

FSE+ 21-27

**ARI 21-27
COLABORADORES**

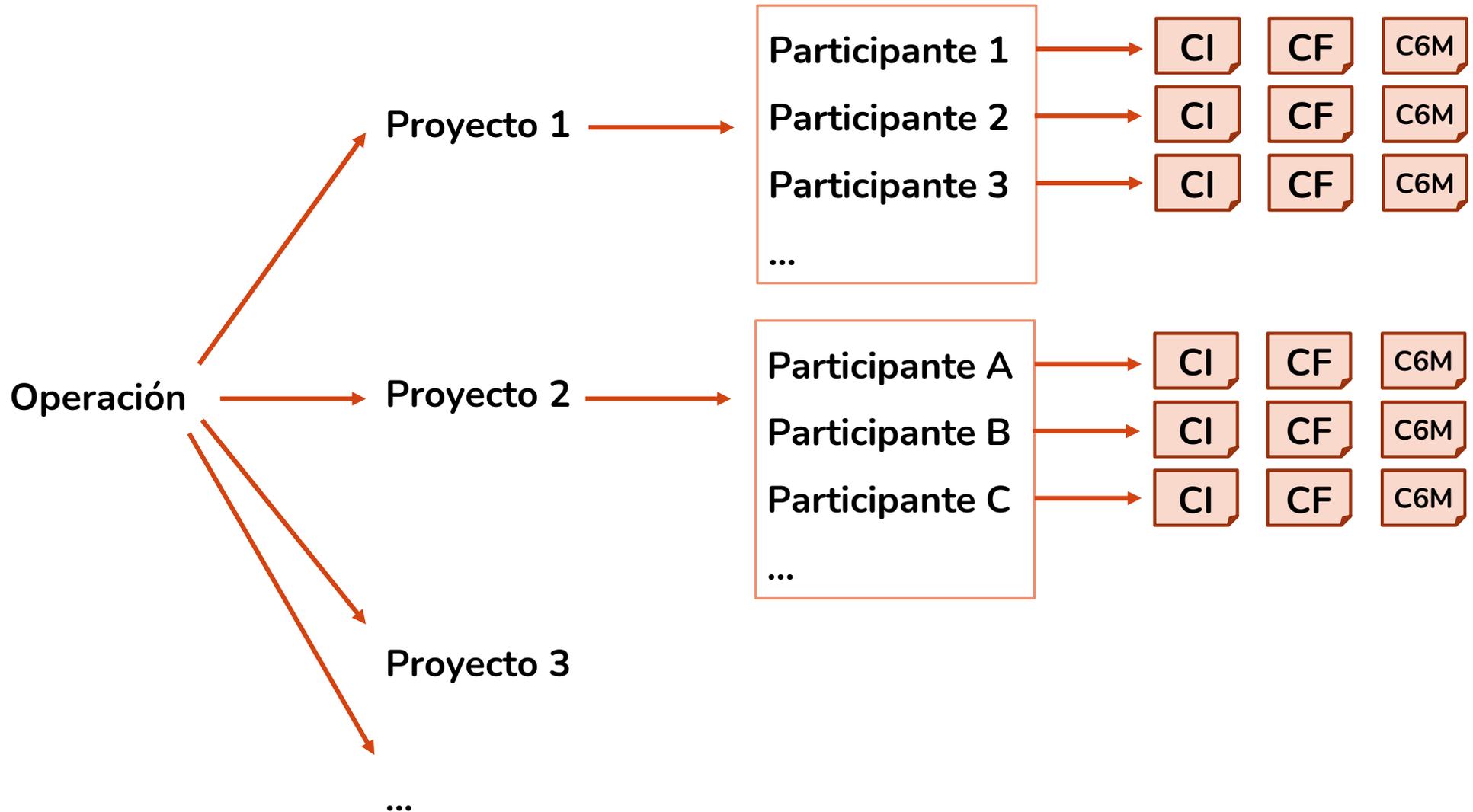
VALENCIA, 27 DE ABRIL DE 2023

¿Qué es ARI 21-27?

Aplicativo Repositorio de Indicadores (ARI)

- BD de microdatos para indicadores del FSE+ 21-27 CV
- Calcular los indicadores de FSE+ 21-27 CV
- Obtener fichero de indicadores para su declaración en SOFIA

¿Cómo funciona ARI 21-27?



¿Cómo funciona ARI 21-27?

Barra de vistas

The screenshot shows the web application interface for the ARI 21-27. At the top, there is a navigation bar with the following items: Operaciones, Proyectos, Participantes, Entidades, Microdatos, Indicadores, Informes, and Mant. operaciones. Below this is a sub-menu for 'Proyectos' with the option 'Cargar Proyectos'. A red dashed box highlights the navigation bar and sub-menu. A red arrow points from the text 'Barra de vistas' to the navigation bar. A blue arrow points from the text 'Submenús, se activan con símbolo' to the 'Proyectos' sub-menu. Below the navigation bar is a toolbar with buttons: Nuevo, Editar, Borrar, Exportar, Filtros, and Ir a. A red hand icon points to the 'Nuevo' button. A blue arrow points from the text 'Submenús, se activan con símbolo' to the 'Exportar' button. Below the toolbar is a table with columns: Actuación, Código, Anexos, F. Inicio, F. Fin, Vista, Órgano Gestor, and Proy. Elegibles. The table contains three rows of data. The second row is highlighted in orange. A red arrow points from the text 'Elemento seleccionado (aparecen nuevos comandos)' to the 'Código' cell of the second row. A blue arrow points from the text 'Submenús, se activan con símbolo' to the 'Vista' dropdown menu, which is open and shows options: Vista and Completo.

Operaciones Proyectos Participantes Entidades Microdatos Indicadores Informes Mant. operaciones

Administración Proyectos

Cargar Proyectos

Operación

Nuevo Editar Borrar Exportar Filtros Ir a

Actuación	Código	Anexos	F. Inicio	F. Fin	Vista	Órgano Gestor	Proy. Elegibles	Proy.
FSE.9.1.CDMB	BORRAR		01/01/2021	31/12/2029	Completo	TBORRAR EDITADOBORRAR	0	
FSE.9.1.CDMB	INCLUS001		01/01/2021	31/12/2029		INC_BARRI D.G. de Acción Comu...	0	
FSE.9.1.CDMB	1108	1	01/01/2021	31/12/2029	I1	_DGFFE D.G. de Financiación ...	1	

Submenús, se activan con símbolo

Elemento seleccionado (aparecen nuevos comandos)

Tareas a realizar por las entidades en ARI 2127

1. Dar de alta los proyectos de la operación
2. Por cada proyecto, dar de alta a todos sus participantes
3. Por cada participante, recoger el cuestionario inicial (CI)
4. Por cada participante, recoger el cuestionario final (CF)
5. Por cada participante, recoger el cuestionario a 6 meses (C6M)
6. Otras tareas

1 Alta de Proyecto en ARI 2127 (1/2)

- Las entidades debe dar de alta sus propios proyectos.
- Campos especiales del proyecto:
 - ➔ Operación: a la que pertenece el proyecto
 - ➔ Código de proyecto: Debe ser el mismo que se utilice en SOFIA. Será indicado por el usuario GESTOR
 - ➔ Fecha inicio: Fecha de entrada del primer participante. Debe ser coherente con las fechas de la operación.
 - ➔ Fecha fin: Fecha de salida del último participante. Debe ser coherente con las fechas de la operación.

1 Alta de Proyecto en ARI 2127 (2/2)

Proyecto

Órgano Gestor*

Operación*

Código*

Proyecto* **Nombre del proyecto, más entendible para leer por parte del ciudadano**

Descripción

Fecha Inicio* Fecha Fin*

Condiciones de Ayuda **Bloqueado, solo informativo.**

Condiciones	Alternativas

2 Alta de Participante en ARI 2127 (1/3)

- En cada proyecto se deben de dar de alta TODOS los participantes que entran en dicho proyecto.
- Un participante es único dentro de un mismo proyecto.
- La alta de los participantes se puede hacer de dos formas: manual o mediante la carga de fichero excel.

2 Alta de Participante en ARI 2127 (2/3)

1º Pulsar comando "Nuevo"

2º rellenar ficha

Ignorar, salvo instrucciones GESTOR

Por defecto aparecen las fechas de inicio y fin del proyecto

Tratamiento especial

Field ID	Field Name	Value
P02	Proyecto*	1.A.01.001.proyecto_1 Nombre proyecto_1
P03	Grupo	
P05	Participante*	
P06	Tipodoc*	NIF/NIE
P07	Documento*	
P08	Género*	<input type="radio"/> 1. Masculina <input type="radio"/> 2. Femenina <input type="radio"/> 3. No Binario
P09	FNacimiento	
P10	Correo	
P11	Móvil	
P12	Teléfono2	
P13	Dirección*	
P14	CP*	
P15	Municipio*	
P16	FAltaProyecto*	01/01/2021
P17	FSalidaProyecto*	01/08/2021

2 Alta de Participante en ARI 2127 (3/3)

- La fecha de salida del participante es un campo especial que registrar diferentes situaciones:
 - ➔ En el momento del alta se imputó una salida errónea.
 - ➔ Salida anticipada del participante.
 - ➔ Reentradas del participante (segundas salidas).
- En estos casos se debe editar los datos de participante y modificar la fecha de salida correcta (P17. FsalidaProyecto)
- Este dato no se puede modificar desde el CF

3 Alta de CI en ARI 2127

- Para cada participante se debe recoger su CI. (En papel y luego grabar en ARI2127, el papel se debe archivar)
- Solo puede existir un único CI por participante.
- Según las CA y otros el CI tendrá preguntas autocontestadas y bloqueadas. P.E. en participantes con NIE, las preguntas dirigidas a participantes con DNI estarán autocontestadas y bloqueadas.
- La grabación se puede hacer de dos formas: manual o mediante la carga de fichero excel.
- Ver ejemplo.

4 Alta de CF en ARI 2127

- Para cada participante se debe recoger su CF. (En papel y luego grabar en ARI2127, el papel se debe archivar)
- Pueden existir más de un CF por participante. (P17. FsalidaProyecto)
- Para grabar un CF es necesario tener primero grabado su CI.
- Según las CA y otros el CF tendrá preguntas autocontestadas y bloqueadas. P.E. pregunta “F3. ¿Has obtenido una cualificación?”.
- La grabación se puede hacer de dos formas: manual o mediante la carga de fichero excel.
- Ver ejemplo.

5 Alta de C6M en ARI 2127

- Para cada participante se debe recoger su C6M. (En papel y luego grabar en ARI2127, el papel se debe archivar)
- Pueden existir más de un C6M por participante. (P17. FsalidaProyecto)
- Para grabar un C6M es necesario tener primero grabado su CI.
- El C6M tendrá preguntas no visibles según lo contestado en el CI. P.E. caso de participantes ocupados.
- La grabación se puede hacer de dos formas: manual o mediante la carga de fichero excel.
- Ver ejemplo.

6 Otras tareas en ARI 2127

- Seguimiento de la recogida de cuestionarios. Vistas proyecto y Participantes.
- Informar de las salidas y reentradas de los participantes en un proyecto.
- Marcar participantes no elegibles.
- Exportar indicadores a SOFIA. **NO usuarios COLABORADORES**
- Ver ejemplo.

Otras cuestiones

- En el caso de preguntas con la opción de respuesta “**No deseo contestar**”: Se tiene la obligación de preguntar, por lo que hay que tener una evidencia que confirme que se le han realizado las preguntas.
- Pregunta de CF “**F3. ¿Has obtenido una cualificación?**”: En caso de **itinerarios de inclusión social** NO se debe recoger dicha pregunta en ARI21-27.
- Caso de participantes en más de un proyecto. El participante se debe registrar en todos los proyectos y ARI 21-27 ya realizará el tratamiento conforme reglamento.
- Utilizar los recursos de la vista de AYUDA de ARI 21-27



**PROGRAMA DEL FONDO SOCIAL EUROPEO
DE LA COMUNITAT VALENCIANA FSE + 21-27**

Muchas Gracias