

FSE Auxiliares de Conversación



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Andalucía
se mueve con Europa



FONDO SOCIAL EUROPEO



FSE Auxiliares de Conversación



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Andalucía
se mueve con Europa



FONDO SOCIAL EUROPEO



Rocío Díaz López

***Responsable Provincial de
Plurilingüismo***

***Programas Europeos e
Internacionales***

Normativa

INSTRUCCIONES de 30 de julio de 2017, de la Dirección General de Innovación Educativa sobre **auxiliares** de conversación para el curso escolar 2017-18

Centros elegidos

Registro de firma

2017		octubre					Registro de firmas del auxiliar de conversación	
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO		
25	26	27	28	29	30	01		
02	03	04	05	06	07	08		
09	10	11	12	13	14	15		
16	17	18	19	20	21	22		
23	24	25	26	27	28	29		
30	31							

Centro:



Andalucía se mueve con Europa



UNIÓN EUROPEA

- El mismo que lleva el centro.
- Próximo curso escolar con logos.
- Está disponible en el blog.

Horario del Auxiliar de Convesación con logos




ANEXO I
HORARIO SEMANA AUXILIARES DE CONVERSACIÓN
Curso 20___/20___

Andalucía se une con Europa
Fondo Social Europeo

Código del centro	Nombre del centro	En su caso, código y nombre del centro 2
Localidad	Provincia	Vallejo
Apellidos del/la auxiliar	Nombre del/la auxiliar	Identificación

- Anótase en la columna de la izquierda la hora de comienzo y de fin de cada módulo.
- Indíquese en cada hora el grupo y área, módulo o módulo profesional en el que entre el/la auxiliar acompañando al profesor/a, o especificase cualquier otra actividad que realice.
- Este horario debe contener un total de 12 horas de actividades del/la auxiliar en caso de dedicación a tiempo completo, concentrándose en cuatro días lectivos y dejando otro libre. Sólo en casos autorizados, por razones justificadas por la persona Responsable Provincial de - Planificación, podrá suspenderse las 12 horas en tres días.
- Si la persona auxiliar de conversación comparte centro, incorporará la leyenda "D1" a la celda donde desarrolle la actividad en el segundo centro de referencia.

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

E/ La Auxiliar de conversación	E/ La Coordinador/a del proyecto bilingüe	E/ La Director/a "A" B"
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____



C/El Comodoro, 21, 2.º A. de Vitoria, s/n. 41071
 Sevilla
 Tlf: 95 524 41 03 Fax: 95 524 40 03
 e-mail: informacion-cep@mademtasexta.es

No hay horas de preparación de material o coordinación...
Tramos homogéneos.



Fdo:

Fdo:

Fdo:

Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071
Sevilla
Tel. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03
e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es

No hay horas de preparación de material
o coordinación...
Tramos homogéneos.

A decorative horizontal brushstroke in shades of orange and red, with a darker central band where the text is located. The stroke has a textured, hand-painted appearance with varying thickness and color gradients.

Pruebas gráficas de las actuaciones

Séneca

Séneca

AGENCIA DE COMUNICACIÓN
CENTROS RELOJERÍA



1. SERVICIO DE COMUNICACIÓN
Este servicio permite a los usuarios comunicarse con los centros de atención al cliente de Séneca a través de diferentes canales de comunicación: teléfono, correo electrónico, chat y redes sociales.

2. SERVICIO DE REGISTRO
Este servicio permite a los usuarios registrarse en el sistema de Séneca para poder acceder a los servicios de comunicación.

3. SERVICIO DE CONSULTA
Este servicio permite a los usuarios consultar el estado de sus solicitudes y recibir notificaciones de los cambios de estado.

4. SERVICIO DE AGENDAMIENTO
Este servicio permite a los usuarios agendar sus servicios de comunicación en un horario específico.

5. SERVICIO DE SEGUIMIENTO
Este servicio permite a los usuarios seguir el progreso de sus solicitudes y recibir notificaciones de los cambios de estado.

6. SERVICIO DE EVALUACIÓN
Este servicio permite a los usuarios evaluar la calidad de los servicios de comunicación de Séneca.

7. SERVICIO DE NOTIFICACIONES
Este servicio permite a los usuarios recibir notificaciones de los cambios de estado de sus solicitudes.

8. SERVICIO DE AYUDA
Este servicio permite a los usuarios obtener ayuda y soporte técnico para resolver sus dudas.

9. SERVICIO DE INFORMACIÓN
Este servicio permite a los usuarios obtener información sobre los servicios de comunicación de Séneca.

10. SERVICIO DE CONTACTO
Este servicio permite a los usuarios contactar con Séneca para cualquier consulta o duda.

11. SERVICIO DE RESERVA
Este servicio permite a los usuarios reservar un servicio de comunicación en un horario específico.

12. SERVICIO DE CANCELACIÓN
Este servicio permite a los usuarios cancelar sus servicios de comunicación.

13. SERVICIO DE RECLAMACIÓN
Este servicio permite a los usuarios presentar una reclamación por los servicios de comunicación de Séneca.

14. SERVICIO DE INFORMACIÓN
Este servicio permite a los usuarios obtener información sobre los servicios de comunicación de Séneca.

15. SERVICIO DE CONTACTO
Este servicio permite a los usuarios contactar con Séneca para cualquier consulta o duda.



AUXILIAR DE CONVERSACIÓN CENTROS BILINGÜES

Versión 1.0

Abril 2018



puede hacerla el equipo directivo del centro, a través del menú **Personal / Fondo Social Europeo / Horario auxiliar de conversación**.

PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Año académico: 2017-2018

Número total de registros: 1

Auxiliar de conversación	DNI/Pasaporte	Puesto	Fecha de toma de posesión	Fecha de cese
Horario regular		Auxiliar de Conversación.Centro Bilingües	01/10/2017	31/05/2018

Al entrar en esta opción del menú principal se muestra por defecto, para el año en curso, el personal del centro con el puesto *Auxiliar de Conversación. Centro Bilingües*.

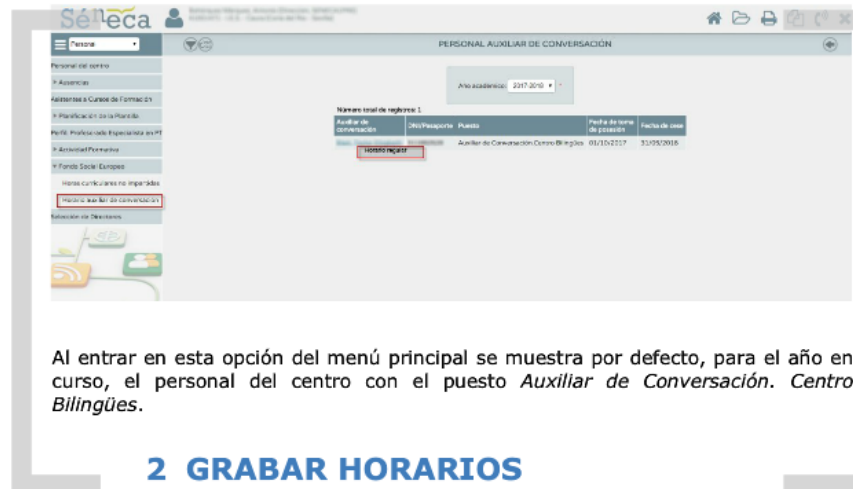
2 GRABAR HORARIOS

Para comenzar a grabar el horario semanal del auxiliar de conversación hay que seleccionar la opción **Horario regular** del menú emergente. Al hacerlo se accede a

1 INTRODUCCIÓN

Se implementa en la aplicación informática **Séneca** una nueva funcionalidad para gestionar el horario semanal que realizan, en los centros públicos bilingües de Andalucía, el personal auxiliar de conversación, para apoyar preferentemente al profesorado que imparte sus clases en lengua extranjera.

La grabación del horario semanal de este personal auxiliar de conversación sólo puede hacerla el equipo directivo del centro, a través del menú **Personal / Fondo Social Europeo / Horario auxiliar de conversación**.



The screenshot shows the Séneca application interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: Personal del centro, Asistencia, Admisión a Cursos de Formación, Planificación de la Planificación, Perfil Profesional del Profesorado en PEI, Personal Formado, Fondo Social Europeo, and Horario auxiliar de conversación. The 'Horario auxiliar de conversación' option is highlighted with a red box. The main area of the application displays 'PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN' and a table with the following data:

Año académico	2017-2018			
Número total de registros: 1				
Auxiliar de conversación	Doc. Pasaporte	Plazo	Perfil de nombre de usuario	Fecha de caso
Horario regular	Auxiliar de Conversación Centro Bilingüe	01/10/2017	11/05/2018	

Al entrar en esta opción del menú principal se muestra por defecto, para el año en curso, el personal del centro con el puesto *Auxiliar de Conversación*. Centro *Bilingües*.

2 GRABAR HORARIOS

Para comenzar a grabar el horario semanal del auxiliar de conversación hay que seleccionar la opción **Horario regular** del menú emergente. Al hacerlo se accede a la pantalla **Horario regular personal auxiliar de conversación**.

Si todavía para este auxiliar de conversación no se ha grabado ningún horario para alguna semana, llegado a esta pantalla puede pasar que si el centro sólo tiene definida una jornada escolar (**Centro / Calendario y Jornada / Jornada escolar**), ésta ya venga seleccionada y abajo se muestren los tramos horarios que la componen, ó que tengamos que seleccionar la jornada en la que queremos grabar el horario, porque el centro tiene más de una jornada escolar definida.

(Compu: 60m)									
FIN DE MAÑANA (Compu: 15m)									
TARDE1 (Compu: 60m)									
TARDE2 (Compu: 60m)									

A tener en cuenta...

La plantilla horaria del centro se corresponde con la jornada escolar del centro, que supuestamente fue configurada con anterioridad, con sus correspondientes tramos horarios. Esta gestión se realiza en el menú **Centro / Calendario y jornada / Jornada escolar**.

El centro puede tener definido varias plantillas de jornada escolar y cada jornada escolar tendrá a su vez distintos tramos horarios.

Los tramos horarios diseñados, serán las filas de la cuadrícula que servirán como plantilla para introducir las actividades.

Al entrar en esta pantalla, como la gestión del horario del personal auxiliar de conversación es semanal, por defecto el horario que se muestra corresponde con el horario de la semana en curso.

En este supuesto, como todavía no se ha grabado horario para esta semana se presentará la pantalla carente de información. Si quisiéramos consultar o gestionar el horario de otra semana, distinta a la que está en curso, haciendo uso del icono

Selección de la actividad, unidad y curso

Jornada Escolar: CURSO 2017-2018

Actividad: Dedicación al alumnado ▼

Desde: 16/04/2018

Hasta: 20/04/2018

Copiar semana: ▼

Curso: 1º de E.S.O. ▼

Unidad: 1ºESO A ▼

Borrar celda:

Tramo horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
MAÑANA (Computa: 15m)	1ºESO A				
1ª HORA (Computa: 60m)					
2ª HORA (Computa: 60m)					
3ª HORA (Computa: 60m)					
RECREO (Computa: 30m)					
4ª HORA (Computa: 60m)					
5ª HORA (Computa: 60m)					
6ª HORA (Computa: 60m)					
FIN DE MAÑANA (Computa: 15m)					
TARDE1 (Computa: 60m)					
TARDE2 (Computa: 60m)					

HORARIO REGULAR PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN GRÁFICO



Selección de la actividad, unidad y curso

Jornada Escolar: CURSO 2017-2018

Actividad:

Desde: 16/04/2018

Hasta: 20/04/2018

Copiar semana

09/04/2018 - 13/04/2018

Curso:

Unidad:

Borrar celda:

Tramo horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
MAÑANA (Computa: 15m)	1ºESO A	1ºESO A	1ºESO A	1ºESO A	1ºESO A
1ª HORA (Computa: 60m)	2ºESO B	2ºESO B	2ºESO B	2ºESO B	2ºESO B
2ª HORA (Computa: 60m)	3ºESO C	4ºESO B	4ºESO B	3ºESO C	4ºESO B
3ª HORA (Computa: 60m)	3ºESO C	3ºESO C	3ºESO C	4ºESO B	4ºESO B
RECREO (Computa: 30m)					
4ª HORA (Computa: 60m)					
5ª HORA (Computa: 60m)					
6ª HORA (Computa: 60m)					
FIN DE MAÑANA (Computa: 15m)					
TARDE1 (Computa: 60m)					
TARDE2 (Computa: 60m)					

Después si fuese necesario podemos realizar modificaciones sobre estos tramos

Registrar recuperación

Modificar selección: Curso: Unidad:

Actividad: Dedicación al alumnado Horario semanal del auxiliar de conversación: 09/04/2018 - 13/04/2018

Opción a aplicar
 Registrar Recuperación

Tramo horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
MAÑANA (Computa: 15m)	1ºESO A	1ºESO A	1ºESO A	1ºESO A	1ºESO A
1ª HORA (Computa: 60m)	2ºESO B	2ºESO B	2ºESO B	2ºESO B	2ºESO B
2ª HORA (Computa: 60m)	3ºESO C	4ºESO B	4ºESO B	3ºESO C	4ºESO B
3ª HORA (Computa: 60m)	3ºESO C	3ºESO C	3ºESO C	4ºESO B	4ºESO B
RECREO (Computa: 30m)					1ºESO A
4ª HORA (Computa: 60m)					

Pulsaremos el botón "Aceptar" para grabar esa ausencia y su recuperación. Hecho esto el tramo horario de la ausencia quedará en la pantalla **Horario regular personal auxiliar de conversación** en color anaranjado y el tramo de la recuperación se presentará en color verde.

HORARIO REGULAR PERSONAL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

Auxiliar de conversación: DNI/Pasaporte:

Año académico: 2017-2018 Plantilla horaria: CURSO 2017-2018 Puesto: Auxiliar de Conversación, Centro Bilingües

Horario regular del centro: 01/09/2017 - 31/08/2018 Horario semanal del auxiliar de conversación: 09/04/2018 - 13/04/2018

Tramo horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
MAÑANA (Computa: 15m)	1ºESO A	1ºESO A	1ºESO A	1ºESO A	1ºESO A
1ª HORA (Computa: 60m)	2ºESO B	2ºESO B	2ºESO B	2ºESO B	2ºESO B
2ª HORA (Computa: 60m)	3ºESO C	4ºESO B	4ºESO B	3ºESO C	4ºESO B
3ª HORA (Computa: 60m)	3ºESO C	3ºESO C	3ºESO C	4ºESO B	4ºESO B
RECREO (Computa: 30m)					1ºESO A (Recuperación del 13/04/2018)
4ª HORA (Computa: 60m)					
5ª HORA (Computa: 60m)					
6ª HORA					

DETALLE DE ACTIVIDAD POR CELDA

Actividad

Auxiliar de conversación: DNI/Pasaporte:

Año académico: Puesto:

Plantilla horaria:

Actividad:

Mostrar los días-tramos candidatos: Todos Sólo los usados Sólo los no usados

Días-tramos candidatos:

- LUNES - MAÑANA
- LUNES - 1ª HORA
- LUNES - 2ª HORA
- LUNES - 3ª HORA
- LUNES - 4ª HORA
- LUNES - 5ª HORA
- LUNES - 6ª HORA
- LUNES - FIN DE MAÑANA
- LUNES - TARDE

Días-tramos seleccionados:

-

Periodo de aplicación de la actividad: Desde: Hasta:

Edificio: Dependencias:

Unidades

Curso: Unidad:

Unidades implicadas:

Hora de la actividad

Hora de inicio: Hora de fin:

Minutos que computa:

- Escogeremos la **actividad** (Dedicación al alumnado).
 - Después elegimos los **tramos horarios** que tienen lugar esa actividad, ayudándonos con las flechas para pasar los tramos de la columna **Días-tramos candidatos** a la columna **Días-tramos seleccionados**.
- Para reconocer qué tramos tienen o no actividades grabadas podemos filtrar que se muestren *Todos*, *Solo los usados* ó *Solo los no usados*.
- Prestaremos atención al intervalo de fecha semanal que aparece por defecto

Sin llegar a grabar todavía este horario semanal introducido en las celdas, podemos ir completando todas las celdas modificando en la pantalla el **curso** y la **unidad**, y trasladarlo con el uso del ratón a los tramos correspondientes.

Una actividad errónea podemos eliminarla. Para ello chequearemos la casilla **Borrar celda** y a continuación pulsaremos sobre el tramo horario. De esta forma eliminaremos la actividad de ese tramo.



The screenshot shows a software interface for managing a weekly schedule. At the top left, there is a checkbox labeled "Borrar celda:" which is checked. Below this is a table with the following structure:

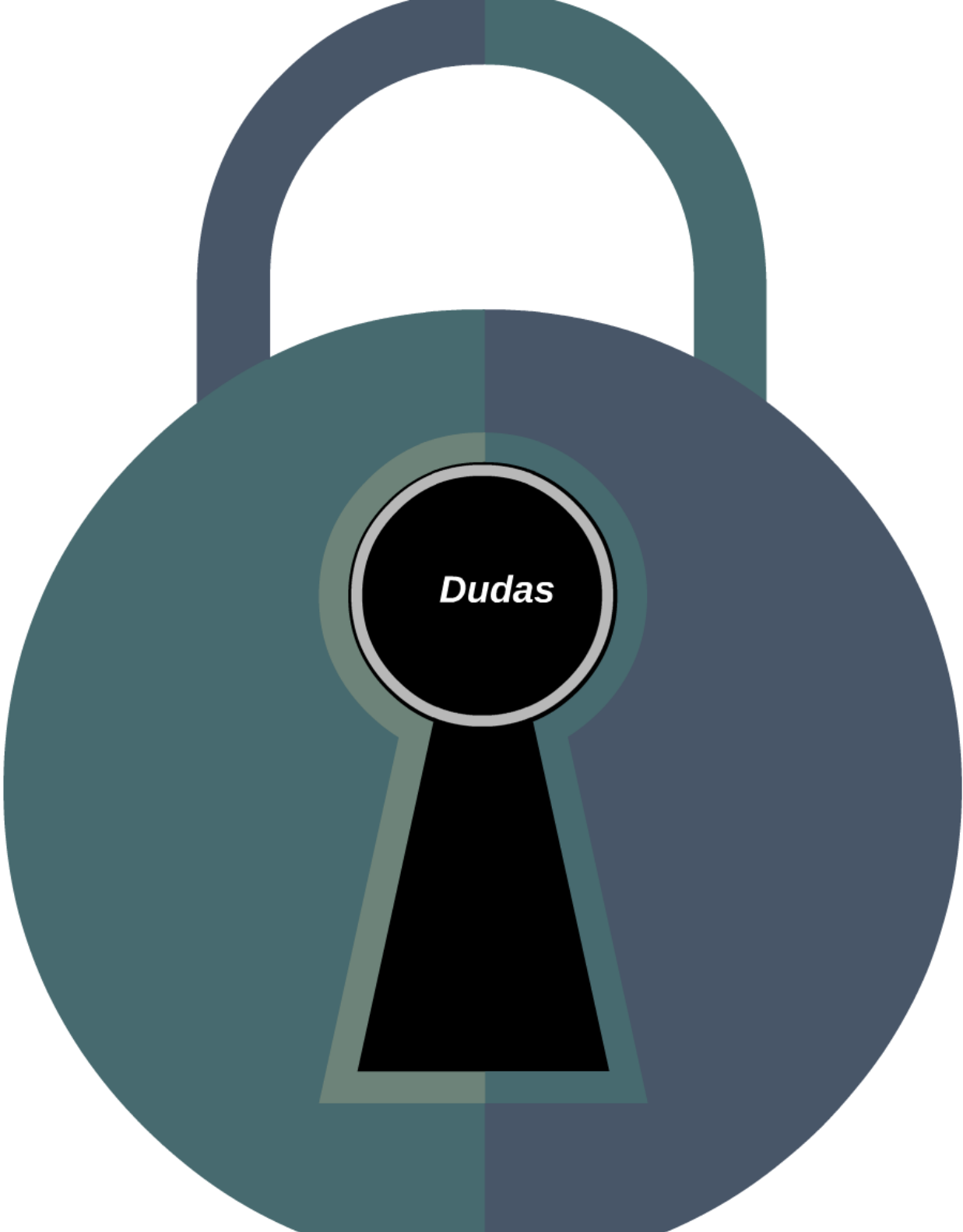
Tramo horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
MAÑANA (Computa: 15m)	1ºESO A	2ºESO B			
1ª HORA					

A red arrow points from the "Borrar celda:" checkbox to the "Martes" cell of the "MAÑANA" row.

También podemos modificar el contenido de una celda por otra actividad. Primero seleccionaremos el **curso** y la **unidad**, y cuando pulsemos con el ratón el tramo destino el sistema nos pedirá confirmación con el siguiente mensaje (*Desea sobrescribir el contenido*). Al aceptarlo, conseguimos que el nuevo **curso-unidad** sustituya al **curso-unidad** que había antes en ese tramo horario. De lo contrario, si cancelamos el mensaje, conseguimos que ambos **curso-unidad** se instalen en el mismo tramo horario.



30 de abril



Dudas

The image features a central black circle with a thick white border. This circle is set against a larger, semi-transparent teal circle. The background is a dark blue-grey gradient. The word "Dudas" is written in a white, bold, italicized serif font in the center of the black circle.

Dudas