

**JUNTA DE ANDALUCIA**  
**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

**Concurso para el fomento de la investigación e innovación educativa  
premio “Joaquín Guichot” y premio “Antonio Domínguez Ortiz”**

ORDEN de 29 de septiembre de 2015, por la que se modifica la de 5 de septiembre de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras del concurso para el fomento de la investigación e innovación educativa en sus dos modalidades, premio "Joaquín Guichot" y premio "Antonio Domínguez Ortiz"

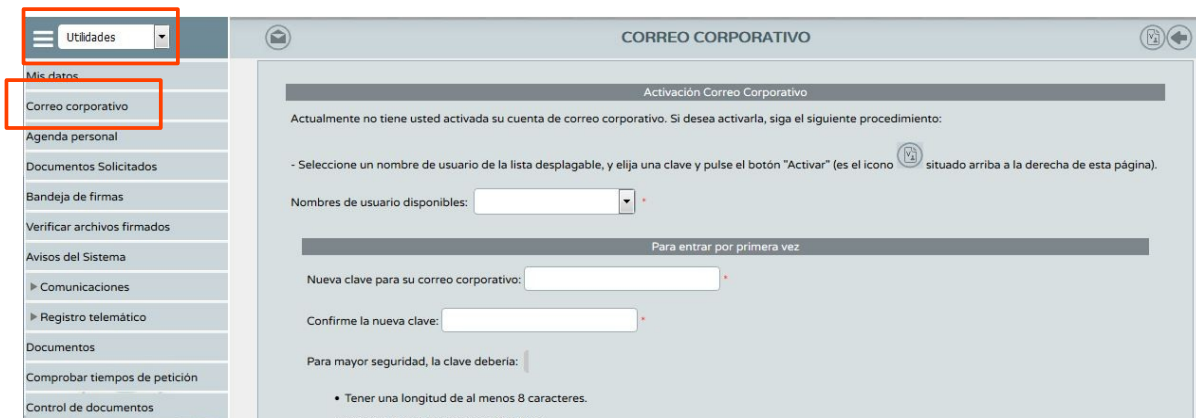
[BOJA - núm.232 - 30/11/2015](#)

**Adjuntar archivos anexos del proyecto mediante el servicio *Consigna***

Si el proyecto, más todos los archivos (anexos, imágenes, vídeos,...) que necesitamos adjuntar, ocupan un tamaño superior a 30Mb, debemos utilizar el servicio Consigna para subir los archivos adjuntos. El proyecto siempre se añadirá en la solicitud en el momento de la firma (ver Tutorial\_Solicitud\_Seneca.pdf).

El servicio *Consigna* está ideado para el intercambio de ficheros de gran tamaño (máximo 1.000Mb). Los ficheros enviados a consigna están disponibles durante un cierto período de tiempo con algunas restricciones de acceso, entre las que se encuentran el uso de contraseñas o la obligación de estar autenticado como usuario de la misma.

Para poder utilizar este servicio **es necesario tener una cuenta de correo corporativo**, si no dispone de una debe activarla primero en: Utilidades > Correo corporativo, accediendo a **Séneca**.

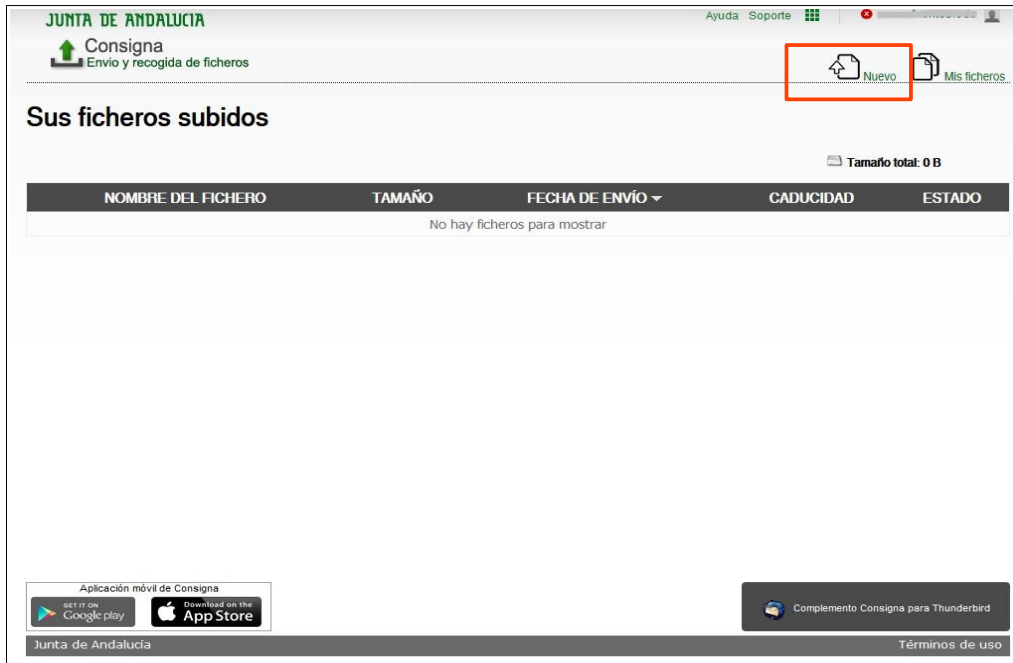


Una vez activada nuestra cuenta de correo corporativo, podemos acceder al servicio *Consigna* <https://consigna.juntadeandalucia.es/> utilizando nuestras credenciales. El nombre de usuario para acceder será el mismo nombre de la cuenta de correo, no se debe añadir “@juntadeandalucia.es”, y la misma contraseña.

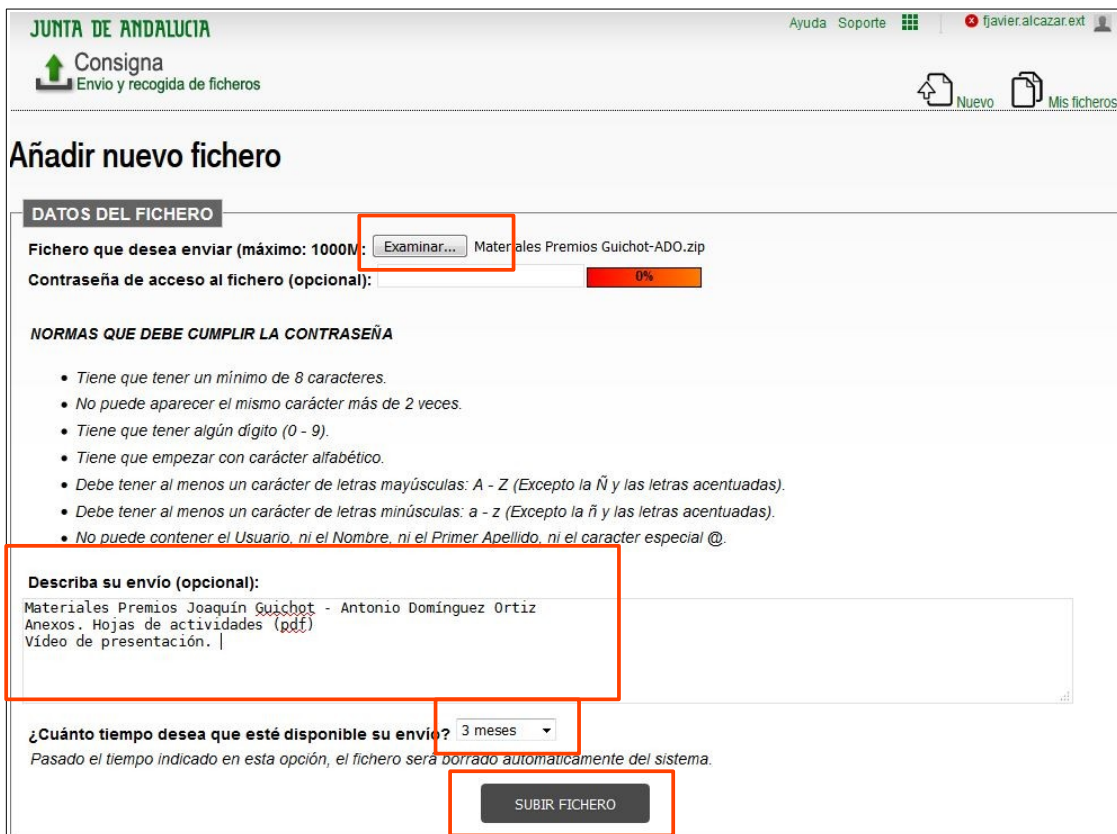


Para subir un fichero pulsamos en el icono **nuevo**:

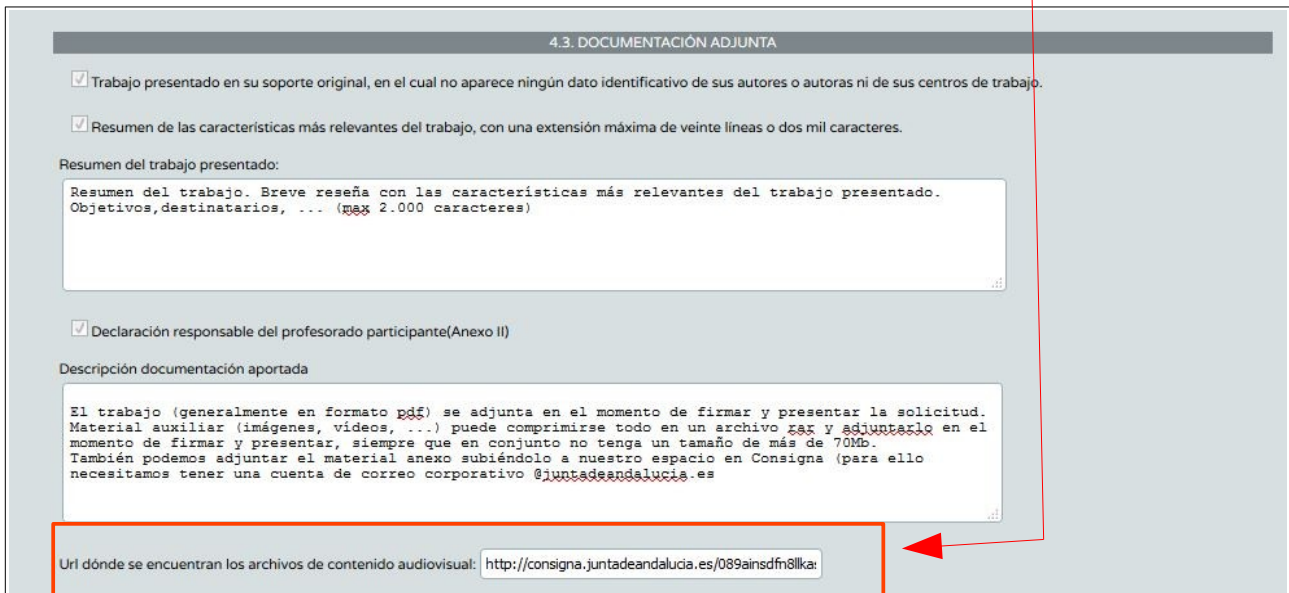
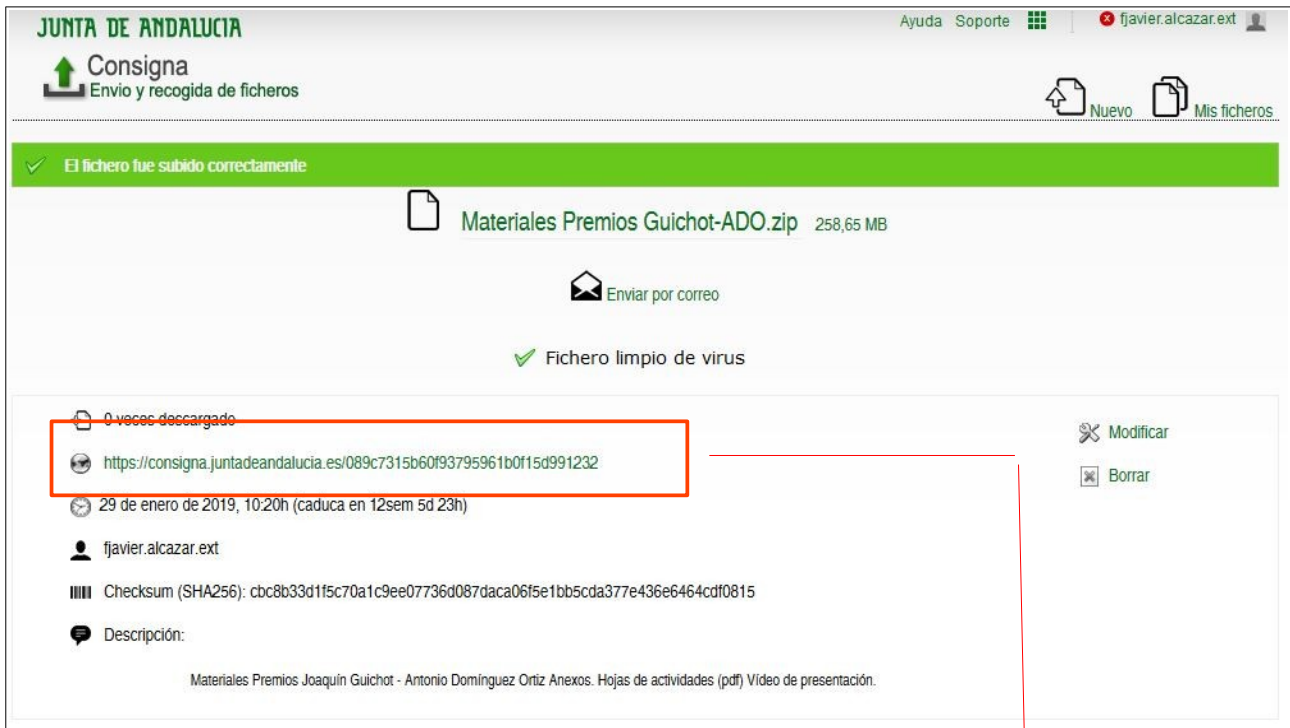
Los documentos a subir deben estar comprimidos en un único archivo en formato zip o rar que no supere los 1.000 Mb de tamaño.



- 1) Mediante el botón **examinar** seleccionamos el archivo zip o rar que vamos a adjuntar.
- 2) Escribimos en el cuadro **descripción** los materiales que se adjuntan.
- 3) Seleccionamos en **tiempo deseado que esté disponible el envío**: 3 meses.
- 4) Finalmente pulsamos en **SUBIR FICHERO**



Obtendremos entonces una dirección URL desde la que descargar los documentos anexados. Esta dirección es la que copiaremos y colocaremos luego en la solicitud en el apartado 4.3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA



Siempre podemos ver el estado de disponibilidad de nuestros ficheros accediendo a Consigna y pulsando en el icono Mis Ficheros.

**¡IMPORTANTE!**: no será admitida la descarga desde espacios como Drive, Dropbox, Wetransfer y similares.