

# Tutorial para cumplimentar los datos de la enseñanza bilingüe en el sistema de gestión Séneca

# Índice

1. Entrada en el sistema de gestión Séneca.

2. Grabación de los datos del proyecto.

2.1. Grabación del número de grupos bilingües.

3. Grabación de los participantes del proyecto.

3.1. Grabación del alumnado participante.

3.1.1. Creación de grupos bilingües.

3.1.2. Selección del alumnado que forma parte de los grupos bilingües.

3.2. Grabación del profesorado participante.

3.2.1. Creación de los grupos de profesorado.

3.2.2. Grabación del profesorado perteneciente a cada uno de los grupos.

3.2.3. Grabación del detalle de la ficha.

3.2.4. Grabación de la persona responsable de la coordinación bilingüe.

# 1. Entrada en el sistema de gestión Séneca.

1. Entrar en la aplicación (versión web) desde el perfil de **coordinación bilingüe** o **dirección**.
2. Clicar en **Centro / Planes y Programas Educativos / Planes y Proyectos Educativos**.
3. Seleccionar la situación de **Vigente** en la ventana de **Planes, Proyectos y Programas Educativos**.



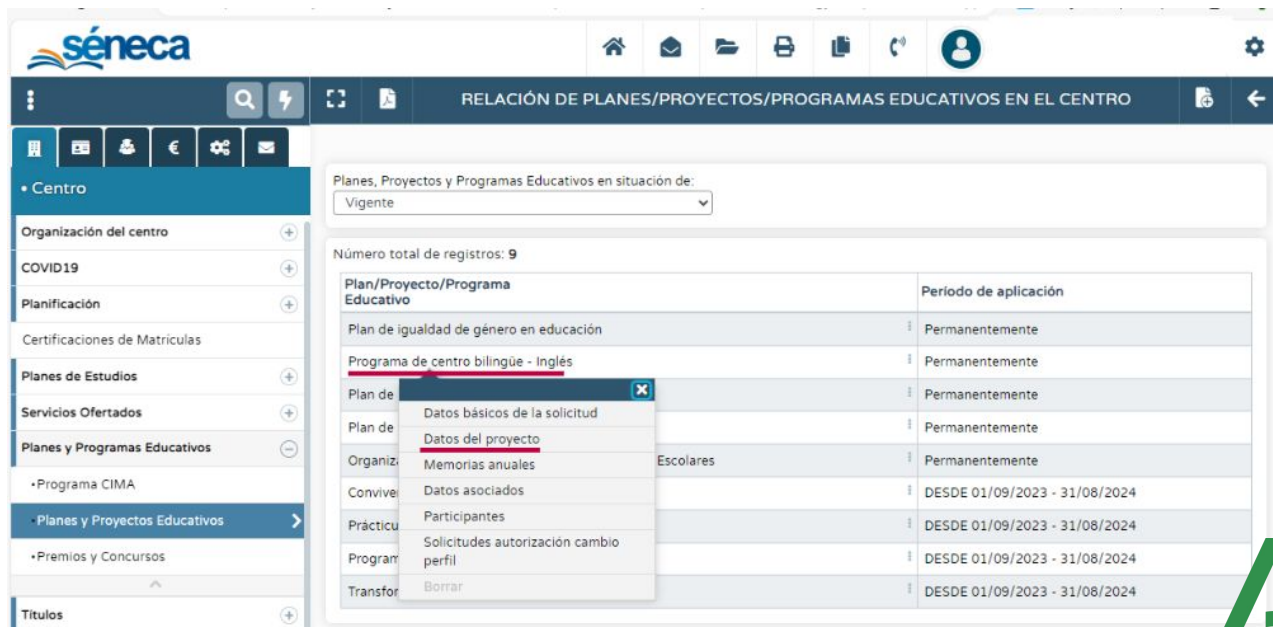
Planes, Proyectos y Programas Educativos en situación de:  
Vigente

Número total de registros: 9

Plan/Proyecto/Programa Educativo	Periodo de aplicación
Plan de igualdad de género en educación	Permanentemente
<u>Programa de centro bilingüe - Inglés</u>	Permanentemente
Plan de apertura de centros docentes	Permanentemente
Plan de Salud Laboral y P.R.L.	Permanentemente
Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas Escolares	Permanentemente
Convivencia Escolar	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Prácticum Grado Maestro	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Programa de Educación Inclusiva	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Transformación Digital Educativa	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024

# 2. Grabación de los datos del proyecto.

1. Clicar en **Programa de centro bilingüe – (idioma)** para que aparezca la siguiente pantalla.
2. Pinchar en **Datos del proyecto**.



Planes, Proyectos y Programas Educativos en situación de:  
Vigente

Número total de registros: 9

Plan/Proyecto/Programa Educativo	Periodo de aplicación
Plan de igualdad de género en educación	Permanentemente
<u>Programa de centro bilingüe - Inglés</u>	Permanentemente
Plan de	Permanentemente
Plan de	Permanentemente
Organiz	Permanentemente
Convive	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Prácticu	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Program	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Transfor	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024

Context menu options:  
- Datos básicos de la solicitud  
- **Datos del proyecto**  
- Memorias anuales  
- Datos asociados  
- Participantes  
- Solicitudes autorización cambio perfil  
- Borrar

3. Seleccionar el **Año académico** correspondiente. Si el centro es plurilingüe, aparecerá marcado el cuadro correspondiente en la parte derecha de la pantalla.

DETALLE DEL PROGRAMA DE CENTRO BILINGÜE

Convocatoria: Programa de centro bilingüe 2005/2006

Tipo de centro: Colegio de Educación infantil y Primaria

Situación del proyecto: Aprobado Proyecto Plurilingüe

L1: Lengua castellana y literatura

Materias/Módulos profesionales no lingüísticos

Año académico: 2023-2024

Materias/Módulos profesionales no lingüísticos que se imparten en L2

L2: 1\* lengua extranjera: Inglés

L3: 2\* lengua extranjera: Francés

Curso:

Materias/módulos profesionales seleccionables: 0 elementos (0 seleccionados)

Materias/módulos profesionales que se van a añadir: 2 elementos (0 seleccionados)

- Conocimiento del Medio Natural Social y Cultural [6º de Educ. Prima.]
- Educación Física [6º de Educ. Prima.]

Archivo del proyecto:

Centros adscritos al proyecto

4. Seleccionar el **Curso** del que se van a introducir las áreas, materias o módulos profesionales que se imparten en lengua extranjera. A continuación aparecerán en la ventana inferior izquierda todas las materias o módulos profesionales que se imparten en ese curso.

5. Marcar una a una las **áreas, materias o módulos profesionales NO lingüísticos** que están incluidos en el programa (en la ventana de la izquierda) y pulsar, en cada ocasión, la flecha que apunta hacia la derecha, situada entre las dos ventanas. De esta forma las áreas, materias o módulos profesionales seleccionados aparecerán en la ventana de la derecha que es la que ha de contener las materias incluidas en el programa.

6. Continuar el proceso en la misma página con **todos los cursos y las áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos** incluidos en el programa. Al finalizar deben aparecer en la ventana de la derecha todas las áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos de todos los cursos en los que está implantada la enseñanza bilingüe.

**IMPORTANTE:** No pulsar el botón **Grabar** (V) hasta que todas las ANL que se imparten en todos los cursos estén en la pantalla de la derecha.

7. **En caso de que el centro sea plurilingüe**, se procede de forma análoga a lo realizado en los pasos 3, 4 y 5 para las ANL o MPNL que se imparten en L3 en las dos ventanas localizadas debajo de las reservadas para las ANL o MPNL que se imparten en L2.

8. Cumplimentar el **número de centros adscritos bilingües**, en su caso.

9. En las ventanas que aparecen habilitadas, escribir el **Código** de cada uno de los centros adscritos bilingües pulsando en cada uno la **Lupa**, que aparece junto al código, para que aparezca el nombre y la localidad del centro. Esta información puede aparecer ya volcada de forma automática.

10. Clicar en el botón **Grabar** (V) que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

¿Borrar?	Código	Centro	Localidad
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 2.1. Grabación del número de grupos bilingües.

1. Para grabar el **número de grupos bilingües** autorizados del centro, debemos pulsar el botón que aparece rodeado con el círculo rojo y que está situado junto a la ventana del año académico.

Convocatoria: Programa de centro bilingüe 2005/2006

Tipo de centro: Colegio de Educación Infantil y Primaria

Situación del proyecto: Aprobado Proyecto Plurilingüe:

L1: Lengua castellana y literatura

Materias/Módulos profesionales no lingüísticos

Año académico: 2023-2024

Materias/Módulos profesionales no lingüísticos que se imparten en L2

L2: 1ª lengua extranjera: Inglés L3: 2ª lengua extranjera: Francés

Curso:



2. Seleccionar el **Año académico** correspondiente.

3. Cumplimentar el **número de grupos bilingües** autorizados de cada curso en el que esté implantada la enseñanza bilingüe.

4. Pulsar el botón de **Grabar (V)**.

The screenshot shows the 'GRUPOS BILINGÜES POR AÑO' interface. The 'Datos Generales' section includes 'Año académico: 2023-2024' and 'Convocatoria: Programa de centro bilingüe 2005/2006'. The table below shows the number of bilingual groups for each course level:

Curso	Número de grupos bilingües
Tres Años	2
Cuatro Años	2
Cinco Años	2
1º de Educ. Prima.	2
2º de Educ. Prima.	2
3º de Educ. Prima.	2

### 3. Grabación de los participantes del proyecto.

1. Clicar en la flecha de la esquina superior derecha para volver a la pantalla de Planes, proyectos y programas educativos vigentes.

2. Clicar en **Programa de centro bilingüe – (idioma)** y elegir la opción **Participantes**.

The screenshot shows the 'RELACIÓN DE PLANES/PROYECTOS/PROGRAMAS EDUCATIVOS EN EL CENTRO' interface. The table below shows the list of educational plans and their application periods:

Plan/Proyecto/Programa Educativo	Periodo de aplicación
Plan de igualdad de género en educación	Permanente
Programa de centro bilingüe - Inglés	Permanente
Plan de apertura de centros docentes	Permanente
Plan de Salud Laboral y P.R.L.	Permanente
Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas	Permanente
Convivencia Escolar	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Prácticum Grado Maestro	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Programa de Educación Inclusiva	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Transformación Digital Educativa	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024

## 3.1. Grabación del alumnado participante.

1. Seleccionar el **Año académico** correspondiente.
2. Seleccionar en **Sector** la opción **Alumnado**.
3. Clicar en el botón que tiene como icono un signo +, situado en la esquina superior derecha (señalado en rojo en la pantalla anterior ) para añadir **nuevo grupo**.



Grupo	Idioma
3ºB	Inglés
2º INF B	Inglés
6º A	Inglés
1º INF A	Inglés

### 3.1.1. Creación de grupos bilingües.

2. **Nombrar el grupo bilingüe.** Para unificar nomenclatura se escribirá **Grupo bilingüe** seguido del **curso** en cuestión e indicando en últimos lugar los **grupos ordinarios** de los que toma alumnado, según la secuencia **Grupo bilingüe – Curso – Etapa – Grupo(s)**.

**Ejemplo 1:** Supongamos que queremos grabar al alumnado de un grupo bilingüe de 3º de ESO y que dichos alumnos proceden de los grupos ordinarios 3º A y 3º B. En este caso, el nombre sería Grupo bilingüe 3º ESO AB. Si el alumnado procede de un solo grupo, por ejemplo, de 3º Primaria C, sería Grupo bilingüe 3º PRI C.

**Ejemplo 2:** Supongamos que queremos grabar al alumnado de un grupo bilingüe de 1º del ciclo formativo de grado superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red. En este caso, el nombre sería Grupo Bilingüe 1º CFGS Admón. de Sist. Inf. en Red.

3. Escribir la **abreviatura** correspondiente al grupo introducido. Para seguir unificando nomenclatura indicaremos en primer lugar los **grupos ordinarios** de los que proceden los alumnos, seguido y sin espacio del curso correspondiente al grupo bilingüe con el que estamos trabajando.

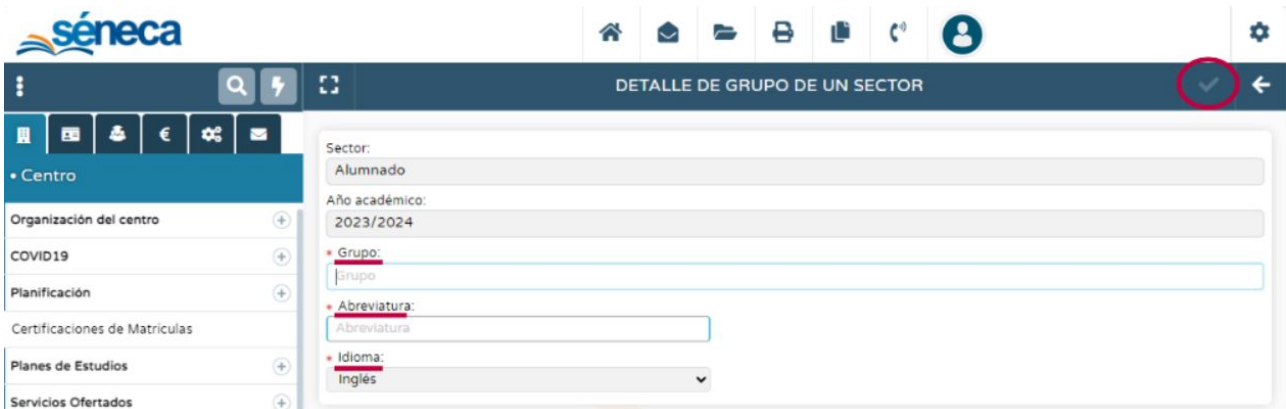
**Ejemplo 1:** Siguiendo con el supuesto anterior, nuestra abreviatura sería: AB3ºESO o C3ºPRI.

**Ejemplo 2:** Siguiendo con el supuesto anterior, la abreviatura sería: 1ºCFGS ASIR.

4. **Seleccionar Idioma.**

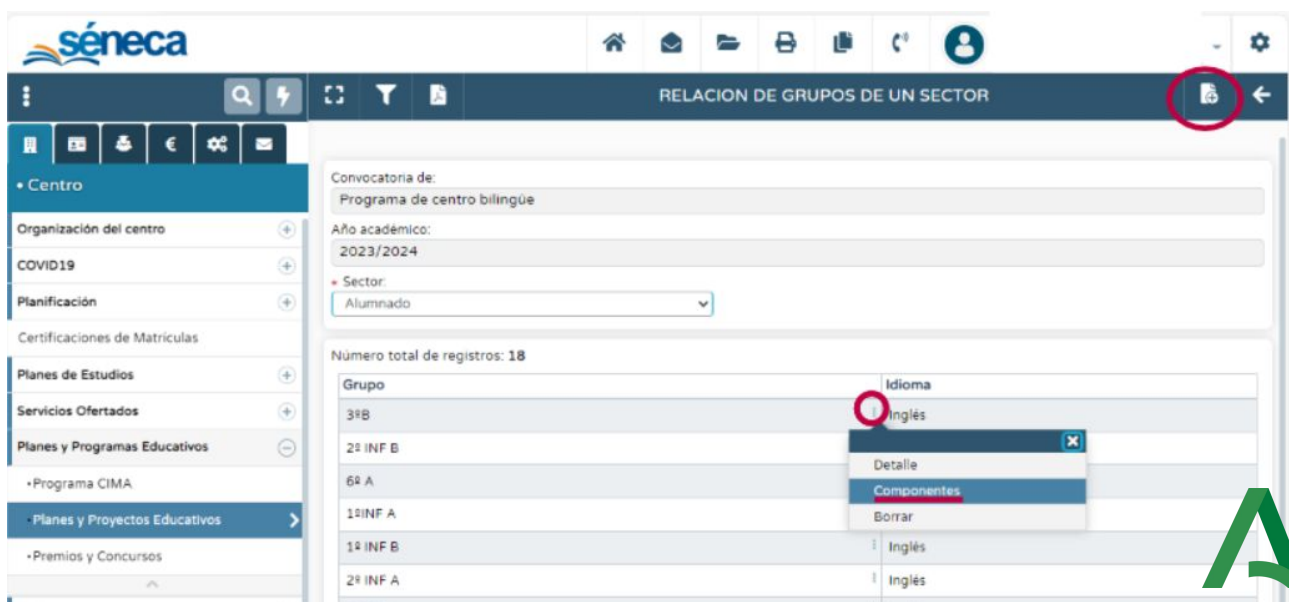
5. Pulsar en **Grabar (V)**.





### 3.1.2. Selección del alumnado que forma parte de los grupos bilingües.

1. Clicar en el **Nombre del grupo**.
2. Pinchar en **Componentes**.
3. Pulsar sobre el botón **Añadir** (botón que tiene como icono un signo +).



4. Seleccionar **Año académico**.

5. Elegir **Curso** del grupo del que se va a seleccionar al alumnado.

6. Elegir la **Unidad** de la que vamos a seleccionar al alumnado.

COMPONENTES DE UN GRUPO DE UN SECTOR

Datos Generales

Programa Educativo: Programa de centro bilingüe Convocatoria: 2005-2006

Sector: Alumnado

Grupo: 3ºB

Tipo de grupo: Inglés

Año académico: 2023-2024

Curso: Período:

Unidad:

7. Seleccionar al **alumnado** que forme parte del grupo bilingüe que se está cumplimentando. Si se desea, se puede seleccionar a todo el alumnado de forma masiva.

COMPONENTES DE UN GRUPO DE UN SECTOR

Datos Generales

Programa Educativo: Programa de centro bilingüe Convocatoria: 2005-2006

Sector: Alumnado

Grupo: 3ºB

Tipo de grupo: Inglés

Año académico: 2023-2024

Curso: 3º de Educ. Prima. Período: 1

Unidad: 3º B

Número total de registros: 25

¿Participante?	Nombre	DNI/Pasaporte	Fecha de Inicio de la Participación *	Fecha de Fin de la Participación *
<input checked="" type="checkbox"/>			01/09/2023	31/08/2024
<input type="checkbox"/>			01/09/2023	31/08/2024
<input type="checkbox"/>			01/09/2023	31/08/2024

Listado de alumnado

9. Clicar en el botón **Volver** y repetimos el procedimiento con el resto de grupos ordinarios que contienen alumnado del grupo bilingüe en cuestión.

10. Repetir el procedimiento con **todos los grupos**, hasta extraer la totalidad del alumnado de los grupos bilingües.

11. Pulsar el botón **Volver** hasta llegar nuevamente a la pantalla que nos permitirá seleccionar otro sector de participantes.

COMPONENTES DE UN GRUPO DE UN SECTOR

Datos Generales

Programa Educativo: Programa de centro bilingüe Convocatoria: 2005-2006

Sector: Alumnado

Grupo: 3ºB

Tipo de grupo: Inglés

Año académico: 2023-2024

Curso: 3º de Educ. Prima Período: 1

Unidad: 3º B

Número total de registros: 25

¿Participante?	Nombre	DNI/Pasaporte	Fecha de Inicio de la Participación *	Fecha de Fin de la Participación *
<input checked="" type="checkbox"/>			01/09/2023	31/08/2024
<input checked="" type="checkbox"/>			01/09/2023	31/08/2024
<input checked="" type="checkbox"/>			01/09/2023	31/08/2024

Listado de alumnado

### 3.2. Grabación del profesorado participante.

1. Seleccionar **Año académico**.
2. Seleccionar **Profesorado** dentro de la ventana Sector.
3. Pinchar en el botón **añadir nuevo grupo** (botón con el icono +).

RELACION DE GRUPOS DE UN SECTOR

Convocatoria de: Programa de centro bilingüe

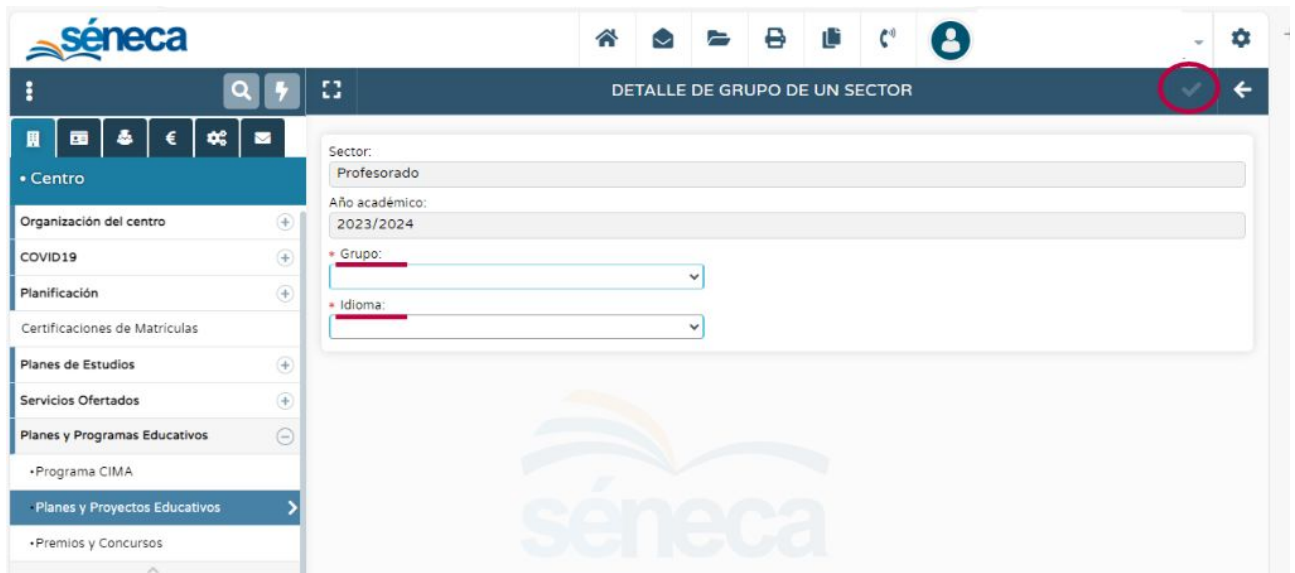
Año académico: 2023/2024

Sector: Profesorado

NO EXISTEN DATOS

### 3.2.1. Creación de los grupos de profesorado.

1. En la ventana desplegable del **Grupo**, seleccionar el nombre del grupo del profesorado que se pretende grabar según sea de L1 (lengua castellana y literatura), L2 (lengua extranjera de la enseñanza bilingüe) o, en su caso, de L3 (segunda lengua extranjera).
2. En la ventana del **Idioma**, seleccionar la abreviatura correspondiente al grupo que se pretende grabar junto con el idioma del mismo.
3. Pulsar en **Grabar** (V).
4. Realizar la misma operación con todos los grupos de profesorado que se necesiten crear.



### 3.2.2. Grabación del profesorado perteneciente a cada uno de los grupos.

#### A tener en cuenta antes de empezar la grabación:

- La aplicación sólo permite que un docente pueda pertenecer a un solo grupo de los creados. En caso de que su perfil le permitiera pertenecer a más de un grupo, se incluiría en aquel de la especialidad a la que pertenece.
- La persona responsable de la coordinación bilingüe tiene que formar parte de algún grupo obligatoriamente, ya que en caso contrario no se puede grabar en la aplicación como tal.

Después de grabar los grupos de profesorado, nos encontraremos con una pantalla parecida a la siguiente.

1. Clicar en el **Grupo** al que queremos asignar profesorado y seleccionar **Componentes**.
2. Pinchar en **Añadir** (símbolo con un +).

RELACION DE GRUPOS DE UN SECTOR

Convocatoria de:  
Programa de centro bilingüe

Año académico:  
2022/2023

Sector:  
Profesorado

Número total de registros: 4

Grupo	Idioma
Profesorado de áreas lingüísticas L2	A. L. Inglés
Profes	A. N. L. Inglés
Profes	A. L. Lengua Castellana
Profes	A. L. Francés

3. Elegir al profesorado de ese grupo seleccionándolo en la columna de la izquierda.

3. Pulsar el botón de **Grabar**.

4. Pulsar el botón **Volver**.

PARTICIPANTES POR SECTOR EN EL PROYECTO

Datos Generales

Año académico:  
2022-2023

Convocatoria de:  
Programa de centro bilingüe

Coordinadores/as

Sector:  
Profesorado

Participante sin grupo asignado.

Número total de registros: 27

¿Participante?	Nombre	DNI / Pasaporte	Fecha de Toma de Posesión	Fecha de Cese	Fecha de inicio de la participación *	Fecha de fin de la participación *	¿Participa durante el curso completo?
<input checked="" type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>

### 3.2.3. Grabación del detalle de la ficha.

**Solo se graba la ficha del profesorado ANL y MPNL.**

1. Picar en el **nombre** de un docente del grupo grabado.
2. Seleccionar la opción **Detalle de la ficha** para visualizar la pantalla que nos da acceso a la ficha de datos del docente en cuestión.

3. Cumplimentar los datos que aparecen en la pantalla, siguiendo las siguientes **puntualizaciones**:

- Diplomatura / Licenciatura. Seleccionar de entre las desplegadas.
- Año de la Diplomatura o Licenciatura: indicar con 4 dígitos el año de finalización.
- Idioma: seleccionar el idioma correspondiente a la lengua L2 de la enseñanza bilingüe y, en su caso, la L3 de la enseñanza plurilingüe.
- Título acreditativo del nivel de competencia lingüística en el idioma en que imparte enseñanza bilingüe: seleccionar del cuadro desplegable el título acreditativo del mayor nivel de competencia lingüística que posea el profesor.
- Pulsar el botón Examinar y aparecerá una ventana en la que hay que localizar y seleccionar el documento previamente escaneado que contenga el título acreditativo cumplimentado en la ventana anterior. Pulsar el botón Abrir.
- Cursos, seminarios, etc.: especificar, en su caso, otros cursos distintos de los arriba mencionados.
- Experiencia en el extranjero: especificar, en su caso, la participación en cursos o programas internacionales.

4. Pulsar el botón **Grabar**.

5. Repetir el proceso con todo el profesorado que participa en el proyecto perteneciente a cualquiera de los grupos de profesorado de áreas no lingüísticas.

**IMPORTANTE:** El profesorado de ANL y MPNL tiene que grabar en su horario como actividad docencia bilingüe aquellos tramos en los que enseñe una ANL o MPNL en un grupo bilingüe.



DETALLE DE PARTICIPANTE EN PROYECTO DE CENTRO BILINGÜE

Convocatoria de:  
Programa de centro bilingüe

Datos del Participante

Participante:

Diplomatura / Licenciatura:  
Año de la Diplomatura / Licenciatura:

Datos del Nivel de Competencia Lingüística en el Idioma de la Sección

Idioma:  
Título acreditativo del nivel de competencia lingüística en el idioma del programa bilingüe:  
Subir título acreditativo del nivel de competencia lingüística:  
Otros títulos acreditativos del nivel de competencia lingüística en el idioma del programa bilingüe:  
Cursos seminarios, etc:  
Experiencia en el extranjero:

### 3.2.4. Grabación de la persona responsable de la coordinación bilingüe.

1. Ciclar sobre el botón **Volver** para llegar de nuevo a la pantalla **Relación de participantes**, que es la que nos permite seleccionar el sector del que vamos a grabar los componentes.
2. Seleccionar el **Año** correspondiente.
3. Seleccionar en **Sector** participante la opción **Coordinador/a**.

RELACIÓN DE PARTICIPANTES

Datos Generales

Año académico:  
2022-2023

Convocatoria de:  
Programa de centro bilingüe

Coordinadores/as

Sector

Sector al que pertenece el participante:  
Alumnado  
Coordinador/a  
Profesorado  
Cualquiera

4. Pulsar sobre el botón en el que aparece la **figura de una persona** (parte superior derecha).

The screenshot shows the 'RELACION DE PARTICIPANTES' page. The top navigation bar includes a person icon circled in red. The main content area displays the following information:

**Datos Generales**

Año académico: 2023-2024

Programa de centro bilingüe

Coordinadores/as

Sector: Coordinador/a

Número total de registros: 1

Nombre *	DNI / Pasaporte	Sector	Fecha de inicio de la participación	Fecha de fin de la participación	Fecha Certificación
		Coordinador	01/09/2023	31/08/2024	

5. Elegir en la columna de **coordinador/a** (la primera de la izquierda) al docente seleccionado como tal. **No podrá grabarse a ninguna persona si no ha sido anteriormente grabada como docente participante en alguno de los grupos de profesorado creados previamente.**

6. Pulsar el botón **Grabar** (V).

The screenshot shows the 'COORDINADORES DE UN PROGRAMA EDUCATIVO' page. The top navigation bar includes a checkmark icon circled in red. The main content area displays the following information:

Año académico: 2022-2023

Programa de centro bilingüe

Número total de registros: 14

¿Coordinador/a?	Nombre	DNI / Pasaporte	Fecha de inicio de la participación *	Fecha de fin de la participación *	¿Participa durante el curso completo?	Fecha Certificación
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	



# **Junta de Andalucía**

Consejería de Desarrollo Educativo  
y Formación Profesional