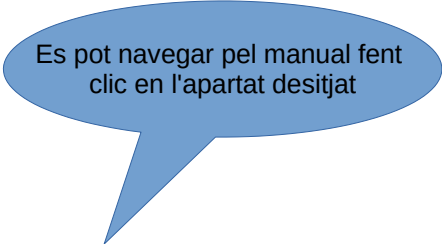


**MANUAL
JUSTIFICACIÓ DINAMITZACIÓ DE
BIBLIOTEQUES
I
FOMENT DE LA LECTURA
2022-23**


Aquest document no te validesa jurídica



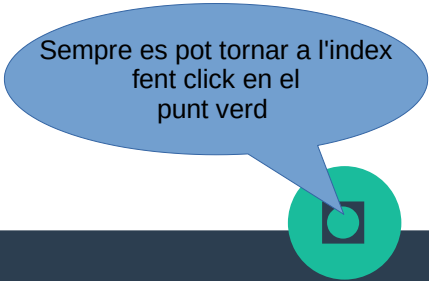
- 1) Com i quan fer la tramitació?
- 2) Accés a l'Oficina Virtual (OVICE) i avís
- 3) Declaració inicial
- 4) Dades del centre
- 5) Memòria econòmica
- 6) Còpia temporal
- 7) Enviament i descàrrega de document justificatiu
- 8) Historial d'expedients - detalls de la tramitació presentada
- 9) Si m'he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



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



Consulteu el document de síntesi de criteris per a la inversió de l'assignació econòmica



Sempre es pot tornar a l'índex fent clic 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 des de l'apertura d'aquest tràmit, el dia **30 de juny**, fins al **14 de juliol** de 2023.
- 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 ob tindre-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.

Identificar-se

Castellano Valencia

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

GENERALITAT VALENCIANA
Oficina Virtual de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

Sol·licituds Verificació de documents

Inici > Sol·licituds > Sol·licituds destacades

Sol·licituds destacades

No existeixen procediments disponibles per a aquesta subcategoria

Centres educatius

Centres públics (exclusiu)

Centres educatius (sense distinció de titularitat)

Centres concertats i centres de corporacions locals

Identificar-se

Castellano Valencia

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

GENERALITAT VALENCIANA
Oficina Virtual de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

Sol·licituds Verificació de documents

Com desitgeu accedir-hi?

▶ Certificat digital

▶ Usuari correu GVA

▶ 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

Formulari per la justificació del programa de dinamització de les biblioteques

Dades del centre Declaració inicial

Declaració inicial

Convocatòria 2021

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) *



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 (Oficina Virtual de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport) website. The first screenshot shows the main navigation menu with 'Centres educatius' selected, and a sub-menu where 'Centres públics (exclusiu)' is circled. The second screenshot shows the 'Centres educatius (sense distinció de titularitat)' sub-menu, with 'Altres' circled. The third screenshot shows the login form with 'Usuari d'ÍTACA' selected, and the login fields for 'Usuari' and 'Contrasenya' visible, along with an 'Accedir' button.



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 9.
[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

Memòria econòmica

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

Imports destinats al programa amb IVA

Llengua	Per a fons bibliogràfics	Percentatge sobre total executat per a fons bibliogràfics	Per a pràctiques, activitats i actuacions	Percentatge sobre el total executat per a pràctiques, activitats i actuacions	Quantia total executada
Total					

Compliment dels criteris d'inversió de la dotació segons els requisits de la convocatòria corresponent:

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 actuacions destinades a l'adequació dels espais:

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:

Percentatge de la dotació destinada a l'adquisició de fons bibliogràfics:

Percentatge de la dotació destinada a la realització de pràctiques i activitats de foment de la lectura i actuacions destinades a l'organització de la biblioteca escolar i a l'adequació dels espais:

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.



Còpia temporal

Declaració inicial DADES 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 screenshot displays the OVICE web application interface. The main header shows 'Zona Personal' and 'Historial d'expedients'. A search bar and a 'Mostrar 20 sol·licituds per pàgina' dropdown are visible. The table below shows a list of requests with columns for 'Descripció', 'Data', 'Sol·licitud', 'Fase', 'Justificant', 'Resol.', 'Data de Resol.', and 'Accions'. A red circle highlights the 'Veure detalls' button in the 'Accions' column of the table.

Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data de Resol.	Accions
							Annexar Veure detalls Accions
							Accions
							Accions
							Accions

- 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?

The screenshot displays the 'Oficina Tactica' interface. On the left, there is a navigation menu with categories like 'Interessa' and 'Centres educatius'. The main content area shows a form titled 'Formulari per la justificació del Programa de dinamització de les biblioteques'. The form has a 'Declaració inicial' section with a checkbox and the text: '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*'. Below this is a 'Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc)' button. At the bottom, there is a login section with fields for 'Usuari' and 'Contrasenya' and an 'Accedir' button.

- 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 vau 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.

