



## JORNADAS DE SEGUIMIENTO 2024 INSTRUCCIONES PARA ADJUNTAR LA PRESENTACIÓN EN FACILIT@

- 1) En la pestaña “Notificaciones”, abrir el documento donde se le notifica que ha sido convocado a las Jornadas de Seguimiento. En la columna de “Documentación asociada” puede encontrar otros documentos adjuntos con información relevante para las jornadas (agenda, instrucciones, etc.)

**Observaciones**  
Proceso caducado

Acciones a realizar

Realizar instancia Realizar instancia ▶

**Historial del expediente**

Notificaciones | Documentación aportada | Estados

Notificación	Tipo	Estado	Fecha de recepción:	Fecha de lectura:	Documentación asociada
	NOTIFICACION DOCUMENTACION REQUERIDA	CADUCADA	12/05/2017	22/05/2017	<a href="#">Jornadas de seguimiento GAN ACU-8 junio.pdf</a> <a href="#">INSTRUCCIONES CARGA PRESENTACIONES EN FACILIT@.pdf</a> <a href="#">AGENDA JORNADA DE SEGUIMIENTO 2017 GAN-ACU 8 junio.pdf</a>
	COMUNICACION INFORMATIVA		17/10/2015	19/10/2015	
	NOTIFICACION DEFINITIVA		04/09/2015	04/09/2015	
	NOTIFICACION PROVISIONAL		16/04/2015	16/04/2015	
	COMUNICACION INFORMATIVA		04/12/2014	04/12/2014	

Leído No leído

- 2) En el apartado “Acciones a Realizar” seleccionar "Documentación requerida" (en caso necesario refrescar la pantalla para que aparezca el estado “Leído” y la opción de “Documentación requerida”)

**Observaciones**  
Proceso caducado

Acciones a realizar

Documentación requerida 10/08/2016  
Documentación requerida ▶

Realizar instancia Realizar instancia ▶

**Historial del expediente**

Notificaciones | Documentación aportada | Estados

Leído No leído

Notificación	Tipo	Estado	Fecha de recepción:	Fecha de lectura:	Documentación asociada
	NOTIFICACION DOCUMENTACION REQUERIDA		22/07/2016	22/07/2016	<a href="#">Agenda Jornadas de Seguimiento 2014- FPA.pdf</a>
	COMUNICACION INFORMATIVA		12/04/2016	12/04/2016	
	NOTIFICACION		18/02/2016	22/02/2016	
	NOTIFICACION DOCUMENTACION REQUERIDA		16/02/2016	22/02/2016	
	COMUNICACION INFORMATIVA		24/11/2015	24/11/2015	



- 3) Una vez seleccionado “Documentación requerida” seleccionar “Adjuntar un documento” e insertar la presentación a incluir (en formato PDF con tamaño inferior a 4Mb) Los proyectos coordinados incluirán la misma presentación en todos los subproyectos:

- 4) Una vez seleccionado el documento, se introduce bajo el epígrafe “Doc. Adicional Jornada seguimiento/Visita”:

Recuerde que el nombre del documento no puede superar los 45 caracteres, incluyendo la ruta completa y el nombre del fichero:

- 5) Una vez que el/la IP ha adjuntado dicha presentación, es necesaria la firma telemática del/de la Representante Legal para terminar el proceso.