

**SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS
DESTINADAS A LOS CENTROS
PRIVADOS CONCERTADOS PARA EL
DESARROLLO DE LA COMPENSACIÓN
EDUCATIVA Y DE LOS PROGRAMAS
PARA LA REDUCCIÓN DEL ABANDONO
ESCOLAR, PARA EL CURS 2016/2017**

continuar



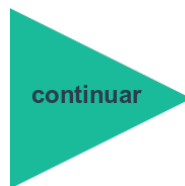
- ÍNDICE -

- 1) ACCESO A LA OFICINA TÁCTICA (OVICE)**
- 2) OVICE- “DATOS DE CENTRO”**
- 3) OVICE- “ALUMNADO DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA”**
- 4) OVICE- “DECLARACIÓN RESPONSABLE”**
- 5) OVICE- “AUTORIZACIÓN PARA VERIFICAR DATOS”**
- 6) OVICE- “SOLICITUD ECONÓMICA”**
- 7) OVICE- “FECHA DE INFORMACIÓN AL CLAUSTRO”**
- 8) OVICE- “FECHA DE INFORMACIÓN AL CONSEJO ESCOLAR”**
- 9) OVICE- “ACABAR”**



Acceso a la Oficina Táctica (OVICE)

- Podemos acceder a OVICE, buscando el trámite correspondiente y pulsando en “Acceder”.
- Identificarnos como titular del centro o director/a pedagógico con el usuario y contraseña de ÍTACA, y pulsar en 'Acceder'.



Centres educatius	Filtrar sol·licituds +	Oberta	Nivell
EDUCACIÓ ESPECIAL - COMUNICACIÓ DE BAIXA DE PRODUCTES DE SUPORT PER A ALUMNAT AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS		✓	🔑
EDUCACIÓ ESPECIAL - COMUNICACIÓ DE DISPONIBILIDAD DE PRODUCTES DE SUPORT PER A ALUMNAT AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS		✓	🔑
EDUCACIÓ ESPECIAL - COMUNICACIÓ DE RECEPCIÓ DE PRODUCTES DE SUPORT PER A ALUMNAT AMB NECESSITATS EDUCATIVES		✓	🔑

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](#)

[▶ Usuari de l'Oficina](#)



OVICE – Pestaña 'DATOS DEL CENTRO'

DADES DEL CENTRE

ALUMNES COMPENSACIÓ EDUCATIVA


DECLARACIÓ RESPONSABLE

AUTORITZACIÓ PER A VERIFICAR DADES

SOL·LICITUD ECONÒMICA



DADES DEL CENTRE

DNI/NIF * 

Cod. centre

Nom centre

Adreça del Centre

Codi Postal

Localitat del centre

Província

Telèfon

Correu electrònic

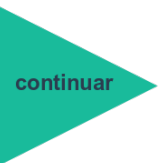
CAES

* Camps obligatoris

Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▼

- **Inserir el DNI i pulsar la lupa.**
- **Los datos del centro se rellenarán automáticamente.**
- **Para pasar de pestaña pulsar en 'Siguiente'.**



OVICE – Pestaña 'ALUMNADO DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA'

- En la pantalla aparecerá el alumnado de compensatoria matriculado en el centro.
- Si los datos que aparecen no son correctos, se deberán actualizar en ÍTACA.

DADES DEL CENTRE ALUMNES COMPENSACIÓ EDUCATIVA DECLARACIÓ RESPONSABLE AUTORITZACIÓ PER A VERIFICAR DADES SOL·LICITUD ECONÒMICA

◀ ▶

ALUMNES COMPENSACIÓ EDUCATIVA

Compensació educativa	NIA	Cognoms i nom	Grup

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

continuar ▶



OVICE – Pestaña 'DECLARACIÓN RESPONSABLE'

- **Para completar el trámite se deberá validar la declaración responsable.**

ALUMNES COMPENSACIÓ EDUCATIVA DECLARACIÓ RESPONSABLE AUTORITZACIÓ PER A VERIFICAR DADES SOL·LICITUD ECONÒMICA DATA D'INFORMAC

◀ ▶

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declare que el centre no incorre en cap de les circumstàncies que impedeixen obtenir la condició de beneficiari/ària de la convocatòria de subvencions segons la LGS, i la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.


Declare que el centre compleix amb les obligacions que es deriven de la recepció de la subvenció.

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▼

continuar ▶



OVICE – Pestaña 'AUTORIZACIÓN PARA VERIFICAR DATOS'

DECLARACIÓ RESPONSABLE

AUTORITZACIÓ PER A VERIFICAR DADES

SOL-LICITUD ECONÒMICA

DATA D'INFORMACIÓ AL CONSELL ESCOLAR

DATA D'INFC



AUTORITZACIÓ PER A VERIFICAR DADES

- AUTORITZE la Conselleria competent en matèria d'Educació a obtenir les dades necessàries per a verificar que la titularitat de l'esmentat centre està al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries amb l'Agència Estatal de l'Administració Tributària i l'Administració Tributària de la Generalitat de la Comunitat Valenciana, i amb la Seguretat Social.
- PRESENTE certificats originals actualitzats per a verificar que el/la titular de l'esmentat centre està al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries amb l'Agència Estatal de l'Administració Tributària i l'Administració Tributària de la Generalitat Valenciana, i amb la Seguretat Social.

Adjuntar certificat AEAT

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Adjuntar certificat Hisenda GVA

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Adjuntar certificat SS

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

continuar

* Camps obligatoris

< Anterior

Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▼

- **En caso de no autorizar a la Conselleria para obtener datos del centro, se deberán presentar los documentos indicados.**



OVICE – Pestaña 'SOLICITUD ECONÓMICA'

AUTORIZACIÓ PER A VERIFICAR DADES

SOL·LICITUD ECONÒMICA

DATA D'INFORMACIÓ AL CONSELL ESCOLAR

DATA D'INFORMACIÓ AL CLAUSTRE



SOL·LICITUD ECONÒMICA

Segons Resolució de XX de XXXXXX de 2016, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per la qual es convoquen ajudes econòmiques destinades als centres privats concertats per al desenvolupament de la compensació educativa per al curs 2016/2017

Quantitat sol·licitada ajudes compensació educativa (no inclou PASE) *

Centres amb aula PASE autoritzada (1000 euros)

Segons Resolució de XX de XXXXXX de 2016, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per la qual es convoquen ajudes econòmiques destinades als centres privats concertats per a la reducció de l'abandonament escolar, per al curs 2016/2017

Quantitat sol·licitada ajudes reducció abandonament escolar (no inclou PR4 ni PAC) *

Centres autoritzats per a desenvolupar el PR4 (1000 euros)

Centres autoritzats per a desenvolupar el PAC (2000 euros)

NOTA: Si no sol·licita una de les dues ajudes, ha d'indicar-ho introduint com a quantitat el valor "0".

* Camps obligatoris

< Anterior

Següent >

continuar

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▼



OVICE – Pestaña 'SOLICITUD ECONÓMICA'

- **Se pueden solicitar ayudas para compensación educativa y para reducción del abandono escolar.**
- **Si no se solicita una de las dos ayudas, se introducirá en ese campo el valor “0”.**
- **Los centros con aula PASE autorizada podrán solicitar también una ayuda de 1000€.**
- **Los centros autorizados para desarrollar un PR4 podrán solicitar también una ayuda de 1000€.**
- **Los centros autorizados para desarrollar un PAC podrán solicitar también una ayuda de 2000€.**

continuar



OVICE – Pestaña 'FECHA DE INFORMACIÓN AL CONSEJO

- Introducir la fecha de información al consejo escolar.

SOL·LICITUD ECONÒMICA DATA D'INFORMACIÓ AL CONSELL ESCOLAR DATA D'APROVACIÓ DEL CLAUSTRE Acabar

DATA D'INFORMACIÓ AL CONSELL ESCOLAR

El consell escolar ha sigut informat en la sessió del dia: *

* Camps obligatoris

< Anterior

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

Següent >

continuar

DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				



OVICE– Pestaña 'FECHA DE INFORMACIÓN AL CLAUSTRO'

- Introducir la fecha de información al claustro.

DATA D'INFORMACIÓ AL CONSELL ESCOLAR

DATA D'INFORMACIÓ AL CLAUSTRE

Acabar

DATA D'INFORMACIÓ AL CLAUSTRE

El claustre ha sigut informat en la sessió del dia: *

* Camps obligatoris

< Anterior

Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▾

DI	Dt	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

continuar



OVICE - ENVÍO Y DESCARGA DE LA SOLICITUD

The screenshot displays the OVICE application interface. At the top right, a button labeled 'Obtenir i imprimir document' is circled in red. Below this, a confirmation message states: 'La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.' To the left, there are navigation buttons: 'Acabar', 'Enviar', and '< Anterior'. A 'Còpia temporal' (temporary copy) bar is visible at the bottom left. On the right side, the application provides the following information:

- Identificador de la sol·licitud: GVA-PAM2016-289207
- Data i hora: 18/11/2016 13:03:48
- Codi de verificació: BL6KLV7B:ABSE2ELX:DOEM5QLJ

Instructions for downloading the document are provided: 'Per a imprimir la sol·licitud, prema el botó *Obtenir i imprimir document*. Si no disposa d'impressora en aquests moments, guardi el document PDF generat i imprimisca'l més tard. Prengi nota de l'identificador de la sol·licitud.' A link is provided: '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](#).'

- **En la pestaña 'Acabar', pulsar en el botón 'Enviar' para enviar los datos.**
- **Pulsando en 'Obtener y imprimir documento' se puede obtener la solicitud en formato pdf.**
- **La solicitud deberá ir firmada por el/la titular del centro, cuñada y con registro de entrada. Después se subirá a OVICE seleccionando la opción 'Anexar' para adjuntar la solicitud con el correspondiente registro de entrada al trámite.**



OVICE - Àrea personal - detalls de la tramitació presentada

Oficina Tactica

GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'INSTRUMENTS I MODEL ECONÒMIC

Cercar

Verificació de documents | Tràmits disponibles | **Enviaments realitzats** | Notificacions | Fitxers | Anotacions

Està en : [Inici](#) | [Els meus enviaments](#)

ANTONIO GONZALEZ

Els meus enviaments

Cercar 20 sol·licituds per pàgina

Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data de Resol.	Accions
ns / subvencion		GVA-SOLPIIE16-299035	Remes				Annexar Veure l'estat Accions
ns / subvencion		GVA-SOLPIIE16-299034	Remes				Accions

Centres educatius

- Centres públics (excluiu)
- Centres concertats i centres de corporacions locals
- Centres educatius (sense distinció de titularitat)
- Sol·licituds disponibles

- En cualquier momento se podrá acceder a los envíos realizados a través de OVICE pulsando en 'Acceso Personal' en la parte superior derecha de la página principal.
- Cada fila de la tabla mostrada es un trámite.
- Si pulsamos encima del icono de documento en la columna 'Justificante' se puede consultar/descargar el documento justificativo del trámite correspondiente...

continuar



OVICE - Àrea personal - detalls de la tramitació presentada

The image shows two screenshots from the OVICE system. The left screenshot, titled 'Els meus enviaments', displays a table of submissions with columns for 'Descripció', 'Data', 'Sol·licitud', 'Fase', 'Justificant', 'Resol.', 'Data de Resol.', and 'Accions'. A dropdown menu is open over the 'Accions' column, showing options like 'Annexar', 'Veure detalls', and 'Accions'. The right screenshot, titled 'Detalls de la sol·licitud numero: GVA-SOLPIIE16-299034', shows a navigation menu with options like 'Dades de la tramitació', 'Fitxers de l'usuari associats a la tramitació', 'Historial de la tramitació', and 'Anotacions de la tramitació'. Below this, there are two sections: 'Fitxer adjuntats durant l'enviament original' and 'Fitxers annexats després de l'enviament'. The first section shows a table of attached files with columns for 'Data', 'Fitxer', and 'Descarregar fitxer'. The second section shows a table with columns for 'Data', 'Fitxer', 'Observacions', 'Descarregar fitxer', and 'Acusament', with a message 'No hi ha fitxers per mostrar'.

- Si pulsamos en 'Acciones', al final de la fila del trámite que se quiere consultar, podemos consultar los detalles del trámite, anexar documentación...

