

# STEAM 2021-2022:

## GUÍA PARA EL ENVÍO DE SOLICITUDES

La solicitud debe realizarse en dos pasos:

<b>1</b>	<b>Envío de los proyectos</b>
<b>2</b>	<b>Envío de la solicitud</b> (una única solicitud por centro)
	Para que la solicitud sea <b>válida</b> el centro <b>debe cumplimentar</b> los datos del <b>proyecto (1)</b> y los datos de la solicitud en la <b>sede electrónica (2)</b>

<b>Información básica</b> Descripción A quién va dirigido Normativa Organismos Información de contacto	<b>Solicitud y aportación de documentación</b> <b>Tramitación electrónica</b> a. Rellene los formularios solicitados, si los hubiese. b. Prepare la documentación requerida en formato digital. c. Acceda a la aplicación de tramitación electrónica a través del botón. Asegúrese de disponer de un medio de identificación electrónica admitido.
<b>Tramitación</b> <b>Solicitud y aportación de documentación</b> Justificación Resolución y recursos Otros trámites	<b>1</b> <b>Proyecto</b> a. Rellene los formularios solicitados, si los hubiese. b. Prepare la documentación requerida en formato digital. c. Acceda a la aplicación de tramitación electrónica a través del botón. Asegúrese de disponer de un medio de identificación electrónica admitido.
	<b>2</b> <b>Acceso a la solicitud electrónica</b>

# 1. ENVÍO DE PROYECTOS

## 1.1 Acceso al envío de proyectos

**Información básica**

Descripción  
A quién va dirigido  
Normativa  
Organismos  
Información de contacto

**Tramitación**

Solicitud y aportación de documentación  
Justificación  
Resolución y recursos  
Otros trámites

**Solicitud y aportación de documentación**

**Tramitación electrónica**

a. Rellene los formularios solicitados, si los hubiese.  
b. Prepare la documentación requerida en formato digital.  
c. Acceda a la aplicación de tramitación electrónica a través del botón.  
Asegúrese de disponer de un medio de identificación electrónica admitido.

**Proyecto**

a. Rellene los formularios solicitados, si los hubiese.  
b. Prepare la documentación requerida en formato digital.  
c. Acceda a la aplicación de tramitación electrónica a través del botón.  
Asegúrese de disponer de un medio de identificación electrónica admitido.

**Acceso a la solicitud electrónica**

El acceso es similar a los documentos de inspección:

<https://educacion.hezkuntza.net/group/deialdiak/deialdiak-it>

The screenshot shows the identification process for accessing services on the Euskadi.net platform. It consists of two main windows:

- Top Window (Step 1):** Shows the official logo of the Government of the Basque Country (EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO) and a red button labeled "Accede".
- Bottom Window (Step 2):** A modal window titled "Para acceder a este servicio es necesario identificarse de manera segura." It displays three types of electronic identification cards (e-ID, e-PAS, e-Citizen) and a red button labeled "Si es docente o P.A.S. pinche aquí".
- Bottom Window (Step 3):** A second modal window titled "Para acceder a este servicio es necesario identificarse de manera segura." It contains instructions: "Por favor, introduzca su tarjeta de identificación electrónica en el lector de su ordenador y pulse "Continuar". A continuación se le solicitará su número PIN de identificación." Below this, it says "Una vez realizada la identificación pasará a navegar mediante un sistema seguro que permite cifrar la información transmitida." At the bottom are two buttons: "Continuar" (in a red box) and "Haga click aquí para identificarse mediante usuario y contraseña."

También puede acceder desde el acceso a aplicaciones:

The screenshot shows the 'APLICACIONES DE GESTIÓN PORTAL DE ENTRADA' interface. At the top left is a logo of a house with a tree inside. At the top right, there's a blue circular button labeled 'HIZKUNTZA' and the text 'HEZKUNTA SA', 'DEPARTAMENTO EDUCACIÓN', and 'EUSKO JAURLARIA GOBIERNO VASCO'. In the center, there are two windows side-by-side. The left window is titled 'RESTO DE APLICACIONES' and shows a list of applications like 'Aplicaciones de gestión', 'Aplicaciones de formación', 'Aplicaciones de investigación', and 'Aplicaciones de desarrollo profesional'. The right window is titled '1 ACCESO A APLICACIONES DEL NUEVO ENTORNO DE EDUCACIÓN' and shows a login screen for 'Jokidat' with fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'. Below these windows, there's a sidebar with a blue header 'Aplicaciones disponibles' and a red button labeled '2' with the text 'Areas' and 'Herramientas de aprendizaje'.

## 1.2 Ficha del programa STEAM

Programas Novedades Mis proyectos

### STEAM (2021-2022)

#### L4. Materiales didácticos y Tecnologías de la Información y la Comunicación

**Objeto**  
El objeto de la presente orden es convocar a los centros privados concertados de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato de la Comunidad Autónoma del País Vasco, para que realicen proyectos de innovación para la educación en STEAM (Science, Technology, Engineering, Art & Mathematics), durante el curso 2021-2022.

**Plazos:**  
Solicitudes: **24/08/2021 - 23/09/2021**, (ambos inclusive)  
Justificación: **hasta el 15/06/2022**

**Normativa:**  
[STEAM \(2021-2022\). Sede Electrónica](#)

**PROYECTOS**  
[Presentación solicitudes \(guía\) \(pdf\)](#)

**Enviar proyecto**  
Compruebe el envío en [Mis solicitudes](#)

**JUSTIFICACIÓN**  
**Hasta el 15/06/2022:**  
 [Memoria \(xlsx\)](#)

**"Mis solicitudes"**  
Compruebe que la documentación se ha enviado correctamente.

## 1.3 Cumplimentar el proyecto

### Datos generales:

Sólo será necesario incorporar:

- El código de centro (6 dígitos)
- El DNI del director del centro.

The screenshot shows a form titled "STEAM XXXX - XXXX". At the top left is the logo of the Government of the Basque Country, Department of Education. At the top right is the "euska�eus" logo. Below the title is a dark blue header bar with the text "DATOS GENERALES DEL CENTRO: código, director(a)". The form contains two input fields: one for the center code ("\* Centro") and one for the director's DNI ("\* D.N.I."). Both fields have placeholder text and are preceded by a yellow square icon.

### Presupuesto del proyecto

- Título del proyecto
- Presupuesto
- Número total de alumnas y alumnos
- Número total de profesoras y profesores

**Datos del proyecto**

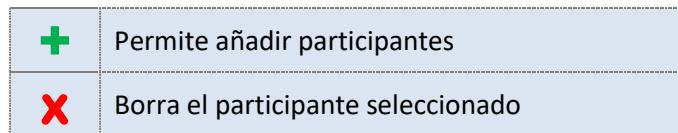
* Título	<input type="text"/>
* Presupuesto	<input type="text"/>
<b>Alumnos (total)</b>	
➤ Alumnas	<input type="text"/>
➤ Alumnos	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>
<b>Profesores (total)</b>	
➤ Profesoras	<input type="text"/>
➤ Profesores	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>

## Proyecto y participantes

Los centros deberán aportar la siguiente información:

- Un archivo que recoja el contenido del proyecto (PDF o Word preferentemente).
- Todos los docentes participantes en el proyecto (DNI, % y tipo de participación: Coordinador o participante)
- En el proyecto deberá aparecer una persona docente coordinadora y solo una.
- El porcentaje de participación inicial de cada docente será del 100%, y al final, en justificación, se indicará el porcentaje efectivo en que ha participado cada docente.

Además, tendrán la opción de añadir un enlace a un sitio web en el que se describa el proyecto o se añada más información sobre el mismo.



**Proyecto y participantes**

<b>Proyecto</b>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado				
<b>Enlace</b>	<input type="text"/>				
<b>*participantes</b>					
DNI	Nombre	Apellidos	% Part.	Sexo	Tipo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Enviar</b>					

## 1.4 Enviar el proyecto

Para enviar el proyecto pulse en el botón “Enviar”

<b>Enviar</b>	Envío del proyecto
---------------	--------------------

La información necesaria para poder enviar la solicitud es la siguiente:

- Datos del centro.
- Datos del director del centro.
- Título del proyecto.
- Al menos un participante.

El resto de datos podrán ser cumplimentados con posterioridad, **siempre dentro del plazo de solicitud**.

Una vez enviado el proyecto obtendrá el número de proyecto, además podrá:

- Obtener un PDF de la solicitud presentada.
- Descargar el justificante de presentación.

  
EUSKO JAURLARITZA  
GOBIERNO VASCO  
HEZKUNTZA SAILA  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

**La solicitud ha sido enviada correctamente.**

Los datos de la solicitud son los siguientes.  
Nº de solicitud: **XXXXXX**  
Asunto: **STEAM** : **XXXX - XXXX**  
Solicitante: **DIRECTOR DEL CENTRO SOLICITANTE / 015825**  
Fecha: **xx/xx/xxxx xx:xx**  
Estado solicitud: **Presentación de solicitudes**

[PDF de justificante](#) [Imprimir solicitud](#)

Para cerrar la aplicación cierre el navegador desde el aspa superior derecha.

Compruebe en “**Mis proyectos**” que puede ver el proyecto presentado

Podrá modificar y volver a enviar el proyecto, **siempre dentro del plazo de solicitud**.



Recuerde cumplimentar la solicitud en la **sede electrónica**

## 1.5 Modificar el proyecto

### Cómo modificar un proyecto

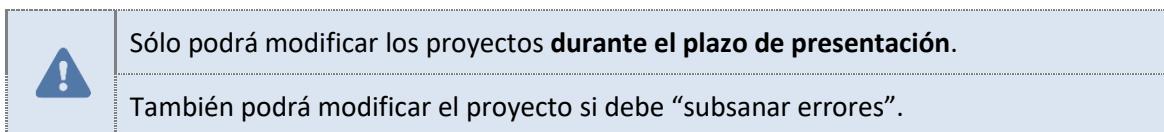
Puede localizar las solicitudes realizadas en el apartado “**Mis Proyectos**”

The screenshot shows a web-based application for project management. At the top, there are navigation links: 'Programas', 'Novedades', and 'Mis proyectos'. A red box highlights 'Mis proyectos', and a red arrow points from it to the main content area. The main content area displays a section titled 'STEAM (2021-2022)' and 'L4. Materiales didácticos y Tecnologías de la Información y la Comunicación'. Below this, there's a 'Objeto' section describing the purpose of the call for projects. To the right, there are two columns: 'PROYECTOS' containing a link to 'Presentación solicitudes (guía) (pdf)' and a button for 'Enviar proyecto'; and 'JUSTIFICACIÓN'.

Para modificarlo deberá:

- Localizar el proyecto que desea modificar.
- Acceder al proyecto.
- Pinchar en “Modificar solicitud”

The screenshot shows the 'Mis solicitudes' section of the application. At the top, there are links for 'Convocatorias', 'Novedades', and 'Mis solicitudes'. Below this is a search bar and a 'Salir' button. The main area is titled 'SOLICITUDES ACTIVAS' and contains a table with columns: Id, Nombre del formulario, Fecha, Estado, and Observaciones. Two rows are visible: one for 'Proyectos STEAM (2021-2022)' with Id 854321 and another for 'Proyectos de enriquecimiento curricular (2020-2021)' with Id 765810. Both rows have a red box around the 'Nombre del formulario' column. Below this is a section titled 'HISTORIAL DE SOLICITUDES' with a table header: Id, Nombre del formulario, Fecha de alta, Estado, and Observaciones.



## 2. ENVÍO DE SOLICITUDES

Una vez cumplimentados los datos del proyecto (o proyectos) debe terminar el proceso, enviando la solicitud en la Sede Electrónica del Gobierno Vasco.

**Solicitud y aportación de documentación**

**Tramitación electrónica**

a. Rellene los formularios solicitados, si los hubiese.  
b. Prepare la documentación requerida en formato digital.  
c. Acceda a la aplicación de tramitación electrónica a través del botón.  
Asegúrese de disponer de un medio de identificación electrónica admitido.

**Proyecto**

a. Rellene los formularios solicitados, si los hubiese.  
b. Prepare la documentación requerida en formato digital.  
c. Acceda a la aplicación de tramitación electrónica a través del botón.  
Asegúrese de disponer de un medio de identificación electrónica admitido.

**Acceso a la solicitud electrónica**

A	Cumplimente y envíe la solicitud en la sede electrónica
B	Guarde el justificante
	<b>Para ello necesitará un certificado electrónico.</b> <b>Recuerde que debe enviar la solicitud para que sea válida</b>