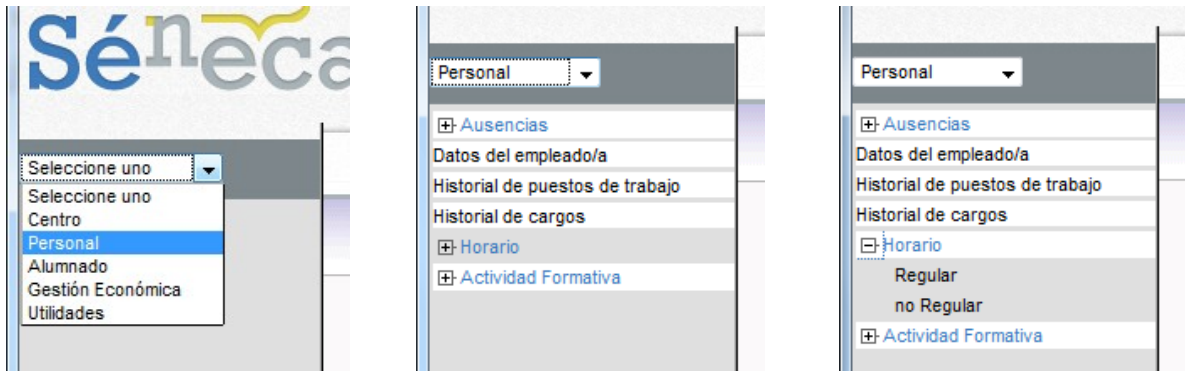


TUTORIAL PARA INSERTAR EL HORARIO PERSONAL EN SÉNECA

HORARIO REGULAR

- 1 **Accedemos** a SÉNECA con nuestra contraseña habitual. (Los miembros del equipo directivo deben entrar con el perfil de 'Profesor').
- 2 En el lado izquierdo, seleccionamos: **Personal > Horario > Regular**



- 3 En la siguiente pantalla, podremos empezar a insertar nuestro horario. Para ello, tendremos que ir generando distintas **actividades**, una para cada sesión o conjunto de sesiones de una determinada materia.

Hacemos clic arriba a la derecha, sobre el folio en blanco con un signo + (**nueva actividad**):



Profesor/a: Boullón Sabin, Alfonso DNI/Pasaporte: 78542882K

Año académico: 2010-2011 Fotografía(01/09/2008-)

Plantilla horaria: Escuela de Arte de Huelva

Horario regular del centro: 01/09/2010 - 31/08/2011 Horario regular del profesor/a: 01/09/2010 - 31/08/2011

Total de horas		
Horas	Regular	No Regular
Lectivas	0:00	0:00
No lectivas	0:00	0:00
Total	0:00	0:00

El formato de cada celda es: Nombre de la unidad / Abreviatura de la materia

Tramo horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª mañana (Computa: 1h.)					
2ª mañana (Computa: 1h.)					

4

En el menú que se abre debemos seleccionar los siguientes parámetros, de forma que quede correctamente definida la actividad que vamos a ubicar en nuestro horario. En cada caso, debemos tener en cuenta:

- **Actividad:** (Aquí aparecen todas las actividades de todos los niveles educativos, por lo que muchas de ellas no son aplicables a nuestro régimen). Por ejemplo, para la impartición de clases, hay que seleccionar "Docencia". Se deben elegir las actividades con la nomenclatura que figura expresamente en el horario entregado en su día.

- Seleccionamos el día/tramo horario en el que vamos a ubicar la actividad seleccionada. Para ello, lo seleccionamos en el desplegable **Días-tramos candidatos** y lo añadimos al lado derecho pulsando sobre la **flecha** hacia la derecha. Se pueden ir poniendo varios días-tramos para una misma actividad.

- A continuación, seleccionamos las **dependencias** (el aula) en la que llevaremos a cabo la actividad.

- Dependiendo de las características de la actividad seleccionada, se activarán (o no) cada una de las siguientes casillas, en las que deberemos establecer, en su caso, la **Unidad** (el grupo), el **Curso** (los estudios; que pueden ser más de uno en unidades mixtas) y la **Materia** impartida (asignatura o módulo). Una vez seleccionados, hay que darle a **Añadir**:

En dicha pantalla, se puede añadir más de una unidad y/o materia a una actividad. Por ejemplo, *Religión*, la imparte el mismo docente a dos unidades diferentes (1ºA y 1ºB) conjuntamente. En este caso, hay que ir añadiendo las diferentes unidades, seleccionando del desplegable las unidades en cuestión (una a una) y dándole al botón **Añadir** cada una de las veces.

IMPORTANTE: Unidades mixtas. En los casos de unidades mixtas, (Ebanistería/Talla o Arquitectura Efímera/Jardines) deben indicarse los dos cursos (especialidades) que forman parte de esa unidad (en caso de que se imparta clase a las dos especialidades simultáneamente). Ejemplo:

TRAMOS HORARIOS. La plantilla de horarios de SÉNECA tiene establecidos los siguientes tramos horarios:

Tramos de mañana						
1er tramo	2º tramo	3er tramo	Recreo	4º tramo	5º tramo	6º tramo
08:15-09:15	09:15-10:15	10:15-11:15	11:15-11:45	11:45-12:45	12:45-13:45	13:45-14:45
Tramos de tarde						
1er tramo	2º tramo	3er tramo	Recreo	4º tramo	5º tramo	6º tramo
15:00-16:00	16:00-17:00	17:00-18:00	18:00-18:30	18:30-19:30	19:30-20:30	20:30-21:30

Lo anterior hace que el 1er tramo de la tarde no tenga continuidad con respecto al 6º de la mañana, sino que existe un hueco de 15 minutos.

No obstante, no es necesario respetar ese vacío de 15 minutos en todas aquellas actividades que se desarrollen entre la mañana y la tarde. (Esto puede afectar a Reuniones de Departamento, hora adicional de asignatura de modalidad en Bachillerato, Tutorías, etc.). Para hacer constar el horario real en nuestro horario, se hará constar en la casilla:

5 Una vez hayamos introducido todos los datos de una actividad, hacemos clic arriba a la derecha, en el icono **Aceptar** para guardar los datos:



Si quisiéramos salir de dicha pantalla sin guardar cambios, haríamos clic en el icono **Volver** (haciendo clic en **Aceptar** en el mensaje de advertencia que aparece):

El mismo botón lo debemos utilizar para volver a la pantalla principal y comprobar que el cuadrante se va rellenando correctamente.

6 Repetimos el proceso, añadiendo nuevas actividades, tantas veces como necesitemos, hasta que nuestro horario regular esté completo.

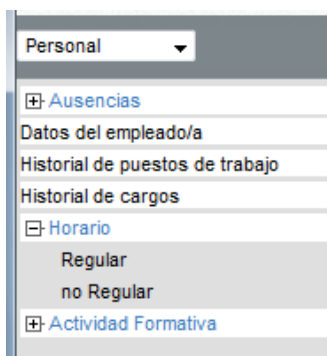
7 Si necesitásemos borrar alguna actividad de las ya añadidas, haremos clic con el botón derecho sobre el cuadrante, en la página principal, sobre la actividad que queramos eliminar y elegiremos **Borrar**.

Tramo horario	Lunes	Martes	Miércoles
1ª mañana (Computa: 1h.)	1º BACH B/ARES		
2ª mañana (Computa: 1h.)			
3ª mañana (Computa: 1h.)			

Detalle
Borrar
Alumnos/as

HORARIO NO REGULAR DE PERMANENCIA EN EL CENTRO

1 En el lado izquierdo, seleccionamos: **Personal > Horario > no Regular**.



2 En la pantalla que aparece simplemente tendremos que rellenar las horas y minutos que pretendemos dedicar, como promedio, semanalmente a los diferentes apartados que aparecen.

Se debe tener en cuenta que el total debe sumar 5 horas. La cantidad de tiempo depende de lo que estime cada cual, o de las características de su especialidad y grupo, teniendo en cuenta que:

a) hay parámetros en los que no todo el mundo tendrá que tener horas (Consejo Escolar, ETCP, etc.)

b) es obligatorio participar en actividades extraescolares y complementarias y también asistir a reuniones de Equipos Educativos en las que coordinar lo que se imparte en cada grupo de alumnos (no confundir con las reuniones de Departamento, para las cuales hay una hora de horario regular, fijo). Las actividades de formación y perfeccionamiento se consideran, por ley, un derecho y un deber del profesorado.

Profesor/a: [Boullón Sabín, Alfonso](#) DNI/Pasaporte: [78542882K](#)
 Año académico: Puesto de trabajo: [Fotografía](#)

Número total de registros: 10

Actividad	Horas semanales (HH:MM) *
Actividades de formación y perfeccionamiento	0:00
Actividades extraescolares y complementarias	0:00
Asist. reuniones Equipo Técnico Coord. Pedagógica	0:00
Asistencia a Claustro de Profesores	0:00
Asistencia a Consejo Escolar	0:00
Asistencia a órganos colegiados	0:00
Asistencia a reuniones de Equipos Educativos	0:00
Asistencia a reuniones del Equipo Directivo	0:00
Asistencia a sesiones de evaluación	0:00
Participación en los Órganos de Gobierno y planificación de tareas del Eq.Docen.	0:00

COMPROBACIÓN DE LA CORRECTA INSERCCIÓN DEL HORARIO

1 Finalmente, en el lado izquierdo, seleccionamos: **Personal > Horario > Regular**.
 Y en el cuadro que aparece en la parte superior comprobamos que:

- 1) Las horas lectivas suman entre las 18 y 21 horas,
- 2) La suma de las horas lectivas y no lectivas del horario Regular suman 25 o más,
- 3) En total, todas las horas de permanencia (regular + no regular) suman 30 horas.

Total de horas		
Horas	Regular	No Regular
Lectivas	18:00	0:00
No lectivas	7:00	5:00
Total	25:00	5:00