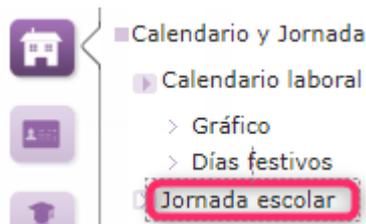


AYUELA ofrece la posibilidad de generar el horario al personal “No docente” (por ejemplo, para el **auxiliar de conversación**), partiendo de la plantilla de jornada escolar asociada.

Se procede del siguiente modo: Perfil de “Dirección - **Gestión**”. ¡**Pasos!**



Ruta: **Centro / Calendario y Jornada**

Desde la Ruta: **Centro / Calendario y Jornada / Jornada escolar**, se muestra la pantalla “Plantillas de jornadas escolares”. Desde aquí, se da de alta la plantilla de jornada escolar que se va a utilizar con sus tramos horarios correspondientes.

A modo de **Ejemplo**:

Año académico: 2022-2023 *

Número total de registros: 1

| Plantilla horario | Tipo de jornada | Fecha inicio | Fecha fin |
|-------------------------------|---------------------|--------------|------------|
| Educación Infantil y Primaria | 5 mañanas y 1 tarde | 10/09/2022 | 10/09/2023 |

Desde la Ruta: **Personal / No docente / Personal del centro**, se muestra la pantalla “Personal no docente”. En ella, se presentan las personas que han sido dadas de alta en AYUELA previamente.

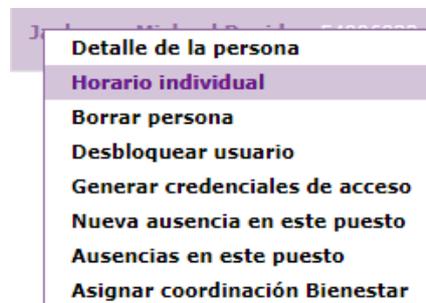
A modo de **Ejemplo**:

Año académico: 2022-2023 *
Puesto: Auxiliar de conversación *
Mostrar: **Activos a día de hoy** | Todos | No activos a día de hoy

Número total de registros: 1

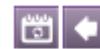
| Persona | DNI/Pasaporte | Puesto | Fecha de incorporación en el centro | Fecha de cese en el centro | Cargo |
|---------|---------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-------|
| Michael | 5 | Auxiliar de conversación | 10/10/2022 | 31/08/2023 | |

Ahora, el equipo directivo debe definir el horario de cada una de las personas. Para ello, se pulsa sobre el nombre y en el menú emergente se selecciona la opción “**Horario individual**”.



Desde la pantalla “Horario individual del personal no docente”, se plasmarán, en formato de tabla, los días, horas y dependencias del centro en las que realizará su labor y a qué grupo de alumnado. Por defecto, se muestra la plantilla horaria asignada a la persona.

A modo de **Ejemplo**:



Profesor: DNI/Pasaporte:

Año académico: Puesto de trabajo:

Plantilla horaria:

Horario lectivo del centro: Horario individual del profesor:

El formato de cada celda es: Nombre de la actividad / Dependencia

| Tramo horario | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---------------|-------|--------|-----------|--------|---------|
| 1ª Sesión | | | | | |
| 2ª Sesión | | | | | |
| 3ª Sesión | | | | | |
| 4ª Sesión | | | | | |
| 5ª Sesión | | | | | |
| 6ª Sesión | | | | | |
| 7ª Sesión | | | | | |
| 8ª Sesión | | | | | |
| 9ª Sesión | | | | | |
| 10ª Sesión | | | | | |

El siguiente paso es añadir actividades en cada uno de los tramos horarios que componen esta jornada escolar elegida. Para ello, se pulsa sobre el botón **“Editar Horario Completo”**.



Editar Horario Completo

Desde la pantalla **“Horario gráfico”** se irán registrando los diversos campos de la actividad (qué alumnado, en qué tramo horario y en qué dependencia).

Selección de actividad y dependencia

Profesor: , Michael DNI/Pasaporte: 5

Año académico: 2022-2023 Puesto de trabajo: Auxiliar de conversación

Plantilla horaria: Educación Infantil y Primaria

Tipo de actividad: * *

Desde: 10/10/2022 Hasta: 31/08/2023

Edificio:

Dependencia: * *

Borrar celda:

Número total de registros: 10

| Tramo horario | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1ª Sesión | <input type="text"/> |
| 2ª Sesión | <input type="text"/> |
| 3ª Sesión | <input type="text"/> |
| 4ª Sesión | <input type="text"/> |
| 5ª Sesión | <input type="text"/> |

A modo de **Ejemplo**:

Paso 1:

Se selecciona la actividad desde el listado desplegable "**Tipo de actividad**". En este caso, "**Conversación**".

Tipo de actividad: *

Paso 2:

Se determina el "**Edificio**" y la "**Dependencia**" donde se va a desarrollar la conversación.

Edificio:
Dependencia: *

Paso 3:

Se pulsa sobre el recuadro del "**Tramo horario**" escogido de forma que se muestra la información.

Número total de registros: 10

| Tramo horario | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---------------|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1ª Sesión | <input type="text" value="Conversación Aula 5. Primaria"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Paso 4:

Finalmente, se pulsa sobre el botón "**Aceptar**", para grabar los datos.

Resultado:

Profesor: [] , Michael [] DNI/Pasaporte: 5 []
 Año académico: 2022-2023 [v] Puesto de trabajo: Auxiliar de conversación
 Plantilla horaria: Educación Infantil y Primaria [v]
 Horario lectivo del centro: 10/09/2022 - 10/09/2023 Horario individual del profesor: 10/10/2022 - 31/08/2023

El formato de cada celda es: Nombre de la actividad / Dependencia

| Tramo horario | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---------------|----------------------------------|--------|-----------|--------|---------|
| 1ª Sesión | Conversación Aula 5. Primaria | | | | |

Sólo quedaría repetir este proceso para añadir el resto de tramos horarios de la plantilla horaria propuesta.

A modo de Ejemplo:

Profesor: [] , Michael [] DNI/Pasaporte: 5 []
 Año académico: 2022-2023 [v] Puesto de trabajo: Auxiliar de conversación
 Plantilla horaria: Educación Infantil y Primaria [v]
 Horario lectivo del centro: 10/09/2022 - 10/09/2023 Horario individual del profesor: 10/10/2022 - 31/08/2023

El formato de cada celda es: Nombre de la actividad / Dependencia

| Tramo horario | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---------------|----------------------------------|---|---|----------------------------------|---|
| 1ª Sesión | Conversación Aula 5. Primaria | Conversación Aula 7. Primaria | Conversación Aula 9. Primaria. | Conversación Aula 1. Primaria | Conversación Aula 2. Infantil 3 años |
| 2ª Sesión | Conversación Aula 6. Primaria | Conversación Aula 2. Infantil 3 años | Conversación Aula 4. Infantil 5 años | Conversación Aula 6. Primaria | Conversación Aula 7. Primaria |

De esta manera, “**Michael**” tendrá acceso a su perfil de **AYUELA - Gestión**.



Ruta: **Personal / Datos personales**.

Desde la Ruta: **Personal / Datos personales**, se presenta la pantalla “**Datos personales del auxiliar de conversación**”. En ella, se muestra toda la información relativa a la ficha de registro del personal auxiliar de conversación.

| Datos identificativos | | | |
|--|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| DNI/Pasaporte: s | Primer apellido: | | |
| Segundo apellido: | Nombre: Michael | | |
| Sexo: <input checked="" type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer | Fecha nacimiento: 1990 | | |
| Datos de contacto | | | |
| Tfno: | Tfno Móvil: | Correo electrónico: | |
| Dirección residencia actual | | | |
| C.P.: | Prov.: | Munic.: | Localidad: |
| Tipo vía: Calle | Domicilio: | Nº: | Esc: Piso: Letra: |
| Dirección permanente | | | |
| País: | Localidad: | Localidad extranjera: | |
| C.P.: | Tipo vía: | Domicilio: | Nº: Esc: Piso: Letra: |
| Datos asociados al puesto | | | |
| Número de cuenta bancaria (IBAN): | | | |
| Documentación adjunta | | | |
| No tiene documentos adjuntos | | | |
| Tipo de documento: | | | |
| Seleccione el fichero que desea adjuntar y pulse añadir (formatos válidos: PDF) | | | |
| <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="Ninguno archivo selec."/> <input type="button" value="Añadir"/> | | | |
| Fichero adjuntado | | | |

Desde esta pantalla, debe terminar de cumplimentar la ficha.

Paso 1:

Rellenar el campo “**Datos asociados al puesto**”.

Datos asociados al puesto

Número de cuenta bancaria (IBAN):

Paso 2:

Terminar de subir la información relativa al campo “**Documentación adjunta**” por tipo de documento, de uno en uno.

Documentación adjunta

No tiene documentos adjuntos

Tipo de documento:

Seleccione el fichero

- Anexo I. Hoja de incorporación del/de la auxiliar de conversación al centro educativo
- Anexo II. Hoja de renuncia del/de la auxiliar de conversación al centro educativo
- Tarjeta de identificación de Extranjeros o TIE
- Pasaporte
- Solicitud de subvenciones
- Declaración responsable

Desde la Ruta: **Personal / Horario**, se presenta la pantalla “Horario individual del auxiliar de conversación”. En ella, se muestra toda la información relativa al horario del personal auxiliar de conversación.

A modo de **Ejemplo**:



Profesor: , Michael DNI/Pasaporte: 5
 Año académico: 2022-2023 Puesto de trabajo: Auxiliar de conversación
 Plantilla horaria: Educación Infantil y Primaria
 Horario lectivo del centro: 10/09/2022 - 10/09/2023 Horario individual del profesor: 10/10/2022 - 31/08/2023

El formato de cada celda es: Nombre de la actividad / Dependencia

| Tramo horario | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---------------|-------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1ª Sesión | Conversación Aula 5. Primaria | Conversación Aula 7. Primaria | Conversación Aula 9. Primaria. | Conversación Aula 1. Primaria | Conversación Aula 2. Infantil 3 años |
| 2ª Sesión | Conversación Aula 6. Primaria | Conversación Aula 2. Infantil 3 años | Conversación Aula 4. Infantil 5 años | Conversación Aula 6. Primaria | Conversación Aula 7. Primaria |

Desde la Ruta: **Personal / Rectificación de pasaporte**, se presenta la pantalla “Rectificación de pasaporte”. En ella, se muestra toda la información relativa a los datos personales de quien solicita la corrección.



Datos personales para los que se solicita rectificación

Actuales

DNI/Pasaporte: 5 Nombre: Michael Primer apellido: Segundo apellido:

Solicitados

DNI/Pasaporte: *

Fichero adjunto con la evidencia

Seleccione el fichero que desea adjuntar y pulse añadir (formatos válidos: PDF,JPG,JPEG,PNG)

Ninguno archivo selec.

Fichero adjuntado

Gracias por formar parte de , la Plataforma Educativa de tod@s



JUNTA DE EXTREMADURA

NOVIEMBRE 2022 v.2



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa