



GESTIÓN DE CENTROS

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

ÍNDICE

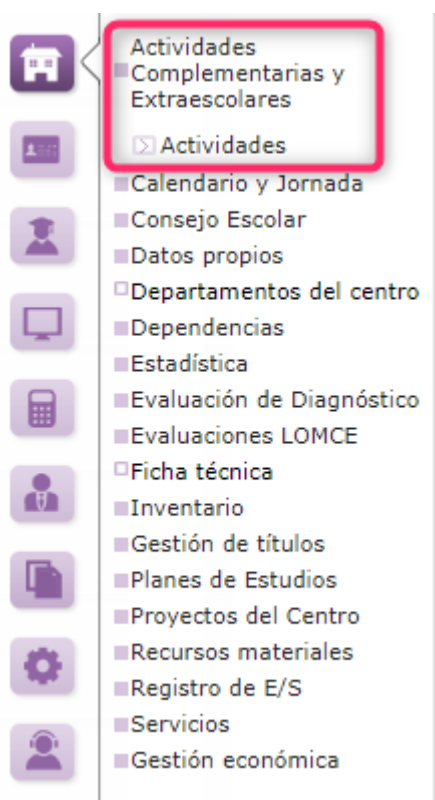
1.INTRODUCCIÓN	3
2.REGISTRO DE ACTIVIDADES.....	4
3.FLUJO DE TRABAJO	11
4.TRABAJANDO CON LAS ACTIVIDADES.....	12
4.1 Modificaciones en el detalle	12
4.2 Alumnado convocado	18
4.3 Acompañantes de la actividad.....	19
4.4 Alumnado participante	22
5.DOCUMENTOS DISPONIBLES.....	33

1. INTRODUCCIÓN.

Con objeto de registrar y gestionar los procesos relacionados con las Actividades Complementarias y Extraescolares, se ha habilitado en Rayuela un módulo a tal efecto.

En este manual abordaremos las tareas que puede realizar el centro en **Rayuela Gestión** a través del perfil “**Dirección**”. Estas tareas abarcan la gestión y el registro de los distintos aspectos relacionados con las Actividades Complementarias y Extraescolares. No obstante, podrán delegar estas tareas en la Coordinación de la actividad complementaria y extraescolar, en la Jefatura de departamento al que pertenezca la misma y/o en la Jefatura del departamento de Actividades Extraescolares.

Para acceder a las opciones correspondientes al módulo de las Actividades Complementarias y Extraescolares, nos situaremos en la Ruta: **Centro / Actividades Complementarias y Extraescolares**.



2. REGISTRO DE ACTIVIDADES.


Una vez que haya accedido a Rayuela, diríjase a la Ruta: **Centro / Actividades Complementarias y Extraescolares / Actividades**.

Los perfiles implicados en este módulo son los siguientes:

- **Dirección.** Posee acceso a todas las funcionalidades del módulo, aunque puede delegar las competencias en la "Jefatura de Departamento de Actividades Extraescolares", máximo responsable de las mismas en el centro.
- **Profesorado.** (Con los cargos de "Jefatura de Departamento de Actividades Extraescolares" y "Jefatura de Departamento" en los centros de Enseñanza Secundaria, y "Coordinación de Ciclo" en los de Enseñanza Primaria).

La "Jefatura de Departamento" solo podrá realizar el seguimiento de las actividades relacionadas con su Departamento, mientras que la "Jefatura de Departamento de Actividades Extraescolares" y la "Coordinación de Ciclo" podrán hacerlo de todas.

- **Coordinación de Actividades Complementarias y Extraescolares.** Será responsable de la gestión de aquellas actividades que se le haya asignado en el centro.
- **Inspección.** Hará el seguimiento de las actividades en sus centros de referencia.

Desde la Ruta:  **Centro / Actividades Complementarias y Extraescolares / Actividades**, se presenta la pantalla de "Actividades". En ella, por defecto, aparece el mensaje de "No existen datos".

Centro > Actividades Complementarias y Extraescolares



Actividades



Año académico: 2023-2024 ▼

Departamento: Cualquiera ▼

Curso: Cualquiera ▼

Grupo: Cualquiera ▼

No existen datos


En esta pantalla, para dar de alta una nueva actividad, se pulsa en el botón “Nueva”.

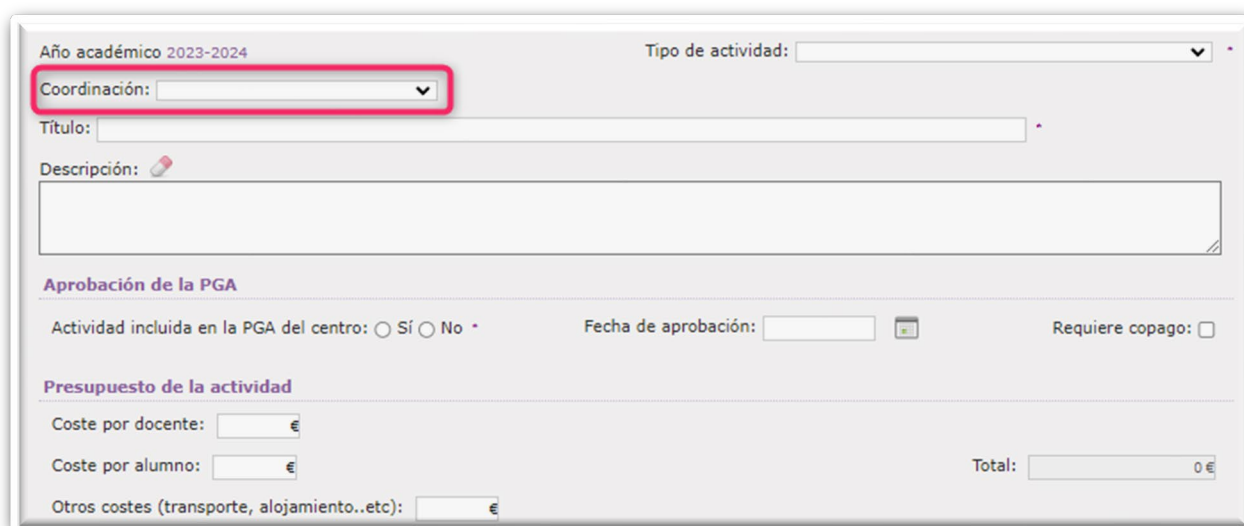


Desde la pantalla “Detalle de una actividad”, se muestran varios campos que se deben cumplimentar de manera obligatoria.

Modelo de registro para centros de Educación Primaria:

Centro > Actividades Complementarias y Extraescolares > Actividades

 **Detalle de una actividad**

A screenshot of a web form titled 'Detalle de una actividad'. The form has a light gray background and is divided into several sections. At the top, there's a header bar with 'Año académico 2023-2024' on the left and 'Tipo de actividad:' followed by a dropdown menu on the right. Below this, the 'Coordinación:' field is highlighted with a red rectangle. It is followed by 'Título:' and a text input field. Then, 'Descripción:' with a text area. The next section is 'Aprobación de la PGA', containing 'Actividad incluida en la PGA del centro:' with radio buttons for 'Sí' and 'No', 'Fecha de aprobación:' with a date picker, and 'Requiere copago:' with a checkbox. The final section is 'Presupuesto de la actividad', with fields for 'Coste por docente:', 'Coste por alumno:', and 'Otros costes (transporte, alojamiento..etc):', each followed by a text input and a Euro symbol. A 'Total:' field on the right shows '0 €'.

Año académico 2023-2024

Tipo de actividad: ▼

Coordinación: ▼

Título:

Descripción:

Aprobación de la PGA

Actividad incluida en la PGA del centro: ☐ Sí ☐ No

Fecha de aprobación:

Requiere copago: ☐

Presupuesto de la actividad

Coste por docente: €


Coste por alumno: €


Otros costes (transporte, alojamiento..etc): €





Total: 0 €



Validación de la actividad
☐ Validar esta actividad a fecha de 14/07/2023

Objetivos de la actividad
Objetivo del departamento 

Objetivo específico 

Horario de la actividad
Fecha desde:  Hora de inicio: : 
Fecha hasta:  Hora de fin: : 

Lugar de realización
País:

España

 Provincia: Municipio:
Localidad: Localidad en el extranjero:
Lugar desarrollo de la actividad:
Medio de transporte utilizado para llegar al lugar de realización:

Documentación adjunta	
Tipo	Nombre
No hay documentación adjunta	

Empresas participantes con las que se ha firmado un contrato		
Sector	N.I.F.	Razón social
No hay empresas asociadas		

Atención a ACNEAE y al alumnado con circunstancias especiales sanitarias o de otro tipo

Atención al alumnado que no participan en la actividad

Incidencias producidas

Modelo de registro para centros de Educación Secundaria:

Centro > Actividades Complementarias y Extraescolares > Actividades




Detalle de una actividad






Año académico 2023-2024		Tipo de actividad: <input type="text"/>	
Departamento: <input type="text"/>		Coordinación: <input type="text"/>	
Título: <input type="text"/>			
Descripción: <input type="text"/>			
Aprobación de la PGA			
Actividad incluida en la PGA del centro: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No *		Fecha de aprobación: <input type="text"/>	Requiere copago: <input type="checkbox"/>
Presupuesto de la actividad			
Coste por docente: <input type="text"/>		Total: <input type="text"/>	
Coste por alumno: <input type="text"/>		0 €	
Otros costes (transporte, alojamiento..etc): <input type="text"/>			








Validación de la actividad
☐ Validar esta actividad a fecha de 06/11/2023

Objetivos de la actividad
Objetivo del departamento 

Objetivo específico 

Horario de la actividad
Fecha desde:  Hora de inicio: : :
Fecha hasta:  Hora de fin: : :

Lugar de realización
País: España  Provincia:  Municipio: 
Localidad:  Localidad en el extranjero:
Lugar desarrollo de la actividad:
Medio de transporte utilizado para llegar al lugar de realización: 

Documentación adjunta	
Tipo	Nombre
No hay documentación adjunta	

Empresas participantes con las que se ha firmado un contrato		
Sector	N.I.F.	Razón social
No hay empresas asociadas		

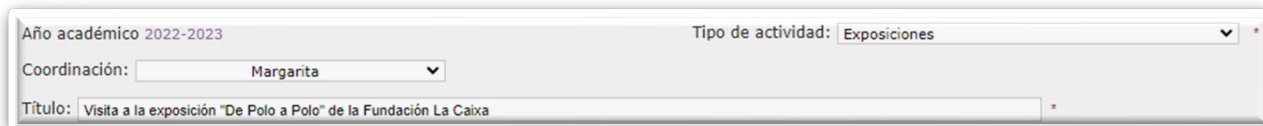
Atención a ACNEAE y al alumnado con circunstancias especiales sanitarias o de otro tipo

Atención al alumnado que no participan en la actividad

Incidencias producidas

(Sólo para los centros de Educación Primaria).

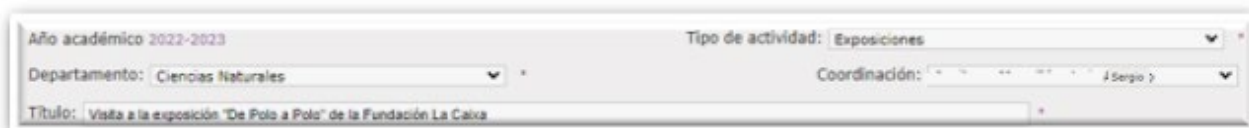
Se define el “**Tipo de actividad**” de que se trata, el nombre de la persona encargada de la “**Coordinación**” y el “**Título**” de la ACE.



Año académico: 2022-2023
Tipo de actividad: Exposiciones
Coordinación: Margarita
Título: Visita a la exposición "De Polo a Polo" de la Fundación La Caixa

(Sólo para los centros de Educación Secundaria).

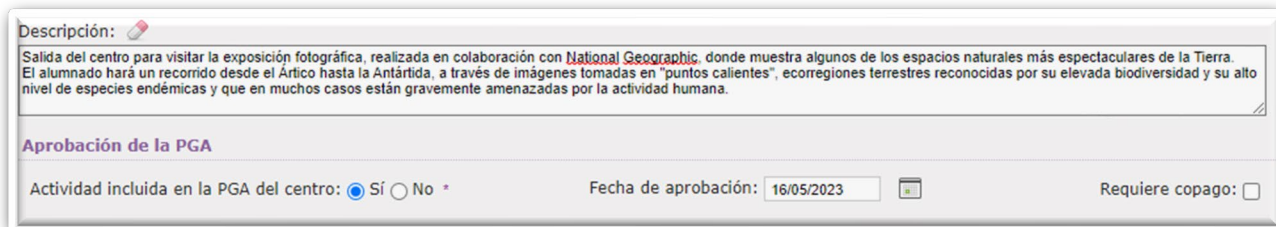
Se define el “**Tipo de actividad**” de que se trata, el “**Departamento**” al que pertenece y el nombre de la persona encargada de la “**Coordinación**”.




Año académico: 2022-2023
Tipo de actividad: Exposiciones
Departamento: Ciencias Naturales
Coordinación: Sergio
Título: Visita a la exposición "De Polo a Polo" de la Fundación La Caixa

Al profesorado seleccionado como “**Coordinación**” de la ACE, se le añadirá el Perfil - “**Coordinador Actividades Complementarias y Extraescolares**” y tendrá acceso al Módulo - Rayuela de **Actividades Complementarias y Extraescolares**, para realizar la gestión de las tareas asignadas. Además, de forma automática, será dado de alta como “**Acompañante**”. No obstante, también puede seguir haciéndolo “**Dirección**”. Esto dependerá de la organización interna de cada centro.

Para **Ambos**: se rellena la “**Descripción**”, y se indica, si es o no, una “**Actividad incluida en el PGA del centro**”; en caso afirmativo, su “**Fecha de aprobación**” y si “**Requiere copago**”. Después, se pulsa en el botón “**Aceptar**”, para grabar la información.



Descripción: 
Salida del centro para visitar la exposición fotográfica, realizada en colaboración con [National Geographic](#), donde muestra algunos de los espacios naturales más espectaculares de la Tierra. El alumnado hará un recorrido desde el Ártico hasta la Antártida, a través de imágenes tomadas en "puntos calientes", ecorregiones terrestres reconocidas por su elevada biodiversidad y su alto nivel de especies endémicas y que en muchos casos están gravemente amenazadas por la actividad humana.

Aprobación de la PGA
Actividad incluida en la PGA del centro: ☒ Sí ☐ No
Fecha de aprobación: 16/05/2023
Requiere copago: ☐

Si la actividad “**Requiere copago**”, se mostrará además una columna para indicar si el alumnado ha entregado el justificante de pago.

Desde la pantalla de “**Actividades**”, ahora, ya aparece la actividad que se ha creado:

(Sólo para los centros de **Educación Primaria**).

Fecha de la actividad	Tipo de actividad	Estado	Título	Coordinador	Grupos	Ratio	Tasa de participación
	Exposiciones	Pendiente de validación	Visita a la exposición “De Polo a Polo” de la Fundación La Caixa		Margarita		

(Sólo para los centros de **Educación Secundaria**).

Fecha de la actividad	Tipo de actividad	Departamento	Estado	Título	Coordinador	Grupos	Ratio	Tasa de participación
	Exposiciones	Geografía e Historia	Pendiente de validación	Viaje a Plasencia Las edades del hombre		Sergio		

Importante: por ahora, el “Estado” de la solicitud está “**Pendiente de validación**”.

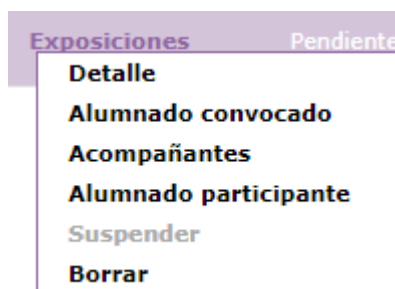
3. FLUJO DE TRABAJO.

En el módulo de Actividades Complementarias y Extraescolares de Rayuela intervienen varios perfiles que deben trabajar de forma coordinada, dando lugar a un flujo de trabajo definido y comunicado:

1. El registro de una nueva Actividad Complementaria y Extraescolar queda en manos de los siguientes perfiles:
 - Dirección.
 - Jefatura del Departamento de Actividades Extraescolares.
 - Jefatura del Departamento implicados en la actividad.
2. Tras registrarse la actividad, ésta queda en estado “**Pendiente de validación**”. Dicha validación la pueden realizar tanto el perfil **Dirección** en el centro, como el perfil **Jefatura del Departamento de Actividades Extraescolares**.
3. Una vez validada la actividad en el centro, ésta queda con el estado “**Pendiente de aceptación**”, y se genera un **mensaje** de aviso automático que llega a la **Inspección** para que la actividad sea aceptada. La persona remitente del mensaje será quien valide la actividad.
4. Tras la aceptación de la actividad por la Inspección, cualquier modificación en la misma genera un **mensaje** de aviso automático sobre este evento que llegará tanto a la **Inspección** como a los **cargos directivos** del centro. La persona remitente será quien registre el cambio en la actividad.

4. TRABAJANDO CON LAS ACTIVIDADES.

Si se pulsa sobre una actividad ya registrada, se despliega un menú emergente con varias opciones:



4.1 Modificaciones en el "Detalle".

Desde la opción "**Detalle**", se accede a la pantalla "**Detalle de una actividad**". En ella, se pueden consultar y/o modificar, si fuese necesario, los datos introducidos anteriormente, adjuntar documentación a la misma y registrar las empresas participantes.

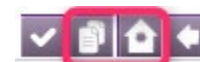
Centro > Actividades Complementarias y Extraescolares > Actividades



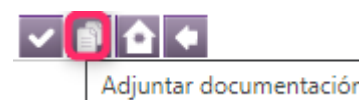
Detalle de una actividad

Año académico: 2022-2023	Tipo de actividad: Exposiciones	Estado: Pendiente de validación
Departamento: Ciencias Naturales	Coordinación: Sergio	
Título: Visita a la exposición		
Descripción: Salida del centro para visitar la exposición fotográfica, realizada en colaboración con National Geographic, donde muestra algunos de los espacios naturales más espectaculares de la Tierra. El alumnado hará un recorrido desde el Ártico hasta la Antártida, a través de imágenes tomadas en "puntos calientes", ecorregiones terrestres reconocidas por su elevada biodiversidad y su alto nivel de especies endémicas y que en muchos casos están gravemente amenazadas por la actividad humana.		
Datos de participación		
Alumnado convocado: 0	Alumnado participante: 0	Porcentaje de participación: %
Nº de docentes: 1	Nº de Grupos participantes: 0	Nº de Cursos participantes: 0
Aprobación de la PGA		
Actividad incluida en la PGA del centro: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Fecha de aprobación: 16/05/2023	Requiere copago: <input type="checkbox"/>

Se puede comprobar que se han activados **dos** botones en la parte superior derecha:



- “Adjuntar documentación”.



Para adjuntar la documentación, pulsaremos en el botón “Adjuntar documentación”. En la pantalla “Documentación actividad extraescolar y complementaria”, seleccionaremos el tipo de documentación que se trata y el fichero a adjuntar. Pulsamos en “Añadir” y finalmente, “Aceptar”.

Centro > Actividades Complementarias y Extraescolares > Actividades > Detalle de una actividad

Documentación actividad extraescolar y complementaria

Datos de la actividad

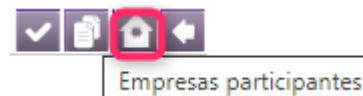
Año académico 2023-2024 Tipo de Actividad: Cine

Actividad: Visita al cine

Tipo de documentación:

- Anexo I
- Anexo III
- Descripción
- Información adicional
- Memoria económica
- Otros
- Procedimiento del alumnado no participante

- “Empresas participantes”.



Para registrar las empresas participantes en la actividad, pulsaremos en “Empresas participantes”. Introduciremos el CIF/NIF de la empresa y pulsamos en “Aceptar”.

Centro > Actividades Complementarias y Extraescolares > Actividades > Detalle de una actividad

Nueva empresa contratada

Año académico: 2023-2024

Tipo de actividad: Exposiciones Nombre: Visita a la exposición "De Polo a Polo" de la Fundación La Caixa

Tipo de documentación: ☐ N.I.F. de la persona ☒ N.I.F. de la empresa *

Documentación: *

Si ese documento ya estuviera registrado en Rayuela, en la pantalla “Nueva empresa contratada”, se mostrará el “Nombre y apellidos” o “Razón Social”, seleccionaremos el “Tipo de actividad a desarrollar” y “Aceptar”.

Año académico: 2023-2024

Tipo de actividad: Exposiciones Nombre: Visita a la exposición "De Polo a Polo" de la Fundación La Caixa

Tipo de documentación: ☒ N.I.F. de la persona ☐ N.I.F. de la empresa *

Documentación: 76 *

Nombre: Francisco * Primer apellido: * Segundo apellido:

Tipo de actividad a desarrollar: *

En el campo “**Datos de participación**”, por ahora, sólo aparece el dato del coordinador de la ACE.



Datos de participación		
Alumnado convocado: 0	Alumnado participante: 0	Porcentaje de participación: %
Nº de docentes: 1	Nº de Grupos participantes: 0	Nº de Cursos participantes: 0

En el campo “**Presupuesto de la actividad**”, se deben completar los campos relativos al “**Coste por docente**”, “**Coste por alumno**” y “**Otros costes** (transporte, alojamiento...)”.

Presupuesto de la actividad	
Coste por docente: <input type="text"/>	€
Coste por alumno: <input type="text"/>	€
Otros costes (transporte, alojamiento..etc): <input type="text"/>	€
Total: <input type="text"/> 0 €	


En el campo “**Objetivos de la actividad**”, aparecen dos recuadros para rellenar:


- **Objetivos del departamento:** cada departamento decide a principios de curso las actividades que va a llevar a cabo de manera general.
- **Objetivo específico:** se detalla la actividad específica que finalmente se va a desarrollar.

Objetivos de la actividad	
Objetivo del departamento 	Objetivo específico 
Dar a conocer la biodiversidad de la tierra.	Generar conciencia en el cuidado del medio ambiente.

En el campo “**Horario de la actividad**”, al introducir la “**Fecha desde**” de la actividad, Rayuela asignará la misma en el campo “**Fecha hasta**” para agilizar el proceso, puesto que la mayoría de las Actividades Complementarias y Extraescolares se realizan en el día. No obstante, se puede modificar.

Horario de la actividad

Fecha desde: 16/06/2023  Hora de inicio: 09 : 00

Fecha hasta: 16/06/2023  Hora de fin: 11 : 00

En el campo “**Lugar de realización**”, se selecciona el “**País**”, la “**Provincia**”, el “**Municipio**”, la “**Localidad**” y el “**Lugar de desarrollo de la actividad**”, también, el “**Medio de transporte utilizado para llegar al lugar de realización**”. Si se hubiese, previamente, introducido “**Documentación adjunta**” o información sobre “**Empresas participantes**” aparecería aquí también.

Lugar de realización

País: España Provincia: Cáceres Municipio: Cáceres

Localidad: Cáceres Localidad para actividades en el extranjero:

Lugar desarrollo de la actividad: Parque "José María Saponi"

Medio de transporte utilizado para llegar al lugar de realización: A pie

Documentación adjunta		Empresas participantes con las que se ha firmado un contrato		
Tipo	Nombre	Sector	N.I.F.	Razón social
No hay documentación adjunta		No hay empresas asociadas		

En los campos “**Atención a ACNEAE y al alumnado con circunstancias especiales sanitarias o de otro tipo**” y “**Atención al alumnado que no participan en la actividad**”, se dispone del espacio necesario para indicar las circunstancias que aplicar a estos colectivos en relación a la actividad.

Atención a ACNEAE y al alumnado con circunstancias especiales sanitarias o de otro tipo

* COMPROBACIÓN DE ACCESO ADAPTADO A PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

Atención al alumnado que no participan en la actividad

ACTIVIDADES DE REFUERZO

Y, finalmente, en el campo “**Incidencias producidas**”, se reserva un campo de texto abierto para indicar situaciones relacionadas con el desarrollo de la actividad. (se rellena **a posteriori**)

Incidencias producidas

A continuación, se pulsa en el botón “**Aceptar**”, para grabar la información.

(Sólo para los centros de **Educación Primaria**).

Fecha de la actividad	Tipo de actividad	Estado	Título	Coordinador	Grupos	Ratio	Tasa de participación
12/06/2023	Exposiciones	Pendiente de validación	Visita a la exposición		Margarita		

(Sólo para los centros de **Educación Secundaria**).

Fecha de la actividad	Tipo de actividad	Departamento	Estado	Título	Coordinador	Grupos	Ratio	Tasa de participación
23/10/2023	Exposiciones	Geografía e Historia	Pendiente de validación	Viaje a Plasencia Las edades del hombre		Sergio		

4.2 Alumnado convocado.

Desde la opción “**Alumnado Convocado**”, se accede a la pantalla “**Alumnado Convocado**”. En ella, se registra a las alumnas y alumnos convocados para la actividad seleccionada desde diferentes criterios de filtrado de información: se elige el “**Curso**”, el “**Grupo**” y la “**Materia**” y se pulsa en el botón “**Aceptar**”.

Centro > Actividades Complementarias y Extraescolares > Actividades

Alumnado Convocado

Año académico: 2023-2024

Tipo de actividad: **Exposiciones** Nombre: **Visita a la exposición**

Curso: **1º E.S.O.**

Mostrar: **todos los grupos**

Número total de registros: 3

Seleccionar	Grupo	Materia	Alumnado participante	Alumnado asistente
<input checked="" type="checkbox"/>	1º ESO A	Biología y Geología	0	0
<input type="checkbox"/>	1º ESO B	Cualquiera	0	0
<input type="checkbox"/>	1º ESO C	Cualquiera	0	0

Resultado: centro de Educación Secundaria.

Fecha de la actividad	Tipo de actividad	Departamento	Estado	Título	Coordinador	Grupos	Ratio	Tasa de participación
23/10/2023	Exposiciones	Geografía e Historia	Pendiente de validación	Viaje a Plasencia Las edades del hombre	Sergio	1. 1º ESO A	0	0,00 %

4.3 Acompañantes.

Desde la opción “**Acompañantes**”, se accede a la pantalla “**Acompañantes**”. En ella, se definen las personas que van a acompañar al alumnado durante la actividad (por defecto, aparece el **coordinador**, aunque se pueden añadir más).

Centro > Actividades Complementarias y Extraescolares > Actividades

Acompañantes

Año académico: 2023-2024

Título: Visita a la exposición

Alumnado participante: 0 Ratio: 0

En el cálculo del ratio no intervienen los acompañantes individuales

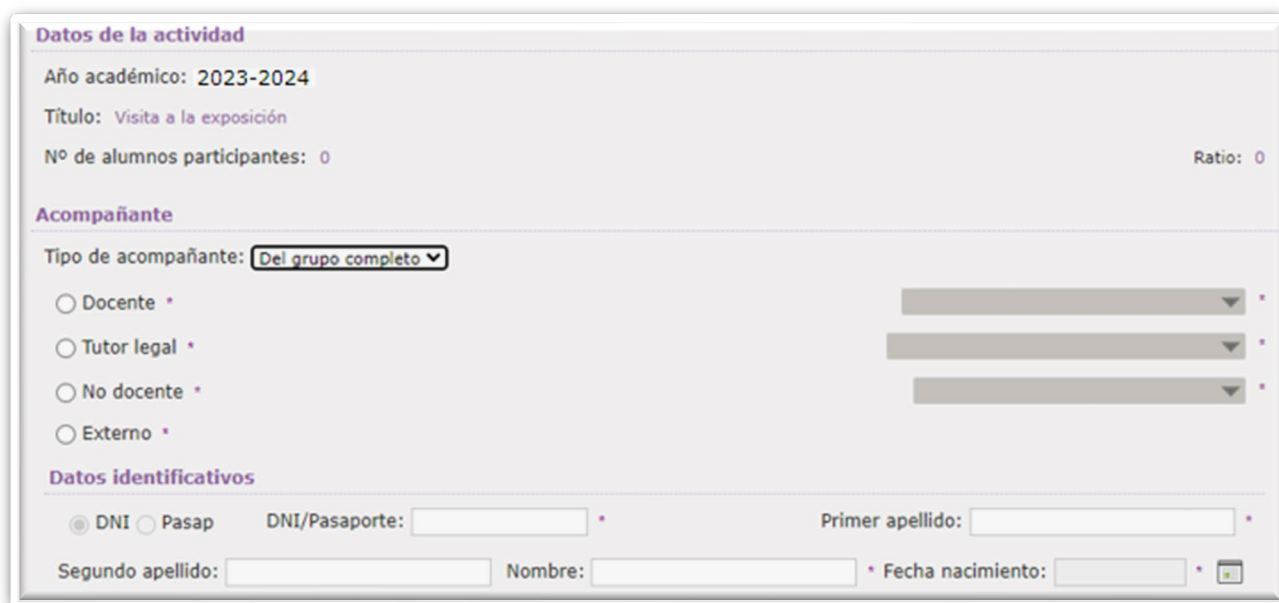
Número total de registros: 1

D.N.I.	Tipo	Nombre	¿Acompañante ATE?	Alumnado al que acompaña
7	Docente	Sergio	No	

Para añadir más acompañantes, además del coordinador (**Sergio**), se pulsa en el botón “**Nuevo**”.



En la pantalla “**Acompañante**”, se deben rellenar los campos y pulsar en el botón “**Aceptar**”, para grabar la información.

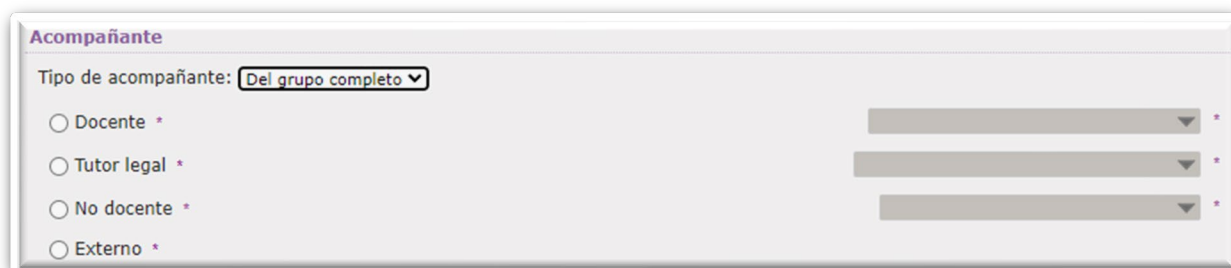


The screenshot shows the 'Acompañante' form with the following sections:

- Datos de la actividad**
 - Año académico: 2023-2024
 - Título: Visita a la exposición
 - Nº de alumnos participantes: 0
 - Ratio: 0
- Acompañante**
 - Tipo de acompañante: **Del grupo completo** (dropdown menu)
 - Radio buttons for: Docente, Tutor legal, No docente, Externo. Each has a corresponding dropdown menu to its right.
- Datos identificativos**
 - Radio buttons for: DNI (selected), Pasap
 - DNI/Pasaporte: [text field]
 - Primer apellido: [text field]
 - Segundo apellido: [text field]
 - Nombre: [text field]
 - Fecha nacimiento: [date picker]

Existen dos opciones a la hora de seleccionar el “**Tipo de acompañante**”:

- ✓ **Del grupo completo:** puede tratarse de un “**Docente**”, de un “**Tutor legal**”, o un “**No docente**” del centro e incluso de alguien “**Externo**”.




This close-up shows the 'Acompañante' section of the form. The 'Tipo de acompañante' dropdown is set to 'Del grupo completo'. Below it are four radio button options: 'Docente', 'Tutor legal', 'No docente', and 'Externo'. Each option has a dropdown menu to its right, which is currently empty.

En el caso de que se añada personal “Externo”, se habilita el apartado “**Datos identificativos**” para cumplimentar.

☒ Externo *

Datos identificativos

☒ DNI ☐ Pasap DNI/Pasaporte: * Primer apellido: *

Segundo apellido: Nombre: * Fecha nacimiento: * 

Estos acompañantes intervienen en el cálculo de la ratio nº alumnado/acompañantes.

Ejemplo: se añade un acompañante “Del grupo completo” (“**Aceptar**”)

Acompañante

Tipo de acompañante: Del grupo completo ▼

☐ Docente *

☒ Tutor legal *

En la pantalla de “**Acompañantes**”, se comprueba que la información ha sido actualizada:

Año académico: 2023-2024

Título: Visita a la exposición

Alumnado participante: 0 Ratio: 0

En el cálculo del ratio no intervienen los acompañantes individuales

Número total de registros: 2

D.N.I.	Tipo	Nombre	¿Acompañante ATE?	Alumnado al que acompaña
6	Tutor legal	Juan	No	
70	Docente	Sergio	No	

- ✓ **ATE:** acompañará al alumnado con circunstancias especiales, puede ser cualquier persona, incluso externa al centro.

Estos acompañantes no intervienen en el cálculo de la ratio nº alumnado/acompañantes.

4.4 Alumnado participante.

Desde la opción “**Alumnado participante**”, se accede a la pantalla “**Alumnado participante**”. En ella, se marcan las casillas de las alumnas y alumnos de los grupos convocados que van a participar en la actividad y se pulsa en el botón “**Aceptar**”.



Participante	Nombre	Curso	Entrega compromiso de asistencia	¿Alumnado con circunstancias especiales?	¿Asistió a la actividad?	Correcciones que conllevan la supresión del derecho a participar en las Actividades Extraescolares
<input checked="" type="checkbox"/>	Mario	1º E.S.O.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No
<input checked="" type="checkbox"/>	, Sara	1º E.S.O.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Gabriel	1º E.S.O.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No

Al activar al alumnado como participante, existe la posibilidad de registrar información variada: si han “**Entregado del compromiso de asistencia**”, si existe “**Alumnado con circunstancias especiales**”, posteriormente, si “**Asistió a la actividad**”. Además, la columna “**Correcciones que conllevan a la supresión del derecho a participar en las Actividades Extraescolares**”, indica si alguna alumna o alumno está privado del derecho a asistir a la actividad por estar incluida esta fecha dentro del periodo de corrección de una conducta contraria.

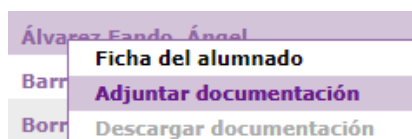
Si la actividad requiere copago, se mostrará además una columna para indicar si el alumnado ha entregado el justificante de pago.

A la hora de entregar la documentación existen dos posibilidades:

- ✓ **Vía física:** compromiso de asistencia y/o justificante de pago.

Ejemplo: entrega del compromiso de asistencia a papel firmado y posterior subida a Rayuela.

Para adjuntar el “**compromiso de asistencia**” de una alumna o alumno y subirlo a Rayuela, se pulsa sobre su nombre y en el menú emergente se elige la opción “**Adjuntar documentación**”.



A continuación, desde la pantalla “**Documentación adjunta**”, se selecciona el archivo **.pdf** y se marca en “**Añadir**”. Para grabar la información, se pulsa en el botón “**Aceptar**”.

Centro > Actividades Complementarias y Extraescolares > Actividades > Alumnado participante


Documentación adjunta

Datos del solicitante

Alumno: Ángel Curso: 2º E.S.O. Grupo: 2E

Documentación adjunta

Compromiso de asistencia

Fichero adjunto	Tamaño
 Compromiso_de_asistencia_Ángel_.pdf	4.79 KB

Seleccione el fichero que desea adjuntar y pulse añadir (formatos válidos: PDF)

Fichero adjuntado

El “clip” indica que existe un archivo adjunto, se marca la casilla “**Entrega compromiso de asistencia**” y se pulsa en el botón “**Aceptar**”.

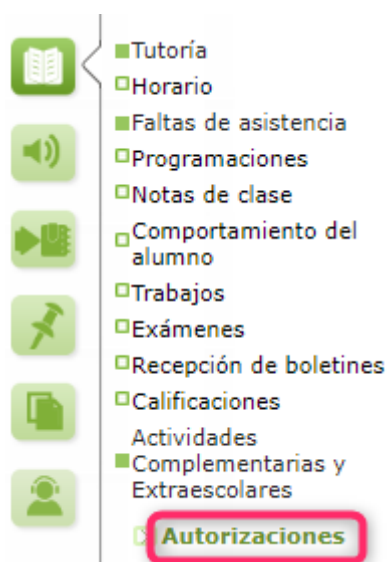
Nombre	Curso	Grupo	Materia	Entrega compromiso de asistencia
 Ángel	2º E.S.O.	2E	Matemáticas	<input checked="" type="checkbox"/>

✓ **Vía telemática:** compromiso de asistencia.

Para realizar el proceso de este modo es **imprescindible**:

1. La actividad debe estar validada.
2. El alumnado participante debe estar seleccionado.

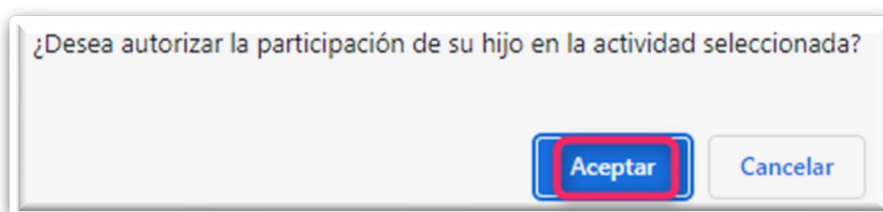
Ejemplo: autorización desde el perfil de **Seguimiento** de las personas responsable legales.



Desde la Ruta:  **Centro / Actividades Complementarias y Extraescolares / Actividades**, se presenta la pantalla de "Actividades extraescolares de...". En ella, la persona responsable legal debe pulsar sobre el botón "**Autorizo**" de la ACE correspondiente.



Rayuela pide confirmación de la participación del alumnado en la actividad seleccionada.



Hecho esto, el alumnado queda "**autorizado**" y no es posible revertir el proceso por parte de la persona responsable legal.



Resultado:

La casilla “**Entrega compromiso de asistencia**” queda seleccionada.

Participante	Nombre	Curso	Grupo	Entrega compromiso de asistencia
<input checked="" type="checkbox"/>	Alonso	1º E.S.O.	1º ESO C	<input checked="" type="checkbox"/>

Ahora, en la pantalla “**Actividades**”, se actualiza la información, con el cálculo de la “**Ratio**” y la “**Tasa de participación**”:

(Sólo para los centros de **Educación Primaria**).

Fecha de la actividad	Tipo de actividad	Estado	Título	Coordinador	Grupos	Ratio	Tasa de participación	
12/06/2023	Exposiciones	Pendiente de validación	Visita a la exposición		Margarita	1. 6º A	20	80,00 %

(Sólo para los centros de **Educación Secundaria**).

Fecha de la actividad	Tipo de actividad	Departamento	Estado	Título	Coordinador	Grupos	Ratio	Tasa de participación
23/10/2023	Exposiciones	Geografía e Historia	Pendiente de validación	Viaje a Plasencia Las edades del hombre	Sergio	1. 1º ESO A	1.5	12,50 %

- El dato “**Tasa de participación**” se mostrará en morado cuando el total del alumnado participante no supere el **65%**.
- La actividad estará resaltada en **amarillo** cuando su estado sea “**Rechazada**” o “**Requiere nueva documentación**”.

Importante: una vez que se indica, como es este caso, que hay un alumno que tiene **circunstancias especiales**, Rayuela carga la información en el sistema y permite añadir un acompañante “ATE”.

Nombre	Curso	Grupo	Materia	Entrega compromiso de asistencia	¿Alumnado con circunstancias especiales?
Mario	1º E.S.O.	1º ESO A	Biología y Geología	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Ejemplo: se añade un acompañante “ATE” (“**Aceptar**”)

Acompañante

Tipo de acompañante: Acompañante ATE

Nombre	Curso	Grupo	Acompaña
Mario	1º E.S.O.	1º ESO A	<input checked="" type="checkbox"/>

☐ Docente *
 ☒ Tutor legal *
 ☐ No docente *
 ☐ Externo *

Julio

En la pantalla “Acompañantes”, se actualiza la información:

Centro > Actividades Complementarias y Extraescolares > Actividades

Acompañantes >  

Año académico: 2023-2024

Título: Visita a la exposición

Alumnado participante: 3 Ratio: 1

En el cálculo del ratio no intervienen los acompañantes individuales

Número total de registros: 3

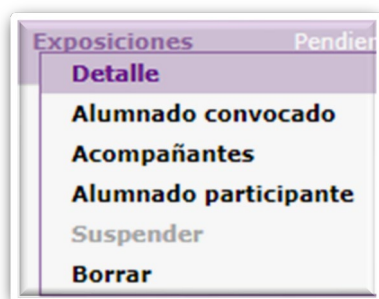
D.N.I.	Tipo	Nombre	¿Acompañante ATE?	Alumnado al que acompaña
69	Tutor legal	, Juan	No	
70	Docente	, Sergio	No	
28	Tutor legal	, Julio	Sí	, Mario

En este momento, desde la pantalla “Actividades”, se observa que todas las columnas contienen información y, por tanto, la actividad queda registrada; pero, se encuentra en estado “Pendiente de validación”.

Ejemplo: centro de Educación Secundaria.

Fecha de la actividad	Tipo de actividad	Departamento	Estado	Título	Coordinador	Grupos	Ratio	Tasa de participación
23/10/2023	Exposiciones	Geografía e Historia	Pendiente de validación	Viaje a Plasencia Las edades del hombre	Sergio	1. 1º ESO A	1.5	12,50 %

Ahora, en esta pantalla, desde el Perfil - **Dirección** o desde el Perfil - **Jefatura de Departamento de Actividades Extraescolares**, se tiene que pulsar sobre el “**Tipo de actividad**” y elegir la opción “**Detalle**”.



En el apartado de “**Validación de la actividad**”, se marca la casilla y se pulsa en el botón “**Aceptar**” para grabar la información.

Validación de la actividad

☒ Validar esta actividad a fecha de 14/07/2023

Hecho esto, queda registrado el nombre de la persona y la fecha en que se hizo.

Validación de la actividad


Validada por Francisco el día 14/07/2023.

Una vez validada la actividad en el centro, ésta queda con el estado “**Pendiente de aceptación**”, y se genera un **Mensaje** de aviso automático que llega a la **Inspección** para que la actividad sea aceptada. (El remitente será la persona validó la actividad).

Ejemplo: centro de Educación Secundaria.

Fecha de la actividad	Tipo de actividad	Departamento	Estado	Título	Coordinador	Grupos	Ratio	Tasa de participación
23/10/2023	Exposiciones	Geografía e Historia	Pendiente de aceptación	Viaje a Plasencia Las edades del hombre	Sergio	1. 1º ESO A	1.5	12,50 %

A Título informativo:

Desde el Perfil - **Inspección**, se accede a la Ruta:  **Centro / Actividades Complementarias y Extraescolares / Actividades**, se presenta la pantalla de "Actividades". Se selecciona en el desplegable de "**Estado**" la opción de "**Pendiente de aceptación**" y en el desplegable del "**Centro**" la del "**I.E.S.**", en cuestión. Rayuela, muestra la siguiente pantalla:

Centro > Actividades Complementarias y Extraescolares

Actividades >

Año académico: 2023-2024 Estado: Pendiente de aceptación
 Provincia: Cáceres Municipio: Cáceres
 Centro: I.E.S.

Fecha de la actividad	Tipo de actividad	Estado	Título	Coordinador	Grupos	Ratio	Tasa de participación
16/06/2023	Exposiciones	Pendiente de aceptación	a la exposición	Sergio	1. 1º ESO A	1	12,50 %

Si, desde la Inspección consideran que la solicitud cumple los requisitos necesarios, se seleccionará en el desplegable de "**Estado**" la opción de "**Visada**". Si, por el contrario, no cumple los requisitos necesarios, será "**Rechazada**" o "**Requiere nueva documentación**"; y el registro de la actividad quedará resaltada en **amarillo**.

Ejemplo: visada

Año académico: 2023-2024 Estado: Pendiente de aceptación
 Provincia: Cáceres Municipio: Cáceres
 Centro: I.E.S.

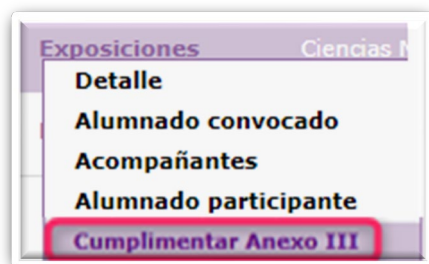
Fecha de la actividad	Tipo de actividad	Estado	Título	Coordinador	Grupos	Ratio	Tasa de participación
16/06/2023	Exposiciones	Visada	a la exposición	Sergio	1. 1º ESO A	1	12,50 %

Esta modificación genera un **Mensaje** de aviso automático sobre este evento que llegará tanto a la **Inspección** como a los **cargos directivos** del centro solicitante. El remitente de este mensaje será aquella persona que registra el cambio en el “**Estado**” de la actividad.

Una vez que la actividad ha sido **visada** por la Inspección, **no** se puede realizar ningún cambio de datos en ella, salvo añadir información en el último campo: “**Incidencias producidas**”.

Incidencias producidas

Después de **realizada la actividad**, desde el Perfil - **Coordinación**, se deberá “**Cumplimentar el Anexo III**”, como un cuestionario. (aparece habilitada esta opción del menú emergente).



Ejemplo:

1.- Es compatible con los objetivos de nuestro P.E.C.

Seleccione una de las siguientes opciones	
1	<input checked="" type="radio"/>
2	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>
5	<input type="radio"/>

[Ver todas](#)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24





Legenda:

☐ contestada

☐ no contestada

☐ revisar

☐ Marcar para revisar



Al acceder a la última pregunta, se finalizará el cuestionario si se pulsa en "Finalizar".



Ver todas 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22 23 24

Legenda: ☐ contestada ☐ no contestada ☐ revisar

☐ Marcar para revisar
Finalizar

Rayuela lanza un mensaje de confirmación:

Ha finalizado el cuestionario, muchas gracias por su colaboración.

5. DOCUMENTOS DISPONIBLES.

Para localizar los documentos relacionados con las Actividades Complementarias y Extraescolares llevadas a cabo por el centro; en la esquina superior izquierda de la pantalla, desde la opción **Documentos**. En el árbol de documentos, se sigue la Ruta: **Centro/ Actividades extraescolares y complementarias**:

- ☐ Centro
 - ☐ **Actividades extraescolares y complementarias**
 - Anexo I. Modelo de propuesta de una actividad
 - Anexo III. Modelo de evaluación de una actividad
 - Listado de Alumnos participantes en una actividad extraescolar
 - Documento justificativo de participación

Entre ellos, cabe destacar “**Documento justificativo de participación**”, que sirve para justificar la participación del profesorado acompañante en una actividad extraescolar por parte de la Dirección del centro.

Para generar el documento que se desea sólo se tiene que pulsar sobre el nombre, lo que hará que aparezca la ventana de parámetros de configuración. Dicha pantalla variará en función del documento solicitado.