

## GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN, DE PROYECTOS DESTINADOS A LA CONVERSIÓN DE AULA EN ESPACIOS DE TECNOLOGÍA APLICADA (ATECA) EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS QUE IMPARTAN ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL CURSO 2024/2025, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA.

A continuación, se describen los pasos necesarios para realizar el proceso de presentación, a través del Sistema de Información Séneca, de proyectos relativos a la conversión de aula en aula ATECA para el curso académico 2024/2025. **Se recomienda leer la guía al completo antes de iniciar el proceso de presentación.**

La presentación del proyecto debe realizarse con el **perfil de “Dirección”** y consta de cuatro pasos:

1. Acceso al formulario.
2. Cumplimentación de los distintos apartados en Séneca, adjuntando los documentos necesarios.
3. Generación del documento del proyecto específico.
4. Presentación y firma digital del proyecto.

### Paso 1: Acceso al formulario de solicitud en Séneca.

Acceder a **“Planes y Proyectos Educativos”** a través del menú desplegable de la parte superior izquierda, siguiendo la siguiente ruta: **Centro > Planes y Programas Educativos > Planes y Proyectos Educativos.**



Dentro del menú desplegable de la página **“RELACIÓN DE PLANES/PROYECTOS/PROGRAMAS EDUCATIVOS EN EL CENTRO”**:

1. Seleccionar **“Solicitados”**.
2. Seleccionamos **“Añadir convocatoria”**.

The image shows a screenshot of the web application interface. At the top, there is a header with the text 'RELACIÓN DE PLANES/PROYECTOS/PROGRAMAS EDUCATIVOS EN EL CENTRO'. Below the header, there is a search bar and a dropdown menu for 'Planes, Proyectos y Programas Educativos en situación de:'. The dropdown menu is open, showing options: Vigente, Finalizado, No Aprobados, and Solicitados. The 'Solicitados' option is highlighted with a red circle and a red arrow. To the right of the dropdown menu, there is a table with columns for 'Período de aplicación' and 'Periodo de aplicación'. The table contains several rows of data. A red arrow points to the 'Añadir convocatoria' button in the top right corner of the page.

## Paso 2: Cumplimentación de los distintos apartados en Séneca, adjuntando los documentos.

Se debe cumplimentar en la nueva pantalla emergente “SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE CONVERSIÓN DE UN AULA EN AULA ATECA” toda la documentación del proyecto, con los mismos datos del ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE CONVERSIÓN DE UN AULA EN AULA ATECA.

1. El punto 1.1 “**Datos del centro participante**” viene rellenado por defecto.
2. Una vez cumplimentados los datos (después se podrán modificar) se selecciona “**Aceptar**”.
3. Volver a la pantalla de inicio, seleccionar “**Volver**” (dos veces). Ahora debe aparecer el Programa ATECA como solicitado.
4. Del menú emergente de “**Planes y Proyectos Educativos en situación de:**”, seleccionar “**Solicitados**”. Seleccionamos “**Aulas Ateca**” y aparece un menú desplegable con tres opciones.

Plan/Proyecto/Programa Educativo	Periodo de
	DESDE 01
	DESDE 01
	DESDE 01
Aulas Ateca	DESDE 01

1. “**Datos básicos de la solicitud**”, podemos modificar/completar la solicitud aportada. Una vez modificada la solicitud, seleccionamos “**Aceptar**” y posteriormente seleccionamos “**Volver**”. Nuevamente seleccionamos “**Volver**”, hasta situarnos en la pantalla “RELACIÓN DE PLANES/PROYECTOS/PROGRAMAS EDUCATIVOS EN EL CENTRO”.

2. **“Datos asociados”** Aceptar. Documentación Adjunta/Detalle, obtendremos una pantalla para subir los anexos de solicitud.

Nombre	Cumplimentado
Justificación	-
Documentación Adjunta	-

Se abre una nueva pantalla “SUBIDA DE DOCUMENTOS”, donde se podrán subir en pdf, los distintos documentos relacionados con la solicitud del proyecto de aula Ateca.

Una vez adjuntada toda la documentación, seleccionamos **“Aceptar”** y posteriormente seleccionamos **“Volver”**.

\* Adjunte el Anexo I:  
Click para Seleccionar Archivo

El documento adjunto ha de tener formato pdf.  
El nombre **NO DEBE CONTENER ESPACIOS NI CARACTERES ESPECIALES.**

\* Adjunte el Anexo II:  
Click para Seleccionar Archivo

El documento adjunto ha de tener formato pdf.  
El nombre **NO DEBE CONTENER ESPACIOS NI CARACTERES ESPECIALES.**

\* Adjunte el Anexo V:  
Click para Seleccionar Archivo

El documento adjunto ha de tener formato pdf.  
El nombre **NO DEBE CONTENER ESPACIOS NI CARACTERES ESPECIALES.**

\* Adjunte la Copia de acta del Claustro o Consejo Asesor:  
Click para Seleccionar Archivo

El documento adjunto ha de tener formato pdf.  
El nombre **NO DEBE CONTENER ESPACIOS NI CARACTERES ESPECIALES.**

\* Adjunte con la Copia del acta del Consejo Escolar o Consejo Social:  
Click para Seleccionar Archivo

El documento adjunto ha de tener formato pdf.  
El nombre **NO DEBE CONTENER ESPACIOS NI CARACTERES ESPECIALES.**

Nuevamente seleccionamos **“Volver”**, hasta situarnos en la pantalla “RELACIÓN DE PLANES/PROYECTOS/ PROGRAMAS EDUCATIVOS EN EL CENTRO”.

3. **“Participantes”**. Se introducen los datos del coordinador seleccionado.

RELACIÓN DE PARTICIPANTES

**Datos Generales**

Año académico: 2024-2025

Convocatoria de: Aulas Ateca

Coordinador/a

**Sector**

Sector al que pertenece el participante:

Coordinador/a

Cualquiera

**Nota:** podrán nombrarse dos coordinadores como máximo.

Una vez adjuntada toda la documentación, seleccionamos **“Aceptar”** y posteriormente seleccionamos **“Volver”**.

Nuevamente seleccionamos **“Volver”**, hasta situarnos en la pantalla **“RELACIÓN DE PLANES/PROYECTOS/ PROGRAMAS EDUCATIVOS EN EL CENTRO”**.

### **Paso 3: Generación del documento del proyecto específico.**

Una vez rellenados todos los campos **“Datos básicos de la solicitud”**, **“Datos asociados”** y **“Participantes”** debe **generarse el anexo 1** de solicitud.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE CONVERSIÓN DE UN AULA EN AULA ATECA

1. DATOS DEL CENTRO PARTICIPANTE

1.1. Datos del centro docente participante.

El documento generado, se encontrará en **“Documentos solicitados”**.

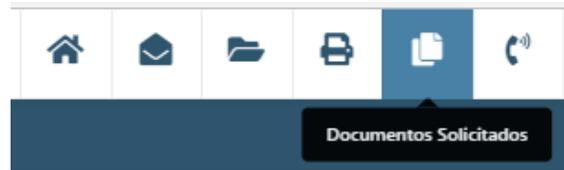
### **Paso 4: Presentación y firma digital del proyecto.**

DOCUMENTOS SOLICITADOS

Número total de registros: 1

Fecha solicitud	Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga
27/01/2025 13:10:55	Solicitud Aulas Ateca 2024		GENERADO	100%	27/01/2025 13:11:00	27/01/2025 13:25

Una vez generado el documento, se ubicará en “**Documentos solicitados**”. Seleccionando encima del documento, se enviará a la bandeja de firmas y se abrirán las opciones de firmar con certificado digital o con la tarjeta del docente (DIPA).



Una vez seleccionado el archivo generado, en el menú desplegable de “**Opciones**” se podrá proceder a la firma del documento. Cuando el documento sea firmado digitalmente, se ha finalizado el trámite de presentación del proyecto.

Fecha solicitud	Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Enviar a la bandeja de firmas
XXXXXXXXXX	Solicitud Aulas Ateca		GENERADO	100%				<input type="checkbox"/>

**Opciones**

- Ver documento
- Descargar documento
- Enviar a bandeja de firma
- Firmar con certificado digital
- Firmar con tarjeta del docente
- Borrar
- Enviar al libro de salida
- ESC para Cerrar

**El documento debe firmarse digitalmente para que el trámite se finalice correctamente y quede registrado.**

**NOTA:** “Todos los proyecto que no se encuentren firmados digitalmente (PASO 4) no se considerarán efectivamente presentados, y será motivo de exclusión directa”.

Para cualquier duda o incidencia a la hora de la presentación de los proyectos, contactar con CAUCE:

- Incidencias por teléfono: 955061071 (300300 corporativo).
- Incidencias por web: <https://cau.ced.junta-andalucia.es/cau/>