

MANUAL D'USUARI PER GESTIONAR LA CONVOCATÒRIA I ADJUDICACIÓ D'UNA BECA DE PROJECTE EN LA NOVA APLICACIÓ

Petició d'una beca per part de la unitat-investigador/a (peticionari/ària)

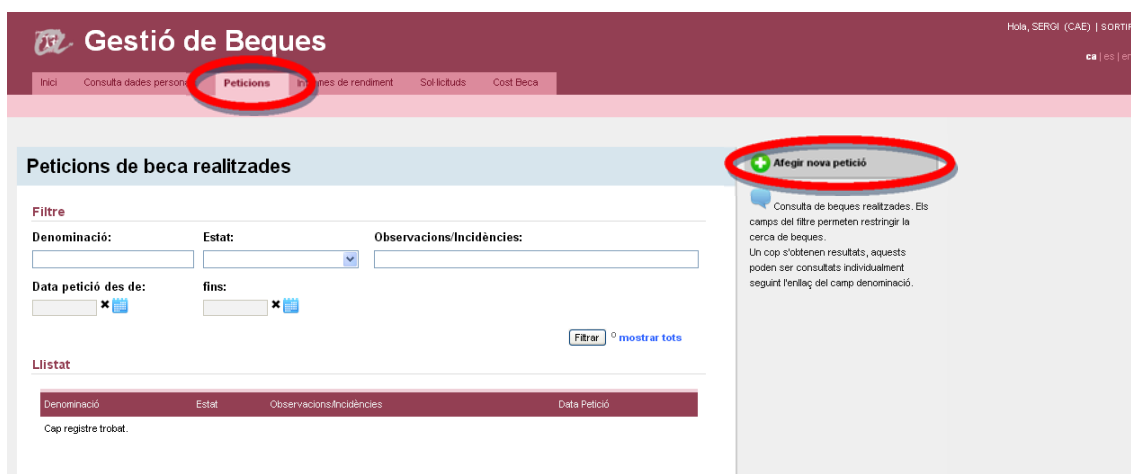
1. Validar-se com a peticionari/ària SGR:

<https://appserver.urv.cat/beques/login.html>

2. Accedir a la pestanya **Peticions**.




3. Dins de la pestanya **Peticions**, prémer **Afegir nova petició**.



4. Emplenar els camps de la beca (condicions, destinataris, dades de la reserva de crèdit, mèrits...) i prémer el botó **Desar**.

Consideracions per emplenar els camps de petició de beca:

- El camp "Dies" és 0 sempre que la beca sigui per mesos complets.
- El camp "Dies" s'ha d'emplenar si la beca es desenvolupa en un període inferior a un mes o superior a un mes sense arribar a completar un altre mes complet. En aquest cas, els dies suposen el cost de Seguretat Social corresponent a un mes complet.
- El camp "Activitat agost" indica que la beca estarà activa durant aquest mes. En cas afirmatiu, marqueu la casella.
- Les beques es poden destinar a tots els ensenyaments, a ensenyaments d'un centre o diversos centres (en aquest cas, cal seleccionar i afegir), o bé a un o diversos ensenyaments (en aquest cas, indicar manualment i afegir).

- El camp "Projecte d'adscripció" indica el projecte de recerca en què es desenvoluparà la beca de projecte. Aquesta informació apareix a la credencial de becari/ària, motiu pel qual és obligatòria.
- El camp "Reserva de crèdit" indica el codi de la reserva de crèdit definitiva. Prémer el botó **Afegir**. Cal adjuntar el fitxer de la reserva prement el botó 
- A partir de gener de 2015, es poden indicar mèrits fins a 4 punts, segons resolució de la CECU 24/11/2014.

Hola, SERGI (CAE) | SORTIR
ca | es | en

Gestió de Beques

Inici
Consulta dades personals
Peticions
Informes de rendiment
Sol·licituds
Cost Beca

Detall Petició

Tipus Beca: **Número de places*:** **Data Incorporació*:** **Ubicació Beca:**

Modalitat beca*: **Hores setmanals:** **Sou Mensual:**

Durada Mesos*: **Durada Dies*:**

Horari:

Afegir Ensenyaments

Ensenyament: **Altre Ensenyament:**

Ensenyaments de la Petició

Ensenyament

Coneixements mínims: **Capacitats:**

Observacions:

Afegir Projecte d'Adscripció

Projecte Adscripció:

Projectes d'Adscripció

Codi:

Afegir Codificació Econòmica

Orgànica de finançament: **Funcional de finançament:** **Econòmica de finançament:** **Específica de finançament:**

Any pressupost:

Codificacions Econòmiques *

Orgànica de finançament	Funcional de finançament	Econòmica de finançament	Específica de finançament	Any pressupost
6100098	1071	480.61		2014

Afegir Reserva de Crèdit

Reserva de Crèdit:

Cancel·lar

Altres Idiomes

Informi els camps necessaris per complementar el formulari d'alta de la petició i premi el botó "Deser" per guardar la petició en estat "En preparació".

Els camps marcats amb "*" són requerits.

Per afegir nous registres en els camps multi-valor, informi els camps del registre i premi "Afegir --".

Per eliminar registres premi la icona en forma de X del registre destinat.

Per informar els camps multi-idioma en d'altres idiomes premi en la opció "Altres Idiomes" en el menú lateral.

Premi en la opció "Cancel·lar" per tornar enrera al llistat de peticions.

Reserves de Crèdit

Codi
Cap registre trobat.

Afegir Mèrits

Mèrit: AVALUACIÓ CV Màxima puntuació: 1

Mèrits de la Petició de Beca

Mèrit	Màxima puntuació
CONEXEMENTS ESPECÍFICS DE TASQUES A DESENVOLUPAR	1
AVALUACIÓ CV	1

Mèrits Obligatoris per empresa

Mèrit	Màxima puntuació
EXPEDIENT ACADÈMIC DE L'ALUMNE	4
SITUACIÓ ECONÒMICA	2

Deser

Grau en Educació Social ✕
Grau en Pedagogia ✕
Grau en Educació Infantil ✕
Grau en Educació Primària ✕

Especialitat: Activitat agost

Denominació beca: Aprentatge-servet: participació en accions educatives per a la millora de l'aprenentatge i la convivència en centres educatius

Descripció tasques: Realitzar el seguiment de les persones participants en el projecte Establir contacte amb els centres educatius participants

Memòria justificativa:

Objectius formatius: Aprofundir en el coneixement del projecte Comunitat d'Aprentatge Entrar en contacte amb centres educatius de la zona

5. En aquest moment la beca està **“En preparació”** i el peticionari/unitat encara pot revisar, modificar o esborrar dades.

Gestió de Beques Hola, SERGI (CAE) | SORTIR

Inici Consulta dades personals **Peticions** Informes de rendiment Sol·licituds Cost Beca

Peticions de beca realitzades

Afegir nova petició

Consulta de beques realitzades. Els camps del filtre permeten restringir la cerca de beques. Un cop s'obtenen resultats, aquests poden ser consultats individualment seguint l'enllaç del camp denominació.

Filtre

Denominació: Estat: Observacions/Incidències:

Data petició des de: fins:

Llistat

Denominació	Estat	Observacions/Incidències	Data Petició
Aprentatge-servet: participació en accions educatives per a la millora de l'aprenentatge i la convivència en centres educatius	En preparació		

6. Per confirmar la petició de la beca i que la unitat gestora rebí la petició per acceptar-la, seleccionar la beca des de la pestanya de Peticions, icona **Confirmar sol·licitud**.

Gestió de Beques Hola, SERGI (CAE) | SORTIR

Inici Consulta dades personals **Peticions** Informes de rendiment Sol·licituds Cost Beca

Peticions de beca realitzades

Filtre

Denominació: Estat: Observacions/Incidències:

Data petició des de: fins:

Llistat

Denominació	Estat	Observacions/Incidències	Data Petició
Aprenentatge-servei: participació en accions educatives per a la millora de la convivència en centres educatius	En preparació		

Consulta de beques realitzades. Els camps del filtre permeten restringir la cerca de beques. Un cop s'obtenen resultats, aquests poden ser consultats individualment seguint l'enllaç del camp denominació.

Gestió de Beques Hola, SERGI (CAE) | SORTIR

Inici Consulta dades personals **Peticions** Informes de rendiment Sol·licituds Cost Beca

Detall Petició

Típus Beca*: Número de places*: Data Incorporació*: Ubicació Beca:

Modalitat beca*: Hores setmanals: Sou Mensual:

Durada Mesos*: Durada Dies*: Horari:

Modifiqui els camps necessaris per complimentar el formulari d'alta de la petició i premi el botó "Desar" per guardar la petició en el seu estat actual.

Pot "Confirmar Sol·licitud" en el menú lateral si la petició es troba en estat "En

7. En aquest moment, la petició passa a l'estat de **"Sol·licitada"**: ja no es podrà modificar, però sí esborrar des de la icona **Anul·lar Sol·licitud**.

Gestió de Beques Hola, SERGI (CAE) | SORTIR

Inici Consulta dades personals **Peticions** Informes de rendiment Sol·licituds Cost Beca

Peticions de beca realitzades

Petició guardada amb èxit.

Filtre

Denominació: Estat: Observacions/Incidències:

Data petició des de: fins:

Llistat

Denominació	Estat	Observacions/Incidències	Data Petició
Aprenentatge-servei: participació en accions educatives per a la millora de l'aprenentatge i la convivència en centres educatius	Sol·licitada		16/09/2013

Consulta de beques realitzades. Els camps del filtre permeten restringir la cerca de beques. Un cop s'obtenen resultats, aquests poden ser consultats individualment seguint l'enllaç del camp denominació.

8. La unitat gestora revisa les dades de la petició de beca:
- Si tot és correcte, es passa a l'estat **"Acceptada"** (passa a pas 9).
 - Si hi ha alguna errada o proposta de modificació, passarà la petició a l'estat **"En preparació"**. En aquest cas, el peticionari/unitat rebrà un correu, l'emissor del qual és "beques-noreply@urv.cat", indicant-li que falten o rectifiqui dades (passa a pas 4).

The screenshot shows the 'Gestió de Beques' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Peticions' selected. Below it, a filter section allows searching by 'Denominació', 'Estat', and 'Observacions/Incidències'. The 'Llistat' table below shows a single entry with the status 'Acceptada' circled in red. A sidebar on the right contains a '+ Afegir nova petició' button and a help message.

Denominació	Estat	Observacions/Incidències	Data Petició
Aprenentatge-servei: participació en accions educatives per a la millora de l'aprenentatge i la convivència en centres educatius	Acceptada		16/09/2013

9. La unitat gestora crea una convocatòria amb la petició de beca o agrupa en una convocatòria diverses peticions. La petició passa a estat de **“Convocada”**.

This screenshot is similar to the previous one, but the status of the petition in the 'Llistat' table is now 'Convocada', which is circled in red. The rest of the interface, including the filter and sidebar, remains the same.

Denominació	Estat	Observacions/Incidències	Data Petició
Aprenentatge-servei: participació en accions educatives per a la millora de l'aprenentatge i la convivència en centres educatius	Convocada		16/09/2013

10. La unitat gestora fa la difusió/publicitat de la convocatòria. Les convocatòries de beques es poden visualitzar des d'aquest enllaç:

<https://appserver.urv.cat/bequespub/dashboard.html>

11. La unitat gestora comunicarà a la unitat convocant/peticionari la convocatòria i termini de finalització de presentació de sol·licituds.
12. Els estudiants visualitzen la convocatòria i beques amb termini obert. Els candidats/tes sol·liciten beques prèvia identificació (codi d'usuari i paraula de pas) i posterior validació. Els candidats/tes, des del seu perfil, poden fer anul·lacions de les sol·licituds i modificacions fins que la sol·licitud no consti com **“Revisada”**.

Gestió de Beques

Acció Consulta catàleg beques Consulta beques termini obert Validació d'usuari Adjudicació de beques Cancel·lador de beques Admissió/Exclusió

Beques obertes

En aquesta pantalla podràs consultar les beques amb termini obert.

Listat de beques obertes

Unitat convocant:

Codificació beca: Denominació Beca: Hores setmanals:

Data fi termini desde: Fins:

Codificació beca	Denominació Beca	Hores setmanals	Unitat convocant	Ubicació beca	Data fi termini
Cap registre trobat.					

© Universitat Rovira i Virgili 2011.

13. Cada vegada que un candidat/a hagi completat una sol·licitud, la unitat gestora la revisarà:

- actualitzarà la puntuació del mèrit de “situació econòmica”
- exclourà els candidats que no s’ajustin a l’ensenyament destinatari de la beca

14. Quan finalitza el termini de presentació de sol·licituds, la unitat/peticionari puntuarà els mèrits específics i farà la selecció.

Puntuació de mèrits i Procés de selecció

15. La unitat/peticionari fa la selecció. Des de la pestanya **Sol·licituds**, recupera les sol·licituds dels candidats/tes:

- Exclou motivadament els que no reuneixen coneixements específics de la beca.
- Puntua els mèrits específics prement la casella **Puntuar Mèrits**. Prem el botó **Desar** per registrar la puntuació introduïda.
- I tornar a prémer el botó **Desar** per tancar la sol·licitud del candidat/a.

Gestió de Beques Hola, SERGI (CAE) | SORTIR

ca | es | en

Inici Consulta dades personals Peticions Informes de rendiment **Sol·licituds** Cost Beca

Llista de sol·licituds de beca realitzades

Seleccioneu un registre de la llista per accedir al detall de la sol·licitud.

Ompli els camps del filtre amb els paràmetres desitjats i premi el botó "Filtrar" per restringir els resultats de la cerca.

Premi la opció "mostrar tots" per tornar a fer una cerca general.

Filtre

Nom: **Convocatòria:**

Denominació beca: **Estat de la Sol·licitud:**

Listat

Cognoms i Nom	Convocatòria	Denominació beca	Estat de la Sol·licitud
MARIJ GUERRERO LETICIA	Aprentatge-servei: participació en accions educatives per a la millora de l'aprenentatge i la convivència en centres educatius	Aprentatge-servei: participació en accions educatives per a la millora de l'aprenentatge i la convivència en centres educatius	Demanada
MARCOS AIXALA FRANCESC XAVIER	Aprentatge-servei: participació en accions educatives per a la millora de l'aprenentatge i la convivència en centres educatius	Aprentatge-servei: participació en accions educatives per a la millora de l'aprenentatge i la convivència en centres educatius	Demanada

Gestió de Beques Hola, SERGI (CAE) | SORTIR

ca | es | en

Inici Consulta dades personals Peticions Informes de rendiment **Sol·licituds** Cost Beca

Detall de la Sol·licitud

Dades Generals

Nom de la Convocatòria:

Denominació beca:

Dades del candidat

Nom Candidat: **1r Cognom:** **2n Cognom:**

Preferència sol·licitud:

Estat de la Sol·licitud:

Pot revisar els paràmetres de la sol·licitud per al candidat.

Premi el botó en el menu lateral "Cancelar" per tornar al llistat de sol·licituds descartant els canvis.

Premi el botó en el menu lateral "Puntuar Mèrits" per avaluar els mèrits del candidat.

16. Una vegada la unitat/peticionari finalitza el procés de puntuació de mèrits, es comunica automàticament a la unitat gestora, perquè faci la publicació de la llista d'admesos i exclosos definitiva.

17. La unitat gestora publica la llista d'admesos i d'exclosos definitiva.

18. La unitat gestora traspasa la petició de beca a la unitat/peticionari perquè realitzi l'adjudicació de la beca al candidat amb més puntuació.

Gestió de Beques Hola, SERGI (CAE) | SORTIR

[Inici](#) [Consulta dades personals](#) [Peticions](#) [Informes de rendiment](#) [Sol·licituds](#) [Cost Beca](#)

Detall de l'Acta de Comissió

Dades de la Beca

Denominació Beca: **Núm. places:**

Dades de l'Acta

Data: **Hora:**

Lloc: **Membres:**

Observacions:

Sol·licituds

Nom	Estat de la Sol·licitud	Puntuació	Adjudicar
MARCOS AIXALA, FRANCESC XAVIER	Admès	2,00	<input checked="" type="checkbox"/>
MARÍN GUERRERO, LETICIA	Admès	4,00	<input type="checkbox"/>

19. Automàticament, es genera un model d'acta de comissió de selecció en format PDF i s'envia a la unitat gestora.
20. L'adjudicació de la beca queda pendent de validar per la unitat gestora.
21. La unitat gestora rebrà una notificació indicant que té una petició per resoldre l'adjudicació d'una beca.
 - a. La unitat gestora passa la beca a "**Validada**" (passa a pas 22).
 - b. Si la unitat gestora **Desestima** la selecció, el peticionari rebrà una notificació per tornar a fer el procés de selecció (passa a pas 15).
22. La unitat gestora valida la resolució de la beca i, en aquest moment, es generen els registres de vigència de la beca. A partir d'aquest moment, comença la vida de la beca.
 - a. Els candidats/tes reben un correu electrònic on es comunica la resolució de la beca.
 - b. L'adjudicatari/ària rep el correu electrònic d'adjudicació de la beca, on s'indica la documentació que ha de gestionar.
 - c. L'adjudicatari/ària ha de carregar la documentació al seu perfil de l'aplicació de beques.
 - d. La data prevista d'inici i alta del becari/ària és la que consta en la convocatòria de la beca.
23. La unitat gestora genera la credencial de becari/ària, que es signada pel vicerector/a competent.
24. La unitat gestora notifica la credencial de becari/ària a:
 - a. L'adjudicatari/ària, que haurà de recollir-la personalment
 - b. El peticionari, qui rep un exemplar en format PDF per correu electrònic.

AVÍS

El període de formalització d'una beca de projecte és de 30 dies des de la seva convocatòria fins a la generació de la credencial de beca. Aquest període temps es pot escurçar en determinades circumstàncies.

Tots els documents que es generen automàticament en format PDF des de l'aplicació els heu de guardar en el vostre ordinador. Si treballem amb l'explorador Chrome recordeu que es descarreguen a la part esquerra, a sota en la pantalla.

Per a consultes o aclariments us podeu adreçar al Servei de Gestió de la Recerca:

☎ 977 559 522

✉ beques.projecte@urv.cat