



GUÍA DIDÁCTICA Y DEL ALUMNO

- 1.- Bienvenida
- 2.- Nuestro Centro de Formación
- 3.- Recursos a Disposición del Alumno
- 4.- La Acción Formativa
 - 4.1.- Fechas, Horarios y Lugar de Celebración
 - 4.2.- Objetivo:
 - 4.3.- Contenido del Programa
 - 4.4.- El Tutor y Profesorado:
 - 4.5.- Metodología y Técnica:
 - 4.6.- Sistema de Evaluación del Alumno/a:
 - 4.7.- ¿Cómo Superar la Acción Formativa?:
- 5.- Campus Virtual y Documentación
 - 5.1.- Documentación y Pasos a Seguir:
 - 5.2.- Como acceder al Campus
 - 5.3.- El Entorno del Campus
 - 5.4.- Recordar

1. BIENVENIDA

Estimado alumno/a.

Te damos la bienvenida a la acción formativa de formación continua bonificada que estas a punto de iniciar, gracias por haber depositado tu confianza en nosotros, esperamos serte de utilidad a la hora de conseguir tu objetivo, para lo cual desde este momento estamos a tu entera disposición.

La presente acción formativa forma parte del plan de formación bonificada, de carácter plurianual, presentado ante la F.T.F.E. (actual FUNDAE) por PORTALES VERTICALES, S.L. Dicho plan de formación se realiza siguiendo las directrices marcadas por el RD 395/2007, de Marzo, que configura el sistema de formación profesional para el empleo que integra tanto la formación dirigida a trabajadores ocupados como a desempleados y por la orden TAS/2307/2007, que desarrolla parcialmente dicho Real Decreto por el que se regula el subsistema de formación profesional. Esta formación está cofinanciada por el Fondo Social Europeo.

Según la normativa vigente, las empresas son las que van a planificar y gestionar la formación de sus trabajadores utilizando para su financiación la cuantía para formación que se asigna a cada empresa en función de su plantilla. Dentro de este marco general, la Dirección de tu empresa ha decidido incorporarse al presente Plan de Formación Continua Bonificada como Entidad Bonificada.

Sobre todo, hemos intentado que esta acción sea una ayuda formativa amena, un complemento útil a la tarea de todos los días, y que te permita desarrollarte y mejorar, tanto en tu trabajo como en capacidad general. Para ello hemos confeccionado un temario de calidad, junto con los datos necesarios para acceder a nuestro portal de formación. En él encontrarás dividido el curso en las diferentes áreas.

Es conveniente que tú mismo distribuyas el tiempo de estudio y las materias que vas preparando a lo largo del curso, una vez finalizado cada área encontrarás en el apartado "test" o pruebas de auto-evaluación de las materias que hayan sido objeto de estudio.

Somos conscientes de que te irán surgiendo inquietudes a lo largo del curso, nunca dejes de consultarlas, para ello cuentas con el asesoramiento del tutor y del personal de nuestro centro que gustosamente te prestarán su ayuda. La acción formativa está diseñada para que dispongas de la máxima interactividad con nosotros.

Esta guía que contiene las instrucciones precisas para que, entre otras cosas, cumplimentes correctamente todos los documentos que debes entregar al inicio y finalización de la acción formativa para que se te pueda entregar el correspondiente diploma, título propio o certificado de haber terminado con éxito la acción formativa.

Sin más recibe un cordial saludo.

La Dirección del Centro.

2. NUESTRO CENTRO DE FORMACIÓN

Como Centro de Formación Continua nuestro objetivo es encontrar e incentivar la proactividad de los alumnos/as dotándolos de las capacidades profesionales y habilidades para desempeñar sus labores como experto en sus centros de trabajo y obteniendo un perfil profesional cada vez más completo para enfrentarse a los desafíos cada vez más competitivos del mercado laboral y en cualquier disciplina, así como ampliar su currículum académico con nuestras titulaciones propias reconocidas en el ámbito empresarial.

Trabajamos diariamente para ser un referente en la formación e-learning desarrollando acuerdos con instituciones y empresas de primer nivel, que nos permitan impartir acciones formativas de calidad en constante desarrollo, mejora y adaptación tecnológica.

Titulación Propia Formación Programada.

Titulación Propia expedida por el INSTITUTO ESPAÑOL DE FORMACIÓN BONIFICADA (I.E.F.P) por el cual se acredita que el alumno/a ha superado satisfactoriamente las pruebas y evaluaciones de la acción formativa y lo habilita para el desempeño de sus funciones.



3. RECURSOS A DISPOSICIÓN DEL ALUMNO/A

Ponemos a disposición del alumno/a una Plataforma de Teleformación, nuestro campus virtual. El Campus Virtual es la herramienta que da soporte a los procesos de enseñanza y aprendizaje desenvueltos por nuestro Centro de Formación. La plataforma institucional, basada en Moodle, proporciona un entorno educativo virtual con las herramientas necesarias para lograr una buena integración en la docencia y favorecer el proceso de aprendizaje.

Dentro del campus encontrarán el CONTENIDO de la acción formativa junto con los ejercicios de autoevaluación. HERRAMIENTAS ALUMNO: para poder ver el progreso del estudio del curso, horas, notas, etc. y también las comunicaciones con el tutor y las tutorías que envía/se le envían. TÉCNICAS DE ESTUDIO: Es aquí donde puedes ver el calendario del curso, consultar la guía que se encuentra alojada ahí también, etc.

Material de Apoyo.

En determinadas acciones formativas se pondrá a disposición del alumno/a material que pueda servir de apoyo a la acción formativa en cuestión. HERRAMIENTAS ALUMNO/COMUNICACIÓN TUTOR/VER MIS TUTORÍAS: Espacio dedicado para la interrelación entre tutor y el alumno/a. PREGUNTAS FRECUENTES: (en la barra superior) Se trata de una batería de preguntas que han sido formuladas por los alumnos/as y que se van a ir acumulando en la base de datos de la plataforma a medida que vayan siendo realizadas para el aprovechamiento de todos. FOROS DE DEBATE: A través de este apartado; se plantearán foros de debate sobre determinados temas que invitarán a la participación colectiva, en caso de existir. DESCARGAS ÚTILES: Se podrán incluir todas aquellas direcciones, páginas web, programas, etc. que puedan resultar de especial interés para el buen funcionamiento del curso en el campus virtual.

Apoyo Docente, Administrativo y Asistencia Técnica.

El alumno/a Va a contar con el apoyo de un tutor, del coordinador de la formación, del administrador de la plataforma y del personal administrativo. Todos ellos van a estar a su disposición de cara a poder resolverle todas las cuestiones y dudas que se te puedan plantear a lo largo del estudio. Asistencia Técnica: Ante cualquier problema o duda técnica que pueda surgir en relación con la plataforma, el alumnos/a dispondrá de un administrador que les ayudará en todas las dudas que os puedan surgir. Podrán acceder a este servicio por los mismos medios (Plataforma, e-mail. teléfono...)

En el correo info@cursosonlinebonificados.es o en el teléfono/whatsapp 693271302 siempre podrá consultar sus dudas, y en su defecto, recibirá una respuesta indicándole a quién debe dirigir su consulta.

4. LA ACCION FORMATIVA

La acción formativa está diseñada para que el participante disponga de la máxima interactividad que ofrece internet cuando está online. El alumno debe trabajarlos de manera autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno/a. La acción formativa se imparte bajo la modalidad de Teleformación

4.1.- Fechas, Horarios y Lugar de Celebración:

Las fechas a realizar la acción formativa se indican en la Guía del Alumno que se le envía una vez matriculado, no pudiendo ser modificadas ni ampliadas en ningún caso.

El alumno/a se podrá conectar al campus en el horario que haya planificado, no pudiendo estar más de 8 horas conectado cada día.

Si tuviera que realizar parte del curso en horario laboral, también le será indicado en la Guía del Alumno.

El alumno/a podrá realizar el curso desde cualquier lugar que disponga de una conexión a Internet y desde cualquier soporte: smartphone, tablet, ordenador, etc.

4.2.- Objetivo:

Las acciones formativas están diseñadas para propiciar el fomento de las habilidades, conocimientos y experiencias relevantes para el desarrollo profesional dentro del ámbito de la temática del curso. Los objetivos personalizados serán puestos a disposición del alumno en el Campus y en la Guía del Alumno.

4.3.- Contenido del Programa:

El material objeto fundamental del proceso de enseñanza y su contenido, será puesto a disposición del alumno en el Campus de manera ordenada y en la guía del alumno, en los formatos más idóneos para ajustarlos a las especificaciones del curso.

4.4.- El Tutor y Profesorado:

Desde el momento en que comienza la acción formativa es asignado un tutor que realiza un seguimiento del progreso aclarando las posibles dudas que te puedan surgir y ampliando los temas y cuestiones que se te puedan presentar. De este modo, a medida que el alumno/a vaya avanzando en el estudio, se le plantearán una serie de pruebas de conocimientos las cuales nos permitirán ir acreditando que tu aprovechamiento de la acción formativa es idóneo. Ante cualquier dificultad el alumno/a podrá acudir al tutor por cualquiera de las siguientes vías:

- Plataforma de Teleformación (pinchando en “herramientas alumno > comunicación tutor”)
- Correo electrónico (info@cursosonlinebonificados.es)
- Teléfono (693271302)

Las respuestas a las consultas se harán a la mayor brevedad posible. Destacar que el alumno/a dispondrá dentro de su horario de trabajo del tiempo que estimen para ponerse en contacto con el tutor para aquellas dudas que les puedan ir surgiendo a lo largo del aprendizaje en relación con la acción formativa.

El tutor de la acción formativa será el responsable de que la impartición de la acción formativa sea un éxito. Lo relacionado con la preparación de la acción formativa, elaboración y control del material didáctico, seguimiento y evaluación continua de la formación será responsable el Director del Centro o el Coordinador de la actividad formativa.

En la Guía del Alumno que se le facilita se indica el Tutor que le ha sido asignado, así como las direcciones de contacto que debe tener el alumno/a y las formas de contacto con el Tutor, formador designado en esta acción, Director y Departamento de Administración.

4.5.- Metodología y Técnica:

La formación e-learning como cualquier otro tipo de enseñanza, tiene su propia metodología y es algo diferente a la de la enseñanza presencial tradicional. El alumno/a de la formación elearning debe aprender a estudiar aplicando una metodología particular, pero en ningún caso supone:

- "Estudiar en solitario, sin compañeros, y cada uno por su cuenta"
- "Emplear menos esfuerzo en comprender los conceptos"
- "Dedicarle menos tiempo al estudio"

En este tipo de formación adquieren especial importancia la planificación, los hábitos, las personas de apoyo y los recursos didácticos.

1º.- Crear "hábito de estudio". No hay horas de clases establecidas, por lo que el alumno/a se debe habituar a estudiar con un cierto ritmo.

2º.- Crear un "hábito de conexión". El alumno/a debe conectarse periódicamente al Campus Virtual para: A) Atender las comunicaciones del tutor, administrador,... B) Leer y/o descargarse los contenidos (en función de los casos).

¿Cómo se estudia un curso E-Learning? El método de trabajo se basa en:

- Lectura secuencial de los temas.
- Lectura de los textos asociados a cada tema.
- Realización de actividades, casos y ejercicios complementarios sugeridos por el tutor.
- Resumir y destacar los conceptos más importantes.
- Buscar información adicional.
- Comunicarse con tutores.
- Estudio de la teoría y de la práctica.

¿Cuál es la técnica? 1º reconocer 2º anticipar 3º leer 4º resumir 5º asimilar 6º repasar

1º RECONOCER: Es efectuar el primer contacto. Dar un paso hacia la visión global del tema o de la materia objeto de estudio. Lo que se pretende es conseguir una idea de conjunto, que conviene formarse siempre como acto previo a la consideración pormenorizada de las partes de que se compone la documentación.

2º ANTICIPAR: Es advertir la organización lógica de la documentación. Con ello conseguiremos que nos "salte a la vista" los párrafos fundamentales sobre los que se asientan los contenidos. Muchas veces son los epígrafes del texto o subapartados. Otras veces figuran en negrita o en cajas que le dan mayor relevancia.

3º LEER: La lectura tiene como finalidad la comprensión de la documentación. Debemos leer todo el texto de una sola vez, subrayando las ideas importantes y escribiendo en un cuaderno aquellas palabras o ideas que no entendamos. El alumno/a podrá comprender mejor aquello que lee si:

- Busca las ideas principales en primer lugar.
- Descubre las ideas que dependen de estas primeras.
- Las relaciona.
- Las intenta poner en relación con experiencias o sucesos propios.

- Trata de encontrar aplicaciones a nuestra propia empresa.

4º RESUMIR: Es disponer del contenido de la documentación en una síntesis personal esclarecedora por nuestro análisis o reflexión. Muchas personas lo ven como una carga y tratan de evitarlo, nada más engañoso, si no lo hacemos perdemos la oportunidad de poner en práctica y movilizar los sentidos y la imaginación en crear con nuestro vocabulario, y a su vez ampliándolo, todo el repertorio de conocimientos que se incluyen dentro del contenido. Con ello tendremos ganado el cincuenta por ciento del aprendizaje.

5º ASIMILAR: Asimilar o memorizar es completar el proceso de aprendizaje fijando los conceptos esenciales y las partes necesarias para fundarlos y poder explicarlos. El Alumno/a pondrá en marcha los mecanismos de grabar (el resumen o partes del texto), clasificar (mentalmente y en silencio, hacer el esfuerzo por colocar lo que se está grabando en su orden lógico, dejar que las ideas

6º REPASAR: Última etapa del aprendizaje. La mente suele olvidar un alto porcentaje de aquello que hemos grabado. Por ello el alumno/a deberá a continuación y siempre que se encuentre con la necesidad de evocar conocimientos adquiridos anteriormente repasar de las mismas fuentes utilizadas lo aprendido. No guardes los materiales en el fondo del cajón, actualízalos con recortes, artículos, nueva bibliografía... será la única manera de mantener vivos tus conocimientos. La dinámica de formación que se ha establecido para la presente acción es el de teleformación.

Para concluir, tres son los factores en los que hay que incidir, imprescindibles para un óptimo aprendizaje:

- La motivación del participante.
- La aptitud que se muestra
- La técnica de estudio que se emplea

Recuerda que a lo largo del estudio de esta acción formativa vas a tener un tutor que va a estar permanentemente atento a todas aquellas dudas que te puedan surgir. El se pondrá en contacto contigo periódicamente pero, no obstante, si lo precisaras podrás contactar con él en los horarios habilitados para tutorías y por los medios señalados anteriormente.

4.6 Sistema de Evaluación del Alumno/a:

Como bien ha quedado explicado anteriormente, la metodología a seguir tiene como principal objetivo el seguimiento CONTÍNUO del alumno/a en la acción formativa para conseguir una regularidad en el estudio. A lo largo de todo el proceso formativo; el alumno/a será objeto de CONTROL exhaustivo en cuanto a SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE SU APRENDIZAJE. Esta evaluación se va a centrar en:

- Los contenidos
- Las habilidades
- Las aptitudes
- El progreso realizado durante el aprendizaje

En último caso será el tutor quién decida dentro del método, los criterios de evaluación, y los trabajos que alumno/a deberá realizar.

4.7 ¿Cómo Superar la Acción Formativa?

El alumno/a debe haber superado con éxito una parte del contenido de la acción formativa, leído las lecciones, visualizado el material interactivo...; haber superado las evaluaciones parciales, pruebas de control y autoevaluaciones propuestas, y el examen final. El tutor será quien designe el porcentaje válido sobre el contenido formativo y las evaluaciones parciales.

A no ser que el tutor indique lo contrario al alumno/a para superar la acción formativa:

- **Emplear, al menos, el 50% de la duración del curso en horas de estudio registradas en el campus virtual.**
- **Estudiar, al menos, el 75% de la acción formativa (lecciones completadas), incluyendo haber aprobado con nota igual o superior al 50%, del 75% de los tests de autoevaluación.**
- **Aprobar con nota igual o superior al 50% en el Examen final (o exámenes, si tuviera varios).**
- **Interactuar con el tutor a través de los mensajes de tutoría, herramientas disponible en el Campus Virtual.**

El tutor tiene la potestad de variar las condiciones en función de la dedicación del alumno/a en el curso. Si el tutor ve que se está realizando el curso de una manera constante y exista una interactividad entre el alumno y el tutor, y en función de los avances y de la progresión del alumno el tutor podrá optar por dar por superado el curso con un porcentaje inferior a las 50% de horas de conexión.

Acreditación de la Acción Formativa:

Si el alumno/a no aprobase el examen final y presentado el trabajo o trabajos asignados por el tutor, recibirá un Certificado de haber participado en la Acción Formativa.

Si el alumno/a aprobase el examen final y presentado el trabajo o trabajos asignados por el tutor, recibirá la Titulación Propia expedida por el Centro de Formación.

5. CAMPUS VIRTUAL Y DOCUMENTACION

5.1 Documentación y Pasos a Seguir:

El alumno/a para acceder a la acción formativa debe haber realizado previamente la matriculación en la acción formativa. En caso de realizar la acción formativa por medio de la formación bonificada en la que se haya matriculado y recibido las claves de acceso, debe realizar los siguientes pasos

Al inicio de la acción formativa el alumno/a recibirá la siguiente documentación:

- Guía del Alumno.- Donde figuran los datos del alumno/a, el curso a realizar, las claves de acceso al campus, la designación del Tutor y otros datos de interés.

A la finalización de la acción formativa el alumno/a recibirá la siguiente documentación:

- Certificado de finalización y gratuidad + Evaluación del Impacto.
- Cuestionario de Satisfacción.
- Título/Diploma y/o Acreditación del curso realizado

El alumno/a deberá imprimir, esos documentos (el Certificado de finalización y gratuidad + Evaluación del Impacto y también el Cuestionario de Satisfacción) y cumplimentarlos, para enviarlos por correo electrónico a la siguiente dirección: info@cursosonlinebonificados.es, o bien por foto legible de whatsapp al 693271302.

En caso de que el curso sea bonificado deberá remitir al departamento de administración o a la gestoría de su empresa el resto de informe de bonificación y la factura de la acción formativa para que realice la bonificación en los Seguros Sociales.

5.2 Como acceder al Campus:

El alumno/a para acceder a la acción formativa en la que se haya matriculado y recibido las claves de acceso, debe realizar los siguientes pasos:

Ir a la siguiente página web <https://campusvirtual.cursosonlinebonificados.es/login/index.php>

Y poner el usuario y contraseñas facilitadas en la primera página de la guía del alumno.

En caso de denegarle el acceso, tendrá que resetear la contraseña en esta dirección: <https://campusvirtual.cursosonlinebonificados.es/resetpass/>

E introducir el email que se le ha indicado como usuario para el campus.

Recibirá las instrucciones en ese mismo email para cambiar la contraseña y poder acceder con normalidad.

*Recomendamos revisar la bandeja de spam en caso de no recibir el correo una vez reseteada la contraseña.

Deberás introducir el USUARIO Y CONTRASEÑA que te hemos facilitado. ES MUY IMPORTANTE QUE RESPETES LAS MAYÚSCULAS O MINÚSCULAS.

Una vez realizada esta operación, accederemos a la página donde aparecerán enumeradas las distintas acciones formativas en las que hemos sido inscritos, en caso de tener más de una.

Estas aparecen en la parte central de la pantalla y si haces clic encima de una de ellas, podrás acceder al contenido temático.

5.2 El Entorno del Campus:

Nos encontramos con una serie de funcionalidades genéricas en la plataforma de teleformación. Estas son:

ÍNDICE: En este apartado aparecen reflejados los contenidos a estudiar: la teoría, los ejercicios, actividades, optativas (si las hubiera), los tests, el examen final, etc. que nos permite, en todo momento, saber dónde estamos ubicados y las distintas unidades de las que se compone cada programa. En función de los casos, podrás acceder a los distintos apartados del contenido, pero recuerda que, aunque tengas acceso a todos desde el principio, lo ideal es estudiarlos secuencialmente. Con el fin de que no te quedes retrasado respecto a la planificación propuesta, te aconsejamos que la primera lectura que realices sea rápida y ágil. Siempre que nos encontremos dentro de un apartado no irá saliendo contenido hasta que se termine ese epígrafe, momento en el cual deberemos pulsar el botón de SIGUIENTE para pasar al siguiente apartado. Si tuvieras algún ejercicio por medio, tendrás que usar el botón “COMPROBAR” para que te valide la respuesta y en el caso de ser correcta tu respuesta, poder avanzar a la página siguiente.

MATERIAL DIDÁCTICO POR CATEGORÍA: Encuentras las actividades, foros, etc. en caso de existir.

TÉCNICAS DE ESTUDIO: En esta área se incluye el calendario del curso y los documentos de utilidad para que se puedan descargar en cualquier momento, como la guía didáctica y guía del alumno, cuestionarios finales, etc.

COMUNICACIONES: Es aquí donde tienes los medios para contactar con el soporte técnico, en caso de necesitarlo.

HERRAMIENTAS ALUMNO: Esta es, quizás, la herramienta que te será de más utilidad, ya que en ella encuentras “mi progreso” para ver tus estadísticas en el curso, horas de conexión, lecciones completadas, notas, etc. y también tienes en “comunicación tutor” la bandeja de mensajes de tutoría que te envía y la opción de responderle o enviarle tus propias consultas.

En la barra superior del curso, tienes más opciones:

HOME: (icono de una casa) sales al menú principal en el que eliges el curso al que acceder.

NOMBRE DEL CURSO QUE ESTÁS ESTUDIANDO.

PREGUNTAS FRECUENTES.

DESCARGAS DE UTILIDAD: como Adobe, Chrome, etc.

MANUAL DE LA PLATAFORMA: para que le puedas sacar el máximo partido al campus virtual y resuelvas todas las dudas respecto a su funcionamiento.

CAU: contacto con el soporte técnico.

COMUNICACIÓN CON EL TUTOR: acceso directo a los mensajes de tutorías.

NOTIFICACIONES: encuentras de forma directa y visual las notificaciones que te envíe el tutor sobre el curso.

TU PERFIL: para ver tu perfil, salir de la actividad y/o cerrar sesión.

5.3 Recordar:

El alumno/a debe realizar los diferentes ejercicios de autoevaluación que en cada lección se te formulan antes de enfrentarte a las pruebas evaluativas, así como visualizar todo el material interactivo.

El alumno **no podrá estar más de 8 horas diarias conectado al campus.**

Es también importante que sepas que, si estás conectado un tiempo sin realizar actividad, por norma general 2 horas, el sistema te cerrará la sesión invalidando el contenido avanzado. Para volver a curso, tendrás que introducir de nuevo tu usuario y contraseña.

Al inicio y final de la acción formativa el alumno/a deberá devolver la documentación que se le haya proporcionado debidamente cumplimentada a quien se le indique.

Gracias por leer esta guía didáctica y del alumno.
Que disfrutes de tu formación.