



**GENERALITAT VALENCIANA**  
CONSELLERIA DE HACIENDA Y MODELO ECONÓMICO

***Procedimiento de cambio de contraseña para el  
acceso a las plataformas electrónicas de la  
enseñanza concertada***

**Versión 1.1**

5 de septiembre de 2017



Procedimiento de cambio de contraseña para el acceso a las plataformas electrónicas de la enseñanza concertada

Versión: 1.1

Fecha: 05/09/2017

Proyecto:

### Control del documento

<b>Título</b>	Procedimiento de cambio de contraseña para el acceso a las plataformas electrónicas de la enseñanza concertada
<b>Nombre archivo con ubicación</b>	
<b>Tipo</b>	<input type="checkbox"/> Documento de trabajo <input type="checkbox"/> Documento de referencia
<b>Clasificación</b>	<input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Interno <input type="checkbox"/> Restringido <input type="checkbox"/> Confidencial
<b>Estado</b>	<input type="checkbox"/> Borrador <input type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Obsoleto

### Control de cambios

Versión	Responsable	Organismo	Descripción del cambio	Fecha
1.1	JLQG	SIGE-DGTIC	Generalización de los pasos a seguir para cualquier cambiar la contraseña de acceso a cualquier plataforma de relacionada con la enseñanza concertada	05/09/2017
1.0	JLQG	SIGE-DGTIC	Versión Inicial	05/05/2016



## Índice de contenido

1. Objetivo del documento.....	4
2. Introducción.....	4
3. Procedimiento para la obtención o cambio de una contraseña.....	4
4. Soporte ante problemas y dudas.....	8



## 1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El objetivo del presente documento es describir el procedimiento a seguir por parte de los usuarios relacionados con las enseñanzas concertadas para cambiar la contraseña de acceso a cualquiera de las plataformas electrónicas de las que dispone la Conselleria de Educación.

## 2. INTRODUCCIÓN

Para el acceso a los trámites telemáticos relacionados con la enseñanza privada concertada que la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte ofrece en OVICE y en OVICON para el personal de las gestorías, representantes y miembros del equipo directivo de los centros se dispone de un nombre de usuario y una contraseña.

El nombre de usuario es el DNI de la persona, escribiéndose el mismo todo junto y con la letra en mayúscula.

## 3. PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN O CAMBIO DE UNA CONTRASEÑA

Para la obtención o cambio de una contraseña el usuario debe de ir a la siguiente dirección web:

<http://aces.edu.gva.es/sso/login.xhtml>

Aparece la página de la siguiente imagen en la que hay que poner el nombre de usuario, que tal y como se ha explicado anteriormente es el DNI con la letra en mayúscula.

Una vez cumplimentado el campo de DNI hay que pulsar en “¿Ha olvidado su contraseña?”



Procedimiento de cambio de contraseña para el acceso a las plataformas electrónicas de la enseñanza concertada

Versión: 1.1

Fecha: 05/09/2017

Proyecto:

## CAMBIO DE CONTRASEÑA



GENERALITAT VALENCIANA  
CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Usuario

Contraseña

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)


**CONTINUAR**

[¿Necesita ayuda?](#)

A continuación aparece una pantalla en la que hay que seleccionar “Recuperar contraseña por preguntas de seguridad”



Introduzca su identificador de usuario

  
  
 Escriba el texto de la imagen  
 Recuperar contraseña por correo electrónico  
 Recuperar contraseña por preguntas de seguridad  
Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa)  
  
Código de recuperación de contraseña  
  

- **Para el caso de los usuarios correspondientes a gestorías**

En los campos de fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) y código de recuperación de contraseña hay que poner los datos que se han cumplimentado en los campos fecha de nacimiento y dígitos de control de la solicitud de credencial de usuario. La siguiente imagen muestra los campos de la solicitud de credencial:



Procedimiento de cambio de contraseña para el acceso a las plataformas electrónicas de la enseñanza concertada

Versión: 1.1

Fecha: 05/09/2017

Proyecto:

		<b>SOL·LICITUD DE CREDENCIAL D'USUARI DE OVICE PER A TRÀMITS RELACIONATS AMB L'ENSENYANÇA CONCERTADA</b>	
		<b>SOLICITUD DE CREDENCIAL DE USUARIO DE OVICE PARA TRÁMITES RELACIONADOS CON LA ENSEÑANZA CONCERTADA</b>	
<b>A DADES DE L'USUARI AUTORIZAT / DATOS DEL USUARIO AUTORIZADO</b>			
NOM I COGNOMS DEL USUARI / NOMBRE Y APELLIDOS DEL USUARIO		DNI / NIE	DATA NAIXEMENT / FECHA NACIMIENTO
DIRECCIÓ / DIRECCIÓN			CP
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	FAX
CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE COL·LEGIAT(*) / NÚMERO DE COLEGIADO(*)	DÍGITS CONTROL(**) / DÍGITOS CONTROL(**)	
<b>B SOL·LICITUD / SOLICITUD</b>			

- **Para el caso de los usuarios correspondientes a representantes con mandato vigente y dados de alta en el registro de representantes**

En los campos de fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) y código de recuperación de contraseña hay que poner los siguientes datos:

Fecha de nacimiento → 01/01/1970

Dígitos de control → 123456

- **Para el caso de los miembros del centro**

En los campos de fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) y código de recuperación de contraseña hay que poner los mismos datos que cuando se necesita cambiar la contraseña de acceso a la aplicación ITACA.

Una vez introducidos los datos de fecha de nacimiento y dígitos de control hay que pulsar el botón “Cambiar”

Aparecerá la pantalla de cambio en la que hay que poner la nueva contraseña. Si dicha contraseña no cumple algún criterio de formato, por ejemplo tiene que tener un número mínimo de caracteres, el sistema avisará al usuario cuando pulse el botón “Cambiar”



## Procedimiento de cambio de contraseña para el acceso a las plataformas electrónicas de la enseñanza concertada

Versión: 1.1

Fecha: 05/09/2017

Proyecto:



Nueva contraseña

Confirme su nueva contraseña

Si todo está OK la contraseña a partir de ese momento ya se habrá cambiado.

Lo que hay que hacer ahora es entrar en la plataforma electrónica correspondiente y poner el usuario (DNI con la letra) y la contraseña recién cambiada.

#### 4. SOPORTE ANTE PROBLEMAS Y DUDAS

En caso de que los usuarios tengan problemas o dudas para acceder o interactuar con el trámite se habilitará el soporte del SAI de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura i Deporte.

En la dirección web <http://sai.edu.gva.es/> se puede encontrar toda la información sobre la forma de ponerse en contacto con el SAI.

En concreto el horario de atención es el siguiente:

Lunes a miércoles

08:00 h. a 17:00 h.

Jueves 8:00 h. a 15:00 h. y 16:00 h. a 19:00 h.

Viernes

08:00 h. a 15:00 h.

Mes agosto: Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 h.

Teléfono único de asistencia

961 20 76 85





Procedimiento de cambio de contraseña para el acceso a las  
plataformas electrónicas de la enseñanza concertada

Versión: 1.1

Fecha: 05/09/2017

Proyecto:

El SAI atenderá las dudas o problemas del usuario y en caso de que sea necesario escalará el problema al técnico informático o funcional encargado de solucionar el caso.