



**Gestión
Administrativa**

MANUAL PREVI CENTROS

Servicio de Informática para la Gestión Educativa



ÍNDICE

1. ACCESO AL MÓDULO PREVI	3
2. UTILIDADES BÁSICAS EN PANTALLA PRINCIPAL	4
3. PANTALLA PRINCIPAL	5
3.1. EDITAR UNA INCIDÈNCIA.....	5
3.1.1. SEMÁFOROS	7
3.1.2. CÓMO FUNCIONAN LAS LISTAS DE VALORES.....	7
3.1.3. BOTONES DE LA PANTALLA EDICIÓN	8
3.1.3.1. Guardar.....	8
3.1.3.2. Cancelar.....	9
3.1.3.3. Notificar.....	10
3.2. ELIMINAR	10
3.3. NOTIFICAR UNA INCIDENCIA.....	11
3.4. CERRAR UNA INCIDENCIA.....	11
4. BLOQUES DE INFORMACIÓN	12
4.1. DATOS IDENTIFICATIVOS.....	12
4.2. SITUACIÓN DETECTADA	12
4.3. IMPACTO Y DENUNCIA	13
4.4. DEMANDAS	13
4.5. IMPLICADOS	14
4.6. DETALLES DE LA SITUACIÓN	16
4.7. PROTOCOLOS	17
4.8. DATOS CIERRE	19

1. ACCESO AL MÓDULO PREVI

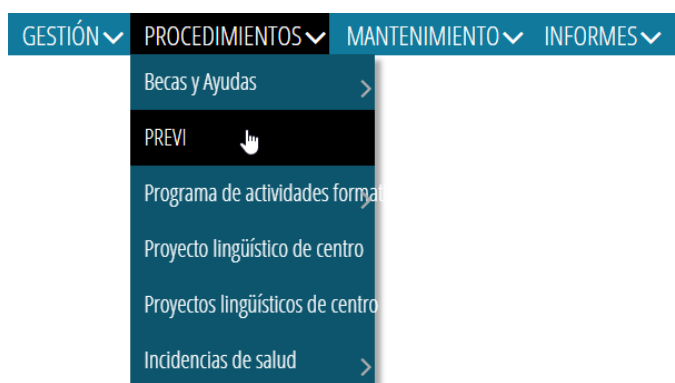
PREVI es el nuevo módulo de ITACA3 para notificar las incidencias que afectan la convivencia escolar, tanto dentro del CENTRO como en su ENTORNO, enmarcado dentro del Plan de prevención de la violencia y promoción de la convivencia en los centros educativos de la Comunidad Valenciana.

La ruta de acceso es:

- a. Se accede al escritorio mediante el enlace <https://aces.edu.gva.es/escritori>
- b. Se selecciona la opción **GESTIÓN DE CENTRO > Gestión Administrativa**



- c. Se seleccionará la ruta **PROCEDIMIENTOS > PREVI**



2. UTILIDADES BÁSICAS EN PANTALLA PRINCIPAL

Al pulsar sobre PREVI aparecerá la siguiente pantalla:

Existen incidencias del centro con estado Iniciada en cursos anteriores

NÚM. INCIDENCIA	TIPO	F. GRABACIÓN	F. INCIDENCIA	SITUACIÓN DETECTADA	ESTADO	F. NOTIFICACIÓN	F. CIERRE	INS	U.E.O.
028	CENTRO	09/11/2022	08/11/2022	CIBERACOSO	NOTIFICADA	10/11/2022			
027	CENTRO	18/10/2022	14/10/2022	OTRA	NOTIFICADA	18/10/2022			

En la parte superior de la lista de incidencias, se muestra una etiqueta por cada uno de los estados en los que se pueden encontrar a lo largo del proceso de registro, así como el número total en cada una de ellas: *Todas, Iniciadas, Notificadas y Resueltas/Cerradas*.

Pulsando en cada etiqueta, el contenido de la lista permitirá visualizar solo las incidencias en función de su estado.

También podemos utilizar los botones de **Búsqueda avanzada** y **Buscar**. Por un lado, al pulsar sobre **Búsqueda avanzada** se abrirá una fila extra donde podremos filtrar por cada uno de los campos de la tabla, escribiendo una palabra o número y pulsando INTRO. Por otro lado, si deseamos realizar una Búsqueda Sencilla, simplemente deberemos escribir una palabra (o principio de palabra) o un número en el combo establecido para ello y pulsar **Buscar**.

NÚM. INCIDENCIA	TIPO	F. GRABACIÓN	F. INCIDENCIA	SITUACIÓN DETECTADA	ESTADO	F. NOTIFICACIÓN	F. CIERRE	INS	U.E.O.
-----------------	------	--------------	---------------	---------------------	--------	-----------------	-----------	-----	--------

Asimismo, en la parte superior derecha se muestran dos botones:

1. ALTA

Inicia la grabación de una nueva incidencia mostrando, en primer lugar, la siguiente ventana en la que solo será necesario indicar dos datos mínimos obligatorios (marcados con un asterisco *).

- **Tipo de incidencia:** Puede ser CENTRO o ENTORNO.
- **Fecha de incidencia:** Introduciremos la primera fecha de la que se tenga conocimiento en la que comenzó o sucedió la incidencia.

Nueva Incidencia

* Tipo

* Fecha de la incidencia

Tras pulsar el botón 'Aceptar' se asignará el siguiente número de incidencia, secuencialmente, y se mostrará la ventana de edición, que se explica en el siguiente apartado.

A partir de este momento, la incidencia ya se considera **INICIADA** y se podrá editar tantas veces como sea necesario, en momentos temporales diferentes, para ir completando sus datos.

¡IMPORTANTE! Será necesario ir guardando los datos que se añadan a una incidencia para que cada vez que se edite, de nuevo, se conserven las últimas modificaciones.

Durante el período de tiempo en que una incidencia se va grabando, pero no notificando, permanecerá en estado INICIADA. Eso implica que dicha incidencia solo la puede ver el centro que la está grabando.

2. INFORME ORDINARIO

Permite generar un PDF con el contenido de la incidencia.

3. PANTALLA PRINCIPAL

En la pantalla principal, pulsando el botón derecho del ratón, aparece un menú contextual con las siguientes opciones:

3.1. EDITAR UNA INCIDENCIA

Podemos **Editar** una incidencia seleccionándola y haciendo doble clic sobre ella o desde el menú contextual (haciendo clic con el botón derecho del ratón y pulsando **Editar**).

GESTIÓN PROCEDIMIENTOS INFORMES Bandeja De Informes

Consulta incidencias PREVI Existen incidencias del centro con estado Inicializada en cursos anteriores.

TODAS (3) INICIADAS (1) NOTIFICADAS (2) U.E.O. (0) RESUELTAS/CERRADAS (0)

Búsqueda avanzada Búsqueda sencilla

NÚM. INCIDENCIA	TIPO	F. GRABACIÓN	F. INCIDENCIA	SITUACIÓN DETECTADA	ESTADO	F. NOTIFICACIÓN	F. CIERRE	INS	U.E.O.
INCIDENCIA /029	ENTORNO	09/11/2022	09/11/2022	PRESENCIA DE JÓVENES AJENOS	INICIADA				
INCIDENCIA /028	CENTRO	09/11/2022	09/11/2022	CIBERACOSO	NOTIFICADO				
INCIDENCIA /027	CENTRO	18/10/2022	14/10/2022	OTRA	NOTIFICADO				

Menú contextual sobre la fila 2: Editar, Eliminar, Notificar

[1 - 3 / 3]

La pantalla de edición muestra los datos distribuidos en **bloques de información** identificados por los enlaces (etiquetas) que se ven en la parte superior de la ventana. Se pasa de un bloque a otro pulsando sobre la etiqueta correspondiente.

Dichos bloques varían en función del tipo de incidencia:

- Para incidencias de tipo **CENTRO** son:

PREVI

✓ Datos Identificativos ✓ Situación Detectada ✓ Implicados ✓ Detalles de la Situación ✓ Protocolos Datos Cierre

Nº Incidencia: Tipo: CENTRO Estado: CERRADA

F. Grabación: 04/11/2021 F. Incidencia: 03/11/2021 F. Notificación: 04/11/2021 Fecha Cierre: 04/04/2022

COLECTIVOS

TUTOR

EQUIPO DIRECTIVO

PERSONAL NO DOCENTE

FAMILIA O REPRESENTANTE LEGAL

FUERZAS DE SEGURIDAD

012 O TELÉFONO DE DENUNCIA DEL ACOSO ESCOLAR

OTROS

* COLECTIVO COMUNICA INCIDENCIA

ALUMNADO

PROFESORADO

Cancelar

- Para incidencias de tipo **ENTORNO** son:

PREVI

✓ Datos Identificativos ✓ Situación Detectada ✓ Impacto y Denuncia ✓ Demandas Datos Cierre

Nº Incidencia: Tipo: ENTORNO Estado: CERRADA

F. Grabación: 10/12/2021 F. Incidencia: 10/12/2021 F. Notificación: 10/12/2021 Fecha Cierre: 21/01/2022

COLECTIVOS

TUTOR

EQUIPO DIRECTIVO

PROFESORADO

PERSONAL NO DOCENTE

FAMILIA O REPRESENTANTE LEGAL

FUERZAS DE SEGURIDAD

012 O TELÉFONO DE DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR

OTROS

* COLECTIVO COMUNICA INCIDENCIA

ALUMNADO

Cancelar

3.1.1. SEMÁFOROS

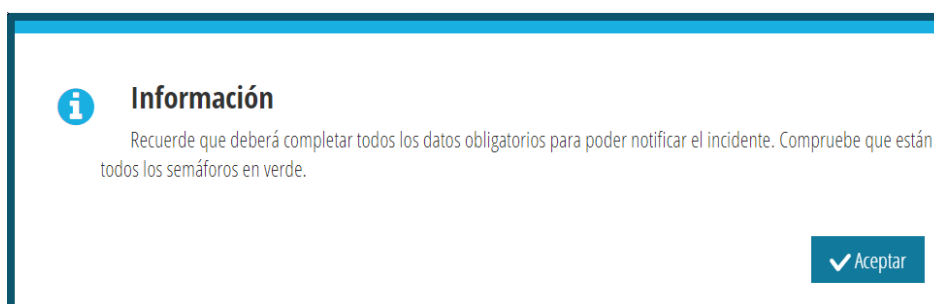
Cada bloque lleva un marcador de color a la izquierda que indica:

- Color verde: El bloque de información está completo
- Color naranja: Faltan datos obligatorios (los marcados con un asterisco rojo).



IMPORTANTE

1. No es necesario que todos los marcadores estén en verde para poder guardar.
2. A medida que se guarde, se mostrará el siguiente recordatorio:



3. No se puede *Notificar* una incidencia **hasta que TODOS los marcadores estén en verde.**



3.1.2. CÓMO FUNCIONAN LAS LISTAS DE VALORES

En los diferentes bloques de datos que se muestran en la pantalla de Edición/Consulta de incidencias, se presentan listas de valores con el siguiente formato:



- Una lista en la parte izquierda en la que se muestran todos los posibles valores que se pueden seleccionar.
- Otra lista a la derecha, inicialmente vacía, donde se muestran los valores seleccionados.

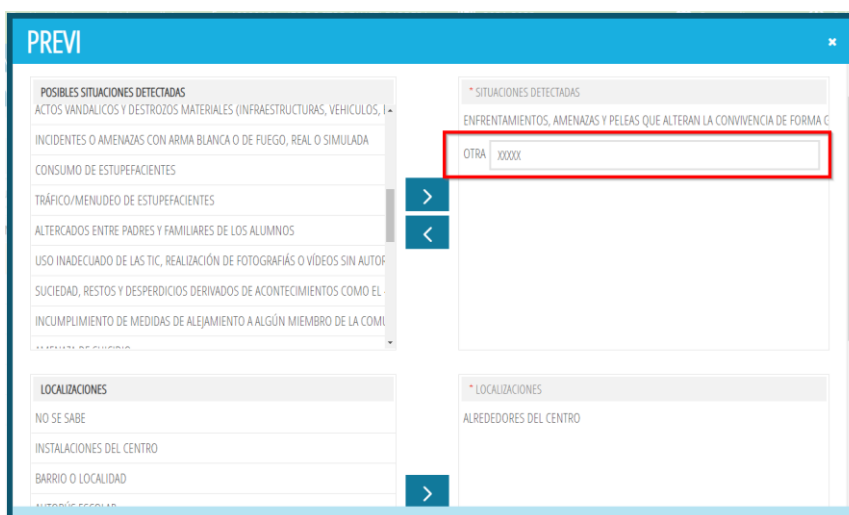
Para seleccionar un valor, basta con pulsar el botón de la flecha azul hacia la derecha que hay en medio de ambas listas, estando situado el ratón/cursor en el valor de la lista de la izquierda que se desea seleccionar.

Los valores seleccionados desaparecen de la lista de la izquierda para evitar volver a seleccionarlos.

Para eliminar un valor de la lista de selección a la derecha, se pulsará el botón con la flecha hacia la izquierda, situando el ratón en el valor que se desea quitar de la selección.

Se puede seleccionar uno o más valores. Pero solo se puede ir seleccionando de uno en uno.

Si se selecciona el valor 'Otros', será obligatorio indicar cuál, en el campo que se habilita en la lista de la derecha.



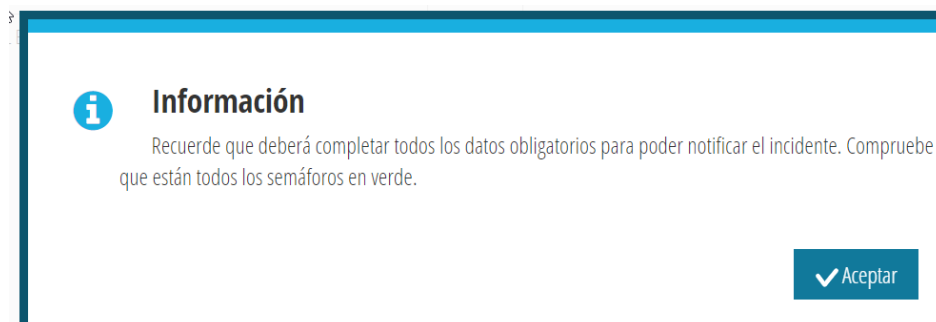
3.1.3. BOTONES DE LA PANTALLA EDICIÓN



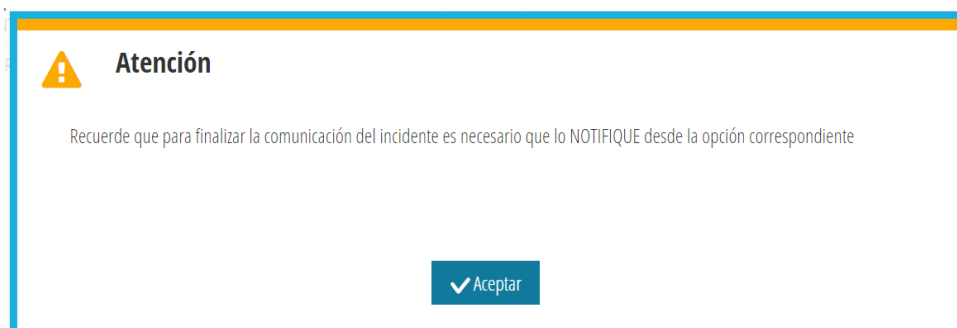
3.1.3.1. Guardar

Permite ir grabando las modificaciones, interrumpir la introducción de datos y retomarla en otro momento, manteniendo la información previamente grabada. Si no se detecta ningún error, se muestran los siguientes mensajes, en función del estado en el que se encuentre la incidencia:

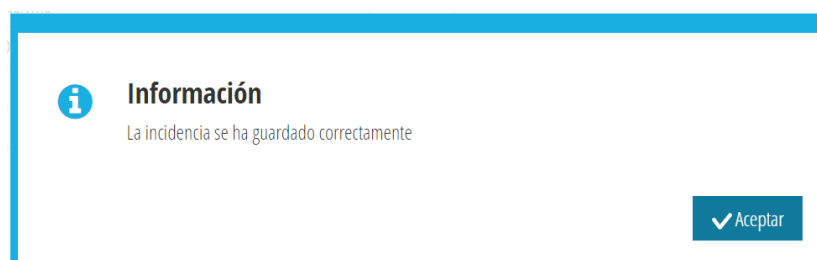
1. Si todavía quedan bloques de información con los semáforos en naranja.



2. Si todos los bloques de información aparecen con los semáforos en verde.

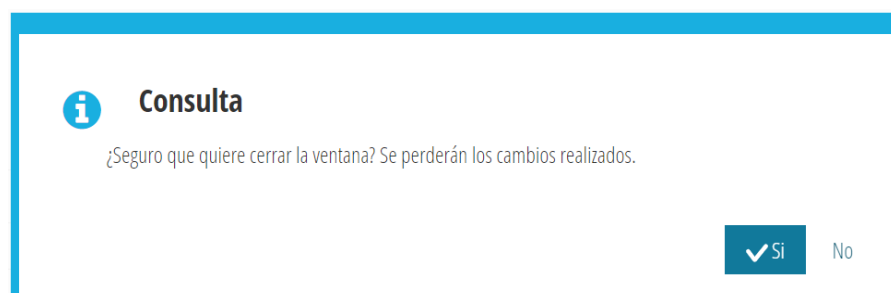


3. Mensaje final para verificar la grabación de los datos.



3.1.3.2. Cancelar

Para salir sin guardar y volver a la pantalla principal de lista de incidencias. Aparecerá el siguiente mensaje:



3.1.3.3. Notificar

Solo se podrán notificar incidencias en estado INICIADA y siempre que todos los semáforos estén en verde (todos los datos obligatorios estén grabados) para todos los bloques de información. El botón 'Notificar' aparecerá deshabilitado hasta que no se muestren todos los bloques de información con los semáforos en verde.

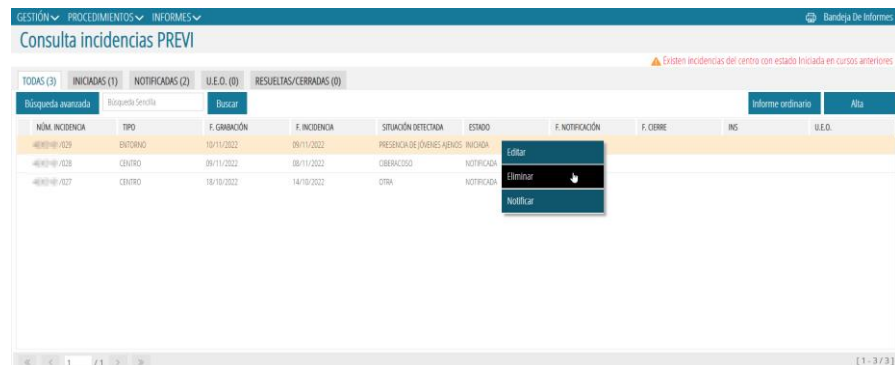


IMPORTANTE

- Una vez **NOTIFICADA** una incidencia ya no se puede modificar. Pasa a estado **NOTIFICADA**.
- Queda visible tanto al centro como a los responsables correspondientes por parte de Conselleria.

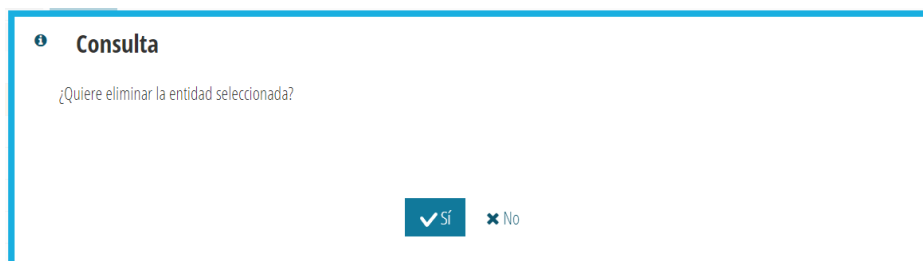
3.2. ELIMINAR

Implica que ya no se volverá a mostrar esta incidencia en la lista.



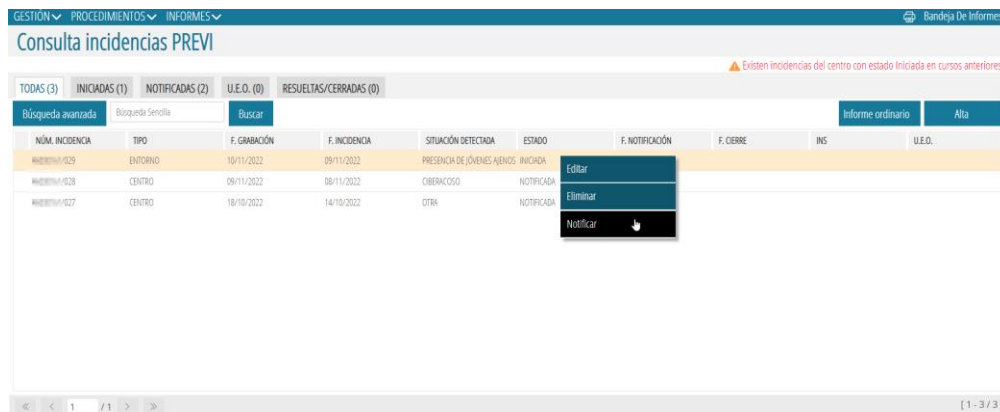
NÚM. INCIDENCIA	TIPO	F. GRABACIÓN	F. INCIDENCIA	SITUACIÓN DETECTADA	ESTADO	F. NOTIFICACIÓN	F. CIERRE	INS	U.E.O.
4618181/A25	ENTORNO	10/11/2022	09/11/2022	PRESENCIA DE JOVENES AJENOS	INICIADA				
4618181/A26	CENTRO	08/11/2022	08/11/2022	OBSTRUCCIÓN	NOTIFICADA				
4618181/A27	CENTRO	18/10/2022	14/10/2022	OTRA	NOTIFICADA				

Solo se pueden eliminar las incidencias en estado **INICIADA**. Se pedirá confirmación con el siguiente aviso:



3.3. NOTIFICAR UNA INCIDENCIA

Solo se podrán notificar incidencias en estado **INICIADA** y siempre que todos los semáforos estén en verde (todos los datos obligatorios estén grabados) para todos los bloques de información. Tras pulsar el botón **Notificar**, si no se cumple esta situación, se muestra el siguiente aviso:

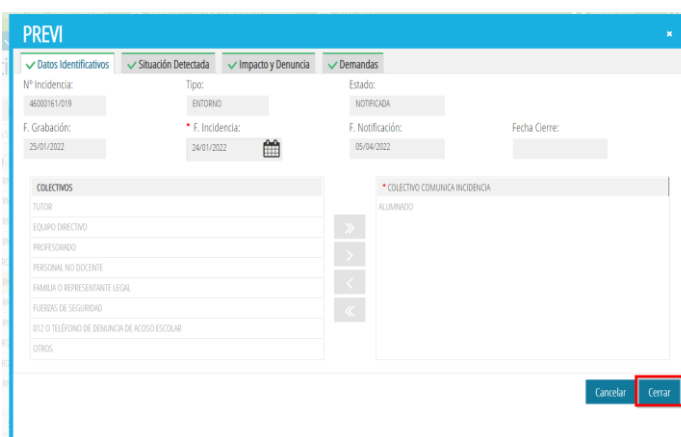
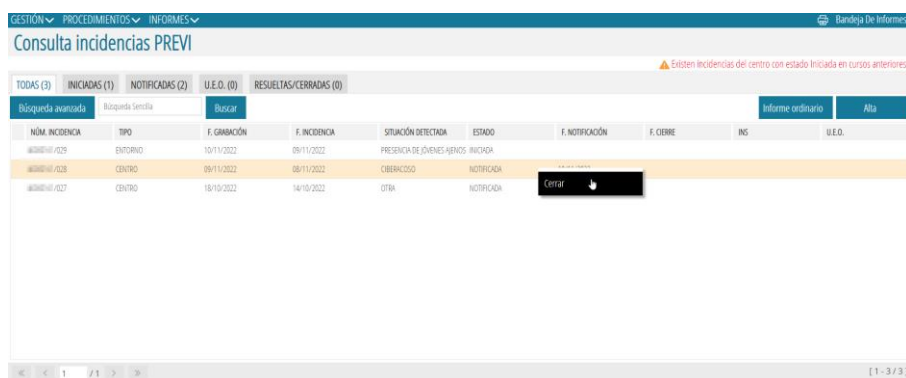


Recuerde que una vez notificada una incidencia:

- Ya no se podrá modificar. Pasará a estado **NOTIFICADA**.
- Quedará visible tanto para el centro como para los responsables correspondientes por parte de la Conselleria.

3.4. CERRAR UNA INCIDENCIA

Podemos **CERRAR** una incidencia, bien desde la pantalla principal (menú contextual), o bien desde la pantalla de edición. Una vez cerrada una incidencia ya no se podrá volver a editar. Para más información consultar el apartado **4.9. DATOS DE CIERRE**.



4. BLOQUES DE INFORMACIÓN

4.1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Este bloque de datos es común a los dos tipos de incidencias, las de *CENTRO* y las de *ENTORNO*, y solo es necesario indicar dos datos (marcados con *): la **Fecha de la Incidencia** y la **Lista de Colectivos** a través de los que se ha tenido conocimiento de la incidencia.

The screenshot shows the 'PREVI' system interface with the 'Datos Identificativos' tab selected. The form contains the following fields:

- Nº Incidencia: [Empty field]
- F. Grabación: 22/11/2021
- Tipo: CENTRO
- F. Incidencia: 19/11/2021 (marked with a red asterisk)
- Estado: NOTIFICADA
- F. Notificación: 23/11/2021
- Fecha Cierre: [Empty field]

Below these fields are two sections for 'COLECTIVOS':

- On the left, a list of categories: TUTOR, EQUIPO DIRECTIVO, PROFESORADO, PERSONAL NO DOCENTE, FAMILIA O REPRESENTANTE LEGAL, FUERZAS DE SEGURIDAD, 012 O TELÉFONO DE DENUNCIA DEL ACOSO ESCOLAR, and OTROS. Navigation arrows are present to the right.
- On the right, a section titled '* COLECTIVO COMUNICA INCIDENCIA' with a sub-section 'ALUMNADO' and a large text area for input.

At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Cerrar' buttons.

4.2. SITUACIÓN DETECTADA

Este bloque de datos es común a los dos tipos de incidencias, las de *CENTRO* y las de *ENTORNO*. Tal y como se indica, con los asteriscos en rojo, todos los apartados son obligatorios.

El contenido de las listas de posibles situaciones detectadas y de posibles lugares (localización), variará según el tipo de incidencia sea *CENTRO* o *ENTORNO*.

The screenshot shows the 'PREVI' system interface with the 'Situación Detectada' tab selected. The form contains the following sections:

- POSIBLES SITUACIONES DETECTADAS:** A list of potential situations including: PRESENCIA DE JÓVENES AFEROS AL CENTRO EN LAS HORAS DE ENTRADA, SALIDA Y PAUSAS; PRESENCIA DE ALUMNOS ASISTENTES DEL PROPIO CENTRO EN HORARIO LECTIVO; PRESENCIA DE PANDILLAS O GRUPOS VIOLENTOS/CONFLICTIVOS; PRESENCIA DE PANDILLAS O GRUPOS VIOLENTOS/CONFLICTIVOS QUE INTIMIDAN A LOS ALUMNOS; INCIDENTES EN EL TRANSPORTE ESCOLAR; PELIGRO HABITUALES EN EL EXTERIOR; ROBO DE MATERIALES DEL CENTRO; AGRESIONES REPERCUTIDAS A UN ALUMNO DEL CENTRO; INSULTOS Y BURLAS SOBRE UN MEDIO.
- LOCALIZACIONES:** A list of possible locations including: NO SE SABE; INSTALACIONES DEL CENTRO; BARRIO O LOCALIDAD; AUTOBUS ESCOLAR; ENTORNO VIRTUAL; and OTROS.
- * SITUACIONES DETECTADAS:** A section for detected situations, including: ENFRENTAMIENTOS, AMENAZAS Y PELIGRO QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA DE FORMA GRAVE, ENTRE EL ALUMNADO; PRESENCIA DE JÓVENES NO ESCOLARIZADOS; and OTROS: 0000.
- * LOCALIZACIONES:** A section for detected locations, including: ALREDORES DEL CENTRO.

At the bottom, there are three dropdown menus:

- * Reiteración: ES PLANTEADO
- * Cuando Ocurre: UN DÍA DE CLASE
- * Desde Cuando Ocurre: DE 1 A 3 MESES

At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Cerrar' buttons.

4.3. IMPACTO Y DENUNCIA

Bloque de datos solo aplicable a incidencias de tipo *ENTORNO* y donde es obligatorio indicar los tres conceptos:

- **Impacto** de la incidencia.
- Si hay o no **Denuncia**, marcando o no la casilla **Hay Denuncia**. Si se marca, es obligatorio indicar tanto **Quién denuncia** como **Ante qué organismo** se realiza la denuncia.
- **Medidas adoptadas** por el centro.

The screenshot shows the 'PREVI' application window with the 'Impacto y Denuncia' tab selected. The interface is divided into several sections: 'IMPACTO' with a list of related incidents, 'IMPACTO DETALLADO' for further details, a 'Hay Denuncia' checkbox, fields for 'Quién denuncia formalmente' and 'Ante quién se denuncia', and 'MEDIDAS ADOPTADAS' with a list of measures and a text input field for 'MEDIDAS ADOPTADAS'. Navigation arrows and 'Cancelar'/'Cerrar' buttons are also visible.

4.4. DEMANDAS

Bloque de datos solo aplicable a incidencias de tipo *ENTORNO* y donde solo es necesario seleccionar, de entre los valores que presenta la lista de la izquierda, el/los tipo/s de demandas que haya realizado el centro.

The screenshot shows the 'PREVI' application window with the 'Demandas' tab selected. The interface is divided into two main sections: 'DEMANDAS' with a list of demand types (e.g., 'NO HAY VIGILANCIA POLICIAL EN LA ZONA AUNQUE SE HA SOLICITADO') and 'DEMANDAS SELECCIONADAS' with a list of selected demand types (e.g., 'LA VIGILANCIA EXISTENTE ES INSUFICIENTE Y DEBERÍA INCREMENTARSE') and a text input field for 'OTRA' with the value 'Colaboració dels serveis socials'. Navigation arrows and 'Cancelar'/'Cerrar' buttons are also visible.

4.5. IMPLICADOS

Bloque de datos solo aplicable a incidencias de tipo **CENTRO** y recoge la siguiente información:

The screenshot shows the 'PREVI' application interface with the 'Implicados' tab selected. The interface is divided into several sections:

- COLECTIVOS:** A list of groups including 'FAMILIA O REPRESENTANTE LEGAL', 'DIZ O TELÉFONO DE DENUNCIA DEL ACOSO ESCOLAR', 'EQUIPO DIRECTIVO', 'PERSONAL NO DOCENTE', 'FUERZAS DE SEGURIDAD', 'OTROS', 'TUTOR', and 'PROFESORADO'. A scroll bar is visible on the right.
- COLECTIVOS IMPLICADOS:** A sub-section for 'ALUMNADO' (Students).
- ALUMNADO:** A table with the following columns: NÚM. ALUMNO, GÉNERO, EDAD, ENSEÑANZA, PAPEL, ALUMNO NESE, and TIPO NESE. The table contains two rows of data.
- TESTIMONIO:** A section for 'COLECTIVOS' and 'REACCIÓN' with a message 'No se ha encontrado ningún elemento' and an 'Añadir testimonio' button.
- Buttons:** 'Cancelar' and 'Cerrar' buttons are located at the bottom right.

NÚM. ALUMNO	GÉNERO	EDAD	ENSEÑANZA	PAPEL	ALUMNO NESE	TIPO NESE
1	CHICO (SEGÚN EL GÉNERO SENTIDO)	13	EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	PRESUNTA VÍCTIMA	NO	
2	CHICO (SEGÚN EL GÉNERO SENTIDO)	13	EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	PRESUNTO AGRESOR/A	NO	

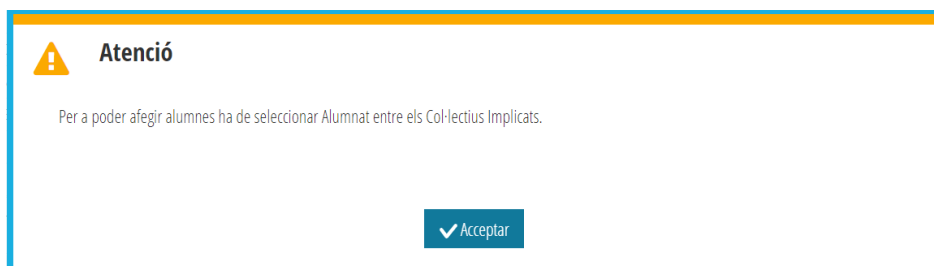
En caso de que uno de los colectivos implicados sea **ALUMNADO**, se pide información adicional sobre los alumnos implicados. Esta información adicional se indica en el apartado **ALUMNADO**. Por cada alumno implicado se informará de unos datos generales, para ello se debe pulsar el botón **Añadir alumno**, para abrir la siguiente ventana:

The 'Alumno Implicado' form contains the following fields:

- * Género:** A dropdown menu.
- * Edad:** A text input field with the value '0'.
- * Enseñanza:** A dropdown menu.
- * Papel:** A dropdown menu.
- Alumno NESE:** Radio buttons for 'Sí' and 'No', with 'No' selected.
- Tipo NESE:** A dropdown menu.
- Buttons:** 'Cancelar' and 'Aceptar' buttons at the bottom right.

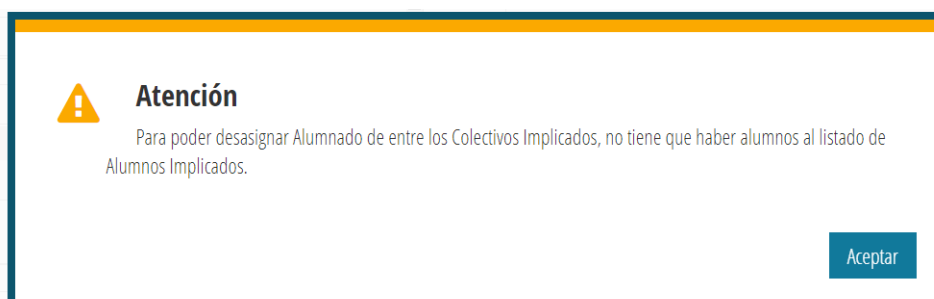
Todos los datos generales del alumnado implicado son obligatorios, salvo el tipo NESE que solo será obligatorio si se ha marcado la característica **ALUMNO NESE a SÍ**.

El botón **Añadir alumno**, para introducir datos de un nuevo alumno, mostrará el siguiente mensaje en caso de que no se hubiese seleccionado el colectivo **ALUMNADO**, entre los implicados.



Así pues, se deberá seleccionar el valor **ALUMNADO** en la pantalla **COLECTIVOS** para poder añadir alumnos.

Si, en algún caso, se deseara desasignar **ALUMNADO** entre los **COLECTIVOS IMPLICADOS**, pero hubiese registros de alumnos en el apartado **ALUMNADO**, aparecerá el siguiente mensaje:



Así pues, deberá **Eliminar** los alumnos implicados para poder desasignar el valor **ALUMNADO**.

El apartado **TESTIMONIO** recoge, tanto los colectivos de los que se ha recopilado testimonios como la reacción de dichos colectivos. Para introducir estos datos, se usa el botón **Añadir testimonio**, que abre la siguiente ventana:

A window titled "Testimonio" with a close button (x) in the top right corner. It contains two dropdown menus: "* Colectivo:" and "* Reacción:". At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Aceptar".

Tanto para el apartado de **ALUMNADO** como de **TESTIMONIO**, si se desea eliminar algún valor, se hará desde el menú contextual (seleccionando el registro que se desea eliminar y haciendo clic sobre el botón izquierdo del ratón) donde aparecerá la opción **Eliminar**.

4.6. DETALLES DE LA SITUACIÓN

Bloque de datos solo aplicable a incidencias de tipo **CENTRO** y su objetivo es recoger información más detallada de la situación mediante los siguientes indicadores:

- El motivo que origina la situación.
- Clasificación, tipificación y detalles de la misma.
- Otros descriptores que aporten más información.

The screenshot shows the 'PREVI' application interface with the 'Detalles de la Situación' tab selected. The interface includes several sections: 'ORÍGENES' (Origins) with a list of reasons such as 'POR SER MAJER(MACHISMO)', 'POR ORIENTACIÓN SEXUAL (HOMOFOBIA)', 'POR IDENTIDAD DE GÉNERO DIVERGENTE (TRANSFOBIA)', and 'POR MOTIVOS RACIALES Y/O ÉTNICOS (RACISMO)'. Below this is a 'Tipo' dropdown menu. The 'SITUACIONES DETALLADAS' (Detailed Situations) section contains a list of categories like '[FIS-MG] PALIDOS', '[FIS-MG] AMENAZAS CON ARMAS', '[FIS-G] PUNTAJES', '[FIS-L] COLLEAS', '[FIS-L] BAMPUONES', '[FIS-G] EMBARGOS O INDICIOS DE AUTOLESIONES', '[FIS-G] VERBALIZACIÓN DE AMENAZAS DE AUTOLESION', and '[FIS-MG] INTENTO DE SUICIDIO'. Below this is a 'Tipificación' dropdown menu. The 'DESCRIPTORES' (Descriptors) section lists characteristics like 'HAY INTENCIONALIDAD', 'EXISTE DeseQUILIBRIO DE PODER', 'EXISTE DISCRIMINACIÓN', and 'SE PRODUCE INDEFENSIÓN'. There are also text input fields for 'ORÍGENES DE LA SITUACIÓN' (containing 'discusión sobre patentes') and 'DESCRIPTORES' (containing 'galea sensor motor'). Navigation arrows are visible between the sections.

En el segundo apartado, se puede filtrar la lista de situaciones detalladas, entre las que elegir los valores, mediante las listas desplegables **Tipo** y **Tipificación**.

- **Tipo:** Permite filtrar situaciones detalladas relacionadas con violencia física, verbal, etc.
- **Tipificación:** Permite filtrar las situaciones detalladas en función de su gravedad.

The screenshot shows the 'Tipo' dropdown menu. The menu is open, showing a list of options: SIT, VIOLENCIA FÍSICA, VIOLENCIA VERBAL, VIOLENCIA SEXUAL, VIOLENCIA PSICOLÓGICA, CONTRA LA PROPIEDAD PERSONAL, VANDALISMO, USO DE LAS TIC, ADICCIÓN, and NO APLICA.

The screenshot shows the 'Tipificación' dropdown menu. The menu is open, showing a list of options: LEVE, GRAVE, MUY GRAVE, and NO APLICA.

4.7. PROTOCOLOS

Bloque de datos solo aplicable a incidencias de tipo **CENTRO** y su objetivo es recoger información sobre las actuaciones llevadas a cabo desde el centro:

The screenshot shows the 'PREVI' application window with the 'Protos' tab selected. The 'PROTOS' section contains a list of protocols with a scroll bar. Below this, the 'NOTIFICACIONES' section is visible, featuring a table with columns for notification type and date. The 'No hay Notificaciones' checkbox is checked. The 'Medidas educativas y disciplinarias' section shows a table with columns for student number, conduct type, and measure type. The 'Otras Actuaciones' and 'Reuniones y entrevistas' sections contain text input fields.

De dichas actuaciones, se recogen:

- Protocolos puestos en marcha por el centro.
- Notificaciones que se hayan realizado a determinados organismos. Si se deja marcada la casilla **No hay Notificaciones**, no se pedirá más información sobre ninguna de las notificaciones detalladas en este subapartado. Pero si se desmarca, se entenderá que sí se ha realizado alguna notificación y será necesario indicar cuál y en qué fecha.

This close-up shows the 'NOTIFICACIONES' section where the 'No hay Notificaciones' checkbox is unchecked. The table lists four notification types. The second row, 'HOJA DE NOTIFICACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS MENORES Y ADOLESCENTES (ORDEN 5/2021)', is highlighted in orange and has a blue checkmark in the selection column. The date field for this row contains '05-abr-2021'.

- Medidas educativas y disciplinarias (en base a lo estipulado en el Decreto 39/2008) siempre que, en el bloque de datos **IMPLICADOS**, se haya indicado **ALUMNADO** como colectivo implicado y se hayan registrado los datos generales de dichos alumnos. Véase la siguiente imagen del apartado referenciado:

The screenshot shows the 'PREVI' interface with the 'Implicados' tab selected. The 'ALUMNADO' button in the 'COLECTIVOS IMPLICADOS' section is highlighted with a red box. Below is a table of students:

NÚM. ALUMNO	GÉNERO	EDAD	ENSEÑANZA	PAPEL	ALUMNO NESE	TIPO NESE
1	CHICO (SEGÚN EL GÉNERO SENTIDO)	13	EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	PRESUNTO VÍCTIMA	NO	
2	CHICO (SEGÚN EL GÉNERO SENTIDO)	13	EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	PRESUNTO AGRESOR/A	NO	

Se usará el botón **Añadir**, para detallar las conductas y medidas aplicadas por cada alumno.

The screenshot shows the 'Medidas educativas y disciplinarias' form. The 'Añadir' button is highlighted with a red box. The form includes a table for selecting a student and fields for 'Otras Actuaciones' and 'Reuniones y entrevistas'.

NÚM. ALUMNO	CONDUCTA ART. 35	MEDIDA ART. 36	CONDUCTA ART. 42	MEDIDA ART. 43

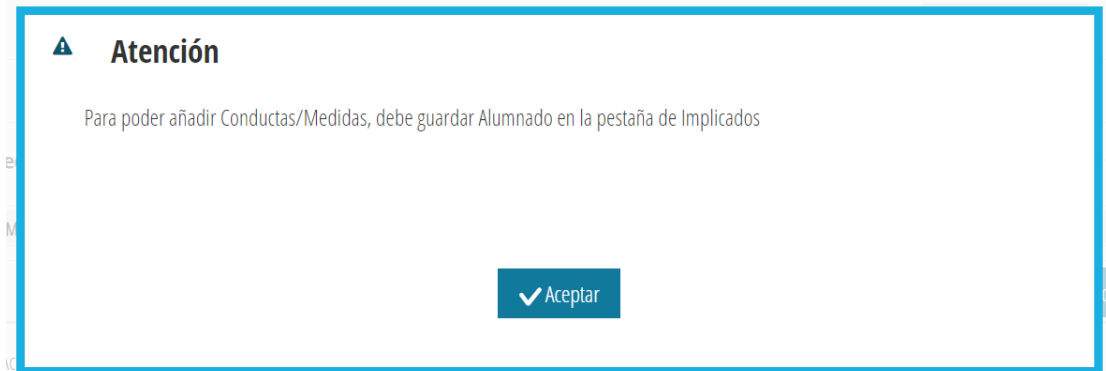
En la ventana que se abre al pulsar dicho botón, se selecciona, en la lista superior, el alumno sobre el que se quiere especificar conductas detectadas y medidas aplicadas.

The screenshot shows the 'Medidas educativas y disciplinarias' window. The student selection table is highlighted with a yellow background. Below the table are dropdown menus for selecting conductas and medidas.

NÚM. ALUMNO	GÉNERO	EDAD	CURSO	ROL
1	CHICA (SEGÚN EL GÉNE	12	EDUCACIÓN SECUNDARI	ESPECTADOR
2	OTRO (EL ALUMNO/A N	2	EDUCACIÓN SECUNDARI	PRESUNTO AGRESOR/A

Para recoger varias conductas y medidas sobre un mismo alumno, se repetirá la misma acción **-Añadir-** tantas veces como sea necesario:

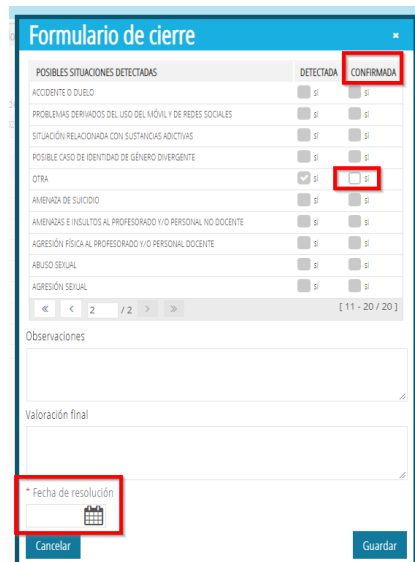
En caso de que no se hubiesen registrado datos de alumnos implicados, al pulsar el botón 'Nuevo', se mostrará el siguiente aviso:



NOTA: Puede ser que, aunque se haya registrado *Alumnado* en la pestaña *Implicados*, aparezca este aviso. Si es así, sólo debe salir y volver a entrar a la incidencia para que se carguen los datos registrados anteriormente.

4.8. DATOS CIERRE

Al cerrar una incidencia aparecerá, en una ventana emergente, el **Formulario de cierre** que mostrará la lista de **Posibles situaciones detectadas** que se indicaron cuando se notificó la incidencia. Se mostrará la lista completa de las posibles situaciones y solamente será necesario indicar si se han **confirmado** o no.



POSSIBLES SITUACIONES DETECTADAS	DETECTADA	CONFIRMADA
ACCIDENTE O DUELO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROBLEMAS DERIVADOS DEL USO DEL MÓVIL Y DE REDES SOCIALES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SITUACIÓN RELACIONADA CON SUSTANCIAS ADICTIVAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
POSIBLE CASO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DIVERGENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OTRA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AMENAZA DE SUICIDIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AMENAZAS E INSULTOS AL PROFESORADO Y/O PERSONAL NO DOCENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AGRESIÓN FÍSICA AL PROFESORADO Y/O PERSONAL DOCENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ABUSO SEXUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AGRESIÓN SEXUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

« < 2 / 2 > » [11 - 20 / 20]

Observaciones

Valoración final

* Fecha de resolución

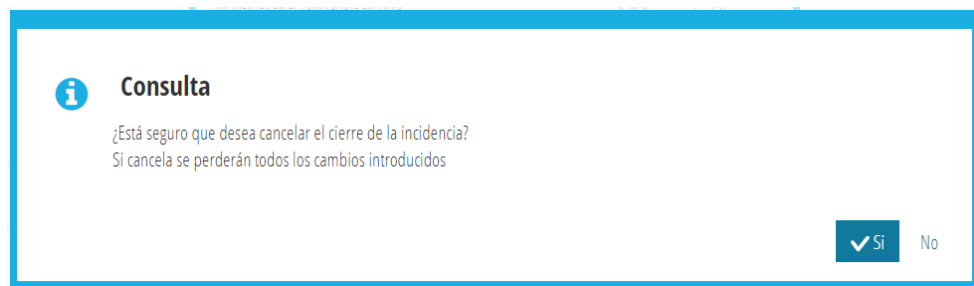
Cancelar Guardar

No se podrá marcar una situación como **CONFIRMADA** si no aparece marcada como **DETECTADA**.

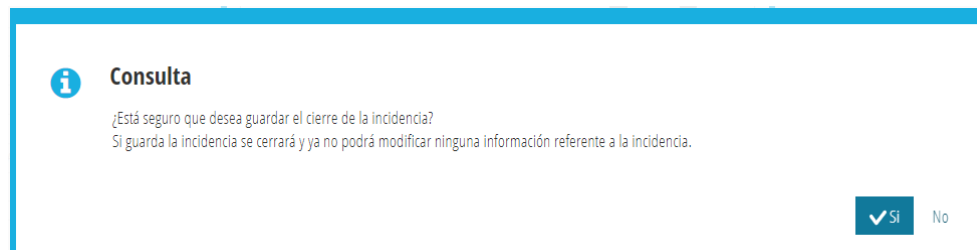
Asimismo, es obligatorio indicar la **Fecha de resolución**. En caso de que falte dicha fecha, se mostrará el siguiente mensaje:



Si se pulsa el botón **Cancelar** se vuelve a la pantalla principal sin cerrar la incidencia.



Si se pulsa el botón **Guardar**, se pedirá confirmación:



Una vez cerrada una incidencia aparecerá en la pantalla de bloques de información una nueva pestaña: **Datos Cierre**, la cual no podrá modificarse.

