

GUÍA PARA PRESENTAR PROYECTOS RELATIVOS AL MANTENIMIENTO DE LAS AULAS DE EMPRENDIMIENTO CREADAS EN EL CURSO 2020-2021 EN SÉNECA.

A continuación, se describen los pasos necesarios para realizar el proceso de presentación de documentación relativa al mantenimiento de las aulas de emprendimiento creadas en el curso 2020-2021. **Se recomienda leer la guía al completo antes de proceder al proceso de presentación.**

La presentación de la documentación requerida **debe realizarse con el perfil de “Dirección”** y consta de cuatro pasos:

Paso 1: Acceso a aula de emprendimiento en Séneca.

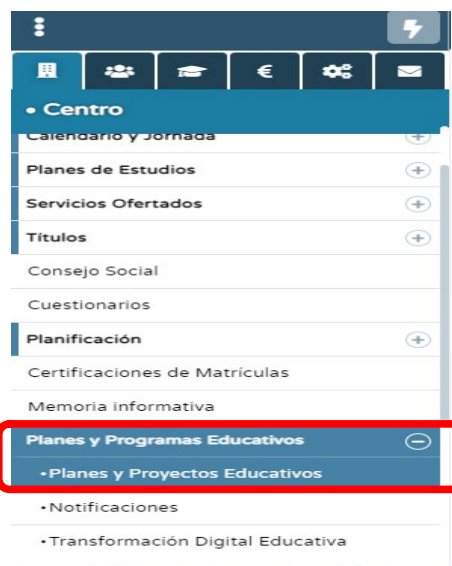
Paso 2: Adjuntar los documentos necesarios (Anexo II y V).

Paso 3: Generación del documento para la firma.

Paso 4: Presentación y firma digital del proyecto.

Paso 1: Acceso al formulario de presentación en Séneca.

Lo primero es acceder al formulario de presentación. Para ello, en el menú desplegable de la parte superior izquierda, seguir la siguiente ruta: Centro > Planes y programas educativos.



Una vez dentro, debes seleccionar **“Vigentes”** en el desplegable, y aparecerán todos los planes y proyectos educativos vigentes en el centro. Seleccionamos **“Aula de emprendimiento”**, y pinchamos sobre la misma.

RELACIÓN DE PLANES/PROYECTOS EN EL CENTRO

Número total de registros: 12

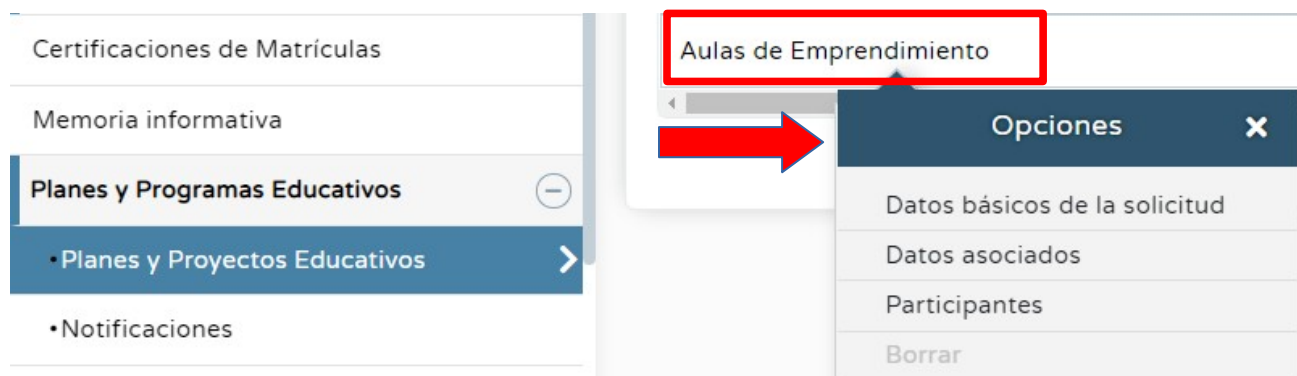
Planes/Proyecto Educativo	Período de aplicación
Programa de centro bilingüe - Inglés	Permanentemente
Plan de Salud Laboral y P.R.L.	Permanentemente
Prácticum Máster Secundaria	DESDE 01/09/2021 - 31/08/2022
Prácticum COFPYDE	DESDE 01/09/2021 - 31/08/2022
Proyectos de sistemas de gestión de la calidad, norma ISO 9001	Permanentemente
Proyectos de sistemas de gestión de la calidad, norma ISO 14001	Permanentemente
Proyectos de sistemas de gestión de la calidad, norma ISO 14001	Permanentemente
Erasmus+(FP) - E+	DESDE 01/09/2019 - 31/08/2022
Erasmus+(FP) - KA1	DESDE 01/09/2020 - 31/05/2022
Plan de igualdad de	Permanentemente
Programa Formativo	DESDE 01/09/2021 - 31/08/2022
Aulas de Emprendimiento	DESDE 01/09/2020 - 31/08/2023

Opciones

- Datos básicos de la solicitud
- Datos asociados
- Participantes
- Borrar

Paso 2: Adjuntar los documentos necesarios (Anexo II y V) en Séneca.

Una vez se accede a aula de emprendimiento, aparece una ventana con **“Opciones”** como se indica en la siguiente imagen:



En la primera opción **“Datos básicos de la solicitud”**, se recogen los datos identificativos del aula de emprendimiento: nombre y código del centro y título del aula de emprendimiento. Esta pantalla no hay que modificar ni añadir nada es solo identificativa del centro.

Cuando se accede a la opción **“Datos asociados”**, se debe seleccionar **“Documentación Adjunta”** y seleccionar **“Detalles”**. Se abrirá otra pantalla, que es donde se deben subir los documentos adjuntos para esta segunda fase de mantenimiento del aula de emprendimiento que se corresponden con el Anexo II y Anexo V, recogidos en la Resolución del 20 de diciembre de 2021 de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se convocan proyectos relativos a la creación de aulas de emprendimiento en los centros docentes públicos que impartan enseñanzas de formación profesional en el curso 2021-2022 y al mantenimiento de las aulas de emprendimiento creadas en el curso 2020-2021. **Tanto el Anexo II como el Anexo V debidamente cumplimentados y firmados en su caso, deben subirse en cada uno de los**

campos habilitados para ello en formato pdf. Estos anexos están colgados en la web de la FP Andaluza, y se pueden descargar en el siguiente enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza/docente/formacion-y-empresa/emprendimiento/aulas-emprendimiento>

Una vez se hayan adjuntado ambos documentos se selecciona **“Aceptar”** y se vuelve a la pantalla anterior.

SUBIDA DE DOCUMENTOS

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.

Tenga en cuenta que si adjunta otro fichero se suprimirá el existente.

Fichero con el Anexo II: lucia.pdf

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.

Tenga en cuenta que si adjunta otro fichero se suprimirá el existente.

Fichero con el Anexo V: lucia.pdf

Acceptar

Y de nuevo seleccionamos **“volver”** para regresar a la pantalla principal:

DATOS ASOCIADOS

Aulas Emprendimiento

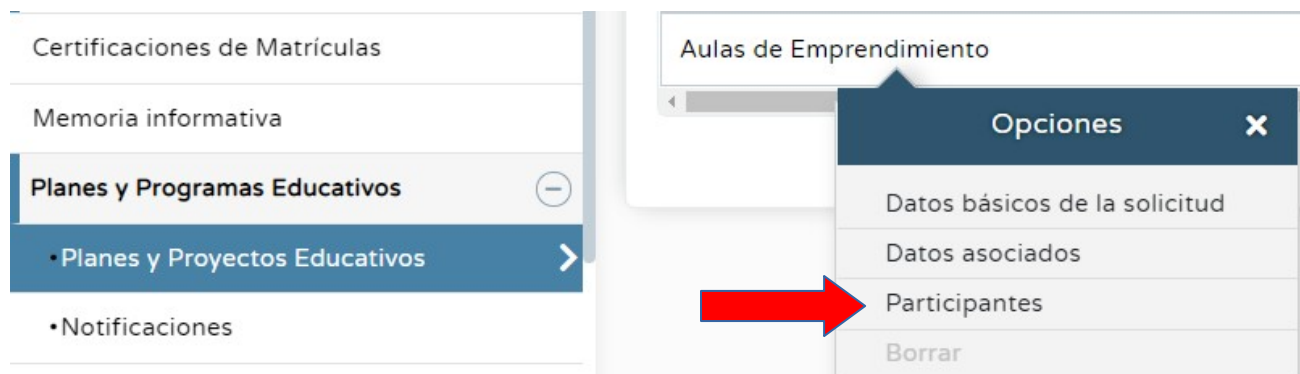
2021-2022

Número total de registros: 1

Nombre	Cumplimentado
Documentación Adjunta	Adjuntado

Volver

Una vez se vuelve a la pantalla principal, quedaría cumplimentar los datos de la/s personas coordinadoras del aula de emprendimiento. **En este caso, como se refiere a aulas de emprendimiento ya creadas habrá que seleccionar al profesorado que continúa con las labores de coordinación del aula que se designó al inicio del curso 2021-22.** Si hubiera habido algún cambio, se selecciona a la persona que será la coordinadora para esta segunda fase de mantenimiento del aula. Para ello, debemos acceder en “opciones” a **“Participantes”**:

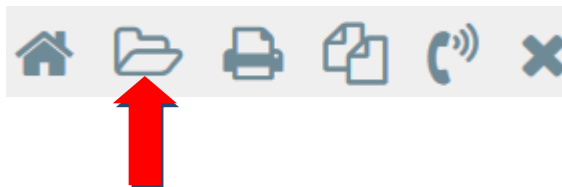


Una vez se accede, se selecciona **“coordinador”** y se selecciona arriba a la derecha **“Añadir Nuevo”**. Y se selecciona a la persona coordinadora del aula que haya sido designada por la Dirección del centro según se recoge en el Resuelto Tercero apartado 3 de la Resolución de 20 de diciembre de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional por la que se convocan proyectos relativos a la creación de aulas de emprendimiento en los centros docentes públicos que impartan enseñanzas de formación profesional en el curso 2021- 2022 y al mantenimiento de las aulas de emprendimiento creadas en el curso 2020-2021.

Una vez se seleccione **“añadir nuevo”** se mostrará al profesorado del centro para que se seleccione la persona o personas coordinadores del aula (máximo 2 por aula y centro).

Paso 3: Generación del documento del proyecto específico.

Al igual que en el paso anterior, debe realizarse con el perfil “Dirección”. En el menú del margen superior derecho, pinchar en “Documentos que se pueden pedir”:



En la siguiente pantalla, seguir la siguiente ruta:

Centro → Planes y programas educativos → Documentos de solicitud para firma electrónica.

Una vez que se genera el documento se selecciona en el desplegable “convocatoria” → Aula de emprendimiento y en “Documentos” → Solicitud aulas de emprendimiento y se selecciona “aceptar”.

Paso 4: Presentación y firma digital del proyecto.

Una vez generado el documento, se encontrará en “Documentos solicitados”, en el menú superior derecho. Pinchando 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).



Número total de registros: 1

Fecha solicitud	Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Enviar a la bandeja de firmas	Borrar
			GENERADO	100%				☐	☐
Ver documento Descargar documento Enviar a bandeja de firma Firmar con tarjeta del docente Firmar con certificado digital Borrar									

Una vez seleccionada cualquiera de las dos opciones, en la pantalla que se abra, se podrá firmar digitalmente el documento. Cuando el documento se ha firmado digitalmente, se ha finalizado el trámite de presentación del proyecto. **El documento debe firmarse digitalmente para que el trámite se finalice correctamente.**

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: <http://cau.ced.junta-andalucia.es/ca>