

**MANUAL
JUSTIFICACIÓ DINAMITZACIÓ DE
BIBLIOTEQUES
I
FOMENT DE LA LECTURA
2020-21**



- 1) Com i quan fer la tramitació?
- 2) Accés a l'Oficina Virtual (OVICE) i avís
- 3) Declaració inicial
- 4) Dades del centre
- 5) Memòria econòmica
- 6) Pestanya 'Avaluació de l'impacte'
- 7) Còpia temporal
- 8) Enviament i descàrrega de document justificatiu
- 9) Historial d'expedients - detalls de la tramitació presentada
- 10) Si m'he equivocat, puc tornar a enviar el formulari de justificació?

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

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



Com i quan fer la tramitació?

- En aquest manual trobareu les indicacions necessàries per a presentar la informació de justificació de la dotació a càrrec del programa per a la dinamització de les biblioteques escolars i el foment de la lectura regulats per la convocatòria.
- El termini de presentació de formularis de justificació és fins al 23 de juny.
- La persona que tinga la representació legal del centre presentarà la sol·licitud a través de l'Oficina Virtual (OVICE), on trobaran tots els models i annexos necessaris.
- Podeu fer servir l'arxiu xml obtingut del PMB com a còpia temporal per tal de tindre incorporats en el tràmit, a la taula de material adquirit, tots els fons catalogats de la convocatòria que ens ocupa i llistats des del PMB.
Ací podeu consultar un vídeo tutorial amb les indicacions de com obtindre-ho.
- Recordeu que, segons s'indica en el resolc tretzé, la dotació percebuda pel centre educatiu s'inscriurà en l'apartat d'ingressos de la gestió econòmica d'ITACA i les despeses s'inscriuran en un subcompte justificatiu específic que trobareu dins la gestió econòmica d'ITACA amb dos subapartats: un per a comptabilitzar les despeses en fons bibliogràfics, i altre per a comptabilitzar les despeses en activitats i pràctiques del foment de la lectura i de dinamització de la biblioteca escolar.

The top screenshot shows the OVICE website interface. The header includes 'Identificar-se', 'Castellano', 'Valencia', and 'www.gva.es'. The main navigation bar has 'Sol·licituds' and 'Verificació de documents'. Below this, there's a section for 'Sol·licituds destacades' with a message: 'No existeixen procediments disponibles per a aquesta subcategoria'. A red circle highlights 'Centres públics (exclusiu)' in the list of categories.

The bottom screenshot shows the login page. The header is identical. Below the navigation bar, it says 'Com desitgeu accedir-hi?'. There are three options: 'Certificat digital', 'Usuari correu GVA', and 'Usuari d'ITACA'. The 'Usuari d'ITACA' option is selected. Below this, there's a message: 'Permet accedir a l'Oficina utilitzant el nom i la contrasenya de l'usuari d'ITACA de la Generalitat Valenciana.' There are input fields for 'Usuari' and 'Contrasenya', and an 'Accedir' button.

The screenshot shows the 'Formulari per la justificació del Programa de dinamització de les biblioteques'. At the top, there are two buttons: 'Dades del centre' and 'Declaració inicial'. Below this, the 'Declaració inicial' section is visible. It includes a 'Convocatòria' dropdown menu set to '2018'. There is a checkbox with the text: 'Declaro que s'ha reunit el consell escolar del centre, que aquest ha sigut informat de la memòria econòmica del programa i que ha comprovat que s'ajusta als requisits de la convocatòria corresponent'. Below this, there's a note: '* Camps obligatoris'. At the bottom, there are two buttons: '< Anterior' and 'Següent >'. At the very bottom, there is a 'Còpia temporal' button with a dropdown arrow.



Accés a l'Oficina Virtual (OVICE) i avís

- Podem accedir a l'OVICE i cercar el tràmit en 'Centres educatius', 'Centres públics (exclusiu)', 'Altres'.

«Formulari per a la justificació del Programa de dinamització de biblioteques»

- Després de prémer sobre el botó 'Accedir' haureu d'identificar-vos com a **persona amb la representació legal del centre** amb usuari i contrasenya d'ÍTACA, i novament 'Accedir'.
- Si voleu canviar la versió de valencià/ castellà s'ha de fer al principi perquè en canviar-la el sistema obliga a començar de nou.
- Avís important:** El temps de la sessió en OVICE és curt. Per tal de no perdre tota la informació introduïda, recomanem, cada 15-20 minuts:
 - 1) Fer còpia temporal
 - 2) Refrescar el navegador (Ctrl+F5)- **amb això està reiniciant el temps de la sessió**
 - 3) Amb aquesta acció el formulari torna al principi i haureu de carregar la còpia temporal que acabeu de guardar per tal de continuar des del punt on l'havíeu deixat.

The image displays three sequential screenshots of the OVICE website interface. The top screenshot shows the main navigation menu with 'Centres educatius' selected, and a sub-menu where 'Centres públics (exclusiu)' is circled. The middle screenshot shows the 'Centres educatius (sense distinció de titularitat)' sub-menu, with 'Altres' circled. The bottom screenshot shows the login form with 'Usuari d'ÍTACA' selected, and the 'Usuari' and 'Contrasenya' fields visible. A blue 'Accedir' button is at the bottom of the form. The website header includes 'OVICE Oficina Virtual de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport' and 'GENERALITAT VALENCIANA'.



Declaració inicial

Formulari per la justificació del Programa de dinamització de les biblioteques

Dades del centre Declaració inicial

Declaració inicial

Convocatòria

Declare que s'ha reunit el consell escolar del centre, que aquest ha sigut informat de la memòria econòmica del programa i que ha comprovat que s'ajusta als requisits de la convocatòria corresponent*

* Camps obligatoris

[< Anterior](#) [Següent >](#)

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▼

- En la primera pestanya s'ha d'activar la casella de la declaració per poder continuar.
- En cas d'haver obtingut del PMB un arxiu xml amb la relació de fons bibliogràfics catalogats adquirits a càrrec de la dotació del programa d'aquesta convocatòria, podeu fer-lo servir com a **còpia temporal** per tal d'incorporar-los a la taula de material adquirit. Aquesta s'haurà de carregar al tràmit abans de començar a emplenar-ho. Per fer-ho, seguiu les indicacions de la pàgina 10.
[Ací podeu consultar un vídeo tutorial amb les indicacions de com obtindre-ho.](#)



Dades del centre

Declaració inicial **DADES DEL CENTRE** Memòria econòmica Avalució de l'impacte Acabar

DADES DEL CENTRE

DNI/NIF *

Seleccionar centre

Nom. centre

Adreça del Centre

Codi Postal

Localitat del centre

Província

Telèfon

Correu electrònic

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

- En la pestanya 'Dades del centre' es carreguen automàticament totes les dades. Per passar de pestanya, podem prémer el botó 'Següent'.



Memòria econòmica...

Formulari per la justificació del Programa de dinamització de les biblioteques

Declaració inicial Dades del centre Memòria econòmica Avaluació de l'impacte Acabar

Memòria econòmica

Fons bibliogràfics									
Títol complet* Nombre màxim de caràcters:99	Tipus d'identificació*	Número d'identificació*	Llengua*	Té autoria o coautoría femenina*	És una obra literària*	Preu pagat per exemplar amb IVA*	Nre. d'exemplars (màx 5)*	Ubicació*	Afegir nova
									Eliminar fila

Pràctiques i activitats de foment de la lectura i dinamització de la biblioteca escolar i d'aula						
Títol de l'activitat* Nombre màxim de caràcters:80	Tipus d'activitat* Nombre màxim de caràcters:80	Llengua*	Preu pagat amb IVA*	Nivell/s educatius participants*	Nombre d'alumnat participant*	Afegir nova
						Eliminar fila
				<input type="checkbox"/> educació infantil <input type="checkbox"/> educació primària <input type="checkbox"/> educació especial <input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> batxillerat <input type="checkbox"/> cicles formatius <input type="checkbox"/> FP		

*Calcular

Imports destinats al programa amb IVA					
Llengua	Per a fons bibliogràfics	Percentatge sobre total executat per a fons bibliogràfics	Per a pràctiques i activitats de foment de la lectura	Percentatge sobre el total executat per a pràctiques i activitats de foment de la lectura	Quantia total executada
Total					

La pestanya 'Memòria econòmica' conté dues taules, la de material adquirit i la d'activitats. Tots els camps d'ambdues taules són d'emplenament obligatori.

Podeu fer servir l'arxiu xml obtingut del PMB com a còpia temporal per tal de tindre incorporats a la taula de material adquirit tots els fons catalogats d'aquesta convocatòria i llistats des del PMB.

Ací podeu consultar un vídeo tutorial amb les indicacions de com obtindre-ho.

Podeu afegir tantes files com necessiteu prement el botó 'Afegir nova', i eliminar-ne, prement 'Eliminar fila'.

Assegureu-vos que **no deixeu cap fila buida**.

Si voleu aprofitar la informació d'un altre arxiu i fer un «copia i apegar» sobre la taula, heu d'eliminar prèviament el format del text per tal d'evitar possibles errors en l'enviament del formulari:

- Podeu seleccionar «apegat especial» i «text sense format»
- O podeu apegar en un «bloc de notes» allò que heu seleccionat i, des d'aquest nou format, copiar i apegar al formulari

Una vegada emplenats els camps, premeu el botó '*Calcular'. Cada vegada que necessiteu corregir els detalls d'una fila de qualsevol de les taules, premeu el botó '*Calcular' per tal d'actualitzar les dades de la taula resum d'imports.

continuar



...Memòria econòmica

Memòria econòmica

Fons bibliogràfics									
Títol complet* Nombre màxim de caràcters 99	Tipus d'identificació*	Número d'identificació*	Llengua	Té autoria o coautoria femenina*	És una obra literària*	Preu pagat per exemplar amb IVA*	Nre. d'exemplars (màx 5)*	Ubicació*	<input type="button" value="Afegir nova"/>
									<input type="button" value="Eliminar fila"/>

Imports destinats al programa amb IVA

Llengua	Per a fons bibliogràfics	Percentatge sobre total executat per a fons bibliogràfics	Per a pràctiques i activitats de foment de la lectura	Percentatge sobre el total executat per a pràctiques i activitats de foment de la lectura	Quantia total executada
Total					

Compliment dels criteris d'inversió de la dotació segons resolcs 8, 9, 10 i 13 de la [convocatoria](#):

De la dotació dedicada a fons bibliogràfics:

Percentatge de dotació destinada a l'adquisició de fons bibliogràfics que són en valencià (almenys ha de ser la meitat).
Aquest percentatge es mostra corregit quan l'import total justificat supera la dotació obtinguda:

Percentatge de dotació destinada a l'adquisició de fons bibliogràfics que tenen autoria o coautoria femenina (almenys ha de ser la meitat). Aquest percentatge es mostra corregit quan l'import total justificat supera la dotació obtinguda:

Percentatge destinat a l'adquisició d'obres literàries (no podrà superar el 40% de la dotació destinada a l'adquisició de fons bibliogràfics). Aquest percentatge es mostra corregit quan l'import total justificat supera la dotació obtinguda:

De la dotació dedicada a pràctiques i activitats de foment de la lectura i dinamització de la biblioteca escolar i d'aula:

Percentatge de dotació destinada a la realització de pràctiques de foment de la lectura en valencià (almenys ha de ser la meitat). Aquest percentatge es mostra corregit quan l'import total justificat supera la dotació obtinguda:

De la dotació total executada:

Acompliment del requeriment de dotació destinada a l'adquisició de fons bibliogràfics (almenys la meitat):

Acompliment del requeriment de dotació destinada a la realització de pràctiques i activitats de foment de la lectura (almenys el 20%):

Acompliment del requeriment d'execució del total de la dotació:

Dotació assignada

Dotació executada

Percentatge d'execució

* Camps obligatoris

< Anterior

Següent >

- Quant als materials bibliogràfics, s'ha d'escollir del desplegable el tipus d'identificador i emplenar-lo en el camp següent seguint les següents indicacions:

- **Llibres/partitures d'estructura nova:** ISBN o ISMN de 13 caràcters amb 4 guions (total 17 caràcters)
- **Llibres/partitures d'estructura antiga:** ISBN o ISMN de 10 caràcters amb 3 guions (total 13 caràcters)
- **Serials – publicacions periòdiques:** ISSN de 8 caràcters amb 1 guió (total 9 caràcters)
- **Audiovisuals:** ISAN de 26 caràcters amb 7 guions (total 33 caràcters)

Quant a les activitats relacionades, si una activitat es finança de manera parcial amb la dotació del programa, s'haurà d'introduir solament la part del preu pagat amb IVA que li correspon.

A sota de la taula resum d'Imports calculats, trobareu els percentatges que calcula el sistema amb les dades que heu introduït respecte al compliment dels criteris d'inversió de la dotació.

Recordeu: el temps de la sessió en OVICE és curt. Per tal de no perdre tota la informació introduïda, recomanem seguir les indicacions de la pàgina 4.



Avaluació de l'impacte

Formulari per la justificació del Programa de dinamització de les biblioteques

Declaració Inicial Dades del centre Memòria econòmica Avaluació de l'impacte Acabar

Avaluació de l'impacte

Indiqueu els resultats de l'estudi de l'avaluació de l'impacte que ha tingut el programa en el centre

PLA PER AL FOMENT DE LA LECTURA

Responsable: equip directiu. Font d'informació: equips de cycle / professorat. Dada resultant a aportar: mitjana dels resultats

Indiqueu el grau en una escala de 0 a 5, on 0 vol dir que no ha tingut impacte i 5 és l'impacte més gran

1. Grau d'impacte de la dotació percebuda en el Pla per al foment de la lectura.*

2. Grau en què els recursos rebuts per dinamitzar la biblioteca s'adequen a les necessitats detectades en el Pla per al foment de la lectura.*

DINAMITZACIÓ DE LA BIBLIOTECA I FOMENT DE LA LECTURA

Responsable: equip directiu / càrrecs biblioteca. Font d'informació: enquesta de valoració al professorat. Dada resultant a aportar: opció més escollida i % que ha obtingut

Introduïu els resultats de l'enquesta de valoració, marcant l'opció que haja obtingut major percentatge: escolliu del desplegable l'opció majoritària (punt fort, millorable o débil) i indiqueu el percentatge del professorat que ha marcat aquesta opció en la caixa corresponent.

3. Grau en què la inversió de la dotació ha dinamitzat la promoció de la lectura.*

 Percentatge (%)

4. Grau en què la inversió de la dotació ha dinamitzat la producció de tot tipus de textos.*

 Percentatge (%)

5. Grau en què la inversió de la dotació ha dinamitzat la promoció de la cultura.*

 Percentatge (%)

6. Grau en què la inversió de la dotació ha dinamitzat la promoció de l'educació inclusiva.*

 Percentatge (%)

7. Grau en què la inversió de la dotació ha dinamitzat la promoció de la igualtat i la convivència.*

 Percentatge (%)

8. Grau en què la inversió de la dotació ha dinamitzat la promoció de la igualtat de gènere.*

 Percentatge (%)

9. Grau d'incidència de la inversió de la dotació en la millora de la competència comunicativa en valencià.*

 Percentatge (%)

10. Grau d'incidència de la inversió de la dotació en la millora de la competència comunicativa en les llengües no oficials de la Comunitat Valenciana.*

 Percentatge (%)

11. Augment en el nombre d'alumnat que fa ús de la biblioteca escolar.*

 Percentatge (%)

12. Augment en el nombre de préstecs dels fons de la biblioteca escolar.*

 Percentatge (%)

13. Grau de participació del professorat i de l'alumnat en l'exercici d'activitats realitzades amb els recursos d'aquesta convocatòria.*

 Percentatge (%)

14. Grau de participació de les famílies i la resta de la comunitat educativa en l'exercici d'activitats realitzades amb els recursos d'aquesta convocatòria.*

 Percentatge (%)

15. Grau de coordinació amb l'entorn (biblioteca municipal, entitats locals...) en l'exercici d'activitats realitzades amb els recursos d'aquesta convocatòria.*

 Percentatge (%)

Comentaris

Longitud màxima restant: 300

* Camps obligatoris


- En la pestanya 'Avaluació de l'impacte', podeu reflectir els resultats de l'estudi de l'avaluació de l'impacte que ha tingut el programa en el centre.
- A l'apartat de 'PLA DE FOMENT DE LA LECTURA' s'han de traslladar els resultats de l'enquesta feta als equips de cycle i al professorat, i s'assenyalarà el grau de l'impacte en una escala de 0 a 5.
- A l'apartat de 'DINAMITZACIÓ DE LA BIBLIOTECA' s'han de traslladar els resultats de l'enquesta de valoració feta al professorat. S'indicarà l'opció que haja obtingut major percentatge de les tres i s'introduirà el percentatge obtingut per aquesta opció en la caixa del costat.
- Finalment, a l'apartat de 'Comentaris' podeu deixar les observacions que considereu adients.



Còpia temporal


Declaració inicial DATES DEL CENTRE Memòria econòmica Avaluació de l'impacte Acabar


Declaració inicial


Declare que s'ha reunit el consell escolar del centre, que aquest ha sigut informat de la memòria econòmica del programa i ha comprovat que s'ajusta a les indicacions fetes al resolc novè de la convocatòria* 

* Camps obligatoris Següent >



Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ^


Emmagatzemar al meu ordinador


Carregar l'estat des d'un fitxer



Examinar...No se ha seleccionado ningún archivo.

- En qualsevol pestanya del formulari es pot clicar sobre l'espai blau de la part inferior de la pantalla per a realitzar una còpia del formulari en l'estat que tinga en aquell moment prement sobre la icona  'Emmagatzemar al meu ordinador'. El document obtingut no es considera presentat (no té validesa) a efectes de termini de presentació de la justificació fins que no **s'envie** la informació. L'arxiu obtingut té extensió .xml i no es pot obrir per tal de consultar el seu contingut. Aquest arxiu **NO** és un justificant perquè encara no s'ha presentat la sol·licitud. Per poder veure el seu contingut s'haurà de carregar en un nou tràmit de justificació a l'OVICE.
- En el moment que es desitge continuar amb la sol·licitud, s'haurà d'accedir al procediment com la primera vegada. En la primera pestanya de 'Dades del centre' s'haurà d'activar l'espai blau de 'Còpia temporal' i pujar el document que s'havia emmagatzemat prèviament, prement el botó 'Examinar', per cercar el document a l'ordinador. Després carreguem les dades prement sobre la icona  'Carregar l'estat des d'un fitxer'.



Enviament i descàrrega de document justificatiu

Declaració inicial DADES DEL CENTRE Memòria econòmica Avaluació de l'impacte Acabar

En presentar aquest formulari, certifique l'autenticitat i veracitat de les dades en ell introduïdes

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc)

Declaració inicial DADES DEL CENTRE Memòria econòmica Avaluació de l'impacte Acabar

En presentar aquest formulari, certifique l'autenticitat i veracitat de les dades en ell introduïdes

Enviar

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc)

Obtenir i imprimir document

La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.

Identificador de la sol·licitud: GVA-JUSTIFICAFOMLEC16-
Data i hora:
Codi de verificació:

Per a imprimir la sol·licitud, premeu el botó *Obtenir i imprimir document*.
Si no disposa d'impressora en aquests moments, guardi el document PDF generat i imprimisca'l més tard.

Prengui nota de l'identificador de la sol·licitud

El codi de verificació li permetrà recuperar el document. [pantalla per a obtenir el document generat a partir del codi de verificació i de l'identificador de la sol·licitud.](#)


Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal

- Abans d'enviar el formulari, recomanem que es guardi una **còpia temporal**.
- En l'última pestanya, 'Acabar', s'haurà d'activar la casella de la declaració per tal que es mostri el botó 'Enviar'. En pulsar-lo, es desaran les dades. Cal esperar fins que es mostri la pantalla de confirmació. Fins que no obtingueu el missatge de confirmació del sistema, la tramitació no es pot considerar presentada. Segons la saturació del servidor, aquesta confirmació pot tardar més o menys temps.
- El missatge de confirmació serà: «La vostra sol·licitud s'ha processat correctament». Quan premeu el botó 'Obtenir i imprimir document' podeu obtenir el justificant de la tramitació presentada en format pdf, on quedarà reflectida tota la informació introduïda. El formulari es considera tramitat, no cal presentar aquest justificant enlloc.
- Si per qualsevol raó, no obteniu confirmació del sistema, podeu consultar en **l'historial d'expedients** de la 'Zona Personal'. Si ha desat l'enviament, n'obtindreu el justificant.



Historial d'expedients - detalls de la tramitació presentada

The image shows two overlapping screenshots of the OVICE web application. The top screenshot shows the main navigation menu with 'Zona Personal' highlighted. The bottom screenshot shows the 'Historial d'expedients' page with a table of request records. A table with the following columns is visible: Descripció, Data, Sol·licitud, Fase, Justificant, Resol., Data de Resol., and Accions. The 'Accions' column contains buttons for 'Annexar', 'Veure detalls', and 'Accions'. A search bar and a 'Mostrar 20 sol·licituds per pàgina' dropdown are also present.

- En qualsevol moment podeu accedir als enviaments realitzats a través d'OVICE polsant el botó 'Identificar-se', que es troba a la part superior esquerra de la pàgina principal.
- Si entreu en la 'Zona Personal' i premeu el botó 'Historial d'expedients' accedireu a una taula que reflecteix els tràmits realitzats.
- Si polseu sobre la icona 'document adjunt'  podeu descarregar el justificant del tràmit en qüestió.
- Si polseu sobre 'Accions', al final de la fila del tràmit que voleu revisar, podeu consultar-ne els detalls.



Si m'he equivocat, puc tornar a enviar el formulari de justificació?

Oficina Tactica

GENERALITAT VALENCIANA

Formulari per la justificació del Programa de dinamització de les biblioteques

Declaració inicial

Declare que s'ha reunit el consell escolar del centre, que aquest ha sigut informat de la memòria econòmica del programa i que ha comprovat que s'ajusta a les indicacions fetes a l'apartat huité, nové, deu i tretze de la convocatòria*

* Camps obligatoris

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc)

Usuari d'ITACA

Permet accedir a l'Oficina utilitzant el nom i la contrasenya de l'usuari d'ITACA de la Generalitat Valenciana.

Usuari

Contrasenya

Accedir

- Si una vegada que consulteu els detalls de la tramitació que acabeu de realitzar comproveu que cal fer alguna modificació, podeu tornar a emplenar el formulari si encara esteu dins el termini. Si vaau guardar una còpia temporal, podeu carregar-la i modificar les dades per tornar-les a enviar.
- Si un centre presenta més d'un formulari de justificació, només serà considerat l'últim presentat.

