Convocatoria de Proyectos STEAM para el curso 2021/2022

“La investigación aeroespacial llevada al aula”
“Robótica aplicada al aula”

Resolución de 16 de julio de 2021
Resolución de 23 de julio de 2021

Tramitación de la solicitud en Séneca

Índice

1. INTRODUCCIÓN 3

2. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD 3

3. MODIFICACIONES EN LOS PARTICIPANTES O EN LA PERSONA COORDINADORA 8

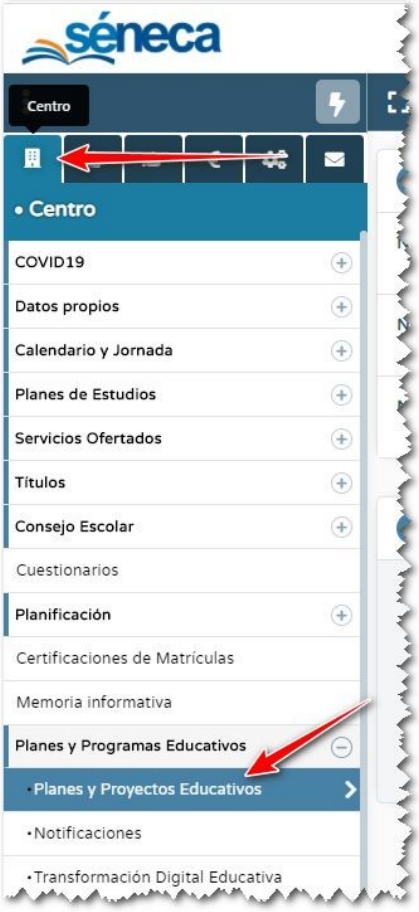
1. INTRODUCCIÓN

En este tutorial se resumen los pasos que deben seguir los centros docentes públicos de la Consejería de Educación y Deporte para proceder a la inscripción en la convocatoria de los Proyectos STEAM 2021/.2022

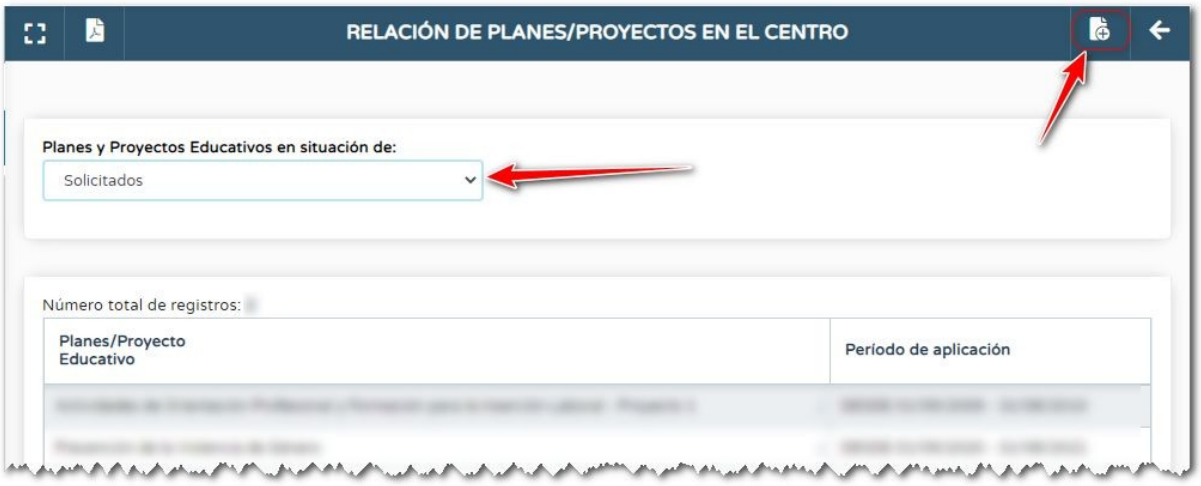
La dirección del centro podrá proceder a grabar la solicitud de autorización en el Sistema de Información Séneca, y deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

2. CUMPLIMENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD

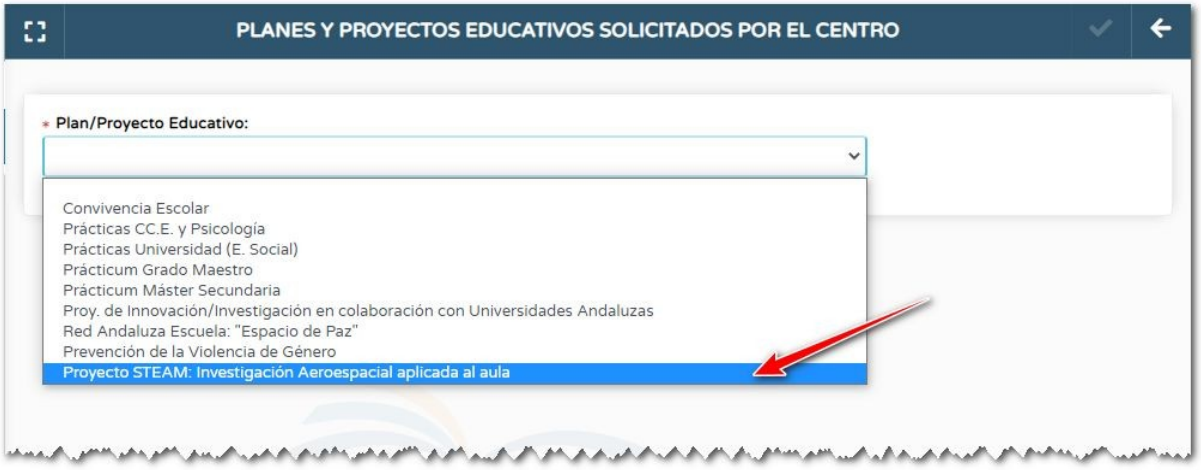
Acceda al sistema de información Séneca con perfil Dirección. En el menú situado en la zona izquierda de la pantalla elija Centro/ Planes y proyectos educativos.



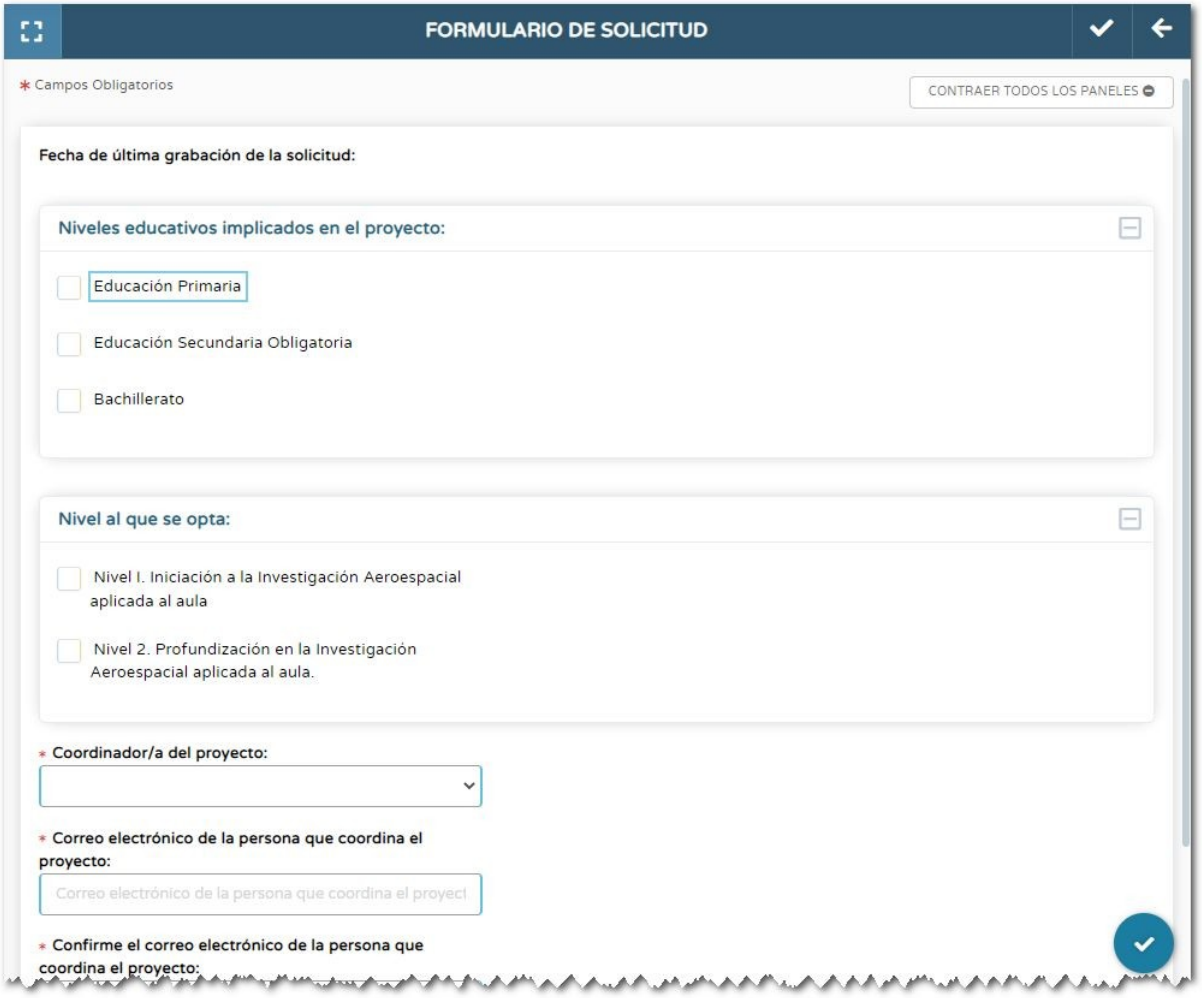
Planes y Proyectos Educativos en situación de: Solicitados . Pinche sobre el icono Añadir que se encuentra en la zona superior derecha de la pantalla.



Elija El Proyecto STEAM que desee, Aeroespacial o Robótica. .

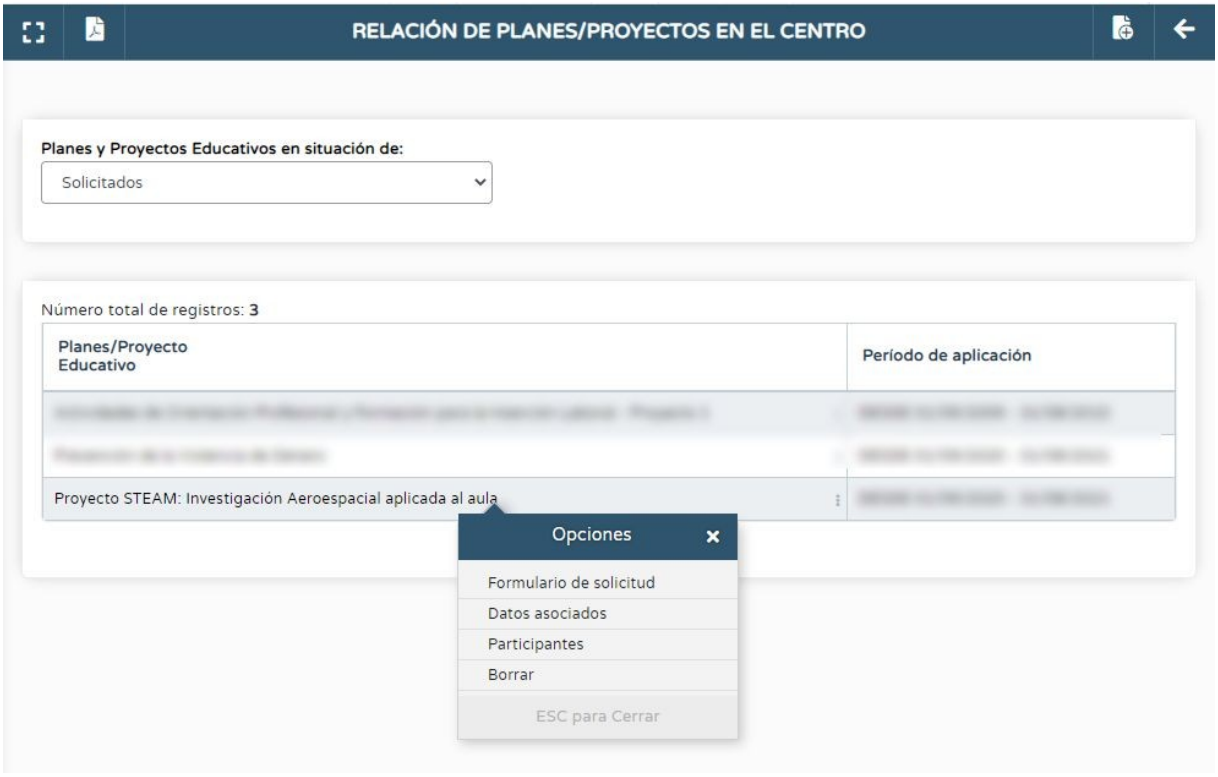


Introduzca los datos básicos en el Formulario de Solicitud : nivel educativo implicado en el proyecto, nivel al que se opta y datos de el/la coordinador/a:



Una vez cumplimentado todos los campos, acepte sobre el check:

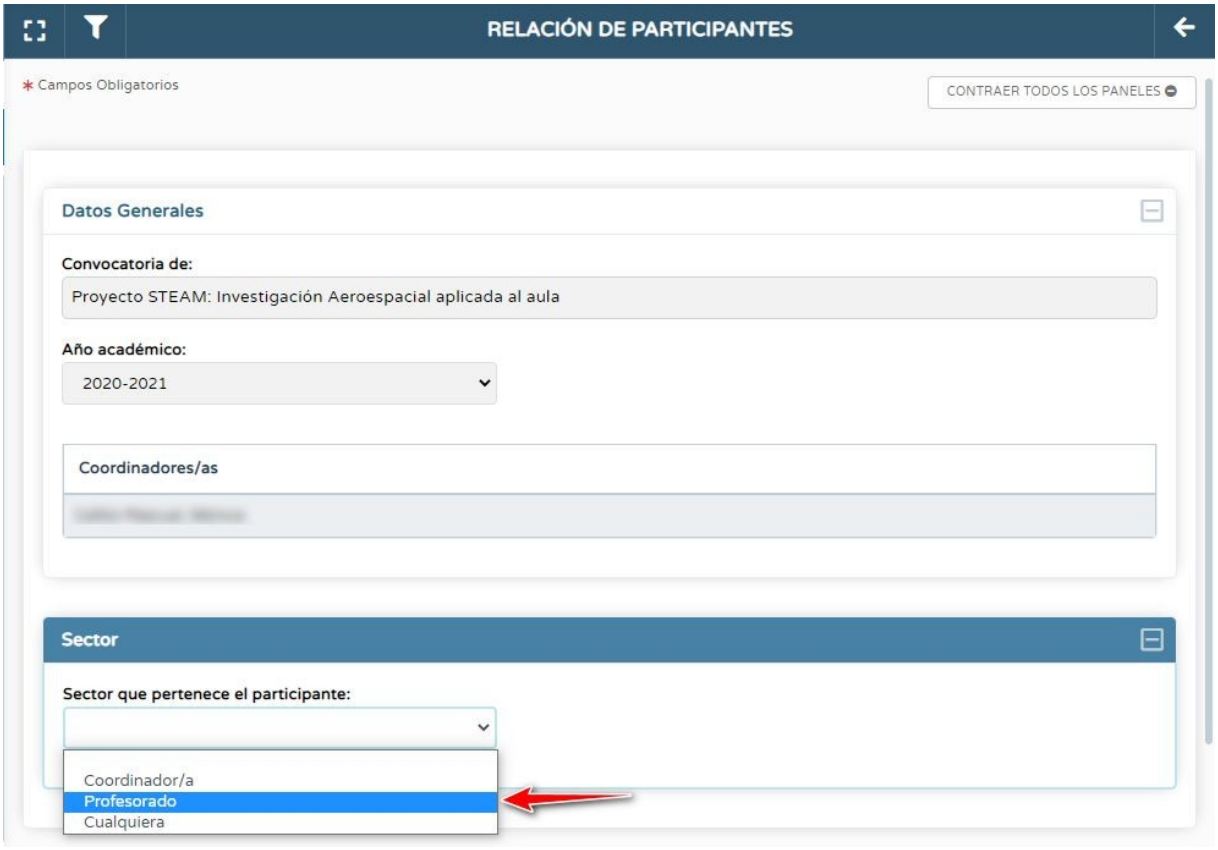
Para añadir los/las participantes hay dos opciones.



Opción 1: Pinche en el menú de Opciones sobre Formulario de solicitud .

Opción 2: Pinche directamente en el menú de Opciones sobre Participantes .

En ambos casos accederá a la siguiente pantalla:



Seleccione dentro de Sector , en el desplegable se van a incluir Profesorado (se especifica también la opción de Coordinador/a por si tuviera que realizar algún cambio).

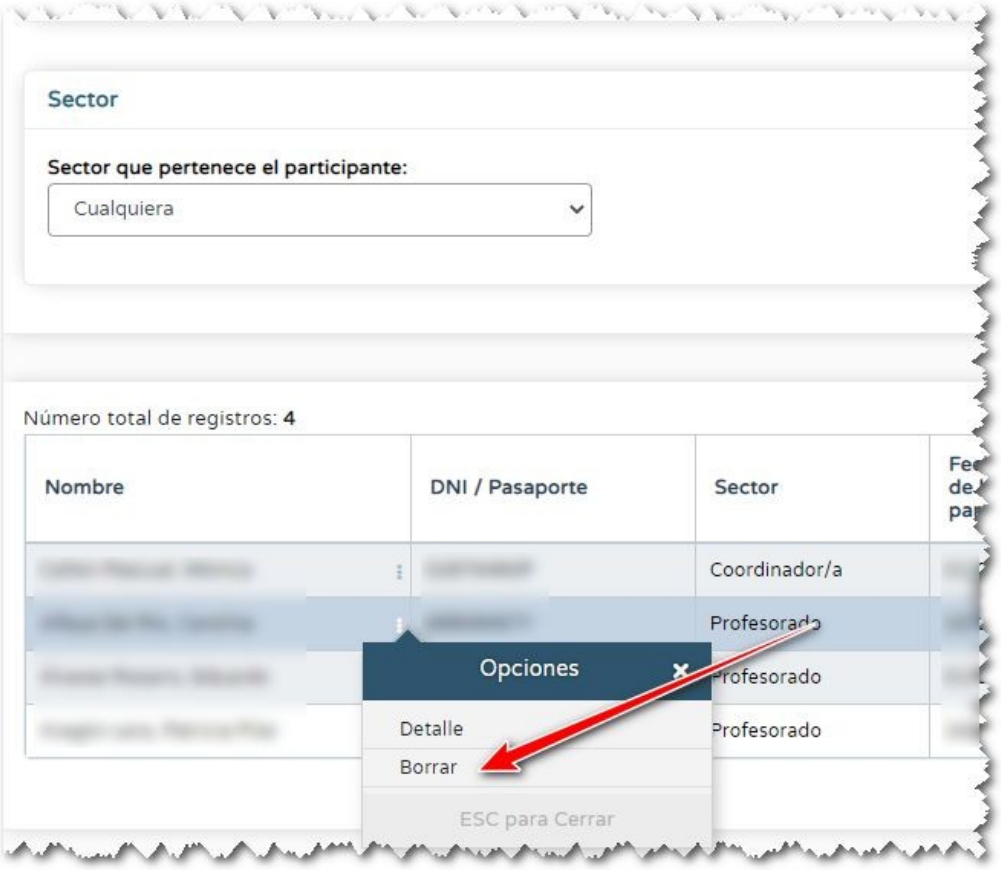
Y posteriormente, pique sobre el botón Añadir :

Por último, pique sobre el botón Añadir , y seleccionamos al profesorado participante.

3. MODIFICACIONES EN LOS PARTICIPANTES O EN LA PERSONA COORDINADORA

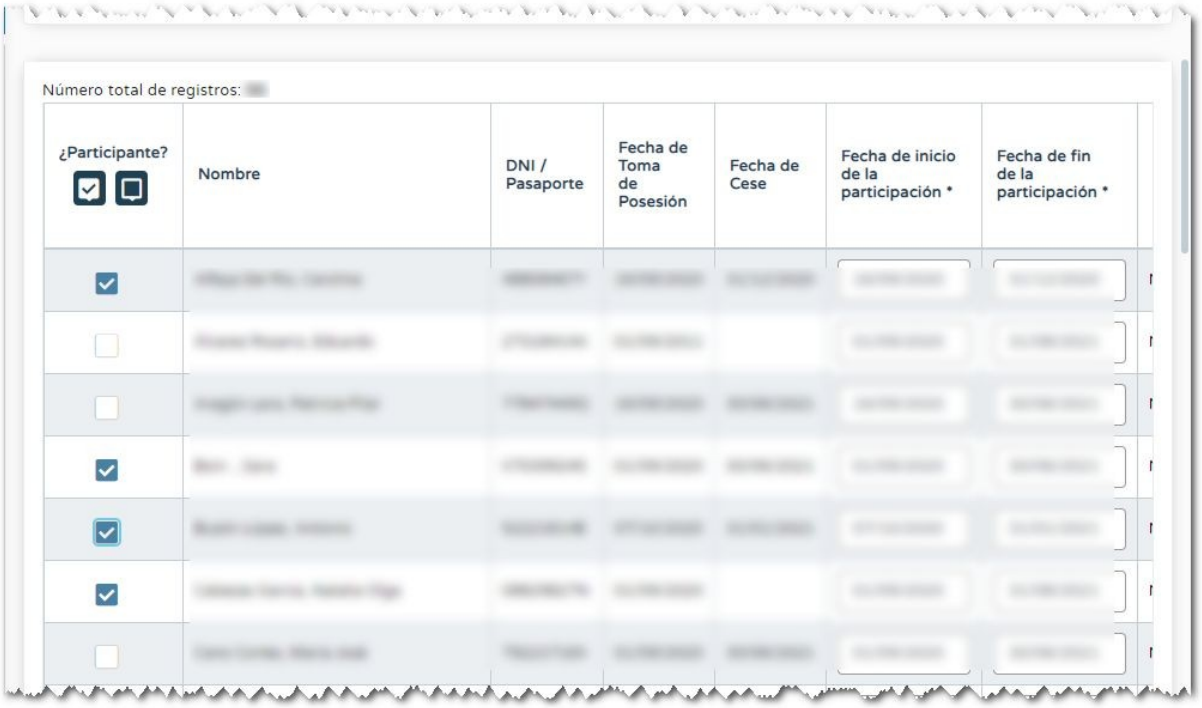
Puede modificar tanto los participantes como a la persona coordinadora .

Primero para borrar, acceda al proyecto y pique en Participantes . En el sector Cualquiera , pique en el nombre de la persona a borrar y haga clic en“Borrar”.



Segundo para modificar puede poner el sector al que pertenece el Participante o Coordinador/a a modificar y volver a seleccionar el botón añadir:

Y podrá sustituir los checks seleccionados:



.