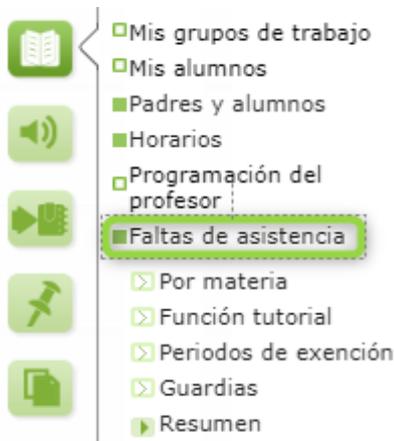


AYUELA permite al profesorado gestionar las faltas de asistencia del alumnado.

Se procede del siguiente modo: Perfil de “Docente – **Seguimiento**”. **¡Pasos!**



Ruta: **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia**

El control de las faltas de asistencia del alumnado es una de las tareas principales que debe realizar el profesorado en AYUELA - **Seguimiento**, hasta tal punto, que si una profesora o profesor inicia una sesión en AYUELA - **Seguimiento** en su aula al comenzar una clase, el sistema mostrará como primera pantalla la del control de asistencia del alumnado correspondiente al grupo en el que, según su horario individual, está impartiendo clase.

Además, el proceso de registro de las faltas de asistencia se encuentra relacionado con otros como las notas de clase y el comportamiento; de ahí que, desde esta misma pantalla, puedan registrarse estos eventos, sin perjuicio de que puedan hacerse desde sus correspondientes opciones de menú. Pero, si bien, el **registro de faltas de asistencia NO requiere la configuración de los grupos trabajo y de las herramientas de evaluación correspondientes, para registrar notas de clase y comportamiento desde la pantalla de faltas de asistencia sólo será posible si han sido definidas previamente.**

El profesorado que, en su horario individual en AYUELA - **Gestión** tenga como **actividad una Guardia**, puede realizar el control de faltas de asistencia a todo el alumnado con clases en los tramos horarios afectados por esa Guardia.

Desde la opción  **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Por materia**, se muestra la pantalla “En clase, asistencia y otros”.

Fecha: *  Alumnado de:

En ella, se debe introducir la “**Fecha**” en la que van a registrar las faltas / retrasos y seleccionar el “**Grupo**” de alumnas y alumnos. Entonces, se desplegará la hoja con las fotografías de sus alumnas y alumnos, con sus correspondientes nombres y distintas opciones para trabajar.

Fecha: *  Alumnado de: ▼

Mostrar segundos apellidos: Sí No

 Enviar tareas

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
|  Julia Barrero Asiste  |  Carlos Clemente Asiste  |  Daniel Cruces Asiste  |  Ernesto Ferrera Asiste  |  Alba Gómez Asiste  |  Fernando González Asiste  |
|--|--|--|--|--|--|

Es recomendable configurar esta ventana para que muestre el **segundo apellido** del alumnado. Para hacer esto, se marca la opción correspondiente:

Mostrar segundos apellidos: Sí No

Ejemplo:

Fecha: *  Alumnado de: ▼

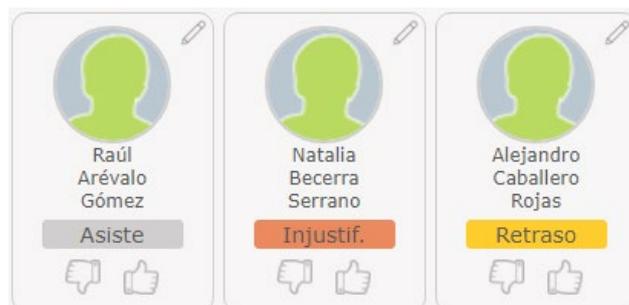
Mostrar segundos apellidos: Sí No

 Enviar tareas

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
|  Julia Barrero Ramos Asiste  |  Carlos Clemente Pérez Asiste  |  Daniel Cruces Carrasco Asiste  |  Ernesto Ferrera Mateos Asiste  |  Alba Gómez Martín Asiste  |  Fernando González Arroyo Asiste  |
|---|---|--|--|--|--|

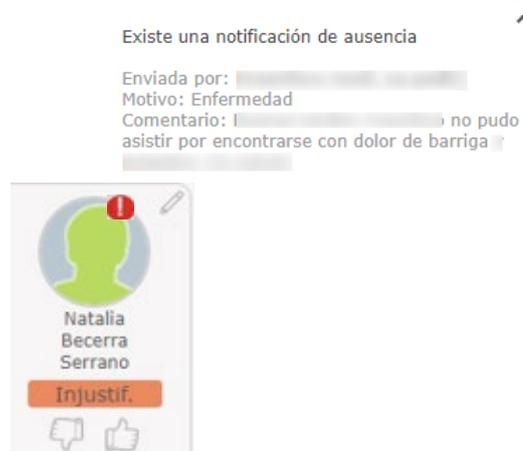
AYUELA permite registrar las faltas de asistencia a **posteriori**

Para el registro de las faltas, se presenta un botón cuyo funcionamiento es de tipo “**carrusel**”, es decir, a cada pulsación cambiará para mostrar un valor distinto. Por defecto, se indica que “**asisten**”; si se pulsa de nuevo, sobre esta palabra, se modifica a “**injustificada**”, a “**retraso**” y, en el caso de que ese día hubiese convocada una “**huelga**”, también ofrecería esa opción, y así, sucesivamente.



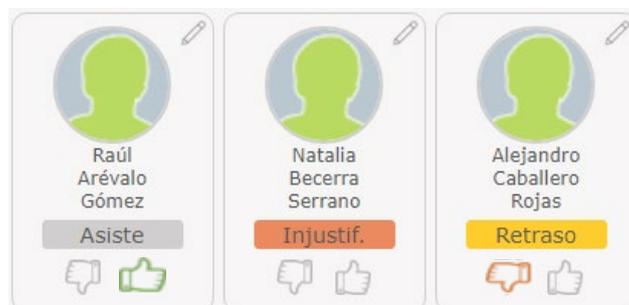
AYUELA impedirá el registro de faltas en caso de que la alumna o alumno tenga suspendido el derecho de asistencia como consecuencia de una corrección aplicada tras participar en un incidente en el centro.

Se incluye también en la pantalla de registro de faltas del cuaderno del profesor un nuevo aviso en forma de **globo con un signo de admiración**. Si se pulsa, se accede directamente a la notificación de ausencia enviada por alguno de los tutores legales de la alumna.



El **comportamiento** del alumnado como las **notas de clase** también se pueden registrar desde esta pantalla, siempre y cuando **hayan sido definidas previamente**.

El comportamiento se registra a partir de un botón con una mano con **pulgar hacia arriba** “**positivo**”, o con **pulgar hacia abajo** “**negativo**”. En caso de querer eliminar el registro realizado, basta con volver a pulsar sobre el botón en cuestión.



También, desde un icono “**lápiz**” se accede a una ventana emergente que permite introducir la “**nota de clase**” y las “**observaciones**” tanto de ésta, como del “**comportamiento**”, o modificar ambos.



Para ver la relación de faltas de asistencia de la alumna, y poder justificarlas, si así se quiere, se pulsa en su fotografía y se accede a la pantalla de “**Faltas de asistencia de Natalia**”, en este caso:



Por defecto, aparecen todas las faltas de asistencia por convocatoria. En este caso, sólo tiene ésta:

Matemáticas 2C

Convocatoria: Primera Evaluación

Tipo de falta: **Todas** | Justificadas | Injustificadas | Retrasos | Huelga

Número total de registros: 1

| Tipo | Fecha | Tramo horario | Motivo | Observaciones | Notificación |
|--|------------|---------------|--|---------------|--------------|
| ✘ Inj Ret Just | 12/11/2021 | 9:15 - 10:10 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 50px;"> ▼ </div> | | |

Para justificar esta falta de asistencia, se marca en la casilla “**Just**”, se elige del desplegable el “**Motivo**”, se registran “**Observaciones**” si se considera y se pulsa sobre el botón “**Aceptar**”.

✔ ↩
Aceptar

Número total de registros: 1

| Tipo | Fecha | Tramo horario | Motivo | Observaciones | Notificación |
|---|------------|---------------|--|---------------|--------------|
| ✘ Inj Ret Just | 12/11/2021 | 9:15 - 10:10 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 50px;"> Enfermedad ▼ </div> | | |

A partir de este momento, la falta quedará justificada.

Natalia Becerra Serrano

Justificada

🗨
👍

Desde la opción  **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Función tutorial**, se muestra la pantalla “**Justificación de faltas**”. En ella, las tutoras y tutores de grupo, además de introducir las faltas de asistencia por materias, tienen la posibilidad de hacerlo **a día completo a su grupo de tutoría**, es decir, pueden indicar en **RAYUELA** que la alumna o alumno NO asistió a clase a lo largo de todo el día.

Alumnado de: **Grupo 2F (2º E.S.O.)**  Pulse sobre las fotos para acceder a las faltas de asistencia

Días completos no justificados
Notificación telefónica a la familia
Comunicación escrita con la familia
! >50% de faltas injustificadas
! >25% de faltas injustificadas
 Resumen mensual de faltas % mensual y acumulado

Mostrar segundos apellidos: Sí No

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|
|  Julia Barrero Ramos |  Carlos Clemente Pérez |  Daniel Cruces Carrasco |  Ernesto Ferrera Mateos |  Alba Gómez Martín |  Fernando González Arroyo |
|--|--|---|---|--|---|

Ejemplo: se pulsa sobre la foto de Julia Barrero.



Desde la pantalla “**Justificación de faltas de asistencia de Julia**”, el botón calendario “**Desde**” permite marcar un día de referencia, y se muestra la semana en la que dicho día se encuentra enmarcado, siempre de lunes a viernes.

Caso 1: Registrar falta injustificada a día completo.


Julia Barrero Ramos

Quiero registrar nueva:
Llamada | Carta | Mensaje

Desde: *  Hasta: 12/11/2021

Para justificar faltas por el **mismo motivo**, pulse el botón *Justificar por motivo*, del margen superior derecho.

En la cabecera de la tabla se pulsa para indicar la falta injustificada a día completo.

| 8 Noviembre LUNES | 9 Noviembre MARTES | 10 Noviembre MIÉRCOLES | 11 Noviembre JUEVES | 12 Noviembre VIERNES |
|----------------------|-----------------------|---------------------------|------------------------|-------------------------|
| Inj Just | Inj Just | Inj Just | Inj Just | Inj Just |

Registrar falta injustificada a día completo

Resultado:

| 8 Noviembre LUNES | 9 Noviembre MARTES | 10 Noviembre MIÉRCOLES | 11 Noviembre JUEVES | 12 Noviembre VIERNES |
|----------------------|-----------------------|---------------------------|------------------------|-------------------------|
| Inj Just | Inj Just | Inj Just | Inj Just | Inj Just |

Eliminar

Desde la pantalla “Justificación de faltas”, ya aparece notificada la falta injustificada a la alumna del **Grupo 2F (2º ESO)**

Julia Barrero Ramos

1 0 0

Caso 2: Registrar falta justificada a día completo.

Quiero registrar nueva:
Llamada | Carta | Mensaje

Desde: 08/11/2021 * Hasta: 12/11/2021

Para justificar faltas por el mismo motivo, pulse el botón *Justificar por motivo*, del margen superior derecho.

En la cabecera de la tabla se pulsa para indicar la falta justificada a día completo. En este caso, se abre una emergente para registrar el motivo y la observación.

Motivo: Enfermedad *
 Observaciones...

Aceptar Cerrar

| 8 Noviembre LUNES | 9 Noviembre MARTES | 10 Noviembre MIÉRCOLES | 11 Noviembre JUEVES | 12 Noviembre VIERNES |
|--|--|--|--|--|
| Inj Just | Inj Just | Inj Just | Inj Just | Inj Just |
| | | | Justificar día completo Eliminar | |

Resultado:

| 8 Noviembre LUNES | 9 Noviembre MARTES | 10 Noviembre MIÉRCOLES | 11 Noviembre JUEVES | 12 Noviembre VIERNES |
|--|--|--|--|--|
| Inj Just | Inj Just | Inj Just | Inj Just | Inj Just |
| | | | Eliminar | Eliminar |

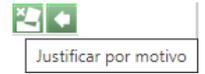
Si se coloca una falta a día completo a una alumna o alumno que ya tiene una falta consignada el mismo día, pero en uno o varios tramos (es decir, por materias), la falta a día completo se superpone a éstas.

AYUELA, lanza el siguiente mensaje de advertencia:

Va a registrarse "falta a día completo", este tipo de falta solapa las faltas a tramos que existieran para ese día, y por tanto se borrarán.

Aceptar
Cancelar

Caso 3: Justificar al mismo tiempo faltas con el mismo motivo.





2
0
0
DC Teléf. Carta

Quiero registrar nueva:
Llamada | Carta | Mensaje

Desde: *  Hasta: 12/11/2021

Para justificar faltas por el **mismo motivo**, pulse el botón *Justificar por motivo*, del margen superior derecho.

En la cabecera de la tabla se marcan las casillas con las fechas correspondientes a las ausencias sin justificar que se justificarán por el mismo motivo a esta alumna y se pulsa sobre “**Justificar**”.



 * 
 * 

Faltas injustificadas: **Todas** | Notificadas

Seleccione las faltas a justificar por el mismo motivo, pulse sobre justificar e indique el motivo y las observaciones que se aplicarán a todas ellas.

Justificar

Número total de registros: 2

| <input type="checkbox"/> | Fecha | Materia | Notificación | Observaciones |
|-------------------------------------|------------|--------------|--------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11/11/2021 | Día completo | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 12/11/2021 | Día completo | | |

Hecho esto, se abre automáticamente una ventana emergente en la que se debe seleccionar el “**Motivo**” de la justificación, introducir alguna “**Observación**” si se considera y pulsar en el botón “**Aceptar**”.

Justificar

Número total de registros: 2

Han sido seleccionadas 2 faltas de asistencia, que serán justificadas por el siguiente motivo:

Enfermedad *

Observaciones...

A continuación, desde la pantalla “Justificación de faltas”, las faltas desaparecen, ya que han sido justificadas.



Desde la opción  **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Periodo de exención**, se muestra la pantalla “Periodos de exención”. En ella, las **tutoras** y **tutores** de grupo tienen la posibilidad de definir periodos de exención de faltas de asistencia del alumnado. En cada periodo de exención, se recoge el motivo de exención de faltas y NO se pueden registrar faltas de asistencia.

Existen dos tipos:

- **Añadir exención por alumnado:**

Inicialmente se indica que “**No existen datos**”, ya que aún NO se ha definido ningún periodo de exención.



Mostrar periodos de exención:

No existen datos

Paso 1: Desde la pantalla de “Periodos de exención”, se pulsa sobre el botón “**Añadir excepción por alumnado**”.

Mostrar periodos de exención:

No existen datos

Paso 2: En la pantalla “Detalle de la exención”, se indica la “Fecha de inicio” y la “Fecha de fin” de la misma; así como el “Motivo” y las “Observaciones”, si se considera oportuno. Se rellenan los campos de “Curso” y “Grupo”, se añade a los “Alumnos seleccionados” y se pulsa en el botón “Aceptar cambios”.



Fecha de inicio: 01/11/2021 * Fecha de fin: 05/11/2021 *

Motivo: Excursión *

Observaciones:

Viaje con varios alumnos por premio concedido en concurso de redacción.

Alumnos candidatos:

- Barrero Ramos, Julia
- Clemente Pérez, Carlos
- Cruces Carrasco, Daniel
- Gómez Martín, Alba
- González Olivares, Juan Antonio
- Iglesias Cortés, María
- López Carballo, Bryan
- López Márquez, Ainhoa

Alumnos seleccionados:

- González Arroyo, Fernando
- Ferrera Mateos, Ernesto
- Hernández Moreno, Rubén

Paso 3: Una vez hecho esto, el periodo de exención quedaría registrado.

Mostrar periodos de exención: Por alumnado ▾

Número total de registros: 1

| Fecha de inicio | Fecha de fin | Alumnado | Motivo |
|-----------------|--------------|--|-----------|
| 01/11/2021 | 05/11/2021 | (2F) Ferrera Mateos, Ernesto (2F) González Arroyo, Fernando (2F) Hernández Moreno, Rubén | Excursión |

Si se pulsa sobre una “Fecha de inicio”, se despliega un menú emergente con las opciones “Detalle” y “Borrar”.



Si dentro del periodo de exención a crear por alumnado ya existiesen faltas de asistencia registradas con anterioridad para alguno de las alumnas o alumnos afectadas por esa exención, se mostrará un mensaje informando de tal circunstancia y NO será posible crear ese periodo de exención.

- **Añadir exención por grupo:**

Inicialmente se indica que “**No existen datos**”, ya que aún NO se ha definido ningún periodo de exención.



Mostrar periodos de exención:

No existen datos

Paso 1: Desde la pantalla de “**Periodos de exención**”, se pulsa sobre el botón “**Añadir excepción por grupo**”.



Añadir exención por grupo

Mostrar periodos de exención:

No existen datos

Paso 2: En la pantalla “**Detalle de la exención**”, se indica la “**Fecha de inicio**” y la “**Fecha de fin**” de la misma; así como el “**Motivo**” y las “**Observaciones**”, si se considera oportuno, y se pulsa en el botón “**Aceptar cambios**”.



Aceptar cambios

Alumnos de: 2F

Fecha de inicio: * Fecha de fin: *

Motivo: *

Observaciones:

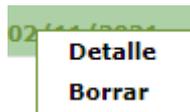
Paso 3: Una vez hecho esto, el periodo de exención quedaría registrado.

Mostrar periodos de exención:

Número total de registros: 2

| Fecha de inicio | Fecha de fin | Motivo | Grupo |
|-----------------|--------------|----------------------|-------|
| 02/11/2021 | 05/11/2021 | Actividad del centro | 2F |

Si se pulsa sobre una “Fecha de inicio”, se despliega un menú emergente con las opciones “Detalle” y “Borrar”.



Si una profesora o un profesor intenta registrar faltas de asistencia producidas en una fecha incluida dentro de un periodo de exención (tanto para faltas a día completo como por materias), aparecerán deshabilitadas las casillas correspondientes a las alumnas y alumnos afectados por dicha exención y el motivo de la misma.

Si dentro del periodo de exención a crear por grupo ya existiesen faltas de asistencia registradas con anterioridad para alumnas o alumnos afectadas por esa exención, se mostrará un mensaje informando de tal circunstancia y; en su lugar, se puede crear un periodo de exención por alumnado, exceptuando a las alumnas y alumnos que ya tuviesen registrados faltas de asistencia en ese periodo.

Desde la opción  **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Guardias**, se muestra la pantalla “Control de faltas de asistencia en la guardia”. En ella, **RAYUELA** ofrece la posibilidad de introducir faltas de asistencia a **cualquier alumnado del centro** durante un tramo de guardia.

La guardia debe registrarse en el horario personal como una actividad más, desde **RAYUELA - Gestión**. La asignación de faltas de asistencia en la guardia sólo es posible realizarla en el mismo momento en que se produce la guardia, al contrario que el resto de faltas que pueden registrarse a posteriori. En el caso del profesorado perteneciente al **equipo directivo, podrán asignarlas en cualquier momento y a cualquier grupo del centro**.

Para localizar al alumnado al que se debe realizar el control de asistencia en un tramo de guardia existen dos opciones en la pantalla:

- **Seleccionar por Docente**: se muestra el listado de docentes del centro y los grupos a los que, según su horario, están impartiendo clase en el tramo horario actual, se busca la profesora o profesor que se encuentre ausente y se realiza el seguimiento de la asistencia del grupo con el que debía tener clase.

Seleccionar por: **Docente** | Grupo

Registros: 1-30 de 53 Páginas: 1 | 2 Siguiente >

| Nombre | Alumnado de |
|--|-----------------------------------|
|  Álvarez López, Antonio | Física y Química 4H |
|  Antolín Calado, María Isabel | Lengua Castellana y Literatura 4D |
|  Aranda Berrocal, Jesús | Pedagogía Terapéutica 1C |
|  Caballero Torres, Juan Antonio | Valores Éticos 3B |
|  Calle Polo, Juan | Tecnología (A) 4B |
|  Cancho Algaba, María Milagros | Física y Química 2G |

Si se pulsa sobre su “Nombre”, se muestra un menú emergente con la opción “Seleccionar”.



Desde la pantalla “En clase, asistencia y otros”, la forma de proceder para el registro de asistencia del alumnado es la misma.



- **Seleccionar por Grupo:** se muestran los grupos del centro y el profesorado que, en ese momento, se encuentra impartiendo clase, se busca el grupo y se realiza el seguimiento de la asistencia



En este caso, se puede filtrar por “Curso”. A continuación, se pulsa sobre el “Nombre” del grupo, el menú emergente ofrece la opción de “Seleccionar”.

Seleccionar por: Docente | Grupo

Curso: 2º E.S.O. ▼ *

Número total de registros: 7

| Alumnado de | Nombre |
|---------------------|-------------------------|
| Física y Química 2B | Cañada Gallardo, Mónico |

Seleccionar

Desde la pantalla “En clase, asistencia y otros”, la forma de proceder para el registro de asistencia del alumnado es la misma.

Alumnado de: [8:20 - 9:15] Física y Química 2B Fecha: 15/11/2021

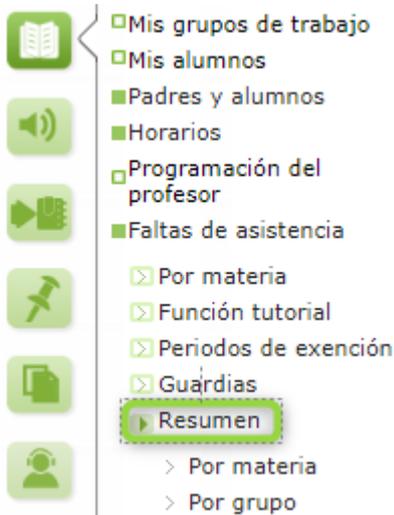
En esta guardia esta sustituyendo al docente: Cañada Gallardo, Mónico

Mostrar segundos apellidos: Sí No

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
|  <p>Sergio Bassat</p> <p>Injustif.</p> |  <p>Carlos Blázquez</p> <p>Asiste</p> |  <p>Rodrigo Borrella</p> <p>Retraso</p> |  <p>Raúl Cabo</p> <p>Asiste</p> |  <p>Youssef Corraliza</p> <p>Asiste</p> |  <p>Juan Cruz</p> <p>Asiste</p> |
|---|--|--|--|--|--|

En el caso de **Grupos Mixtos** (aquellos formados por alumnado de más de un grupo), se deben registrar las faltas de asistencia teniendo en cuenta cada uno de los cursos que componen el grupo mixto. Por **ejemplo**: para poner faltas de asistencia a un grupo mixto llamado 2NA, formado por alumnado de Bachillerato de Ciencias Sociales y de Ciencias de la Naturaleza, se tiene que seleccionar, por un lado, en “Curso” 2º Bachillerato de Ciencias Sociales y en “Alumnado de”, 2NA; y, a continuación, seleccionar en “Curso” 2º Bachillerato de Ciencias de la Naturaleza y en “Alumnado de”, de nuevo, 2NA.

Rayuela permite al profesorado gestionar las faltas de asistencia del alumnado.



Ruta: [Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Resumen](#)

Desde la Ruta:  [Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Resumen / Por materia](#), se muestra la pantalla “Resumen de faltas de asistencia”. En ella, la información se presenta a modo de tabla en la que se muestran las faltas “**Por materia**” o “**A día completo**”, por cada uno de las alumnas y alumnos a los que se imparte esa materia.

Alumnos de: * Convocatoria:

Número total de registros: 21

| Alumno | Por materia | | | | A día completo | |
|-------------------------|----------------|--------------|----------|---------|----------------|--------------|
| | Injustificadas | Justificadas | Retrasos | Huelgas | Injustificadas | Justificadas |
| Barrero Ramos, Julia | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | 1 |
| Clemente Pérez, Carlos | 0 | 0 | 0 | 0 | 22 | 0 |
| Cruces Carrasco, Daniel | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Totales: | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 1 |

Además, se puede consultar con más detalle cada una de las faltas del alumnado, sólo con pulsar sobre el nombre del “**Alumno**” y el menú emergente elegir la opción “**Faltas de asistencia**”.

| | | | | | | |
|-----------------------------|---|---|---|---|----|---|
| Barrero Ramos, Julia | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | 1 |
| Faltas de asistencia | 0 | 0 | 0 | 0 | 22 | 0 |

Desde la pantalla “Faltas de asistencia de un alumno”, en este caso, se muestra la “Fecha”, la “Notificación” y el campo “Día completo” de la ausencia.

Alumnos de: Matemáticas 2F Alumno: Barrero Ramos, Julia
 Convocatoria: **Primera Evaluación** Tipo de falta: **Injustificadas**

Número total de registros: 14

| Fecha | Tramo horario | Motivo | Comentario | Notificada | Día completo |
|------------|---------------|--------|------------|------------|--------------|
| 29/10/2021 | | | | No | Sí |

Desde la opción  **Cuaderno del profesor / Faltas de asistencia / Resumen / Por grupo**, (sólo aparece a la tutoría) se muestra la pantalla “Resumen de faltas de asistencia para el tutor”. En ella, se puede consultar el resumen de faltas de asistencia del grupo de alumnas y alumnos del que es tutor o tutora, para el período de tiempo que se defina.

Grupo: **Grupo 2F (2º E.S.O.)** *

Fecha desde: 15/11/2021 * Fecha hasta: 15/11/2021 * **Refrescar**

No existen datos

Se rellenan los campos “Fecha desde” y “Fecha hasta” y, a continuación, se pulsa sobre el botón “Refrescar”. Entonces, se muestra el resumen de faltas por “Alumno/a”, de acuerdo a los criterios establecidos.

Grupo: **Grupo 2F (2º E.S.O.)** *

Fecha desde: 01/10/2021 * Fecha hasta: 30/10/2021 * **Refrescar**

Número total de registros: 21

| Alumno/a | Día completo | FQU | GEH | LCL | MAT | PLEI | EDH | REL | VE | EF | MUS |
|------------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|----|----|-----|
| Barrero Ramos, Julia | 03-181 | | | | | | | | | | |
| Clemente Pérez, Carlos | 03-191 | | | | | | | | | | |

Además, se puede consultar con más detalle cada una de las faltas del alumnado, sólo con pulsar sobre el nombre del “Alumno/a” y el menú emergente elegir la opción “Faltas de asistencia”.



Desde la pantalla “Faltas de asistencia de un alumno”, se muestra la “Fecha” y el “Motivo” de la ausencia.

Alumnos de: Grupo 2F Alumno: Barrero Ramos, Julia
 Convocatoria: Tipo de falta:

Número total de registros: 18

| Fecha | A día completo | Materia | Motivo | Notificada |
|------------|----------------|----------------------|--------|------------|
| 29/10/2021 | Sí | A todas las materias | | No |
| 28/10/2021 | Sí | A todas las materias | | No |
| 27/10/2021 | Sí | A todas las materias | | No |

Si deseas visualizar este proceso en vídeo, pulsa [aquí](#)

Por favor, danos tu opinión y ayúdanos a mejorar, pulsa 

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