

Programa Treball i Formació

Joves tutelats i extutelats 2023

GIA - Manual de gestió

Novembre 2023

Dades del document			
Codi:	GS42202301		
Nom:	GIA- Manual de gestió. Programa Treball i Formació Joves tutelats i extutelats 2023		
Versió:	1.0		
Data:	Novembre 2023	Òrgan d'aprovació:	Àrea d'Atenció i Suport als Joves
Òrgan gestor:	Àrea d'Atenció i Suport als Joves		

Històric de revisions			
Versió	Data	Autor	Comentaris
1.0	Novembre 2022	Àrea d'Atenció i Suport als Joves	Creació

Índex

Accés al GIA	4
Selecció de la convocatòria	6
Sol·licitud de la subvenció	6
Accés al mòdul de gestió d'accions	14
Selecció de la convocatòria a gestió d'accions	14
Cercador d'accions	15
Gestió de l'acció	16
Pre-gestió	17
Informar els/les formadors/es de l'acció	18
Adjuntar la documentació requerida	19
Inici de la gestió d'una acció (DL0)	20
Baixa d'un/a formador/a	20
Informar la data d'inici per a cada mòdul formatiu del temari	22
Informar el calendari de les sessions	23
Generar document per a la recollida de signatura per a l'assistència	24
Informar els/les alumnes de l'acció	25
Accedir al detall d'un/a alumne/a	26
Eliminar un/a alumne/a	28
Donar de baixa un/a alumne/a	28
Tancament DL1	29
Gestió d'una acció en curs	30
Informar assistència dels/de les alumnes	31
Informar les avaluacions dels/de les alumnes	34
Informar qüestionaris d'avaluació	37
Tancament IFA	39
Documentació que s'ha de lliurar al SOC en relació amb l'acció de formació	39

Accés al GIA

[Adreça web d'accés a l'aplicació GIA](#)

Es podrà accedir a l'aplicació GIA mitjançant:

- **Accés amb Certificat Digital**
- **Accés amb IDCat Mòbil.**

La persona administradora de l'entitat, haurà de crear paral·lelament l'alta dels usuaris a l'aplicació.

Sempre que l'usuari estigui donat d'alta a GIA, entrarà directament a l'aplicació.

Generalitat de Catalunya
gencat.cat

Autenticació d'usuaris

Selecioneu com hi voleu accedir:

Accés amb IDCat Mòbil o amb Certificat Digital
Accés per a usuaris externs a la Generalitat de Catalunya.

Accedeix

Accés amb GICAR
Accés per a personal intern de la Generalitat de Catalunya.

Accedeix

Generalitat de Catalunya

Avis legal: La © Generalitat de Catalunya permet la reutilització dels continguts i de les dades sempre que se citi la font i la data d'actualització, que no es desnaturalitzi la informació i que no es contradiqui amb una llicència específica.

Mètodes diferents per accedir a l'aplicació GIA:

- Per accedir a l'aplicació GIA cal que l'entitat estigui registrada al [Registre d'entitats de formació professional](#) per a l'ocupació del SOC i acreditada per impartir les accions formatives atorgades.

Registre d'entitats de formació professional per a l'ocupació

Les entitats de titularitat pública o privada que vulguin impartir accions de formació professional per a l'ocupació — autoritzades pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya— s'han de donar d'alta al Registre d'entitats de formació professional, i s'han d'inscriure i/o acreditar en alguna de les especialitats formatives incloses al Catàleg d'especialitats formatives del SOC.

Els requisits mínims per inscriure's —o bé acreditar-se en una especialitat formativa— s'especifiquen al programa formatiu de referència, o bé, si es tracta d'una especialitat corresponent a un certificat de professionalitat, al Reial decret que el regula.

- Les entitats es poden acreditar o inscriure en modalitat presencial o modalitat de teleformació.
- La modalitat de teleformació es realitza mitjançant les tecnologies de la informació i comunicació (TIC) per possibilitar la interactivitat d'alumnes, tutors-formadors i recursos situats en diferent lloc.
- **El SOC és competent en els tràmits del Registre d'entitats que afecten al seu territori.**

Accés al tràmit [↗](#)

Registre d'entitats de formació professional per a l'ocupació

Alta d'especialitats con CP per part dels centre educatius [↗](#)

Accés amb Certificat Digital: Per utilitzar aquest accés, es necessitarà tenir qualsevol certificat digital reconegut per CatCert (Agència Catalana de Certificació).



- Accés amb IDCat Mòbil: Els passos a seguir per utilitzar IDCat Mòbil són:
 - [Registrar-se a IDCat Mòbil](#). Només s'haurà de fer una vegada, perquè el sistema guardi les dades del usuari i el número de telèfon per fer l'enviament del codi de validació.
 - Utilitzar l'autenticació via IDCat Mòbil: S'haurà de posar el DNI/NIE i el número de telèfon. Com ja estarà registrada IDCat Mòbil, s'enviarà un codi al telèfon per validar l'accés.

Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu

NIF - 12345678A

Número de mòbil

0034 - 669111222

Utilitza el meu idCAT Mòbil

Construït amb

O altres sistemes

Certificat digital: idCAT, IDm, altres

Cl@ve PINA, Cl@des d'IE

Auda

Cancel·la sessió

Selecció de la convocatòria

Per començar a tramitar la proposta o propostes d'accions formatives, s'haurà d'accedir a la pestanya de **CONVOCATÒRIES OBERTES** i cercar la convocatòria.



Convocatòries obertes

La llista següent mostra les actuals convocatòries vigents per als diferents programes subvencionats.

Programa	Convocatòria	Inici	Fi
Aprentatge per a la Professionalització (APP-CP)	Aprentatge per a la Professionalització (APP-CP)	12/11/2019	28/02/2020
CC/Forma i Insereix 2020 - Línia 1	Forma i Insereix 2020 - FI 2020	15/01/2020	15/10/2020
Conveni Aprèn.cat 2019	Conveni Aprèn.cat 2019	01/12/2019	31/10/2020
Conveni incendis 2019	Conveni incendis 2019	08/01/2020	31/12/2020
Conveni SOC-IMET 2018-2020	Conveni entre el SOC i l'IMET 2018_2020	03/09/2018	15/10/2020
Fitxa 44 – Dinamització cívica per l'Emancipació Juvenil	Fitxa 44 – Dinamització cívica per l'Emancipació Juvenil	01/12/2019	31/03/2021
Formació de certificats de professionalitat no finançats amb fons públics	Formació de certificats de professionalitat no finançats amb fons públics-2020	01/01/2020	31/12/2020

Sol·licitud de la subvenció

Una vegada s'hagi accedit a la convocatòria, s'haurà de PRESENTAR SOL-LICITUD.

Descripció de convocatòria

Programa	Convocatòria	Inici	Fi
Programa Treball i formació 2019 – ACCIONS FORMATIVES TRANSVERSALS	Programa Treball i formació 2019 – ACCIONS FORMATIVES TRANSVERSALS	01/12/2019	31/03/2021

Resolució TSF/2232/2019, d'1 d'agost, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2019 en relació amb les actuacions del Programa Treball i Formació

← Tornar

Presentar sol·licitud →

S'accedirà a la pantalla

“Sol·licitud electrònica de subvenció”

En aquesta pantalla es podrà consultar :

1. Les dades de l'entitat sol·licitant
2. Accions sol·licitades i dades econòmiques.

Per començar a tramitar la petició s'accedirà en primer lloc a:

- Dades de l'entitat sol·licitant



Sol·licitud electrònica de subvenció

Codi sol·licitud: 19/DINA/496/0158859

Benvinguts a la sol·licitud electrònica de subvenció als programes del SOC.

La present pantalla us permet la complimentació i enviament electrònic de la documentació necessària per la tramitació. Cal que ompliu els formularis web i la documentació PDF associada.

Per obtenir informació detallada sobre la convocatòria que heu seleccionat utilitzeu els següents enllaços.

[? Detall de la convocatòria](#)

[? Instruccions de presentació](#)

Formularis de sol·licitud

Ompliu els següents formularis, si escau, amb les dades resum de la sol·licitud:



Dades de l'entitat sol·licitant



Accions sol·licitades i dades econòmiques

Documentació adjunta


La següent llista recull la documentació necessària per tramitar la sol·licitud. Descarregueu-la mitjançant el botó corresponent de la columna "descarregar" i un cop omplert utilitzeu el botó vermell que porta el propi document. Recordeu que per un correcte funcionament cal disposar de lector de documents PDF Adobe Acrobat Reader 7.0.

Descarregar	Nom document	Obligatori	Adjuntat
	No hi ha documentació associada dins d'aquesta secció		

Tancar i presentar al SOC →


Dades de l'entitat sol·licitant:

INICI	SUBVENCIONS DEL SOC	CONVOCATÒRIES OBERTES	LES TEVES SOL·LICITUDS	DOCUMENTACIÓ
-------	---------------------	-----------------------	------------------------	--------------



Generalitat de Catalunya
Servei d'Ocupació de Catalunya

UNIÓ EUROPEA
Fons Social Europeu



Dades de l'entitat sol·licitant

Representant legal

Entitat sol·licitant CONSELL COMARCAL DEL GARRAF	Número de cens 3477	CIF P5800020I
Telèfon 938100400	Fax 938100055	Adreça electrònica promocioeconomica@ccgarraf.cat
Domicili social PL\ BEATRIU DE CLARAMUNT 7		
Població VILANOVA I LA GELTRU	Codi postal 08800	Província BARCELONA
Tipus entitat Consell comarcal		

← Tornar
Desar →

Accions sol·licitades i dades econòmiques:Començar a fer la petició accedint a **"Nova acció"**

GIA Entorn reproducció
GESTIÓ INTEGRADA D'ACCIONS

INICI	SUBVENCIONS DEL SOC	CONVOCATÒRIES OBERTES	LES TEVES SOL·LICITUDS	DOCUMENTACIÓ
-------	---------------------	-----------------------	------------------------	--------------

Accions sol·licitades

No hi ha accions introduïdes en aquest moment. Utilitzeu el botó "Nova acció".

← Tornar
Nova acció →



Servei d'Ocupació de Catalunya



Generalitat de Catalunya



Unió Europea
Fons social europeu
L'FSE inverteix en el teu futur

(c) Generalitat de Catalunya - tots els drets registrats, 2005
Requeriments tècnics
Condicions d'ús
Política de privacitat

Nova acció: S'accedirà al detall de l'acció sol·licitada on s'haurà d'informar les dades que fan referència a la formació en aquest ordre:

- a) Especialitat (escollir el mòdul o Certificat de Professionalitat a realitzar)

- b) Informar de la data d'inici i data de finalització.
- c) Informar del nom del responsable del curs.
- d) Informar de les hores totals del curs.
- e) Informar de l'adreça on es durà a terme l'acció.
- f) Definir temari: Accedint a "Definir temari" es definirà el detall del temari que l'alumne realitzarà.
- g) El cost associat es carregarà automàticament una vegada informada la resta de dades.
- h) Número de Beneficiaris: S'ha d'especificar el número d'alumnes que realitzarà l'acció formativa.
- i) Informar de l'espai formatiu contractant (només en cas d'accions formatives transversals)
- j) Una vegada informat tots els apartats: "Desar"



Referència d'acció :

Detall d'acció sol·licitada

Especialitat	[ADGG0408_CEN] Operacions auxiliars de serveis administratius i generals	Tipus d'acció	Concurrencia competitiva
Data d'inici	<input type="text"/>	Data fi	<input type="text"/>
Responsable del curs	<input type="text"/>		
Tot. hores curs	<input type="text" value="0"/>		
Definir el temari →			

Adreça on es durà a terme	57217-HERRERA, 70 (Aula 3 - 73,46m2) (P)		
Població	Codi postal	Província	
MATARO	08301	BARCELONA	

Costos associats

	Total cost	Sol·licitat
Mòdul econòmic	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00

Beneficiaris

Col·lectiu beneficiari	Número de beneficiaris
Joves menors de 25 anys en situació de risc d'exclusió social	20

Documents adjunts de l'acció

Descarregar	Nom document	Obligatori	Adjuntat
←	Cancel·lar		Desar →

k) Definir temari

Quan s'accedeix a definir temari, s'haurà de marcar el mòdul o mòduls a impartir i desar. En cas de realitzar Certificats de Professionalitat, s'haurà de seleccionar totes les unitats formatives que conformen el mòdul per poder desar i continuar.

Acció formativa transversal



Generalitat de Catalunya
Servei d'Ocupació de Catalunya

UNIÓ EUROPEA
Fons Social Europeu 

Resum del programa de formació rebuda a l'efecte de certificació als alumnes


Seleccioneu el detall del temari. Per aquesta especialitat el volum d'hores ha d'estar comprès entre 20 i 20 hores.
 Recordeu utilitzar el botó "Desar" per tal d'actualitzar els càlculs.
 Empleneu les unitats formatives amb cura, ja que es traslladaran literalment al certificat d'assistència dels participants.

ADGC101TRFO - Com parlar en públic


	Hores
<input type="checkbox"/> Mòduls formatius	
<input checked="" type="checkbox"/> Com parlar en públic	20
Total d'hores	20

← Tornar
Desar →

Acció Formativa de Certificat de Professionalitat



Generalitat de Catalunya
Servei d'Ocupació de Catalunya

UNIÓ EUROPEA
Fons Social Europeu 

Resum del programa de formació rebuda a l'efecte de certificació als alumnes

Seleccioneu el detall del temari. Per aquesta especialitat el volum d'hores ha d'estar comprès entre 80 i 200 hores.
 Recordeu utilitzar el botó "Desar" per tal d'actualitzar els càlculs.
 Empleneu les unitats formatives amb cura, ja que es traslladaran literalment al certificat d'assistència dels participants.

SSCB0209_CEN - Dinamització d'activitats de lleure educatiu infantil i juvenil

Unitats de competència	Mòduls formatius	Hores
<input type="checkbox"/> Organitzar, dinamitzar i avaluar activitats en el temps lliure educatiu infantil i juvenil	<input type="checkbox"/> Activitats d'educació en el temps lliure infantil i juvenil	60
<input checked="" type="checkbox"/> Actuar en processos grupals considerant el comportament i les característiques evolutives de la infància i la joventut	<input checked="" type="checkbox"/> Processos grupals i educatius en el temps lliure infantil i juvenil	30
<input checked="" type="checkbox"/> Emprar tècniques i recursos educatius d'animació en el temps lliure	<input checked="" type="checkbox"/> Tècniques i recursos d'animació en activitats de temps lliure	60
Total d'hores		90

← Tornar
Desar →

l) Informar de l'espai formatiu contractat

En l'apartat informar de l'espai formatiu contractat s'ha de cercar l'entitat segons els criteris.

Entitat subcontractació d'espais formatius

Per a cercar l'entitat, podeu fer servir els criteris: Raó social, CIF o número de cens. Per informar una nova entitat, utilitzeu l'enllaç 'Afegir entitat'.

Criteri: Raó Social
CIF
Num. Cens

Cercador:  Cercar

[← Tornar](#)

[Afegir entitat](#) 

En cas de formació transversal, cal informar l'entitat que farà la formació, si no és la mateixa que està generant aquesta proposta. També s'haurà de fer constar la persona representant legal.

Entitat subcontractació d'espais formatius

NIF	<input type="text"/>	Número Cens	<input type="text"/>
Raó Social (copiar literalment etiqueta fiscal o declaració censal)			
<input type="text"/>			
Domicili social			
Tipus de via		Nom via	
<input type="text" value="Passeig"/>		<input type="text"/>	
Número			
<input type="text"/>			
Municipi		CP	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Telèfon contacte			
<input type="text"/>			
Representat/s legal/s			
Selecció	Nom	Cognoms	
<input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[← Tornar](#) [Guardar](#)

Accions Sol·licitades

Una vegada s'hagin desat les dades anteriors, l'aplicació ens retornarà a la pantalla d'Accions sol·licitades.

Es podrà generar una nova acció, si escau.

Quan estiguin informades totes les accions, s'haurà d'accedir al botó "Tornar".

Accions sol·licitades

La següent llista mostra les accions compreses en la present sol·licitud. Utilitzeu el botó "Nova acció" per tal d'afegir i polseu sobre l'acció per editar-la.

Referència	Nom de l'acció	Municipi	Cost total	Sol·licitat
19/DINA/496/0158860/001	[ADGC107TRFO] Eines per a la mediació	ARENYS DE MAR	664,20	664,20 
TOTAL			664,20	664,20

← Tornar Nova acció →

L'últim pas, per enviar la sol·licitud d'aprovació de les accions formatives, serà accedir a:
"Tancar i presentar al SOC".

Sol·licitud electrònica de subvenció

Codi sol·licitud: 19/DINA/496/0158860

Benvinguts a la sol·licitud electrònica de subvenció als programes del SOC.

La present pantalla us permet la complimentació i enviament electrònic de la documentació necessària per la tramitació. Cal que ompliu els formularis web i la documentació PDF associada.

Per obtenir informació detallada sobre la convocatòria que heu seleccionat utilitzeu els següents enllaços.

 [Detall de la convocatòria](#)

 [Instruccions de presentació](#)

Formularis de sol·licitud

Ompliu els següents formularis, si escau, amb les dades resum de la sol·licitud:



Dades de l'entitat sol·licitant



Accions sol·licitades i dades econòmiques

Documentació adjunta

La següent llista recull la documentació necessària per tramitar la sol·licitud. Descarregueu-la mitjançant el botó corresponent de la columna "descarregar" i un cop omplert utilitzeu el botó vermell que porta el propi document. Recordeu que per un correcte funcionament **cal disposar de lector de documents PDF Adobe Acrobat Reader 7.0**.

Descarregar	Nom document	Obligatori	Adjuntat
	No hi ha documentació associada dins d'aquesta secció		

Tancar i presentar al SOC →

L'aplicació accedirà a la pantalla de **"Confirmació d'enviament"**.

Després d'haver llegit les instruccions caldrà marcar el botó:



He llegit aquestes instruccions i estic d'acord

i finalment, “**Presentar al SOC**”.

The screenshot shows the GIA (Gestió Integrada d'Accions) interface. A modal dialog box is open with the following text:

Recordeu que abans de presentar al SOC, us podeu descarregar els documents.

Segur que voleu donar per finalitzada la sol·licitud d'accions formatives a GIA?

Buttons: D'acord, Cancel·la

Below the dialog, the page title is "Confirmació d'enviament". The main content area contains the following instructions:

- ⚠ Recordeu que, per aquesta convocatòria el màxim de sol·licituds que podeu presentar són 20.
- 📄 Descarregueu el fitxer resum de les accions sol·licitades, Document de tancament, que conté dades que haureu d'incorporar al formulari de sol·licitud de subvenció electrònic.
- 📄 La tramitació de les accions formatives a través de GIA no exclou la presentació telemàtica del formulari de sol·licitud de subvenció en els llocs i pels mitjans que estableixi la convocatòria, seguint les indicacions que estaran disponibles a l'espai Tràmits de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya.

A checkbox is checked: He llegit aquestes instruccions i estic d'acord.

Navigation buttons: Cancel·lar, Presentar al SOC

Footer: SOC Servei d'Ocupació de Catalunya, Generalitat de Catalunya, Unió Europea Fons social europeu L'FGC inverteix en el teu futur

Apareixerà la confirmació d'enviament i un document de tancament que s'haurà de descarregar i, a continuació donar al botó “**Finalitzar**”.

The screenshot shows the "Confirmació d'enviament" page in the GIA application. The header includes the GIA logo and navigation tabs: INICI, SUBVENCIONS DEL SOC, CONVOCATÒRIES OBERTES, LES TEVES SOL·LICITUDS, DOCUMENTACIÓ.

The main content area displays:

La sol·licitud s'ha enviat correctament.

Recordeu descarregar el document de tancament de sol·licitud: 📄 Document de tancament

Aquest document estarà disponible a partir d'ara amb els altres documents de la sol·licitud.

Navigation button: Finalitzar ➡

El GIA generarà el document de proposta de l'acció de formació, el quals serà presentat telemàticament al SOC:

- Per **EACAT** (en cas d'entitats locals)
- Per **Tràmits Gencat** (en cas d'empreses d'inserció i d'entitats sense ànim de lucre)

Paral·lelament cal avisar a la persona tècnica de seguiment del SOC per informar que s'ha realitzat la sol·licitud de l'acció formativa i aquesta pugui validar-la.

Un cop validada, cal passar al **mòdul de gestió d'accions**.

Accés al mòdul de gestió d'accions

- 1- Pestanya "Les teves sol·licituds"
- 2- Pestanya "Gestió de cursos"
- 3- Enllaç "Obrir finestra de gestió"

The screenshot shows the SOC web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: INICI, SUBVENCIONS DEL SOC, CONVOCATÒRIES OBERTES, LES TEVES SOL·LICITUDS (highlighted), and DOCUMENTACIÓ. Below this is a secondary menu with buttons: SOL·LICITUDS PRESENTADES, GESTIÓ DE CURSOS, GESTIÓ D'USUARIS, GESTIÓ ENTITATS, SOL·LICITAR AUTORITZACIÓ, and INFORMES QÜESTIONARIS. The main content area is titled "Gestió de Cursos" and contains the following text:

Des d'aquí podeu accedir a la gestió de les accions atorgades. Si necessiteu ajuda podeu descarregar el manual de gestió de la pestanya DOCUMENTACIÓ.

There is a button labeled "Obrir finestra de gestió" with a small icon.

Below the button, there is a Java logo and text: "Java™ Per visualitzar correctament aquesta finestra cal clicar l'enllaç i executar el fitxer tenint instal·lada una màquina virtual Java 6u45 o superior. Si necessiteu ajuda podeu consultar el següent document clicant aquí."

A note follows: "Nota: Per navegadors antics, en cas de tenir problemes al accedir, podeu clicar aquí per visualitzar de la forma antiga."

At the bottom of the page, there is a footer with logos for SOC Servei d'Ocupació de Catalunya, Generalitat de Catalunya, and Unió Europea Fons social europeu. Below the logos, there is a line of text: "(c) Generalitat de Catalunya - tots els drets registrats, 2005" followed by "Requeriments tècnics", "Condicions d'ús", and "Política de privacitat".

Selecció de la convocatòria a gestió d'accions

Estic a: [Inici](#) > [Gestió](#) > Gestió d'accions: Selecció de la convocatòria

Accions: Selecció de convocatòria

Introduir algun dels següents criteris per realitzar la cerca:

Any expedient: Codi SOC: Nom convocatòria:

Selecciona la convocatòria d'acció que voleu gestionar:

Any expedient	Codi SOC	Nom convocatòria	Descripció	Data d'inici de la gestió	Data final de la gestió
2015	FOAP	FOAP 2015 - Formació oferta en àrees prioritàries	ORDRE EMO/xxx/2015, de XX de xxxxxxxx, (pendent a data d'avui el nom complet de la disposició) per la qual s'aproven les bases per a la concessió de subvencions per a la realització d'accions de formació d'oferta en àrees prioritàries adreçades prioritàriament a persones treballadors desocupades que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, i s'obre la convocatòria per a l'any 2015 (FOAP).	20/10/2015	31/12/2017
2015	FOJ-2015	Fem Ocupació per a Joves 2015 - CF	L'objectiu d'aquest programa integral és la realització de projectes que desenvolupin actuacions ocupacionals (que inclou formació adaptada a les necessitats de l'empresa que ofereixi contracte laboral) per afavorir la inserció laboral de les persones joves de 18 a 30 anys que estiguin en les següents circumstàncies: en situació d'atur i, prioritàriament, que tinguin experiència professional.	01/07/2015	23/12/2016

Registres: 1-2 de 2 Per pàgina 10 25 50 100



(c) Generalitat de Catalunya - tots els drets registrats, 2005

Cercador d'accions

Estic a: [Inici](#) > [Gestió](#) > [Gestió d'accions: Selecció de la convocatòria](#) > Llistat i cerca

Cercador d'accions

Dades generals de la convocatòria

Nom de la convocatòria: Any expedient:
 Data d'obertura de la gestió: Data de tancament de la gestió:

Introduir algun dels següents criteris per realitzar la cerca:

Codi d'acció: Referència: Referència itinerari formatiu: Modalitat: Totes Estat: Tots

Codi	Referència	Referència itinerari formatiu	Nom d'acció	Municipi	Alumnes	Data límit d'inici de l'acció	Data límit del fi de l'acció	Modalitat	Estat
343485	18/FOAP/413/0155745/017	155745/COMM0112/IF003	[COMM0112_2018_FCO] Formació Complementària	SEGRÀ	0	30/10/2019	31/10/2019	Presencial	PG
343483	18/FOAP/413/0155745/015	155745/COMM0112/IF003	[COMM0112_MP0499] Mòdul de pràctiques professionals no laborals de 'Gestió de màrqueting i comunicació'	SEGRÀ	0	30/10/2019	31/10/2019	Presencial	PG
343482	18/FOAP/413/0155745/014	155745/COMM0112/IF003	[COMM0112_CEN] Gestió de màrqueting i comunicació	SEGRÀ	16	30/10/2019	31/10/2019	Presencial	DL1
343003	18/FOAP/413/0155745/010		[ADGX01-7] Anglès: gestió comercial	SEGRÀ	16	30/10/2019	31/10/2019	Presencial	DL1

Registres: 1-4 de 4 Per pàgina 10 25 50 100

2 blocs:

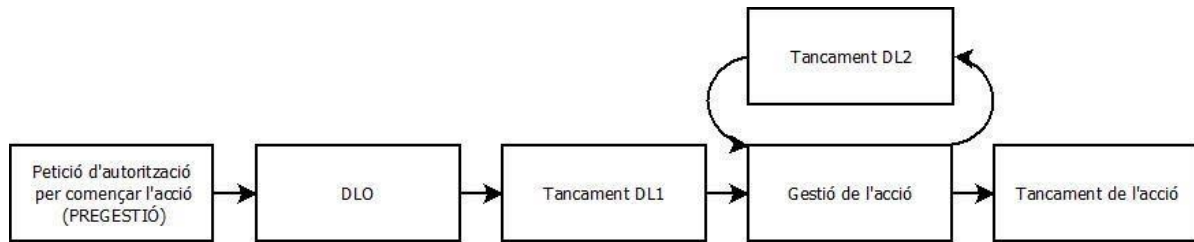
- 1- Dades generals de la convocatòria
- 2- Filtres per la cerca i la llista amb les dades bàsiques de les accions.

Estat de les accions:

- **PG:** Pre-gestió. L'entitat encara no ha sol·licitat l'autorització d'inici de l'acció.
- **PG-P:** Pre-gestió. L'acció està pendent de l'autorització d'inici de l'acció.
- **PG-N:** Pre-gestió. La sol·licitud d'autorització d'inici de l'acció ha estat denegada.
- **DL0:** Acció amb el DL1 obert.
- **DL1:** Acció amb el DL1 tancat.
- **Tancat:** Acció amb l'IFA tancat.
- **Renunciat/Revocat.**

Gestió de l'acció

Esquema de les fases de la gestió de l'acció:



Pre-gestió

En aquesta fase es realitzarà la petició d'autorització d'inici de l'acció i cal aportar la informació de les següents dades:

- Informar els/les formadors/es que participaran a l'acció i els mòduls formatius a impartir.
- Adjuntar la documentació requerida. (Fitxa d'expert signada, acreditacions de la titulació i experiència laboral (en el cas que no consti prèviament en el fitxer d'experts) i la documentació acreditativa de l'existència de la pòlissa d'assegurança).
- Indicar la data d'inici real de l'acció.

Estic a: [Inici](#) > [Gestió](#) > [Gestió d'accions: Selecció de la convocatòria](#) > [Llistat i cerca](#) > Consultar el detall de la pre-gestió d'acció

Detall Pre-gestió

Pre-gestió	Formadors/res	Estat de la gestió	Documentació adjunta
Dades generals de l'acció			
Programa:	369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018	Convocatòria:	413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
Referència:	18/FOAP/413/0071879/003	Itinerari Formatiu:	71879/ADGDD108/IF002
Nom:	[ADGD0108_CEN] Gestió comptable i gestió administrativa		
Dades de pre-gestió			
Data d'inici prevista:	31/12/2018	Data de fi prevista:	30/04/2019
Nom de la plataforma:	MB Teleformación		
Denominació de l'aula:	Garda	Capacitat de l'aula:	12
Té certificat de professionalitat:	S	Pràctiques perfeccionament en empresa:	N
Estades a l'estranger:	N	Hores de pràctiques:	0.0
Hores presencials:	22.0	Adreça:	RAYO DE SOL (ENTIDAD DE PRUEBA MARIO - NO TOCAR) Lagos 50 17300 BLANES SELVA - GIRONA Tel:9357495
Hores de Teleformació:	528.0		
Total d'hores:	550.0		
Hores al centre:	550.0		
Número de beneficiaris:	12		
Adreça electrònica específica de l'acció:		Data d'inici pre-selecció d'alumnes:	
Data d'inici real:		Data fi pre-selecció d'alumnes:	
Estat:	---		
Motiu del retard/avançament de l'inici:			

[Modificar](#) [Tornar](#)

El bloc a informar s'habilitarà al fer clic sobre el botó **"Modificar"** i apareixerà el botó **"Petició d'autorització per començar l'acció"**. Aquesta petició s'ha de realitzar **15 dies abans** de l'inici de l'acció formativa.

Com a mínim, cal informar la data d'inici real i, en cas que aquesta data i la data d'inici prevista fossin diferents, llavors el sistema demanaria informar també el motiu del retard o avançament. A continuació caldrà prémer el botó **"Petició d'autorització per començar l'acció"**. A partir d'aquest moment, l'acció queda en estat de pendent d'autorització fins que la persona tècnica de seguiment no atengui aquesta petició.

Adreça electrònica específica de l'acció:		Data d'inici pre-selecció d'alumnes:	
Data d'inici real:		Data fi pre-selecció d'alumnes:	
Estat:	---		
Motiu del retard/avançament de l'inici:			

[Petició d'autorització per començar l'acció](#)
[Cancel·lar](#)

Informar els/les formadors/es de l'acció

Formadors/res del curs

Pre-gestió Formadors/res Estat de la gestió Documentació adjunta

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0155497/025 Itinerari Formatiu: 155497/COMT0411/IF003
 Nom: [COMT0411_CEN] Gestió comercial de vendes

Formadors/res del curs

DNI/NIE	Nom	Data d'alta	Validat	MF0233_2	MF0903_3	MF1000_3	MF1001_3	MF1002_2	Total hores presencials
39341355Q	Ferran àvila Pascual	17/09/2019	N	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Nouva formador/a Fitxes de tots els formadors/res Tornar

Dades a informar:

- NIF/NIE del/de la formador/a. A més, mitjançant aquesta columna es pot accedir al detall d'un/a formador/a.
- Nom complet del/de la formador/a.
- Data d'alta del/de la formador/a a l'acció.
- Validat: indica si el/la formador/a ha estat validat per impartir tots els mòduls formatius que té assignats a l'acció. Possibles valors "S" (Sí) o "N" (No).
- Conjunt de columnes, una per a cada mòdul formatiu que s'impartirà a l'acció, amb el nombre d'hores que el/la formador/a té previst realitzar. Mitjançant aquestes columnes es podrà verificar si estan cobertes totes les hores dels mòduls formatius a impartir. Com ajuda, si es posiciona el cursor sobre el codi SOC del mòdul formatiu que hi ha a la capçalera de la llista, el sistema mostrarà les hores màximes del mòdul en qüestió.
- Total d'hores en modalitat presencial que el/la formador/a té previst realitzar entre tots els mòduls formatius que té assignats.

Formadors/res del curs

DNI/NIE	Nom	Data d'alta	Validat	MF0233_2	MF0973
11111111H	Paco Sanchez	03/12/2018	N	100,00 190h	

Consultar el detall d'un/a formador/a

Al clicar sobre el NIF/NIE d'un/a formador/a que hi ha a la llista, s'accedeix al seu detall.

Consulta de les dades de contacte del formador/a

Dades del formador/a Mòduls que imparteix

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0149086/006 Itinerari Formatiu: 149086/ADGD0308/IF002
 Nom: [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa

Dades del formador/a

DNI/NIE: 78085289J Nom: PERE VIDAL BARO Telèfon: 666122466 Adreça electrònica: cioudssss@hotmail.com
 Data d'alta: 03/12/2018 Relació contractual: Contractat pel centre Tipus d'origen: Fitxer de formadors/res

Modificar Fitxa de formador/a Tornar

Les tasques que es poden realitzar són:

- Utilitzant el botó "Modificar" el sistema habilita els camps que es poden canviar.
- Generar la fitxa del/de la formador/a.
- Accedir a una nova pantalla on poder informar els mòduls formatius que el/la formador/a impartirà a l'acció, mitjançant la pestanya "Mòduls que imparteix".

Informar els mòduls que impartirà un/a formador/a

Accedint a la pestanya "Mòduls que imparteix":

Dades del formador/a

Mòduls que imparteix

Dades generals de l'acció

Programa: 869-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries

Referència: 18/FOAP/413/0149086/006 Itinerari Formatiu: 149086/ADGD0308/IF002

Nom: [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa

Dades del formador/a

DNI/NIE: 78085289J Nom: PERE VIDAL BARÓ Tipus d'origen: Fitxer de formadors/res

Consulta dels mòduls formatius

Mòdul	Hores presencials	Substituit/a	Validat	
(MF0233_2) Ofimàtica (190h)	190,00	No	Pendent	

Nou mòdul
Tornar

Informació que es mostra:

- Codi SOC i nom del mòdul. Clicant sobre aquesta dada s'accedeix al detall de la informació del/de la formador/a respecte al mòdul seleccionat.
- Total d'hores en modalitat presencial previstes pel/per la formador/a al mòdul.
- Indicador sobre si el/la formador/a és substitut o no al mòdul.
- Indicador sobre si el/la formador/a està validat per impartir el mòdul formatiu.

És necessari informar tots els camps habilitats i a continuació cal prémer el botó **"Confirmar"** per a gravar les dades al sistema. D'aquesta forma el/la formador/a tindrà assignat un nou mòdul a l'acció.

Adjuntar la documentació requerida

Pestanya "Documentació adjunta":

Documentació adjunta

Pre-gestió Formadors/res Estat de la gestió Documentació adjunta

Dades generals de l'acció

Programa: 869-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0149086/006 Itinerari Formatiu: 149086/ADGD0308/IF002
 Nom: ADGD0308_CENJ Activitats de gestió administrativa

Llistat de documents

Document*: Ningún archivo seleccionado
 Tipus*:
 Descripció*:

Codi Doc.	Tipus Doc.	Descripció	Data pujada Doc.
22	Assegurança d'accidents	Assegurança responsabilitat civil - Prova	10/12/2018

Registres: 1-1 de 1 Per pàgina 10 25 50 100

Els camps marcats amb un asterisc (*) són obligatoris.


Documents a adjuntar:

- Fitxa d'expert signada
- Acreditacions de la titulació i experiència laboral i de la competència de la persona docent (en el cas que no consti prèviament en el fitxer d'experts).
- Documentació acreditativa de l'existència de la pòlissa d'assegurança.

Per adjuntar un nou document, es requereix informar els camps que es descriuen a continuació:

- Document: cal indicar quin és el document al disc local que s'ha de pujar a GIA.
- Tipus: és un camp de selecció on s'ha d'escollir el tipus de document a pujar.
- Descripció: cal introduir un breu text que descrigui el document.

Tots aquests camps són d'entrada obligatòria. Una vegada informats cal prémer sobre el botó "Carregar fitxer". El nou document apareixerà a la llista que hi ha a aquesta pantalla.

Per obrir i visualitzar un document, simplement cal prémer sobre la icona " " que correspon al document interessat, dins de la llista.

Inici de la gestió d'una acció (DL0)


En aquesta fase es requereix complimentar la informació necessària de les diferents pestanyes per poder tancar el DL1 i iniciar l'acció.

S'aconsella informar les diferents pestanyes seguint els passos en l'ordre que s'indica:

1. Completar les dades generals de l'acció.
2. Informar els/les formadors/es.
3. Informar les dates d'inici dels mòduls formatius del temari.
4. Informar el calendari de les sessions.
5. Informar la distribució dels mòduls formatius per aules.
6. Informar els/les alumnes de l'acció.

Baixa d'un/a formador/a

- **Baixa d'un/a formador/a quan l'acció es troba en estat DL0**

Durant aquest estat, la baixa consisteix en esborrar el/la formador/a de l'acció. Per a fer-ho es disposa de la icona " " que hi ha a la llista dels/de les formadors/es de l'acció.

- **Baixa d'un/a formador/a quan l'acció es troba en estat DL1**

En aquesta situació el/la formador/a donat de baixa no és esborrat de l'acció, sinó que continuarà constant-hi però amb una data i motiu de baixa informades. Aquest/a formador/a no es podrà tornara donar d'alta a l'acció.

Per a realitzar la baixa, cal seguir els següents passos:

- Accedir al detall del/la formador/a, clicant sobre el seu NIF/NIE a la llista de formadors/es.

Formadors/res del curs

DNI/NIE	Nom	Data d'alta	Data de baixa	Motiu de baixa	MF1007_3	MF1008_3	MF1009_3	MF1010_3	MF1011_3	Total hores
78085289J	PERE VIDAL BARÓ	29/11/2018			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

- Una vegada dins del detall, prémer el botó "**Donar de baixa**".
- El sistema demana informar la data i el motiu de baixa.
- Finalment per a finalitzar la baixa, cal prémer el botó "**Confirmar**". **Informar les dates d'inici dels mòduls formatius del temari**

Dins de la pestanya "Temari" podrem visualitzar el contingut de l'acció i indicar les dates d'inici dels mòduls formatius.

Llistat de Temari de l'acció

Acció	Sessions	Alumnes	Formadors/res	Temari	Distribució MF per aules	Estat de la gestió	Documentació adjunta
-------	----------	---------	---------------	---------------	--------------------------	--------------------	----------------------

Dades generals de l'acció

Programa:	369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018	Convocatòria:	413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
Referència:	18/FOAP/413/0149086/003	Itinerari Formatiu:	149086/ELEQ0111/IF005
Nom:	[ELEQ0111_CEN] Operacions auxiliars de muntatge i manteniment d'equips elèctrics i electrònics		

Llistat de temari

Codi SOC	Tipus	Descripció	Hores	Data d'inici MF	Data límit per altes a l'acció per cada MF	Total hores a les sessions
UC1559_1	Unitat de Competència	Realitzar operacions d'encadellat en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics	80,00			1,00
MF1559_1	Mòdul Formatiu	Operacions d'encadellat en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics	80,00	27/12/2018	31/12/2018	1,00
UF1962	Unitat Formativa	Encadellat de components d'equips elèctrics i electrònics	80,00			1,00
UC1560_1	Unitat de Competència	Realitzar operacions de connexionat en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics	80,00			1,00
MF1560_1	Mòdul Formatiu	Operacions de connexionat en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics	80,00	14/01/2019	15/01/2019	1,00
UF1964	Unitat Formativa	Connexionat de components en equips elèctrics i electrònics	80,00			1,00
UC1561_1	Unitat de Competència	Realitzar operacions auxiliars en el manteniment d'equips elèctrics i electrònics	150,00			1,00
MF1561_1	Mòdul Formatiu	Operacions auxiliars en el manteniment d'equips elèctrics i electrònics	150,00	28/01/2019	30/01/2019	1,00
UF1965	Unitat Formativa	Operacions auxiliars en el manteniment d'equips elèctrics	60,00			1,00
UF1966	Unitat Formativa	Operacions auxiliars en el manteniment d'equips electrònics	60,00			0,00
UF1963	Unitat Formativa	Prevençió de riscos i gestió mediambiental en les operacions auxiliars de muntatge i manteniment d'equips elèctrics i electrònics	30,00			0,00
Total Hores:			310,00			3,00

*Les UF transversals apareixen a la taula de color blau

[Modificar les dates d'inici dels mòduls formatius](#) [Tornar](#)

Aquesta pantalla conté un primer bloc amb les dades bàsiques de l'acció i un segon bloc amb la llista de les competències que formen el temari de l'acció. La dades que es visualitzen, són:

- Codi SOC de la competència.
- Tipus de la competència, que pot ser una unitat de competència, un mòdul formatiu o una unitat formativa.
- Descripció de la competència.
- Total d'hores de la competència.
- Data inici del mòdul formatiu, que només es visualitza per a aquest tipus de competència.
- Data límit per les altes a l'acció, on queda especificat fins quan és possible incorporar nous alumnes.
- Total d'hores que cada competència ja té programades a les sessions de l'acció.

Informar la data d'inici per a cada mòdul formatiu del temari

Per informar les dates d'inici, cal prémer el botó "**Modificar les dates d'inici dels mòduls formatius**", d'aquesta manera s'habiliten les caselles per informar les dates per a cada mòdul formatiu. Les dates han d'estar dins del període de realització de l'acció.

Llistat de temari

Codi SOC	Tipus	Descripció	Hores	Data d'inici MF	Data límit per les altes
noUC_MP0075	Unitat de Competència	Mòdul de pràctiques professionals no laborals	80,00		
MP0075	Mòdul Formatiu	Mòdul de pràctiques professionals no laborals	80,00	23/11/2015	26/12/2015
Total Hores:			80,00		

*Les UF transversals apareixen a la taula de color blau

[Modificar les dates d'inici dels mòduls formatius](#) [Tornar](#)

Una vegada informades, cal prémer el botó "**Confirmar**".

Listat de temari

Codi SOC	Tipus	Descripció	Hores	Data d'inici MF	Data límit per les altes
nUC_MP0075	Unitat de Competència	Mòdul de pràctiques professionals no laborals	80,00		28/12/2015
MP0075	Mòdul Formatiu	Mòdul de pràctiques professionals no laborals	80,00	<input type="text"/>	
Total Hores:			80,00		

*Les UF transversals apareixen a la taula de color blau

[Confirmar](#) [Cancel·lar](#)

Informar el calendari de les sessions

Llistat de sessions de l'acció

[Acció](#) [Sessions](#) [Alumnes](#) [Formadors/res](#) [Temari](#) [Distribució MF per aules](#) [Estat de la gestió](#) [Documentació adjunta](#)

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0149086/003 Itinerari Formatiu: 149086/ELEQ0111/IF005
 Nom: [ELEQ0111_CEN] Operacions auxiliars de muntatge i manteniment d'equips elèctrics i electrònics

Data d'inici real: 27/12/2018 Data de fi real: 30/04/2019 Data límit per les altes: 30/01/2019
 Total d'hores atorgades: 310,00 Total d'hores de les sessions: 3,00

Llistat i cerca de les sessions

Introduir algun dels següents criteris per realitzar la cerca:

Tipus: Totes Sumable: Codi SOC: Nom formador/a:

[Cercar](#) [Esborrar Filtres](#)

Data de la sessió	Hora d'inici de la sessió	Hora de fi de la sessió	Tipus	Sumable	Codi SOC del temari	Nom temari	NIF/NIE del formador/a	Nom formador/a
Dilluns, 31/12/2018	00:00	01:00	Teòrico-pràctica	SI	UF1962	Encadellat de components d'equips elèctrics i electrònics	77104922K	Davide Lacrose
Dimarts, 15/01/2019	00:00	01:00	Teòrico-pràctica	SI	UF1964	Connexionat de components en equips elèctrics i electrònics	77104922K	Davide Lacrose
Dimecres, 30/01/2019	00:00	01:00	Teòrico-pràctica	SI	UF1965	Operacions auxiliars en el manteniment d'equips elèctrics	77104922K	Davide Lacrose

Registres: 1-3 de 3 Per pàgina 10 25 50 100

[Nova sessió](#) [Generador de sessions](#) [Graella de sessions](#) [Eliminar totes les sessions](#) [Tornar](#)

A la llista de les sessions programades es mostra la següent informació:

- Data de la sessió. A més, mitjançant aquesta columna es pot accedir al detall de la sessió corresponent.
- Hora d'inici i fi de la sessió.
- Tipus de sessió.
- Indicador de si la sessió és sumable.
- Codi SOC de la competència que s'imparteix a la sessió.
- Descripció de la competència.
- NIF/NIE, nom i cognoms del/de la formador/a que imparteix.

Altres tasques que es poden realitzar:

- Donar d'alta una nova sessió de forma individual, utilitzant el botó "Nova sessió".
- Donar d'alta noves sessions de forma massiva, mitjançant el botó "Generador de sessions".
- Generar un document PDF per a la recollida de signatures per a l'assistència a les sessions, mitjançant el botó "Graella de sessions".

- Esborrar totes les sessions de l'acció, utilitzant el botó "Eliminar totes les sessions".
- Esborrar una sessió determinada, mitjançant la icona "🗑️" que hi ha a la llista de sessions.

Generar document per a la recollida de signatura per a l'assistència

El sistema permet generar un document PDF amb la informació de les sessions que es realitzaran durant la setmana prèviament indicada i on apareixeran la llista de tots els/les alumnes que consten d'alta durant les sessions mostrades. Cal generar i imprimir aquest document per a cada setmana que duri l'acció per a que sigui signat per tots els participants a les sessions corresponents.

SOC / Servei d'Ocupació de Catalunya

Control d'assistència de les accions de formació professional per a l'ocupació

Codi acció formativa: 18/FOAP/413/0149086/015 Especialitat: [COMM0110_CEN] Màrqueting i compravenda internacional


Entitat RAYO DE SOL (ENTIDAD DE PRUEBA ALTRAN) CENS: 29292929

Nom i cognoms de l'alumne	DIMARTS 04/12/2018 (09:00-09:15) UF1779	DIMECRES 05/12/2018 (04:15-23:00) UF1779	DISSABTE 08/12/2018 (00:00-01:00) UF1779
GUILLERMO CASTAN PERNIA
LAURA ESPINOZA RAMIRO
MARIA VICTORIA CABRERO MERIDA
NICOLAS GALISTEO QUISPE
Formador/a	Martino Campanaro	Martino Campanaro	paco

Per generar aquest document, cal clicar el botó de "**Graella de sessions**" per obrir un nou formulari on cal informar una data concreta. Al confirmar es genera el document amb les sessions programades durant la setmana corresponent a la data indicada.

[Graella de sessions](#)

Seleccioneu qualsevol dia de la setmana de la qual vulgueu obtenir la graella:

Data: 

Informar els/les alumnes de l'acció

Llistat d'alumnes de l'acció

Acció Sessions **Alumnes** Formadors/res Temari Assistència d'alumnes Distribució MF per aules Avaluació Estat de la gestió Documentació adjunta

Dades generals de l'acció

Programa: 389-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0149086/015 Itinerari Formatiu: 149086/COMM0110/IF007
 Nom: [COMM0110_CEN] Màrqueting i compravenda internacional

Data d'inici real: 29/11/2018 Data de fi real: 29/04/2019 Data límit per les altes: 04/03/2019

Llistat d'alumnes

DNI/NIE	Nom	Data d'alta	Data de baixa	Tipus d'alumne/a	Motiu d'immunització	Proves d'accés	Nivell d'idiomes
77104922K	LAURA ESPINOZA RAMIRO	29/11/2018			-		
47611716Z	GUILLERMO CASTAN PERNIA	29/11/2018			-		
43700810M	MARIA VICTORIA CABRERO MERIDA	04/12/2018			-		
54750618S	NICOLAS GALISTEO QUISPE	05/12/2018			-		



Alumne/a immunitzat/da (DONO o col·lectiu)



Alumne/a que compleix amb tots els requisits



Alumne/a amb col·lectiu no comprovable



Alumne/a que no compleix amb cap requisit

[Nou/va Alumne/a](#)

[Totes les fitxes d'alumnes](#)

[Consultar document DL1](#)

[Regenerar document DL1](#)

[DL2 convencional](#)

[DL2 completat](#)

[Registre Contrat@](#)

[Historial](#)

[Informe mensual d'assistència](#)

[Informe final d'assistència](#)

[Tornar](#)

La llista dels/de les alumnes de l'acció mostra la següent informació:

- DNI/NIE de l'alumne/a. A més mitjançant aquesta columna es pot accedir al detall del·l'alumne corresponent.
- Nom i cognoms de l'alumne.
- Data d'incorporació a l'acció.
- Data de baixa.
- Indicador del tipus d'alumne/a. Amb la llegenda del significat de cada color.
- Motiu d'immunització, si s'escau.

Per a les accions de tipus "CEN" (acció que imparteix mòduls formatius d'una especialitat de Certificat de Professionalitat), es visualitza una columna més amb l'indicador de si s'ha informat les dades per a les proves d'accés de cada alumne/a. Si la icona és de color vermell, significa que no s'ha informat aquestes dades; en canvi si és de color verd, significa que ja està informada.

A més, per a totes les accions que imparteixen mòduls d'idiomes, es visualitzarà una altra columna amb l'indicador de si s'ha informat les dades del nivell d'idiomes de cada alumne/a. El significat de la icona que es mostra, és el mateix que s'ha explicat pel cas de les proves d'accés.

Altres tasques que es poden realitzar:

- Donar d'alta un/a nou/va alumne/a, utilitzant el botó "Nou/va alumne/a".
- Generar la fitxa de tots els alumnes, en format PDF.

- Quan l'acció es trobi en estat de DL0, les funcionalitats disponibles seran:
 - Traspassar alumnes entre accions del mateix itinerari formatiu.
 - Eliminar un/a alumne/a. Tasca accessible només des del detall de l'alumne/a.
 - Tancar el DL1, amb el botó "Tancar DL1".

- Quan l'acció es trobi en estat de DL1 tancat, les funcionalitats disponibles seran:
 - Donar de baixa un/a alumne/a. Tasca accessible només des del detall de l'alumne.
 - Consultar el document de DL1. El sistema torna a mostrar el document que havia estat generat en el moment de tancar el DL1.
 - Regenerar el document de DL1.
 - Generar nou document de DL2, mitjançant el botó "DL2 convencional". Consisteix en generar un nou informe PDF amb la relació d'altres i baixes produïdes des de la generació del darrer DL2.
 - Generar un document DL2 amb totes les altes i baixes produïdes des de l'inici de l'acció, utilitzant el botó "DL2 completat".
 - Consultar l'historial de moviments d'altres i baixes dels/de les alumnes, mitjançant el botó "Historial".
 - Generar l'informe mensual de l'assistència.
 - Generar l'informe final d'assistència (Tancament IFA).

Accedir al detall d'un/a alumne/a

S'accedeix al detall d'un/a alumne/a mitjançant l'enllaç que hi ha habilitat a la columna "DNI/NIE" de la llista d'alumnes.

Llistat d'alumnes

DNI/NIE	Nom	Data d'alta	Data de baixa	Tipus d'alumne/a	Motiu d'immunització
X3874672P	GONZALO PARRAS CUARTERO	03/12/2018		●	-

Es visualitza un nou formulari amb totes les dades en mode consulta de l'alumne/a.

Consulta de l'alumne/a

Dades generals

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0071879/005 Itinerari Formatiu: 71879/TMVG0309/IF001
 Nom: [TMVG0309_MP0246] MP0246

Data d'inici real: 03/12/2018 Data de fi real: 31/12/2018 Data límit per les altes:

Dades de l'alumne/a

DNI/NIE: X3674672P Data d'alta: 03/12/2018
 Nom: GONZALO PARRAS CUARTERO Data de naixement: 21/09/1964
 Sexe: H Telèfon: 666666666
 Adreça: VIA PUBLICA DE RESIDENCIA 60 Codi postal: 25110
 Municipi: ALPICAT Comarca: SEGRIA
 Adreça electrònica: mario.e.bianchi@gmail.com Garantia juvenil: No
 Data de canvi de situació administrativa: 21/09/2016
 Nivell acadèmic: 12-ESTUDIOS PRIMARIOS COMPLETOS
 Nivell acadèmic actual:

DONO: S Treballador inscrit a SICAS: N
 Perceptor de prestacions: N Col·lectiu: Sí hi pertany
 Referència de l'acció origen: Sense referència d'acció origen
 Data de la baixa: Motiu de la baixa:

[Modificar](#) [Regenerar contrasenya accés qüestionari](#) [Fitxa d'alumne/a](#) [Eliminar alumne/a](#) [Tornar](#)

Les tasques que es poden realitzar, són:

- Modificar dades de l'alumne/a: mitjançant el botó "Modificar" el sistema habilita només els camps que es permet modificar.
- Generar un document PDF amb la fitxa de l'alumne/a.
- Regenerar la contrasenya per l'alumne/a que li permet accedir a l'àrea privada per a alumnes.
- Segons l'estat que es trobi l'acció, permetrà eliminar o donar de baixa l'alumne/a.
- Nivell d'idiomes: necessari informar-ho quan hi hagi al temari algun mòdul formatiu específic d'idiomes.

Nivell d'idiomes

Dades generals

Proves d'accés

Nivell d'idiomes
Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0071890/001 Itinerari Formatiu: 71890/COML0209/IF001
 Nom: [COML0209_CEN] Organització del transport i la distribució

Dades de l'alumne/a

DNI/NIE: 46666655T Nom: MOHAMED BOUZAS ALCAÑIZ

Nivell d'idiomes

Nivell d'entrada: A2 Bàsic Nivell assolit: A2 Bàsic

L'alumne/a s'ha presentat a una prova de nivell: Sí

Prova realitzada: A1 Inicial

Prova superada: Sí Lloc de la prova: fdfd

Observacions:

[Modificar](#) [Tornar](#)

Eliminar un/a alumne/a

Quan l'acció es trobi en estat DL0, el sistema permet eliminar un/a alumne/a de l'acció. Això significa que totes les dades de l'alumne eliminat seran esborrades de l'acció, sense deixar cap rastre.

Clicant el botó "**Eliminar alumne/a**" el sistema demanarà confirmació per a procedir a l'eliminació de l'alumne/a a l'acció.

Donar de baixa un/a alumne/a

Per a realitzar aquesta tasca, l'acció ha de trobar-se en estat DL1.

En aquest cas, al clicar el botó "**Donar de baixa a l'alumne/a**", el sistema habilita els camps del formulari necessaris i obligatoris per informar la baixa, com es mostra a la següent figura.

Baixa de l'alumne/a

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
Referència: 18/FOAP/413/0071879/001 Itinerari Formatiu: 71879/TMVG0309/IF001
Nom: [TMVG0309_CEN] Manteniment de sistemes de transmissió de força i trens de rodatge de vehicles automòbils

Data d'inici real: 30/11/2018 Data de fi real: 28/02/2019 Data límit per les altes: 25/01/2019

Dades de l'alumne/a

DNI/NIE: 40965720Y Data d'alta: 03/12/2018
Nom: ALBERT CHINEA BORRALLO Data de naixement: 25/04/1961
Sexe: H Telèfon: 666666666
Adreça: VIA PÚBLICA DE RESIDENCIA 48 Codi postal: 25400
Municipi: BORGES BLANQUES, LES Comarca: GARRIGUES
Adreça electrònica: Garantia juvenil: No

Data de canvi de situació administrativa: 02/08/2017 Motiu de participació a l'itinerari: Completar l'itinerari formatiu per finalització de CP
Nivell acadèmic: 23-PRIMERA ETAPA D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA AMB TÍTOL DE GRADUAT ESCOLAR O EQUIVALENT.
Nivell acadèmic actual: [▼]

DONO: S Treballador inscrit a SICAS: N
Perceptor de prestacions: N Col·lectiu: SI hi pertany [▼]
Referència de l'acció origen: Sense referència d'acció origen
Data de la baixa: [] Motiu de la baixa: [▼]

Finalment es realitza la baixa mitjançant el botó "**Confirmar**". A la llista d'alumnes es visualitza la baixa informada.

Llistat d'alumnes

DNI/NIE	Nom	Data d'alta	Data de baixa	Tipus d'alumne/a	Motiu d'immunització	Proves d'accés
X4001778P	ANTONIO ALSINA CASTELL	30/11/2018		●	-	✓
78080392S	JAVIER REQUEJO BAJO	30/11/2018		●	-	✓
X4011023J	MARIA GIRALDO PUERTO	30/11/2018		●	-	✓
40965720Y	ALBERT CHINEA BORRALLO	03/12/2018	14/01/2019	●	-	✓

Tancament DL1

Un cop s'ha indicat la informació necessària per poder iniciar el curs, es procedeix a realitzar el tancament del DL1. **El DL1 s'ha de tancar durant el dia de l'inici de l'acció formativa, un cop s'hagi comprovat l'assistència de tots els alumnes registrats i fins a les 48 hores següents.**

Aquesta funcionalitat està habilitada a la pestanya "Alumnes" on es disposa del botó "Tancar DL1" encarregat de llançar un procés que realitza un seguit de validacions.

Segons el resultat d'aquestes validacions, es pot produir una de les següents situacions:

- Si hi hagués algun impediment, el sistema informarà a l'usuari dels errors detectats i no es realitzarà el tancament del DL1.
- Si tot és correcte, el sistema primerament mostrarà una nova pantalla amb el resultat del procés de tancament del DL1: es visualitza la llista d'alumnes que participaran a l'acció amb el resultat de la comprovació dels requisits.

Confirmació tancament de DL1

Dades generals de l'acció

Programa: 869-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
Referència: 18/FOAP/413/0071890/001 Itinerari Formatiu: 71890/COML0209/IF001
Nom: [COML0209_CEN] Organització del transport i la distribució

Llistat d'alumnes validats

DNI/NIE	Nom	Tipus d'alumne/a	Estat actualitzat
46666655T	MOHAMED BOUZAS ALCAÑIZ		OK DONO, OK Col·lectiu. OK alumne normal
43547832T	JORDI CORDOVA BELENGUER		NO INCLÒS A DL1
38109189Y	FRANCISCO JAVIE BORONAT SANTISTEBAN		OK DONO, OK Col·lectiu. OK alumne normal

Alumne/a immunitzat/da (DONO o col·lectiu) Alumne/a que compleix amb tots els requisits Alumne/a amb col·lectiu no comprovable Alumne/a que no compleix amb cap requisit

El procés de tancament del DL1 no haurà finalitzat fins que no es confirmi, mitjançant el botó "**Confirmar tancament del DL1**". A continuació es generarà el document de DL1 que es pot visualitzar, utilitzant el botó "**Consultar document DL1**".

Document DL1 generat en data 18/12/2018

Codi itinerari formatiu: 71890/COML0209/IF001

Codi acció formativa: 18/FOAP/413/0071890/001

Nom acció formativa: [COML0209_CEN] Organització del transport i la distribució

Responsable: mario

Entitat: RAYO DE SOL (ENTIDAD DE PRUEBA MARIO - NO TOCAR)

Data inici real: 03/12/2018

Data fi real: 28/03/2019

Hores acció formativa: 340:00

Adreça acció formativa: CR girona 400 E 2 BARCELONA 08028

Tipus	Document	Nom i Cognoms	Edat	DONO	Sexe	Treballador/a
N	46666655T	MOHAMED BOUZAS ALCAÑIZ	41	S	H	N
N	38109189Y	FRANCISCO JAVIE BORONAT SANTISTEBAN	46	S	H	N

 He llegit la informació bàsica de protecció de dades.

Gestió d'una acció en curs

Un cop tancat el DL1, GIA permet gestionar l'acció en curs posant a disposició de l'usuari les següents funcionalitats:

- Informar l'assistència dels/de les alumnes per a cada sessió programada.
- Informar les avaluacions per a cada alumne/a.
- Informar noves sessions.
- Informar noves altes com també les baixes d'alumnes "Moviments DL2".
- Quan sigui necessari, també permet:
 - Habilitar la tasca d'informar qüestionaris d'avaluació per part dels/ de les alumnes.
 - Modificar la data de fi real.

A banda d'això, també es poden generar una sèrie de documents:

- L'informe mensual d'assistència (IMA): genera un document PDF amb el resum de les assistències de cada alumne de l'acció durant un mes en concret.
- Regenerar el document del DL1.
- Realitzar l'informe final d'assistència ("Tancament IFA").

Informar assistència dels/de les alumnes

La informació de l'assistència com també de l'absència justificada, es registra a la pestanya "Assistència d'alumnes".

Llistat d'assistències dels alumnes a l'acció

Dades generals de l'acció

Programa: 969-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2016 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0155642/028 Itinerari Formatiu: 155642/ADGD0308/IF11
 Nom: [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa

Llistat i cerca de les sessions

Visualitzar sessions a partir de la data:

Llistat de les sessions

Data sessió	Hora d'inici de la sessió	Hora fi de la sessió	Tipus	Sumable	Codi SOC temari	Nom temari	NIF/AIE formador/a	Nom formador/a	Alumnes d'alta	Assistents	Faltes Justificades
Dilluns 21/01/2019	15.00	21.00	Teoria	Sí	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	14	14	0
Dimarts 22/01/2019	15.00	21.00	Teoria	Sí	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	14	0	0
Dimecres 23/01/2019	15.00	21.00	Teoria	Sí	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	14	0	0
Dijous 24/01/2019	15.00	21.00	Teoria	Sí	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	14	14	0
Divendres 25/01/2019	15.00	21.00	Teoria	Sí	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	17	17	0
Dilluns 28/01/2019	15.00	21.00	Teoria	Sí	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	17	17	0
Dimarts 29/01/2019	15.00	21.00	Teoria	Sí	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	17	16	0
Dimecres 30/01/2019	15.00	21.00	Teoria	Sí	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	17	17	0
Dijous 31/01/2019	15.00	21.00	Teoria	Sí	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	17	17	0
Divendres 01/02/2019	15.00	21.00	Teoria	Sí	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ	17	17	0

Registres: 1-10 de 138 >> Per pàgina 10 25 50 100

ATENCIÓ: GIA permet informar l'assistència i l'absència justificada sempre i quan es realitzi dins del termini de **30 dies**, que és el temps que estableix la convocatòria. En cas contrari el sistema avisaria de la caducitat d'aquest termini, llavors caldrà demanar autorització a la persona tècnica de seguiment.

Informar l'assistència a una sessió concreta

Primer és necessari accedir al detall de la sessió a tractar, mitjançant l'enllaç que es troba a la columna "Data sessió" de la llista. Es visualitza la següent pantalla.

Assistència dels alumnes

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FQAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0156148/001 Itinerari Formatiu: 156148/ITMAI0108/IF001
 Nom: IMAI0108_CEN Operacions de fontaneria i calefacció-climatització domèstica

Dades de la sessió

Data de la sessió: 14/05/2019 Tipus: Teòrico-pràctica
 Hora d'inici: 09:00 Hora de fi: 13:00
 Sumar hores: Si Permetre informar l'assistència passat més de 1599 dia/dies de la data de la sessió: No
 Temari: (MF1155_1) UF0412 Instal·lació i posada en marxa d'aparells de calefacció i climatització d'ús domèstic
 Formadora: (47791636M) HCAGALEG HIHJEKIL BMOIGEHD

Llistat d'Alumnes de l'Acció

	DNI/NIE	Nom	Estat	Data estat	Telèfon	Tipus d'alumne/a	Motiu d'immunització	Motiu de justificació	
<input type="checkbox"/>	X9865205E	FGCFMFKD JBBKMADF FIUOAKD	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	51240126J	LLAGEUUJ HGIBUHIH IMJFOEFG	Alta	14/01/2019	666666666		Per col·lectiu		
<input type="checkbox"/>	X3807142K	DOOLBUJK OHCLJIHB HJOMGCDJ	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	X4230457K	IGFCOMFG AHLLOCA CEMIFILE	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	X8459168K	CKEADEKG FEDCJCUJ BOCFKEFO	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	52147329G	FGDAGMG AOEAKFBI DLICOEFG	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	X6187527K	OFMEFDIH UIBLMAG EJOLJGIM	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	24415062X	BFAMDFGG OCOLIKHJ BOGUBFIL	Alta	18/01/2019	666666666		-		

Seleccionar tot Deseleccionar tot Assignar alumne/a a la sessió

Alumnes que han participat a la sessió

DNI/NIE	Nom	Estat	Data estat	Telèfon	Tipus	Immunitzat
No hi ha registres a mostrar						

Tomar

Per a informar l'assistència, es segueixen els següents passos:

- De la primera llista, es marca la casella habilitada pels alumnes que han assistit a la sessió. En el cas que siguin tots, es pot marcar tots d'una sola vegada utilitzant el botó "**Seleccionar tot**" que hi ha just a peu d'aquesta llista. El botó '**Deseleccionar tot**' els torna a desmarcar a tots.
- Prémer el botó "**Assignar alumne/a a la sessió**", d'aquesta forma els/les alumnes marcats passaran a la segona llista d'alumnes i deixant d'estar a la primera llista.

Llistat d'Alumnes de l'Acció

	DNI/NIE	Nom	Estat	Data estat	Telèfon	Tipus d'alumne/a	Motiu d'immunització	Motiu de justificació	
<input type="checkbox"/>	X9865205E	FGCFMFKD JBBKMADF FIUOAKD	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	51240126J	LLAGEUUJ HGIBUHIH IMJFOEFG	Alta	14/01/2019	666666666		Per col·lectiu		
<input type="checkbox"/>	X3807142K	DOOLBUJK OHCLJIHB HJOMGCDJ	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	X6187527K	OFMEFDIH UIBLMAG EJOLJGIM	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	24415062X	BFAMDFGG OCOLIKHJ BOGUBFIL	Alta	18/01/2019	666666666		-		

Seleccionar tot Deseleccionar tot Assignar alumne/a a la sessió

Alumnes que han participat a la sessió

DNI/NIE	Nom	Estat	Data estat	Telèfon	Tipus	Immunitzat
<input type="checkbox"/>	X4230457K	IGFCOMFG AHLLOCA CEMIFILE	Alta	14/01/2019	666666666	
<input type="checkbox"/>	52147329G	FGDAGMG AOEAKFBI DLICOEFG	Alta	14/01/2019	666666666	
<input type="checkbox"/>	X8459168K	CKEADEKG FEDCJCUJ BOCFKEFO	Alta	14/01/2019	666666666	

Seleccionar tot Deseleccionar tot Desassignar alumne/a de la sessió

Informar l'absència justificada a una sessió concreta

Assistència dels alumnes

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0155642/028 Itinerari Formatiu: 155642/ADGD0308/IF11
 Nom: [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa

Dades de la sessió

Data de la sessió: 22/01/2019 Tipus: Teoria
 Hora d'inici: 15:00 Hora de fi: 21:00
 Sumar hores: Sí No Permetre informar l'assistència passat més de 1599 dia/dies de la data de la sessió: No Sí
 Temari: (MF0233_2) UF0319 Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic
 Formador/a: (40320523M) AMOKDFLK GOMCAMJG GJJHBBJ

Llistat d'Alumnes de l'Acció

	DNI/NIE	Nom	Estat	Data estat	Teléfono	Tipus d'alumne/a	Motiu d'immunització	Motiu de justificació	
<input type="checkbox"/>	X7345174D	GUFEJJGO BFFEHFJA UGJKLHHK	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	41580518Z	LBAUOFFF GAEGCLUG UHUJOLBC	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	40305512J	AIDIDHAJ CFDHEBGO MEEIFCFJ	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	X8341778T	CKDBFMOA LFAHECBK JGJEGMLB	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	45537888G	KUCIEKOU LADAELGG GMOLMHL	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	40338107V	JDFCHBAF BFALBLML MIACAOIM	Baixa	18/02/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	X8977707W	KUOKLEIE DULAMAGI CBJKOBCJ	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		

S'obre una nova pantalla on s'ha d'informar el motiu de justificació.

Assistència dels alumnes

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0155642/028 Itinerari Formatiu: 155642/ADGD0308/IF11
 Nom: [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa

Dades de la sessió

Data de la sessió: 22/01/2019 Tipus: Teoria
 Hora d'inici: 15:00 Hora de fi: 21:00
 Sumar hores: Sí No Permetre informar l'assistència passat més de 1599 dia/dies de la data de la sessió: No Sí
 Temari: (MF0233_2) UF0319 Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic
 Formador/a: 40320523M AMOKDFLK GOMCAMJG GJJHBBJ

Dades de l'alumne i no assistència justificada

DNI/NIE: X7345174D Nom: GUFEJJGO BFFEHFJA UGJKLHHK
 Estat: Alta Data estat: 21/01/2019
 Teléfono: 666666666
 Tipus d'alumne/a: ● Motiu d'immunització: -
 Motiu de justificació: Seleccionar tipus
 Altres causes: especifiqueu:

Una vegada clicat el botó "Confirmar", es torna a visualitzar el detall de la sessió tractada, on es mostra, a la primera llista, el motiu de justificació de l'alumne/a informat.

Assistència dels alumnes

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0155642/028 Itinerari Formatiu: 155642/ADGD0308/IF11
 Nom: [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa

Dades de la sessió

Data de la sessió: 22/01/2019 Tipus: Teoria
 Hora d'inici: 15:00 Hora de fi: 21:00
 Sumar hores: Sí No Permetre informar l'assistència passat més de 1599 dia/dies de la data de la sessió: No Sí
 Temari: (MF0233_2) UF0319 Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic
 Formador/a: (40320523M) AMOKDFLK GOMCAMJG GJJHBBJ

Llistat d'Alumnes de l'Acció

	DNI/NIE	Nom	Estat	Data estat	Teléfono	Tipus d'alumne/a	Motiu d'immunització	Motiu de justificació	
	X7345174D	GUFEJJGO BFFEHFJA UGJKLHHK	Alta	21/01/2019	666666666	●	-	Trasllat de domicili habitual	
<input type="checkbox"/>	41580518Z	LBAUOFFF GAEGCLUG UHUJOLBC	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	40305512J	AIDIDHAJ CFDHEBGO MEEIFCFJ	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	X8341778T	CKDBFMOA LFAHECBK JGJEGMLB	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	45537888G	KUCIEKOU LADAELGG GMOLMHL	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	40338107V	JDFCHBAF BFALBLML MIACAOIM	Baixa	18/02/2019	666666666	●	-		
<input type="checkbox"/>	X8977707W	KUOKLEIE DULAMAGI CBJKOBCJ	Alta	21/01/2019	666666666	●	-		

Informar les avaluacions dels/de les alumnes

La gestió de l'avaluació dels alumnes es realitza mitjançant la pestanya "Avaluació". A l'accedir-hi es visualitza la pantalla que es mostra a continuació.

Llistat de avaluacions de l'acció

Acció | Sessions | Alumnes | Formadors/res | Temari | Assistència d'alumnes | Distribució MF per aules | **Avaluació** | Estat de la gestió | Documentació adjunta

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0155642/013 Itinerari Formatiu: 155642/IFCT0209/IF12
 Nom: [IFCT0209_CEN] Sistemes microinformàtics

Data d'inici real: 06/02/2019 Data de fi real: 19/07/2019 Data límit per les altes: 23/05/2019
 Total d'hores atorgades: 560,00

Llistat d'alumnes

DNI/NIE	Nom	Assistència	Absències Justif.	Còmput d'assistència	Avaluació	Aval. Completada
26317007Q	BMLDJKFU UDFFJBEE EDIABUBK	110h		19.64%	Parcialment apte	✓
X2220166E	KIUJMJFD KGHUODKI KJFLIUHO	105h		18.75%		✗
53829249A	FJDAGCOB HCLMEKFO UUGBUHCU	110h		19.64%		✗
37380774R	DGCHUIOK BDAUEFFLEJMLIHD	25h		4.46%	Causa no justificada	✗
X7971958C	HMCMOAEH HBWJDMCH FDDFKHGI	90h	5h	16.96%		✗
34727462S	GHJIAHFL GBOLFUFH FCFJHJFG	110h		19.64%		✗
50333419N	OCFJFAFF FDFAFJAH BOFADQKE	40h		7.14%	Causa no justificada	✗
40999396X	HMFLHFHF JMGCUJFG LHFKEGOG	115h		20.53%		✗
43552874M	KLOUBEIA UFDHLUKO UBHKBFJE	115h		20.53%		✗
38076713Y	EUOHEBEU ECFLGHMJ EBKQAAEE	115h		20.53%		✗
48218564F	EULMUGCJ CBHUJBLE IDCMFLAE	100h		17.85%		✗
46412910Z	IUFDOIDE HKJMKHCF JBJOUOUC	80h		14.28%		✗
36580278C	GOUKOGKD FAIKHGG MCOFLKJE	110h		19.64%		✗
Y4640183Q	LCCEFKOK EFGFBMLHKJHMFE	5h		0.89%	Causa no justificada	✗

Fitxa acta d'avaluació | Fitxa acta avaluació itinerari formatiu | Tornar

Aquesta pantalla mostra la informació següent:

- DNI/NIE de l'alumne/a, a més del seu nom i cognoms. Aquestes dos columnes serveixen d'enllaç per a accedir al detall de l'avaluació per a un determinat alumne/a.
- Total d'hores assistides.
- Total d'hores d'absència justificada.
- Percentatge d'assistència global. Aquesta dada comptabilitza les hores assistides com també les hores d'absència justificada.
- Avaluació global a l'acció.
- Indicador de la situació de l'avaluació de l'alumne/a. Segons el color d'aquesta icona es pot saber si un/a alumne/a ha estat avaluat completament o no:
 - Si és de color vermell, la seva avaluació no està completada.
 - Si és de color verd, l'alumne/a ha estat avaluat per a totes les competències de l'acció.

Altres tasques que es poden realitzar:

- Generar l'acta d'avaluació de l'acció formativa.
- Generar l'acta d'avaluació de l'itinerari formatiu, només quan l'acció sigui de tipus "CEN".

Detall de l'avaluació d'un/a alumne/a

Clicant sobre el DNI/NIE o nom de l'alumne/a que hi ha a la llista de la pantalla anterior, s'accedeix a una nova pantalla que permet visualitzar la situació completa de la seva avaluació.

Llistat de mòduls formatius

Dades generals de l'acció

Programa:	369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018	Convocatòria:	413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
Referència:	18/FOAP/413/0156067/001	Itinerari Formatiu:	156067/AGAU0108/IF001
Nom:	[AGAU0108_CEN] AGRICULTURA ECOLÒGICA		

Total d'hores atorgades: 450,00

Dades de l'alumne

DNI/NIE:	43421665B	Nom:	UHCMAMLI FLKLUHEJ KFKKMCBU	% d'assistència respecte al total de l'acció:	100	Avaluació:	Causa justificada - Alt
----------	-----------	------	----------------------------	-----------------------------------------------	-----	------------	-------------------------

Avaluació de mòduls i unitats formatives de l'alumne

Codi SOC	Mòdul formatiu	Hores Temari	Hores Previstes Alumne	Assistència	Absències Justif.	Còmput d'assistència	Avaluació
MF0526_2	Mecanització i instal·lacions agràries.	120	120	115h	5h	100 %	Apte(Notable)
UF0008	Instal·lacions agràries, el seu condicionament, neteja i desinfecció.	70	70	65h	5h	100 %	Apte
UF0009	Manteniment, preparació i maneig de tractors.	50	50	50h		100 %	Apte
MF0717_2	Maneig del terra, operacions de cultiu i collita en explotacions ecològiques.	180					Exempt
UF0208	Aprofitaments de recursos i maneig de terra ecològic.	90					Exempt
UF0209	Tasques culturals i collita dels cultius ecològics.	90					Exempt
MF0718_2	Prevençió i maneig de la sanitat de l'agroecosistema.	150					Exempt
UF0210	Tècniques i mètodes ecològics d'equilibri entre paràsits, patògens, i cultius.	60					Exempt
UF0211	Prevençió de l'estat sanitari de cultius ecològics i aplicació de productes.	90					Exempt

*Les UF transversals apareixen a la taula de color blau

[Fitxa acta avaluació individualitzada](#) [Tornar](#)

Les tasques que es poden realitzar, són:

- Informar l'avaluació de l'alumne/a per a una determinada competència, mitjançant la icona " " que es troba habilitada a cada fila de la llista.
- Generar l'informe d'avaluació individualitzat, només per a les accions de tipus "CEN", utilitzant el botó "Fitxa acta avaluació individualitzada".

Com avaluar un/a alumne/a

Per poder començar a avaluar els alumnes d'una acció, cal que es compleixin les següent condicions:

- L'acció ha de tenir el DL1 tancat.
- S'ha d'haver informat l'assistència a les diferents sessions de l'acció.

GIA permet avaluar de forma gradual cada competència a mida que aquestes vagin finalitzant. Però s'aconsella que primer s'hagin informat totes les assistències de la competència a avaluar, perquè qualsevol canvi a la informació de l'assistència pot variar el resultat de l'avaluació.

Informar l'avaluació en accions de tipus "CEN" amb unitats formatives al temari

En aquest cas l'avaluació de l'alumne/a es realitza a nivell de unitat formativa. Tal i com s'ha explicat a l'apartat anterior, per accedir a la pantalla per a informar l'avaluació de l'alumne/a per a una determinada unitat formativa, es clica sobre la icona " " corresponent.

Modificar l'avaluació de la unitat formativa

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
Referència: 18/FOAP/413/0155642/028 Itinerari Formatiu: 155642/ADGD0308/IF11
Nom: [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa

Dades de l'alumne

DNI/NIE: X7345174D Nom: GUFEEJGO BFFEHFJA UGJKLHHK % d'assistència respecte al total de l'acció: 26 Avaluació:

Mòdul formatiu

Codi SOC: MF0233_2 Mòdul formatiu: Ofimàtica
Hores: 190 Còmput d'assistència: 93.68
Assistència: 172h Absències Justif.: 6h
Avaluació:

Unitat formativa

Codi SOC: UF0319 Unitat formativa: Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i o
Hores: 30 Còmput d'assistència: 80
Assistència: 18h Absències Justif.: 6h
Avaluació:

Avaluació individualitzada

E1	E2	E3	E4	E5	Miñana	Conv 1	Conv 2	Final
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Segons el percentatge d'assistència de l'alumne/a al mòdul formatiu de la unitat formativa a avaluar, el sistema prepara aquesta pantalla per informar l'avaluació de forma diferent:

- Si l'assistència al mòdul formatiu és inferior al 75%: en aquest cas no es pot informar l'avaluació individualitzada sinó només es permet informar el resultat de l'avaluació. Té el següent comportament:
 - El sistema avisa a l'usuari que no es pot informar l'avaluació individualitzada perquè no es compleix amb el mínim d'assistència requerida al mòdul formatiu.

Consulta avaluació de la unitat formativa

• Per a informar l'avaluació individualitzada a l'unitat formativa, l'assistència al mòdul formatiu corresponent ha de ser com a mínim del 75%.

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
Referència: 18/FOAP/413/0071879/001 Itinerari Formatiu: 71879/TMVG0309/IF001
Nom: [TMVG0309_CEN] Manteniment de sistemes de transmissió de força i trens de rodatge de vehicles automòbils

- Habilita el botó "Modificar avaluació" per permetre informar el resultat de l'avaluació seleccionant entre dos possibles opcions:
 - No apte.
 - No ha assistit. Aquesta opció només serà habilitada si l'assistència a la unitat formativa és del 0%.

Unitat formativa

Codi SOC: UF0349 Unitat formativa: Atenció al client o a la clienta en el procés comercial
Hores: 40 Còmput d'assistència: 0
Assistència: Absències Justif.:
Avaluació:

- No permet informar l'avaluació individualitzada, deshabilitant tots els camps d'aquest bloc incloent també el botó "Confirmar".

Avaluació individualitzada

E1	E2	E3	E4	E5	Miñana	Conv 1	Conv 2	Final
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- **Si l'assistència al mòdul formatiu és igual o superior al 75%:** en aquest cas és necessari informar l'avaluació individualitzada i el sistema s'encarrega d'informar automàticament el resultat de l'avaluació en funció de la nota final de l'alumne/a a la unitat formativa. Té el següent comportament:
 - El botó "Modificar avaluació" queda deshabilitat, d'aquesta manera no és possible informar el resultat de l'avaluació.
 - **Els camps del bloc de l'avaluació individualitzada són habilitats.**

Avaluació individualitzada

E1	E2	E3	E4	E5	Mitjana	Conv 1	Conv 2	Final
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Els passos per a informar l'avaluació individualitzada, són els següents:

1. Informar les puntuacions obtingudes en les diferents activitats i instruments d'avaluació continua aplicats (camps E1...E5), que seran els que s'han identificat en la planificació de l'avaluació (valors entre 0 i 10). Es poden informar puntuacions amb decimal.
2. Informar la puntuació de la prova d'avaluació final de la unitat formativa. Es poden informar fins a dos convocatòries (Camps "Conv1" i "Conv2").
3. Prémer el botó "Confirmar" per gravar les puntuacions informades.

Informar qüestionaris d'avaluació

Aquesta funcionalitat, permetrà a l'usuari accedir a la llista de qüestionaris d'avaluació per tal d'informar i/o poder consultar-los.

Per accedir a la funcionalitat, cal que l'usuari accedeixi a la pestanya "**Acció**" i faci clic sobre el botó de "**Qüestionaris d'avaluació**".

Detall de l'acció

Acció | Sessions | Alumnes | Formadors/es | Temari | Estat de la gestió | Documentació adjunta

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0071879/008
 Nom: [FCOV_SOC01EXP] Aprendre a aprendre

Dades de la sol·licitud

Origen codi TAIS: Tècnic Codi TAIS: MB-00003-MASIVO

Responsable de l'acció

Nom: _____ DNI/NIE: _____
 Telèfon: _____ Adreça electrònica: _____

Dades de la gestió de l'acció

Data d'inici prevista: 11/12/2018 Data d'inici real: 18/12/2018
 Data de fi prevista: 28/12/2018 Data de fi real: _____
 Estades a l'estranger: N Data límit per les altes: _____
 Té certificat de professionalitat: N Data d'inici pre-selecció d'alumnes: _____
 Pràctiques de perfeccionament: N Data fi pre-selecció d'alumnes: _____
 Total d'hores: 60,0 Hores de pràctiques: 0,0
 Especialitat: Aprendre a aprendre
 Especialitat mare: Aprendre a aprendre
 Col·lectiu: Demandant d'ocupació no ocupat
 Adreça electrònica específica de l'acció: _____
 Hora inici matí: _____ Hora inici tarda: _____
 Hora fi matí: _____ Hora fi tarda: _____
 Adreça: RAYO DE SOL (ENTIDAD DE PRUEBA MARIO - NO TOCAR)
 Lagos 50
 17300 BLANES
 SELVA - GIRONA
 Tel:9357495

Ha descarregat i signat la declaració de la guia

Declaració guia | **Qüestionaris d'avaluació**
 Modificar | Tomar

El sistema redirigirà l'usuari al mòdul de "Gestió qüestionaris d'avaluació" on es mostrarà la llista de formularis d'avaluació ja realitzats.

Formularis d'avaluació

Referència de l'acció: 15/FOAP/269/012822/024

Nom de l'acció: [COML0110_CEN] Activitats auxiliars de magatzem

Codi formulari	Data realització	Doc. PDF	Esborrar
899801	07/11/2016		Informat per alumne
911690	14/06/2016		
911693	14/06/2016		
911696	14/06/2016		
911699	14/06/2016		
911702	14/06/2016		
911705	14/06/2016		
911708	14/06/2016		
911712	14/06/2016		
911715	14/06/2016		
911721	14/06/2016		
911725	14/06/2016		
911729	14/06/2016		
911732	14/06/2016		
911737	14/06/2016		

Qüestionari PDF buit

Habilitar accés qüestionari online

Nou formulari

Les tasques que es poden realitzar des de aquesta pantalla, són les següents:

- Generar el document de qüestionari per a ser omplert manualment.
- Si per l'acció, el centre està habilitat per a introduir el resultat dels qüestionaris omplerts manualment pels alumnes, tindrà la possibilitat de fer-ho mitjançant el botó "Nou formulari". Si no està habilitat ho pot demanar a la persona tècnica de seguiment.
- Donar accés als usuaris per a que puguin omplir de forma telemàtica el qüestionari d'avaluació des de la pròpia àrea privada. Clicant el botó "Habilitar accés qüestionaris online", el sistema envia de forma automàtica un correu electrònic a tots els/les alumnes informant de com poden accedir a la seva àrea privada, sempre i quan tinguin informat el correu electrònic a la seva fitxa.

Tancament IFA

Per finalitzar una acció, és necessari generar l'informe final d'assistència (també denominat "**Tancament IFA**"). Aquesta funcionalitat es realitzarà accedint a la pestanya "**Alumnes**" i clicant sobre el botó "**Informe final d'assistència**" que iniciarà a un procés que realitza un seguit de validacions, entre les quals consten les següents:

- Comprova que el total de les hores de les sessions de tipus "sumable" correspongui a les hores atorgades.
- Comprova que tot el temari de l'acció hagi estat impartit de forma completa.
- Verifica que tots els alumnes hagin estat avaluats.
- Verifica que tots els alumnes tinguin informades les proves de nivell, en el cas de les accions d'idiomes.

Segons el resultat d'aquestes validacions, es pot produir una de les següents situacions:

- Si tot és correcte, l'estat de l'acció passa a "Curs tancat" i es genera el document IFA amb **la llista** de tots els alumnes que hagin cursat l'acció.
- En cas contrari, a l'usuari se li mostrarà una pantalla amb els incompliments detectats i **l'acció no** quedarà tancada

Documentació que s'ha de lliurar al SOC en relació amb l'acció de formació

Durant la Pre-gestió	A l'inici i durant l'acció formativa
<ul style="list-style-type: none"> • Documentació acreditativa de l'existència de la pòlissa d'assegurança (GIA) 	<ul style="list-style-type: none"> • En cas de formació de certificat de professionalitat, calendari de proves d'avaluació de competències clau, siescau. (EACAT/Canal Empresa)
<ul style="list-style-type: none"> • Fitxa d'expert signada (GIA) 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificació i programació didàctica • Planificació de l'avaluació (accions "CEN") (EACAT/Canal Empresa)
<ul style="list-style-type: none"> • Acreditacions de la titulació i experiència laboral de la persona docent (GIA) 	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta formativa generada per l'aplicació informàtica GIA. • Escrit que indiqui el nombre de persones destinatàries que són a càrrec de la seva subvenció, si s'agrupen diferents entitats per fer la formació. (EACAT/Canal Empresa)
	<ul style="list-style-type: none"> • Si escau, encàrrec de gestió. • En cas de derivació de persones participants en accions formatives subvencionades per altres

	programes del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, conveni de col·laboració. (EACAT/Canal Empresa)
	Al finalitzar l'acció formativa <ul style="list-style-type: none">• Acta d'avaluació signada de l'acció de formació (GIA)

Eva Expósito Nogué
Responsable de Serveis d'Atenció i Suport als joves
Àrea d'Ocupació Juvenil

Signat electrònicament