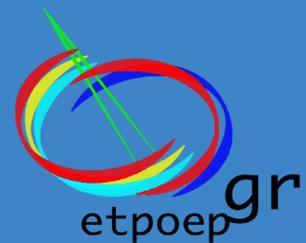




NUEVO MÓDULO DE SOLICITUD DE PERMISOS Y LICENCIAS (ANEXO I) EN SÉNECA



Junta de Andalucía
Delegación Territorial de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional en Granada





1. CONSIDERACIONES PREVIAS

- Permite la presentación, gestión y tramitación del Anexo I de solicitud de permisos, licencias, reducciones de jornada y vacaciones, del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.
- Solo está disponible para el personal docente. El personal no docente seguirá tramitando sus permisos como hasta ahora.
- Se accede a través de los siguientes perfiles de Séneca:
 - PROFESORADO: cumplimentación y presentación del Anexo I.
 - DIRECCIÓN: gestión y tramitación de las solicitudes presentadas por los docentes de su EOE.
- Está configurado atendiendo a la [normativa vigente de Licencias y Permisos](#)
- Los coordinadores/as de los EOE deben tener bien configurado el apartado “centro” del menú principal de Séneca para que no haya incidencias con las firmas digitales de los documentos.
- Los profesionales de los EOE no deben aparecer grabados en el sistema Séneca como personal de los centros educativos que atienden, exceptuando los puestos de maestros/as de Audición y Lenguaje.

2. ¿CÓMO SE ACCEDE AL MÓDULO?

RUTA:

- Personal
- Ausencias
- Solicitud de permisos y licencias (anexo I)

The screenshot displays the SENECA web application interface. On the left, a vertical navigation menu is visible with the following items: Personal, Personal del centro, Incorporaciones, Ausencias (highlighted with a minus sign), Horarios base, Modificaciones en los horarios base, Ausencias en cada puesto de trabajo, Relación de ausencias, Ausencias afectadas por una fecha, Relación de partes mensuales, Comunicaciones SAS - INSS, and Solicitud de Permisos y Licencias (Anexo I) (highlighted with a right-pointing arrow). The main content area is divided into three panels: 'Tareas Pendientes' (Tasks Pending) with a notification 'Tiene notificaciones del SAS-INSS pendientes de gestionar.' (highlighted with a left-pointing arrow), 'Avisos Informativos' (Informational Notices) with a list of notices including 'Plataforma online informativa PROA', 'Adaptaciones Curriculares Individualizadas', and 'Manual para la cumplimentación de los Programas de Refuerzo del Aprendizaje.', and 'Agenda Personal' (Personal Agenda) for January 2024, showing dates from 1st to 3rd with events like 'Día de Año Nuevo' and 'Vacaciones de Navidad'. At the bottom, there is a section titled 'El Programa Operativo Fondo Social Europeo + 2021-2027 cofinancia las siguientes actuaciones en su centro:' with a list of actions (PROA ANDALUCIA, PROA Andalucía) (highlighted with a left-pointing arrow), and another section titled 'Las retribuciones del Profesorado de este centro que imparte las enseñanzas detalladas a continuación son cofinanciadas a través del Programa Operativo Fondo Social Europeo 2014-2020:' with a list of retributions (Apoyo escolar (PROA), Auxiliares de conversación, Formación Profesional Básica, Nuevos itinerarios de ESO, Pedagogía Terapéutica, Transporte Escolar).

3. REGISTRO DE UNA SOLICITUD (PERFIL PROFESORADO)

RELACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS

Nueva solicitud

Año académico: 2023-2024 Estado:

Número total de registros: 2

Fecha de solicitud	centro	Motivo	Fecha inicio	Fecha fin	Estado	Documento entrada	Documento salida	ADJUNTOS
17/01/2024		L.1.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	17/01/2024	17/01/2024	Aprobada	Si	No	Si
24/01/2024		L.1.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	22/01/2024	23/01/2024	Pendiente aprobación	Si	No	Si

seneca

En esta pantalla aparecen todas las solicitudes tramitadas por ese profesor/a



DATOS DE LA SOLICITUD



Empleado/a:

* Motivo de la solicitud:

Al pulsar "aceptar",
la solicitud pasaría
a estado "borrador"



Periodos del permiso

* Cuando un periodo sea de tipo parcial, con fecha de inicio y fin en el mismo día y con unas horas de duración será necesario indicar las horas de inicio y fin. En caso contrario se tramitara como día completo

Fecha de inicio	Fecha de fin	Hora de inicio (HH:MM):	Hora de fin (HH:MM):	Borrar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Borrar"/>

Añadir Periodo

Ficheros adjuntos

Adjunto Solicitud: Tipo de documento:

Documentos de entrada / salida en el registro de centro o ventanilla electronica

Observaciones



DATOS DE LA SOLICITUD

Empleado/a:

* Motivo de la solicitud:
L.I.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal

Periodos del permiso

* Cuando un periodo sea de tipo parcial, con fecha de inicio y fin en el mismo día y con unas horas de duración será necesario indicar las horas de inicio y fin. En caso contrario se tramitara como día completo

Fecha de inicio	Fecha de fin	Hora de inicio (HH:MM):	Hora de fin (HH:MM):
25/01/2024	26/01/2024		

Ficheros adjuntos

Adjunto Solicitud:
Click para Seleccionar Archivo

* Tipo de documento:

Documentos adjuntos solicitud	Documento	Tipo de documento	Borrar
	Hoja_consulta_medica.pdf	Justificación sin baja	

Documentos de entrada / salida en el registro de centro o ventanilla electronica

Registro de entrada	Documento
	Permisos_licencias_reducciones_de_jornada_y_vacaciones / Registro del centro: <input type="text"/>

Observaciones

Reposo 3 dias

RELACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS

Año académico: 2023-2024 Estado:

Número total de registros: 1

Fecha de solicitud	centro	Motivo	F_INICIO	F_FIN	Estado	Documento entrada	Documento salida	ADJUNTOS
12/12/2023	IES S. Castejón	P.4.2.1 1. Permiso por razones de formación en calidad de asistencia, con carácter voluntario	12/12/2023	12/12/2023	Borrador	No	No	Si

Detalle
Borrar
Solicitar

Al pulsar “solicitar”, el sistema le solicitará la confirmación de generación del documento de solicitud de licencia. Tras su aceptación, le informará del comienzo de su generación, así como que será avisado/a cuando concluya.

Va a generar un documento de solicitud de licencia (Anexo I), una vez generado deberá firmarlo para tramitar la solicitud ¿Quiere generar el documento?

Aceptar

Cancelar

El documento 'Permisos, licencias, reducciones de jornada y vacaciones' solicitado se está generando. Usted será avisado cuando concluya la generación

Aceptar

Aviso confirmación y generación del documento

Avisos

12
DIC
2023

Generación de documento

El documento 'Permisos, licencias, reducciones de jornada y vacaciones' que usted solicitó ha terminado de generarse. Pulse el enlace para visualizarlo.

Aviso generación de documento

Una vez generado el documento, se debe proceder a firmarlo digitalmente con tarjeta docente o certificado digital, siguiendo la ruta:

UTILIDADES / DOCUMENTOS SOLICITADOS / SELECCIONAR DOCUMENTO / FIRMAR CON TARJETAS DEL DOCENTE, FIRMAR CON CERTIFICADO DIGITAL O SELECCIONAR ENVIAR A BANDEJA DE FIRMA Y FIRMARLO DESDE LA BANDEJA

RELACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS

Año académico:

2023-2024

Estado:

Número total de registros: 2

Fecha de solicitud	centro	Motivo	Fecha inicio	Fecha fin	Estado	Documento entrada	Documento salida	ADJUNTOS
17/01/2024		L.1.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	17/01/2024	17/01/2024	Aprobada	Si	No	Si
24/01/2024		L.1.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	22/01/2024	23/01/2024	Pendiente aprobación	Si	No	Si



La solicitud pasará de estado “borrador” a “pendiente de aprobación” cuando corresponda resolver a la persona titular de la Dirección del centro.

Año académico: 2023-2024 Estado:

Se genera apunte en el registro de entrada

Número total de registros: 3

Fecha de solicitud	centro	Motivo	Fecha inicio	Fecha fin	Estado	Documento entrada	Documento salida	ADJUNTOS
24/01/2024		L.1.B. Ausencias por enfermedad común o profesional o accidente que den lugar a incapacidad temporal	22/01/2024	22/01/2024	Pen. Tramite	Si	No	Si
25/01/2024		L.1.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	22/01/2024	22/01/2024	Pendiente aprobación	Si	No	No
29/01/2024		L.1.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	22/01/2024	22/01/2024	Aprobada		No	Si



La solicitud pasará de estado "borrador" a "Pen. Trámite" cuando corresponda resolver a otro órgano competente.

4. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES EN ESTADO “PENDIENTE DE APROBACIÓN”(DIRECCIÓN)



RELACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS

Nombre	Fecha de solicitud	centro	Motivo	Fecha inicio	Fecha fin	Estado	Documento entrada	D si
			de un hijo o hija					
			P.22. Permiso adicional al del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija	06/05/2024	31/05/2024	Env. Ven. Electrónica	Si	
			P.7.2. Lactancia o cuidado de hijo o hija, personas sujetas a guarda con fines de adopción o a acogimiento, menores de dieciséis meses: Jornadas Completas	03/06/2024	28/06/2024	Env. Ven. Electrónica	Si	
			L.1.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	26/01/2024	26/01/2024	Aprobada	Si	
			L.1.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	12/01/2024	12/01/2024	Aprobada	Si	
			L.1.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	25/01/2024	26/01/2024	Pendiente aprobación	Si	
			P.13.1. Tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral	22/01/2024	22/01/2024	A		
			L.1.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	18/01/2024	18/01/2024	R		
			L.1.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	18/01/2024	18/01/2024	A		
			P.13.1. Tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público	22/01/2024	22/01/2024	Aprobada	Si	

Context menu options:

- Detalle
- Borrar
- Solicitar
- Aceptar
- Rechazar
- Tramitar

RELACION DE SOLICITUDES DE LICENCIAS										
Año académico: 2023-2024						Estado: Aprobada				
Número total de registros: 38										
Nombre	Fecha de solicitud	centro	Motivo	Fecha inicio	Fecha fin	Estado	Documento entrada	Documento salida	ADJUNTOS	
A	24/01/2024		L.1 A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	16/01/2024	16/01/2024	Aprobada	Si	No	Si	
E	25/01/2024		P.13.1. Tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral	25/01/2024	25/01/2024	Aprobada	Si	Si	Si	
C	23/01/2024		L.1 A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	17/01/2024	17/01/2024	Aprobada	Si	No	Si	
C	23/01/2024		L.1 A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	23/01/2024	23/01/2024	Aprobada	Si	No	Si	
D	26/01/2024		L.1 A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	26/01/2024	26/01/2024	Aprobada	Si	No	Si	
E	17/01/2024		L.1 A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	11/01/2024	12/01/2024	Aprobada	Si	No	Si	
E	28/01/2024		P.1.2. Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del familiar dentro del segundo grado: Cuatro días hábiles	26/01/2024	26/01/2024	Aprobada	Si	Si	Si	
F	17/01/2024		L.1 A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	17/01/2024	17/01/2024	Aprobada	Si	No	Si	
F	24/01/2024		L.1 A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	22/01/2024	23/01/2024	Aprobada	Si	No	Si	
I	29/01/2024		P.13.1. Tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral	29/01/2024	29/01/2024	Aprobada	Si	Si	Si	
J	28/01/2024		L.1 A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	23/01/2024	23/01/2024	Aprobada	Si	No	Si	

- Al pulsar “ACEPTAR”, el sistema solicita la generación del documento de Resolución y tras aceptar, informa de su generación.
- La solicitud pasaría a estado “aprobada” cuando la Dirección firme digitalmente el documento de Resolución.
- Finalmente, se genera un registro automático de los días de ausencia y motivo de la misma, en el módulo Ausencias. No obstante, este registro puede ser modificado desde el perfil “Dirección”

5. TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES EN ESTADO “PENDIENTE DE TRÁMITE”(DIRECCIÓN)

RELACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS									
	Nombre	Fecha de solicitud	centro	Motivo	Fecha inicio	Fecha fin	Estado	Doc entr.	
Personal Personal del centro Incorporaciones Ausencias •Horarios base •Modificaciones en los horarios base •Ausencias en cada puesto de trabajo •Relación de ausencias •Ausencias afectadas por una fecha •Relación de partes mensuales •Comunicaciones SAS - INSS Solicitud de Permisos y Licencias (Anexo II) Control de presencia Auxiliares de conversación				P.13.1. Tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral	12/01/2024	12/01/2024	Aprobada	Si	
				L.1.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	22/01/2024	23/01/2024	Aprobada	Si	
				L.1.B. Ausencias por enfermedad común o profesional o accidente que den lugar a incapacidad temporal	22/01/2024	22/01/2024	Pen. Tramite	Si	
				L.1.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	22/01/2024	22/01/2024			Detalle Borrar Solicitar Aceptar Rechazar Tramitar
				L.1.A. Ausencias por enfermedad o accidente que NO den lugar a incapacidad temporal	22/01/2024	22/01/2024			
				P.4.4. Otros permisos relacionados con actividades del profesorado(asistencia a sesiones de trabajo o competiciones, estancias profesionales o de estudios en el extranjero, Erasmus+, ponencias y reuniones PevAU)	09/02/2024	09/02/2024			
				L.1.B. Ausencias por enfermedad común o profesional o accidente que den lugar a incapacidad temporal	27/01/2024	10/02/2024	Env. Ven. Electrónica	Si	
			P.13.1. Tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral	23/01/2024	23/01/2024	Aprobada			
			L.1.B. Ausencias por enfermedad común o						



- Al pulsar “TRAMITAR”, se llega a la pantalla “tramitación de la solicitud”, donde al aceptar se da traslado de la misma al órgano competente.
- Desmarcar la casilla “Generar la ausencia automáticamente” que aparece marcada por defecto en la pantalla “tramitación de la solicitud”, antes de aceptar, si no se quiere que el sistema registre de forma automática la ausencia.

RELACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS										
Año académico:					Estado:					
2023-2024					Env. Ven. Electrónica					
Número total de registros: 12										
Nombre	Fecha de solicitud	centro	Motivo	Fecha inicio	Fecha fin	Estado	Documento entrada	Documento salida	ADJUNTO	
	15/01/2024		L.1.B. Ausencias por enfermedad común o profesional o accidente que den lugar a incapacidad temporal	15/01/2024	14/02/2024	Env. Ven. Electrónica	Si	No	Si	

- Realizado esto, la solicitud pasa al órgano competente sin necesidad de firma digital, cambiando su estado de “Pen. Trámite” a “Env. Ven. Electrónica” y generándose una entrada en la Ventanilla electrónica del centro con estado “Pendiente de recepción”, visible desde el menú Comunicación.
- La gestión de las solicitudes de licencia tramitadas al órgano competente siguen el curso a través de la ventanilla electrónica.

6. RECHAZO DE SOLICITUDES



The screenshot displays a web application window titled "TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD". The window has a dark header bar with a maximize icon on the left, the title text in the center, and a close icon on the right. Below the header, there is a white content area. At the top of this area is a section titled "Aviso tramitación" with a small icon on the right. Below this title is a label "Justificación de rechazo:" followed by a large, empty rectangular text input field with a light blue border.

- La aplicación permite que las solicitudes presentadas con estado “Pendiente de aprobación” y “Pen. Trámite”, puedan ser rechazadas desde el perfil “Dirección”, incluso si la resolución de las mismas corresponde a otro órgano directivo. No obstante, la dirección del centro deberá dar curso a la misma para su resolución.
- En este caso, se deberá pulsar el emergente ‘Rechazar’ y completar en la pantalla que se ofrece, la justificación del rechazo.



<p>Va a generar un documento de rechazo de solicitud, una vez generado debera firmarlo para rechazar la solicitud ¿Quiere generar el documento?</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></p>	<p>El documento 'Permisos, licencias, reducciones de jornada y vacaciones. Rechazo' solicitado se está generando. Usted será avisado cuando concluya la generación</p> <p><input type="button" value="Aceptar"/></p>
---	--

- Al pulsar el botón Aceptar, el sistema inicia el proceso de confirmación y generación del documento de resolución de rechazo, alertando con avisos.
- Para generar el documento de resolución de rechazo se requiere la firma digital de la persona que ostenta la dirección del centro, siguiendo el proceso de firma descrito anteriormente.

RELACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS

Año académico: 2023-2024 Estado: Rechazada

Número total de registros: 2

Nombre	Fecha de solicitud	centro	Motivo	Fecha inicio	Fecha fin	Estado	Documento entrada	Documento salida	ADJUNTOS
[Redacted]	12/01/2024	[Redacted]	P.4.4. Otros permisos relacionados con actividades del profesorado(asistencia a sesiones de trabajo o competiciones, estancias profesionales o de estudios en el extranjero, Erasmus+, ponencias y reuniones PevAU)	29/01/2024	02/02/2024	Rechazada	Si	Si	No

- Tras la firma digital del documento de resolución de rechazo, la solicitud pasa del estado “Pendiente de aprobación” a “Rechazada”.
- Automáticamente se genera un apunte en el Libro de salida del Registro electrónico del centro y aparece en la pantalla Relación de solicitudes de licencias un “Si” en la tabla “Documento salida”.
- El documento de resolución de rechazo firmado puede encontrarse en el detalle de la solicitud, junto con la justificación de rechazo.