

Manual de uso de la Plataforma de Convocatorias EduCaixa para proyectos de transformación educativa

Convocatoria EduCaixa 2025-2026 | 3a edición

ÍNDICE

- **INTRODUCCIÓN** Pág. 2
- **REGISTRO DEL DOCENTE** Pág. 2
- **DETALLES DE LA SOLICITUD** Pág. 7
 - **Pestaña de información de la entidad y el proyecto**..... Pág. 8
 - **Pestaña del proyecto** Pág. 8
 - **Pestaña del presupuesto** Pág. 12
 - **Pestaña de aceptación de participación**..... Pág. 12
- **TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD**..... Pág. 12
- **PRESELECCIÓN E INVITACIÓN AL GESTOR DEL CENTRO** Pág. 13
 - **Paso 1: Invitación al gestor del centro** Pág. 13
 - **Paso 2: Aceptación de la invitación** Pág. 15
- **TEXTOS Y BOTONES**..... Pág. 17


• **INTRODUCCIÓN**

Para poder presentar un proyecto educativo a la Convocatoria EduCaixa, hay que acceder a la plataforma de la Fundación "la Caixa" (<https://convocatorias.fundacionlacaixa.org/>) y crear un perfil de docente en la Plataforma.

En los apartados siguientes del presente manual se detalla el procedimiento para realizar las diferentes acciones. Una vez creado el perfil docente, ya se podrá proceder a la presentación del proyecto o proyectos diseñados.

• **REGISTRO DEL DOCENTE**

Es importante tener en cuenta que, en esta edición, el o la Docente es quien debe presentar el proyecto, por lo que se deberá acceder con un perfil como Docente. Si ya se ha presentado a una convocatoria en esta plataforma o en The Challenge o Liderazgo, ya está registrado como docente y puede acceder a efectuar la solicitud a la Convocatoria EduCaixa de forma directa.

Si es la primera vez que se presenta a una convocatoria de la Fundación "la Caixa", tiene que acceder a la aplicación de convocatorias (<https://convocatorias.fundacionlacaixa.org/>), seleccionar el idioma que desee haciendo clic sobre el icono  que se encuentra en el ángulo superior derecho de la pantalla y pulsar sobre el botón «Registro» para obtener las contraseñas a la aplicación.



En este momento le aparecerá la pantalla «Opción de registro» y deberá pulsar la opción «Docente».

Opción de registro

Estoy registrándome como:

Gestor/a de una entidad

Investigador/a o CSO

Músico

Docente

A continuación, tendrá que aceptar la política de privacidad.

Políticas de uso del sistema

Encontrará a continuación los Términos y Condiciones legales aplicables a su registro y uso del sistema de Convocatorias de Fundación "la Caixa".

Al pulsar Aceptar confirmo que he leído, entiendo y acepto el Tratamiento de datos personales y las Condiciones de uso de la plataforma.

Tratamiento de datos personales

Responsable del tratamiento:
Fundación Bancaria Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona, "la Caixa" (en adelante, Fundación Bancaria "la Caixa"), con NIF G-5899998 y domicilio social en la plaza de Weyler, 3, 07001 Palma (Islas Baleares).

Tipo de datos personales que se tratarán (en adelante, Datos Personales):

- Todos los datos propios o de terceros que nos proporciona al realizar su solicitud de registro en este proyecto o iniciativa.
- Todos los datos de contacto profesional o corporativo que nos proporcione para establecer, gestionar y mantener relaciones profesionales y contractuales con Ud. o con la entidad, organización o empresa que Ud. representa o por cuenta de la cual trabaja o colabora.
- Los datos adicionales que nos proporciona durante la tramitación y gestión de su solicitud de registro, así como aquellos relacionados con otros procesos de tratamiento de datos descritos en este documento, siempre que nos haya dado su consentimiento, o para cuyo tratamiento estemos de otro modo autorizados conforme a la legislación vigente.
- Los datos personales que nos proporciona a través de redes sociales o cualquier otra aplicación para gestionar su candidatura, siempre que nos haya dado su consentimiento, o a cuyo tratamiento estemos de otro modo legitimados conforme a la normativa vigente. En concreto, se tratarán sus Datos Personales disponibles en la red social o aplicación y aquellos que deriven de la interacción con Ud. a través de las mismas. Estos datos dependen de sus propios ajustes de privacidad, su uso de las redes sociales o aplicaciones y la política de privacidad de dicha red social o aplicación.

Usted garantiza indicar sólo Datos Personales ciertos y actualizados, así como, en su caso, contar con el consentimiento o, en su caso, legitimación legal para facilitar datos de los alumnos que participaran en este proyecto, a quienes han sido debidamente informados del presente

Le aparecerán los campos que deberá cumplimentar como docente de la solicitud. Los precedidos por un asterisco (*) son obligatorios.

Información del Centro Educativo

i Le recomendamos buscar su Centro Educativo con su identificador de escuela. Alternativamente puede buscar por el nombre del centro.

* Nombre de la entidad

Información del usuario

i Tenga en cuenta que, todas las comunicaciones se dirigirán en el idioma seleccionado si está disponible.

* Preferencia de idioma de comunicaciones



Registro

Gracias por registrarse en el sistema Convocatorias Fundación "la Caixa".

En breve debería recibir un correo electrónico con un enlace de activación, donde podrá establecer su contraseña para acceder al sistema. Si no recibe el correo electrónico en los siguientes minutos o tiene algún problema con el registro, póngase en contacto con su Oficina de Programa.

Seguidamente, recibirá un correo para la activación de la cuenta:

Convocatorias Fundacion la Caixa
noreply@mail-smarts.fundacionlacaixa.org

Subject :Convocatorias Fundación "la Caixa" | Registro en Convocatorias Fundación "la Caixa"

Apreciado/da Sr. ,

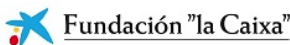
Nos complace informarle de que su solicitud de registro ha sido completada. A continuación encontrará un enlace para activar su cuenta:

[Enlace de activación](#)

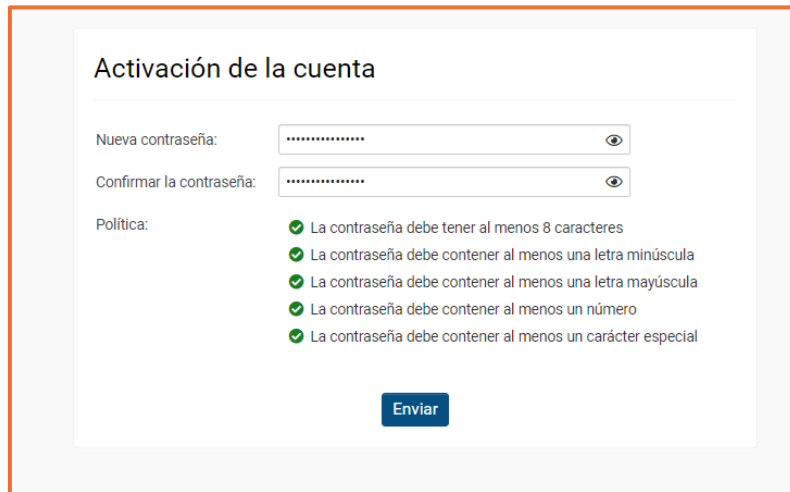
Al utilizar este enlace, se le pedirá que establezca su contraseña. Ésta debe tener un mínimo de 8 caracteres y debe incluir diferentes tipos de caracteres (letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales).

Si tiene alguna duda, consulte nuestras políticas de privacidad y condiciones de uso.

Bienvenido a Convocatorias Fundación "la Caixa".



Haga clic en enlace de activación de la cuenta, y aparecerá la ventana para completar la contraseña:



Activación de la cuenta

Nueva contraseña:

Confirmar la contraseña:

Política:

- ✔ La contraseña debe tener al menos 8 caracteres
- ✔ La contraseña debe contener al menos una letra minúscula
- ✔ La contraseña debe contener al menos una letra mayúscula
- ✔ La contraseña debe contener al menos un número
- ✔ La contraseña debe contener al menos un carácter especial

Enviar

Una vez completada la contraseña, pulse el botón «**Enviar**» y entre en la Plataforma:



Al mismo tiempo, recibirá un correo de la activación de la cuenta:

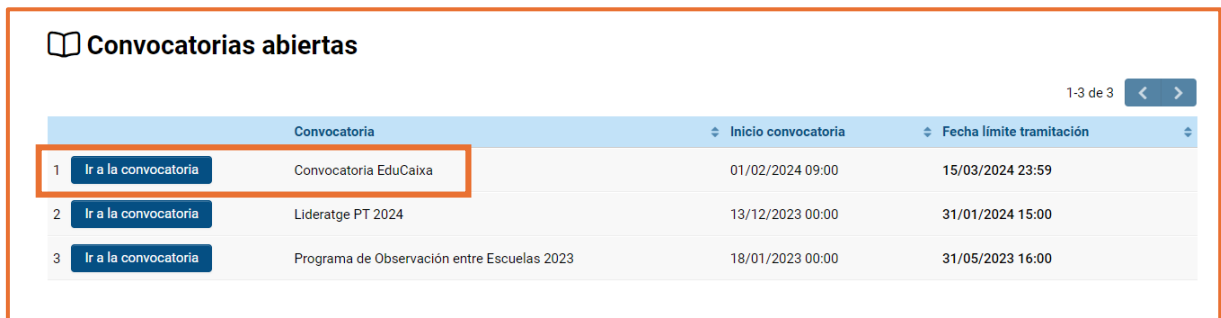
Al introducir la contraseña, el sistema le redirigirá a la pantalla de inicio, donde deberá indicar su dirección de correo electrónico y la contraseña.



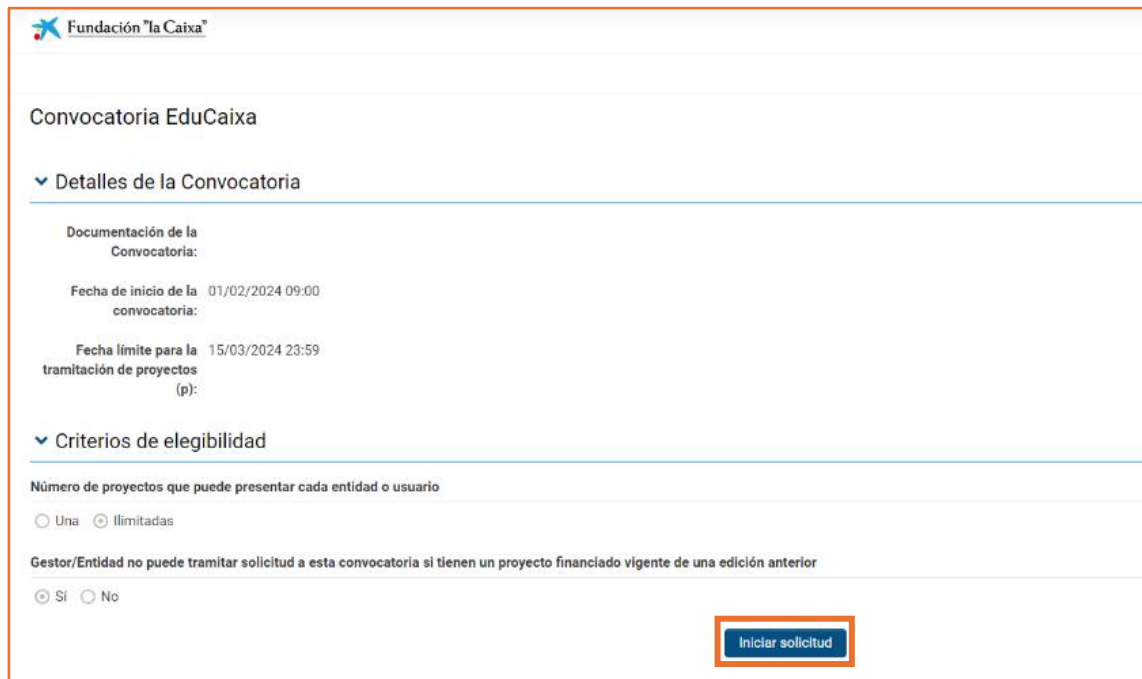
Al entrar en el aplicativo tendrá que acceder a «Convocatorias abiertas».



A continuación, deberá hacer clic sobre el botón «Ir a la convocatoria», que encontrará junto a la Convocatoria EduCaixa.

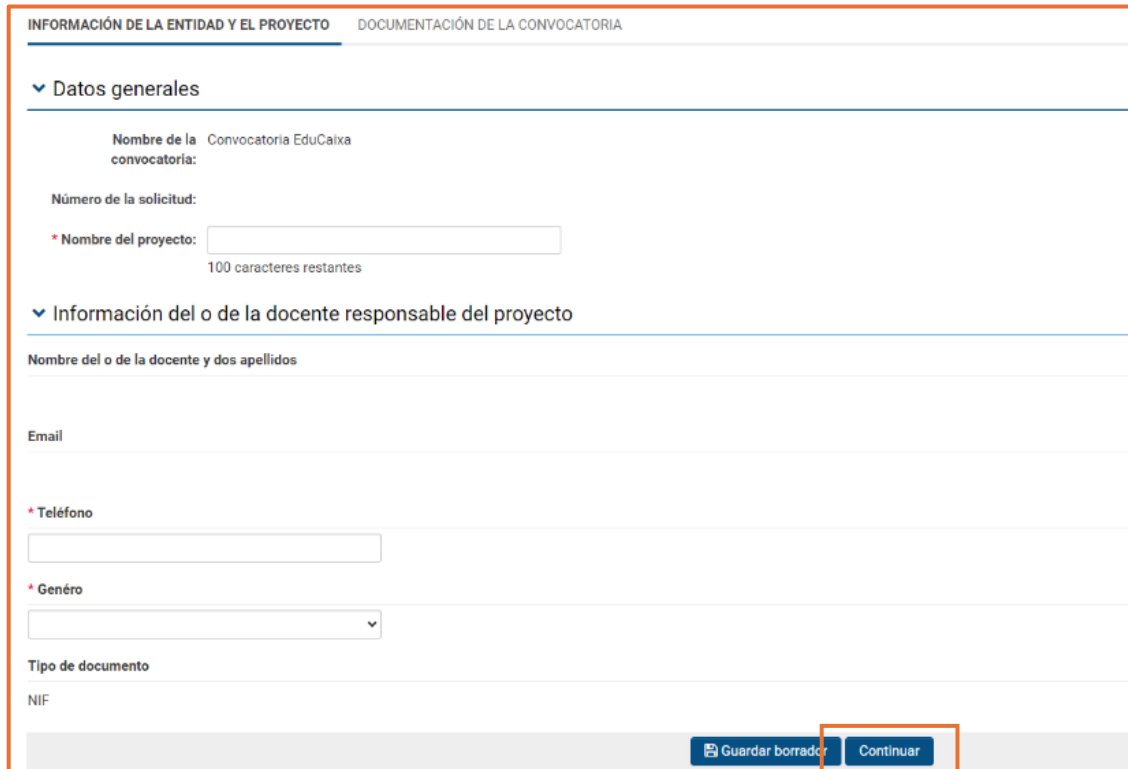


En la siguiente pantalla se mostrarán los detalles de la convocatoria, así como los criterios de elegibilidad. Para empezar su solicitud, tendrá que hacer clic en «Iniciar solicitud».

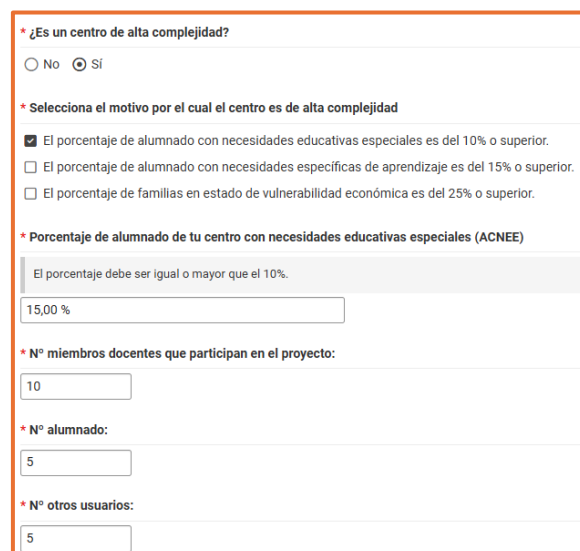


• **DETALLES DE LA SOLICITUD**

A continuación, accederá a la primera de las cuatro pestañas que debe completar para poder tramitar la solicitud: «Información de la entidad y el proyecto». Tras cumplimentar los diferentes campos, tendrá que pulsar el botón «Continuar».



Tenga en cuenta que deberá indicar si su centro es un centro de alta complejidad o no, indicando el motivo y el porcentaje total. Recuerde que el porcentaje no puede ser inferior al indicado en el motivo.



El formulario se despliega a través de las pestañas siguientes:

- Información de la entidad y el proyecto
- Proyecto
- Presupuesto
- Aceptación de participación
- Documentación de la convocatoria

Se recomienda seguir el orden sugerido a lo largo de todo el formulario y cumplimentar los campos de cada pestaña antes de pasar a la siguiente, aunque se puede navegar entre pestañas y secciones a través de los menús superiores y derecho.

Para evitar la pérdida de datos, se recomienda la acción «**Guardar borrador**» antes de salir de la aplicación y usar el botón «**Validar**» durante todo el proceso para garantizar que toda la información obligatoria se ha cumplimentado y que podrá realizar la tramitación antes de la fecha límite para la presentación de solicitudes.

Pestaña de información de la entidad y el proyecto

El aplicativo le pedirá que indique el idioma con el que va a cumplimentar la información de la solicitud. Este campo es independiente del idioma de uso del aplicativo y permitirá asociar su solicitud a un evaluador adecuado. El número de la solicitud será el indicado como **AE25-XXXXX**, seguido por cinco dígitos.

Pestaña del proyecto

En este apartado deberá rellenar toda la información sobre el proyecto planteado y seleccionar una sola «**Guía o temática principal**», posteriormente podrá marcar otras guías utilizadas como secundarias.

*** Guía o temática principal**

¿Desde qué guía o temática relacionada se trabaja el proyecto?

- Metacognición y aprendizaje autorregulado
- Trabajar con las familias para apoyar el aprendizaje del alumnado
- Cómo mejorar el aprendizaje social y emocional en la escuela primaria
- Mejorar el comportamiento en las escuelas
- Enseñar matemáticas en Educación Primaria y primer año de Educación Secundaria
- Mejorar las habilidades de alfabetización en infantil y primer ciclo de primaria

*** Guías o temáticas secundarias**

¿Desde qué guías o temáticas relacionadas se trabaja el proyecto? Debe marcar mínimo 2 opciones.

- Metacognición y aprendizaje autorregulado
- Trabajar con las familias para apoyar el aprendizaje del alumnado
- Cómo mejorar el aprendizaje social y emocional en la escuela primaria
- Mejorar el comportamiento en las escuelas
- Enseñar matemáticas en Educación Primaria y primer año de Educación Secundaria
- Mejorar las habilidades de alfabetización en infantil y primer ciclo de primaria

En el apartado «Relación con el proyecto», se le pedirá marcar unos objetivos y numerarlos. Esta guía numérica de los objetivos será necesaria más adelante al completar la pestaña de Presupuesto.

▼ Relación con el proyecto

*** Objetivos, indicadores y herramientas de la evaluación**

En este campo se han de formular los objetivos a corto y medio plazo que se pretenden conseguir con el proyecto. Se deben de realizar de 3 a 5 objetivos que sean concretos y claros, además de visibles, medibles y observables, a parte de su relación con las necesidades detectadas. Los objetivos tendrán que numerarse para referenciarse después en el presupuesto.

[Abrir tabla de objetivos, indicadores y herramientas de la evaluación](#)

Objetivos, indicadores y herramientas de la evaluación

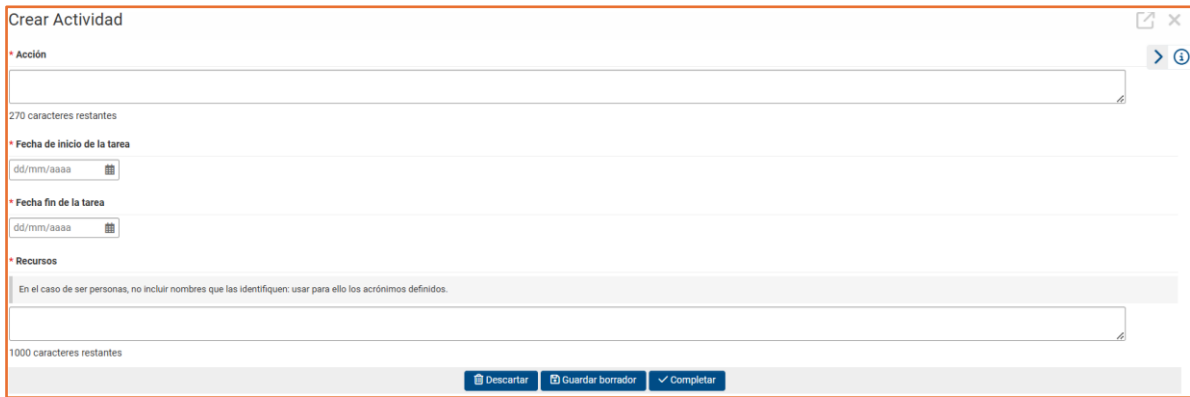
i En esta tabla se han de formular los objetivos a corto y medio plazo que se pretenden conseguir con el proyecto. Se deben de realizar de 3 a 5 objetivos que sean concretos y claros, además de visibles, medibles y observables, a parte de su relación con las necesidades detectadas. Los objetivos tendrán que numerarse para referenciarse después en el presupuesto. Ejemplo:

Orden	Descripción objetivo	Indicadores	Herramientas de evaluación
1	Participación de las familias en actividades de aprendizaje realizadas en el centro	55 % de las familias se han implicado en la actividad de lectura compartida	Actas en las que se incluye el control de asistencia

Orden del objetivo	Descripción objetivo (máximo 1000 caracteres)	Indicadores (máximo 1000 caracteres)	Herramientas de evaluación (máximo 1000 caracteres)
+			

[Guardar](#) [Borrar](#)

En el campo «Fases del proyecto» tendrá que pulsar sobre el botón + para crear una nueva acción. Puede pulsar el botón «Guardar borrador» para garantizar no perder información y una vez dé por finalizado el redactado de cada acción, tiene que pulsar el botón «Completar». Para salir de la pantalla tendrá que pulsar sobre la X.



Si ha completado la acción, le aparecerá una marca verde junto a esta. Si le aparece una marca en color negro, significa que la acción no está completada.

Al finalizar las fases del proyecto, se creará un diagrama de Gantt de forma automática.

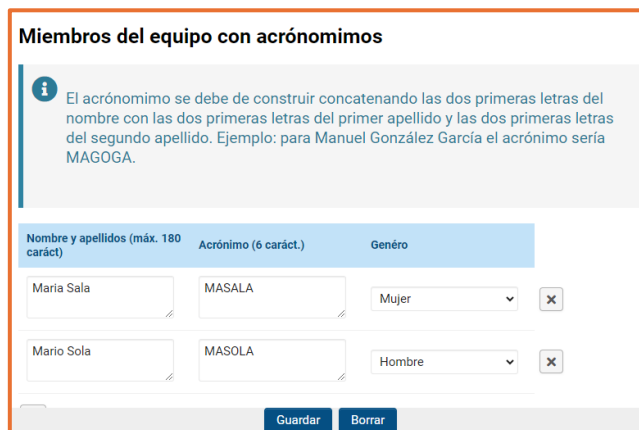
Si tras cumplimentar una tabla quiere visualizarla en pantalla, tendrá que pulsar sobre el botón «Guardar borrador».



Acción	Fecha de inicio de la tarea	Fecha fin de la tarea	Recursos	Estado
test	24/01/2025	26/01/2025	test	Completado

Para que la evaluación de su proyecto sea anónima, tendrá que crear una tabla en la que asocie los nombres de los miembros de su equipo con sus acrónimos. Este campo no será visible por el equipo evaluador.

El acrónimo se tiene que formar concatenando las dos primeras letras del nombre con las dos primeras letras del primer apellido y las dos primeras letras del segundo apellido. *Ejemplo: para Manuel González García, el acrónimo sería MAGOGA.*



Nombre y apellidos (máx. 180 caráct)	Acrónimo (6 caráct.)	Genéro
Maria Sala	MASALA	Mujer
Mario Sola	MASOLA	Hombre

Una vez haya introducido la información de cada tabla, deberá pulsar sobre el botón «Guardar» y, a continuación, pulsar la X para cerrar la pestaña.

Pestaña del presupuesto

Es requisito que la suma de las diferentes partidas del presupuesto sea de 8.000 euros exactos. Si no es así, el sistema no le permitirá tramitar la solicitud. Recuerde marcar los Objetivos a los que da respuesta cada concepto utilizando los códigos numéricos del apartado «Relación con el proyecto».

Importe partidas presupuestarias

Presentar un presupuesto en coherencia a las necesidades detectadas para el desarrollo del proyecto. Será necesario concretar cada partida económica y justificar su importancia. Las posibles partidas a financiar son:

- Formación
- Compra de materiales para la implementación del proyecto
- Compra de material bibliográfico
- Viajes o dietas (por ejemplo, para visitar otros centros que ya tengan evidencias de mejora en temas similares al propuesto)
- Contratación de expertos, consultores o mentores que acompañen al centro en su proceso de mejora

El presupuesto final, suma de las diversas partidas, debe ser de 8.000,00 exactos.

Concepto (máximo 180 caracteres)	Cantidad	Justificación (máximo 500 caracteres)	Número de objetivos (1, 2, 3...) (máximo 25 caracteres)
Libros	200,00 €	Test	1, 3

+ X

Pestaña de aceptación de participación

Deberá aceptar las bases de participación a través del aplicativo.

✓ Aceptación del proyecto

* Acepto las siguientes condiciones

Acepto asistir presencialmente a todas las sesiones formativas iniciales del Programa.

Acepto asistir a las sesiones on line.

Acepto asistir presencialmente a las sesiones formativas de cierre del Programa.

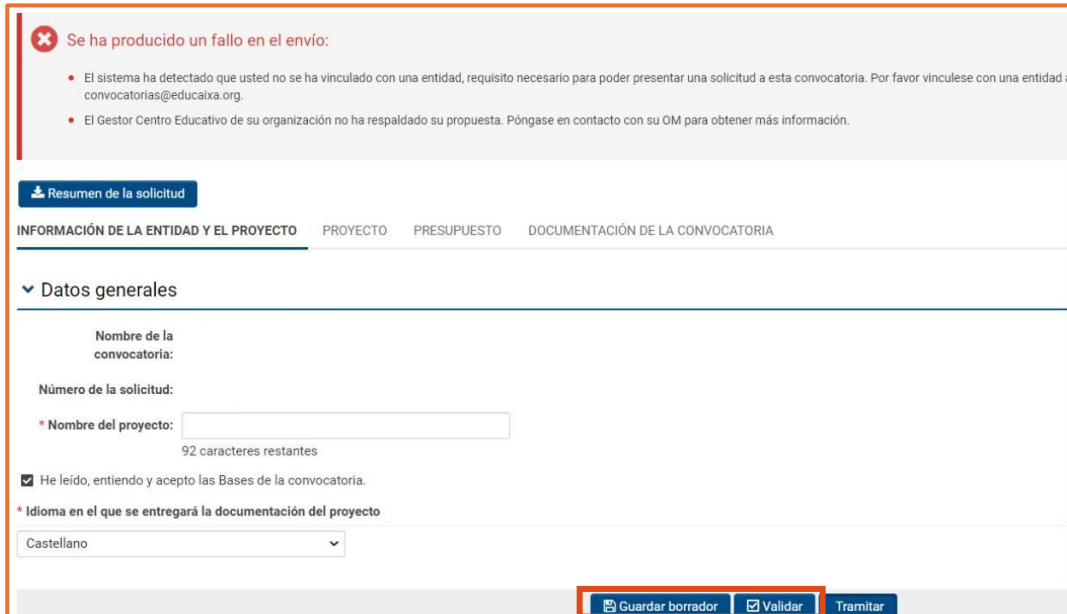
Acepto los derechos de imagen que aparecen en las bases de participación.

• TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

Una vez cumplimentados los datos solicitados en cada una de las pestañas:

- Haga clic sobre el botón «Guardar borrador» para no perder la información.

- Clique sobre el botón «**Validar**» para saber qué campos faltan por llenar o qué errores hay que corregir.



Se ha producido un fallo en el envío:

- El sistema ha detectado que usted no se ha vinculado con una entidad, requisito necesario para poder presentar una solicitud a esta convocatoria. Por favor vincúlese con una entidad a convocatorias@educaixa.org.
- El Gestor Centro Educativo de su organización no ha respaldado su propuesta. Póngase en contacto con su OM para obtener más información.

[Resumen de la solicitud](#)

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD Y EL PROYECTO PROYECTO PRESUPUESTO DOCUMENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA

▼ Datos generales

Nombre de la convocatoria:

Número de la solicitud:

* Nombre del proyecto:

92 caracteres restantes

He leído, entiendo y acepto las Bases de la convocatoria.

* Idioma en el que se entregará la documentación del proyecto

Castellano

[Guardar borrador](#) [Validar](#) [Tramitar](#)

- Para ver la solicitud completa, puede pulsar sobre la opción «**Resumen de la solicitud**».
- Una vez completado el formulario, es imprescindible pulsar en la opción «**Tramitar solicitud**» para que la solicitud se registre en el sistema. Esto se tiene que hacer antes de las 18 horas (hora peninsular) del último día del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.
- Una vez tramitada la solicitud, recibirá un correo electrónico de confirmación con un archivo en formato PDF que recoge la información del proyecto presentado.
- A partir de ese momento, se inicia la evaluación del proyecto y en el plazo establecido en las bases de la convocatoria se comunicará a la entidad la resolución del proceso (por correo electrónico y a través de la aplicación).
- Antes de la resolución, a los proyectos preseleccionados (también a través de la aplicación y por correo electrónico) se solicitará documentación adicional que deberá subirse a la aplicación en el plazo de siete días naturales desde el momento en que se reciba el comunicado. Junto con la notificación de haber sido preseleccionados, los centros recibirán un pequeño manual para ayudarles en el proceso de presentación de la documentación solicitada.

• **PRESELECCIÓN E INVITACIÓN AL GESTOR DEL CENTRO**

Una vez recibido este correo, donde se notifica que para poder continuar con el proceso es obligatorio que invite al director del colegio (gestor del centro), deberá seguir los pasos citados a continuación. Llegado el momento, recibirá otro manual personalizado sobre este proceso.

Asunto: Convocatorias Fundación "la Caixa" | Notificación del inicio de la Fase de Revisión Legal. Proyectos preseleccionados

Apreciado/a Dr. Watts,


Le informamos que el proyecto AE24-00001 ESCUELAS REUNIDAS NUNCA SERÁN VENCIDAS presentado por PRAT - CENTRE D'ESTUDIS en la convocatoria Ayuda a Escuelas 2024 ha accedido a la Fase de Revisión Legal de dicha convocatoria.

Desde hoy hasta el 17/05/2024 podrá adjuntar la información y documentación relativa a la Fase de Revisión Legal (puede consultarla en el formulario de revisión legal en el sistema o en las Bases de la convocatoria).

Para iniciar la revisión legal deberá acceder a la solicitud e invitar al gestor del centro educativo. Una vez acepte la invitación deberá ser el gestor del centro educativo el que acceda al sistema y buscar la solicitud para poder avanzarla de estado y adjuntar la documentación requerida en la actividad de revisión legal que se creará.

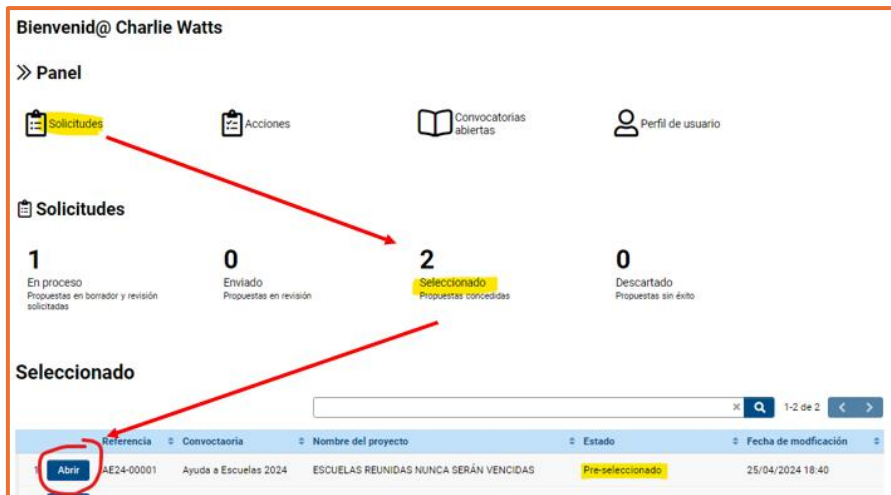
Para cualquier consulta, estamos a su disposición en el correo electrónico contactmail_ES@mail.com.

Reciba un cordial saludo y muchas gracias.

Departamento de Educación (EduCaixa)
 **Fundación "la Caixa"**

Paso 1: Invitación al gestor del centro

El docente principal deberá acceder al portal y buscar las solicitudes seleccionadas. Dentro de esa sección encontrará la solicitud que ha sido preseleccionada:



Bienvenid@ Charlie Watts

» Panel

- Solicitudes
- Acciones
- Convocatorias abiertas
- Perfil de usuario

Solicitudes

- 1 En proceso: Propuestas en borrador y revisión solicitadas
- 0 Enviado: Propuestas en revisión
- 2 **Seleccionado**: Propuestas conocidas
- 0 Descartado: Propuestas sin éxito

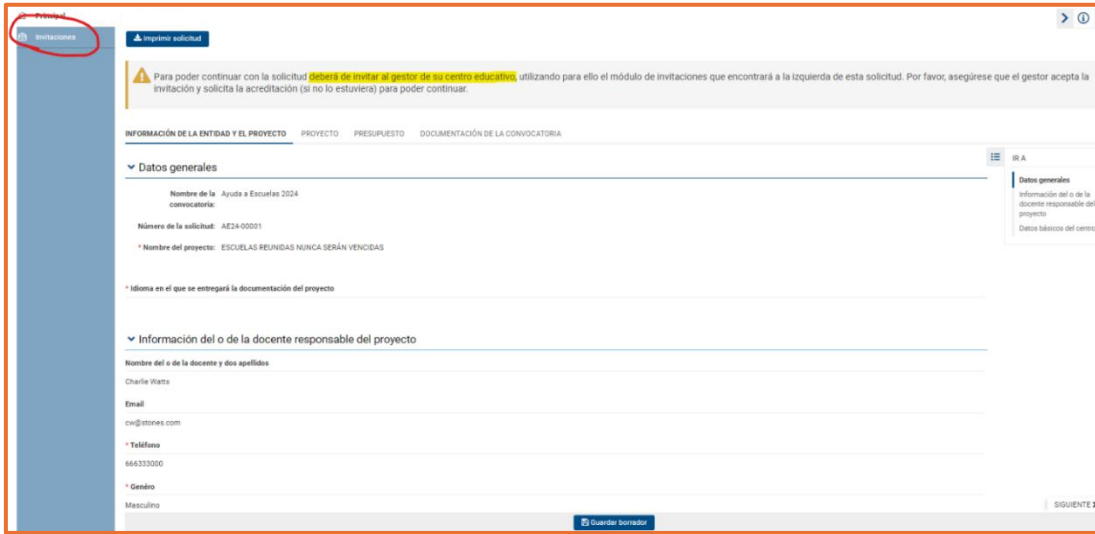
Seleccionado

Referencia	Convocatoria	Nombre del proyecto	Estado	Fecha de modificación
Abrir	AE24-00001	Ayuda a Escuelas 2024	ESCUELAS REUNIDAS NUNCA SERÁN VENCIDAS	Pre-seleccionado
				25/04/2024 18:40

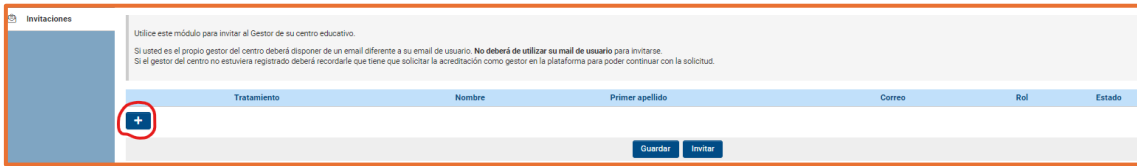
Una vez dentro de la solicitud se observará que el docente tan sólo puede invitar.

IMPORTANTE: la persona a la que invites debe ser **gestor del centro** educativo al que pertenece y estar dado de alta como tal en la base de datos de Educateca. Para ello

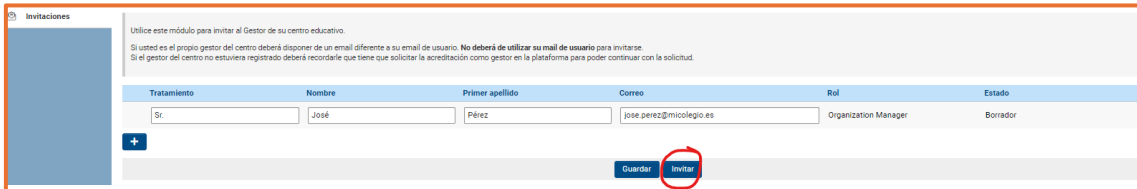
deberás de utilizar el módulo de invitaciones que está en la parte izquierda de la solicitud:



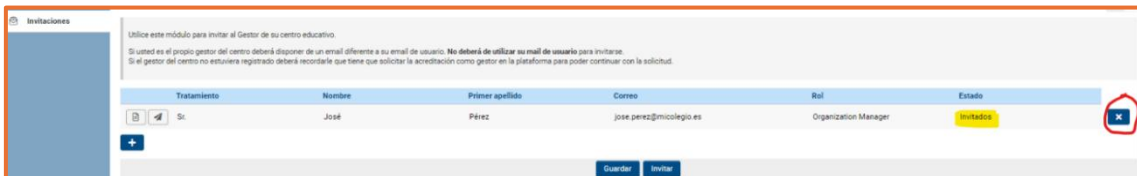
Pulsando en “Invitaciones” deberás pulsar el botón “+” para poder añadir la información del gestor del centro educativo que invitarás:



Cuando introduzcas los datos, deberás de pulsar el botón “invitar”:

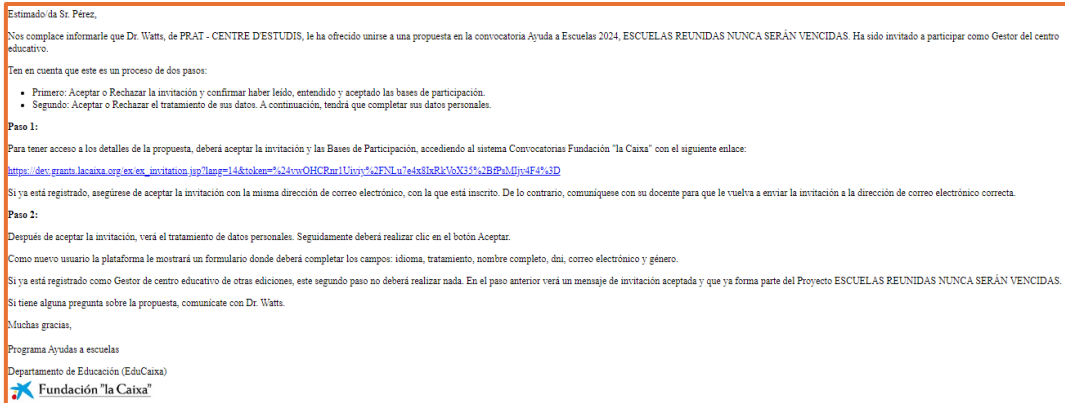


Tras enviar la invitación, en esta misma sección podrás ver en qué estado está la invitación (si está enviada, aceptada o rechazada). Si tras enviar la invitación desea borrarla o rechazarla (si la envió a una dirección incorrecta, por ejemplo) podrá hacerlo a través de botón “x”:



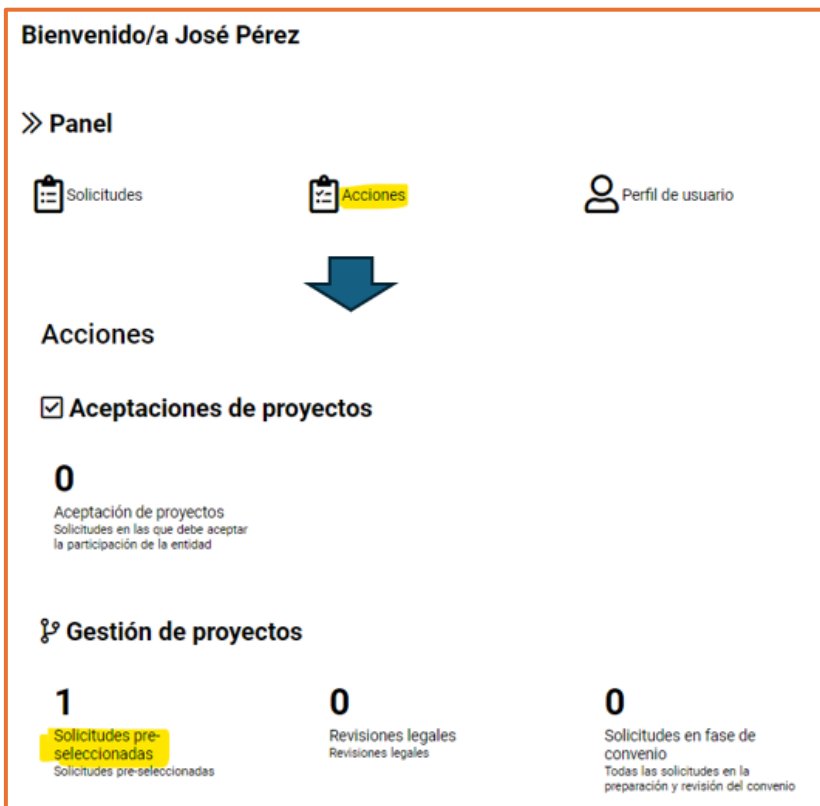
Paso 2: Aceptación de la invitación

Tras el envío de la invitación, el **gestor del centro** habrá recibido un mail similar al siguiente:



El **gestor del centro** deberá de seguir los pasos indicados en el mail. Este deberá primero registrarse en el sistema (si no se ha registrado previamente) y **deberá de acreditarse**. Mientras no se acredite no podrá continuar con el proceso de la solicitud.

Una vez acreditado en el sistema, deberá de acceder al portal e ir a buscar el proyecto en Panel > Acciones > Gestión de proyectos > Solicitudes pre-seleccionadas:



Dentro de las solicitudes pre-seleccionadas buscará la que corresponda y pulsará el botón “Abrir”:

Solicitudes pre-seleccionadas								
Tipo de solicitud	Número de solicitud	Convocatoria	Responsable	Nombre proyecto	Estado	Última modificación		
Open	1	Ayuda a Escuelas	AE25-00006	Ayuda a Escuelas 2024	Charlie Watts	ESCUELAS REUNIDAS NUNCA SERÁN VENCIDAS	Pre-seleccionado	25/04/2024 19:00

Una vez dentro podrá consultar los datos de la solicitud y deberá de pulsar el botón “Empezar Revisión Legal”:

GENERAL INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD Y EL PROYECTO PROYECTO PRESUPUESTO DOCUMENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Tipo solicitud: Ayuda a Escuelas * Gestor del proyecto: Charlie Watts

Número solicitud:

Entidad: PRAT - CENTRE D'ESTUDIS

Estado: Pre-seleccionado

Empezar Revisión Legal

Al pulsar el botón la solicitud cambiará al estado *LGL01-Pendiente Revisión Legal* y el gestor recibirá un email informándole de inicio del proceso de revisión legal:

Asunto: Convocatorias Fundación "la Caixa" | Notificación del inicio de la Fase de Revisión Legal. Proyectos preseleccionados

Apreciado/a Dr. Watts,

Le informamos que el proyecto AE24-00001 ESCUELAS REUNIDAS NUNCA SERÁN VENCIDAS presentado por PRAT - CENTRE D'ESTUDIS en la convocatoria Ayuda a Escuelas 2024 ha accedido a la Fase de Revisión Legal de dicha convocatoria.

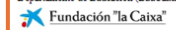
Desde hoy, hasta el 17/05/2024 podrá adjuntar la información y documentación relativa a la Fase de Revisión Legal (puede consultarla en el formulario de revisión legal en el sistema o en las Bases de la convocatoria).

Para iniciar la revisión legal deberá de acceder a la solicitud e invitar al gestor del centro educativo. Una vez acepte la invitación deberá ser el gestor del centro educativo el que acceda al sistema y buscar la solicitud para poder avanzarla de estado y adjuntar la documentación requerida en la actividad de revisión legal que se creará.

Para cualquier consulta, estamos a su disposición en el correo electrónico contactmail_ES@mail.com.

Reciba un cordial saludo y muchas gracias.

Departamento de Educación (EduCaixa)



Para poder acceder a la revisión legal, el gestor accederá a portal e irá a la sección **Panel > Acciones > Revisiones Legales**:

Acciones

Revisiones legales

Número de solicitud	Responsable	Asunto	Estado		
Open	1	AE25-00006	José Pérez	AE24-00001 - Legal Review - José Pérez	Borrador

Pulsando el botón “Abrir” accederá a la actividad de revisión legal y deberá de cumplimentarla antes de la fecha límite indicada en los emails recibidos.

- **TEXTOS Y BOTONES**

Edición de textos

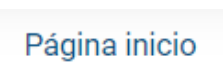






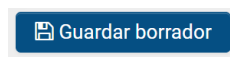
Se pueden copiar textos de la aplicación Word en la mayoría de los campos de texto de la aplicación. Sin embargo, es importante comprobar que el formato, las letras y los símbolos especiales no se hayan convertido o perdido en los campos de texto después de copiarlos y pegarlos.


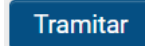


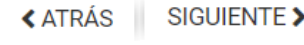



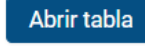


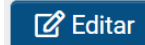

Cada campo de texto del formulario contiene una cuenta regresiva de caracteres (con espacios) que delimitan el texto máximo a utilizar para describir la información que se está solicitando.

3500 caracteres restantes

Principales botones

A continuación, se describe el significado de los principales botones e iconos que se encuentran en la aplicación:

	Ir a la página de inicio.
	Seleccionar el idioma: inglés, catalán, español y/o portugués.
	Política de privacidad: términos y condiciones legales aplicables a su registro y uso de la aplicación de convocatorias de la Fundación "la Caixa".
	Notificaciones: donde recibirá avisos del sistema.
	Mi cuenta: permite ver el perfil personal, el perfil de la entidad, cambiar la contraseña o cerrar la sesión.
	Permite ocultar instrucciones que aparecen en el menú lateral a la derecha de la pantalla.
	Función «Saltar a»: este menú permite ir a las diferentes secciones de la pestaña en que se encuentre. Si desea ocultarlo, haga clic en el icono de lista.
	A medida que se rellene el formulario, es necesario guardar el borrador para no perder la información que se ha ido introduciendo.

	Una vez finalizado el proceso de cumplimentación de toda la información necesaria, sabremos qué campos han quedado vacíos, pero son obligatorios. También los que tienen algún error de forma. Aparecerán en forma de lista en la parte superior de la pantalla.
	Envíe la solicitud para su evaluación.
	En una ventana de información de una lista (una actividad, por ejemplo) o una tabla, la elimina.
	En una pestaña de la solicitud, la eliminará por completo.
	En la parte inferior de la pantalla, estos botones permiten pasar de una pestaña a otra.
	Dentro de una ventana, permite ampliarla a pantalla completa o cerrarla. Si cierra la ventana sin guardar la información, esta se perderá.
	En los campos cuya información se muestra en forma de lista, abra la ventana correspondiente a una de las entradas de esa lista.
	Permite descargar e imprimir el contenido de la solicitud. Una vez tramitada la solicitud, la aplicación envía automáticamente un correo electrónico al usuario acreditado (Docente 1) adjuntando el proyecto en un archivo PDF.
	Permite entrar en una tabla para cumplimentarla.
	Deberá completar toda la información que se solicita en los campos y documentos de cada sección obligatoriamente.
	Permite navegar entre los diferentes proyectos y ver el cuadro de referencia.
	Permite reabrir los campos del formulario y reescribirlos, siempre que estén en estado "Borrador" (antes de tramitar).
	Ver solicitud en pantalla dividida.