



GALILEU – Sistema de suport a l'Orientació Laboral de Catalunya

Programa Treball i Formació

Desembre 2023

Versió 1.0



Dades document			
Codi:	GS49202301		
Nom:	Manual de gestió de Galileu – Treball i Formació		
Versió:	Versió 1.0		
Data:	Desembre 2023	Òrgan gestor	Servei de Programes d'Oportunitats d'ocupació
Òrgan d'aprovació:	Servei de Programes d'Oportunitats d'ocupació		

Històric de revisions			
Versió	Data	Autor	Comentaris
1.0	Desembre 2023	SPOO	Creació

ÍNDEX

1.	Accés a Galileu	4
2.	Accés al Programa Treball i Formació	5
3.	Crear un procés d'orientació.....	6
4.	Tipus de sessions.....	6
4.1	Sessions dins del procés d'orientació	7
4.2.	Sessions fora del procés d'orientació.....	9
5.	Tancament del procés d'orientació.....	11
6.	Extracció d'informes.....	11

1. Accés a Galileu

El GALILEU és l'aplicació de gestió del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya que serveix per introduir les accions d'acompanyament del Programa de Treball i Formació.

Serà necessari informar, de forma prèvia, de la relació de personal tècnic destinat a l'actuació d'acompanyament mitjançant l'enviament del document normalitzat **“Personal d'acompanyament”** de la convocatòria corresponent a través de l'**aportació de documentació** de TRAMITS GENCAT o EACAT.

Una vegada gestionada l'alta de la persona d'acompanyament, aquesta tindrà accés a l'aplicació mitjançant el seu Certificat Digital o IdCat Mòbil.

Per [accedir a través d'IDCat Mòbil](#) podeu trobar informació fent clic a l'enllaç.

Per [accedir amb Certificat Digital](#) es necessari estar en possessió de qualsevol certificat digital reconegut per una autoritat de certificació. Podeu consultar informació fent clic a l'enllaç.

L'accés a l'aplicació es fa a través de l'[Adreça web d'accés a l'aplicació GALILEU](#)



Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu

NIF 12345678A

Número de mòbil

0034 999999999

Utilitza el meu idCAT Mòbil

Dorsal'm d'alta

O altres sistemes

Certificat digital: idCAT, DNle, altres.

Cl@ve PIN24, Ciutadans UE...

2. Accés al Programa Treball i Formació

Les persones tècniques que tinguin configurat **més d'un programa** a Galileu tindran una primera opció per escollir el programa amb el qual volen treballar.

Codi del Programa	Descripció del Programa	Any
UBI20	UBICAT 2020	2020
TP	Tancament perimetral	2021
TFVM2022	Treball i formació Violència Masclista i Discapacitat	2022
TFUC2022	Treball i Formació per a persones provinents d'Ucraina	2022
TFJO2022	Treball i Formació Joves tutelats i extutelats 2022	2022
TFES2022	Treball i formació TRANS-DLLD-DONA 2022	2022
TFEL2023	Treball i formació Entitats Locals 2023	2023
TFEL2022	Treball i Formació Entitats Locals 2022	2022
TFAC2023	Treball i Formació ACOL 2023	2023
TFAC2022	Treball i Formació ACOL 2022	2022

En cas de tenir **només un programa** configurat, no apareixerà aquesta primera pantalla i directament entraran a la gestió del programa.

GALILEU - Sistema de suport a l'orientació laboral de Catalunya
 UBI20

Inici
Ciudadà/na
Ofertes
Programes i serveis
Mercat laboral
Orientadors/es
Informes
Fòrum

Benvinguts/des al nou **Sistema d'Orientació Laboral de Catalunya**. En aquest espai podeu trobar diferents eines i informació que us ajudaran en la vostra tasca d'orientació, i que al llarg dels propers mesos anirem ampliant. Les funcionalitats que podreu trobar són les següents:

Ciudadà/na

- Procés d'orientació
- Fitxa ciudadà/na
- Consulta Qüestionari
- Serveis
- Consulta historial polítiques actives
- Recursos ciutadania
- Consulta demandants per entitat
- Planificació de les sessions
- Sessions fora del procés d'orientació

Programes i serveis

- Cerca cursos SOC
- Formació
- Altres Politiques Actives

Orientadors/es

- Recursos Fase Inicial i Fase Tancament
- Recursos Anàlisi Ocupabilitat i Pla de Millora
- Recursos Recerca de Feina i Pla de Millora
- Recursos per a Oficines de Treball
- Altres recursos d'orientació
- Protocols d'actuació
- Manuals d'ús de Galileu
- Rúbrica suggeriments

Ofertes

- Ofertes feina activa
- Portals de recerca de feina
- Oportunitats professionals

Mercat laboral

- Observatori del treball
- Fixes ocupacionals
- Recursos mercat laboral

Notícies

- Nova convocatòria del programa Formació Professional Ocupacional Dual
- 09/12/21 12:05
- Convo_FPDUAL.png
- El termini de presentació de les sol·licituds és des del 10 de desembre fins al 20 de desembre de 2021
- Sessió informativa: Convocatòria FPO-DUAL 2021
- La responsable de l'Àrea de Programes Internacionals del SOC, Esther Estany, reescollida presidenta d'Eurodissea
- Nou servei d'Accreditació de competències professionals

3. Crear un procés d'orientació

Les entitats beneficiàries **NOMÉS** tindran accés a aquelles persones contractades a la seva entitat, per aquest motiu, abans d'obrir el procés d'orientació, caldrà que s'hagi informat el contracte de la persona participant al CTR.

Es pot accedir al procés d'orientació a través de:

- Ciutadania → Procés d'orientació
- Opció directe a Procés d'orientació

IÑAKI CASTRO CASTROSOLEMIO (NS) PROCÉS ORIENTACIÓ I SESSIONS

Document:		Sexe:	DONA	Rep prestació:	NO
Nom:	IÑAKI CASTRO CASTROSOLEMIO	Gènere:	NO BINARI		
Data-naixement:	12-01-1991	Situació laboral actual:	DESOCUPAT	Data situació laboral:	18-11-2021
Nivell formació intermediació:	ESTUDIS PRIMARIS COMPLETS				

[Fixa del ciutadà/na](#)
[Traspasar processos](#)
[Llistat de serveis](#)
[Historial de Politiques Actives](#)

Seguiment orientació ➕ Crear nou PO

Filtrar: Mostra: 10 registres Primer Anterior 1 2 3 4 5 ... 35 Següent Últim

Caldrà posar el DNI o NIE de la persona participant i clicar consultar i a continuació clicar l'opció de **Crear nou PO**, en aquest moment l'aplicació informa del programa en el qual s'està creant, acceptar si és correcte (és especialment important fer aquesta comprovació en cas de tècnics d'alta en diferents programes).

En el moment de crear el procés, l'aplicació demana, la **data d'inici del procés**, on caldrà informar la data d'inici del contracte de la persona participant.

L'expedient i la modalitat (que sempre serà presencial) ja ve informat per defecte.

Relació Programes i Organitzacions

Expedient (*)

Data Inici Procés

Modalitat Prestació (*)

Acceptar Cancelar

4. Tipus de sessions

El programa Treball i Formació contempla dos tipus de sessions diferents, segons les tasques realitzades per la persona tècnica d'acompanyament:

1. **Sessions dins el procés d'orientació** (actuacions de suport i acompanyament amb la persona participant)

2. Sessions fora del procés d'orientació (tràmits de coordinació i gestió)

Galileu

Benvinguts/des al nou **Sistema d'Orientació Laboral de Catalunya**. En aquest espai podeu trobar diferents eines i informació que us ajudaran en la vostra tasca d'orientació, i que al llarg dels propers mesos anirem ampliant. Les funcionalitats que podreu trobar són les següents:



Ciudadà/na

- [Procés d'orientació](#)
- [Fitxa ciudadà/na](#)
- [Consulta Qüestionari](#)
- [Serveis](#)
- [Consulta historial polítiques actives](#)
- [Recursos ciutadania](#)
- [Consulta demandants per entitat](#)
- [Planificació de les sessions](#)
- [Sessions fora del procés d'orientació](#)



Ofertes

- [Ofertes feina activa](#)
- [Portals de recerca de feina](#)
- [Oportunitats professionals](#)



Programes i serveis

- [Cerca cursos SOC](#)
- [Formació](#)
- [Altres Politiques Actives](#)



Mercat laboral

- [Observatori del treball](#)
- [Fitxes ocupacionals](#)
- [Recursos mercat laboral](#)



Orientadors/es

- [Recursos Fase Inicial i Fase Tancament](#)
- [Recursos Anàlisi Ocupabilitat i Pla de Millora](#)
- [Recursos Recerca de Feina i Pla de Millora](#)
- [Recursos per a Oficines de Treball](#)
- [Altres recursos d'orientació](#)
- [Protocols d'actuació](#)
- [Manuais d'ús de Galileu](#)
- [Bústia suggeriments](#)



Informes

- [Informe Processos](#)
- [Informe Sessions](#)
- [Informe Hores de tutorització](#)
- [Informe històric de tutors](#)



Fòrum

- [Ubicat Fòrum](#)
- [Indicadors Fòrum](#)

4.1 Sessions dins del procés d'orientació

Un cop creat el procés d'orientació, s'obre la fitxa del procés.

En una primera part de la fitxa, us apareixeran les dades de la persona participant (nom, sexe, gènere, situació laboral, etc.) i les dades del procés d'orientació (persona tècnica d'acompanyament, entitat beneficiària, data d'inici, programa, etc.).

IÑAKI CASTRO CASTROSOLEMIO (NS) PROCÉS ORIENTACIÓ I SESSIONS

Document: [Redacted]

Nom: IÑAKI CASTRO CASTROSOLEMIO Sexe: DONA

Rep prestació: NO Gènere: NO BINARI

Situació laboral actual: DESOCUPAT Data naixement: 12-01-1991

Nivell formació intermediació: Data situació laboral: 16-11-2021

[Informe](#) [Ficha del ciutadà/na](#) [Traspasar processos](#) [Llistat de serveis](#) [Llistat de processos](#) [Historial de Politiques Actives](#)

Procés orientació Eliminar

8888884W-12-2021-241533129 [Editar](#)

Tutor: [Redacted] Data creació: 17-12-2021

Entitat: [Redacted] Data darrera modificació: 17-12-2021

Programa: [Redacted] Usuari darrera modificació: Susanna Vilalta Robalo

Expedient: [Redacted] Data Inici Procés: 17-12-2021

Resum:

Incloure avís el dia: dd-m-m-yy i hora: HH:mm

per correu amb el text:

(Número màxim de caràcters: 500)
Queden 500 caràcters.

[Esborrar avís](#)

Col·lectiu Col·lectiu generalista [Editar](#)

[Anar al formulari de finalització](#)

A la part final de les dades personals, si escau, caldrà informar el **col·lectiu o línia** a la que pertany la persona participant: Clicar a Editar i escollir el col·lectiu o línia corresponent en el desplegable.

A la part final de la fitxa, hi ha l'opció de **sessions**.

Per registrar una **sessió**, cal clicar a **NOU**, i s'obrirà la pantalla per emplenar les dades de la sessió:

Sessions [+ Nou](#) [Informe](#)

Filtrar

Primer Anterior 1 Següent Últim


- **Títol:** resum de la informació (per exemple: acollida, primer contacte, seguiment de la feina resolució conflicte, etc).
- **Data i hora:** en afegir aquesta informació automàticament calcularà la durada.
- **Actuació, activitat i modalitat:** cal escollir del desplegable.
- **Observacions:** si fos necessari.

No cal marcar llista d'assistència ni es demanarà fer signatura a l'aplicació de les sessions realitzades.

Al final de la sessió cal marcar l'opció **desar**.

Sessions

Títol (*)

Tècnica (*) 

Tipus (*) Individual

Actuació (*) Tria una opció

Activitat (*) Tria una opció

Modalitat (*) Tria una opció

Observacions

(Número màxim de caràcters: 1000)
Queden 1000 caràcters.

Lista d'assistència

Data i hora d'atenció (*) dd-mm-yy HH:mm HH:mm

Durada (minuts) (*)

Data finalització (*) dd-mm-yy

Documents

Documents seleccionats Presentat

Desar Tornar

Al entrar al procés d'orientació, es mostren totes les sessions realitzades a la part final de la fitxa del procés d'orientació.

4.2. Sessions fora del procés d'orientació

Es pot accedir a través de ciutadania o per l'opció directe a Sessions fora de procés d'orientació. Cal clicar l'opció NOU i s'accedirà a la pantalla de registre (gairebé igual que la sessió dins el procés d'orientació).

Caldrà informar títol, expedient, data i hora d'atenció, tipus (sempre serà Individual) i Actuació.

Les actuacions que corresponen al programa Treball i formació són:

- Procés de selecció
- Gestió administrativa
- Coordinació amb altres agents.
- Altres tasques de gestió.

Tot i que el llistat inclou moltes actuacions, només podreu informar les que corresponen al programa Treball i Formació.

Sessions fora del procés d'orientació SESSIO FORA PROCES

Títol	<input type="text"/>		
Organització (*)	SERVEIS CENTRALS LLULL	Programa (*)	Treball i Formació ESAL
Expedient (*)	<input type="text"/>	Data i hora d'atenció (*)	dd-mm-yy HH:mm HH:mm
Tècnica (*)	<input type="text"/>	Durada (minuts) (*)	<input type="text"/>
Tipus (*)	Individual	Data finalització (*)	dd-mm-yy
Actuació (*)	Procés de selecció	<input type="button" value="Afegeix"/>	
Nom i cognoms Jove	Tria una opció <input type="text"/>		
Observacions	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none">Atenció directa: no presencialProcés de seleccióGestió administrativaCoordinació amb altres agentsAltres tasques de gestióNOP: OrientacióNOP: TutoriaGestió: EntitatsGestió: Equip multidisciplinariAtenció directa: Centres EducatiusAtenció directa: InformacióAtenció directa: TutoriaAtenció directa: Treball amb famílies</div>		
Llista d'assistència	<input type="text"/>		
Avis de seguiment	Atenció directa: Altres Gestió: Centres educatius		

Al final de la sessió hi ha l'opció de desar la sessió.

5. Tancament del procés d'orientació

A la finalització del contracte, cal tancar el procés d'orientació a través de l'opció **anar al formulari de finalització**.

Procés orientació [Eliminar](#)

10-2021-238906525 [Editar](#)

Tutor:

Entitat:

Programa:

Expedient:

Resum:

Data creació:

Data darrera modificació:

Usuari darrera modificació:

Data Inici Procés:

Incloure avis el dia: i hora:

per correu amb el text:

[Esborrar avis](#)

(Número màxim de caràcters: 500)
Queden caràcters.

[Anar al formulari de finalització](#)

Caldrà informar el **motiu de tancament** i clicar a finalitzar.

Finalització procés

Modalitat finalització (*):

Modalitat Prestació (*):

Data de tancament (*):

Resultat:

(Número màxim de caràcters: 500)
Queden caràcters.

6. Extracció d'informes

La justificació de l'actuació d'Acompanyament es realitza mitjançant les hores realitzades i informades a Galileu. Per extreure els informes corresponents per presentar amb la justificació econòmica caldrà anar a la pestanya **Informes** i, a continuació, **Informe Hores Personal Tècnic**

Únicament el personal tècnic assignat a l'actuació **pot extreure** els seus informes personals. Els informes s'extreuen per mesos, així que, per cada extracció, caldrà seleccionar **l'any i el mes** corresponent.

GALILEU - Sistema de suport a l'orientació laboral de Catalunya

- Inici
- Ciudadà/na
- Ofertes
- Programes i serveis
- Mercat laboral
- Orientadors/es
- Informes**

Galileu 

Benvinguts/des al nou **Sistema d'Orientació Laboral de Catalunya**. En aquest espai podeu trobar diferents eines i informació que us ajudaran en la vostra tasca d'orientació, i que al llarg dels propers mesos anirem ampliant. Les funcionalitats que podreu trobar són les següents:

Ciudadà/na

- [Orientació](#)
- [Fitxa ciudadà/na](#)
- [Consulta Qüestionari](#)
- [Serveis](#)
- [Consulta historial polítiques actives](#)
- [Recursos ciutadania](#)
- [Consulta demandants accessibles](#)
- [Consulta demandants per entitat](#)
- [Treballs processos](#)

Ofertes

- [Ofertes feina activa](#)
- [Portals de recerca de feina](#)
- [Oportunitats professionals](#)

Inici Ciudadà/na Ofertes Programes i serveis Mercat laboral Orientadors/es **Informes** Ocupació Juvenil Administració

- Informe Processos d'Ocupació
- Informe Sessions
- Informe Usuaris
- Informe Serveis
- Informe Assistència
- Informe del ciudadà
- Desar dades Full Facturació
- Generar Full Facturació
- Mostra Verificació
- Informe Ajuts Petició
- Informe Ajuts Transport
- Informe Hores de tutorització
- Informe històric de tutories
- Informe Hores Personal Tècnic**

Informe Hores Personal Tècnic INFORME HORES P...

Entitat(*)

Programa(*)

Expedient(*)

Any(*) Mes(*)

DNI Tècnica(*)

(*) És obligatori informar l'Entitat, el programa, l'expedient, el dniTècnic, l'any i el mes

Cal clicar Excel per descarregar l'informe.

Susana Diaz Martínez
Subdirectora general de Polítiques Actives d'Ocupació

Signat electrònicament