punt verd



# Introducció

- El termini de presentació d'esmenes és del 17 al 30 de juliol, ambdós inclosos.
- La persona responsable de la direcció del centre presentarà la documentació, comprimida en un únic arxiu, que ha d'**annexar** al tràmit de sol·licitud de participació en la convocatòria PIIE 2019-20 a través de l'Oficina Virtual **OVICE**.

The image displays two screenshots of the OVICE web application interface. The top screenshot shows the 'Zona Personal' menu item circled in red, with an arrow pointing to it. The bottom screenshot shows the 'Historial d'expedients' menu item circled in red, with an arrow pointing to it. Both screenshots show the user's profile information and a list of requests.

**OVICE**  
Oficina Virtual de la Conselleria d'Educació,  
Investigació, Cultura i Esport

Sol·licituds Verificació de documents **Zona Personal**

Inici > Zona Personal > Dades personals

Dades personals

Dades personals

DNI

Nom

Cognoms

Correus

Correu principal

Correu secundari

Modificar

Modificar

**OVICE**  
Oficina Virtual de la Conselleria d'Educació,  
Investigació, Cultura i Esport

Sol·licituds Verificació de documents **Zona Personal**

Inici > Zona Personal > Historial d'expedients

Mostrar 20 sol·licituds per pàgina

Cercar:

Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data

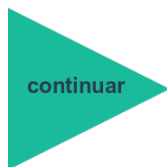
Mostrant 1 a 1 de 1 sol·licituds



# Accés a OVICE. Historial d'expedients. 'Annexar'...

The image displays three overlapping screenshots of the OVICE web application interface. The top screenshot shows the main menu with 'Identificar-se' circled in red and 'Zona Personal' highlighted. The middle screenshot shows the 'Historial d'expedients' menu item circled in red. The bottom screenshot shows a table of requests with 'Annexar' and 'Veure fitxers' circled in red in the 'Accions' column.

- Per poder annexar un document al tràmit de sol·licitud de participació en la convocatòria dels PIIE, la persona que va presentar la sol·licitud ha d'accedir a l'historial d'expedients d'OVICE:
  - Identifiqueu-vos polsant el botó que es troba a la part superior esquerra de la pàgina principal.
  - Entreu en la 'Zona Personal' i premeu el botó 'Historial d'expedients'. Accedireu a una taula que reflecteix els tràmits realitzats.
  - Si polseu sobre 'Accions', al final de la fila del tràmit que es vol consultar, podeu annexar documentació.
- **Important:** l'historial d'expedients de cada persona reflecteix únicament els tràmits que ha presentat l'usuari. Només hi podrà accedir qui va presentar la sol·licitud de participació.



# ...Accés a OVICE. Historial d'expedients. 'Annexar'

**Informació**

Aquest formulari permet annexar informació.

**Dades de la sol·licitud original**

Títol: Sol·licitud assignacions / subvencions per a projectes d'investigació i innovació educativa

Descripció de la convocatòria: Sol·licitud assignacions / subvencions per a projectes d'investigació i innovació educativa  
Manual: <http://www.ceice.gva.es/docs/845d6ba7-f247-47e7-a2ef-dedfe2b8c>

Data de la sol·licitud: [redacted]

Identificador de la sol·licitud: [redacted]

Codi de verificació del document/acusament generat: [redacted]

Estat de la petició: Remes

**Annexar documents**

Fitxer:\* [Browse... No file selected]

Observacions:\* - Sense observacions -  
Longitud màxima restant: 300

\* Camps obligatoris

**Obtenir i imprimir document**

La vostra sol·licitud s'ha processada.

Identificador de la sol·licitud: GVA-ANEXO01 [redacted] Data i hora: [redacted]

Per a imprimir la sol·licitud, premeu el botó *Obtenir i imprimir document*.  
Si no disposa d'impressora en aquests moments, guardeu el document PDF generat i imprimeu-lo.

Prengueu nota de l'identificador de la sol·licitud.

El codi de verificació li permetrà recuperar el document. [Pantalla per a obtenir el document sol·licitud.](#)

**Finalitzar i anar al Meu Lloc P**

**GENERALITAT VALENCIANA**

ADJUNTAR FITXERS A UN ENVIAMENT.

ADJUNTAR FICHEROS A UN ENVÍO.

**A DADES ORIGINALS DE L'ENVIAMENT / DATOS ORIGINALES DEL ENVÍO**

NOMBRE DE L'ENVIAMIENTO / NUMERO DEL ENVIO
IDENTIFICADOR DE LA TRAMITACION / IDENTIFICADOR DE LA TRAMITACION SOLPIE17
IDENTIFICADOR DE LA SOLICITUD ORIGINAL / IDENTIFICADOR DE LA SOLICITUD ORIGINAL GVA-SOLPIE17
TITULO DE LA TRAMITACION / TITULO DE LA TRAMITACION Sol·licitud assignacions / subvencions per a projectes d'investigació i innovació educativa
DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA / DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA
DATA DE L'ENVIAMENT / FECHA DEL ENVIO
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE LA SOLICITUD ORIGINAL / CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE SOLICITUD ORIGINAL
ESTADO DE L'ENVIAMIENTO ORIGINAL / ESTADO DEL ENVÍO ORIGINAL Remes
<input checked="" type="checkbox"/> FITXER A ADJUNTAR / FICHERO A ADJUNTAR: [redacted]
OBSERVACIONES / OBSERVACIONES - Sense observacions -

València, a [redacted] de novembre de 2017 / València, a [redacted] de noviembre de 2017

- En seleccionar l'opció 'Annexar', polseu el botó 'Examinar' i cerqueu el document d'algunes delegacions o desistiment al vostre ordinador. Podeu aportar les observacions que considereu en el camp corresponent. Finalment, polseu 'Enviar' (primera captura).
- Heu d'esperar fins que el sistema us done la confirmació (segona captura) on tindreu la possibilitat de descarregar el justificant de l'acció realitzada (tercera captura).



# Comprovació de l'aportació del document. 'Veure detalls'

Cercar:

Fase	Justificant	Resol.	Data de Resol.	Accions
				Annexar
				Veure detalls
				Accions
				Accions

Detalls de la sol·licitud numero: GVA-SOLPIIE17-294381

- ▶ Dades de la tramitació
- ▶ **Fitxers de l'usuari associats a la tramitació**
- ▶ Historial de la tramitació
- ▶ Anotacions de la tramitació

Següent

Detalls de la sol·licitud numero: GVA-SOLPIIE17-294381

▶ Dades de la tramitació

▼ Fitxers de l'usuari associats a la tramitació

Fitxer adjuntats durant l'enviament original

Mostrar 10 fitxers per pàgina

Data	Fitxer	Descarregar fitxer
		🔍
		🔍
		🔍
		🔍

Mostrant 1 a 5 de 5 fitxers

Fitxers annexats després de l'enviament

Mostrar 10 fitxers per pàgina

Data	Fitxer	Observacions	Descarregar fitxer	Acusament
			🔍	📄
			🔍	📄

- Per a confirmar que l'arxiu s'ha adjuntat correctament, podeu escollir l'acció 'Veure detalls' de la taula de l'historial de tràmits i consultar els fitxers associats a la tramitació en l'apartat de 'Fitxers annexats després de l'enviament'.
- Si la taula de 'Fitxers annexats després de l'enviament' ix tallada, s'ha de clicar al damunt perquè es carregui la resta d'informació.
- Si en comprovar el document aportat trobeu que cal rectificar-lo, **annexeu** un document nou.

