

MANUAL DE

# GRABACIÓN DE PARTICIPANTES

EN COMUNIDADES DE  
APRENDIZAJE EN  
SÉNECA



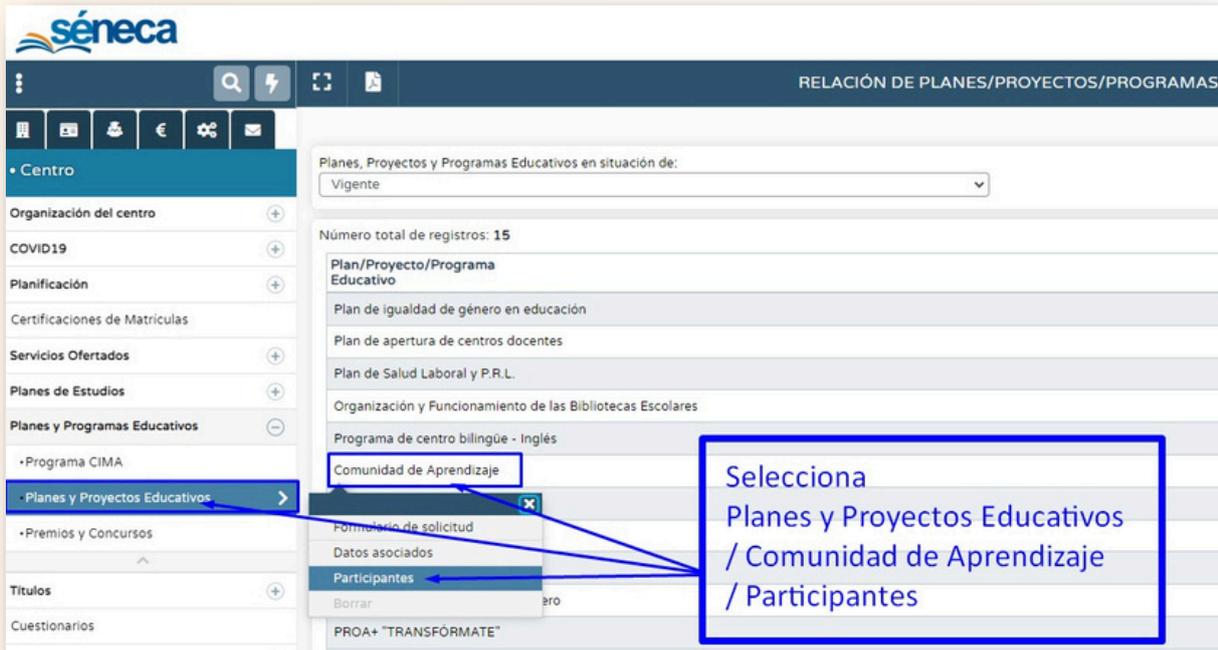
2024  
2025

# ÍNDICE

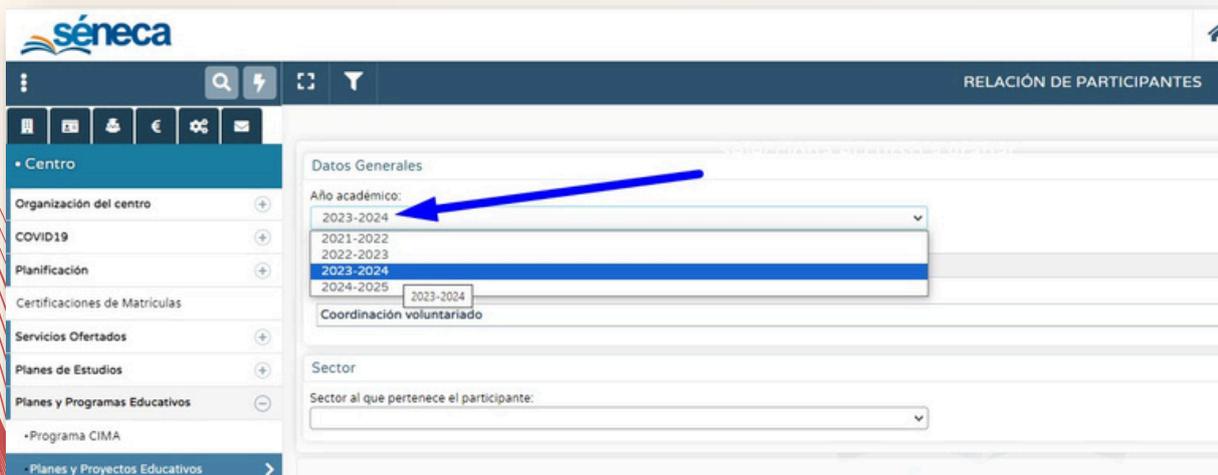
1.- GRABACIÓN DEL ALUMNADO.....	2
2.- GRABACIÓN DEL ASOCIACIONES/ORGANISMOS.....	5
3.- GRABACIÓN PROFESORADO PARTICIPANTE.....	9
4.- GRABACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE VOLUNTARIADO.....	11
5.- GRABACIÓN DE OTROS SECTORES DE PARTICIPACIÓN.....	13

## 1.- GRABACIÓN DEL ALUMNADO

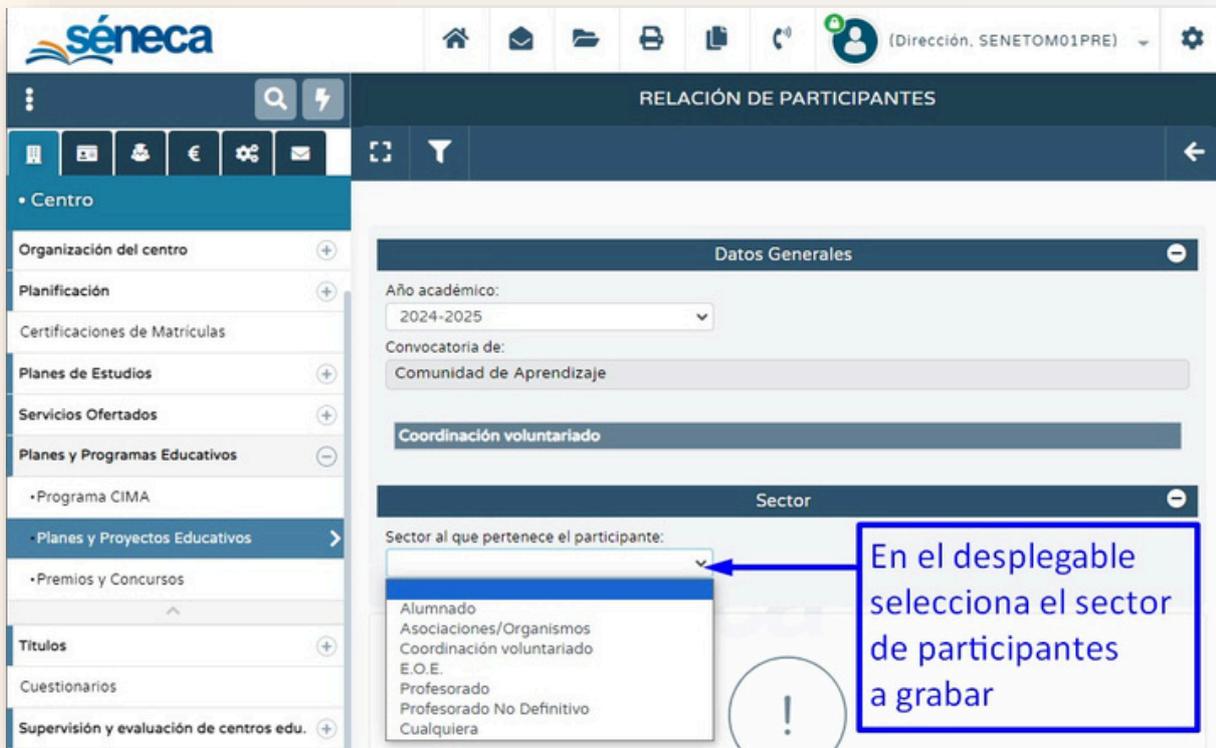
- 1) Entrar en **SENECA** con perfil “**Dirección**”
- 2) Seleccionar **Planes y Proyectos Educativos**
- 3) Seleccionar **Comunidad de Aprendizaje**
- 4) En el desplegable, seleccionar **Participantes**



- 5) En la pantalla **RELACIÓN DE PARTICIPANTES** seleccionar el Año académico



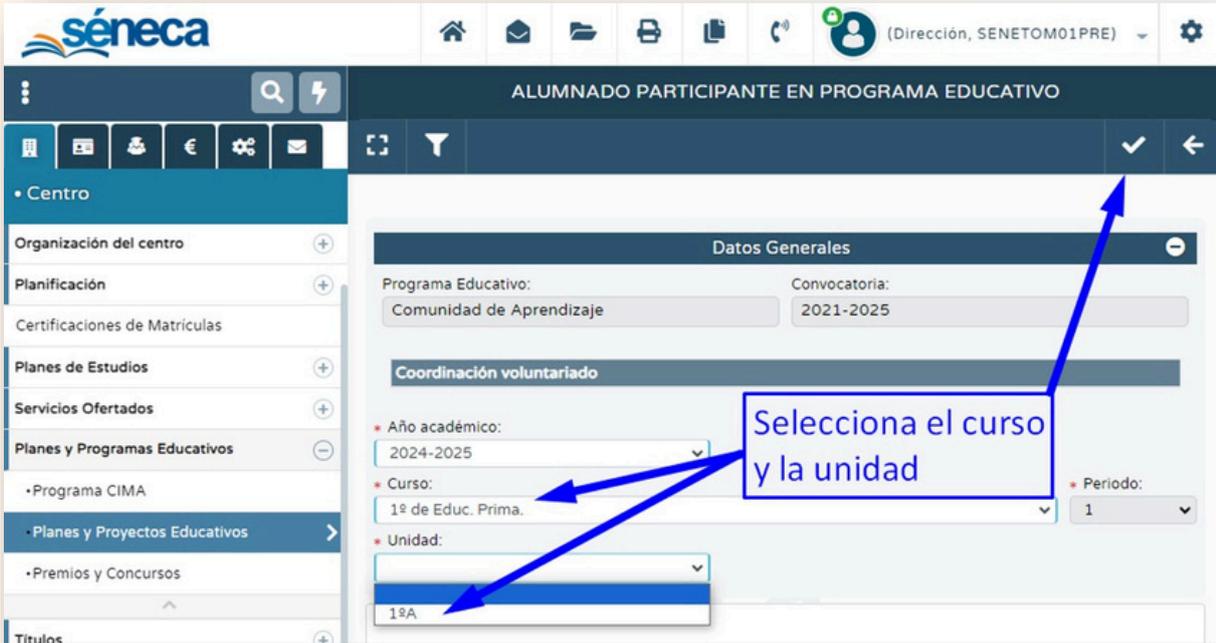
- 6) En la pantalla **RELACIÓN DE PARTICIPANTES**
- 7) En el desplegable Sector: Seleccionar el sector al que pertenecen los participantes.



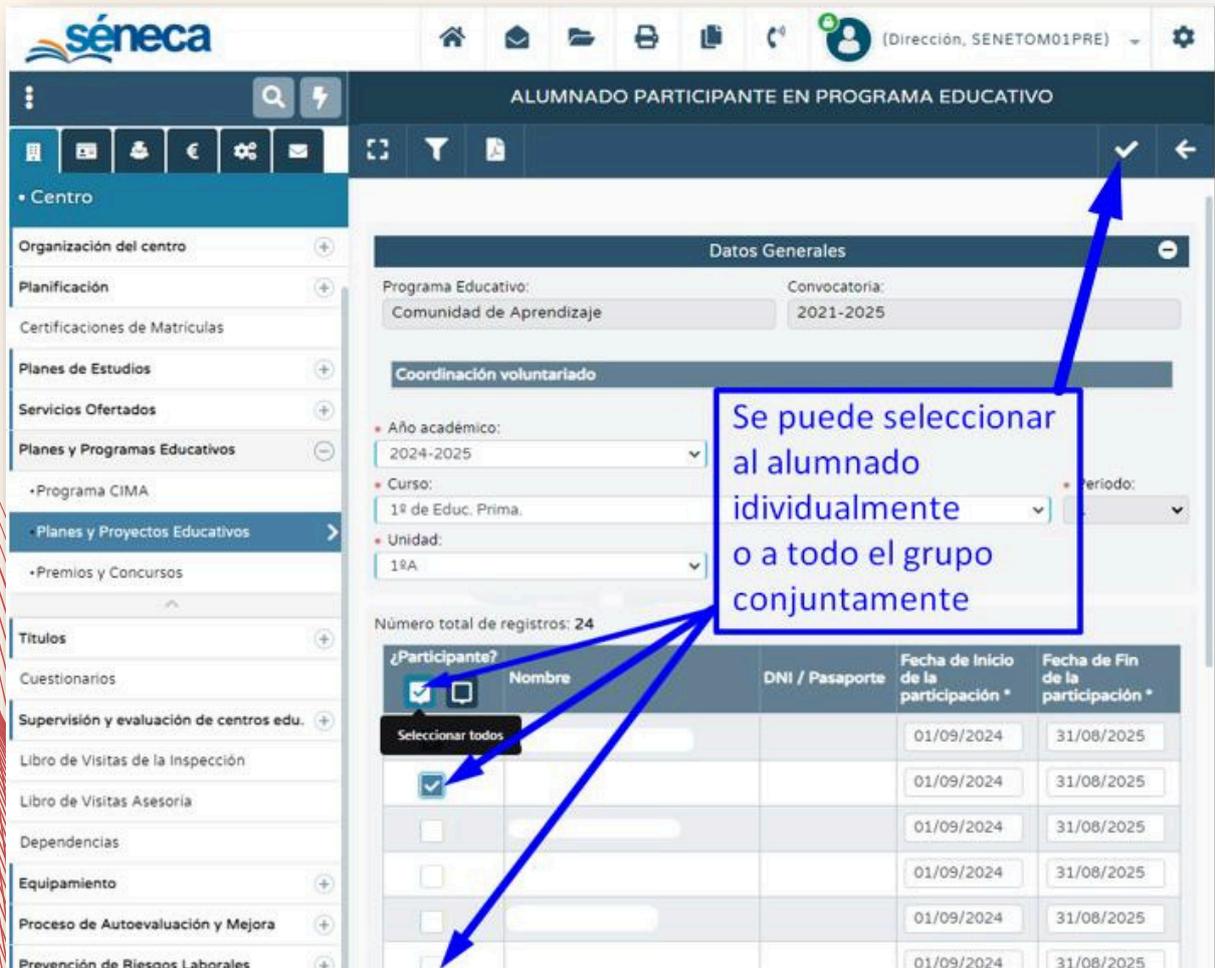
- 8) En el sector **Alumnado** se pueden grabar al alumnado de forma individual o por unidades.



9) Selecciona en los desplegados el curso y la unidad del **Alumnado** que se va a grabar.

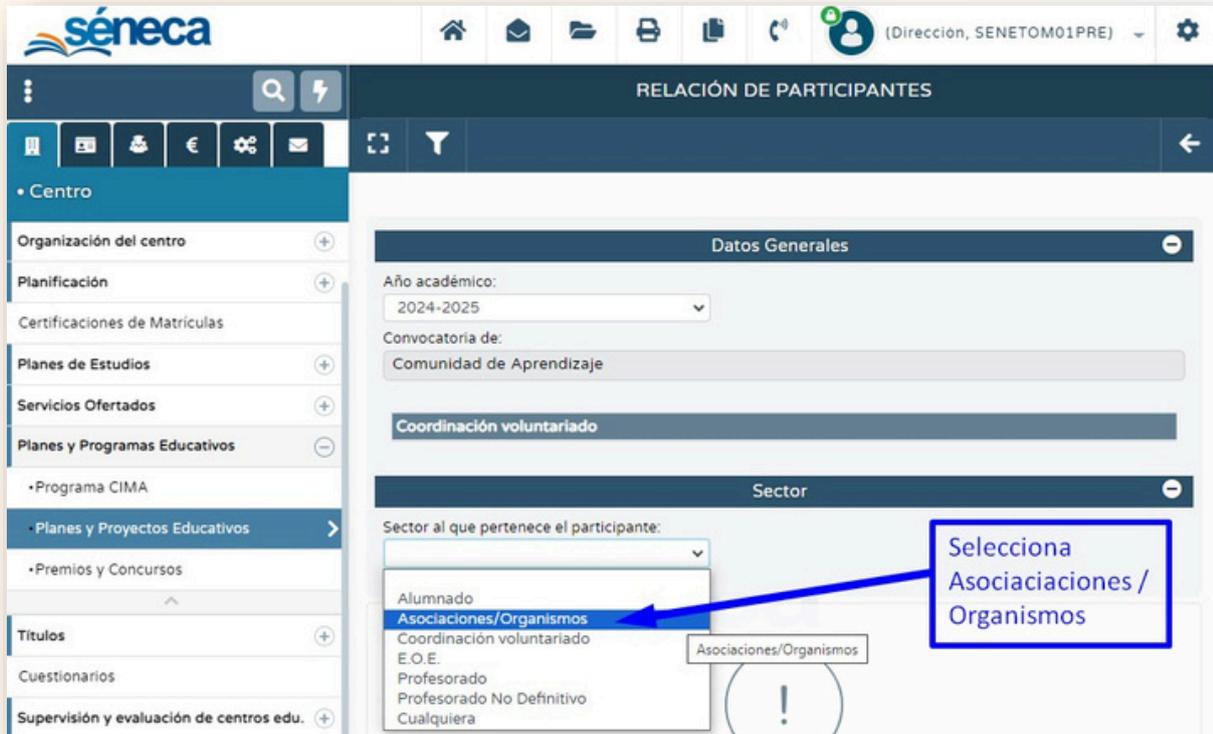


10) Selecciona al alumnado a grabar, individualmente o de forma conjunta. Acepta. Repítelo por cada unidad.

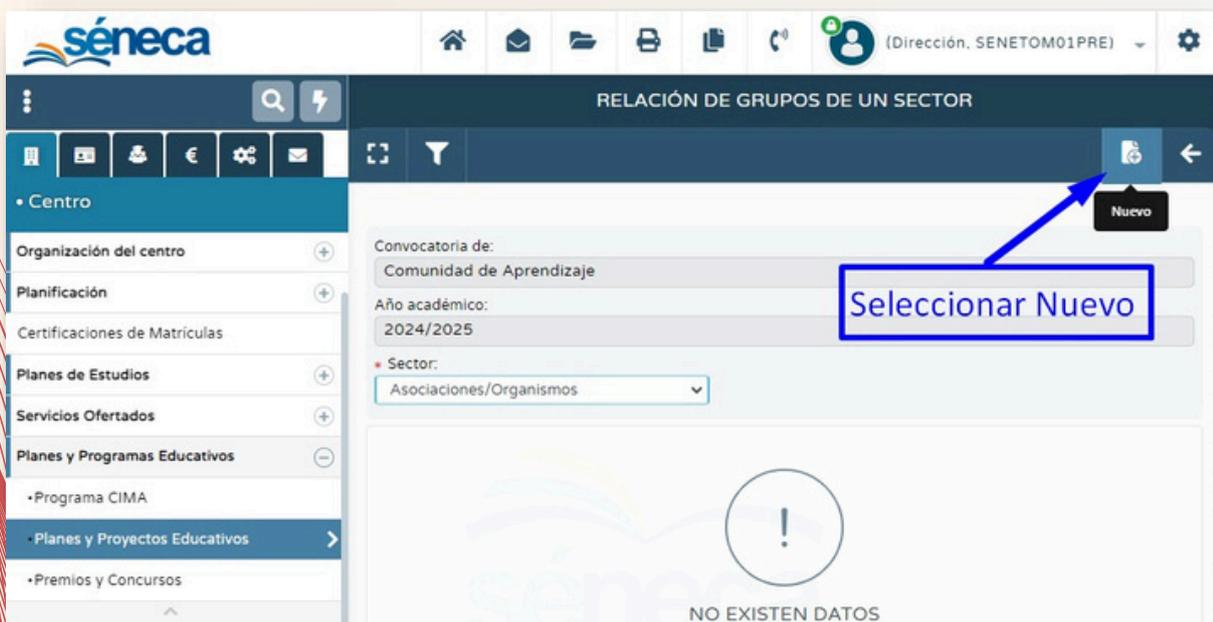


## 2.- GRABACIÓN DE ASOCIACIONES / ORGANISMOS

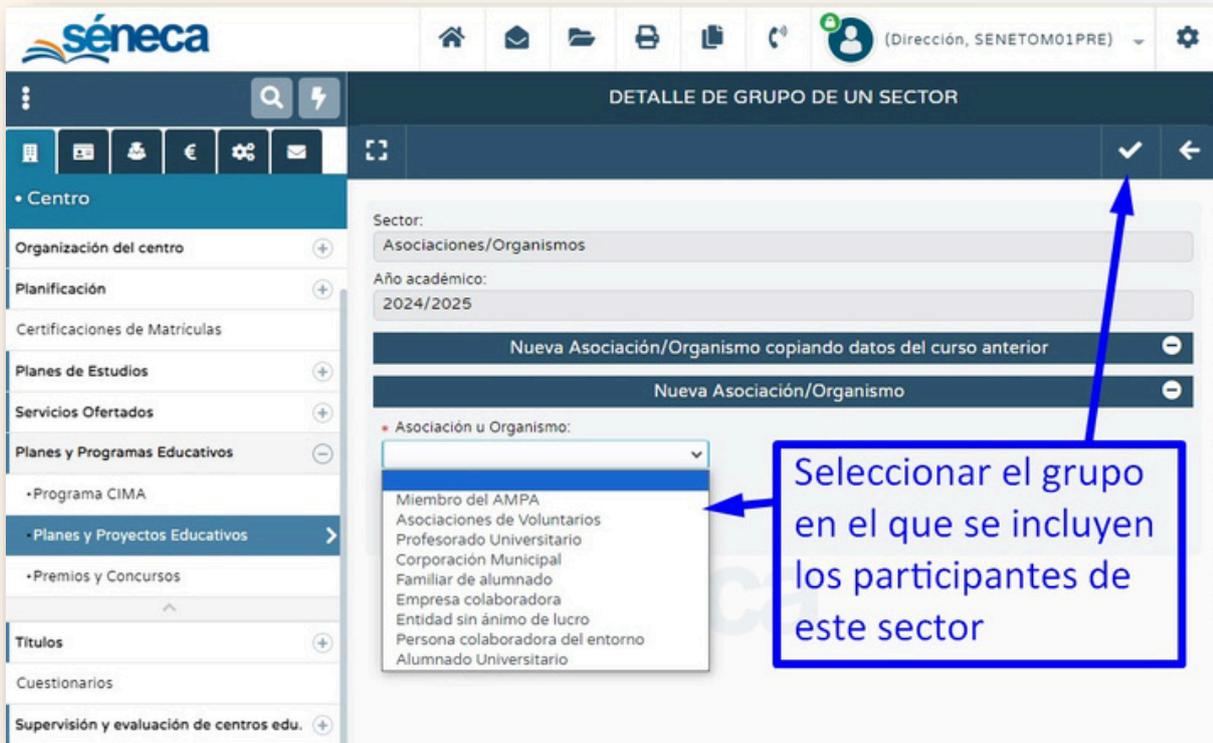
1) En RELACIÓN DE PARTICIPANTES seleccionar **Asociaciones /Organismos**



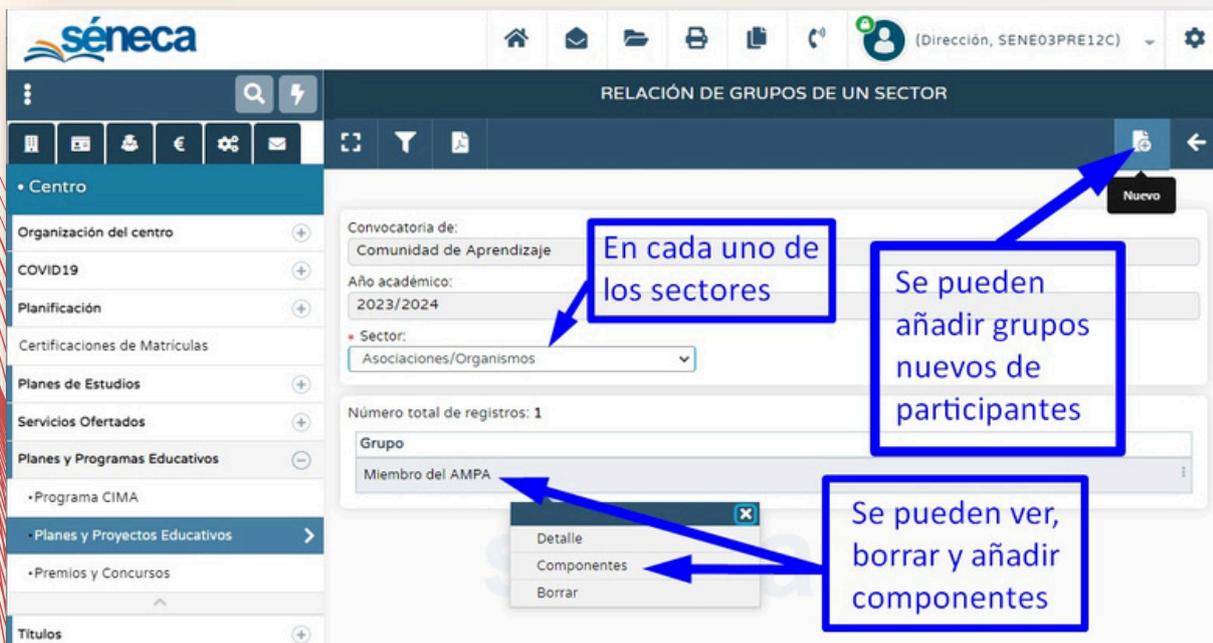
2) En el sector **Asociaciones /Organismos** los participantes se graban por grupos.



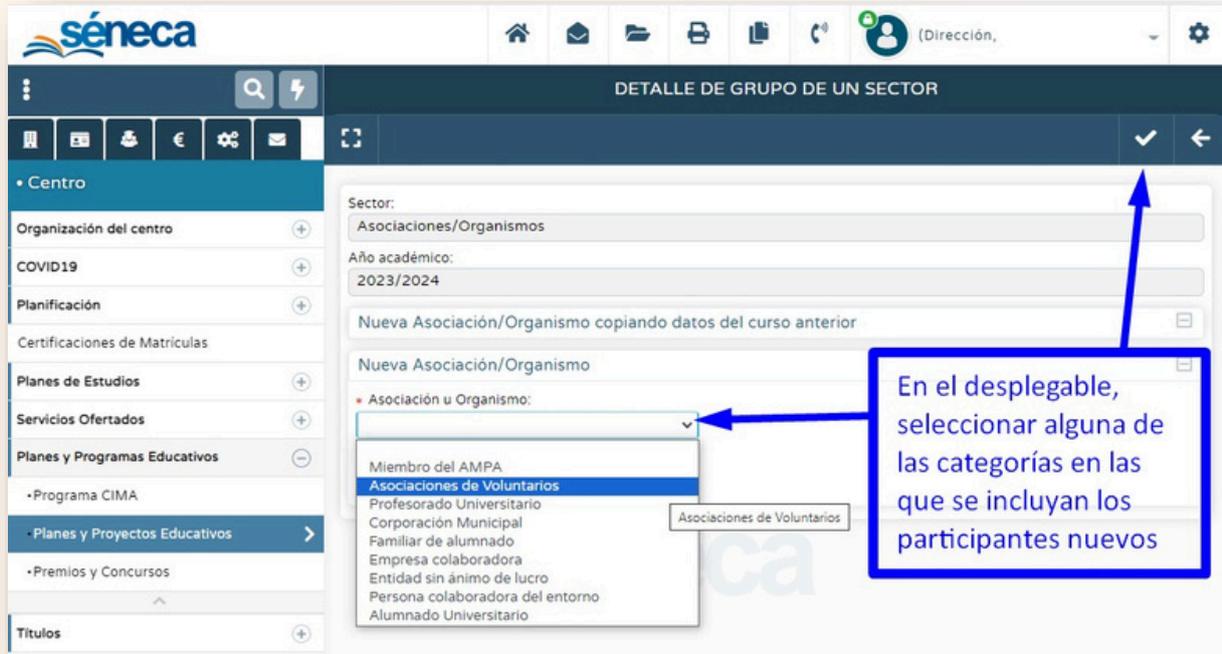
- 3) En **DETALLE DE GRUPO DE UN SECTOR** se ha de seleccionar el grupo en el que se incluyen los participantes.
- 4) También se pueden copiar los datos de la Asociación / Organismo del curso anterior.



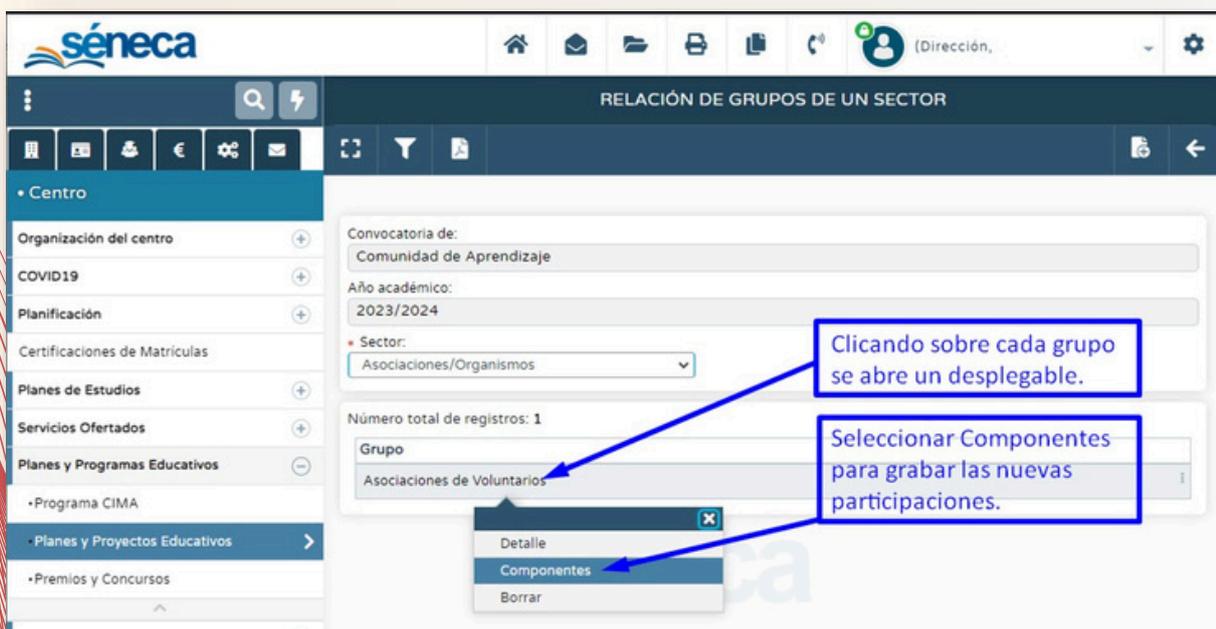
- 5) En esta pantalla se pueden ver, borrar o añadir componentes de grupos ya creados.
- 6) Seleccionando **Nuevo**, se pueden añadir nuevos grupos.



- 7) En la pantalla **DETALLE DE GRUPO DE UN SECTOR**:
- 8) Seleccionar alguna de las categorías en las que se incluyan los nuevos participantes que van a ser grabados.

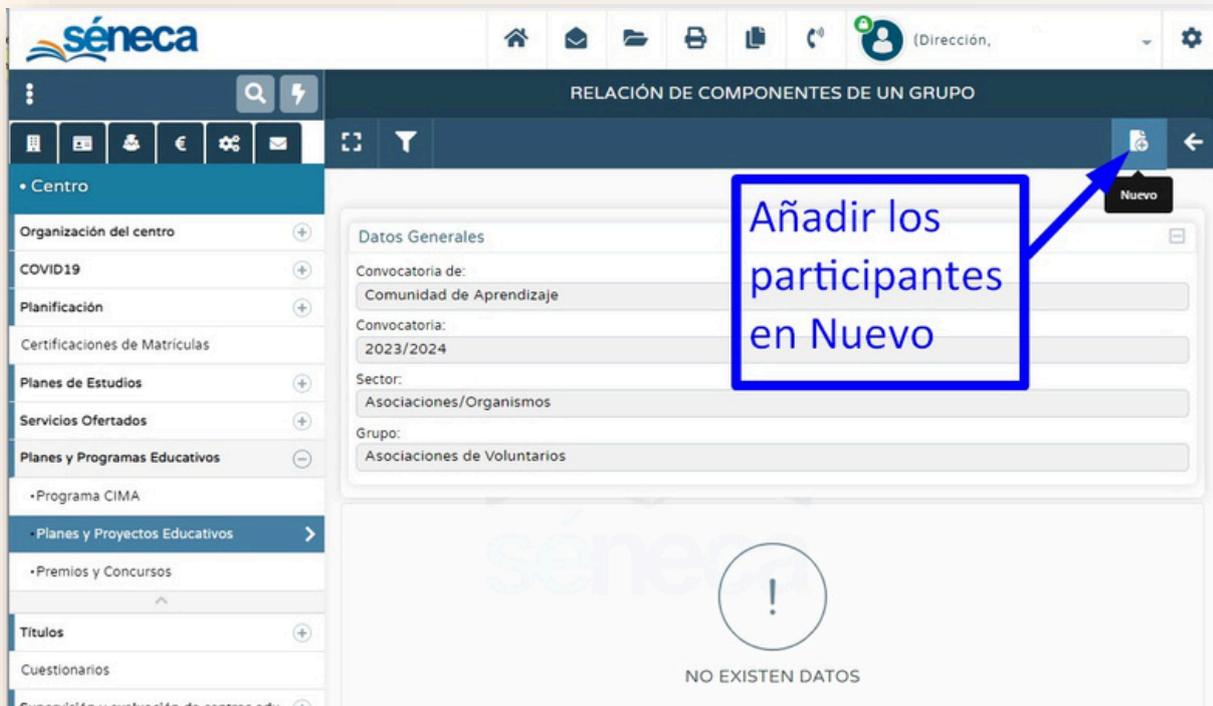


- 9) En la pantalla **RELACIÓN DE GRUPOS DE UN SECTOR**:
- 10) Clicando sobre cada grupo se abre un desplegable.
- 11) Seleccionar **Componentes** para grabar nuevas participaciones



12) En la pantalla **RELACIÓN DE COMPONENTES DE UN GRUPO**:

13) Añadir los componentes de dicho grupo usando el botón Nuevo.

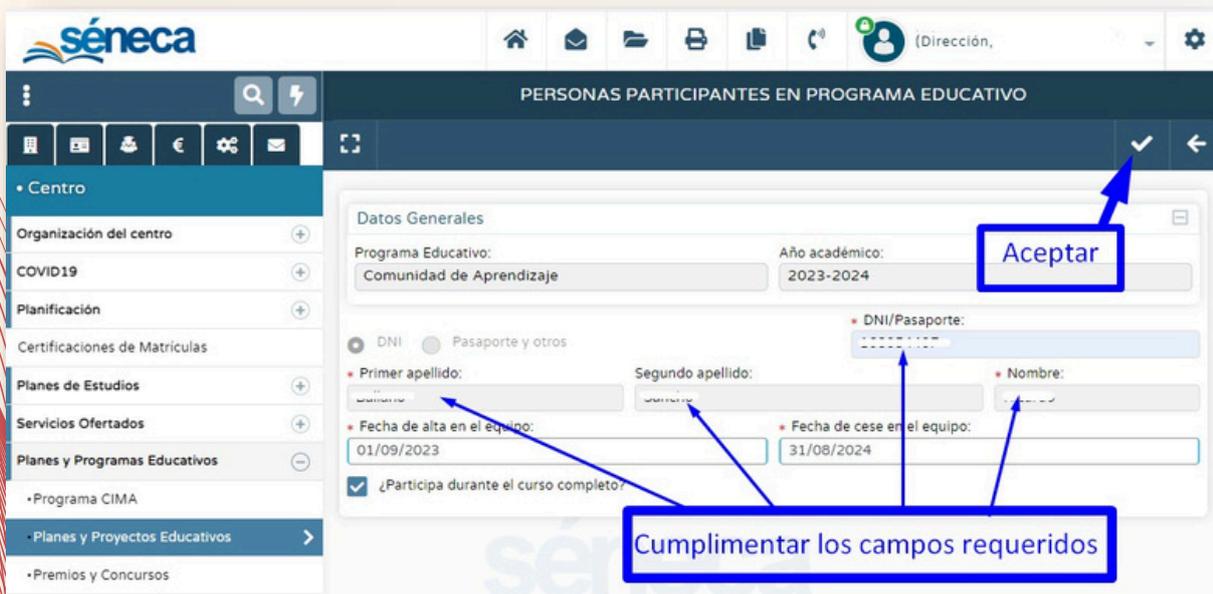


14) En la pantalla **PERSONAS PARTICIPANTES EN PROGRAMA EDUCATIVO**

15) Cumplimentar los campos requeridos.

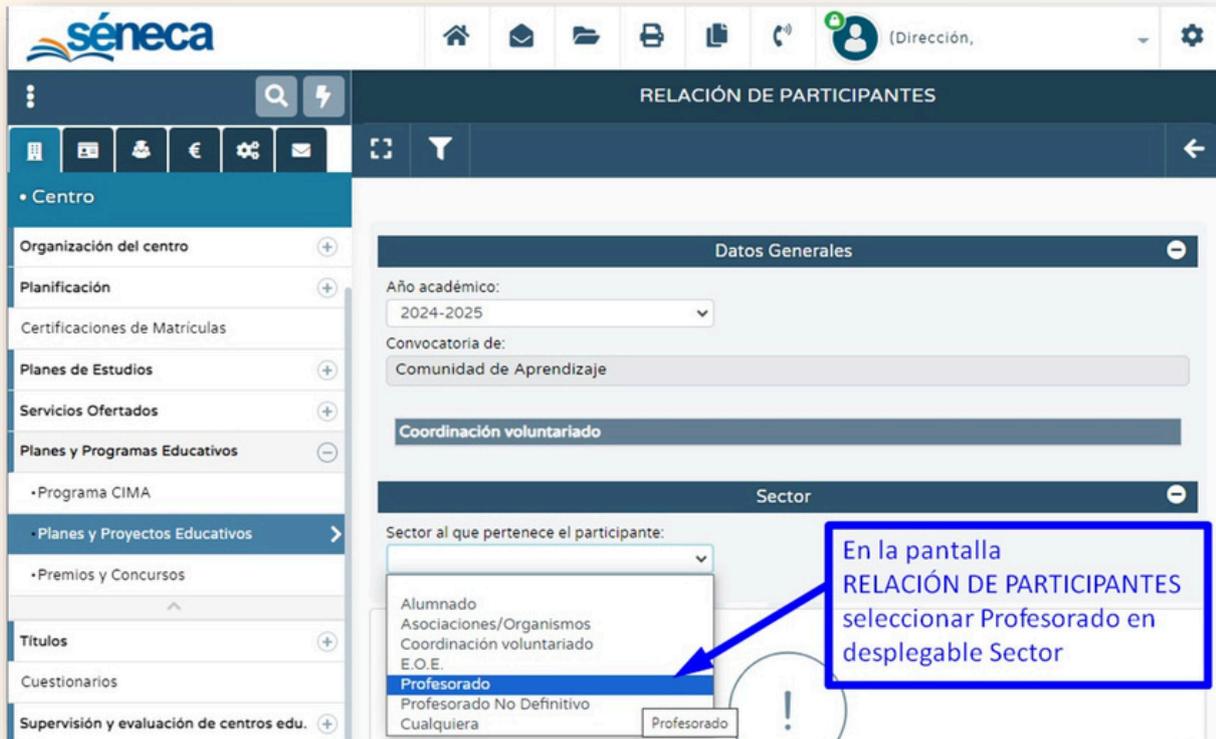
16) Seleccionar Aceptar

17) De esta forma se agregan todos los participantes de cada uno de los grupos de cada sector de participación.

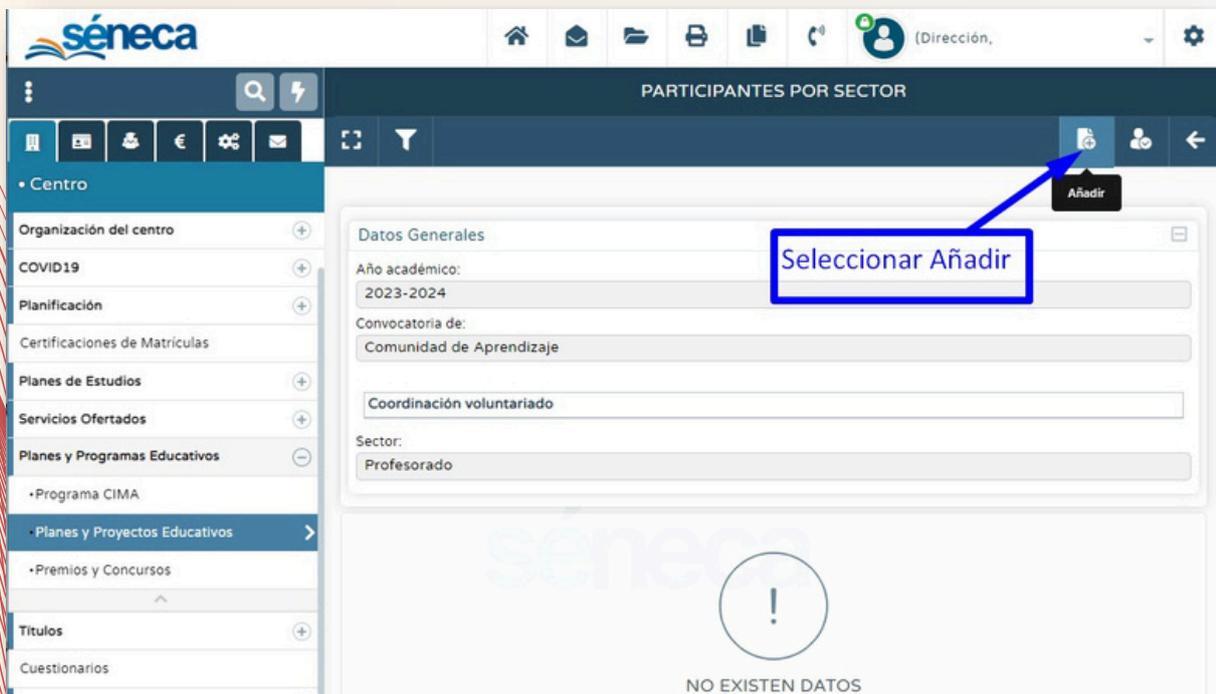


### 3.- GRABACIÓN DEL PROFESORADO PARTICIPANTE

- 1) Para grabar al profesorado participante hay que volver a la pantalla **RELACIÓN DE PARTICIPANTES** en la convocatoria del curso escolar corriente. En el programa Comunidades de Aprendizaje es importante la grabación por separado del profesorado definitivo de aquel que no lo es para gestionar la continuidad de este.
- 2) Para grabar al profesorado definitivo, seleccionar **Profesorado**



- 3) Seleccionar Añadir



4) Seleccionar al profesorado participante definitivo y Aceptar

Acceptar

Selecciona al profesorado con destino definitivo que va a participar en el programa

¿Participante?	Nombre	DNI / Pasaporte	Fecha de Toma de Posesión	Fecha de Cese	Fecha de inicio de la participación *	Fecha de fin de la participación *	¿Participa durante el curso completo?
<input checked="" type="checkbox"/>		4V	01/09/2011		01/09/2023	31/08/2024	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		0B	01/09/2011		01/09/2023	31/08/2024	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		5L	01/09/2022		01/09/2023	31/08/2024	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		C	01/09/2011		01/09/2023	31/08/2024	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		H	01/09/2018		01/09/2023	31/08/2024	<input type="checkbox"/>

5) Para grabar al profesorado no definitivo, en la pantalla **RELACIÓN DE PARTICIPANTES** del curso corriente, seleccionar **Profesorado No Definitivo**.

RELACIÓN DE PARTICIPANTES

Datos Generales

Año académico: 2024-2025

Convocatoria de: Comunidad de Aprendizaje

Sector

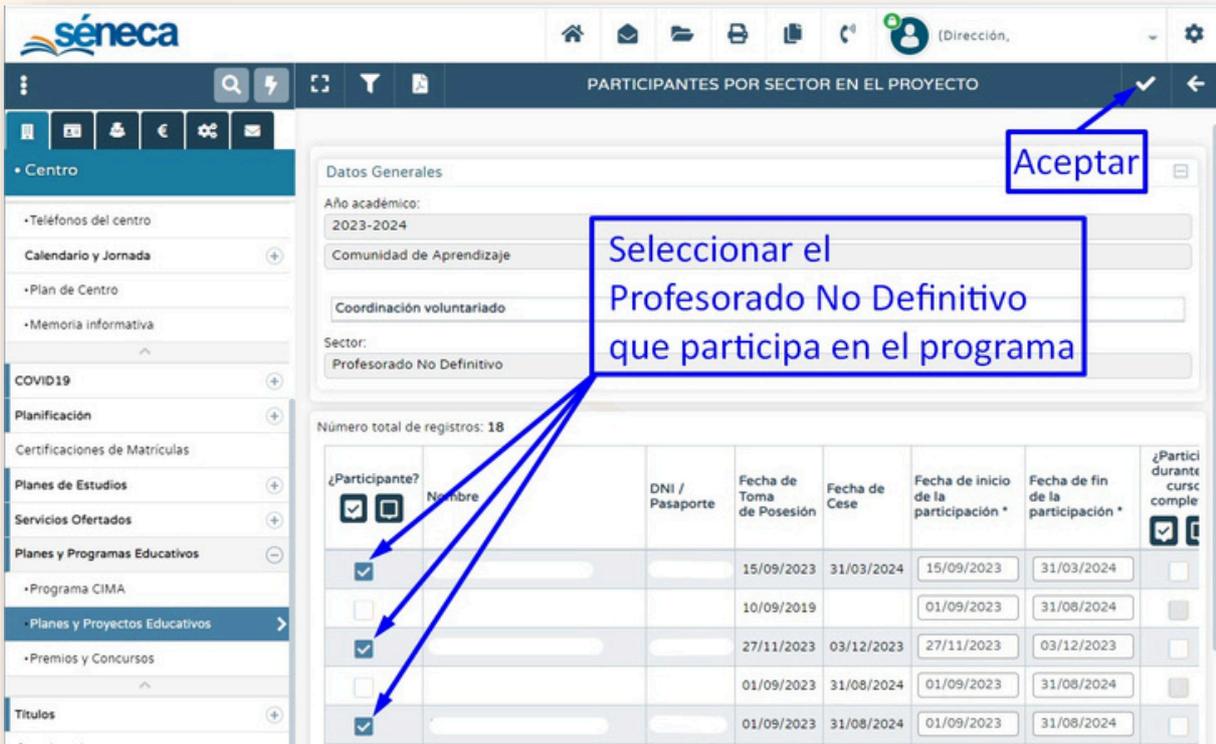
Sector al que pertenece el participante:

- Alumnado
- Asociaciones/Organismos
- Coordinación voluntariado
- E.O.E.
- Profesorado
- Profesorado No Definitivo**
- Cualquiera

Profesorado No Definitivo

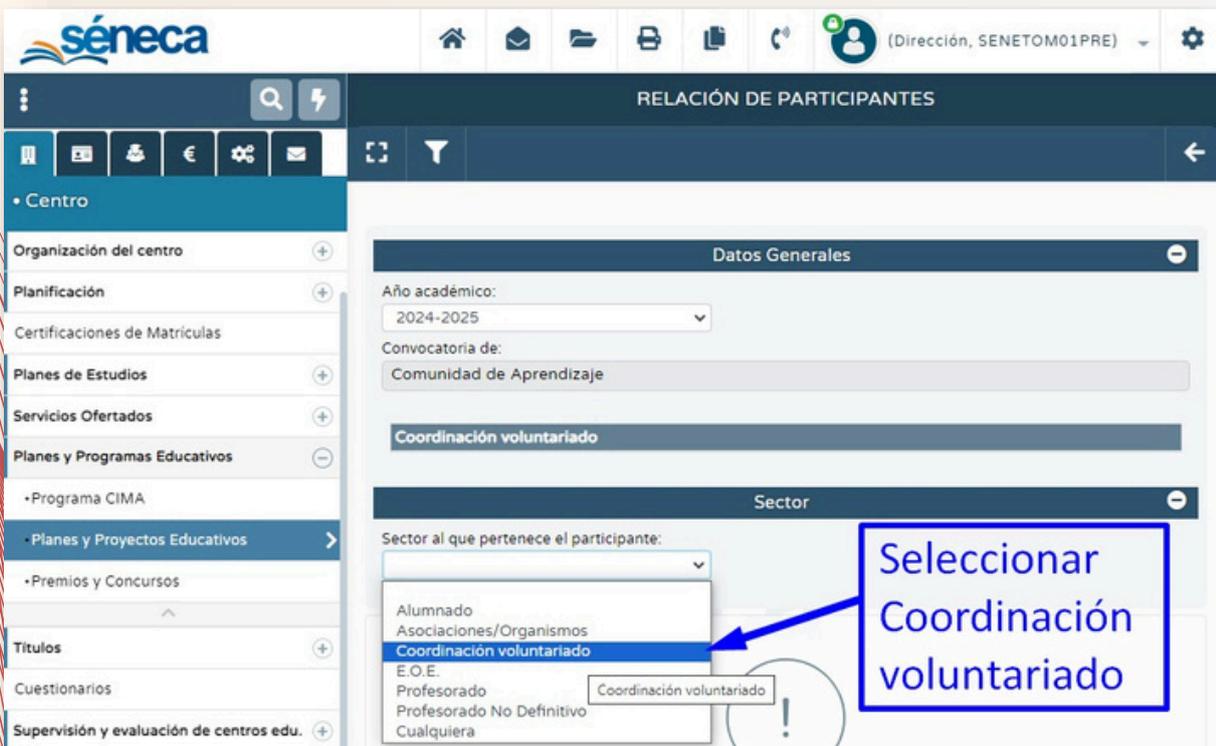
En la pantalla RELACIÓN DE PARTICIPANTES seleccionar Profesorado No Definitivo en el desplegable

6) Seleccionar el Profesorado No Definitivo que participa en el programa.

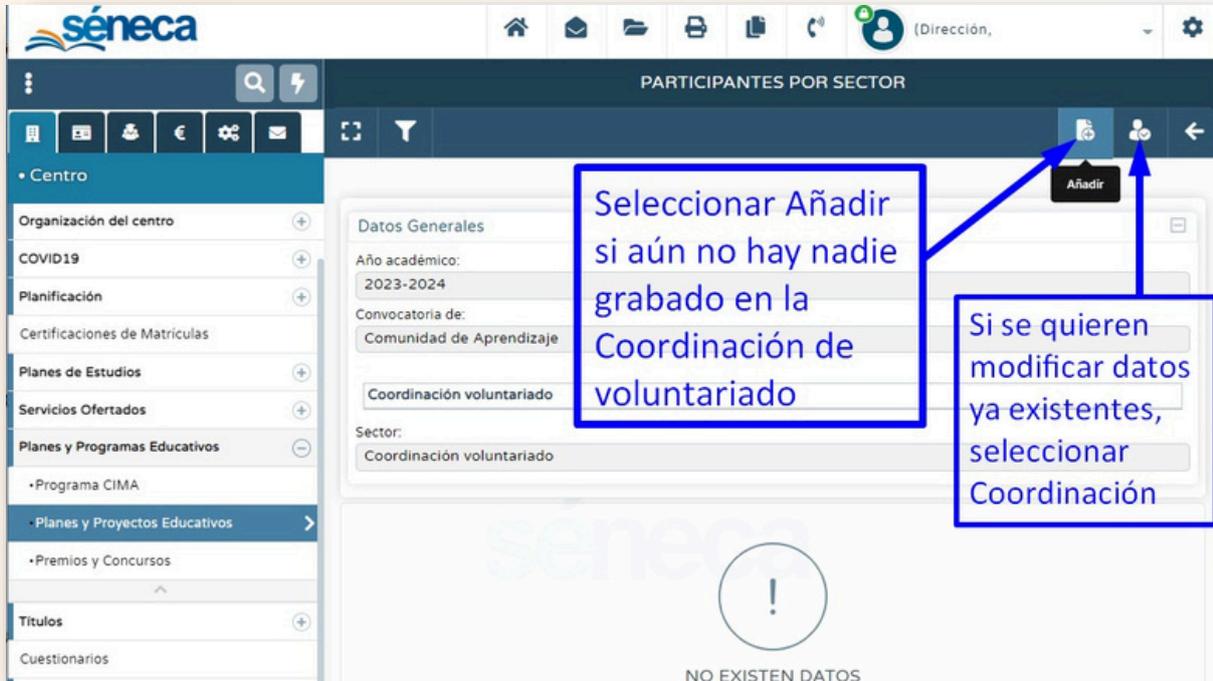


#### 4.- GRABACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE VOLUNTARIADO

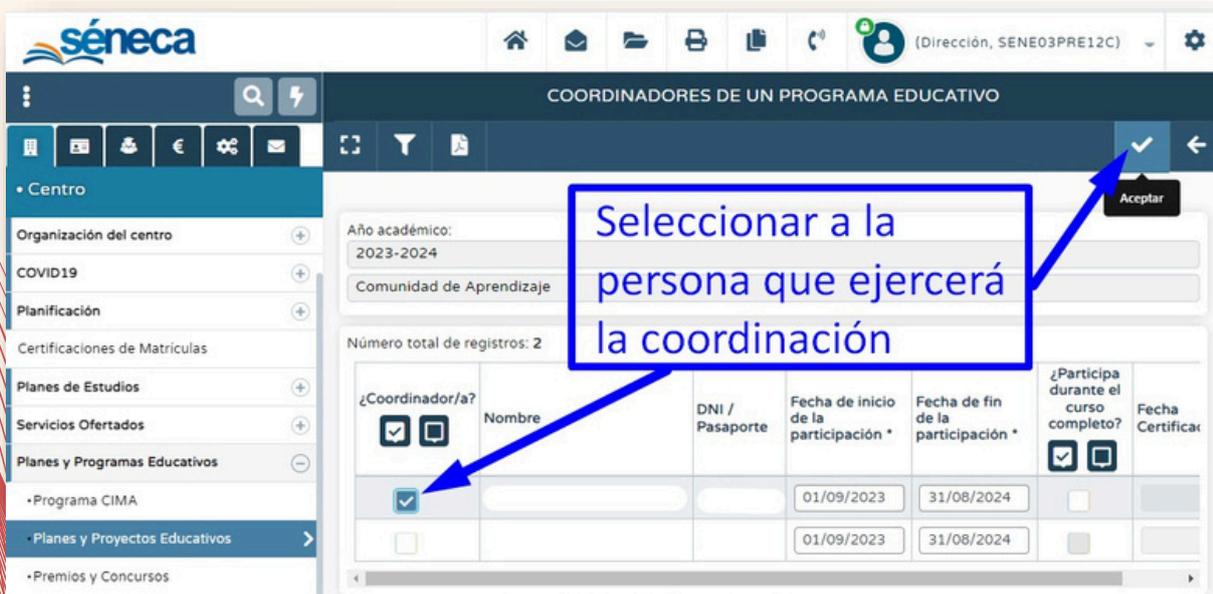
1) Para grabar a la persona que ejercerá la Coordinación de Voluntariado profesorado participante hay que volver a la pantalla **RELACIÓN DE PARTICIPANTES** en la convocatoria del curso escolar corriente y seleccionar **Coordinación de voluntariado**.



- 2) Seleccionar **Añadir** si aún no se ha grabado a nadie en la Coordinación de voluntariado.
- 3) Seleccionar el símbolo **Coordinación** si lo que se quiere es modificar los datos grabados.



- 4) La Coordinación de voluntariado, sólo puede recaer en el profesorado del centro, por eso en el listado de candidatos sólo aparecerá el profesorado que participe en el programa.



## 5.- GRABACIÓN DE OTROS SECTORES DE PARTICIPACIÓN

- 1) La grabación de otros sectores que pueden participar en el programa, como el EOE, se realiza de forma similar, seleccionando a la persona que participa, de entre las candidatas posibles.

The screenshot displays the 'PERSONAL DOCENTE DEL EOE PARTICIPANTE EN PROGRAMA EDUCATIVO' page. The main content area includes a 'Datos Generales' section with the following information:

- Año académico: 2023-2024
- Convocatoria de: Comunidad de Aprendizaje
- Sector: E.O.E.

Below this is a table with 18 records. The table has the following columns: '¿Participante?', 'Nombre', 'DNI / Pasaporte', 'Fecha de inicio de la participación \*', and 'Fecha de fin de la participación \*'. The first row shows a checked checkbox under '¿Participante?'. A blue box labeled 'Seleccionar' points to this checkbox. In the top right corner, there is a black button labeled 'Aceptar' with a checkmark icon. A blue box labeled 'Aceptar' points to this button.

¿Participante?	Nombre	DNI / Pasaporte	Fecha de inicio de la participación *	Fecha de fin de la participación *
<input checked="" type="checkbox"/>			01/09/2023	31/08/2024
<input type="checkbox"/>			01/09/2023	31/08/2024
<input type="checkbox"/>			01/09/2023	30/06/2024