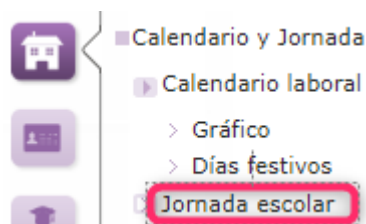


AYUELA ofrece la posibilidad de generar el horario al personal “No docente” (por ejemplo, para el **auxiliar de conversación**), partiendo de la plantilla de jornada escolar asociada.

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 ▼ \*

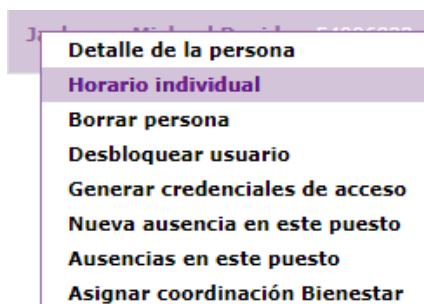
Puesto: Auxiliar de conversación ▼ \*

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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2ª Sesión	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3ª Sesión	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4ª Sesión	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5ª Sesión	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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"/> <input type="text" value="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:

Puesto de trabajo: Auxiliar de conversación

Plantilla horaria:

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:

Puesto de trabajo: Auxiliar de conversación

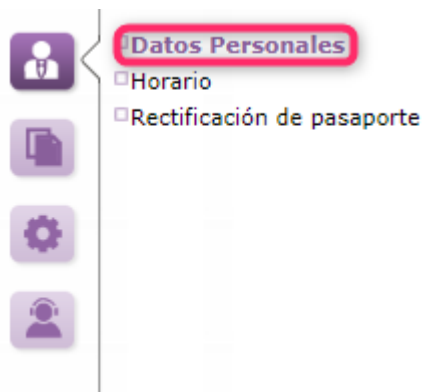
Plantilla horaria:

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:  \*

Segundo apellido:

Sexo: ☒ Hombre ☐ Mujer

Primer apellido:  \*

Nombre:  Michael \*

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)

Ninguno archivo selec.

**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

Seleccionar archivo

Fichero adjuntado

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*