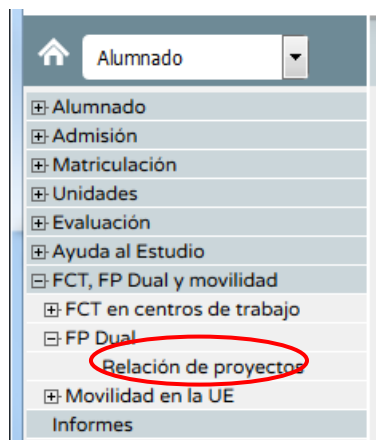


GUIA PARA RENOVAR EN SÉNECA PROYECTOS DE FP DUAL

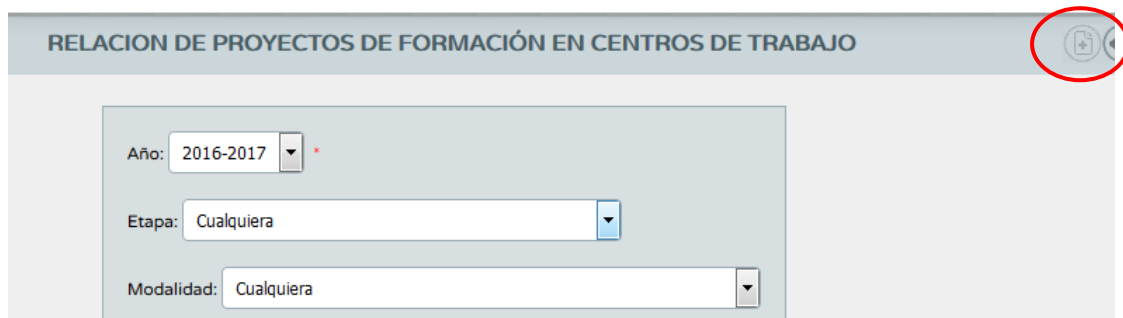
A continuación se describen los pasos para realizar la adecuada renovación de proyectos de FP Dual a través de Séneca.

1.- Entramos en Séneca con el perfil de dirección y seguimos la ruta hasta llegar a relación de proyectos de FP Dual:

Alumnado > FCT, FP Dual y movilidad > FP Dual > Relación de proyectos



2.- Seleccionamos el curso en el que comenzaría el proyecto (2016-2017), la etapa (específica o inicial, FPB, GM o GS) y la modalidad (ciclo formativo).

A screenshot of the 'RELACION DE PROYECTOS DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO' form in the Séneca application. The form is titled 'RELACION DE PROYECTOS DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO' and contains three dropdown menus: 'Año' (set to 2016-2017), 'Etapa' (set to Cualquiera), and 'Modalidad' (set to Cualquiera). In the top right corner of the form area, there is a circular button with a plus sign, which is circled in red.

Una vez seleccionada la información, hacemos click en el botón de añadir (en la parte superior derecha).

3.- En la pantalla que aparece introducimos la descripción del proyecto (nombre del IES, nombre del Ciclo, año de comienzo), seleccionamos Renovación y elegimos el año que queremos renovar (2015).

Hacemos click en el botón superior derecho de aceptar, dejando el resto de campos sin cumplimentar.

4.- Para poder cargar los datos del proyecto anterior debemos hacer click sobre el nombre del proyecto nuevo y nos aparecerán diferentes opciones.

Elegimos la opción "Cargar datos del proyecto a renovar".

5.- Una vez cargados los datos, revisaremos todos los apartados e incluiremos las modificaciones que estimemos oportuno realizar e incluiremos la información de aquellos apartados que son nuevos para esta convocatoria, así como la asociación a formación de las actividades implicadas en el proyecto.

Una vez definidas las actividades, podremos elegir para cada una de las empresas participantes (por defecto se cargan las del proyecto anterior, pero sin asociar actividades).

Para ver qué incluir en cada uno de los apartados conviene leer el manual para proyectos nuevos, puesto que se hace de la misma forma.

6.- Presentar el proyecto.

Validar

Generar documento

Firmar digitalmente adjuntado un fichero comprimido con todos los documentos que se solicitan.

NOTA:

Hay algunos datos que no se cargan en esta primera vez (como la asociación de la formación y la actividad de las empresas), o el profesorado participante.

Es importante que se revisen todos los apartados para que estén bien cumplimentados y comprobar que se ha realizado la carga de los datos existente.