MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y DEPORTES

SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN Y
COOPERACIÓN TERRITORIAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN
TERRITORIAL E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Agrupaciones Centros Educativos

MANUAL

CENTRO COORDINADO

Manual para la Gestión del expediente de Justificación

Agrupaciones de Centros Educativos 2023 – centros coordinados

Contenido

1. Tipos de Usuario 3
2. Acceso a la Sede Electrónica 3
3. Alta en la Sede Electrónica 6
4. Gestión de la justificación 7

1. Tipos de Usuario

Centro Coordinado

- Puede tener acceso si ya está dado de alta en la sede electrónica.
- Si no está dado de alta, deberá registrarse la primera vez que acceda para completar la información requerida.

2. Acceso a la Sede Electrónica

Métodos de acceso

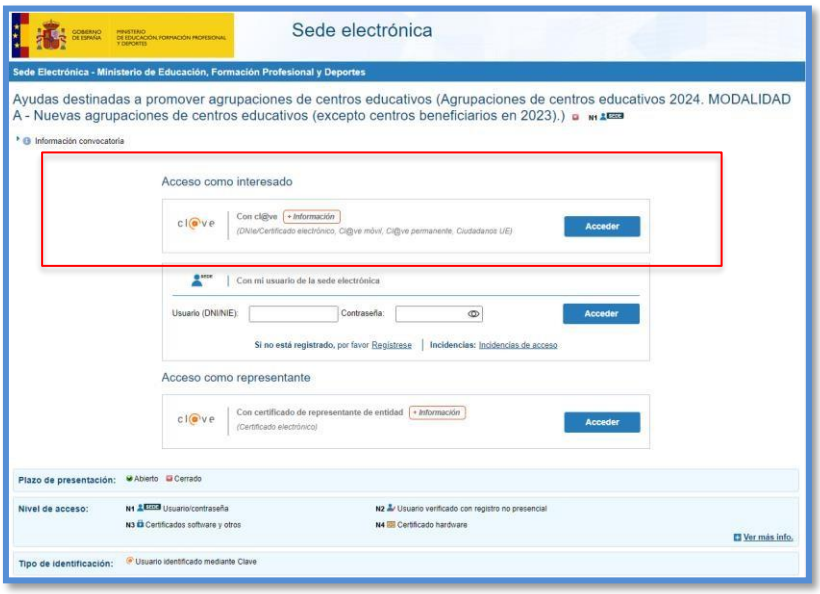
- **Cl@ve PIN** o **Cl@ve Móvil o Certificado digital:** si no tienes registrado teléfono móvil ni correo electrónico, el sistema solicitará esa información.

Accede a través de esta URL:

https://sede.educacion.gob.es/sede/login/buscarConvocatoriasInicio.jjsp

Localización del trámite

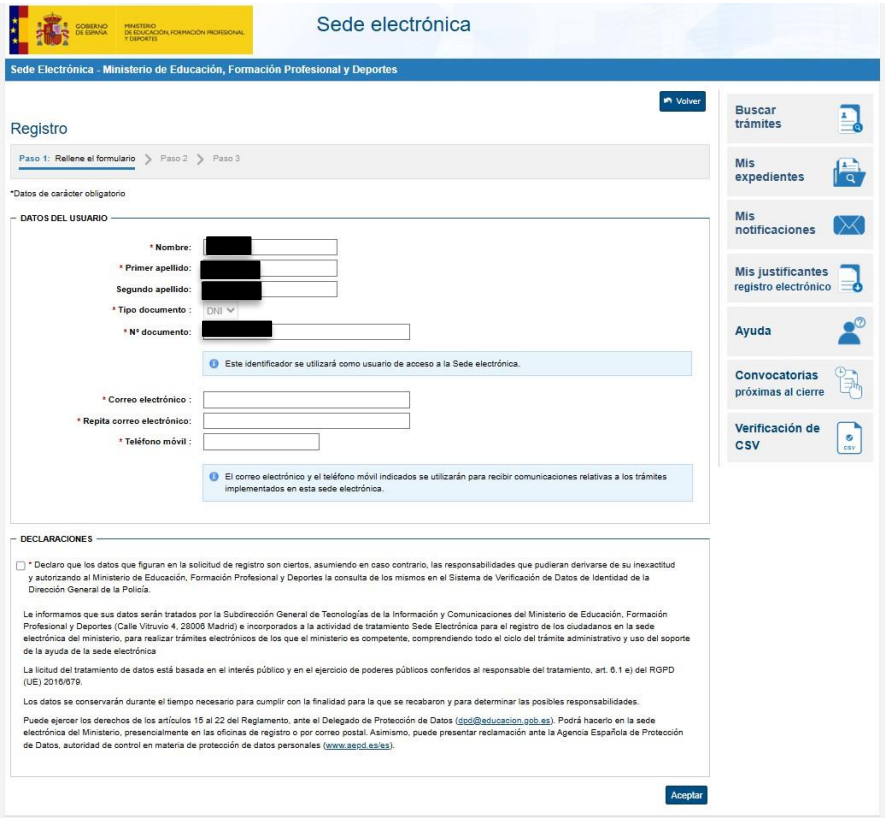
1. Escribe “Agrupaciones 2023” en el campo de Texto,
2. Pulsa “Buscar”
3. Selecciona el trámite:
   Ayudas destinadas a promover agrupaciones de centros educativos (Agrupaciones 2023. MODALIDAD A).
4. Haz clic en **Acceso como interesado** y selecciona uno de los métodos de acceso disponibles.
5. Los centros coordinados acceden con cl@ve con DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve móvil, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE.
   MUY IMPORTANTE: Debe acceder la persona que fue identificada como coordinador de centros coordinados en la solicitud.



Una vez que se accede, la pantalla que nos sale es la siguiente:

3. Alta en la Sede Electrónica

Si el usuario no está dado de alta, se mostrará una pantalla para completar el registro.



Datos mostrados automáticamente:

- Nombre
- Primer y segundo apellido
- Tipo y número de documento

Datos que se deben completar:

- Correo electrónico y repetir correo electrónico
- Teléfono móvil

Estos datos se utilizarán para recibir notificaciones del trámite.

- Marca la casilla de **DECLARACIONES.**
- Pulsa **Aceptar**.
- El sistema redirige automáticamente al trámite.

4. Gestión de la justificación

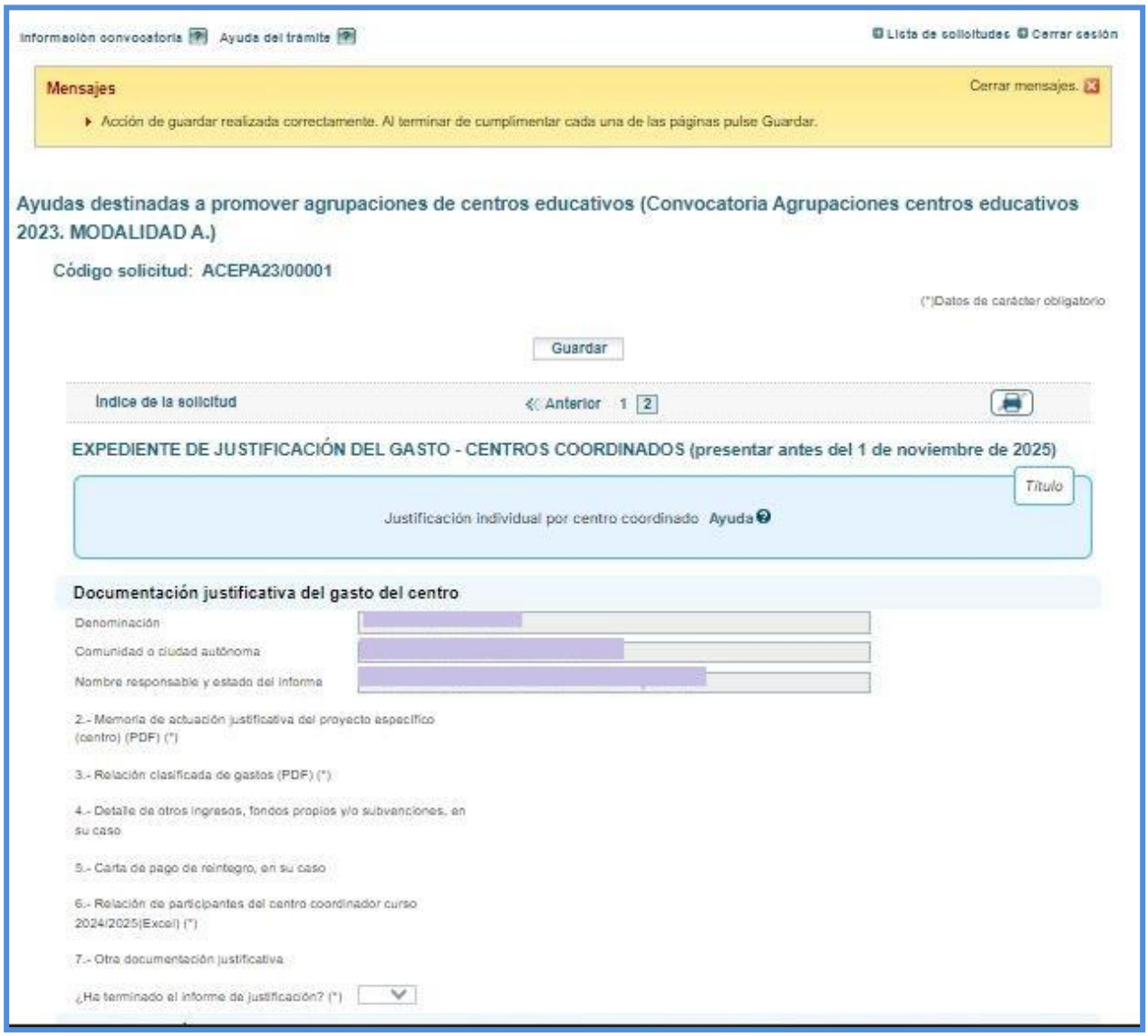
1. Entra en “Soluciones compartidas” y pulsa “Modificar Expediente de justificación”

2. En la parte inferior, aparecerán los componentes de la agrupación, es decir, los centros coordinados con su responsable y el estado actual.

3. Pulsa Guardar para pasar a la página 2.
   En esta página se abrirán, en rojo, los campos que debe cumplimentar.
   - Memoria de actuación justificativa del proyecto común (PDF) (*)
   - Memoria de actuación justificativa del proyecto específico (centro) (PDF) (*)
   - Relación clasificada de gastos (PDF) (*)
   - Detalle de otros ingresos, fondos propios y/o subvenciones en su caso
   - Carta de pago de reintegro, en su caso
   - Relación de participantes del centro coordinador (Excel) (*)
   - Otra documentación justificativa

Ha terminado el informe de justificación? (S) (*). Una vez que termine de añadir los ficheros anteriores, debe añadir Sí.

Pulsa Guardar



El estado del centro cambiará a “Terminado”. Si vuelve a la página 1, también se habrá actualizado.

Una vez realizados estos pasos y marcado el estado como **Terminado**, el trabajo del centro coordinado habrá concluido correctamente.