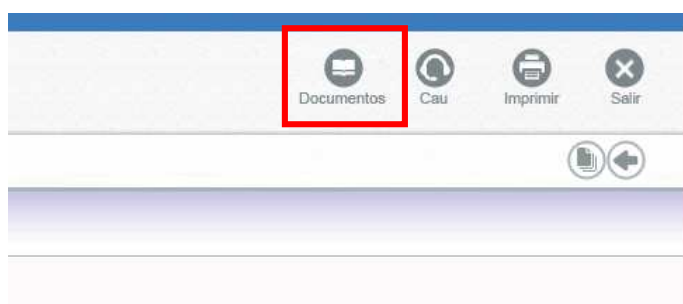


Tramitación en Séneca del documento de reformulación de la solicitud de proyectos de investigación educativa, de innovación educativa y de elaboración de materiales curriculares correspondientes a la Orden de 14 de enero de 2009

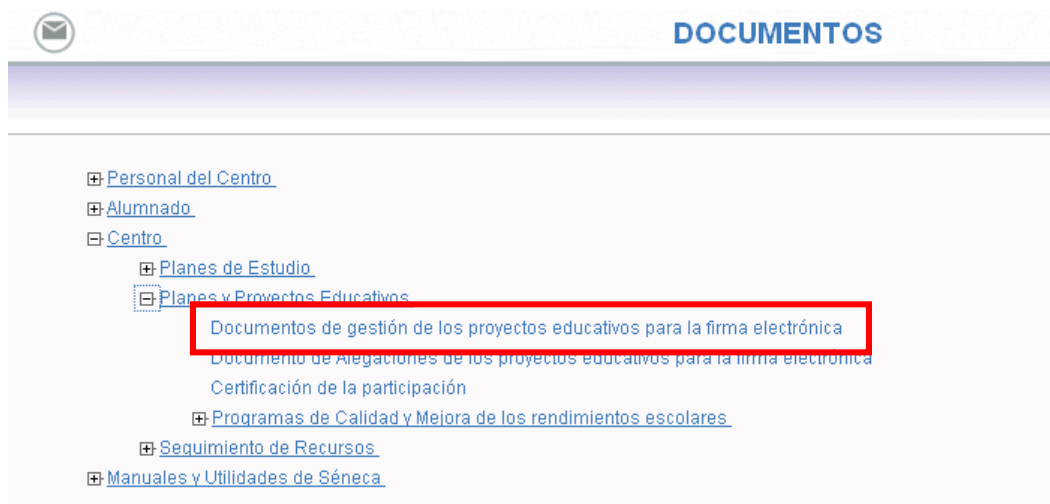
Acceda a la aplicación Séneca con perfil "Profesorado".

Importante. Antes de generar el documento debe reformular su solicitud modificando los datos necesarios en los formularios de Séneca. Por ejemplo, si debe modificar el presupuesto, hágalo accediendo, en primer lugar, al formulario "Datos básicos de la solicitud" y, a continuación, al formulario "Otros datos de la solicitud" que usted cumplimentó cuando realizó la solicitud.

Una vez reformulada la solicitud acceda a la pantalla "Documentos" (el icono se encuentra en la esquina superior derecha de la ventana).



Despliegue el árbol de documentos: Centro > Planes y Proyectos Educativos. Acceda a "Documento de gestión de los proyectos educativos para la firma electrónica".



En cada menú desplegable que se muestra, elija:

1. Convocatoria (proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular, proyectos de investigación educativa o proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos).
2. Documento (Reformulación de...).
3. Plan/Proyecto (título de la solicitud para la que quiere presentar el documento de reformulación).

DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA

Convocatoria de: Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos

Documento:


Plan/Proyecto: Reformulación de Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implantación 2010
~~Documento de Renuncia de Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implantación 2010~~

DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA

Convocatoria de: Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos

Documento: Reformulación de Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implant: "Título proyecto"

Plan/Proyecto Educativo:

Pulse el botón "Aceptar" () para generar el documento de reformulación.

Gestión de los centros dependientes de la Junta de Andalucía

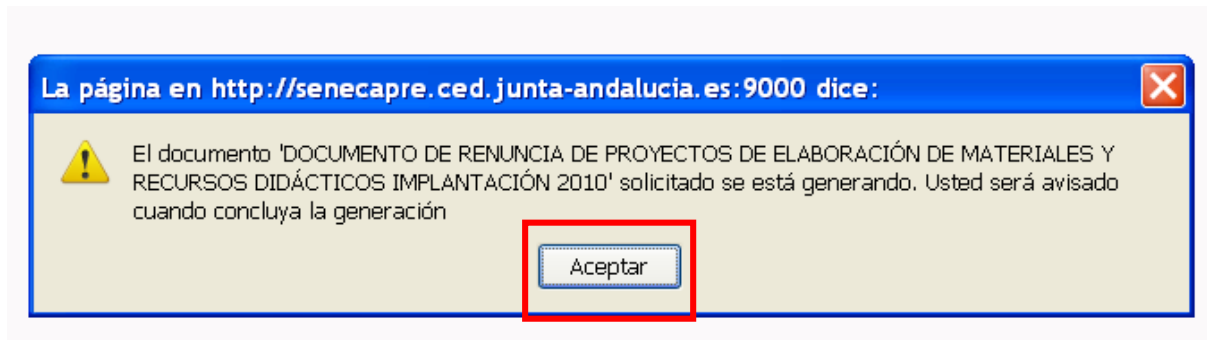
Documentos Cau Imprimir Salir

DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA


✔

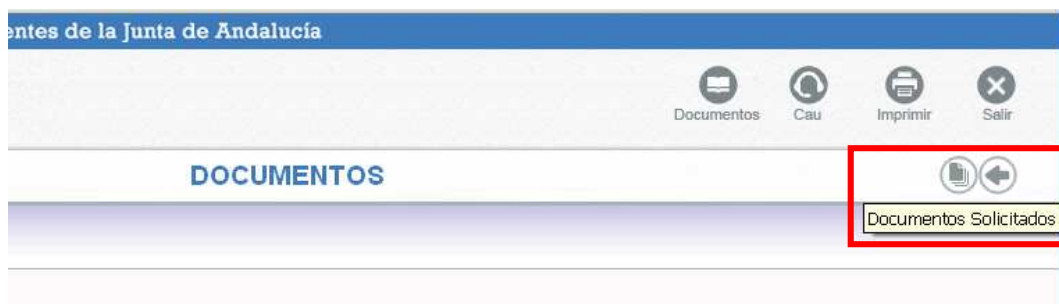


Se muestra una ventana con un mensaje similar al que figura a continuación (este corresponde a la generación de un documento de renuncia). Pulse “Aceptar”:



Para poder **firmar y presentar** el documento debe acceder a la pantalla “Documentos solicitados”. Esto se puede hacer de dos formas:

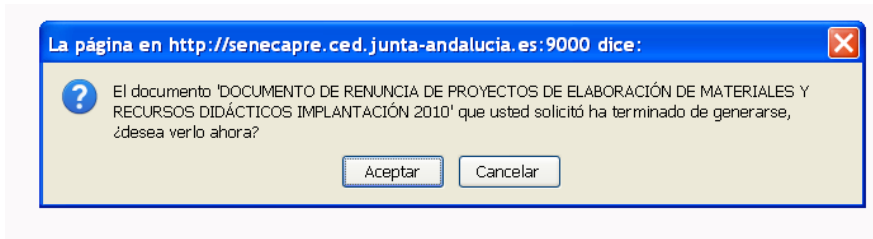
1. Pulsando el icono () que se encuentra en la esquina superior derecha de la ventana.



2. Desde el menú de la izquierda: Utilidades > Documentos solicitados.



Usando cualquiera de las dos opciones se accede a la pantalla de “Documentos solicitados”. Si este ya se ha generado se mostrará un aviso, similar al que figura a continuación, indicándole que el documento que solicitó ya se ha generado (La imagen corresponde a un aviso de generación de un documento de renuncia).



Si pulsa “Aceptar” podrá ver el documento, si pulsa “Cancelar”, este no se mostrará.

En la pantalla “Documentos solicitados” verá el listado de documentos solicitados por usted. Para cada uno de ellos se mostrará, entre otros datos, el porcentaje de generación del documento. Asegúrese de que el documento que quiere **firmar y presentar** se ha generado completamente (100%).

Pulse en la fecha de solicitud (de color azul) y elija, en el menú que se muestra, la opción **Firmar y presentar**. Si el sistema no le permite seleccionar esta opción es posible que se haya producido un error en el procedimiento de generación del documento. En este caso se recomienda generar un nuevo documento.

Fecha solicitud	Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Enviar a la bandeja de firmas
17/06/2010 11:10:06	Documento de Renuncia de Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implantación		GENERADO	100%	17/06/2010 11:10:11	17/06/2010 11:10:36	17/06/2010 11:10:11	<input type="checkbox"/>
17/06/2010 11:10:06	Ver documento							
17/06/2010 11:10:06	Descargar documento	Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implantación	CON ERRORES	0%			17/06/2010 11:08:51	<input type="checkbox"/>
17/06/2010 11:10:06	Enviar a bandeja de firma							
15/06/2010 17:51:11	Firmar y presentar	Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implantación	GENERADO	100%	15/06/2010 17:51:11	15/06/2010 17:52:40	15/06/2010 17:51:11	<input type="checkbox"/>
27/05/2010 11:35:11	Borrador		GENERADO	100%	27/05/2010 11:35:11		27/05/2010 11:35:11	<input type="checkbox"/>

A continuación se le solicitará que verifique su identidad, para ello necesitará disponer de certificado de usuario o de DNI electrónico.



Si su certificado de usuario o su DNI electrónico está protegido con contraseña, el sistema le solicitará que la introduzca.

Please enter the PIN for .

Aceptar Cancelar

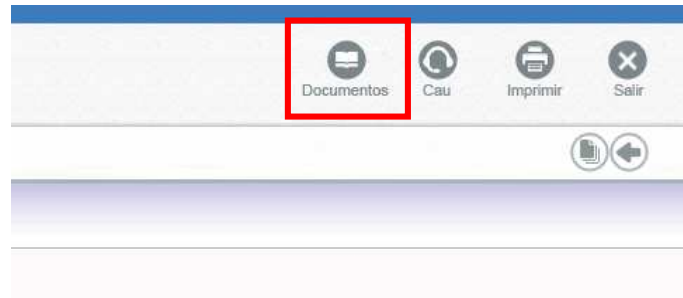
A continuación el sistema le mostrará el documento que va firmar y presentar. A partir de este punto el procedimiento es el mismo que siguió para firmar y presentar su solicitud.



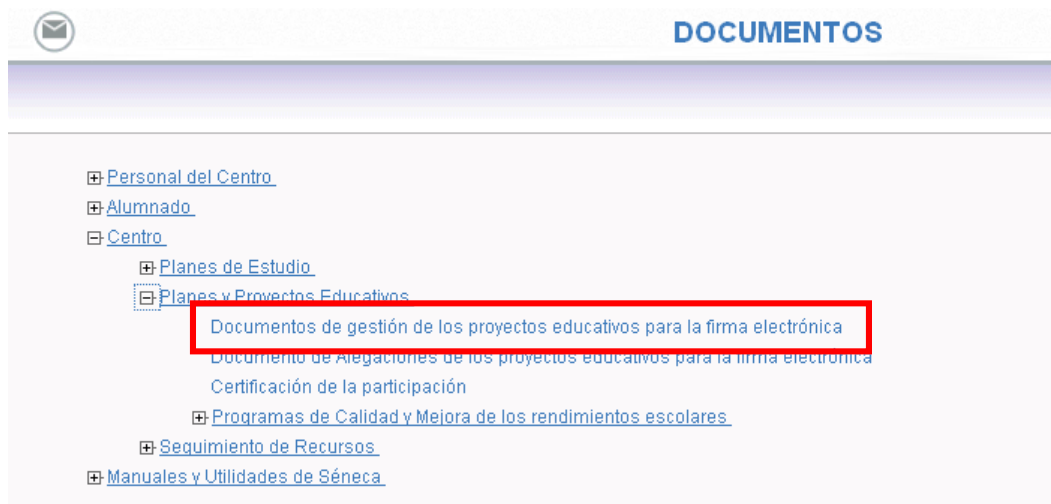
Tramitación en Séneca del documento de renuncia a la solicitud de proyectos de investigación educativa, de innovación educativa y de elaboración de materiales curriculares correspondientes a la Orden de 14 de enero de 2009

Acceda a la aplicación Séneca con perfil "Profesorado".

Acceda a la pantalla "Documentos" (el icono se encuentra en la esquina superior derecha de la ventana).



Despliegue el árbol de documentos: Centro > Planes y Proyectos Educativos. Acceda a "Documento de gestión de los proyectos educativos para la firma electrónica".



En cada menú desplegable que se muestra, elija:

1. Convocatoria (proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular, proyectos de investigación educativa o proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos).
2. Documento (Documento de Renuncia de...).
3. Plan/Proyecto (título de la solicitud para la que quiere presentar el documento de renuncia).

DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA

Convocatoria de: Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos

Documento: ~~Reformulación de Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implantación 2010~~


Plan/Proyecto: Documento de Renuncia de Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implantación 2010

DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA

Convocatoria de: Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos

Documento: Documento de Renuncia de Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos



Plan/Proyecto Educativo: "Título proyecto"

Pulse el botón "Aceptar" () para generar el documento de renuncia.

Gestión de los centros dependientes de la Junta de Andalucía

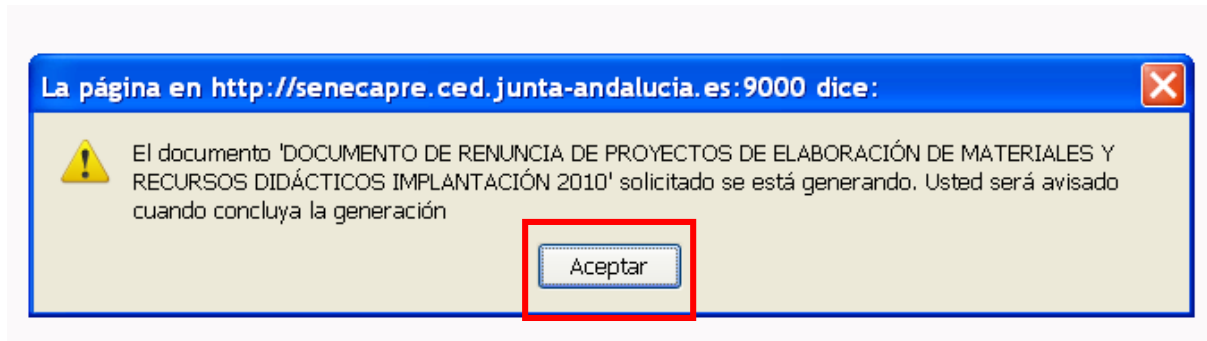
Documentos Cau Imprimir Salir

DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA


 

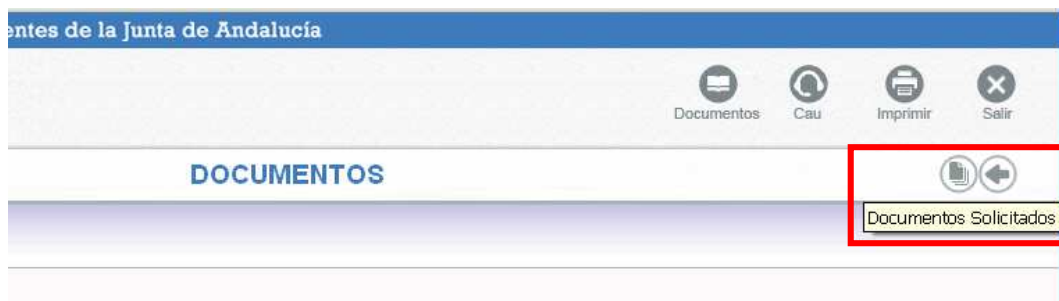


Se muestra una ventana con un mensaje en el que se informa que el documento solicitado se está generando. Pulse "Aceptar".



Para poder **firmar y presentar** el documento debe acceder a la pantalla "Documentos solicitados". Esto se puede hacer de dos formas:

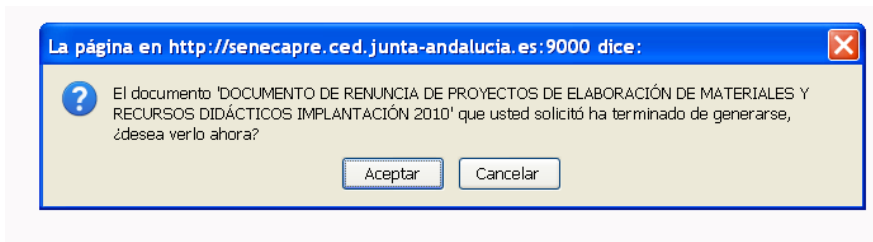
1. Pulsando el icono () que se encuentra en la esquina superior derecha de la ventana.



2. Desde el menú de la izquierda: Utilidades > Documentos solicitados.



Usando cualquiera de las dos opciones se accede a la pantalla de “Documentos solicitados”. Si este ya se ha generado se mostrará un aviso informando que el documento que solicitó ya se ha generado.



Si pulsa “Aceptar” podrá ver el documento, si pulsa “Cancelar”, este no se mostrará.

En la pantalla “Documentos solicitados” verá el listado de documentos solicitados por usted. Para cada uno de ellos se mostrará, entre otros datos, el porcentaje de generación del documento. Asegúrese de que el documento que quiere **firmar y presentar** se ha generado completamente (100%).

Pulse en la fecha de solicitud (de color azul) y elija, en el menú que se muestra, la opción **Firmar y presentar**. Si el sistema no le permite seleccionar esta opción es posible que se haya producido un error en el procedimiento de generación del documento. En este caso se recomienda generar un nuevo documento.

Fecha solicitud	Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Enviar a la bandeja de firmas
17/06/2010 11:10:06	Documento de Renuncia de Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implantación		GENERADO	100%	17/06/2010 11:10:11	17/06/2010 11:10:36	17/06/2010 11:10:11	<input type="checkbox"/>
17/06/2010 11:10:06	Ver documento							
17/06/2010 11:10:06	Descargar documento	Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implantación	CON ERRORES	0%			17/06/2010 11:08:51	<input type="checkbox"/>
17/06/2010 11:10:06	Enviar a bandeja de firma							
15/06/2010 11:10:06	Firmar y presentar	Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implantación	GENERADO	100%	15/06/2010 17:51:11	15/06/2010 17:52:40	15/06/2010 17:51:11	<input type="checkbox"/>
27/05/2010 11:10:06	Borrar		GENERADO	100%	27/05/2010 11:35:11		27/05/2010 11:35:11	<input type="checkbox"/>

A continuación se le solicitará que verifique su identidad, para ello necesitará disponer de certificado de usuario o de DNI electrónico.



Si su certificado de usuario o su DNI electrónico está protegido con contraseña, el sistema le solicitará que la introduzca.

Please enter the PIN for .

Aceptar Cancelar

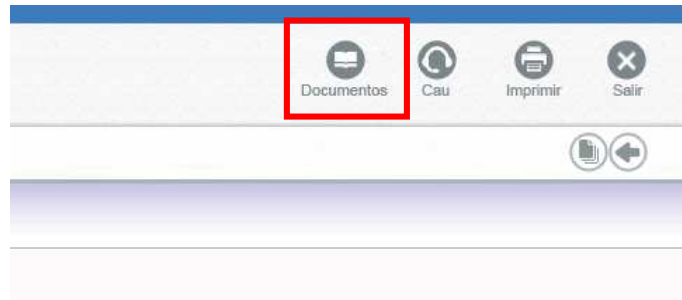
A continuación el sistema le mostrará el documento que va firmar y presentar. A partir de este punto el procedimiento es el mismo que siguió para firmar y presentar su solicitud.



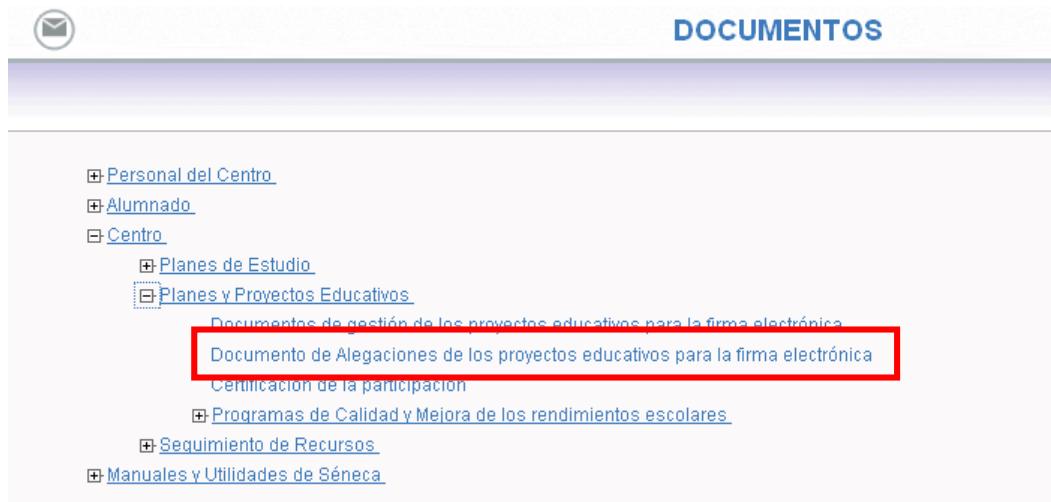
Tramitación en Séneca del documento de alegaciones a la propuesta de resolución de proyectos de investigación educativa, de innovación educativa y de elaboración de materiales curriculares correspondientes a la Orden de 14 de enero de 2009

Acceda a la aplicación Séneca con perfil "Profesorado".

Acceda a la pantalla "Documentos" (el icono se encuentra en la esquina superior derecha de la ventana).



Despliegue el árbol de documentos: Centro > Planes y Proyectos Educativos. Acceda a "Documento de Alegaciones de los proyectos educativos para la firma electrónica".



En cada menú desplegable que se muestra, elija:

1. Convocatoria (proyectos de innovación educativa y desarrollo curricular, proyectos de investigación educativa o proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos).
2. Documento (Documento de Alegación...).
3. Plan/Proyecto (título de la solicitud para la que quiere presentar el documento de alegación).

A continuación escriba el texto de alegación.

DOCUMENTO DE ALEGACIONES DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA


Convocatoria de: *

Documento: *







Plan/Proyecto Educativo: *

Alegaciones:



Texto de alegación

Pulse el botón "Aceptar" () para generar el documento de alegación.

Gestión de los centros dependientes de la Junta de Andalucía

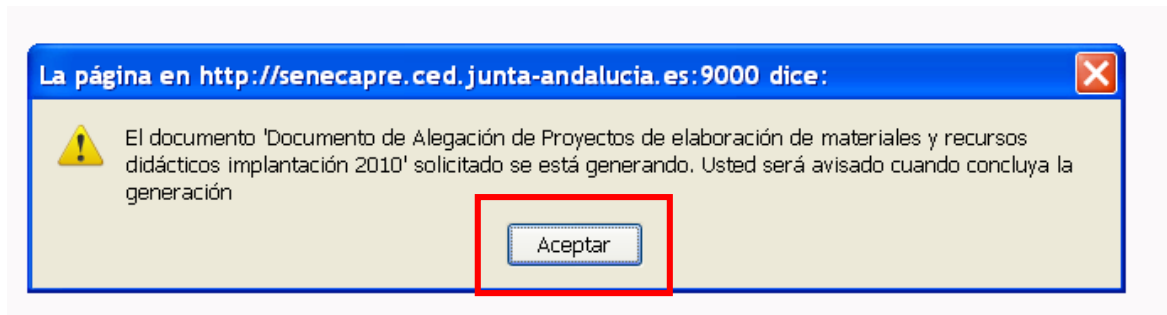
  Documentos  Cau  Imprimir  Salir

DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA


 

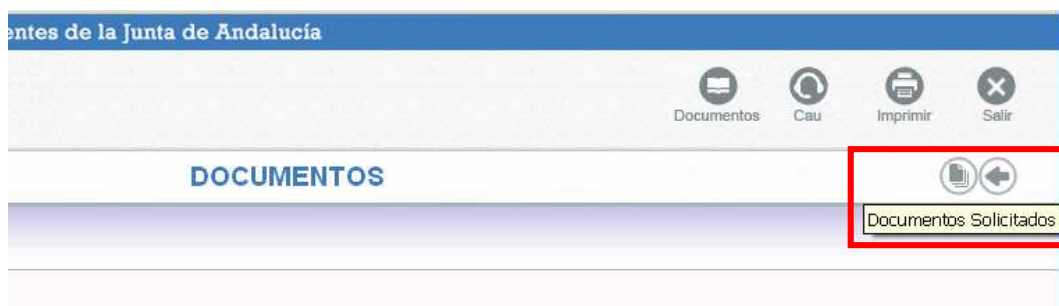


Se muestra una ventana con un mensaje en el que se informa que el documento solicitado se está generando. Pulse "Aceptar".



Para poder **firmar y presentar** el documento debe acceder a la pantalla "Documentos solicitados". Esto se puede hacer de dos formas:

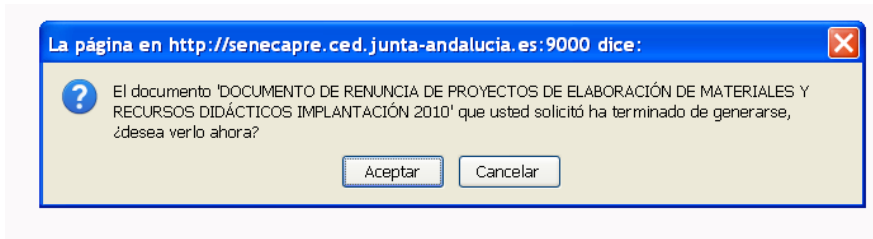
1. Pulsando el icono () que se encuentra en la esquina superior derecha de la ventana.



2. Desde el menú de la izquierda: Utilidades > Documentos solicitados.



Usando cualquiera de las dos opciones se accede a la pantalla de “Documentos solicitados”. Si este ya se ha generado se mostrará un aviso, similar al que figura a continuación, indicándole que el documento que solicitó ya se ha generado (La imagen corresponde a un aviso de generación de un documento de renuncia).



Si pulsa “Aceptar” podrá ver el documento, si pulsa “Cancelar”, este no se mostrará.

En la pantalla “Documentos solicitados” verá el listado de documentos solicitados por usted. Para cada uno de ellos se mostrará, entre otros datos, el porcentaje de generación del documento. Asegúrese de que el documento que quiere **firmar y presentar** se ha generado completamente (100%).

Pulse en la fecha de solicitud (de color azul) y elija, en el menú que se muestra, la opción **Firmar y presentar**. Si el sistema no le permite seleccionar esta opción es posible que se haya producido un error en el procedimiento de generación del documento. En este caso se recomienda generar un nuevo documento.

Fecha solicitud	Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Enviar a la bandeja de firmas
17/06/2010 11:10:06	Documento de Renuncia de Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implantación		GENERADO	100%	17/06/2010 11:10:11	17/06/2010 11:10:36	17/06/2010 11:10:11	<input type="checkbox"/>
17/06/2010 11:10:06	Ver documento							
17/06/2010 11:10:06	Descargar documento	Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implantación	CON ERRORES	0%			17/06/2010 11:08:51	<input type="checkbox"/>
17/06/2010 11:10:06	Enviar a bandeja de firma							
15/06/2010 17:51:11	Firmar y presentar	Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implantación	GENERADO	100%	15/06/2010 17:51:11	15/06/2010 17:52:40	15/06/2010 17:51:11	<input type="checkbox"/>
27/05/2010 11:35:11	Revisar	Proyectos de elaboración de materiales y recursos didácticos implantación	GENERADO	100%	27/05/2010 11:35:11		27/05/2010 11:35:11	<input type="checkbox"/>

A continuación se le solicitará que verifique su identidad, para ello necesitará disponer de certificado de usuario o de DNI electrónico.



Si su certificado de usuario o su DNI electrónico está protegido con contraseña, el sistema le solicitará que la introduzca.

Please enter the PIN for .

Aceptar Cancelar

A continuación el sistema le mostrará el documento que va firmar y presentar. A partir de este punto el procedimiento es el mismo que siguió para firmar y presentar su solicitud.

