

FSE+ 21-27

**ARI 21-27
COLABORADORES**

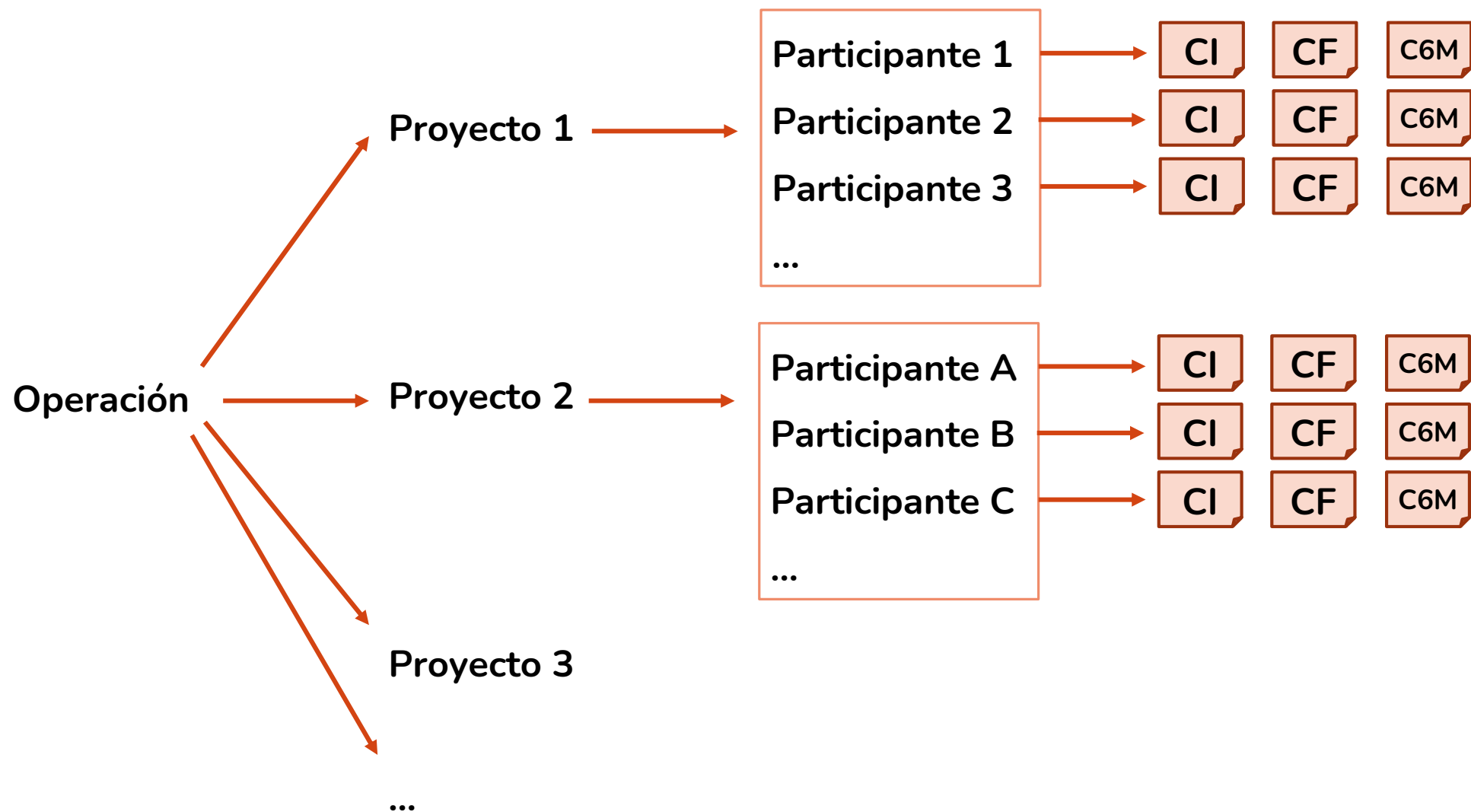
VALENCIA, 27 DE ABRIL DE 2023

¿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

Aplicación Repositorio Indicadores (2021 - 2027)

Operaciones Proyectos Participantes Entidades Microdatos Indicadores Informes Mant. operaciones

Administración Proyectos Cargar Proyectos

Submenús, se activan con símbolo ▼

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	EDITADOBORRAR	0	
FSE.9.1.CDMB	INCLUS001		01/01/2021	31/12/2029		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	

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)

→ Participantes

Proyecto: 1.A.01.001.proyecto_1

1º Pulsar comando "Nuevo"

2º rellenar ficha

Ignorar, salvo instrucciones GESTOR

Por defecto aparecen las fechas de inicio y fin del proyecto

Tratamiento especial

Participante

P02. Proyecto* 1.A.01.001.proyecto_1 Nombre proyecto_1

P03. Grupo

P05. Participante*

P06. Tipodoc* NIF/NIE

P07. Documento*

P08. Género* ☐ 1. Masculina ☐ 2. Femenina ☐ 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

Histórico fecha salida

Guardar Cancelar

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