

## GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN, DE PROYECTOS DESTINADOS A LA CONVERSIÓN DE AULA EN ESPACIOS DE TECNOLOGÍA Sistema de Información (ATECA) EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS QUE IMPARTAN ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL CURSO 2023-2024, EN EL SISTEMADEINFORMACIÓN SÉNECA

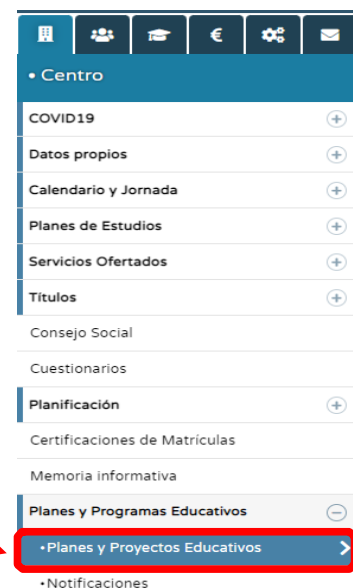
A continuación, se describen los pasos necesarios para realizar el proceso de presentación a través del Sistema de Información Séneca de proyectos relativos a la conversión de aula en aula ATECA para el curso académico 2023/2024. **Se recomienda leer la guía al completo antes de proceder al proceso de presentación.**

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

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

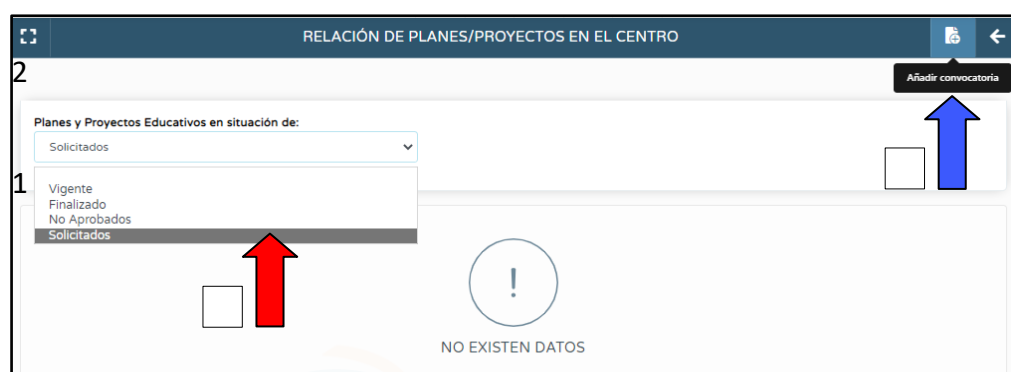
### Paso 1: Acceso al formulario de solicitud en Séneca.

Acceder a través del el 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 EN EL CENTRO”:

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



Una vez añadida la nueva convocatoria, en la página de PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS SOLICITADOS POR EL CENTRO, aparecerá en el menú desplegable “Plan/Proyecto Educativo” la opción “**Aulas Ateca**”.

PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS SOLICITADOS POR EL CENTRO

Plan/Proyecto Educativo:

- Comunidad de Aprendizaje
- Erasmus+(FP)
- Prácticum COFPYDE
- Proy. de innovación/investigación en colaboración con universidades andaluzas
- Programa Formativo FP DUAL en colaboración con empresas
- Proyectos destinados a fomentar el espíritu emprendedor y el autoempleo en el alumnado de FP
- Aulas Ateca**
- Aulas de Emprendimiento
- Proyecto Aprendizaje-Servicio

Aulas Ateca

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

Una vez seleccionado el nuevo proyecto de Aulas Ateca, se debe cumplimentar en la nueva pantalla emergente “PROYECTOS AULAS ATECA”:

1. Designar el título del proyecto de creación de un Aula Ateca.
2. Seleccionar “Aceptar”.
3. Volver a la pantalla de inicio, seleccionar “Volver”.

PROYECTOS AULAS ATECA

\* Campos Obligatorios

CONTRAER TODOS L

Aceptar

DATOS PROYECTOS DE CREACIÓN AULAS Ateca

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

Código del centro:  
00000000000000

Nombre del centro:  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Introducir nombre

\* Título del proyecto de creación de una Aula ATECA :  
Aula ATECA\_IES XXXXXX

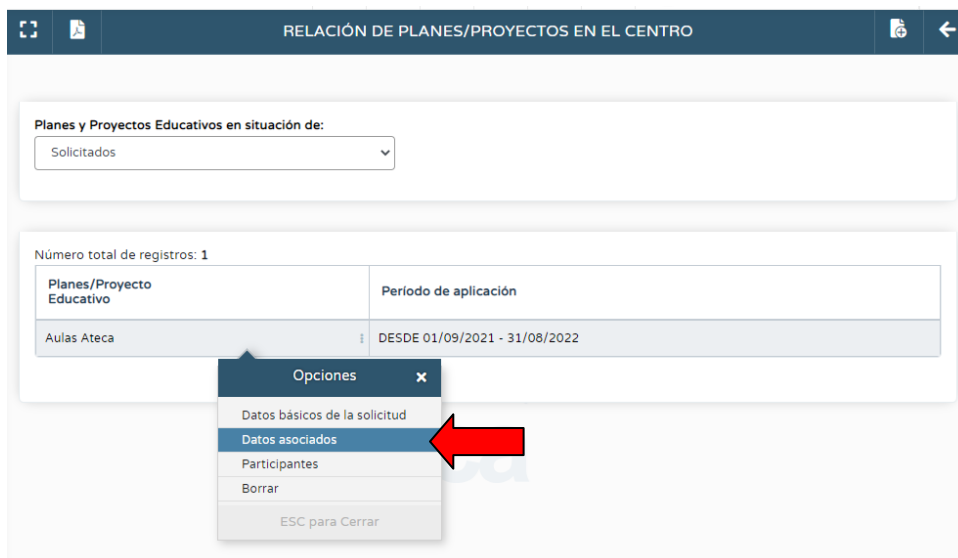
1

2

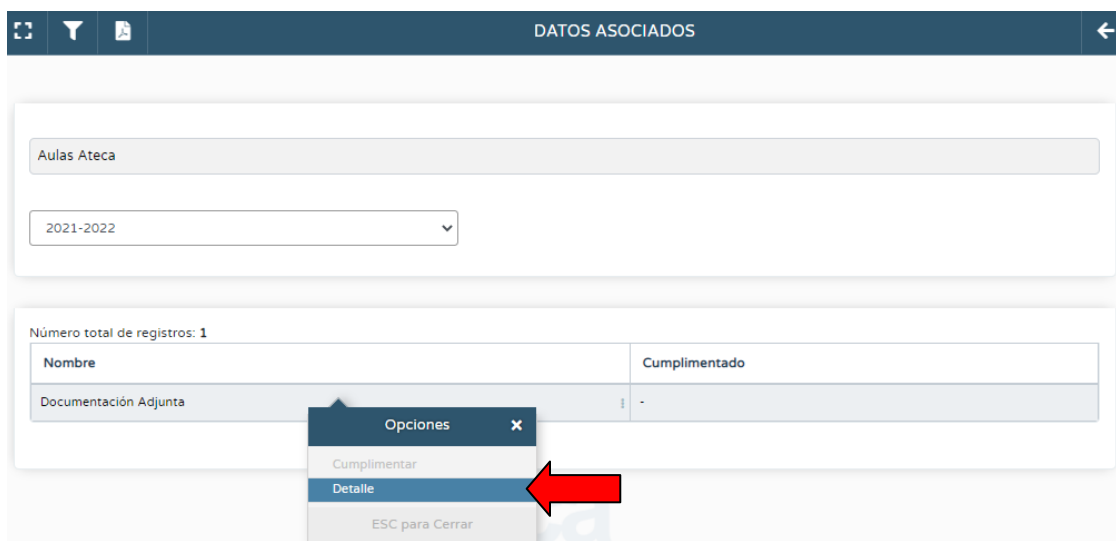
3

En la pantalla, “RELACIÓN DE PLANES/PROYECTOS EN EL CENTRO”:

1. Del menú emergente de “Planes y Proyectos Educativos en situación de:”, seleccionar **“Solicitados”**.
2. Seleccionamos Aulas Ateca.
3. Del menú emergente, seleccionar **“Datos asociados”**.



En la pantalla de “DATOS ASOCIADOS”, del menú emergente “Opciones”, seleccionamos **“Detalle”**.



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.

Subida de Documentos

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.

Una vez subidos los documentos, seleccionamos “**Aceptar**” y posteriormente seleccionamos “**Volver**”.

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

Para designar el/la responsable de la creación del aula Ateca.

1. Seleccionamos Aulas Ateca.
2. En el menú emergente seleccionamos “**Participantes**”.

Relación de Planes/Proyectos en el Centro

Planes y Proyectos Educativos en situación de:  
Solicitados

Número total de registros: 1

Planes/Proyecto Educativo	Periodo de aplicación
Aulas Ateca	DESDE 01/09/2021 - 31/08/2022

Opciones

- Datos básicos de la solicitud
- Datos asociados
- Participantes**
- Borrar
- ESC para Cerrar

Nos aparece la pantalla “PARTICIPANTES POR SECTOR”.

1. Seleccionamos **Coordinador/a**, en el campo Sector.
2. Seleccionamos **“Añadir”**.

Una vez se seleccione **“Añadir”** se mostrará el profesorado del centro para que se seleccione la persona responsable para la implantación del aula (una persona/aula).

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

Con el perfil de Dirección, seleccionar **“Documentos que se pueden pedir”**.



En la pantalla **“DOCUMENTOS”**

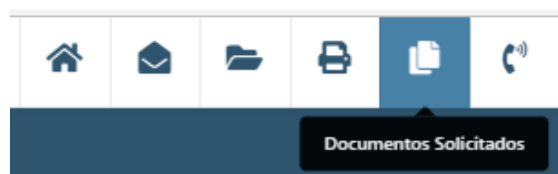
Siguiendo la ruta: *Centro → Planes y Proyectos Educativos → Documentos de solicitud de Planes/Proyectos Ed. para la firma electrónica.*

Cumplimentamos los campos:

1. **“Convocatoria de:”** y
2. **“Documento:”**
3. Seleccionar **“Aceptar”**

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

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** [X]

- 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.**

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/>