

CRONOGRAMA DE ACTUACIONES RELACIONADAS CON AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

CURSO 2023-2024

ACTUACIÓN	FECHA
Incorporación al centro educativo.	Lunes 2 de octubre de 2023.
Notificación mediante la cumplimentación del Anexo VII de la Instrucción de 29 de agosto en Séneca, junto con el modelo 046 correspondiente y la documentación acreditativa de la comunicación por parte del auxiliar en caso de baja, renuncia o incorporación tardía sin recuperación. (*)	En el plazo máximo de un mes después de finalizar su colaboración.
Asistencia a la Jornada de acogida a auxiliares en Granada.	Martes 10 de octubre de 2023. CEP de Granada
Planificación en Séneca del horario anual e inclusión del horario correspondiente al Anexo I firmado digitalmente para su posterior revisión.	En el mes en que se produzca la incorporación.
Comunicación del número de cuenta bancaria del auxiliar de conversación (Anexo VI) al centro de destino pagador. (*)	Antes del primer abono mensual.
Registro en Séneca del documento de justificación del pago de ayudas (Anexo IV) por cada uno de los abonos, firmados digitalmente por la Dirección del centro y su auxiliar de conversación. (*)	Cada mes, de octubre de 2023 a mayo de 2024.
Incorporación de auxiliares de Oceanía.	8 de enero de 2024.
Cumplimentación y firma en Séneca de la declaración firmada (Anexo II), memoria de autoevaluación (Anexo V) y último documento de justificación de pago de ayudas (Anexo IV). (*)	Antes del 31 de mayo de 2024.
Entrega al centro del material elaborado por el auxiliar a lo largo del curso.	Antes del 31 de mayo de 2024.
Cumplimentación, firma digital y subida a <i>Séneca / Personal / Auxiliares de conversación / Auxiliares de conversación del centro</i> de la siguiente documentación: - Declaración firmada por los beneficiarios (Anexo II). - Informe de la Dirección del centro (Anexo III). - Memoria de autoevaluación (Anexo V). (**)	En el plazo de un mes después de que el auxiliar haya finalizado su actividad en el centro educativo.
ACTUACIÓN	FECHA
En caso de baja o renuncia, cumplimentación, firma digital y subida a Séneca del Anexo VII, modelo 046 y documentación acreditativa de la comunicación de la renuncia. (*)	En el plazo máximo de 15 días desde que se produzca la baja o renuncia.
Generación y firma digital en <i>Séneca / Documentos que se pueden pedir</i> del informe de certificación de las horas efectivas de colaboración de los auxiliares de conversación del centro (solo para auxiliares cofinanciados por el FSE).	En el plazo de un mes después de que el auxiliar haya finalizado su actividad en el centro educativo.

(*) Auxiliares del cupo CEJA, incluidos los cofinanciados por el FSE. No aplicable a auxiliares del cupo MEFP.

(**) En el caso de que el auxiliar de conversación comparta dos centros, el abono de las ayudas lo realizará el primer centro asignado en el nombramiento. Este primer centro se encargará de la justificación del pago cumplimentando y registrando en Séneca el Anexo IV correspondiente a cada mes.

(***) En el caso de que el auxiliar de conversación comparta dos centros, cumplimentará una memoria (Anexo V) para cada uno de los centros.

REFERENCIA:

Instrucción de 29 de agosto, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre auxiliares de conversación para el curso escolar 2023/2024.

C/ Gran Vía de Colón 56.

18071 Granada.

Telf.: 958 029 000 - Fax.: 958 029 076

Correo-e: delgranada.dpgr.ced@juntadeandalucia.es