



TUTORIAL PARA DIRECTORES/AS Y EQUIPOS DIRECTIVOS

¿Cómo asignar docentes a un aula y cómo desvincularlos/as?

Argentina **unida**

conectar
igualdad



Ministerio de Educación
Argentina

ÍNDICE

1

¿Cómo asignar un/a docente a un aula?

2

¿Cómo desvincular un/a docente de un aula?



Para tener en cuenta



¿Necesitás otras vías de comunicación?

Comunicate con la Mesa de Ayuda de Conectar Igualdad. El horario de atención es de lunes a viernes de 8 a 20 horas.

Teléfono: 0800-444-1115

Correo electrónico:
info@conectarigualdad.edu.ar

También podés consultar [más tutoriales](#) en esta plataforma.

1

¿Cómo asignar un/a docente a un aula?

Por algunas secciones de la plataforma podrás navegar sin estar registrado/a. Sin embargo, para asignar un/a docente a un aula o desvincularlo/a de esta, deberás registrarte con el fin de que el sistema valide tu identidad. Luego podrás ingresar con tu usuario.



1. Desde cualquier navegador accedé a <https://conectarigualdad.edu.ar> y hacé clic en **INGRESAR**.

Si ya tenés usuario, Iniciá Sesión

CUIL
Ingresá tu número de CUIL sin guiones ni espacios

CONTRASEÑA
Ingresá tu contraseña

Recuérdame

INICIAR SESIÓN

[Olvidé mi contraseña](#)

[No recibí el correo de confirmación de registro](#)

¿No tenés usuario? **REGISTRATE**

2. Completá tu CUIL y contraseña, y presioná **INICIAR SESIÓN** para ingresar con tu usuario.

Si todavía no te registraste, consultá el tutorial [¿Cómo registrarse en la Plataforma Conectar Igualdad?](#)

¿Cómo asignar un/a docente a un aula?

3. Accedé a las aulas desde la sección **Mis Aulas** del panel de usuario.

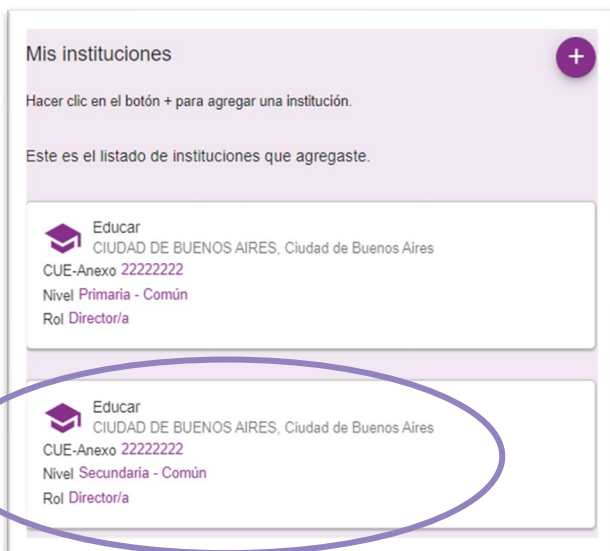
Cuando quieras volver a ver este panel, pulsá la flecha ubicada junto a tu nombre y hacé clic en **Mi Panel**.

The image shows a screenshot of the 'conectar igualdad' user interface. At the top, there is a blue navigation bar with the logo 'conectar igualdad' on the left and several menu items: 'INICIO', 'ACERCA DE', 'AULAS VIRTUALES', 'MATERIALES', 'FORMACIÓN', and a user profile icon labeled 'AIMÉ' with a dropdown arrow. Below the navigation bar, the main content area is titled 'HOLA AIMÉ PAINÉ'. There are six grey rectangular cards arranged in two rows. The first row contains: 'Mis aulas' (with a blue icon of a whiteboard and a purple circle around the title), 'Mis recursos' (with a pink icon of a magnifying glass), 'Mi biblioteca' (with an orange icon of books), and 'Mi formación' (with a purple icon of a person). The second row contains: 'Mis postítulos' (with a yellow icon of a document and a person) and 'Mi perfil' (with a teal icon of a person's face). A yellow callout box points to the 'AIMÉ' user profile icon in the navigation bar. Another yellow callout box points to a dropdown menu that appears when the profile icon is clicked. This menu lists several options: 'Mi Panel' (circled in yellow), 'Mis Aulas', 'Mis Recursos', 'Mi Biblioteca', 'Mi Formación', 'Mis Postítulos', 'Mi Perfil', and 'Salir'.

¿Cómo asignar un/a docente a un aula?

Para asignar un/a docente a un aula, necesitarás tener una institución vinculada a tu cuenta. Si no hiciste este procedimiento, consultá el tutorial [¿Cómo vincular una institución a mi cuenta?](#)

4. Presioná **Mis instituciones** para ver el listado de las instituciones vinculadas a tu cuenta.



5. Seleccioná la institución educativa correspondiente.

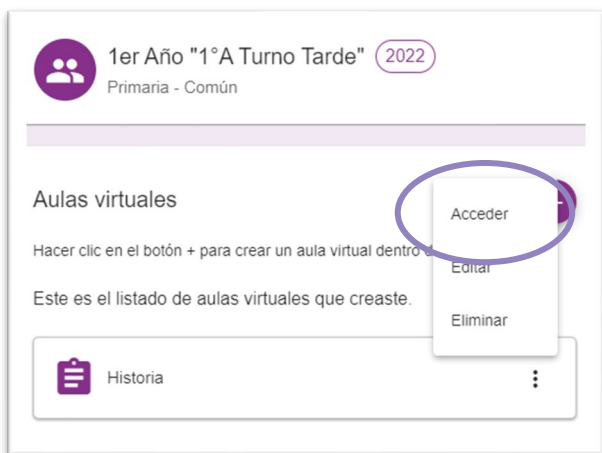
¿Cómo asignar un/a docente a un aula?

Si aún no creaste cursos, no podrás asignar docentes a aulas.
En ese caso, consultá el tutorial [¿Cómo crear y administrar cursos?](#)

6. Seleccioná el ciclo lectivo actual.

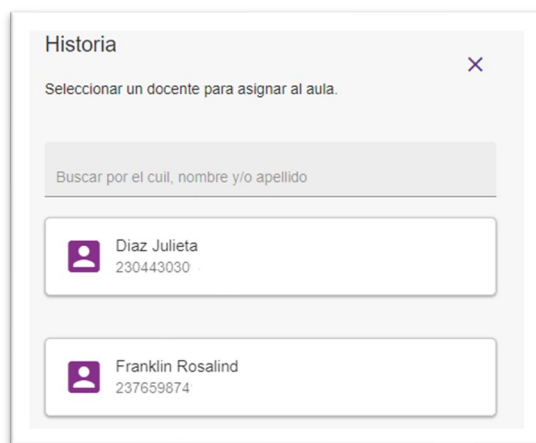
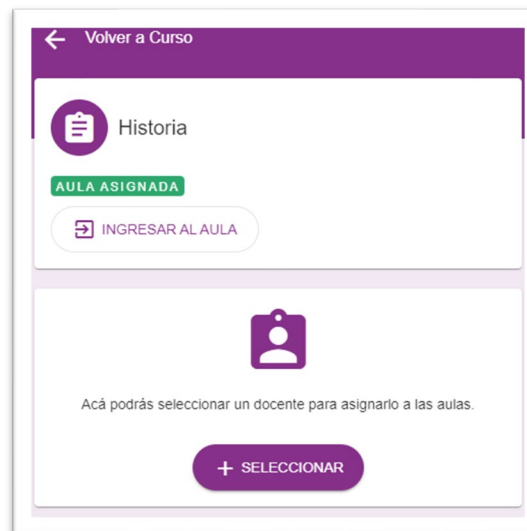


7. Hacé clic sobre el nombre del curso al que querés ingresar.



8. Presioná en los tres puntos y después hacé clic en **Acceder** para ingresar al aula.

9. Hacé clic en + SELECCIONAR.



10. Presioná sobre el nombre del o de la docente que asignarás al aula.

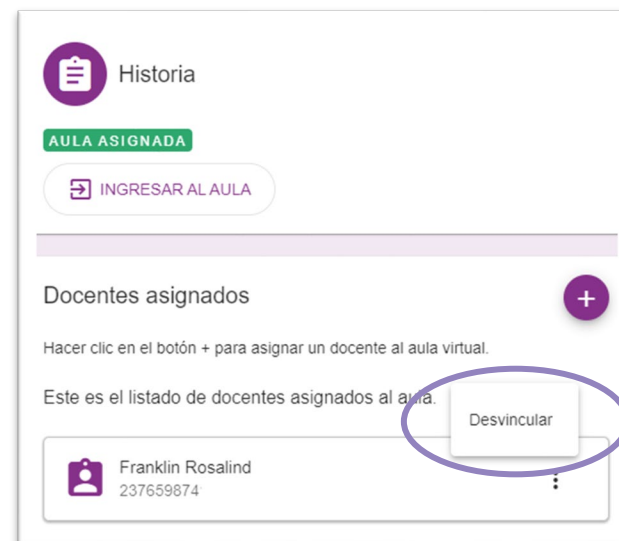
¡Listo! El aula ya tiene un/a docente asignado/a.

The screenshot displays a user interface for a virtual classroom. At the top, there is a purple header with a clipboard icon and the word "Historia". Below this, a green badge reads "AULA ASIGNADA". A button with a purple icon and the text "INGRESAR AL AULA" is visible. The main section is titled "Docentes asignados" and includes a purple plus sign in a circle. Below the title, there is instructional text: "Hacer clic en el botón + para asignar un docente al aula virtual." and "Este es el listado de docentes asignados al aula." A list item shows a purple person icon, the name "Franklin Rosalind", and the ID "237659874". A vertical ellipsis menu icon is to the right of the list item.

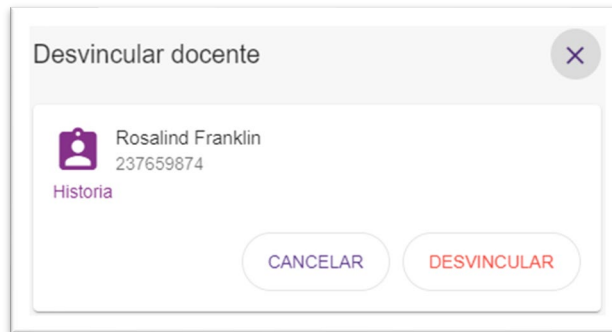
Para desvincular un/a docente, es necesario que ingreses al aula que él/ella tiene asignada.



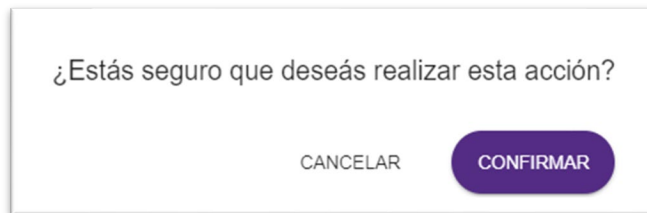
Tené en cuenta que la/el docente desvinculada/o del aula continuará formando parte del plantel escolar. Para dar de baja a una o un docente del plantel escolar, consultá el tutorial [¿Cómo aprobar o dar de baja a un/a integrante del plantel escolar?](#)



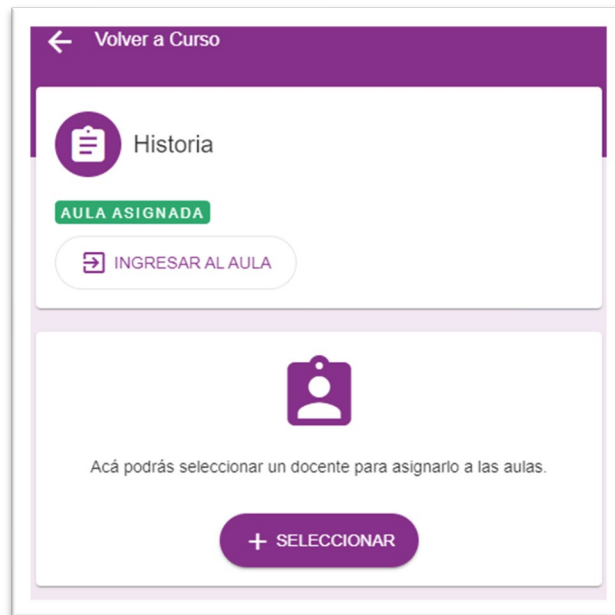
1. Pulsá los tres puntos y, a continuación, hacé clic en **Desvincular**.



2. Presioná **DESVINCLAR**.



3. Para validar la acción, hacé clic en **CONFIRMAR**.



¡Listo! El o la docente ya se encuentra desvinculado/a. Cuando lo necesites, podrás volver a asignar un/a docente al aula.



Para tener en cuenta

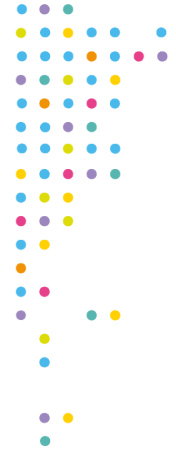
- Recordá que, para asignar o desvincular docentes, tu rol en la institución debe ser el de director/a o equipo directivo y, además, es necesario que hayas creado los cursos y las aulas previamente.
- Tené en cuenta que la/el docente desvinculada/o del aula continuará formando parte del plantel escolar. Para dar de baja a una o un docente del plantel escolar, consultá el tutorial [*¿Cómo aprobar o dar de baja a un/a integrante del plantel escolar?*](#)



¿Necesitás ayuda?

Si tenés dudas sobre otros aspectos del funcionamiento de la Plataforma Conectar Igualdad, podés consultar la sección [Tutoriales](#).

conectar
igualdad



¡Gracias!

www.conectarigualdad.edu.ar

Argentina **unida**



Ministerio de Educación
Argentina