



Índice:

1.-ACCESO A LA APLICACIÓN.....2

2.-ACCESO A LA SOLICITUD.....2

3.-TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD.....3



AYUDA PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

1.-ACCESO A LA APLICACIÓN

El usuario del centro debe entrar en la aplicación GEB (<https://aplicaciones.aragon.es/geb/>) con su usuario y contraseña:



Identificación de Usuarios

Usuario :

Contraseña :

¿Has olvidado tu contraseña?

Nos aparece la siguiente pantalla y deberemos entrar en la zona de “EPSOF_ADM-PERMISOS DE FORMACIÓN”:

Aplicaciones

Datos del Usuario

* Por favor, verifique que la dirección de correo de contacto es la correcta. Puede modificarla en la aplicación de "Administración General".

- Id. Usuario - 50006037 - Fecha Alta - 08/05/2008 00:00:00 - Fecha Baja -
- Identificación - CP INF-PEI - Nombre - LA JOTA
- Correo Contacto - cp@segregadaeducacion.aragon.es - Validar Contraseña - 28/08/2019 10:01:56

Administración
Administración General
Administración general de usuarios y aplicaciones

Aplicaciones de Personal Docente
EPSOF_ADM - Permisos de Formación
Aplicación de gestión de permisos de formación

Ayuda Material Escolar Infantil
Ayuda Material Escolar Infantil
Sección de la Ayuda de Material Escolar para Educación Infantil

Gratuidad de Libros
Gratuidad de Libros
Sección del Programa de Gratuidad de Libros

Otras Aplicaciones
SICAAP1
SSAAP1

2.-ACCESO A LA SOLICITUD

Y la aplicación nos muestra las actividades que están pendientes de tramitación:

Número total de solicitudes en tramitación: 2

Fase	Número de Solicitudes
1 - Centro Docente	1
EN TRAMITACION - En tramitación por la Administración	1
11 - Finalizadas Recientemente	0

Número de solicitudes encontradas en la fase: 1

Código	Descripción de Centro	Cuerpo	Fecha Creación	Centro	Estado Final
55478877	(232518830) PLANEO MELICHONIL M. LUISA	0957	21/10/2019 15:11:11	Pendiente	En tramitación
30006037	CP LA JOTA (ZARAGOZA)				



AYUDA PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

3.-TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

Para tramitarla debemos entrar en “Modificar Solicitud”:

Fase		Número de Solicitudes
1 - Centro Docente		1
EN_TRAMITACION - En tramitación por la Administración		1
11 - Finalizadas Recientemente		0

Número de solicitudes encontradas en la fase: 1

Código	Docente / Centro	Cuerpo	Fecha Creación	Estados Fases		
				Centro	Estado Final	
56478877	(232615830) PIANELLO MELNICHON, M. LUISA 50006037 - CPI LA JOTA (ZARAGOZA)	0597	23/10/2019 15:11:11	Pendiente	En tramitación	

Debemos entrar en el siguiente botón a efectos de cumplimentar los 3 campos que se nos requieren:

Tareas Pendientes

Para finalizar la fase debe introducir el número de días lectivos con alumnos
Para finalizar la fase debe introducir el número de horas lectivas con alumnos
Para finalizar la fase debe introducir las materias que imparte

Validar Solicitud Añadir Documentación Modificar Datos Actividad

Los rellenamos y le damos a “Aceptar”:

Modificar Datos Actividad Centro

Datos de la Formación

Nota: Los elementos marcados con * son obligatorios.

- Horas lectivas con alumnos * -
1,50

- días lectivos con alumnos * -
1

- Materias que imparte -
Bombardino

Aceptar Volver

Para dar trámite favorable o desfavorable a la solicitud debemos ir al botón “Validar Solicitud”.



AYUDA PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

The screenshot shows the PADDOC interface with the 'Validar Solicitud' button circled in red. Below it are buttons for 'Añadir Documentación', 'Modificar Datos Actividad', and 'Volver'. The main content area displays 'Datos de las Fases' and 'Datos de la Actividad Formativa'.

Fase	Estado	Causas Excepción	Fecha Estado	Fecha Fin Fase	Observaciones Admón.
1 - Centro	Pendiente				

Datos de la Actividad Formativa

- Denominación del Curso - PROGRAMA ESKANUS - Organismo Convocante - SEPIE - Lugar de Celebración - Otro - Tipo de Actividad - Formación permanente - Fecha de Inicio - 18/11/2019 - Entidad Pagadora - SEPIE - Observaciones Adicionales -	- Localidad de Celebración - ESTOCOLMO - Tipo de Participación - Asistente - Fecha de Fin - 22/11/2019	- Número de Sesiones - 4
---	---	-----------------------------

Documentación de la Solicitud

Id	Tipo	Nombre	Descripción	Fase	Fecha	Tamaño (KB)	
2	Documentación Acreditativa	ayuda usuario formación.pdf	curso	0 - Docente	22/10/2019 09:53	1111.0 KB	
3	Solicitud	solicitud.pdf	solicitud (pdf)	0 - Docente	22/10/2019 09:53	32.0 KB	
4	Resguardo	resguardoPresentacionTelematica.pdf	Resguardo de Presentación Telemática (pdf)	0 - Docente	22/10/2019 09:53	28742.0 KB	

Sesiones

Fecha de la Sesión
18/11/2019 (lunes)
19/11/2019 (martes)
21/11/2019 (viernes)
22/11/2019 (viernes)

Estadística de la Solicitud

Dato	Valor

Desplegamos el menú y elegimos la opción correspondiente. Luego le damos a “Aceptar”:

The screenshot shows the 'Modificar Datos de Tramitación' form. The 'Estado' dropdown menu is open, showing options: 'Pendiente', 'Pendiente', 'Aceptación', and 'Desfavorable'. The 'Aceptar' button is circled in red.

Para finalizar debemos apretar el botón de “Finalizar Tramitación”:

The screenshot shows the PADDOC interface with the 'Finalizar Tramitación' button circled in red. Below it are buttons for 'Validar Solicitud', 'Añadir Documentación', 'Modificar Datos Actividad', and 'Volver'. The main content area displays 'Datos de las Fases' and 'Datos de la Actividad Formativa'.

Fase	Estado	Causas Excepción	Fecha Estado	Fecha Fin Fase	Observaciones Admón.
1 - Centro	Favorable		22/10/2019 10:16:33 - 90086027		

Datos de la Actividad Formativa

- Denominación del Curso - PROGRAMA ESKANUS - Organismo Convocante - SEPIE - Lugar de Celebración - Otro - Tipo de Actividad - Formación permanente - Fecha de Inicio - 18/11/2019 - Entidad Pagadora - SEPIE - Observaciones Adicionales -	- Localidad de Celebración - ESTOCOLMO - Tipo de Participación - Asistente - Fecha de Fin - 22/11/2019	- Número de Sesiones - 4
---	---	-----------------------------



AYUDA PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Y “Aceptar”:

Finalizar Fase de la Solicitud

Por favor, confirme que desea finalizar la solicitud. Una vez finalizada ya no podrá realizar modificaciones

Con esto queda concluido el trabajo a realizar por el Centro en el que trabaja el Docente.