

FAQ's...



Q. *¿Cuál es mi número de usuario?*

Su número es su código y número de teléfono. ¡Solamente el número de 10 dígitos! (i.e. 7071239876)

Q. *¿Cuál es mi contraseña (PIN)?*

Su contraseña la elegirá usted cuando se apunte como un empleado nuevo o sustituto.

Q. *¿Cómo solicito o hago arreglos para un sustituto?*

No es posible arreglar de antemano un sustituto.

Q. *¿Por qué no estoy recibiendo llamadas de Aesop?*

Puede haber varias razones distintas por las cuales no le ha llamado Aesop. La más común es que ha caducado la prueba de tuberculosis. Si no están actualizadas su prueba de tuberculosis o cualquier otra certificación requerida, Aesop NO le llamará ni le permitirá ver los trabajos disponibles. Si ha renovado su prueba de tuberculosis o cualquier otra certificación, favor de pasar por Recursos Humanos para que actualicen la información en el sistema Aesop

Q. *¿A quién llamo si cambia mi número de teléfono?*

Favor de llamar a Recursos Humanos y se lo cambiarán en el sistema Aesop. ¡Recuerde que su número de usuario CAMBIARÁ entonces a su nuevo número! El número antiguo dejará de ser su número de usuario.

Q. *¿Cómo marco una ausencia si trabajo en más de un lugar?*

¡Ponga el lugar en el que trabaja durante el día de la ausencia! Puede escoger cuantos sitios le estén disponibles, aunque necesite un sustituto o no.

Q. *¿Necesito marcar en Aesop una ausencia si no necesito un sustituto?*

Si, **todo el mundo** en nuestro distrito necesita marcar una ausencia aunque requieran o no un sustituto.

Q. *¿Por qué puedo aceptar trabajo solo por teléfono?*

Porque este es el proceso que ha establecido el distrito escolar.

Q. *Cuando necesito poner en Aesop una ausencia y faltan solo 30 minutos para la hora en que suelo empezar, Aesop me dice que es “demasiado tarde” y que me comunique con el director de mi lugar de trabajo. ¿Por qué me dice esto?*

Le está diciendo esto para que su director sepa que va a faltar y el o ella puede marcar la ausencia en Aesop y pedir un sustituto si lo necesita. Favor de contactar lo antes posible a la Gerente de Oficina en su lugar de trabajo si no puede registrar su ausencia en el sistema.