



Junta de Andalucía

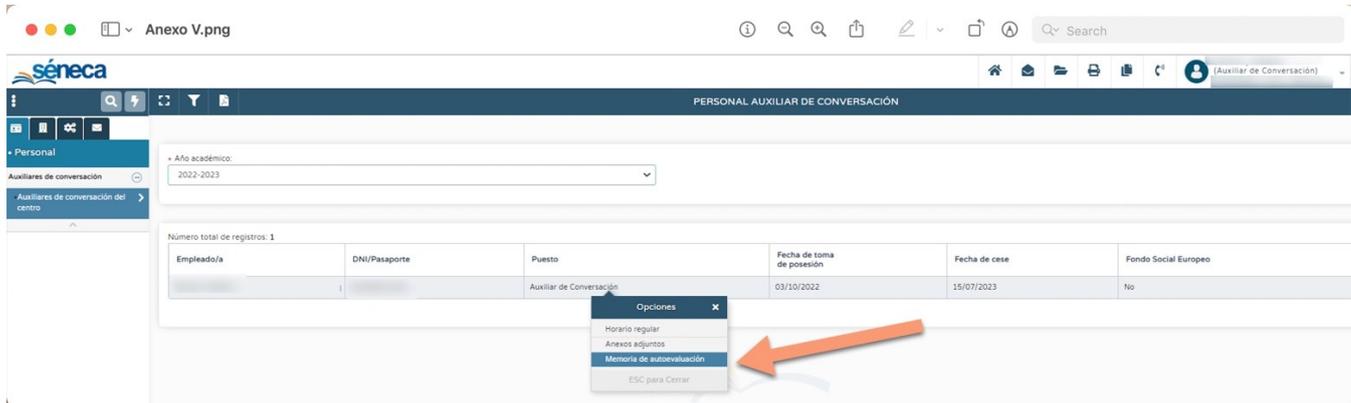
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

Andalucía
se mueve con Europa

CÓMO CUMPLIMENTAR EL ANEVO V. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN



1. Desde el perfil del o de la auxiliar de conversación tienen que entrar en la siguiente ruta:

Personal – Auxiliar de conversación – Auxiliar de conversación del centro

2. Una vez, en su módulo, pican en su puesto y se abre el menú de opciones.
3. De este menú de opciones, selecciona “Memoria de autoevaluación” y se cumplimenta.
4. Una vez cumplimentada la memoria de autoevaluación con el formulario online, hacer clic en el icono Aceptar (tic) y posteriormente al icono de PDF, para mandar automáticamente el documento a Documentos solicitados.

FORMULARIO DE SOLICITUD

MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

1. Nivel de cumplimiento del horario establecido:
4

2. Conocimiento de las normas de convivencia del centro:
3

3. Mi interacción con el profesorado de áreas lingüísticas ha sido:
4

El documento 'Anexo V. Memoria de Autoevaluación.' solicitado se está generando. Usted será avisado cuando concluya la generación

MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

1. Nivel de cumplimiento del horario establecido:
3

2. Conocimiento de las normas de convivencia del centro:
3

3. Mi interacción con el profesorado de áreas lingüísticas ha sido:
1

4. Mi interacción y coordinación con el profesorado de áreas no lingüísticas que imparte enseñanza bilingüe, en su caso, ha sido:
3

5. Mi interacción con el profesorado con el resto del profesorado del centro ha sido:
1





Fecha solicitud	Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Enviar a la bandeja de firmas	Borrar	Impresión masiva
15/05/2023 13:20:18	Anexo V. Memoria de Autoevaluación.		GENERADO	100%	15/05/2023 13:20:24		15/05/2023 13:20:24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Hacemos clic sobre el archivo generado, y le damos a Enviar a la bandeja de firma:



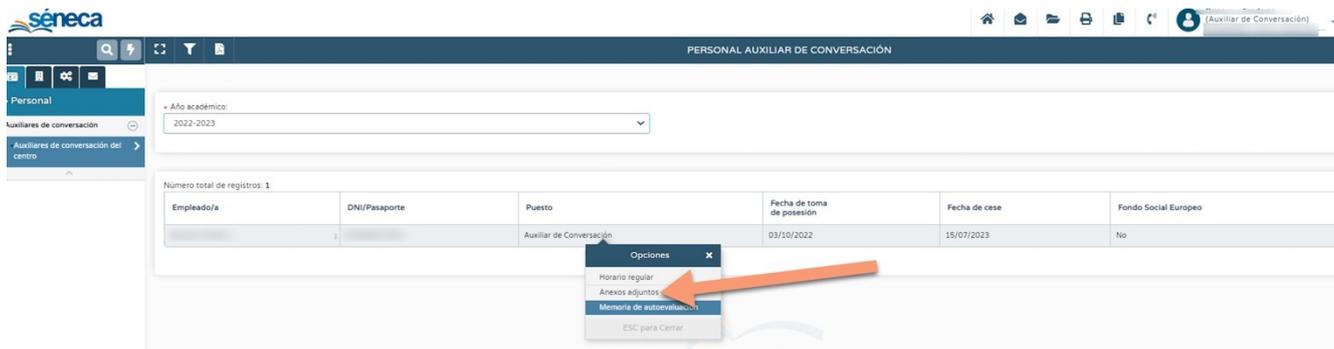
Fecha solicitud	Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Enviar a la bandeja de firmas
15/05/2023 13:28:04	Anexo V. Memoria de Autoevaluación.		GENERADO	100%	15/05/2023 13:28:09		15/05/2023 13:28:09	<input checked="" type="checkbox"/>

Opciones

- Ver documento
- Descargar documento
- Enviar a bandeja de firma
- Firmar con certificado digital
- Borrar
- ESC para Cerrar

6. Una vez esté la memoria firmada digitalmente con la tarjeta de coordenadas del Auxiliar, descargamos el formulario firmado digitalmente y guardamos el archivo pdf.

7. Volvemos al menú: a la misma ruta que antes: *Personal – Auxiliar de conversación – Auxiliar de conversación del centro*, pero ahora se selecciona “Anexos adjuntos”.



Empleado/a	DNI/Pasaporte	Puesto	Fecha de toma de posesión	Fecha de cese	Fondo Social Europeo
		Auxiliar de Conversación	03/10/2022	15/07/2023	No

Opciones

- Horario regular
- Anexos adjuntos
- Memoria de autoevaluación
- ESC para Cerrar

8. Se adjunta el archivo pdf firmado digitalmente como Anexo V, Memoria de Autoevaluación.

9. Comprueba ahora con el centro que todo está correcto. Para ello, la persona coordinadora del programa bilingüe entrará en Séneca en el módulo de auxiliares y comprobará que a la pregunta *¿el/la auxiliar de conversación ha cumplimentado, firmado y adjuntado su autoevaluación?* La contestación en Séneca será “Sí”, tal y como aparece en la siguiente captura de pantalla.

ANEXO V. AUTOEVALUACIÓN DEL AUXILIAR O LA AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

¿El/La auxiliar de conversación ha cumplimentado, firmado y adjuntado su autoevaluación? Sí

Certificado sustitutivo por la no cumplimentación de los Anexos II y/o V por parte del auxiliar

Adjunte Certificado:

Click para Seleccionar Archivo



Recordamos que este documento es de obligada cumplimentación para la persona auxiliar, y debe realizarlo obligatoriamente antes de recibir el último pago de su dotación.