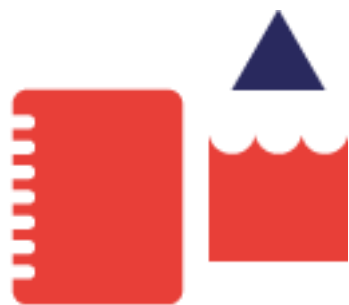


PROYECTO E-SIDEC



Cómo introducir los datos
del PROYECTO ETCOTE



GENERALITAT
VALENCIANA

LABORA

Servei Valencià d'Ocupació i Formació

2020

ÍNDICE DE CONTENIDO

1.	Adquirir expediente	3
2.	Introducir los datos del proyecto	3
3.	Fases	5
4.	Especialidades	6
5.	Remitir documentación de inicio del proyecto	8
6.	Buscador de Proyectos.....	10

1. Adquirir expediente

Para poder cumplimentar los datos del proyecto o expediente, el primer paso es adquirirlo.

Solo la persona designada por la entidad beneficiaria como superusuario, podrá adquirir el expediente. Dicha designación se hará mediante la solicitud que se encuentra en la web del Labora en [Aplicaciones esidec/Enlaces de interés/Autorización de superusuario](#) utilizando el trámite aportación de documentación a un expediente abierto de Labora.

1. Una vez la persona se ha identificado, acceder a la opción del menú principal **CONFIGURACIÓN ENTIDAD/ADQUIRIR EXPEDIENTES**.
2. Seleccionar el expediente y hacer clic en el botón **Adquirir**.

Si los expedientes concedidos no se muestran en el listado para ser adquiridos, se debe contactar con el personal técnico de formación de Labora.

2. Introducir los datos del proyecto

Una vez el expediente ha sido adquirido, debe aparecer en el listado de ETCOTE.

1. Desde la pantalla principal, hacer clic en la opción de menú **ETCOTE**.

2. Seleccionar el proyecto y hacer clic en el botón **Editar**.

ETCOTE

Gestión de Proyectos. ETCOTE

Buscar proyectos

Expediente: FOTAE/2019/49 F. Desde: F. Hasta: Provincia: Ver historicos: Buscar Limpiar

Resultados: 1

Expediente	Descripción	F. Adquisición	Provincia	Estado	F. Inicio	F. fin
FOTAE/2019/49/46	TALLER DE EMPLEO	19/12/2019	VALENCIA	Adquirido		

Refrescar Exportar Importar Editar

3. Se muestra la pestaña principal **DATOS PROYECTO**. Aquí se debe cumplimentar toda la información del proyecto.

ETCOTE > V1 > FOTAE/2019/49/46 > PROYECTO > DATOS PROYECTO

PROYECTO

ALUMNOS

PERSONAL

GASTOS IMPUTADOS

SOLICITUD DIPLOMAS

DATOS PROYECTO FASES ESPECIALIDADES ASISTENCIA CANDIDATOS

Proyecto

Proyecto: FOTAE/2019/49/46 Tipo de Proyecto: FOTAE

Domicilio del Proyecto

Tipo Vía * Nombre Vía *

Nº Vía * Bis. Dup. Piso

Escalera Puerta

Provincia * Municipio *

Cód. Postal * Teléfono

Fax e-Mail

Datos del Proyecto

F. Inicio Real * F. Fin Real

Nº Horas Totales * Máx 1920 horas.

Todos los campos con asterisco deben ser cumplimentados.

✓ Introducir información relativa al Domicilio del Proyecto

Domicilio del Proyecto

Tipo Vía * CL CALLE Nombre Vía * SAN VICENTE

Nº Vía * 2 Bis. Dup. Piso

Escalera Puerta

Provincia * 46 VALENCIA Municipio * 250 VALENCIA


Cód. Postal * 46007 Teléfono 666777888

Fax e-Mail LABORA@LABORA.ES

- ✓ Introducir la fecha de inicio real. La Fecha de Fin Real se calculará automáticamente en función del número de fases que se introduzcan posteriormente.



Datos del Proyecto

F. Inicio Real* 30/12/2019  F. Fin Real 

Nº Horas Totales *  Máx 1920 horas.

- ✓ Por último, introducir el número de horas de formación totales del proyecto y hacer clic en el botón **Aceptar**.

Datos del Proyecto

F. Inicio Real* 30/12/2019  F. Fin Real 

Nº Horas Totales * 1920 Máx 1920 horas.

Aceptar Cancelar

3. Fases

Actualmente los proyectos se dividen en **una única fase** que consta de fecha de inicio, fecha de fin y de cierre de la fase.


1. Acceder a la pestaña **FASES** y hacer clic en el botón **Editar**.

ETCOTE > V1 > FOTAE/2019/49/46 > PROYECTO > FASES

PROYECTO ALUMNOS PERSONAL

DATOS PROYECTO **FASES** ESPECIALIDADES ASISTENCIA CANDIDATOS

Fases del Proyecto

Nº Fases 1 Cambiar Nº Fases 

Resultados: 1


Refrescar Exportar **Editar** Cerrar

Fase	F. inicio	F. fin	F. Cierre
1	30/12/2019		


2. Cumplimentar la fecha de fin prevista de la fase y hacer clic en el botón **Aceptar**.


DATOS PROYECTO FASES ESPECIALIDADES ASISTENCIA CANDIDATOS


Fases del Proyecto

Nº Fases 1 Cambiar Nº Fases 

Fase 1

F. inicio 30/12/2019 

F. fin 29/12/2020 

F. Cierre 

Aceptar Cancelar

3. Se comprueba que la fase tiene la fecha de fin prevista.

Fases del Proyecto			
Nº Fases	1	Cambiar Nº Fases	
Resultados: 1			
	Refrescar	Exportar	Editar
			Cerrar
Fase	F. Inicio	F. fin	F. Cierre
1	30/12/2019	29/12/2020	

4. Especialidades

Desde este apartado está definida la **modulación del proyecto**, es decir, se listan las especialidades, sus módulos y las unidades formativas que los componen. También las especialidades complementarias y otra formación.

Actualmente los proyectos se pueden dividir hasta en tres grupos y dos especialidades por grupo.

Si se detecta algún error en la modulación definida para el expediente, se debe contactar con personal técnico de formación de Labora.

1. En las pestaña de **ESPECIALIDADES/MÓDULOS**, se debe revisar que aparezcan correctamente parametrizadas todas las **Especialidades** y los **Módulos** correspondientes al expediente.

Al hacer clic en cada una de las especialidades se listan los módulos que la componen.

ETCOTE > V1 > FOTAE/2019/49/46 > PROYECTO > ESPECIALIDADES > ESPECIALIDADES / MODULOS

PROYECTO

ALUMNOS

PERSONAL

GASTOS INPUTADOS

SOLICITUD DIPLOMAS

DATOS PROYECTO

FASES

ESPECIALIDADES

ESPECIALIDADES / MODULOS

UNID. FORMATIVAS

ESP. COMPLEMENTARIA

OTRA FORMACIÓN

ASISTENCIA

CANDIDATOS

Especialidades

Resultados: 5

Refrescar

Exportar

Editar

Código	Nombre	Nº de Alumnos
SSCS0108	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	10
EOCB0108	FABRICAS DE ALBAÑILERÍA	10
SSCG0111	GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA	10
SSCG0209	MEDIACIÓN COMUNITARIA	10
EOCB0208	OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS	10

Módulos

Resultados: 3

Refrescar

Exportar

Recargar

Orden	Código	Denominación del módulo	Horas
1	MF0249_2	HIGIENE Y ATENCIÓN SANITARIA DOMICILIARIA	170
2	MF0250_2	ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL DOMICILIARIO	210
3	MF0251_2	APOYO DOMICILIARIO Y ALIMENTACIÓN FAMILIAR	100

En la pestaña **UNIDADES FORMATIVAS**, se listan las Unidades Formativas (UUFF) que forman parte de los Módulos.

ETCOTE > V1 > FOTAE/2019/49/46 > PROYECTO > ESPECIALIDADES > UNID. FORMATIVAS

Unidades formativas

Resultados: 16

Código	Denominación de la especialidad	Código	Denominación del módulo	Código	Denominación de la unidad formativa	Horas
SSCS0108	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA	MF0249_2	HIGIENE Y ATENCIÓN SANITARIA	UF0120	ADMINISTRACIÓN DE ALIMENTOS Y TRATAMIENTOS A PERSONAS	50
SSCS0108	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA	MF0249_2	HIGIENE Y ATENCIÓN SANITARIA	UF0121	MEJORA DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS Y PRIMEROS AUXILIOS	50
SSCS0108	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA	MF0249_2	HIGIENE Y ATENCIÓN SANITARIA	UF0119	CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE ATENCIÓN HIGIÉNICA	70
SSCS0108	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA	MF0250_2	ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL	UF0122	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL DE LAS PERSONAS	80
SSCS0108	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA	MF0250_2	ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL	UF0124	INTERRELACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA PERSONA DEPENDIENTE	80
SSCS0108	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA	MF0250_2	ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL	UF0123	APOYO A LAS GESTIONES COTIDIANAS DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES	50
SSCS0108	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA	MF0251_2	APOYO DOMICILIARIO Y ALIMENTARIO	UF0126	MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y ORGANIZACIÓN DEL DOMICILIO	40
SSCS0108	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA	MF0251_2	APOYO DOMICILIARIO Y ALIMENTARIO	UF0125	GESTIÓN, APROVISIONAMIENTO Y COCINA EN LA UNIDAD FAMILIAR	60
EOCB0108	FABRICAS DE ALBAÑILERÍA	MF0142_1	OBRAS DE FABRICA PARA REVESTIR	UF0303	EJECUCIÓN DE FÁBRICAS PARA REVESTIR	80
EOCB0108	FABRICAS DE ALBAÑILERÍA	MF0143_2	OBRAS DE FABRICA VISTA	UF0305	EJECUCIÓN DE MUROS DE MAMPOSTERÍA	70
EOCB0108	FABRICAS DE ALBAÑILERÍA	MF0143_2	OBRAS DE FABRICA VISTA	UF0304	EJECUCIÓN DE FÁBRICAS A CARA VISTA	80
EOCB0108	FABRICAS DE ALBAÑILERÍA	MF0143_2	OBRAS DE FABRICA VISTA	UF0531	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CONSTRUCCIÓN	50
EOCB0108	FABRICAS DE ALBAÑILERÍA	MF0142_1	OBRAS DE FABRICA PARA REVESTIR	UF0302	PROCESO Y PREPARACIÓN DE EQUIPOS Y MEDIOS EN TRABAJO	40

2. En la pestaña **ESP. COMPLEMENTARIA**, se listan las Especialidades Complementarias. Están parametrizadas en función del expediente.

ETCOTE > V1 > FOTAE/2019/49/46 > PROYECTO > ESPECIALIDADES > ESP. COMPLEMENTARIA

Especialidades Complementarias

Resultados: 3

Código Especialidad	Denominación de la especialidad complementaria	Horas
FCOI02	ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA: INFORMÁTICA E INTERNET	25
FCO003	INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO	10
FCOS02	BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	30

3. En la pestaña **OTRA FORMACIÓN**, se da de alta otra formación complementaria.

a. Acceder a la pestaña **OTRA FORMACIÓN** y hacer clic en el botón **Nuevo**.

ETCOTE > V1 > FOTAE/2019/49/46 > PROYECTO > ESPECIALIDADES > OTRA FORMACION

Formación Complementaria

Resultados: 0

Nombre	Horas

- b. Seleccionar el código de la **Especialidad** y hacer clic en el botón **Aceptar**. Los campos Formación y Horas se rellenan automáticamente.

Si la formación que se quiere impartir no está en el desplegable, se deberá poner la denominación en el campo Formación e introducir las Horas.

- c. La Otra formación ha sido incorporada al proyecto.

5. Remitir documentación de inicio del proyecto

ATENCIÓN

Antes de generar informes, desde la opción "*Gestión de Proyectos. ETCOTE*" se debe hacer clic en botón "Validar" el curso (círculo verde) para subsanar los posibles errores.

Una vez se han cumplimentado los datos del proyecto (*y de las personas participantes*), se debe remitir a Labora la **documentación de inicio** del proyecto indicada en la **Guía informativa para entidades**.

Los modelos normalizados se encuentran en la opción del menú principal **INFORMES**.

1. Acceder a la opción del menú principal **INFORMES**, seleccionar el proyecto y hacer clic en el botón **Informes**.

2. Seleccionar el informe, desmarcar la opción **Borrador** y hacer clic en el botón **Generar Informe**.

- Si está **marcada** la opción **Borrador**, se genera un informe PDF para comprobar los datos que se van a comunicar a Labora.
- Si está **desmarcada** la opción **Borrador**, se genera un informe PDF que contiene una huella digital en el pie del documento (**CÓDIGO ESIDEC**) de 8 caracteres alfanuméricos con el registro de los datos que se van a comunicar.

6. Buscador de Proyectos

En la parte superior izquierda de la ventana **ETCOTE**, se encuentra el desplegable **Buscar proyectos**, que permite encontrar rápidamente un expediente.

1. Hacer clic en el desplegable para que aparezcan las diferentes opciones de búsqueda.

The screenshot shows the 'Gestión de Proyectos. ETCOTE' window. At the top left, there is a red-bordered button labeled 'Buscar proyectos'. Below it, the text 'Resultados: 12' is displayed. To the right of the results count are icons for 'Refrescar', 'Exportar', 'Importar', and 'Editar'. The main part of the window is a table with the following columns: 'Expediente', 'Descripción', 'F. Adquisición', 'Provincia', 'Estado', 'F. Inicio', and 'F. fin'. The table contains 12 rows of project data, all from the province of Valencia and in an 'Adquirido' state.

Expediente	Descripción	F. Adquisición	Provincia	Estado	F. Inicio	F. fin
FOTAE/2019/49/46	TALLER DE EMPLEO	23/01/2020	VALENCIA	Adquirido	30/12/2019	29/12/2020
FOTAV/2018/38/46	TALLER DE EMPLEO	14/06/2018	VALENCIA	Adquirido	04/06/2018	03/06/2019
FETFO/2018/25/46	TALLER DE EMPLEO	14/06/2018	VALENCIA	Adquirido	29/04/2018	28/04/2019
FETFO/2018/36/46	TALLER DE EMPLEO	14/06/2018	VALENCIA	Adquirido	02/05/2018	01/05/2019
FETFO/2017/18/46	TALLER DE EMPLEO	09/01/2018	VALENCIA	Adquirido	29/12/2017	28/04/2018
FOTAE/2017/51/46	TALLER DE EMPLEO	30/11/2017	VALENCIA	Adquirido	29/12/2017	28/12/2018
FOTAV/2017/35/46	TALLER DE EMPLEO	29/05/2017	VALENCIA	Adquirido	25/05/2017	24/05/2018
FOTAE/2016/22/46	TALLER DE EMPLEO	05/05/2017	VALENCIA	Adquirido	30/12/2016	29/12/2017
FOTAE/2015/92/46	TALLER DE EMPLEO	12/01/2016	VALENCIA	Adquirido	28/12/2015	27/06/2016
FOTAE/2014/39/46	TALLER DE EMPLEO	25/11/2014	VALENCIA	Adquirido	30/12/2014	29/06/2015
FOTAE/2011/101/46	TALLER DE EMPLEO	09/11/2011	VALENCIA	Adquirido	30/12/2011	29/12/2012
FOTAE/2010/70/46	TALLER DE EMPLEO	28/04/2011	VALENCIA	Adquirido	27/12/2010	26/12/2011

Se puede buscar los expedientes por diferentes campos: **Expediente** (Código de proyecto), **Fechas de Inicio y Fin** y/o **Provincia** de impartición.

The screenshot shows the search form in the 'Gestión de Proyectos. ETCOTE' window. It includes a 'Buscar proyectos' link, a text input for 'Expediente', a date range selector for 'F. Desde' and 'F. Hasta', a dropdown menu for 'Provincia', and a 'Ver historicos' checkbox.

2. Introducir el criterio de búsqueda y hacer clic en el botón **Buscar**.

This screenshot shows the search form with the criteria 'FOTAE/2019/49' entered in the 'Expediente' field. A red box with a '1' highlights this field. The 'Buscar' button is highlighted with a red box and a '2'. The 'Limpiar' button is also visible.

3. Se comprueba que se listan los **proyectos** que coinciden con el criterio de búsqueda.

The screenshot shows the search results for the criteria 'FOTAE/2019/49'. The 'Resultados: 1' text is shown. The table below lists the single result, which is highlighted with a red border.

Expediente	Descripción	F. Adquisición	Provincia	Estado	F. Inicio	F. fin
FOTAE/2019/49/46	TALLER DE EMPLEO	19/12/2019	VALENCIA	Adquirido	30/12/2019	29/12/2020

Control de cambios			
Versión	Organismo	Descripción del cambio	Fecha
1.0	EVERIS	Versión inicial	01-09-2020

Servicio de Atención al Usuario de Aplicaciones Departamentales

1 de Septiembre de 2020