

## Aula Virtual. Preguntes freqüents

L'Aula Virtual del Servei Valencià d'Ocupació i Formació té programat fer successives edicions de cursos en les 16 competències transversals més demandades actualment per les empreses, amb una periodicitat mensual, fins a març de 2020.

Les places de les edicions actuals estan totes destinades a persones desocupades, si bé a partir de la 3a edició de 2019 i fins que es cobrisca el percentatge màxim d'ocupats establert del 20 %, s'hi podran inscriure persones ocupades (data inicial de preinscripció: a partir del 30/04/19).

Aquests cursos estan cofinançats pel Fons Social Europeu i són totalment gratuïts.

### **Quina durada tenen els cursos de competències transversals?**

Tots els cursos de competències transversals tenen una durada de dues setmanes i requereixen aproximadament 25 hores de dedicació. Aquestes hores pots distribuir-les segons t'interesse, ja que els cursos estan disponibles les 24 hores del dia.

### **Puc inscriure'm simultàniament en més d'un curs en línia de competències transversals?**

Sí, encara que t'aconsellem que abans valores si pots dedicar el temps necessari per a cursar-los alhora amb aprofitament. És preferible que en curses un aquesta edició i un altre en l'edició següent. Tin en compte també que l'admissió en un curs en línia suposa ocupar una plaça que podria estar ocupant una altra persona.

### **Puc simultaniejar els cursos en línia amb altres cursos o programes de LABORA?**

Sí, tot i que t'aconsellem que abans valores si pots dedicar el temps necessari per a fer simultàniament accions formatives presencials i en línia. Tin en compte també que l'admissió en un curs suposa ocupar una plaça que podria estar ocupant una altra persona.

### **Com em puc inscriure en els cursos?**

Accedeix a la web de LABORA > Busque formació > Formació on-line > Oferta formativa (l'enllaç de la qual és: <http://www.labora.gva.es/va/oferta-formativa>). Comprova que el curs que t'interessa té obert el període de matriculació. Entra en "Ampliar informació". Si és el primer curs que faràs a l'Aula Virtual de LABORA, fes clic en "Si no està registrat, polse ací", ompli la fitxa, i en guardar canvis es registrarà la petició; després rebràs un correu que t'indicarà quin és el teu codi d'usuari i la contrasenya. Si ja has fet un altre curs, simplement hauràs d'introduir l'usuari i la contrasenya i, una vegada cliques en "Inscripció", la sol·licitud quedarà registrada.

### **Ja vaig fer un curs a l'Aula Virtual de LABORA - Servei Valencià d'Ocupació i Formació però no recorde quines són les claus d'accés. Què faig?**

En aquest cas hauràs de seleccionar l'opció "He oblidat la meua contrasenya", a continuació, el sistema et demanarà que introduïsquies la teua adreça electrònica; quan ho hages fet rebràs un correu amb l'assumpte "RECUPERACIÓ DE DADES" que t'indicarà quin és el teu usuari i et permetrà posar una altra contrasenya nova.

### **Després d'inscriure-m'hi, què he de fer?**

Després d'inscriure-t'hi has d'esperar a rebre un correu electrònic que t'indique la documentació

que has de remetre perquè la matrícula pugui ser confirmada.

## **DOCUMENTACIÓ REQUERIDA**

### **Quina documentació he de presentar?**

#### Abans de l'inici del curs

1. DNI/NIE per les dues cares.
2. Certificat de situació laboral (s'obté a través d'[Autoservef](#))

Aquesta documentació, prèvia a l'inici del curs, es remet a [avservef\\_transversales@gva.es](mailto:avservef_transversales@gva.es), i ha d'estar presentada abans de l'inici de curs per a ser considerat alumne oficial, cosa que et comunicaran per correu després d'haver remès la documentació.

#### Una vegada iniciat el curs

3. Document, datat i signat, que s'obté després d'omplir un formulari del Fons Social Europeu (si no lliures aquest formulari, no obtindràs el diploma)

Aquest document, l'enllaç del qual està inserit en el curs, s'adjuntarà a través de la "bústia de lliurament" també habilitada dins de l'Aula Virtual.

### **Què ocorre si m'he preinscrit en un curs però no he remès la documentació requerida dins del termini?**

L'empresa contractada per a impartir el curs es posarà en contacte amb tu i t'indicarà com pots optar a la següent edició del curs.

### **Tinc el DNI caducat, és vàlid?**

No. En aquest cas hauràs d'enviar el permís de conduir o el passaport (en vigor) per a justificar la teua identitat i aportar, a més, el certificat d'empadronament.

### **Soc estranger; puc fer els cursos de competències transversals?**

Sí. Has d'aportar el teu NIE. A més, hauràs d'aportar el DARDE en vigor i el Certificat de Situació Laboral (s'obté a través d'[Autoservef](#)).

### **He remès la documentació necessària i no he rebut un correu electrònic de confirmació d'admissió en el curs. Què he de fer?**

Cal tindre un poc de paciència i tindre en compte que aquests cursos en línia d'inscripció oberta en el web requereixen algunes gestions prèvies de comprovació manual de la documentació remesa i aquestes poden tardar uns quants dies.

## FORMULARIS DEL FONS SOCIAL EUROPEU (FSE)

L'alumnat d'un curs en línia ompli tres formularis FSE: un abans d'iniciar el curs, un altre després de la finalització d'aquest i un tercer als sis mesos posteriors.

### Com òmplic el primer formulari de l'FSE?

Després de sol·licitar el curs rebràs un correu electrònic en el qual et comunicaran algunes dades que identifiquen el curs, com el número d'expedient (comença per FOLEX/2019...) que necessitaràs per a omplir aquest formulari.

#### Si disposes de signatura digital (certificat electrònic)

- Entra a l'Aula Virtual, en el curs corresponent, clica sobre l'enllaç al formulari i ompli tots els camps (no utilitzes accents, i completa tots els camps i totes les preguntes).
- En la part superior del formulari fes clic en el botó **VALIDAR I ENVIAR**. Es generarà automàticament un document que has de signar digitalment; per a fer-ho, prèviament guarda'l en l'ordinador en format .pdf (substitueix l'extensió .do per .pdf i guarda).
- Signa digitalment (en Adobe Acrobat Reader - menú Eines - Certificats).
- A continuació, simplement puja'l a través de la "bústia de lliurament" habilitada davall de l'enllaç al formulari

#### Si NO disposes de signatura digital (certificat electrònic)

- Entra a l'Aula Virtual, en el curs corresponent, clica sobre l'enllaç al formulari i ompli tots els camps (no utilitzes accents, i completa tots els camps i totes les preguntes)
- En la part superior del formulari fes clic en el botó **VALIDAR I ENVIAR**. Es generarà automàticament un document que has d'imprimir (si vols guardar-lo observa que porta l'extensió .pdf (no .do); en cas contrari substitueix-la manualment).
- Signa i posa la data en aquesta còpia impresa.
- A continuació, escaneja o fotografia la còpia i guarda l'arxiu en format pdf.
- Puja'l a l'Aula Virtual, a través de la "bústia de lliurament" habilitada davall de l'enllaç al formulari.

### Com puge a l'Aula Virtual el document que he obtingut després d'omplir i signar el formulari de l'FSE?

Si cliques en "Bústia de lliurament", accediràs a una pantalla en la qual hauràs de fer clic en el botó "Agregar lliurament" i després pots o bé arrossegar l'arxiu i soltar-lo on se t'indica o bé seleccionar-lo des d'on el tingues arxivat (si selecciones la icona situada en la zona superior esquerra).

### Quines dades relacionades amb el curs necessite per a poder omplir el formulari inicial FSE?

Per a poder omplir aquest formulari de l'FSE necessites les dades següents associades al curs.

- **DADES ACTUACIÓ**  
(desplegables)
  - Programa operatiu Comunitat Valenciana
  - Acció: formació
  - Expedient: el que correspon al curs, comença per FOLEX/2019/...

### **El formulari FSE no reconeix el núm. d'expedient que m'han enviat. Què faig?**

Revisa que hages escrit correctament el codi, si continues tenint problemes, prova amb un altre cercador o un altre ordinador. No copies i apegues el núm. d'expedient; escriu-lo sense espais. Si no es resol, obri una incidència des del menú "ajuda".\*

## **RESOLUCIÓ DE PROBLEMES**

### **\*Tinc un problema informàtic o de configuració del meu equip que no em permet accedir a l'Aula Virtual de LABORA. Què faig?**

Accedeix a l'enllaç <http://www.eformacion.gva.es/va/asistente> per a comprovar si la configuració és l'adequada.

Si no se soluciona el problema accedeix a l'enllaç <http://www.eformacion.gva.es/va/contacto> o telefona al 963 985 300.

### **Vull comunicar una incidència relacionada amb l'elaboració del curs de competències transversals que estic fent. Què faig?**

Si és un problema específic del curs, posa't en contacte per correu electrònic amb [avservef\\_transversales@gva.es](mailto:avservef_transversales@gva.es) i en breu es posaran en contacte amb tu.

### **Tinc dubtes respecte a una tasca, vull aclariments sobre el temari, l'organització, el lliurament de tasques, etc., del curs de competències transversals que estic fent. Què faig?**

T'has de posar en contacte per correu electrònic amb [tutores@dicampus.com](mailto:tutores@dicampus.com) i en breu es posaran en contacte amb tu.

## **CERTIFICAT D'APROFITAMENT**

### **Com puc obtenir el certificat d'aprofitament del curs?**

Quan es finalitzi el curs, la tècnica d'enllaç de LABORA es posarà en contacte amb tu per a indicar-te el procediment i el termini per a obtenir el certificat d'aprofitament del curs. L'obtenció del certificat no és immediata després de la finalització del curs.

Abans de la validació com a alumne/a i la recepció del diploma, recorda els passos següents:

- ✓ haver entregat el formulari inicial del Fons Social Europeu signat a través de la "bústia de lliurament".
- ✓ haver superat tots els tests del curs.
- ✓ omplir un 2n formulari de l'FSE, l'enllaç del qual es remetrà al teu correu, una vegada hages acabat el curs, així com una enquesta de satisfacció.

**\*El diploma es remet al correu que consta en la demanda d'ocupació (NO al correu amb el qual et vas registrar a l'Aula Virtual), revisa-la en: <http://www.labora.gva.es/miservef> (demanda-autoentrevista) i, si escau (si no és correcta o no n'has indicat cap), actualitza-la; per a fer-ho, adreça't al teu ESPAI LABORA d'ocupació.**