

***Instruccions per a justificar una edició i els
seus participants***

OVIENT



Índex de contingut

1. Objectiu del document.....	3
2. Emplenar Edicions i Participants.....	4
2.1. Detall de l'Edició.....	5
2.1.1. Completar el detall de l'Edició.....	5
2.2.2. Afegir una nova Edició.....	8
2.1.3. Esborrar una Edició.....	9
2.2. Participants.....	9
2.2.1. Llistat de Participants.....	9
2.2.2. Carregar fitxer de participants (opcional).....	11
2.2.3. Memòria.....	12
2.2.4. Tancar edició.....	12



1. OBJECTIU DEL DOCUMENT

Aquest document descriu com l'usuari d'una Entitat Col·laboradora registrada en OVIENT pot emplenar, una vegada finalitzada l'edició d'una activitat aprovada, la informació d'aquesta edició en les accions formatives del seu Pla de Formació i com indicar els participants en aquesta, amb la finalitat de justificar les participacions d'assistents amb dret a diligència d'homologació i del personal expert.



Instruccions per a justificar una edició i els seus participants

Data: 26/04/2021

2. EMPLENAR EDICIONS I PARTICIPANTS

Dins del menú principal d'OVIENT, accedir a l'opció "Manteniment d'Entitats i Participants"



En accedir se'ns mostrarà un llistat de la s edicions d'activitats admeses dins del Pla de Formació. Si estem autorizados com a usuaris en més d'una Entitat Col·laboradora, podrem seleccionar en la part superior l'Entitat sobre la qual volem operar.

< Volver **Mantenimiento Ediciones y Participantes**

Entidad: G461 PAIS VALEN Curso académico: 2020/2021

TÍTULO	TIPO	MODALIDAD	HORAS	PLAZAS	PARTIC.	INICIO	FIN	PLAZO DE CIERRE	CIERRE	REFERENCIA
Preparación certificado «Capacitación en valencià»	Curso	Presencial	35	12	0	01/12/2020	14/01/2021	0		
Preparación valenciano C1	Curso	Presencial	50	12	0	30/01/2021	22/05/2021	86		
Preparación valenciano C1	Curso	Presencial	55	12	4	21/09/2020	29/10/2020	0	13/01/2021 09:57	21EC63IN018
Preparación valenciano C1	Curso	Presencial	55	12	0	14/01/2021	15/04/2021	49		
Preparación valenciano C2	Curso	A distancia	75	12	4	21/09/2020	18/12/2020	0	12/03/2021 13:17	21EC63IN043
Preparación valenciano C2	Curso	A distancia	75	12	0	25/01/2021	17/05/2021	81		
Preparación valenciano C2	Curso	Presencial	55	12	3	21/09/2020	29/10/2020	0	13/01/2021 12:51	21EC63IN019
Preparación valenciano C2	Curso	Presencial	55	12	0	14/01/2021	15/04/2021	49		
Preparación valenciano C2	Curso	Presencial	50	12	0	30/01/2021	22/05/2021	86		

<< < 1 /1 > >> [1 - 9 / 9]

Detalle Participantes Añadir Borrar



Instruccions per a justificar una edició i els seus participants

Data: 26/04/2021

En aquest llistat es mostra:

- Títol: Títol de l'activitat (en castellà o valencià, segons l'idioma seleccionat en la sessió)
- Tipus (Curs / Jornada / Taller) de l'activitat
- Modalitat (Presencial / Semipresencial / A distància) de l'activitats
- Hores previstes de l'activitat
- Places previstes
- Data d'inici i fi de l'edició
- Termini de tancament: termini estimat per al tancament de l'activitat (dos mesos a partir de la fi de la formació)
- Participants inscrits (inicialment en blanc)
- Data de tancament (inicialment en blanc)
- Referència (inicialment en blanc)

Cada línia representa a una Edició, podent haver-hi més d'una edició programada per a una activitat:

- Si dues activitats tenen el mateix títol, podrem distingir-les pel seu tipus, modalitat, hores i/o places.
- Si una activitat té programada més d'una edició, veurem una línia per cada edició, que podrem diferenciar per les dates d'inici i fi.

IMPORTANT:

Sota aquest llistat es mostren dos jocs de botons que ens permeten fer dues tasques:

- Afegir /Esborrar: Afegir (duplicar) o esborrar Edicions.
- **Detall / Participants:** "Detall" per a completar les dades finals d'una Edició i "Participants" per a inscriure els Participants d'una Edició seleccionada i pujar la Memòria de l'activitat.

MOLT IMPORTANT: Per a poder arribar al final del procés i tancar una Edició cal emplenar les dades dels dos botons: Detall i Participants.

2.1. DETALL DE L'EDICIÓ

En primer lloc, hem de completar la informació de les Edicions (botó Detall), podent també afegir Edicions noves si fora necessari (botó Afegir) o eliminar les que s'hagen cancel·lat Esborrar.

2.1.1. Completar el detall de l'Edició.

En el cas d'una Edició ja existent en el llistat, hem de prémer sobre aquesta i el botó Detall i completar les dades pendents:



Instruccions per a justificar una edició i els seus participants

Data: 26/04/2021

Edició

Títol activitat (Valencià)

Preparació certificat «Capacitació en valencià»

Títol activitat (Castellà)

Preparación certificado «Capacitación en valenciano»

Tipus

Curs

Modalitat

Presencial

Hores

35

Data Inici *

01/12/2020

Data Fi *

14/01/2021

Dies totals formació *

10

Horari *

17:30-20

Hores cursades en l'edició

Lloc de realització (Valencià)

Lloc de realització (Castellà)

Les meues instal·lacions...

Altres instal·lacions...

Centre docent...

Per a assignar un centre públic haurà de tindre l'autorització expressa segons la normativa publicada en la convocatòria.

Guardar

Cancel·lar

Cal fer tres coses bàsiques:

- Repassar i emplenar les dates definitives de l'edició (Data Inici i Data fi). Les dates poden haver canviat des de la seua aprovació fins ara, comprovar-ho i posar les definitives.
- Hores cursades en l'edició (mai superior a les hores de l'activitat programada). Podria ser que s'aprovara inicialment un curs per 50 hores, i després es realitzaren al final només 40 hores; caldria posar llavors en aquesta casella les hores realment realitzades: 40.
- Lloc de realització

Aquesta informació és necessària per a completar la certificació i no podrà tancar-se l'edició en *OVIENT sense aportar-la.

Per a seleccionar el lloc de realització, disposem de tres opcions:

1. Prémer "**Les meues instal·lacions...**" per a seleccionar una instal·lació pròpia de la nostra entitat
2. Prémer "**Altres instal·lacions...**" per a seleccionar una instal·lació comuna (per exemple, un Ajuntament)
3. Prémer "**Centre docent...**" per a seleccionar un centre d'ensenyament de la Comunitat Valenciana (per a assignar un centre públic, l'entitat ha de tindre l'autorització expressa segons la normativa publicada en la convocatòria)

Les tres opcions mostraran un llistat d'instal·lacions o llocs disponibles per a la realització de l'edició (no és necessari que coincidisca amb el lloc descrit durant el tràmit d'alta del Pla de formació). Després de marcar la instal·lació desitjada, premerem "**Seleccionar instal·lació**"



Instruccions per a justificar una edició i els seus participants

Data: 26/04/2021

Altres Instal·lacions

Filtre

Nom (Valencià) Nom (Castellà) Municipi

NOM (VALENCIÀ)	NOM (CASTELLÀ)	MUNICIPI
Ajuntament de Tavernes Blanques	Ayuntamiento de Tavernes Blanques	TAVERNES BLANQUES
Casa de la Cultura	Casa de la Cultura	CULLERA
Casa de la Cultura	Casa de la Cultura	FOIOS
Casa de la Cultura	Casa de la Cultura	PEDREGUER
Casa de la Cultura d'Alzira	Casa de la Cultura de Alzira	ALZIRA
Casa de la Cultura de L'Alcúdia	Casa de la Cultura de L'Alcúdia	ALCÚDIA (L')
Casa de la Cultura de Xàtiva	Casa de la Cultura de Xàtiva	XÀTIVA
Facultat de Ciències Humanes i Socials - Universitat Jaun	Facultad de Ciències Humanes i Socials - Universitat Jaun	CASTELLÓ DE LA PLANA
Facultat de Farmàcia - Universitat de València - Campus	Facultad de Farmàcia - Universitat de València - Campus	BURJASSOT
Facultat de Filologia, Traducció i Comunicació - Universit	Facultad de Filologia, Traducció i Comunicació - Universit	VALÈNCIA

<< < 1 / 3 > >> [1 - 10 / 22]

En el cas particular de “**Les meues instal·lacions**”, inicialment comptarem amb la nostra instal·lació principal o “Seu”. Podrem **afegir** noves instal·lacions al llistat en funció de les nostres necessitats (per exemple, altres instal·lacions de la nostra entitat en una altra localitat, o una plataforma d'ensenyament online), **editar** o corregir alguna de les instal·lacions que hàgem afegit, o **esborrar** instal·lacions que no estiguen en ús.

<< < 1 / 1 > >> [1 - 1 / 1]

En el cas d'afegir o editar una instal·lació, hem de completar:

- Nom en valencià (obligatori)
- Nom en castellà (obligatori)
- Província i municipi (si aplica, opcional)

Afegir instal·lació

Nom (castellà) *

Nom (valencià) *

Província Municipi



Si trobem a faltar un centre docent o una instal·lació que hauria d'estar en "Altres instal·lacions" o "Centres docents", hem de comunicar-ho a la persona de contacte del Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat de la Conselleria per a sol·licitar la seua inclusió en aquestes opcions.

2.1.2. Afegir una nova Edició

Prement afegir s'obri una finestra en la qual en primer lloc hem de seleccionar en un desplegable una de les activitats admeses del pla de formació.

Edició

Activitat a la qual pertany

Preparació valencià C1 (Curs / Presencial / 55h)

Preparació certificat «Capacitació en valencià» (Curs / Presencial / 35h)

Preparació valencià C2 (Curs / Presencial / 50h)

Preparació valencià C2 (Curs / A distància / 75h)

Preparació valencià C1 (Curs / Presencial / 50h)

Preparació valencià C2 (Curs / Presencial / 55h)

Hores cursades en l'edició

Lloc de realització (Valencià)

Lloc de realització (Castellà)

Les meues instal·lacions... Altres instal·lacions... Centre docent...

Per a assignar un centre públic haurà de tindre l'autorització expressa segons la normativa publicada en la convocatòria.

Guardar Cancel·lar

Una vegada seleccionada l'activitat hem de completar:

- Data d'inici i fi de l'edició
- Dies efectius de la formació
- Horari
- Hores cursades en l'edició (mai superior a les hores de l'activitat programada)
- Lloc de realització



Instruccions per a justificar una edició i els seus participants

Data: 26/04/2021

2.1.3. Esborrar una Edició

Si l'edició s'ha cancel·lat (o hem afegit una edició errònia), podem prémer-la i Esborrar per a eliminar-la del llistat, sempre que:

- No s'hagen indicat Participants
- No siga l'única edició de l'activitat (no pot haver-hi una "activitat sense edicions").

2.2. PARTICIPANTS

Per a introduir els participants, seleccioneme l'edició corresponent i premem en "Participants". Se'ns mostrarà una finestra amb:

- Les dades bàsiques de l'entitat col·laboradora, l'activitat i l'edició (no editable)
- El llistat de participants en aquesta edició (inicialment, en blanc)
- Barra d'opcions "Memòria"
- Opcions "Carregar fitxer de participants", "Descarregar plantilla" i "Tancar Edició"

Participants

CF	Entitat Col·laboradora	Convocatòria
G46164026	XXXXXXXXXX	Reconocimiento de entidades colaboradoras para el curso escolar 2020-2021

ACTIVITAT / EDICIÓ

Títol (valencià)	Títol (castellà)	Títol (un altre)
Preparació certificat «Capacitació en valencià»	Preparación certificado «Capacitación en valenciano»	
Data d'inici	Data de fi	Horària
01/12/2020	14/01/2021	17:30-20

PARTICIPANTS

PARTICIPACIÓ	NIF/NIE	NOM	PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	CORREU ELECTRÒNIC	HOMOLOGABLE
No s'han trobat participants per a aquesta edició.						

« < 1 / 1 > »

Afegir Detall Esborrar

MEMÒRIA

Adjuntar Descarregar Esborrar

Tancar Edició Exor Descarregar plantilla Carregar fitxer de participants

2.2.1. Llistat de Participants.

Els botons Afegir, Editar i Esborrar ens permeten emplenar el llistat d'Assistents i Personal Expert que ha participat en aquesta edició.



Instruccions per a justificar una edició i els seus participants

Data: 26/04/2021

Al pulsar a Afegir s'obri una finestra en la qual primer indicarem el NIF o NIE de la Persona i premerem "Buscar"

Dades del participant

NIF/NIE *

Nom *
Primer cognom *
Segon Cognom

Correu electrònic *

Participació *

- Si la persona (el seu NIF/NIE) ja està donada d'alta en la Conselleria (p.e, personal docent), es carregaran automàticament les seues dades bàsiques.
- Si la persona (el seu NIF/NIE) no figura, hem de completar el seu nom i cognoms manualment.

A més hem d'indicar:

- Correu electrònic
- Participació (Assistent, Professor, Tutor o Ponent). - "Hores de docència" de professors, tutors o ponents que no imparteixen tota l'activitat: si una activitat de 40 hores és impartida p. ex. per dos professors que donen 20 hores cadascun: caldrà especificar per a cada professor les hores reals de la seua intervenció (20 hores cadascun), diferenciant-les de la duració total del curs (40 hores). Si per contra imparteixen tota l'activitat se'ls assigna el total de duració de la mateixa p. ex. les 40 hores.

- Si indiquem "Assistent", se'ns mostrarà un apartat addicional indicant si la persona figura com a personal docent homologable (*Homologable: Si / No*); i, en cas de ser No, un text *Motiu* que descriurà, en cas que així ho indiquen els administradors d'OVIENT, el motiu de no tindre dret a homologació.

Si el valor és "No", perquè l'interessat pugua obtenir el seu certificat, ha d'adjuntar un document PDF acreditant que és docent, i en el seu cas seleccionar el centre docent de la persona.

Participación *

Asistente

Datos de la Asistencia

Homologable *
No

Motivo
No consta como personal docente con derecho a homologación según la normativa.

Justificante de que se es docente (Nómina, Certificado del Centro, etc.)

Centro docente asignado

NOTA: En el llistat únicament han d'incloure's els Assistents amb resultat APTE en la formació



2.2.2. Carregar fitxer de participants (opcional)

Està disponible l'opció de completar el llistat de Persones usant un fitxer de participants. Podem descarregar una plantilla d'exemple usant el botó "Descarregar plantilla".

Per a completar-ho podem usar un editor de fulls de càlcul, i salvar-lo com *"*CSV (delimitat per comes)"*. En cas de no disposar d'un programa adequat, pot editar-se com un fitxer de "text", sempre que l'extensió siga *".*csv"*

```
NIF;NOMBRE;APELLIDO1;APELLIDO2;EMAIL;PARTICIPACION;HORASPONENCIA;TITULOPONENCIA
12345678Z;MIGUEL;DE CERVANTES;SAAVEDRA;ejemplo@gva.es;PONENTE;99;Título de la ponencia
12345678Z;MIGUEL;DE CERVANTES;SAAVEDRA;ejemplo@gva.es;TUTOR;;
12345678Z;MIGUEL;DE CERVANTES;SAAVEDRA;ejemplo@gva.es;PROFESOR;;
12345678Z;MIGUEL;DE CERVANTES;SAAVEDRA;ejemplo@gva.es;ASISTENTE;;
```

En carregar el fitxer (botó "Carregar fitxer de participants"), aquest es processarà afegint les persones al llistat. Una finestra ens indicarà el resultat.



Per a una càrrega correcta:

- Són obligatoris NIF (o NIE), NOM; COGNOM1, EMAIL i PARTICIPACIÓ
- En PARTICIPACIÓ ha d'indicar-se ASSISTENT, PROFESSOR, TUTOR o PONENT, en majúscules i sense accents
- En cas necessari (PONENT) ha d'indicar-se HORES PONÈNCIA (un número entre 0 i 99) i el títol de la ponència en TÍTOL PONÈNCIA
- En cas de TUTOR o PROFESSOR han d'indicar-se les seues hores de participació en l'activitat en HORASPONENCIA (un número entre 0 i 99) sense emplenar el camp TITULOPONENCIA

En el cas d'errors, s'indicarà el participants que han tingut algun problema i no s'han carregat, i s'afegiran els correctes al llistat.

Si és necessari, aquests participants es poden afegir, modificar o esborrar manualment com s'indica en l'apartat anterior.

NOTA: En el llistat únicament han d'incloure's els Assistents amb resultat APTE en la formació



Instruccions per a justificar una edició i els seus participants

Data: 26/04/2021

2.2.3. Memòria

Per a la presentació de la memòria final de valoració global de l'activitat, s'ha d'adjuntar en l'apartat de la MEMÒRIA, un fitxer en format pdf.

MEMÒRIA

memoria_formacio.pdf

Adjuntar

Descarregar

Esborrar

2.2.4. Tancar edició

OVIENT permet modificar les dades d'una edició i completar el llistat de Participants en diverses sessions. Una vegada hàgem completat les dades i els participants, i estiguen llestos per a les homologacions, hem de "Tancar Edició".

Una vegada es tanque l'edició no podran modificar-se les dades de l'edició (p.e. horari, hores cursades, o instal·lacions) ni afegir, modificar o eliminar participants.

Consulta

Segur que vol tancar l'edició? Una vegada tancada, no podrà canviar les seues dades ni afegir participants.

✓ Si ✗ No

Una vegada tancada l'edició, en el llistat general aquesta apareixerà amb una data i hora en la columna "Tancament".

TIPUS	MODALITAT	HORES	PLACES	PARTIC.	INICI	FI	TERMINI DE TANCAMENT	TANCAMENT	REFERÈNCIA
Curs	Presencial	35	12	1	02/11/2020	13/11/2020	54	16/11/2020 09:21	21EC63IN012
Curs	Presencial	35	12	1	04/11/2020	14/11/2020	54		

En cas de necessitar de manera excepcional una modificació en una edició tancada, tindrem que contactar amb el Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat de la Conselleria, i indicar l'edició afectada i si hi ha una dada en la columna "Referència".