

INSTRUCCIONS I CALENDARI PER A LES DIRECCIONS DE LES ESCOLES I INSTITUTS PÚBLICS TITULARITAT DE LA GENERALITAT PER SOL·LICITAR MONITORATGE PER ATENDRE L'ALUMNAT AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS QUE PRESENTA NECESSITAT DE SUPORT PER MOBILITAT REDUÏDA O DESAJUSTAMENT IMPORTANT DE LA CONDUCTA.

MESOS DE JUNY I JULIOL DE 2016

1. Els centres heu de sol·licitar novament el recurs de monitoratge de suport malgrat que un alumne/a amb discapacitat o que presenta especials necessitats educatives o sanitàries ja l'hagi tingut el curs actual.
2. Aquest any continuem amb els canvis proposats el curs anterior:
 - Tot l'alumnat ha de disposar de dictamen de l'EAP. Excepcionalment s'acceptaran alguna sol·licitud d'alumnat sense ell si està justificat a les observacions i amb una carta signada pel centre i l'EAP.
 - La sol·licitud de suport per a alumnat que presenti l'afectació RD (retard desenvolupament sense etiologia clara) només s'acceptarà per a aquell que estigui cursant segon cicle d'educació infantil o cicle inicial, però no pas per a alumnat més gran.
3. El full per sol·licitar el recurs de monitoratge està a disposició a la web del [Consorci d'Educació de Barcelona](http://www.consorci.educa.cat) a partir de **dilluns 6 de juny de 2016**.
4. Per sol·licitar el recurs de monitoratge la direcció de l'escola o institut públic, comptarà amb l'assessorament del/de la professional de l'EAP, a fi de determinar les diverses situacions escolars en les quals l'alumne/a necessita d'aquest suport específic.
5. Aquest assessorament ha de concretar-se en omplir l'**annex a la sol·licitud** entre la direcció del centre i el o la professional de l'EAP de comú acord, des de **dilluns 6 de juny i fins a divendres 10 de juny**, i es formalitzarà a través de declaració expressa del director del centre que s'inclou al redactat de la sol·licitud:

“la informació recollida a l'Annex que s'adjunta ha estat validada i compta amb l'acord del/ de la professional de l'EAP NOM COGNOM COGNOM, que va donar el seu vist i plau amb data DATA.”
6. Per aquest motiu és important que els centres utilitzin el text de sol·licitud que es facilita, i que caldrà incorporar al cos del missatge a eValisa, tal i com s'indica a l'annex d'aquestes instruccions ([Pas a pas per fer enviaments a través d'eValisa](#)). No s'acceptaran sol·licituds omplertes manualment, ni trameses per cap altra via que no sigui eValisa.

7. Del **dilluns 13 de juny (no abans) a dilluns 20 de juny** les direccions dels centres han de trametre les sol·licituds (amb el corresponent annex) a través de l'eina **eValisa**, a nom de Maria Ferrer Sanz. Podreu accedir a l'eina a través de la [intranet del departament d'Ensenyament](#), amb el vostre codi/contrasenya corporatiu. Trobareu una explicació dels passos que heu de seguir al [Pas a pas per fer enviaments a través d'eValisa](#)
8. Un cop fet l'enviament, rebreu al vostre correu corporatiu un avís confirmant que la sol·licitud ha estat rebuda. També podreu accedir a l'eValisa i descarregar-vos un justificant en pdf amb les dades de la tramesa: receptor, data d'enviament, data de recepció i els registres de sortida i entrada del S@rcat (veure pas a pas a [Com sé que he enviat una eValisa?](#))
9. Abans del 30 de juny rebreu una confirmació del Consorci d'Educació de Barcelona confirmant-vos que la sol·licitud s'ha fet correctament. Només en el cas que no hàgiu rebut confirmació és que heu de trucar a l'extensió 6792.
10. **Durant la setmana del 15-18 de juliol** les direccions podran consultar a l'eTauler (Tauler electrònic de la Generalitat) la quantitat d'hores assignades en resposta a les sol·licituds presentades.
11. Un cop començat el curs és desitjable la col·laboració del professional de l'EAP amb el centre amb la finalitat d'acordar la distribució interna de les hores que correspon a cada alumne concret.

GESTIÓ PER PART DEL CENTRE DEL SUPORT DE MONITORATGE A PARTIR DE SETEMBRE 2016 I DURANT EL CURS:

12. És important que la distribució que es faci de les hores de monitoratge que disposa el centre sigui de franges horàries el màxim de compactades. És difícil, sinó impossible, trobar monitoratge disposat a anar en un mateix dia a un mateix centre si l'horari és fragmentat.
13. És important que les direccions feu la conformació i valoració dels serveis prestats perquè el Consorci aboni la facturació mensual que presenta l'empresa.
14. Aquest curs tenint previst fer un recull d'informació en relació amb les coordinacions, seguiments, acompanyaments i instruccions que doneu al monitoratge que presta servei al centre que dirigiu i atén a l'alumnat que li heu assignat.

NOVES SOL·LICITUDS A PARTIR DE SETEMBRE 2016 I DURANT EL CURS:

1. El text de sol·licitud de suport, l'annex i les instruccions continuaran a disposició a la web del Consorci d'Educació de Barcelona.
2. Les noves peticions **a partir de setembre** hauran de seguir el mateix procediment (treball conjunt entre EAP i el centre per omplir la sol·licitud i tramesa telemàtica) però caldrà adjuntar un petit informe de la direcció del centre que justifiqui la nova sol·licitud fora de termini.

3. Només es contempla l'assignació de nous suports durant el curs si la borsa d'hores per assignar monitoratge de suport encara no s'ha exhaurit. I per aquell alumnat d'una de les següents condicions:
- Alumnat de nova incorporació al centre (en l'informe de la direcció s'ha de fer constar si és un alumne de nova incorporació al sistema educatiu o bé és un canvi de centre. En aquest cas, caldrà posar de quin centre prové a fi i efecte d'intentar desplaçar les hores, si és possible) – veure apartat següent-
 - Alumnat de nova detecció o
 - Agreujament de la situació d'un alumne que ja disposava del suport
4. Els centres rebran resposta de les noves sol·licituds trameses durant el curs.

TRASPÀS D'HORES DE SUPORT PER CANVI DE CENTRE D'UN ALUMNE D'UN CENTRE PÚBLIC A UN ALTRE TAMBÉ PÚBLIC:

Si un alumne/a disposa d'hores de suport al centre on està matriculat i, posteriorment, canvia de centre, **només** és factible traspassar les hores de suport assignades si es tracta d'un centre públic a un altre també públic de la ciutat de Barcelona.

També si causa baixa i se'n va a un centre concertat o de fora de Barcelona, és imprescindible que es comuniqui.

Si es dóna el cas d'algun d'aquests supòsits, les direccions tant del centre on ha causat baixa (centre de procedència) com del centre on és alta de matrícula (centre receptor) han de comunicar mitjançant un correu a suportinclusiva.ceb@gencat.cat aquest canvi fent constar centre de procedència, centre receptor, nom de l'alumne i hores de suport que internament se li havia assignat al centre de procedència.

No es poden fer traspassos d'hores si un alumne canvia d'un centre concertat a un de públic o a l'inrevés

ANNEX. PAS A PAS PER FER ENVIAMENTS A TRAVÉS D'EVALISA

Què és l'eValisa?

La eValisa és una solució tecnològica que permet enviar i registrar al s@rcat, a través de mitjans electrònics, la tramesa de documents entre persones d'unitats i organismes de l'Administració de la Generalitat.

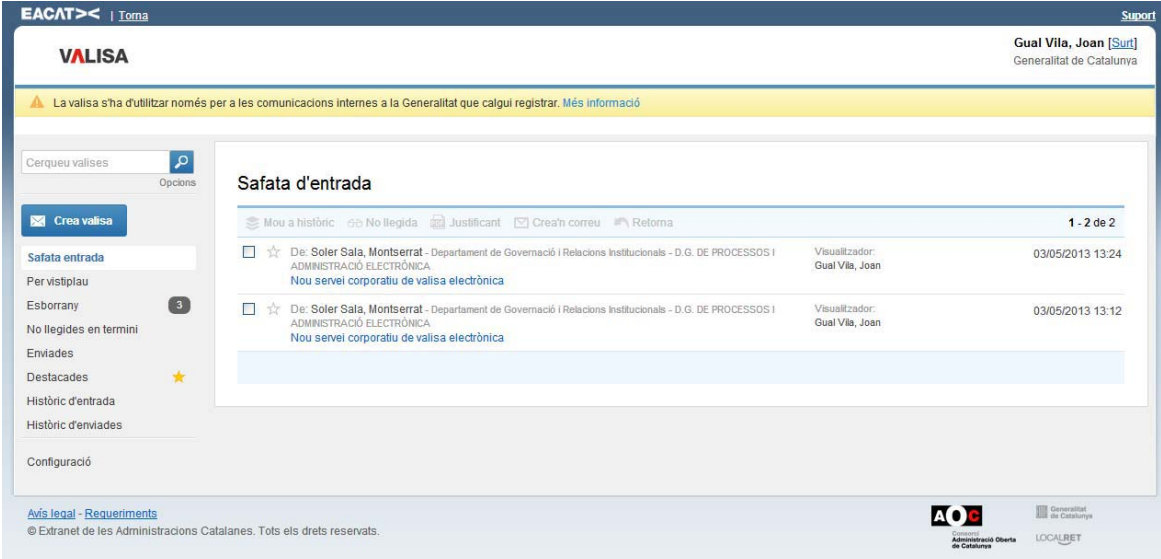
Aquesta eina permet substituir les trameses registrades que actualment es fan en paper mitjançant un sistema electrònic d'enviament i recepció.

Com accedeixo a eValisa?

Podeu accedir a eValisa des de la [intranet del departament d'Ensenyament](#), amb el vostre codi/contrasenya corporatiu, o a través de l'accés directe:

e-VALISA

Un cop us autentiqueu, accedireu directament a la vostra safata d'entrada d'eValisa:



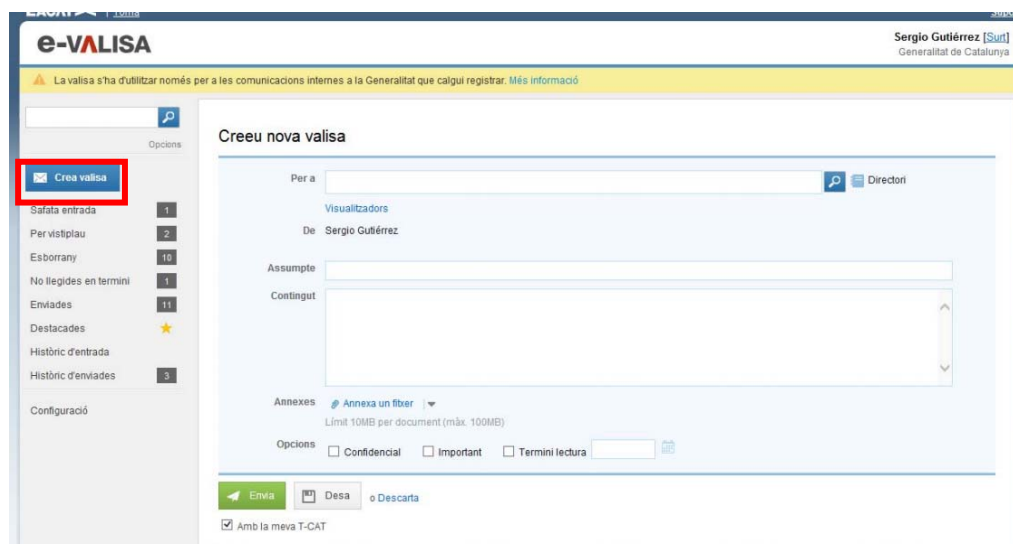
The screenshot shows the eValisa interface within the EACAT system. The header includes 'EACAT ><' and 'Toma' on the left, and 'Suport' on the right. The user is identified as 'Gual Vila, Joan' from the 'Generalitat de Catalunya'. A yellow warning banner states: 'La valisa s'ha d'utilitzar només per a les comunicacions internes a la Generalitat que calgui registrar. Més informació'. The main area is titled 'Safata d'entrada' and contains a table with two entries:

<input type="checkbox"/>	☆ De: Soler Sala, Montserrat - Departament de Governació i Relacions Institucionals - D.G. DE PROCESSOS I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA Nou servei corporatiu de valisa electrònica	Visualitzador: Gual Vila, Joan	03/05/2013 13:24
<input type="checkbox"/>	☆ De: Soler Sala, Montserrat - Departament de Governació i Relacions Institucionals - D.G. DE PROCESSOS I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA Nou servei corporatiu de valisa electrònica	Visualitzador: Gual Vila, Joan	03/05/2013 13:12

The footer contains 'Avís legal - Requeriments', '© Extranet de les Administracions Catalanes. Tots els drets reservats.', and logos for 'AOC' (Administració Oberta de Catalunya) and 'LOCALBET'.

Com puc crear una eValisa?

Per enviar una valisa has de fer clic al botó **Crea valisa** que apareix a la part superior del menú principal, i t'apareixerà el fomulari d'edició de la valisa:



El funcionament és molt intuïtiu, i s'assembla al procediment que segueixes habitualment per enviar un correu electrònic.

Només has de seguir aquests **6 passos**:

1 Indicar l'**assumpte**.
A diferència d'un correu tradicional a l'eValisa aquests camp és obligatori, i l'indicarem de la següent manera:

SMonitoratge_2016_codi de centre_nom de centre

Per exemple: **SMonitoratge_2016_08001716_EscolaDolorsMonserdaSantapau**

2 Indicar el **contingut**.

Incorporarem el text de la **sol·licitud**:

NON COGNOM COGNOM, en qualitat de director del centre educatiu CODI CENTRE - NOM DEL CENTRE,

EXPOSO

Que estan matriculats al nostre centre educatiu els/les alumnes relacionats/des a l'**Annex a la sol·licitud d'hores de monitoratge/zeladors per a atendre alumnat** que s'adjunta, amb els graus d'afectació i les necessitats de suport especificades en cada cas.

Que la informació recollida a l'Annex que s'adjunta ha estat validada i compta amb l'acord del/ de la professional de l'EAP NOM COGNOM COGNOM, que va donar el seu vist i plau amb data DATA.


Per això, SOL-LICITO

Que se'm concedeixi el suport de monitoratge-zeladors/res per a l'alumnat que s'indica a l'Annex durant el període corresponent al curs escolar 2016-2017.

3 Adjuntar l'annex de la sol·licitud, on consta la relació d'alumnes amb necessitats de suport de monitoratge. Cal adjuntar el document validat en pdf.

El nom del fitxer ha de seguir el mateix criteri que l'assumpte, per exemple: SMonitoratge_2016_08001716_EscolaDolorsMonserdaSantapau

Creeu nova valisa [\[Ajuda\]](#)


Per a  Directori

Visualitzadors

De

Assumpte

Contingut

Annexes  Elimina

Límit 10MB per document (màx. 10MB)

Opcions Confidencial Important Termini lectura

Amb la meva T-CAT

4 Assignar el [destinatari](#)

Si no has enviat mai una valisa a aquest destinatari, l'hauràs de cercar en el [Directori Corporatiu](#).

Per a Directori

Visualitzadors

Una vegada accedeixes al cercador, t'apareixerà el següent formulari:

The screenshot shows a web form titled "Selecció d'usuaris del Directori Corporatiu". It is divided into two main sections: "1. Qui?" and "2. On?".

1. Qui? This section contains three input fields: "Nom", "Primer cognom", and "Segon cognom". To the right of these fields is a dropdown menu labeled "Nom - Càrrec".

2. On? This section contains one input field labeled "Introdueix la unitat major".

Below the input fields, there is a message: "Falten camps per informar" and a "Cerca" button.

On the right side of the form, there is a section titled "Seleccionats (0)" with the text "No hi ha destinataris seleccionats".

At the bottom of the form, there is a large grey area with the text: "Per obtenir resultats cal indicar, al menys, alguna de les dades de la persona o el càrrec i la seva unitat, seleccionant-la del desplegable." Below this text are two buttons: "Afegeix" and "Descarta".

Totes les sol·licituds s'adreçaran directament a la responsable de la tramitació de l'Àrea d'Orientació i Educació Inclusiva, **sra. Maria Ferrer Sanz**. Per trobar-la al directori, haurem omplir obligatòriament dues dades:

- **Qui?** Informarem el nom i els dos cognoms
- **On?** Indicarem [Departament d'Ensenyament \(DOCENTS\)](#)

1. Qui?

Nom - Càrrec

2. On?
Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca, Alimentació i Medi Natural
Departament d'Economia i Coneixement
Departament d'Empresa i Ocupació
Departament d'Ensenyament
Departament d'Ensenyament (DOCENTS)
Departament d'Interior
Departament de Benestar Social i Família
Departament de Cultura
Departament de Governació i Relacions Institucionals
Departament de Justícia
Departament de Salut
Departament de Salut (INST. SANITÀRIES)
Departament de Territori i Sostenibilitat
Departament de la Presidència

Per obtenir les dades Departament

Seleccionats (0)
No hi ha destinataris seleccionats

Afegeix Descarta

Si premeu el botó **Cerca** obtindreu el següent resultat:

1. Qui?

Nom - Càrrec

2. On?
Cerca

1 usuari trobat

Maria Ferrer Sanz - LLOC LLIMB
Consorci d'Educació Barcelona

Afegeix Descarta

Ara només cal que el seleccioneu, i apareixerà automàticament com a **Seleccionat** a la columna de la dreta.

1. Qui? maria
ferrer
sanz
Nom · Càrrec

2. On? Departament d'Ensenyament (DOCENTS)
Cerca

1 usuari trobat

Maria Ferrer Sanz - LLOC LLIMB
Consorti d'Educació Barcelona

Seleccionats (1)

Maria Ferrer Sanz
Consorti d'Educació Barcelona

Afegeix Descarta

Si feu clic al botó **Afegeix**, el destinatari seleccionat s'afegirà a la vostra valisa.

5 Indica el visualitzador

Abans d'enviar la valisa, caldrà que hi afegiu com a visualitzador, a efectes merament informatius, al professional de l'EAP que ha donat el vistiplau a la proposta d'hores de monitoratge/zeladors. El professional de l'EAP rebrà un avís al correu corporatiu i podrà accedir a la valisa i consultar el seu contingut.

Per tal d'afegir un visualitzador, cal que premeu **Visualitzadors**.

Per a Teclegeu el nom Directori

Visualitzadors

De

Assumpte

Contingut

Maria Roser [Bassedas Ballus](#), en qualitat de directora del centre educatiu 08001716 Escola Dolors [Monserdà-Santapau](#),

EXPOSO

Que estan matriculats al nostre centre educatiu els alumnes relacionats a [l'Annex](#) a la sol·licitud d'hores de [monitoratge](#)/zeladors per a atendre alumnat que d'adjunta, amb

Annexes [Annexa un fitxer](#) | ▼
Límit 10MB per document (màx. 10MB)
[SMonitoratge_2016_08001716_EscolaDolorsMonserdaSantapau.pdf](#) [Elimina](#)

Opcions Confidencial Important Termini lectura

Amb la meva T-CAT

Es desplega un camp des d'on podreu accedir al directori.

Per a Teclegeu el nom Directori

Visualitzadors

Directori

De

Assumpte

Contingut

Maria Roser [Bassedas Ballus](#), en qualitat de directora del centre educatiu 08001716 Escola Dolors [Monserdà-Santapau](#),

EXPOSO

Que estan matriculats al nostre centre educatiu els alumnes relacionats a [l'Annex](#) a la sol·licitud d'hores de [monitoratge](#)/zeladors per a atendre alumnat que d'adjunta, amb

Annexes [Annexa un fitxer](#) | ▼
Límit 10MB per document (màx. 10MB)
[SMonitoratge_2016_08001716_EscolaDolorsMonserdaSantapau.pdf](#) [Elimina](#)

Opcions Confidencial Important Termini lectura

Amb la meva T-CAT

Una vegada accedim al cercador, caldrà fer exactament els mateixos passos que hem seguit en el procés per afegir un destinatari.

1. Qui?

Segon cognom Nom · Càrrec

2. On?

Per obtenir resultats cal indicar, almenys, alguna de les dades de la persona o el càrrec, a més del Departament/Organisme al que estigui adscrit.

Descarta

1. Qui?

Segon cognom Nom · Càrrec

2. On?

1 usuaris trobats

Maria Teresa Taxonera Cacho - EAP B-41 Sarrià-St.Gervasi
Consorci d'Educació Barcelona

Descarta

I un cop fet això, la valisa està preparada i podeu fer-ne l'enviament!

6 Envia la valisa!

Creu nova valisa [\[Ajuda\]](#)

Per a: Maria Ferrer Sanz x Taclegeu el nom Directori

Visualitzadors: Maria Teresa Taxonera Cacho x Taclegeu el nom Directori

De: Enviar valisa a nom meu

Assumpte: SMonitoratge_2016_08001716_EscolaDolorsMonserdaSantapau

Contingut: Maria Roser Bassetas Ballus, en qualitat de directora del centre educatiu 08001716 Escola Dolors Monserdà-Santapau, EXPOSOS Que estan matriculats al nostre centre educatiu els alumnes relacionats a l'Annex a la sol·licitud d'hores de monitoratge/zeladors per a atendre alumnat que d'adjunta, amb

Annexes: [Annexa un fitxer](#) ▼
Limit 10MB per document (màx. 10MB)
[SMonitoratge_2016_08001716_EscolaDolorsMonserdaSantapau.pdf](#) [Elimina](#)

Opcions: Confidencial Important Termini lectura 📅

Envia Desa

Amb la meua T-CAT

Com sé que he enviat una eValisa?

Quan es fa un enviament a través d'eValisa, l'aplicació genera de forma automàtica un registre d'entrada i un registre de sortida al s@rcat, amb els mateixos efectes que qualsevol entrada de documentació a través del registre presencial.

Les dades de la transmissió (emissor i receptor, data d'enviament, data de recepció i els registres de sortida i entrada del S@rcat) s'incorporen a un document en pdf, que actua com a justificant d'entrada al registre:

Cerqueu valises 🔍 Opcions

La meua valisa ▼

Enviades 1

Enviades 3

Mou a història 📄 Justificant 🔄 Reenvia com a eValisa ✉️ Reenvia com a correu-e 1 - 1 de 1

Per a: Maria Ferrer Sanz - Departament d'Ensenyament (DOCENTS) - Consorci d'Educació Barcelona De: Milagros Lopez Garcia 22/05/2015 12:51 📄
SMonitoratge_2015_08001716_EscolaDolorsMonserdaSantapau

Aquest pdf és el vostre **justificant original de l'ingrés de la sol·licitud a través del registre**. Cal que el descarregueu i el **conserveu**.

<i>Registre de sortida</i>	
CONSORCI D'EDUCACIÓ DE BARCELONA - CONSORCI D'EDUCACIÓ DE BARCELONA 9032/38061/2016 24/05/2016 - 17:00	
<i>Registre d'entrada</i>	
Departament d'Ensenyament (DOCENTS) - Consorci d'Educació Barcelona 9032/37412/2016 24/05/2016 - 17:00	
Justificant de lliurament	
Objecte de lliurament	
<i>Servei</i>	eValisa
<i>Assumpte</i>	SMonitoratge_2016_08001716_EscolaDolorsMonserdaSantapau
<i>De</i>	Guiomar Ortega Nuñez
<i>Per a</i>	Maria Ferrer Sanz (LLOC LLIMB)
<i>Visualitzadors</i>	
<i>Llegit per</i>	
<i>Opcions de l'enviament</i>	
<i>Documents annexes</i>	SMonitoratge_2016_08001716_EscolaDolorsMonserdaSantapau.pdf <small>Codi hash (SHA1): 42C57F1C6B969567ACA800782D08CEA5EED0E030</small>
Signatura	
<i>Signant</i>	Serveis Administració Electrònica
<i>Ens</i>	Departament d'Ensenyament
<i>Data</i>	24/05/2016 - 17:00
<i>Entitat certificació</i>	Consorci Administració Oberta de Catalunya
Contingut	
Maria Roser Bassetas Ballus, en qualitat de directora del centre educatiu 08001716 Escola Dolors Monserdà-Santapau, EXPOSO Que estan matriculats al nostre centre educatiu els alumnes relacionats a l'Annex a la sol·licitud d'hores de monitoratge/zeladors per a atendre alumnat que d'adjunta, amb els graus d'afectació i les necessitats de suport especificades en cada cas. Que la proposta d'hores de monitoratge/zeladors adjunta ha estat validada i compta amb l'acord de la professional de l'EAP Maria Teresa Taxonera Cacho, que va donar el seu vist i plau amb data 6 de juny de 2016. Per això, SOL·LICITO	
<small>Aquest justificant és un document electrònic, signat per l'aplicació, que acredita la veritat i registre d'aquesta valisa. Conserveu-lo en format electrònic com a justificant del lliurament.</small>	
<small>Servei facilitat per</small> e-VALISA	

Com resolc els meus dubtes?

Trobareu més informació sobre aquest servei a l'apartat d'administració electrònica de la intranet del [Departament d'Ensenyament](#)

Si teniu algun dubte o incidència sobre el funcionament de l'aplicació podeu contactar amb la Direcció d'Informació i Tràmits de l'Administració Educativa del Consorci d'Educació de Barcelona:

Guiomar Ortega
Tel: 935511000 Ext. 6825
Correu electrònic: informacio.ceb@gencat.cat