

Dereitos e deberes do alumno de AULA MENTOR

Os cursos de Aula Mentor están deseñados co obxectivo de contribuír á Aprendizaxe ao longo da vida da poboación adulta en todas as vertentes do desenvolvemento persoal e profesional. Isto significa que o principal obxectivo dos alumnos que se matriculan en Aula Mentor debe serese: ampliar e mellorar as súas competencias.

Conscientes de que pode haber outros intereses lexítimos como podería ser a obtención de certificados, estes intereses **NON** deben alterar en ningún caso o obxectivo principal exposto e por tanto o alumno, antes de matricularse, debe coñecer a metodoloxía e as normas de funcionamento deste sistema de formación.

É moi importante por tanto que o alumno coñeza os detalles do curso (contidos, manuais, número de actividades obrigatorias, datas de exame, etc.) sendo o administrador da súa aula a persoa que pode proporcionarlle toda esta información. Así mesmo o contido de este documento resume as normas máis destacadas que o alumno debe coñecer e enténdese que acepta ao matricularse.

Cando o alumno matricúlase nun curso recibe unhas claves que lle darán acceso **a partir do día seguinte** á plataforma educativa na que se atopan os materiais e recursos do curso. Estes materiais **NON inclúen o software comercial**. Así mesmo en devandita plataforma dispónse das ferramentas de comunicación que lle permitirán contactar co seu titor. Este acceso realízase desde a URL seguinte: www.mentor.educacion.es, introducindo o usuario e o contrasinal que lle proporcionará o administrador da súa aula. Todas as actividades e todas as dúbidas que deban ser consultadas co titor serán sempre a través das ferramentas de comunicación de a plataforma.

Para a correcta organización do traballo é necesario que os alumnos matriculados en os cursos de Aula Mentor sigan estas normas de funcionamento:

1. Normas técnicas

1.1. O navegador para o que se garante o funcionamento da plataforma é **Mozilla Firefox** (software gratuito e multiplataforma), aínda que na medida do posible procurárase ampliar o correcto funcionamento a outros navegadores.

1.2. Con carácter previo ao abono da matrícula e a través da administrador da aula é moi importante que o alumno verifique a compatibilidade dos exercicios e o materiais si desexa usar un navegador diferente.

1.3. Para que unha aula poida matricular alumnos nun curso debe **dispor do software comercial necesario** (hai que prestar especial atención ás versións). Si o alumno decide facer o curso desde o seu domicilio e cos seus propios medios, debe comprobar que a aula dispón do software e da versión adecuada para que o día do exame final poida facer a proba sen problemas.

2. Normas académicas

2.1. As actividades dos cursos de Aula Mentor están deseñadas para que se realicen de forma gradual, seguindo as pautas marcadas nas guías de estudo das mesas de traballo ou na proposta que lle indique o titor do curso.

2.2. A norma xeral para todos os cursos é que en cada envío de actividades de carácter práctico **só inclúa a resolución dunha actividade** e non se enviará a seguinte até recibir a corrección da anterior. A resposta do titor deberá chegar antes das **48 horas** seguintes (non se inclúen os fins de semana, nin as festas de carácter nacional nin o mes de Agosto). Si a resposta non chegase nese tempo é conveniente enviar outra mensaxe ao titor por siproduciuse algún problema de natureza técnica. Si finalmente non se recibe resposta é moi importante notificar canto antes esta situación á administrador da aula..

2.3. Este envío paulatino de actividades implica de facto unha **duración mínima** dos cursos Mentor, o que significa que o alumno, a través de a información que lle facilita o seu administrador de aula (número de actividades obrigatorias do curso), pode estimar o tempo mínimo para facer as actividades do curso (**2 días laborais por actividade**), tendo en conta que este tempo mínimo **non inclúe** o tempo necesario para lectura, asimilación e práctica dos contidos.

2.4. Si na resolución das actividades é necesario incluír ficheiros de imaxes ou sons, o tamaño debe ser moderado e sempre que sexa posible, débese optar por un formato de compresión para facilitar o envío e a descarga dos mesmos.

2.5. O alumno pode consultar calquera dúbida ao seu titor a condición de que sexan referidas aos contidos do curso. En o caso de que a consulta sexa sobre o manual é moi recomendabledar o maior número de datos posibles para facilitar a localización da pregunta (tema, número de páxina, etc.).

2.6. Cando se realizaron todas as actividades de carácter obrigatorio e sexan cualificadas como APTAS, o titor **“autorizará para exame”**. A partir dese momento o alumnopódese presentar á seguinte convocatoria de exame presencial, para o que terá que porse de acordo coa administrador da aula no que está matriculado, xa que será leste oque asignará día e hora para a realización da proba.

2.7. Unha vez que o alumno é “autorizado para exame”, dispón de **dúas oportunidades de exame** que poderá elixir de entre o cinco convocatorias **seguintes** que se produzan desde o momento en que foi autorizado. As convocatorias son en febreiro, abril, xuño, outubro e decembro. No caso de non superar a proba en ningunha das dúas ocasións dispoñibles, o alumno deberá volver matricularse con obxecto de repasar o temario do curso e con iso terá de novo dereito a dúas novas oportunidades. Si o alumno convocado a exame non pode acudir a realizar a proba, é moi importante informar o administrador e ao titor.

2.8. Unha vez terminada a semana de exames o titor **dispón de 10 días** para corrixir o exame e enviar o resultado ao administrador e ao alumno. O certificado correspondente recollerase na aula Mentor cando o administrador de a mesma indíquelle.

2.9. Si o alumno non está conforme coa corrección de exame, dispón da posibilidade de solicitar **en primeiro lugar unha revisión ao seu titor** e si tras esta segue sen estar conforme pode solicitar **a través do seu administrador de aula** unha segunda revisión que realizará o coordinador do curso ou o titor que sinale o Servizo de formación aberta no caso de que o coordinador sexa o titor que corrixiu e revisado en primeiro lugar o exame.

3. Normas económicas

3.1. En xeral, os cursos Mentor están deseñados para poder ser realizados entre dous e cinco meses a un ritmo de traballo diario (é moi recomendable que consulte co administrador de aula os detalles do curso -revise duración mínima-). Por este motivo a matriculación inicial nos cursos estímase en dous meses (60 días) e unha contía económica actual de 48€ no momento da matriculación. **É importante que o alumno confirme esta cantidade** coa administrador da aula xa que nalgúns aulas esta cantidade **pode variar lixeiramente**. En casode non terminar no prazo previsto débese efectuar recárgaa de matrícula por un mes máis (30 días por un importe de 24€ - de novo pode haber unha lixeira variación entre aulas -) e así sucesivamente ata que o titor cualifique como Aptas todas as actividades obrigatorias. A partir de ese momento, **NON se debe facer** recarga de matrícula.

3.2. Unha vez esgotados os días de a matrícula, o alumno deixará de ter acceso a as actividades e materiais do curso. No entanto, poderá acceder á ferramenta de mensaxería para comunicarse co seu titor e á de cualificación final para coñecer o resultado do exame presencial.

3.3. O alumno que desexe continuar cun curso cuxa matrícula estea próxima á finalización debe **facen recárgaa** da mesma facendo chegar o documento de pago ao administrador **mentres esta atópese activa** de maneira que os 30 días recargados acumularanse aos que teña o alumno nese momento. Con obxecto de liquidar os posibles esquecementos, o sistema permite que a recarga realícese fose de prazo durante os 15 seguintes á caducidade pero ao realizar recárgaa neste período “de graza” **os días que transcorran réstanse de recárgaa**.

3.4. Durante o mes de agosto, todas as matrículas activas con titores de España son conxeladas automaticamente xa que non hai atención tutorial durante devandito mes e **son descongeladas automaticamente o primeiro día de setembro**. Así mesmo, aqueles alumnos que o desexen, poden solicitar a conxelación voluntaria da súa matrícula entre o primeiro día hábil da segunda quincena de Xuño e o último do mes de Xullo ao seu administrador de aula (verifique previamente si a súa aula Mentor pecha dentro deste período pois a conxelación debea realizar o administrador da súa aula). Estes alumnos, cuxa matrícula foi conxelada voluntariamente, poden solicitar ao seu administrador a descongelación da mesma ao longo do mes de setembro. O primeiro día hábil de Outubro **TODAS** estas matrículas se descongelarán automaticamente. Este mecanismo de conxelación, cando sexa posible, activarase no período vacacional de Nadal. Comunicarase oportunamente esta circunstancia aos administradores de aula.

3.5. Actualmente os cursos CISCO teñen un tratamento especial que por motivos alleos a Aula Mentor impiden a flexibilidade da que gozan o resto. Estes cursos teñen un calendario establecido que inclúe datas de inicio e fin. Por este motivo a conxelación nos mesmos carece de sentido. O funcionamento dos cursos CISCO aparece explicado nun documento específico.



4. Validez dos certificados de Mentor

Os cursos realizados en Aula Mentor **NON teñen a consideración** de ensino regulado e por tanto si o alumno supera a proba presencial obtén un **certificado de aproveitamento e NON un título oficial**. O recoñecemento destes certificados para a presentación a concursos-oposición das distintas administracións públicas debe ser consultado en os órganos convocantes, por exemplo Ministerios, Consellerías, Concellos, etc.

AULA MENTOR MOS

Avda. Peinador, 39, Tameiga, Mos; 36416 MOS; Tlf.: 986 487786
www.mos.es <http://aulamentor.mos.es> mail: aulamentor@mos.gal