



Lectorados

Manual de Usuario On Line de solicitudes para lectores MAEC- AECID Convocatoria 2009-10



EDICIÓN: 1:00

FECHA: 22/12/2008

ÍNDICE

1.	Introducción.....	3
2.	Acceso al Sistema.....	4
2.1.	Entrada en la Aplicación	4
3.	Registro de usuarios	5
3.1.	Usuarios nuevos	5
3.2.	Usuarios previamente registrados en el sistema	7
3.2.1.	Cambio de clave.....	7
3.2.2.	Recordatorio de usuario y/o clave.	8
3.2.3.	Acceso a la aplicación	9
4.	Solicitud de lectorado.....	10
4.1.	Datos del solicitante.....	10
4.1.1.	Datos personales.....	11
4.1.2.	Datos académicos	13
4.1.3.	Otros estudios.....	15
4.1.4.	Datos profesionales	16
4.1.5.	Idiomas	17
4.2.	Datos de la solicitud.....	19
4.2.1.	Lectorado Nuevo	19
4.2.1.1.	Datos del proyecto	19
4.2.1.2.	Datos adicionales	20
4.2.2.	Lectorado Renovación.....	21
4.2.2.1.	Datos del proyecto	21
4.2.2.2.	Datos adicionales	22
4.3.	Enviar la solicitud.....	24
4.4.	Imprimir la solicitud	24

	Manual de Usuario	
		Edición: 1.00

1. INTRODUCCIÓN.

El presente documento pretende explicar la operativa a seguir para la correcta utilización de la aplicación WEB de solicitudes de la convocatoria de Lectorados MAEC-AECID para el curso académico 2009-2010.

En las páginas siguientes se especificará desde el punto de vista del usuario, el funcionamiento general de la recogida ON LINE de solicitudes para la nueva convocatoria de Lectorados, no obstante se señala:

- Leer atentamente las bases de la convocatoria en todo lo referente al lectorado que se quiere solicitar.
- Registrarse en el sistema si accede por primera vez a la base de datos.
- Apuntar el usuario y clave con el que se ha identificado. Esto le permitirá acceder al sistema a partir de ese momento tantas veces como lo necesite.
- Leer el documento de ayuda de cumplimentación de solicitudes.
- Preparar toda la información necesaria para la solicitud de lectorado, basándose en las bases de la convocatoria y en el documento de ayuda.
- Rellenar todos los datos del solicitante. Se deben guardar los datos cada vez que se rellene una pestaña o solapa, así se evitará que se pierda información ante caídas de línea o pérdida de la conexión con la AECID si se demora mucho.

La cumplimentación de la solicitud.

- Antes de pasar a los datos de la solicitud propiamente dicha, guardar los datos del solicitante.
- Rellenar los datos de la solicitud. Como en el caso de los datos del solicitante, se debe guardar la información cada vez que se cambie de solapa o pestaña.
- Una vez que esté totalmente cumplimentada la solicitud, guardarla y revisarla bien antes de proceder a enviarla. Una vez enviada, NO se pueden hacer modificaciones. El acto de envío de la solicitud electrónica es equivalente a la entrega física del formulario en papel en cualquier registro oficial.
- Tras verificar que toda la información que se ha rellenado es correcta, proceder al envío de la solicitud.
- Imprimir los documentos que se requieran según el tipo de lectorado solicitado:

Para cualquier duda, ponerse en contacto con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Teléfono 91 583 85 88 ó 91 583 83 82

Lectorados.	3 / 24	Fecha: 16/12/2008
-------------	--------	--------------------------

	Manual de Usuario	
		Edición: 1.00

2. ACCESO AL SISTEMA.

2.1. ENTRADA EN LA APLICACIÓN

La aplicación está disponible en INTERNET. La WEB será accesible desde la página de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

El acceso a la aplicación se realiza a través de un navegador web, preferiblemente MS Explorer o Mozilla Firefox.

Una vez abierto el navegador se introduce la siguiente dirección:

<http://www.aecid.es/lectorados>

Aparecerá la pantalla mostrada en la siguiente figura:



Esta primera pantalla que muestra la aplicación al acceder a la solicitud de lectorados es el registro de usuarios.

Desde esta pantalla tendremos la posibilidad de registrarnos en la aplicación si no tenemos usuario, por el contrario si tenemos usuario podremos cambiar la clave, realizar la petición de que nos envíen a nuestro correo la clave que poseíamos o acceder a la aplicación.

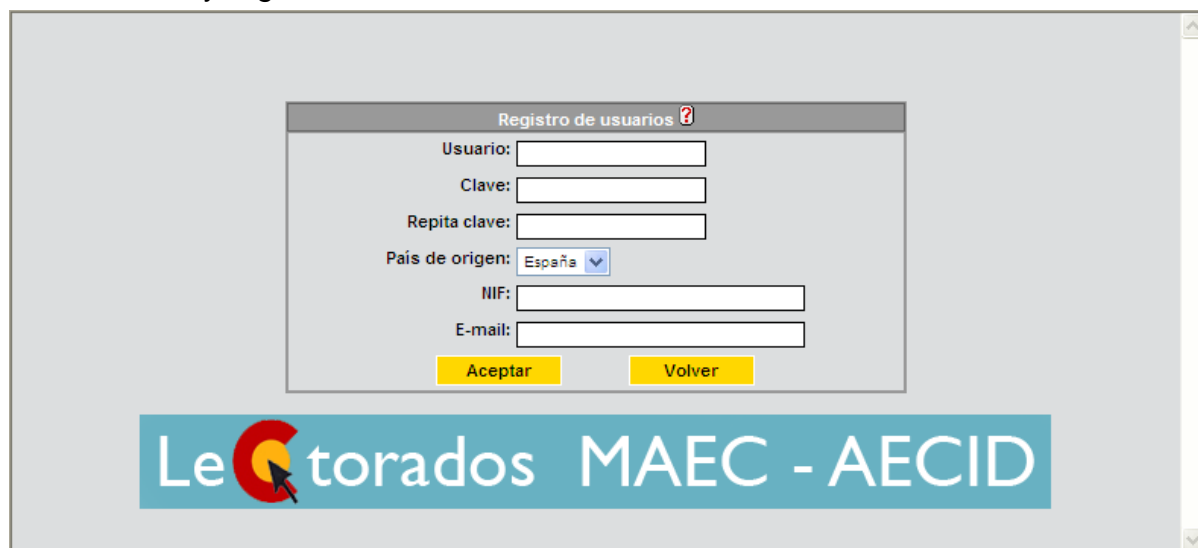
3. REGISTRO DE USUARIOS

ESTA OPCIÓN ESTA DISPONIBLE EN LA SOLICITUD DE ENERO Y NO EN LA DE JUNIO.

3.1. USUARIOS NUEVOS

Si el usuario que accede al sistema no dispone de usuario y clave de acceso (es la primera vez que accede a la aplicación), debe “pinchar” sobre el texto “**regístrate**”.

Automáticamente se muestra una nueva pantalla para introducir los datos de identificación y registro.



En esta pantalla, obligatoriamente, debe indicarse:

- **Usuario.**- Pueden incluirse letras y números hasta un máximo de 15 caracteres.
- **Clave** de acceso.- Pueden incluirse letras y números hasta un máximo de 10 caracteres. A medida que se escriben caracteres en el sistema se verán asteriscos para asegurar la confidencialidad de datos. La clave es sensible a las mayúsculas, es decir, son claves distintas “CLAVE” y “clave”.
- **Repita clave.**- Debe repetirse la misma clave que se ha introducido en el apartado anterior.
- **País de origen.**- La solicitud sólo es para candidatos cuyo país de origen sea España
- **NIF.**- Se introducirán los dígitos del DNI más la letra del NIF.
- **E-mail.**- Obligatorio. Sólo puede incluirse una única dirección de correo electrónico. La dirección debe de ser del formato usuario@dominio.xxx cualquier otro formato no válido será rechazado.

	Manual de Usuario	
		Edición: 1.00

Tras introducir esta información, al pulsar el botón “aceptar”, se valida la información que se ha introducido al sistema. Si todo es correcto, se tiene acceso a la solicitud de Lectorados y el sistema envía un e-mail a la dirección de correo que se ha especificado al registrarse, recordando al usuario su identificación de usuario y clave de acceso.

Si se pulsa el botón “**volver**”, no se realiza el registro de usuario y la aplicación nos remite a la pantalla inmediatamente anterior.

De producirse errores la aplicación indica los problemas encontrados en el proceso de identificación.

Posibles errores al registrarse:

- La identificación del usuario que se ha elegido ya está registrada en la base de datos. En este caso, debe aceptarse el mensaje de error y elegir otra identificación de usuario.
- No se ha indicado el mismo texto en los campos “clave” y “repita clave”. En este caso se acepta el mensaje de error y se procede a incluir textos iguales en ambos campos.
- Se incluye el DNI con caracteres distintos de letras o números. Para corregir el error, se acepta el aviso y se procede a incluir la información en el formato correcto.
- El formato del correo electrónico es erróneo. En este caso, se acepta el mensaje de error y se procede a incluir el e-mail en formato correcto.
- No se incluyen datos obligatorios. En este caso, el sistema indica que dato es el que falta. Se acepta el mensaje de error y se procede a incluir la información solicitada.

SE RECOMIENDA ANOTAR CORRECTAMENTE EL USUARIO Y LA CLAVE PARA PODER ACCEDER A LA APLICACIÓN TANTAS VECES COMO SE DESEE Y NO ENCONTRAR PROBLEMAS A LA HORA DE IDENTIFICARSE.

3.2. USUARIOS PREVIAMENTE REGISTRADOS EN EL SISTEMA

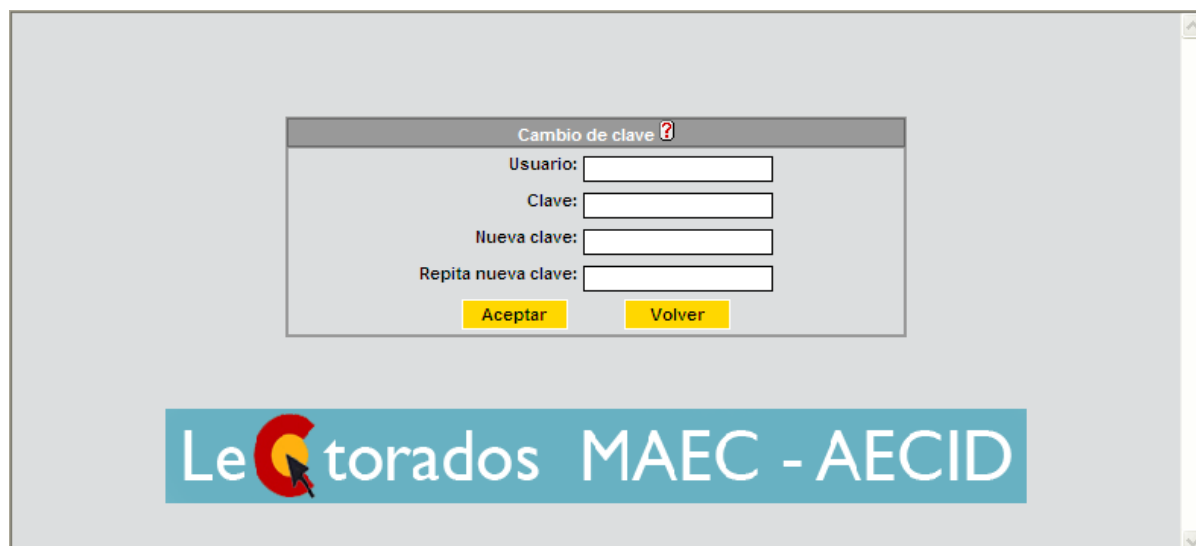
Como ya hemos comentado, el usuario previamente registrado tiene la posibilidad de cambiar o realizar la petición de que nos envíen a nuestro correo la contraseña (clave de usuario), o acceder a la aplicación.

3.2.1. Cambio de clave.

El usuario puede cambiar su palabra de acceso pinchando en el enlace de cambiar su clave.

Si ya está registrado y desea cambiar su clave pinche [aquí](#) ←

Accederemos a una pantalla para introducir los datos suficientes para la realización del cambio de clave.



En esta pantalla, obligatoriamente, debe indicarse:

- **Usuario.**- Introducir el usuario que se utiliza para entrar a la aplicación.
- **Clave** de acceso.- Introducir la clave de acceso del usuario que se utiliza para entrar en la aplicación.
- **Nueva Clave** de acceso.- Introducir la nueva clave de acceso para entrar en la aplicación. Pueden incluirse letras y números hasta un máximo de 10 caracteres. La clave es sensible a las mayúsculas, es decir, son claves distintas “CLAVE” y “clave”.
- **Repita nueva clave.**- Debe repetirse la misma clave que se ha introducido en el apartado anterior.

Tras introducir esta información, al pulsar el botón “**aceptar**”, se valida la información que se ha introducido al sistema. Si todo es correcto, se modificará la clave de acceso.

Si se pulsa el botón “**volver**”, no se modificará la clave de usuario y la aplicación nos remite a la pantalla inmediatamente anterior.

De producirse errores la aplicación indica los problemas encontrados en el proceso del cambio de clave.

Posibles errores al realizar el cambio de clave:

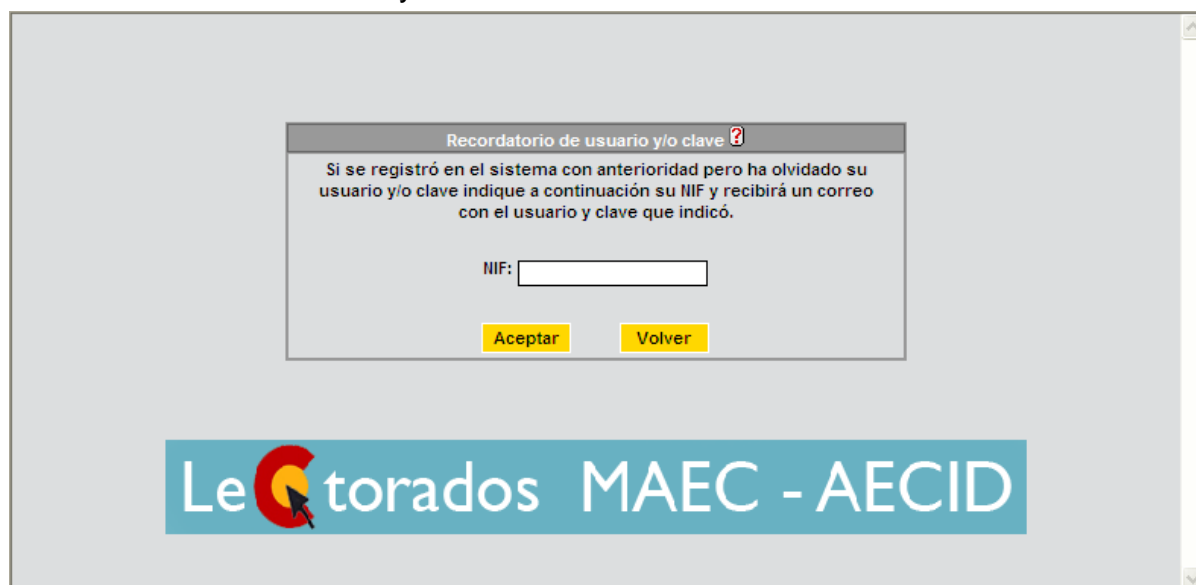
- El usuario introducido no existe. El usuario del que se desea modificar su clave no está registrado en la base de datos. En este caso, debe aceptarse el mensaje de error y elegir otra identificación de usuario.
- La clave de usuario no existe o no es correcta. La clave de usuario no corresponde con la que tiene el usuario. En este caso, debe aceptarse el mensaje de error y elegir otra clave.
- No se ha indicado el mismo texto en los campos “nueva clave” y “repita nueva clave”. En este caso se acepta el mensaje de error y se procede a incluir textos iguales en ambos campos.
- No se incluyen datos obligatorios. En este caso, el sistema indica que dato es el que falta. Se acepta el mensaje de error y se procede a incluir la información solicitada.

3.2.2. Recordatorio de usuario y/o clave.

Si el usuario ha olvidado su usuario o su clave puede realizar la petición para recordárselo pinchando en el enlace correspondiente.

Si ha olvidado su usuario y/o clave pinche [aquí](#).

Accederemos a una pantalla para introducir los datos suficientes para la realización del recordatorio de usuario y clave.



	Manual de Usuario	
		Edición: 1.00

- En la ventana Recordatorio de usuario y/o clave se introduce el NIF del usuario e inmediatamente se le envía por correo electrónico el usuario y la clave.

En esta pantalla, obligatoriamente, debe indicarse:

- **NIF.-** Introducir el NIF (los dígitos del DNI más la letra del NIF) que se introdujo cuando se creó el usuario.

Tras introducir esta información, al pulsar el botón “**aceptar**”, se valida la información que se ha introducido al sistema. Si todo es correcto, se enviará un correo electrónico con usuario y la clave.

Si se pulsa el botón “**volver**”, no se enviará el recordatorio del usuario y la clave y la aplicación nos remite a la pantalla inmediatamente anterior.

De producirse errores la aplicación indica los problemas encontrados en el proceso del recordatorio.

Posibles errores al realizar el recordatorio:

- El NIF introducido no corresponde con ningún NIF registrado en la base de datos. En este caso, debe aceptarse el mensaje de error y modificar el NIF.
- Se incluye el DNI con caracteres distintos de letras o números. Para corregir el error, se acepta el aviso y se procede a incluir la información en el formato correcto.
- No se incluyen datos obligatorios. En este caso, el sistema indica que dato es el que falta. Se acepta el mensaje de error y se procede a incluir la información solicitada.

3.2.3. Acceso a la aplicación

Si el usuario que accede al sistema ya dispone de **usuario** y **clave** de acceso para entrar a la aplicación, debe indicar directamente su usuario y clave y pulsar el botón “**entrar**”.

El sistema comprueba que los datos introducidos son válidos, si no se produce ningún error, se pasa a la pantalla de “datos del solicitante”. De producirse algún error, el sistema muestra un mensaje indicando la causa del problema.

Posibles errores:

- El usuario o la clave son incorrectos. Se debe aceptar el mensaje de error y proceder a incluir la información correctamente.
- No se incluyen datos obligatorios. En este caso, el sistema indica que dato es el que falta. Se acepta el mensaje de error y se procede a incluir la información solicitada.

Lectorados.	9 / 24	Fecha: 16/12/2008
-------------	--------	--------------------------

4. SOLICITUD DE LECTORADO

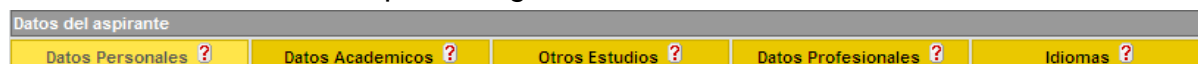
Una vez que el usuario se ha registrado, se accede a la solicitud de Lectorados propiamente dicha. En primer lugar se deben introducir los datos relativos al solicitante.

4.1. DATOS DEL SOLICITANTE

El formulario de datos del solicitante consta de cinco solapas o pestañas:

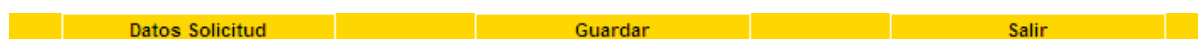
- Datos personales
- Datos académicos
- Otros estudios
- Datos profesionales
- Idiomas

Por defecto, la pestaña de datos personales es la que estará activa para poder modificarla o introducir en primer lugar sus datos.



En la parte inferior de la pantalla hay distintos botones con opciones.

- Guardar.- Actualiza la base de datos con la información del formulario.
- Volver.- Desecha las modificaciones incluidas en el formulario
- Datos solicitud.- Da acceso a los formularios específicos de la solicitud de lectorado.



MIENTRAS SE ESTÁ RELLENANDO LA SOLICITUD SE RECOMIENDA GUARDAR LOS DATOS FRECUENTEMENTE PARA NO PERDER MODIFICACIONES SI HUBIERA PROBLEMAS CON LAS COMUNICACIONES

4.1.1. Datos personales

En la pestaña de datos personales se muestra o solicita la siguiente información agrupada en bloques:

Datos del solicitante				
Datos Personales ?	Datos Academicos ?	Otros Estudios ?	Datos Profesionales ?	Idiomas ?
Datos personales del solicitante ?		Dirección a efectos de notificaciones ?		
Apellidos:	<input type="text"/>	País:	España	
Nombre:	<input type="text"/>	Provincia:	Madrid	
Fecha de nacimiento:	03/12/1978	Localidad:	Madrid	
Estado Civil:	Soltero	Calle y número:	Av/Padre Piquer	
Nº Hijos:	0	Código postal:	28024	
Sexo:	Hombre	Teléfono:	<input type="text"/>	
Nacionalidad:	España	Teléfono móvil:	<input type="text"/>	
NIF:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>	
Lugar de expedición:	España	Dirección de Correo Electrónico ?		
Fecha de expedición:	10/10/2002	E-mail:	<input type="text"/>	
Datos Solicitud		Guardar	Salir	

Datos personales del solicitante

Datos personales del solicitante ?	
Apellidos:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento:	03/12/1978
Estado Civil:	Soltero
Nº Hijos:	0
Sexo:	Hombre
Nacionalidad:	España
NIF:	<input type="text"/>
Lugar de expedición:	España
Fecha de expedición:	10/10/2002

- **Apellidos.**- Campo de texto obligatorio. Si el solicitante tiene dos apellidos, ambos se deben incluir en el mismo campo, separados por un blanco.
- **Nombre.**- Campo de texto obligatorio.
- **Fecha de nacimiento.**- Obligatorio en formato dd/mm/aaaa.
- **Estado civil.**- Obligatorio a escoger entre: casado, soltero, viudo, divorciado
- **Número de hijos.**- Obligatorio mediante listas que proporciona el sistema.
- **Sexo.**- Obligatorio mediante listas que proporciona el sistema.
- **Nacionalidad.**- Obligatoria. Para esta convocatoria los lectorados solicitantes solo pueden ser de nacionalidad española.
- **NIF.**- Es el NIF que se introdujo al dar de alta al usuario. Este dato no se puede modificar.

	Manual de Usuario	
		Edición: 1.00

- **Lugar de expedición.**- País de expedición del NIF
- **Fecha expedición.**- Fecha expedición NIF

Dirección a efectos de notificaciones

Dirección a efectos de notificaciones ?	
País:	España
Provincia:	Madrid
Localidad:	Madrid
Calle y número:	Av/Padre Fiquer
Código postal:	28024
Teléfono:	
Teléfono móvil:	
Fax:	

- **País.**- Obligatorio mediante listas que proporciona el sistema.
- **Provincia.**- Obligatorio, provincia del solicitante.
- **Localidad.**- Obligatorio, localidad del solicitante.
- **Calle y número.**- Dirección del solicitante.
- **Código postal.**- Obligatorio, código postal del solicitante. Es un campo de texto libre.
- **Teléfono.**- Obligatorio, teléfono del/la solicitante.
- **Teléfono móvil.**- Teléfono móvil del/la solicitante.
- **Fax.**- Opcional, número de fax.

Dirección de correo electrónico

Dirección de Correo Electrónico ?	
E-mail:	red@aeid.es

- **E-mail.**- Campo de texto obligatorio. Se toma la información del registro del usuario. Se valida que sólo se incluya un e-mail y que no incorpore caracteres blancos.

Posibles errores:

- No se introduce la información obligatoria.- Se muestra mensaje de error indicando el dato que falta. Aceptar el mensaje y proceder a rellenar la información que se solicita.
- No se introduce la información en el formato indicado. Se muestra mensaje de error indicando el dato erróneo. Aceptar el mensaje y proceder a rellenar la información en el formato que se especifica.

Mientras la solicitud se está cumplimentando, se pueden modificar todos los datos a excepción de la nacionalidad y número NIF.

Lectorados.	12 / 24	Fecha: 16/12/2008
-------------	---------	--------------------------

4.1.2. Datos académicos

En la pestaña de datos académicos se muestra o solicita la siguiente información agrupada en bloques.

Datos del solicitante				
Datos Personales ?	Datos Académicos ?	Otros Estudios ?	Datos Profesionales ?	Idiomas ?
Datos Académicos ?				
Niveles de estudio:	Diplomado en Estudios Avanzados	Tema de la tesis (Max 400 caracteres) Caracteres: 0		
Título Superior Universitario:	Filología Italiana	Centro Universitario: (Donde cursó la licenciatura)	Univ. Alfonso X el Sabio	
Fecha de expedición del título o derechos de expedición:	10/10/2002			
Expediente académico: ?				
		Calificaciones	Número	
		Matrículas de honor	1	
		Sobresalientes	2	
		Notables	3	
		Aprobados	1	
		Convalidadas	0	
Datos Solicitud		Guardar	Salir	

Datos académicos

Datos Académicos ?				
Niveles de estudio:	Diplomado en Estudios Avanzados	Tema de la tesis (Max 400 caracteres) Caracteres: 0		
Título Superior Universitario:	Filología Italiana	Centro Universitario: (Donde cursó la licenciatura)	Univ. Alfonso X el Sabio	
Fecha de expedición del título o derechos de expedición:	10/10/2002			

- **Nivel de estudios.**- Obligatorio, mediante listas de selección que proporciona el sistema. Doctor, diplomado en estudios avanzados o licenciado.
- **Título superior universitario.**- Título que posee el solicitante. Obligatorio, mediante listas de selección que proporciona el sistema.
- **Fecha de expedición del título.**- Obligatorio, y debe tener el formato dd/mm/aaaa.
- **Tema de la tesis.**- Obligatorio sólo si el nivel de estudios es de Doctor.
- **Centro universitario** (en el que cursó la licenciatura).- Obligatorio, mediante listas que proporciona el sistema.

Expediente académico

Expediente académico: ?	
Calificaciones	Número
Matrículas de honor	<input type="text" value="1"/>
Sobresalientes	<input type="text" value="2"/>
Notables	<input type="text" value="6"/>
Aprobados	<input type="text" value="1"/>
Convalidadas	<input type="text" value="0"/>

- **Calificaciones.**- Se deben introducir el número de calificaciones obtenidas de todas las materias correspondientes al título de licenciado. Número de matrículas de honor, sobresalientes, notables, aprobados y asignaturas convalidadas. En función de las calificaciones obtenidas se obtendrá una puntuación.

Posibles errores:

- No se introduce la información obligatoria.- Se muestra mensaje de error indicando el dato que falta. Aceptar el mensaje y proceder a rellenar la información que se solicita.
- No se introduce la información en el formato indicado. Se muestra mensaje de error indicando el dato erróneo. Aceptar el mensaje y proceder a rellenar la información en el formato que se especifica.

4.1.3. Otros estudios

En la pestaña de otros estudios se muestra la información relativa a cursos y/o estudios complementarios que haya realizado el/la solicitante.

Datos del solicitante						
Datos Personales ?	Datos Academicos ?	Otros Estudios ?	Datos Profesionales ?	Idiomas ?		
Formación específica para la docencia del español ?						
Título	Estudio Cursado	Centro	Fecha inicio	Fecha fin	Horas	
TITULO NUMERO UNO	Más de 200 horas	COMPLUTENSE	10/10/2000	10/10/2002	240	
TITULO NUMERO DOS	Entre 51 y 200 horas	AUTONOMA	10/10/1999	10/10/2001	87	
TITULO NUMERO TRES	Hasta 50 horas	CEU	10/10/1987	10/10/2000	25	
			DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY		
			DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY		
			DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY		
						352
Cursos sobre Filología, Literatura, Lingüística o Civilización ?						
Título	Centro	Fecha inicio	Fecha fin	Horas		
TITULO NUMERO UNO	ALFONSO X EL SABIO	10/10/1988	10/10/2000	258		
TIULO NUMERO DOS	ANTONIO NEBRJA	10/10/1999	10/10/2001	258		
		DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY			
		DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY			
						514
Datos Solicitud		Guardar		Salir		

Formación específica para la docencia del español

Formación específica para la docencia del español ?						
Título	Estudio Cursado	Centro	Fecha inicio	Fecha fin	Horas	
TITULO NUMERO UNO	Más de 200 horas	COMPLUTENSE	10/10/2000	10/10/2002	240	
TITULO NUMERO DOS	Entre 51 y 200 horas	AUTONOMA	10/10/1999	10/10/2001	87	
TITULO NUMERO TRES	Hasta 50 horas	CEU	10/10/1987	10/10/2000	25	
			DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY		
			DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY		
			DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY		
						352

- **Título.-** Título del curso que realizó.
- **Estudio cursado.-** Mediante listas desplegadas debe indicar el tipo de curso realizado.
- **Centro.-** Centro académico en el que se realizó el estudio.
- **Fecha inicio.-** Fecha inicio del curso en formato DD/MM/AAAA
- **Fecha fin.-** Fecha fin del curso en formato DD/MM/AAAA.
- **Horas.-** Número de horas de duración del estudio.

Cursos sobre Filología, Literatura, Lingüística o Civilización

Cursos sobre Filología, Literatura, Lingüística o Civilización ?					
Título	Centro	Fecha inicio	Fecha fin	Horas	
TITULO NUMERO UNO	ALFONSO X EL SABIO	10/10/1988	10/10/2000	258	
TITULO NUMERO DOS	ANTONIO NEBRIJA	10/10/1999	10/10/2001	258	
		DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY		
		DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY		
				514	

- **Título.-** Título del curso que realizó.
- **Centro.-** Centro académico en el que se realizó el estudio.
- **Fecha inicio.-** Fecha inicio del curso en formato DD/MM/AAAA
- **Fecha fin.-** Fecha fin del curso en formato DD/MM/AAAA
- **Horas.-** Número de horas de duración del estudio.

Posibles errores:

- No se introduce la información obligatoria.- Se muestra mensaje de error indicando el dato que falta. Si se introduce algún estudio se deberán rellenar todos los campos asociados a ese estudio, sin posibilidad de campos opcionales.
- No se guardan los datos del estudio.- Si no se introduce el título del estudio, todos los datos añadidos al estudio serán considerados superfluos.
- Formato de fechas erróneo.- Las fechas introducidas deben de tener el formato correcto DD/MM/AAAA además la fecha de fin debe de ser posterior de la fecha de inicio.

4.1.4. Datos profesionales

En este formulario se solicitará la experiencia profesional del solicitante. En la pestaña de datos profesionales se muestra o solicita la siguiente información:

Datos del solicitante					
Datos Personales ?	Datos Academicos ?	Otros Estudios ?	Datos Profesionales ?	Idiomas ?	
Datos profesionales ?					
Experiencia Docente de Español	Centro	Actividad	Horas	Fecha Inicio	Fecha Fin
A extranjeros en España entre 6 y 12 meses	INSTITUTE OF LANGUAGES	PROFESOR DE CONVERSACIÓN	500	12/05/2007	12/05/2008
				DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY
				DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY
				DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY
				DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY
				DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY
				DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY
				DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY
			500		
Datos Solicitud		Guardar	Salir		

Datos profesionales, en su caso

- **Experiencia docente en español.**- Mediante listas de selección que suministra el sistema.
- **Centro.**- Centro en el que desempeña su ocupación profesional
- **Actividad.**- Explicación de la actividad desarrollada en el centro de trabajo.
- **Horas.**- Número de horas de duración de la actividad profesional.
- **Fecha inicio.**- Fecha inicio del curso en formato DD/MM/AAAA
- **Fecha fin.**- Fecha fin del curso en formato DD/MM/AAAA.

Posibles errores:

- No se introduce la información obligatoria.- Se muestra mensaje de error indicando el dato que falta. Aceptar el mensaje y proceder a rellenar la información que se solicita.
- Formato de fechas erróneo.- Las fechas introducidas deben de tener el formato correcto DD/MM/AAAA además la fecha de fin debe de ser posterior de la fecha de inicio.

4.1.5. Idiomas

En este formulario se solicitará el conocimiento en idiomas del solicitante. En la pestaña de idiomas se muestra o solicita la siguiente información:

Datos del solicitante				
Datos Personales ?	Datos Academicos ?	Otros Estudios ?	Datos Profesionales ?	Idiomas ?
Conocimiento del idioma de comunicación en el país de destino ?				
Idioma	Nivel	Certificado	Centro	
FRANCÉS	Intermedio	CENTRO DE LENGUAS MODERNAS	UNIVERSIDAD DE SEVILLA	
Conocimiento del idioma del país solicitado ?				
Idioma	Nivel	Certificado	Centro	
INGLÉS	Iniciación	DIPLOMA CURSO DE VERANO	UNIVERSIDAD BABES-BOLYAI CLUJ-N	
5456	Intermedio			
Datos Solicitud		Guardar	Salir	

Conocimiento del/los idiomas del país de destino.

Conocimiento del idioma de comunicación en el país de destino ?			
Idioma	Nivel	Certificado	Centro
FRANCÉS	Intermedio	CENTRO DE LENGUAS MODERNAS	UNIVERSIDAD DE SEVILLA

- **Idioma.**- Especifica idioma oficial local del país de destino.
- **Nivel.**- Nivel que posee del idioma seleccionado.

- **Certificado.**- Indica si posee o no certificado oficial del idioma en su caso de que tipo. (Campo opcional).
- **Centro.**- Centro en el que obtuvo la certificación. (Campo opcional).

Conocimiento idioma de comunicación en el país de destino.

Conocimiento del idioma del país solicitado ?			
Idioma	Nivel	Certificado	Centro
INGLÉS	Iniciación	DIPLOMA CURSO DE VERANO	UNIVERSIDAD BABES-BOLYAI CLUJ-N
5458	Intermedio		

- **Idioma.**- Puede ser inglés, francés o árabe.
- **Nivel.**- Nivel que posee del idioma seleccionado.
- **Certificado.**- Indica si posee o no certificado oficial del idioma en su caso de que tipo. (Campo opcional).
- **Centro.**- Centro en el que obtuvo la certificación. (Campo opcional).

Posibles errores:

- No se introduce toda la información.- Introduce la mitad de la información, se mostrará un mensaje de error indicando el dato que falta. Aceptar el mensaje y proceder a rellenar la información que se solicita.

4.2. DATOS DE LA SOLICITUD

Una vez que se rellenan y guardan todos los datos del solicitante, se accede a los datos propios de la solicitud pulsando el botón “datos solicitud” que se encuentra en la parte inferior de la pantalla. Al pulsar este botón, la aplicación avisa de la necesidad de guardar los datos previamente.

Si los datos ya se han guardado, o no se desean guardar, pulsar “aceptar”

Si los datos no se han guardado, pulsar “cancelar”, guardar los datos y volver a pulsar “datos solicitud”.

Se podrá elegir entre 2 tipos de solicitud de lectorado. Lectorado nuevo o lectorado renovación, para solicitar la renovación de la ayuda en la misma universidad de acuerdo con la convocatoria. La elección de una opción excluye la otra.

4.2.1. Lectorado Nuevo



4.2.1.1. Datos del proyecto

En este apartado el solicitante debe indicar la universidad que le gustaría ser lector. Deberá rellenar su proyecto docente y la motivación.

Datos de la Solicitud	
Datos proyecto ?	Datos adicionales ?
Datos de la solicitud ?	
Universidad elegida	
Cod. 249 / China / Shenzhen / Shenzhen	¿Aceptaría ser adjudicatario de cualquier otra plaza distinta a la solicitada? : Si
Curriculum Vitae .doc (adjuntar documento con curriculum en español y su traducción al idioma del país de destino, o al de comunicación. En un único fichero, tamaño máximo 512 kb)	
Examinar...	
Proyecto Docente: (Máximo 3900 caracteres con espacios)	
Caracteres: 32	
El proyecto docente trata de ..	
Motivos de la elección de la plaza: (Máximo 3900 caracteres con espacios)	
Caracteres: 43	
El motivo de la elección de la plaza es...	
Datos Solicitante	Guardar
Enviar	Volver

Datos de la solicitud.

- **Universidad elegida.**- Se debe escoger una plaza universitaria.
- **¿Aceptaría ser adjudicatario a otra plaza? .-** Debe responder si/no

- **Proyecto docente.**- Explicación del proyecto docente que lleva a cabo. Máximo 3900 caracteres. El proyecto docente es libre y teórico, sin acotar contenidos ni tiempo.
- **Motivación.**- Explicación de las razones o inquietudes que hacen que se solicite esa o esas plazas.
- Adjuntar el **currículum** en español y la traducción al idioma al que corresponda con la indicación del peso que admita y formato.

Posibles errores:

- No se introduce la información obligatoria.- Se muestra mensaje de error indicando el dato que falta. Aceptar el mensaje y proceder a rellenar la información que se solicita.

4.2.1.2. Datos adicionales

En este apartado el solicitante debe indicar si esta sujeto a obligaciones fiscales con el Estado Español y si esta sujeto a obligaciones con la Seguridad Social española y podrá aportar información que crea interesante y que no ha indicado anteriormente.

Datos de la Solicitud	
Datos proyecto ?	Datos adicionales ?
Datos del solicitante ?	
¿ Esta sujeto a obligaciones fiscales con el Estado Español?: Si ▼	
¿ Esta sujeto a obligaciones con la Seguridad Social española?: Si ▼	
Otros Datos (Máximo 4000 caracteres con espacios) ?	
Caracteres: 45	
<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>	
Datos Solicitante	Guardar
Enviar	Volver

Datos del solicitante.

- **¿Esta sujeto a obligaciones fiscales con el Estado Español?.**- Elegir entre si/no. Campo obligatorio, debe indicar si el solicitante tiene obligaciones fiscales en España.
- **¿Esta sujeto a obligaciones con la Seguridad Social en española?.**- Elegir entre si/no. Campo obligatorio, debe indicar si el solicitante tiene obligaciones con la Seguridad Social Española.

Otros Datos del solicitante.

- **Información adicional:** Texto hasta 4000 caracteres con espacios para que el solicitante pueda aportar otra información que considere de interés y no se le haya requerido en las pantallas anteriores.

Al acceder a los datos de la solicitud, en la parte inferior de la pantalla hay distintos botones con opciones.

Si la solicitud está cumplimentándose:



- Guardar.- Actualiza la base de datos con la información del formulario.
- Volver.- Desecha las modificaciones incluidas en el formulario
- Enviar.- Mediante este botón se realiza el envío de la solicitud. El envío de la solicitud supone un cambio de estado de ésta, que pasa de “cumplimentándose” a “enviada”. A partir de este momento el solicitante sólo puede consultar sus datos e imprimir los formularios correspondientes.

4.2.2. Lectorado Renovación



4.2.2.1. Datos del proyecto

Datos de la Solicitud	
Datos proyecto ?	Datos adicionales ?
Datos de la plaza ?	
Universidad:	Instituto de Inglés de Calcuta IEC / Insti
Pais:	India
Localidad:	Calcuta
Datos del solicitante ?	
¿Tiene la conformidad del director del departamento? :	Si
Informe del candidato de las actividades realizadas durante el curso: (Máximo 4000 caracteres con espacios)	
Caracteres: 8	
Informe.	
Datos Solicitante	Guardar
Enviar	Volver

Podrán solicitar la renovación en la misma universidad, los lectores que cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Si desea solicitar la ayuda para otra universidad distinta, tendrá que seguir el procedimiento de solicitud de un lectorado nuevo.

Al entrar en el proceso de renovación deberá cumplimentar lo siguiente:

Datos de la plaza.

Universidad, país y localidad. Son datos que no se pueden modificar, ya que son datos referentes de la plaza que se va a renovar.

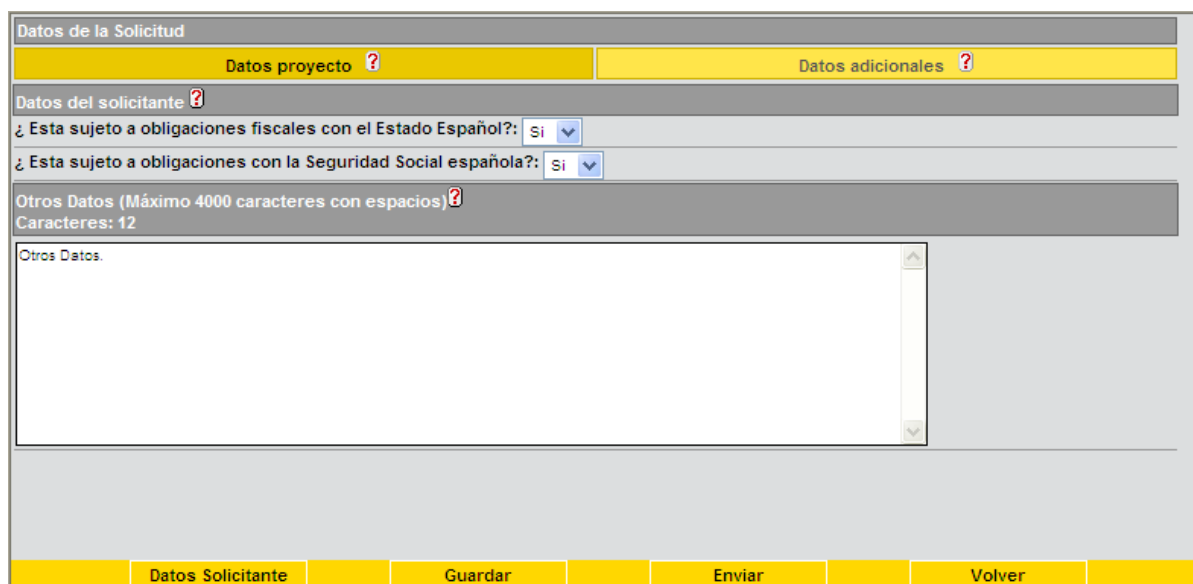
Datos del solicitante.

- **¿Tiene la conformidad del director del departamento?.**- Elegir entre si/no.
- **Informe del candidato de las actividades realizadas durante el curso .-** El candidato a la renovación informará de las actividades realizadas durante el último curso. Tendrá un máximo 4000 caracteres con espacios.

Posibles errores:

- No se introduce la información obligatoria.- Se muestra mensaje de error indicando el dato que falta. Aceptar el mensaje y proceder a rellenar la información que se solicita.

4.2.2.2. Datos adicionales



Datos del solicitante.

- **¿Esta sujeto a obligaciones fiscales con el Estado Español?.**- Elegir entre si/no. Campo obligatorio, debe indicar si el solicitante tiene obligaciones fiscales en España.
- **¿Esta sujeto a obligaciones con la Seguridad Social en española?.**- Elegir entre si/no. Campo obligatorio, debe indicar si el solicitante tiene obligaciones con la Seguridad Social Española.

	Manual de Usuario	
		Edición: 1.00

Otros Datos del solicitante.

- **Información adicional:** Texto hasta 4000 caracteres con espacios para que el solicitante pueda aportar otra información que considere de interés y no se le haya requerido en las pantallas anteriores.

Al acceder a los datos de la solicitud, en la parte inferior de la pantalla hay distintos botones con opciones.

Si la solicitud está cumplimentándose:

Datos Solicitante	Guardar	Enviar	Volver
-------------------	---------	--------	--------

- Guardar.- Actualiza la base de datos con la información del formulario.
- Volver.- Desecha las modificaciones incluidas en el formulario
- Enviar.- Mediante este botón se realiza el envío de la solicitud. El envío de la solicitud supone un cambio de estado de ésta, que pasa de “cumplimentándose” a “enviada”. A partir de este momento el solicitante sólo puede consultar sus datos e imprimir los formularios correspondientes.

4.3. ENVIAR LA SOLICITUD

Cuando se pulsa el botón de “enviar”, se desencadena la validación de toda la información introducida en los distintos formularios, para asegurar que se cumplen todos los requisitos que marca la convocatoria. De haber errores, al enviar, se acepta el mensaje de aviso y se procede a cambiar los datos erróneos o los datos que falten por rellenar.

SE RECOMIENDA REVISAR LA SOLICITUD ANTES DE PROCEDER AL ENVÍO DE LA MISMA PUESTO QUE UNA VEZ ENVIADA YA NO SE PUEDE MODIFICAR NINGÚN CAMPO, SOLAMENTE PODRÁ IMPRIMIR.

MIENTRAS SE ESTÁ RELLENANDO LA SOLICITUD, SE RECOMIENDA GUARDAR LOS DATOS FRECUENTEMENTE PARA NO PERDER MODIFICACIONES SI HUBIERA PROBLEMAS CON LAS COMUNICACIONES

4.4. IMPRIMIR LA SOLICITUD

Si la solicitud ya se ha enviado se muestra un pequeño menú con los posibles formularios a imprimir o exportar:

1. Solicitud con los formularios específicos del solicitante.
2. Anexo II
3. Anexo III

Datos de la Solicitud			
Datos proyecto ?	Datos adicionales ?		
Impresión de Documentos			
Solicitud:			
Impreso de Solicitud	<input type="button" value="IMPRIMIR"/> <input type="button" value="VER IMPRESO"/>		
Anexos:			
Anexo II	<input type="button" value="VER IMPRESO"/>		
Anexo III	<input type="button" value="VER IMPRESO"/>		
Datos Solicitante	Guardar	Imprimir	Volver