

GIA – Guia per a la gestió de les accions formatives del Programa Treball i Formació

Índex

1.	Introducció.....	3
2.	Accés al mòdul de gestió d'accions.....	4
3.	Selecció de Convocatòria	5
4.	Cercador d'accions	6
5.	Gestió de l'acció	7
5.1	Pre-gestió	7
5.1.1	Informar els/les formadors/es de l'acció.....	8
5.1.2	Adjuntar la documentació requerida	10
5.2	Inici de la gestió d'una acció (DL0).....	11
5.2.1	Completar les dades generals de l'acció	12
5.2.2	Informar els/les formadors/es	13
5.2.3	Informar les dates d'inici dels mòduls formatius del temari	13
5.2.4	Informar el calendari de les sessions.....	14
5.2.5	Informar els/les alumnes de l'acció	18
5.3	Tancament DL1	22
5.4	Gestió d'una acció en curs	24
5.4.1	Informar assistència dels/de les alumnes	25
5.4.2	Informar les avaluacions dels/de les alumnes.....	29
5.4.3	Informar qüestionaris d'avaluació	32
5.5	Estat de la gestió	34
5.6	Tancament IFA	34

1. Introducció

Aquest document té com objectiu servir de guia als usuaris dels centres de formació en l'ús del nou mòdul de GIA per a la gestió d'accions formatives. Concretament serveix per gestionar les convocatòries dels Programes Treball i Formació.

2. Accés al mòdul de gestió d'accions

Per accedir a la gestió d'accions de GIA com a client és necessari disposar d'un usuari que tingui habilitades les funcions per a la gestió d'accions.

Un cop el sistema ha validat les vostres credencials de GICAR, accedireu a unes pantalles amb una sèrie de pestanyes. Per accedir a la part de gestió d'accions, caldrà anar a la pestanya 'Les teves sol·licituds'. Un cop dins, es carregaran unes altres pestanyes dins aquesta, on accedirem a la pestanya 'Gestió de cursos':

The screenshot shows the 'Gestió de Cursos' (Course Management) module. 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, there is a secondary navigation bar with tabs: SOL·LICITUDS PRESENTADES, GESTIÓ DE CURSOS (highlighted), GESTIÓ D'USUARIS, GESTIÓ ENTITATS, SOL·LICITAR AUTORIZACIÓ, 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.' Below this text is a button labeled 'Obrir finestra de gestió' with a small icon. Further down, there is a Java logo and text: '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.' Below this is a note: '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 the SOC logo, the text 'Servei d'Ocupació de Catalunya', the Generalitat de Catalunya logo, the Unió Europea logo, and the text 'Fons social europeu L'FSE inverteix en el teu futur'. Below the footer, there is a line of small text: '(c) Generalitat de Catalunya - tots els drets registrats, 2005' and 'Requeriments tècnics', 'Condicions d'ús', 'Política de privacitat'.

Per accedir a la gestió d'accions des de la pantalla carregada, podem fer-ho mitjançant l'enllaç "Obrir finestra de gestió" que ens redirigeix al mòdul de gestió per la selecció de la convocatòria.

3. Selecció de Convocatòria

Aquesta funcionalitat permetrà llistar i cercar convocatòries permeses segons els permisos de l'usuari. S'accedirà des del menú o des de la pantalla d'inici de la gestió fent clic a l'enllaç corresponent.

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:

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

Seleccioneu 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 - CP	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](#)

Aquesta pantalla permetrà a l'usuari llistar les convocatòries permeses segons els permisos que se li hagin atorgat des de l'aplicació. La funcionalitat mostrarà una llista amb les dades bàsiques de les convocatòries.

4. Cercador d'accions

Aquesta funcionalitat permetrà llistar i cercar accions permeses segons els permisos de l'usuari i filtrades per la convocatòria seleccionada. S'accedirà des de la llista de convocatòries fent clic a sobre de l'enllaç de l'identificador de la convocatòria sobre la que volem fer la consulta

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: [FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries](#)

Any expedient: 2018

Data d'obertura de la gestió: 14/12/2018

Data de tancament de la gestió: 31/12/2019

Introduir algun dels següents criteris per realitzar la cerca:

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

[Cercar](#) [Esborrar Filtres](#) [Exportar a Excel](#)

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

Les accions poden tenir una sèrie d'estats depenent del moment en que es troba la gestió de l'acció:

- **PG:** Pre-gestió. El centre 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 DL1 està obert.
- **DL1:** Acció amb DL1 està tancat.
- **Tancat:** Acció amb IFA tancat.
- **Renunciat/Revocat.**

Un cop localitzada l'acció dintre de la llista, en el moment de seleccionar-la, ens redirigirà cap a la pantalla del detall de l'acció i poder fer la gestió pertinent.

5. Gestió de l'acció

Aquesta funcionalitat permetrà consultar el detall d'una acció. S'accedirà des de la llista d'accions fent clic a sobre de l'enllaç de l'identificador de l'acció sobre la que volem fer la gestió.

La gestió de l'acció es realitzarà per fases on tindrà com a finalitat oferir un conjunt de funcionalitats que farà que l'acció passi per diferents estats fins a la seva finalització. En cada estat, la gestió de l'acció variarà i podrem realitzar diferents funcionalitats.

5.1 Pre-gestió

La finalitat d'aquesta fase és la de realitzar la petició d'autorització d'inici de l'acció i requereix la informació de les següents dades:

- Informar els/les formadors/es que participaran a l'acció.
- Adjuntar la documentació requerida.
- Indicar la data d'inici real de l'acció.

A l'accedir al detall d'una acció que es troba en fase de pre-gestió, es visualitza una pantalla com es mostra a la figura que hi ha a continuació.

Enllaç 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/es | 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/FCAP/413/007/1879/003 Itinerari Formatiu: 71879/ADGD0108/IF002
Nom: ADGD0108_CENJ 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
Hores de Teleformació: 528,0 Adreça: RAYO DE SOL (ENTIDAD DE PRUEBA MARIO - NO TOCAR)
Total d'hores: 550,0 Lagos 50
Hores al centre: 550,0 SELVA - GIRONA
Número de beneficiaris: 12 Tel: 9357499

Adreça electrònica específica de l'acció: Data d'inici pre-selecció d'alumnes:
Data d'inici real: Data de fi pre-selecció d'alumnes:

Estat:
Motiu del retard/avançament de l'inici:

Modificar Tomar

Aquesta pantalla permetrà a l'usuari accedir a les dades principals per realitzar la petició d'autorització per començar l'acció. A més, hi seran habilitades dos pestanyes més per tractar els següents grups de dades:

- **Formadors/es:** permet informar i gestionar les dades dels/de les formadors/es que impartiran l'acció.
- **Documentació:** Permet adjuntar i consultar la documentació que la convocatòria pugui demanar.

El bloc a informar s'habilitarà al fer clic sobre el botó '**Modificar**' i apareixerà el botó '**Petició d'autorització per començar l'acció**'.

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 un gestor de GIA 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:

5.1.1 Informar els/les formadors/es de l'acció

Des d'aquesta pestanya el sistema permet informar i gestionar les dades dels/de les formadors/es que impartiran l'acció.

Formadors/res del curs

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	MF0239_2	MF0503_3	MF1000_3	MF1001_3	MF1002_2	Total hores presencials
39341359Q	Ferran Àvila Pascual	17/09/2019	N	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00

La pantalla inicial d'aquesta pestanya consta d'un bloc amb les dades generals de l'acció i d'un altre amb la llista dels/de les formadors/es assignats a l'acció. La informació d'aquesta llista varia en funció del temari de l'acció. Aquesta és:

- 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. Els possibles valors són "S" (Sí) o "N" (No).
- A continuació hi segueix un 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 ràpidament 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.

Formadors/res del curs

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

- Total d'hores en modalitat presencial que el/la formador/a té previst realitzar entre tots els mòduls formatius que té assignats.

5.1.1.1 Informar els mòduls que impartirà un/a formador/a

Accedint a la pestanya "Mòduls que imparteix", s'obre la següent pantalla:

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 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

Aquesta pantalla consta de:

- Un apartat amb les dades generals de l'acció.
- Dades del/de la formador/a que s'està tractant.

- Llista dels mòduls formatius que el/la formador/a impartirà a l'acció.

La llista mostra la següent informació:

- 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. Entre parèntesi es mostra el total d'hores en modalitat presencial del mòdul formatiu.
- Total d'hores en modalitat presencial previstes pel/per la formador/a al mòdul.
- Indicador sobre si el/la formador/a és substituït o no al mòdul.
- Indicador sobre si el/la formador/a està validat per impartir el mòdul formatiu. Els possibles valors són:
 - "Pendent": encara no ha estat validat.
 - "Sí": el/la formador/a està validat per a impartir el mòdul.
 - "No": el/la formador/a no està validat per impartir el mòdul.

Altres tasques que es poden realitzar a aquesta pantalla, són:

- Esborrar un/a formador/a, utilitzant la icona "🗑️" que hi ha a la llista.
- Accedir a una nova pantalla on poder assignar un altre mòdul al formador/a, mitjançant el botó "**Nou mòdul**".

Al prémer el botó "**Nou mòdul**", es visualitza un nou formulari.

Nou mòdul

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 BARÓ	Tipus d'origen:	Fitxer de formadors/res
----------	-----------	------	-----------------	-----------------	-------------------------

Mòduls que imparteix

Mòdul formatiu:	Seleccionar mòdul ▼
Hores presencials:	Substituït/a: ▼

Confirmar
Cancel·lar

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.

5.1.2 Adjuntar la documentació requerida

Mitjançant aquesta pestanya es pot adjuntar la documentació requerida i també es podrà consultar posteriorment. En aquest apartat s'haurà de dipositar la pòlissa d'assegurança, la Fitxa d'expert signada i les acreditacions de la titulació, experiència laboral i competència de la persona docent.

Documentació adjunta

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/413/0149086/006	Itinerari Formatiu:	149086/ADGD0308/IF002
Nom:	[ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa		

Llistat de documents

Document*: Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Tipus*: Seleccionar tipus document

Descripció*:

Carregar fitxer

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.

Tornar

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.

5.2 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.

Per a una forma més eficient en la gestió de l'acció, s'aconsella informar les diferents pestanyes seguint els passos en l'ordre que s'indica tot seguit:

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.

A continuació s'explica cadascun d'aquests passos.

5.2.1 Completar les dades generals de l'acció

Les dades generals de l'acció estan localitzades a la pestanya "Acció".

Detall 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/413/0149086/006 Itinerari Formatiu: 149086/ADGD0308/IF002

Nom: [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa

Dades de la sol·licitud

Origen codi TAIS: Tècnic Codi TAIS: MB-00002-PRE-1-MASSI

Responsable de l'acció

Nom: _____ DNI/NIE: _____

Telèfon: _____ Adreça electrònica: _____

Dades de la gestió de l'acció

Data d'inici prevista:	04/12/2018	Data d'inici real:	27/12/2018
Data de fi prevista:	15/04/2019	Data de fi real:	
Estades a l'estranger:	N	Data límit per les altes:	
Té certificat de professionalitat:	S	Data d'inici pre-selecció d'alumnes:	
Pràctiques de perfeccionament:	N	Data fi pre-selecció d'alumnes:	
Total d'hores:	800,0	Hores de pràctiques:	0,0
Especialitat:	Activitats de gestió administrativa		
Especialitat mare:	Activitats de gestió administrativa		
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 ALTRAN) CORSEGA 70 08029 BARCELONA BARCELONÈS - BARCELONA Tel:9345641		

☒ Ha descarregat i signat la declaració de la guia

[Declaració guia](#) [Qüestionari d'avaluació](#)
[Modificar](#) [Tornar](#)

La pestanya conté un formulari en mode consulta amb els següents blocs de dades:

- Una capçalera amb les dades més representatives de l'acció. Aquesta capçalera es reproduirà a totes les pestanyes per conèixer en cada moment l'acció que s'estigui gestionant.

Dades generals de l'acció

Programa:	237-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2015	Convocatòria:	269-FOAP 2015 - Formació oferta en àrees prioritàries
Referència:	15/FOAP/269/0071332/006	Itinerari Formatiu:	71332/ADGD0108/IF001
Nom:	[ADGD0108_MP0075] Mòdul de pràctiques professionals no laborals de 'Gestió comptable i gestió administrativa per a auditoria'		

- Bloc amb les dades del codi TAIS.
- Bloc de dades referent al responsable de l'acció.
- Bloc de dades de la gestió de l'acció.

5.2.2 Informar els/les formadors/es

El següent pas consisteix a informar els/les formadors/es que impartiran l'acció, com també indicar els mòduls formatius que impartiran. Aquesta gestió es realitza a la pestanya "Formadors/es".

Donat que durant la fase de pre-gestió es requereix informar els/les formadors/es de l'acció, aquesta informació continua sent accessible també durant la gestió. Per tant es podran consultar totes les dades ja informades, modificar-les si fos necessari, com també es podrà donar d'alta altres formadors/es, si s'escau, o informar d'una baixa definitiva d'un/una formador/a a l'acció.

Formadors/res del curs

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/413/0156141/010	Itinerari Formatiu:	156141/COMT0210/IF003
Nom:	[COMT0210_CEN] Gestió administrativa i financera del comerç internacional		

Formadors/res del curs

DN/NIE	Nom	Data d'alta	Data de baixa	Motiu de baixa	MF0242_3	MF0243_3	MF0244_3	MF1010_3	Total hores presencials	
46116418S	IFFGDKFB UHGUDIEO BUKJKFF	06/02/2019			230,00	180,00	90,00	0,00	500,00	
46342499Y	CFKOKJBC IMLFACKI CIEUGAJJ	06/02/2019			0,00	0,00	0,00	120,00	120,00	
Total hores					230,00	180,00	90,00	120,00	620,00	

[Nou/la formador/a](#) [Fitxes de Tots els formadors/res](#) [Tornar](#)

5.2.3 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:	389-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 connexió en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics	80,00			1,00
MF1560_1	Mòdul Formatiu	Operacions de connexió en el muntatge d'equips elèctrics i electrònics	80,00	14/01/2019	15/01/2019	1,00
UF1964	Unitat Formativa	Connexió 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	Previsió 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

5.2.3.1 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		26/12/2015
MP0075	Mòdul Formatiu	Mòdul de pràctiques professionals no laborals	80,00	23/11/2015	
Total Hores:			80,00		

*Les UF transversals apareixen a la taula de color blau

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

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		26/12/2015
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

5.2.4 Informar el calendari de les sessions

Mitjançant la pestanya "Sessions" s'accedeix a una nova pantalla que mostra la llista de les sessions ja programades a més d'habilitar les funcionalitats necessàries per a la seva gestió.

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	SÍ	UF1962	Encadellat de components d'equips elèctrics i electrònics	77104922K	Daïde Lacrose
Dimecres, 15/01/2019	00:00	01:00	Teòrico-pràctica	SÍ	UF1964	Connexió de components en equips elèctrics i electrònics	77104922K	Daïde Lacrose
Dimecres, 30/01/2019	00:00	01:00	Teòrico-pràctica	SÍ	UF1965	Operacions auxiliars en el manteniment d'equips elèctrics	77104922K	Daïde 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](#)

Aquesta pantalla consta dels següents apartats:

- Un apartat amb les dades generals de l'acció. A diferència d'altres pestanyes, aquest apartat disposa de dades que seran útils per a la programació de les sessions, com són data inici i fi reals de l'acció, data límit per a noves altes, total d'hores atorgades i total d'hores de les sessions de tipus sumables ja programades.
- Un apartat amb camps que es poden utilitzar com a criteris de recerca per a acotar la informació que es mostra a la llista de sessions que hi segueix. Es pot utilitzar qualsevol combinació entre tots els camps disponibles.
- La llista de les sessions programades. 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 o no.
 - 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.

5.2.4.1 Donar d'alta una nova sessió

Al prémer el botó "**Nova sessió**" s'accedeix a un nou formulari on poder informar les dades necessàries per programar una nova sessió. Tots els camps habilitats són obligatoris. Per guardar les dades, cal prémer el botó '**Confirmar**'.

Alta de la sessió

Dades generals de l'acció

Programa: 320-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2017 Convocatòria: 362-FOAP 2017 - Formació oferta en àrees prioritàries
Referència: 17/FOAP/362/0071824/002 Itinerari Formatiu: 71824/ELEE0108/IF001
Nom: [ELEE0108_CEN] Operacions auxiliars de muntatge de xarxes elèctriques

Data d'inici real: 13/11/2017 Data de fi real: 12/12/2017 Data límit per les altes: 05/12/2017
Total d'hores atorgades: 140,0 Total d'hores de les sessions: 140,00

Dades de la sessió

Data de la sessió: 31/01/2018 Tipus: Altres

Hora d'inici: 11 : 00 Hora de fi: 17 : 00

Sumar hores: Sí

Temari:

MF0819_1 Operacions de "línea" i tensat de conductors en xarxes elèctriques aèries i subterrànies

Formador/a:

(46711370A) el profe ortega

Confirmar Cancel·lar Tornar

ATENCIÓ: el camp "Sumar hores" s'informarà a "Sí" en el cas que es tracti d'una sessió subvencionable, és a dir, que formi part del temari. En aquest cas, també caldrà indicar la competència del temari i el formador que la impartirà. Aquest tipus de sessió es denomina "Sumable".

En cas contrari, o sigui si el camp "Sumar hores" s'informés a "No", el sistema no permetrà informar el formador ni tampoc el temari a impartir, com es mostra a la figura que hi ha a continuació.

Alta de la sessió

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/413/0149086/015 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
Total d'hores atorgades: 710,0 Total d'hores de les sessions: 716,58

Dades de la sessió

Data de la sessió: Tipus: Teòric-pràctica

Hora d'inici: 00 : 00 Hora de fi: 00 : 00

Sumar hores: No

Confirmar Cancel·lar Tornar

5.2.4.2 Alta massiva de sessions

Al prémer el botó de "**Generador de sessions**", s'accedeix a un altre formulari que facilita la generació de múltiples sessions.

Permet crear massivament noves sessions per a una determinada competència i formador entre dos dates que cal indicar.

Generador de sessions

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

Data d'inici real:

27/12/2018

Data de fi real:

Data límit per les altes:

Total d'hores atorgades:

800,0

Total d'hores de les sessions:

0,00

Dades de les sessions

Data d'inici *:

Data de fi *:

Hora d'inici *:

00

:

00

Hora de fi *:

00

:

00

Sumar hores

Sí

Típus *:

Teòrico-pràctica

Temari *:

Seleccionar temari

Formador/a *:

Seleccionar formador/a

☐ Dilluns
 ☐ Dimarts
 ☐ Dimecres
 ☐ Dijous
 ☐ Divendres
 ☐ Dissabte
 ☐ Diumenge

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

Confirmar

Cancel·lar

Utilitza els mateixos criteris que l'alta individual de sessions.

5.2.4.3 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: 23/11/2015 

[Confirmar](#) [Tornar](#)

5.2.5 Informar els/les alumnes de l'acció

La gestió dels/de les alumnes de l'acció es realitza mitjançant la pestanya "Alumnes".

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: 369-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/ya 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](#)

Aquesta pantalla consta dels següents apartats:

- Un apartat amb les dades generals de l'acció.
- Un apartat amb certs camps que es poden utilitzar com a criteris de cerca per a acotar la informació que es mostra la llista que hi segueix. Es pot utilitzar qualsevol combinació entre tots els camps disponibles.
- 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 de l'alumne corresponent.
- Nom i cognoms de l'alumne.
- Data d'incorporació a l'acció.
- Data de baixa.
- Indicador del tipus d'alumne/a. Per a entendre millor que significa cada color, es pot utilitzar la llegenda que hi ha a peu de la llista.
- Motiu d'immunització, si s'escau.

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 altres i baixes produïdes des de l'inici de l'acció, utilitzant el botó "**DL2 completat**".
 - Gestionar la informació del registre a "Contrata", mitjançant el botó "**Registre contrat@**".
 - 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).

A continuació s'explicaran les tasques més rellevants.

5.2.5.1 Assignar un/a nou/va alumne/a

Al prémer el botó "**Nou/va alumne/a**" s'obre el següent formulari.

Alta de l'alumne/a

Dades generals de l'acció

Programa: 279-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2016	Convocatòria: 315-FOAP 2016 - Formació oferta en àrees prioritàries
Referència: 16/FOAP/315/0071813/002	Itinerari Formatiu: 71813/ARTB0111/F001
Nom: [ARTB0111_FCO] Formació Complementària	

Data d'inici real: 01/07/2017 Data de fi real: 30/07/2017 Data límit per les altes: 01/07/2017

Dades de l'alumne/a

DNI/NIE *: <input type="text"/> Nom: <input type="text"/> Sexe: <input type="text"/> Adreça: <input type="text"/> Municipi: <input type="text"/> Adreça electrònica: <input type="text"/> Data de canvi de situació administrativa: <input type="text"/> Nivell acadèmic: <input type="text"/> Nivell acadèmic actual: <input type="text"/> DONO: <input type="text"/> Treballador inscrit a SICAS: <input type="text"/> Perceptor de prestacions: <input type="text"/> Col·lectiu: <input type="text"/> Data de la baixa: <input type="text"/> Motiu de la baixa: <input type="text"/>	Data d'alta: <input type="text"/> Data de naixement: <input type="text"/> Telèfon: <input type="text"/> Codi postal: <input type="text"/> Comarca: <input type="text"/> Garantia juvenil: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
--	---

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

Per donar d'alta un/a alumne/a, cal informar el seu NIF/NIE i prémer el botó "**Cercar**". El sistema consulta la BD de SICAS i si la persona ja existeix, el sistema mostra les dades recuperades, en cas contrari avisarà que no s'ha trobat la persona a SICAS. Si s'han recuperat les dades de la persona, es completen els camps habilitats i es graven les dades mitjançant el botó "**confirmar**".

Alta de l'alumne/a

Dades generals de l'acció

Programa: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018	Convocatòria: 419-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
Referència: 18/FOAP/419/0156141/010	Itinerari Formatiu: 156141/COMT0210/F003
Nom: [COMT0210_CEN] Gestió administrativa i financera del comerç internacional	

Data d'inici real: 06/02/2019 Data de fi real: 08/07/2019 Data límit per les altes: 14/06/2019

Dades de l'alumne/a

DNI/NIE: 44000041Y Nom: ANTONIO MANCILLA BUZON Sexe: H Adreça: VIA PUBLICA DE RESIDENCIA 2 Municipi: BARCELONA Adreça electrònica: <input type="text"/> Data de canvi de situació administrativa: 20/08/2019 Motiu de participació a l'itinerari *: <input type="text"/> Nivell acadèmic: 33-ENSEÑANZAS DE GRADO MEDIO DE FORMACION PROFESIONAL ESPECIFICA, ARTES PLASTICAS Y DISEÑO Nivell acadèmic actual: Seleccionar del nivell acadèmic DONO: S Treballador inscrit a SICAS: N Perceptor de prestacions: S Col·lectiu: Si hi pertany Referència de l'acció origen: Sense referència d'acció origen Data de la baixa: <input type="text"/> Motiu de la baixa: <input type="text"/>	Data d'alta: 06/02/2019 Data de naixement: 12/11/1969 Telèfon: 666666666 Codi postal: 08042 Comarca: BARCELONES Garantia juvenil: No <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
---	---

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

5.2.5.2 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
X3674672P	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 Codí postal: 25110
 Municipi: ALPICAT Comarca: SEGRIA
 Adreça electrònica: mario.e.blanchi@gmail.com Garantia juvenil: No ▾
 Data de canvi de situació administrativa: 21/09/2016
 Nivell acadèmic: 12-ESTUDIOS PRIMARIOS COMPLETOS
 Nivell acadèmic actual:

12-ESTUDIOS PRIMARIOS COMPLETOS ▾

 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:

▾

Les tasques més habituals 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.

5.2.5.3 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.

5.2.5.4 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 PUBLICA 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:

Confirmar

Cancel·lar

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

Llista 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		●	-	✓
X4011029J	MARIA GIRALDO PUERTO	30/11/2018		●	-	✓
40965720Y	ALBERT CHINEA BORRALLO	03/12/2018	14/01/2019	●	-	✓

5.3 Tancament DL1

Un cop s'ha indicat la informació necessària per poder iniciar el curs, es procedeix a realitzar el tancament del DL1. 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:

- Comprova que les dates d'inici i fi reals hagin estat informades.
- Tots els mòduls formatius tinguin les dates d'inici informades.
- Les sessions hagin estat informades correctament.
- S'hagin indicat els espais formatius on s'impartirà cada mòdul, si escau.
- Tots els mòduls formatius tinguin assignat almenys un/a formador/a.
- Comprovar que hi ha prou alumnes per iniciar l'acció.

22 de 35

- Torna a validar si tots els alumnes compleixen tots els requisits per participar a l'acció.

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.
- En canvi 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: 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

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

[Confirmar tancament del DL1](#)

[Cancel·lar](#)

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.

5.4 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").

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").

5.4.1 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: 369-Formació Oferta en Àrees Prioritàries 2018 Convocatòria: 413-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0155642/028 Itinerari Formatu: 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/NIE formador/a	Nom formador/a	Alumnes d'alta	Assistents	Falles Justificades
Dilluns, 21/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Si	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJHBBJ	14	14	0
Dimarts, 22/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Si	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJHBBJ	14	0	0
Dimecres, 23/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Si	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJHBBJ	14	0	0
Dijous, 24/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Si	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJHBBJ	14	14	0
Divendres, 25/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Si	UF0319	Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJHBBJ	17	17	0
Dilluns, 28/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Si	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJHBBJ	17	17	0
Dimarts, 29/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Si	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJHBBJ	17	16	0
Dimecres, 30/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Si	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJHBBJ	17	17	0
Dijous, 31/01/2019	15:00	21:00	Teoria	Si	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJHBBJ	17	17	0
Divendres, 01/02/2019	15:00	21:00	Teoria	Si	UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	40320523M	AMOKDFLK GOMCAMJG GJJHBBJ	17	17	0

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

La pantalla que es visualitza a l'accedir-hi, mostra:

- Un bloc amb les dades generals de l'acció.
- Un camp d'entrada que serveix per a acotar la informació que es mostra a la llista de sessions que hi segueix. A l'informar una determinada data, a la llista es visualitzen les sessions que estiguin programades a partir d'aquella data en endavant.
- Llista de les sessions programades a l'acció. La informació que es mostra és la següent:
 - Data de la sessió. A més serveix d'enllaç per accedir al detall de l'assistència de la sessió corresponent.
 - Hora d'inici i fi de la sessió.
 - Tipus de sessió.
 - Indicador de si la sessió és de tipus "Sumable".
 - Codi SOC i denominació de la competència que s'ha impartit a la sessió.
 - NIF/NIE i nom del/de la formador/a que ha impartit la sessió.
 - Nombre d'alumnes d'alta que hi havia al dia de la sessió.
 - Nombre d'alumnes assistents a la sessió.
 - Nombre d'alumnes que no hi van assistir per absència justificada.

ATENCIÓ: GIA permet informar l'assistència i l'absència justificada sempre i quan es realitzi dins del termini de temps que estableix la convocatòria. En cas contrari el sistema avisaria de la caducitat d'aquest termini, llavors caldrà demanar autorització al vostre tècnic de referència.

5.4.1.1 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-FOAP 2018 - Formació d'oferta en àrees prioritàries
 Referència: 18/FOAP/413/0156148/001 Itinerari Formatiu: 156148/1MAI0108/IF001
 Nom: 10MAI0108_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
 Formador/a: (47791636M) HCAGAE LG HHHJEKIL BMOIGEH D

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 FIUJOUAKD	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	51240126J	LLAGEUJU 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	CKEAEKG FEDCJCUJ BOCFKEFO	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	52147329G	FGDAGMG AOEAQFBI DLICOFUJ	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	X6187527K	OFMEFDIH UIBILMAG EJOLJGIM	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	24415062X	BFAMDFGG OCOLIKHJ BOGUBFIL	Alta	18/01/2019	666666666		-		

Alumnes que han participat a la sessió

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

Aquesta està formada pels blocs de dades que s'expliquen a continuació:

- Bloc amb les dades generals de l'acció.
- Bloc amb les dades del detall de la sessió que s'estigui tractant.
- Una primera llista dels alumnes que estan d'alta el dia de la sessió.
- Una segona llista amb els alumnes que han assistit a la sessió. La primera vegada que s'accedeix a aquesta pantalla, aquesta llista estarà buida.

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

1. 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 JBBKMAFD 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 UIBILMAG EJOLJGIM	Alta	14/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	24415062X	BFAMDFGG OCOLIKHJ BOGUBFIL	Alta	18/01/2019	666666666		-		

Alumnes que han participat a la sessió

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

5.4.1.2 Modificar l'assistència a una sessió concreta

GIA permet canviar l'assistència sempre i quan estigui dins del termini de temps que estableix la convocatòria. Es poden indicar nous assistents, tal com s'ha explicat a l'apartat anterior, o es pot esborrar assistències ja informades per alguns alumnes seguint els següents passos:

- De la segona llista, es marca la casella habilitada pels alumnes que s'ha de desfer la informació de l'assistència 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 "**Desassignar alumne/a de la sessió**", d'aquesta forma els/les alumnes marcats passaran a la primera llista d'alumnes i deixant d'estar a la segona llista.

5.4.1.3 Informar l'absència justificada a una sessió concreta

Una vegada accedit al detall de la sessió a tractar, és necessari clicar la icona "" que hi ha a la primera llista i que correspongui a l'alumne/a que es vol informar l'absència justificada.

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: Si

Permetre informar l'assistència passat més de 1599 dia/dies de la data de la sessió: No

Temari: (MF0233_2) UF0319 Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic

Formador/a: (40320523M) AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ

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"/>	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 LADAEELGG GMOLMHLL	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: Si

Permetre informar l'assistència passat més de 1599 dia/dies de la data de la sessió: No

Temari: (MF0233_2) UF0319 Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu e

Formador/a: 40320523M AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBBJ

Dades de l'alumne i no assistència justificada

DNI/NIE: X7345174D

Nom: GUFJJGO BFFEHFJA UGJKLHHK

Estat: Alta

Data estat: 21/01/2019

Telèfon: 666666666

Tipus d'alumne/a:

Motiu d'immunització: -

Motiu de justificació: Seleccionar tipus

Altres causes: especifiqueu:

Confirmar

Tornar

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/O155642/028	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:	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Permetre informar l'assistència passat més de 1599 dia/dies de la data de la sessió: <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Sí		
Temari:	[MF0233_2] UF0319 Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic		
Formador/a:	[40320523M] AMOKDFLK GOMCAMJG GJJJHBJ		

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"/>	X7345174D	GUFEJGO BFFEHFJA UGJLHK	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 GMOLMHLL	Alta	21/01/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	40338107V	JDFCHBAF BFALBLML MIACAOIM	Baixa	18/02/2019	666666666		-		
<input type="checkbox"/>	X8977707W	KUOKLEIE DULAMAGI CBJKOBCE	Alta	21/01/2019	666666666		-		

Els/les alumnes que tinguin informada la absència justificada, no disposaran de la casella de selecció, per a que no es pugui informar per error la seva assistència a la mateixa sessió.

5.4.1.4 Esborrar una absència justificada informada

Per esborrar una absència justificada ja informada, cal clicar la icona “” que hi ha a la primera llista i que correspongui a l'alumne/a a tractar.

5.4.2 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/es

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/O155642/013

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 aules:

23/05/2019

Total d'hores atorgades:

560,00

Llistat d'alumnes

DNI/NIE	Nom	Assistència	Absències justif.	Còmput d'assistència	Avaluació	Aval. Completada
25317007Q	BMLDJRPU LCOFFJBEF EFRALRBC	110h		19.64%	Parcialment apte	
X2220166E	KUJMAJED KGHUOKQ KJFLUJHO	109h		18.75%		
53829249A	FJDAGCOR HCLMEKFO UUGBUHCU	110h		19.64%		
37380774B	DGCHUBOK BOAUJFFD FJMLJHD	25h		4.46%	Causa no justificada	
X7971958C	HMCMDAEB HBUDMCH EDDPQXGI	90h	5h	16.96%		
34727462S	GHJAHLEH GBOLFELH FCFJHJEG	110h		19.64%		
50333419N	OCFJFAFF FDFAFJAH BOFADCKE	40h		7.14%	Causa no justificada	
40999996X	HMBLJHEF JMGCAJEG LHEKEGOG	115h		20.53%		
43562874M	KLOUBEDA UFDHLUKO URBHQBFE	115h		20.53%		
38076733Y	EUQHEBEU EOPJGHMA ERKQAAEE	115h		20.53%		
45216564F	EULMUGGJ CRHUJRLP JOCMLJAE	100h		17.85%		
45412910Z	ILFDOIDE HKUMHCFE JBUJOUJG	80h		14.28%		
36280278C	GOUKDGKD FARKHGG MCOFLKJE	110h		19.64%		
Y4640183Q	LOCFKJOK EFGFRFMI HKJHBMFE	5h		0.89%	Causa no justificada	

Filtre acta d'avaluació

Filtre acta d'avaluació Itinerari formatiu

Temari

Aquesta pantalla està formada per els següents blocs de dades:

- Bloc amb les dades generals de l'acció.
- Llista dels resultats globals dels/de les alumnes que han participat a l'acció. Mostra aquesta informació:
 - 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, llavors 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.

5.4.2.1 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 KFKQMCHU % 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 collita de terra ecològic.	90					Exempt
UF0209	Tasques culturals i collita dels cultius ecològics.	90					Exempt
MF0718_2	Prevenició 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	Prevenició de l'estat sanitari de cultius ecològics i aplicació de productes.	90					Exempt

*Les UF transversals apareixen a la taula de color blau


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

Es mostren els següents blocs de dades:

- Bloc amb les dades generals de l'acció.
- Bloc amb les dades de l'alumne/a que s'està avaluant.
- Llista amb les avaluacions de l'alumne/a per a cada competència que s'han impartit a l'acció. Aquestes poden ser tant mòduls formatius com unitats formatives, segons sigui el cas. La informació que mostra és la següent:
 - Codi SOC, denominació i hores totals de la competència.
 - Total d'hores que l'alumne/a ha de realitzar.
 - Total d'hores assistides.
 - Total d'hores d'absència justificada.
 - Càlcul d'assistència de l'alumne/a a la competència, correspon al percentatge d'assistència del/ de la alumne tenint en compte les hores presencials, absència justificada i les hores assolides en teleformació.
 - Avaluació de l'alumne/a a la competència.

En cas que hi hagi alguna unitat formativa transversal, aquesta estarà identificada en color blau.

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.

5.4.2.2 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.

Clicant sobre la icona  corresponent al mòdul a avaluar, s'accedeix a la pantalla per informar l'avaluació de l'alumne/a.

Consulta del mòdul formatiu

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/413/0071879/007
Nom: [ADGF01-5] Anglès financer

Dades de l'alumne

DNI/NIE: 40877019Q Nom: JOSE IGNACIO ARAMBURU OLANO % Assistència: 5.26 Avaluació:

Mòdul formatiu

Mòdul formatiu: Anglès financer
Hores: 150 Codi SOC: adgf01/M01
Avaluació:

[Confirmar](#) [Cancel·lar](#)

Només és necessari informar el resultat de l'avaluació seleccionant el valor de la llista desplegable més idoni per l'alumne a avaluar. Segons el tipus d'accions, estaran habilitades diferents opcions:

- "Apte (Suficient)".
- "Apte (Notable)".
- "Apte (Excel·lent)".
- "No Apte".
- "No ha assistit", aquesta opció serà habilitada només si el seu percentatge d'assistència sigui zero.

Una vegada avaluats tots els mòduls formatius de l'acció, el sistema calcula l'avaluació global de l'alumne/a a l'acció, de la següent manera:

- **"Apte"**: assigna aquest valor quan l'alumne/a hagi estat avaluat com a APTE (o "Apte" amb nota) a tots els mòduls de l'acció i a més l'alumne/a compleix amb el mínim de l'assistència requerida.
- **"No apte"**: assigna aquest valor quan l'alumne/a hagi estat avaluat com a NO APTE a tots els mòduls de l'acció o no compleixi amb el mínim de l'assistència requerida.
- En el cas que l'alumne/a hagués causat baixa, s'informarà amb la descripció del motiu de baixa.

5.4.3 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.

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

- Generar el document de qüestionari per a ser omplert manualment.

5.5 Estat de la gestió

Aquesta pantalla dona informació sobre l'estat de gestió de l'acció i és accessible des del moment que l'acció es troba en fase de pre-gestió i durant tot el seu període de gestió. Es visualitza només en mode consulta sense poder modificar cap dada.

Detall de l'estat

Acció	Sessions	Alumnes	Formadors/res	Temari	Assistència d'alumnes	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/413/0155979/013
 Nom: [SCE01-3] Anglès (A1)

Estat de l'acció

Estat de l'acció: Curs tancat
 Data de tancament de l'acció: 01/04/2019
 Data d'entrada de la justificació:
 Data del requeriment de la justificació:

☐ IFA validat

☐ Acció vàlidament constituïda

☐ Període pràctiques de perfeccionament tancat Tancament període P.P.

Tomar

5.6 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 en **modalitat presencial**,
- Comprova que tot el temari de l'acció hagi estat impartit de forma completa.
- Verifica que tots els alumnes hagin estat avaluats.

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.