

**CONVOCATÒRIA DINAMITZACIÓ DE
BIBLIOTEQUES
I
FOMENT DE LA LECTURA
2019-20**



- ÍNDEX -

- 1) Informació
- 2) Accés a l'Oficina Virtual (OVICE)
- 3) Pestanya 'Dades del centre'
- 4) Pestanya 'Declaració'
- 5) Pestanya 'Sol·licitud'
- 6) Pestanya 'Enviament i descàrrega de document justificatiu'
- 7) Historial d'expedients - detalls de la tramitació presentada
- 8) Al·legacions

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

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



Informació

- En aquest manual trobareu les indicacions necessàries per a presentar la sol·licitud de participació en el 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 sol·licitud és des del dia 16 fins al 30 de novembre, inclòs.
- La persona responsable de la direcció del centre presentarà la sol·licitud a través de l'OVICE.
- Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds i revisades aquestes, es publicarà la relació provisional de centres educatius seleccionats i no seleccionats en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
- Publicada aquesta resolució provisional, el centre que haja presentat la sol·licitud d'acord amb el procediment establert en la resolució de convocatòria, però no aparega en la llista, podrà presentar al·legació a l'òrgan instructor en el termini de 5 dies hàbils comptats des de l'endemà d'aquesta publicació.
- Una vegada presentada l'al·legació, i a efectes que l'òrgan instructor tinga constància immediata d'ella, el centre docent n'enviarà escanejada una còpia des del correu electrònic oficial del centre i adreçada al correu electrònic innovacio@gva.es.

The screenshots illustrate the OVICE web application interface. The top image shows the main menu with 'Sol·licituds Verificació de documents' selected, and a sidebar where 'Centres públics (exclusiu)' is highlighted. The middle image shows the 'Altres' filters section, including options for 'Nivell d'accés' and 'Tipus d'usuari'. The bottom image shows the login form with fields for 'Usuari' and 'Contrasenya' and an 'Accedir' button.



Accés a l'Oficina Tàctica (OT)

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

«Sol·licitud d'acolliment al programa per a la dinamització de biblioteques escolars i el foment de la lectura

- Després de polsar sobre el botó 'Accedir' haureu d'identificar-vos com a **persona responsable de la direcció del centre** amb usuari i contrasenya d'ÍTACA, i novament 'Accedir'.

The first screenshot shows the OVICE login page with the 'Sol·licituds' tab selected. The 'Centres educatius' section is active, displaying a list of categories: 'Centres públics (exclusiu)', 'Centres públics (exclusiu)', 'Centres concertats i centres de corporacions locals', and 'Centres concertats i centres de corporacions'.

The second screenshot shows the 'Altres' section selected, displaying a list of requests. The request 'Sol·licitud d'acolliment al programa per a la dinamització de les biblioteques escolars i el foment de la lectura' is highlighted.

The third screenshot shows the login form for the selected request. It includes fields for 'Usuari' and 'Contrasenya', and an 'Accedir' button. The text 'Permet accedir a l'Oficina utilitzant el nom i la contrasenya de l'usuari d'ITACA de la Generalitat Valenciana.' is displayed above the fields.



Pestanya 'Dades del centre'

DADES DEL CENTRE

DADES DEL CENTRE

DN/NIF del/de la director/a *

Cod. centre

Nom. centre

Dir. centre

Codi Postal

Localitat del centre

Província del centre

Telèfon

Correu electrònic

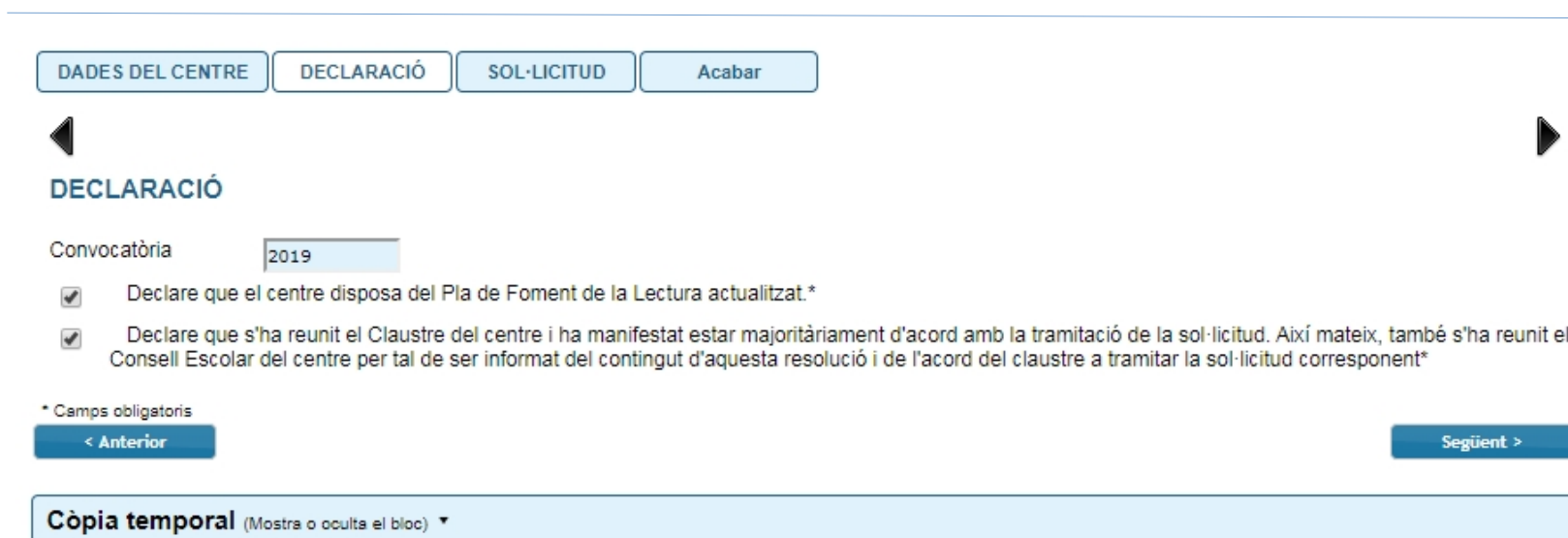
* Camps obligatoris

Següent >

- En la següent pestanya es carreguen automàticament el NIF de la persona encarregada de la direcció del centre i les dades d'aquest. Per passar de pestanya, podem polsar el botó 'Següent'.



Pestanya 'Declaració'



DADES DEL CENTRE DECLARACIÓ SOL·LICITUD Acabar

DECLARACIÓ

Convocatòria 2019

☒ Declare que el centre disposa del Pla de Foment de la Lectura actualitzat.*

☒ Declare que s'ha reunit el Claustre del centre i ha manifestat estar majoritàriament d'acord amb la tramitació de la sol·licitud. Així mateix, també s'ha reunit el Consell Escolar del centre per tal de ser informat del contingut d'aquesta resolució i de l'acord del claustre a tramitar la sol·licitud corresponent*

* Camps obligatoris

< Anterior Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▼

- Per tal de poder avançar i enviar la sol·licitud, s'han de marcar necessàriament les caselles de declaració on es fa constar que:
 - El centre educatiu disposa del Pla per al foment de la lectura i que aquest està actualitzat.
 - Tant el claustre com el Consell Escolar del centre s'han reunit, que el primer s'ha manifestat majoritàriament d'acord amb la tramitació de la sol·licitud i el segon ha sigut informat d'aquest acord.





Pestanya 'Sol·licitud'

DADES DEL CENTRE

DECLARACIÓ

SOL·LICITUD

Acabar



SOL·LICITUD

Sol·licita participar en el programa per a la dinamització de les biblioteques escolars i el foment de la lectura als centres docents de titularitat pública de la Comunitat Valenciana regulat per la convocatòria anual corresponent, en la modalitat següent:

Modalitat * ☒ Ordinària ☐ Extraordinària

* Camps obligatoris

< Anterior

Següent >

Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc) ▼

- En la pestanya 'Sol·licitud' trobareu marcada la casella de modalitat 'ordinària'. Solament heu de polsar el botó 'Següent' atès que en la convocatòria només hi ha una modalitat de participació.



Enviament i descàrrega de document justificatiu


The screenshot shows a web interface for document submission. At the top, there are four tabs: 'DADES DEL CENTRE', 'DECLARACIÓ', 'SOL·LICITUD', and 'Acabar'. The 'SOL·LICITUD' tab is active. Below the tabs, there is a blue button labeled 'Enviar'. To the right, there is a button labeled 'Obtenir i imprimir document' with a checkmark and a download icon. Below this button, a message states: 'La vostra sol·licitud s'ha processat correctament.' Below the message, there are three fields: 'Identificador de la sol·licitud: GVA-' followed by a masked value, 'Data i hora:' followed by a masked value, and 'Codi de verificació:' followed by a masked value. Below these fields, there is a paragraph of text: 'Per a imprimir la sol·licitud, premeu el botó Obtenir i imprimir document. Si no disposa d'impressora en aquests moments, guardeu el document PDF generat i imprimeu-lo més tard.' Below this paragraph, there is a line of text: 'Prengueu nota de l'identificador de la sol·licitud'. At the bottom, there is a line of text: '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.](#)' At the bottom right, there is a button labeled 'Finalitzar i anar al Meu Lloc Personal' with a right arrow icon. On the left side of the form, there is a blue button labeled '< Anterior' and a light blue box labeled 'Còpia temporal (Mostra o oculta el bloc)' with a dropdown arrow.

- En l'última pestanya, 'Acabar', s'envien les dades polsant el botó 'Enviar'. Cal esperar fins que es mostre 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». Prement el botó 'Obtenir i imprimir document' podeu obtenir 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 seua 'Zona Personal' si s'ha desat l'enviament i obtenir-n el justificant.



Historial d'expedients - detalls de la tramitació presentada


The screenshot shows the OVICE web application interface. The top navigation bar includes 'Sol·licituds', 'Verificació de documents', and 'Zona Personal'. The 'Zona Personal' menu is highlighted with a red circle and an arrow pointing to it. Below this, the 'Historial d'expedients' option in the left sidebar is also highlighted with a red circle and an arrow. The main content area displays a table of requests with columns: Descripció, Data, Sol·licitud, Fase, Justificant, Resol., Data de Resol., and Accions. The 'Accions' column for the first row is highlighted with a red circle, showing options like 'Annexar', 'Veure detalls', and '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.



Al·legacions

Castellano Valencià
www.gva.es

 GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT

Cerca 

CARPETA CIUTADANA

Estàs en: Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport > Educació i Investigació > Contingut educatiu > Innovació i Qualitat Educativa > Innovació > Convocatòries de projectes d'innovació

ÀREES


- Educació i Investigació
- Cultura
- Esport

INNOVACIÓ

- Innovació / Destacats
- Projectes dels nostres centres
- Convocatòries de projectes d'innovació
 - Bases Reguladores
 - Subvencions
- Col·laboració amb altres entitats
- Accions d'altres entitats
- Aula Didàctica de cultura Clàssica de Sagunt
- Ludi Saguntini
- Altres Convocatòries

CONVOCATÒRIES D'INNOVACIÓ EDUCATIVA

CONVOCATÒRIES D'INNOVACIÓ EDUCATIVA (ACCESSOS DIRECTES)



- Projectes d'investigació i Innovació educativa 2017-2018
- Accions i programes transversals que promouen l'educació en valors desenvolupats per entitats privades sense ànim de lucre
- Materials educatius Innovadors desenvolupats per entitats privades sense ànim de lucre
- Accions i programes educatius innovadors que promouen l'educació intercultural desenvolupats per entitats privades sense ànim de lucre
- Programa dinamització biblioteques escolars i foment de la lectura
- Convocatòries anteriors

CONVOCATÒRIA PROGRAMA PER A LA DINAMITZACIÓ DE LES BIBLIOTEQUES ESCOLARS I EL FOMENT DE LA LECTURA

RESOLUCIÓ de 17 de novembre de 2017. Programa per a la dinamització de les biblioteques escolars i el foment de la lectura

- Publicada la resolució provisional, el centre que haja presentat la sol·licitud d'acord amb el procediment establert en la resolució, però no aparega en la llista, podrà presentar al·legació a l'òrgan instructor en el termini de 5 dies hàbils comptats des de l'endemà d'aquesta publicació.
- Una vegada presentada l'al·legació, i a efectes que l'òrgan instructor tinga constància immediata d'ella, el centre docent n'enviarà escanejada una còpia des del correu electrònic oficial del centre i adreçada al correu electrònic innovacio@gva.es.

