



Estimado /a alumno/a:

Le doy la Bienvenida a AEROMAX y a los estudios de la modalidad a distancia que ha escogido. Asimismo, le agradezco en nombre de la escuela a la que represento, como Gerente responsable la confianza depositada en nosotros para acompañarle y guiarle en su formación.

A continuación le explicaré algunas cuestiones de interés para comenzar a situarse en el sistema de enseñanza On-Line y en el manejo del Aula virtual.

En primer lugar, a lo largo de su andadura encontrará una estructura de tres figuras que estarán a su disposición durante el tiempo que permanezca estudiando el curso elegido:

- El **COORDINADOR** será quien se ocupe de tramitar cualquier cuestión de índole académica y de ponerle en contacto con los distintos Servicios y Departamentos de AEROMAX. Asimismo, se encarga de resolver problemas que pudieran existir entre el profesor y el alumno, garantizando que todo funcione de forma correcta y que el alumno disponga del material y de la atención básica para acometer los estudios en los que se encuentra matriculado.
- El **TUTOR** es el vínculo entre el profesor especialista de cada materia y el coordinador. Así pues, realiza un seguimiento a los alumnos sobre su evolución en los estudios, el cumplimiento de las planificaciones y recuerda los plazos más importantes que el alumno debe tener en cuenta conforme al calendario académico. Entre sus tareas destacamos:
  - Ø La planificación del estudio de las materias al inicio del curso y acordada previamente con el alumno conforme la disponibilidad de tiempo y dedicación de éste.
  - Ø La revisión de la planificación si el alumno no cumpliera los objetivos marcados y decidiera reiniciar la planificación.
  - Ø Realizar cambios en las delegaciones de exámenes a petición del alumno con suficiente antelación y antes de que se cierre el plazo de solicitud de exámenes.
    - Ø Resolución de dudas en la solicitud de exámenes y recordatorio de cumplimiento estricto de los plazos.
    - Ø Informar al Coordinador y profesores de cuestiones de interés transmitidas por los alumnos.
- Por último, el **PROFESOR** será quien resuelva las dudas técnicas de la asignatura, quedando a disposición del alumno para resolver posibles dudas o consultas de la materia por teléfono o skype en el horario de tutoría indicado en el Aula Virtual o a través del correo electrónico.

## SISTEMA DE TUTORIZACIÓN EN LA MODALIDAD A DISTANCIA

El acompañamiento del alumno y la atención personalizada es una de las prioridades en el sistema de enseñanza y aprendizaje de la modalidad a distancia, utilizando para ello las tutorías para contactar directamente con el alumno:

**@Primera llamada del Coordinador** En esta llamada realizada al comienzo del curso, el Coordinador:

- Realiza una serie de comprobaciones para constatar que el alumno ha recibido correctamente las claves de acceso al campus virtual así como los manuales de las asignaturas en las que se ha matriculado.
- Informará sobre los medios y herramientas de los que dispone el alumno para contactar con los profesores (correo electrónico, audio-chat y teléfono).
- Le presentará la figura del tutor y le indicará expresamente las funciones del mismo.
- Indicará al alumno dónde debe acudir en caso de surgirle algún problema y cómo debe tramitar la cuestión.
- Le asesorará en la planificación y reparto de asignaturas por cuatrimestre.
- Le informará de la normativa académica que el alumno debe conocer. **@Primera llamada del Tutor** Una vez que el Coordinador se ha puesto en contacto con el alumno, el Tutor llamará al alumno para:
  - Planificar el estudio de las asignaturas en función de la dedicación, disponibilidad de tiempo y esfuerzo del alumno.
  - Esta planificación podrá visualizarla el alumno en la ventana principal del campus virtual, indicando los tiempos máximos de referencia para el alumno si quiere cumplir con los objetivos propuestos en los plazos fijados.
  - El Servicio de tutorías es opcional y el alumno puede no desear la planificación, prefiriendo organizarse según su propio ritmo. No obstante, se recomienda al alumno que solicite dicha planificación como referente en su evolución, sin que ello le comprometa a seguir estrictamente el ritmo marcado. **@Primera llamada del Profesor** Por último, el profesor de cada asignatura contactará con el alumno para informarle sobre las cuestiones más relevantes de su materia, ofreciéndole una visión general de la misma e indicándole cuáles serán los criterios que va a adoptar en la evaluación continua y final de la asignatura:

- Informará al alumno del método de evaluación y del número de actividades, ejercicios o trabajos obligatorios que deba realizar para la evaluación continua, así como el porcentaje que otorga a cada elemento objeto de evaluación.

- Le indicará los plazos de entrega de trabajos obligatorios.

- Se pondrá a disposición del alumno en el horario de tutorías que le indique, especificándole los medios que puede utilizar el alumno para contactar con el profesor.

**MÉTODOS DE EVALUACIÓN** La evaluación de los trabajos obligatorios y del examen final de la asignatura constituye la base fundamental de la formación del alumno, donde se analizan y valoran los progresos del alumno en los resultados de aprendizaje y conocimientos adquiridos. El porcentaje que se atribuye al examen final escrito y a los trabajos obligatorios entregados durante el curso lo establece el profesor de cada materia.

En todo caso, regirán las mismas normas para todas las asignaturas independientemente del porcentaje asignado a los componentes de evaluación: Ø **EXAMEN:**

- La superación del mismo constituye un requisito indispensable para considerar superada la asignatura. El alumno debe obtener al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas y aplicar el porcentaje resultante de la evaluación continua. El alumno con una nota inferior a 5 se considerará suspenso.

- El alumno dispondrá de dos semanas de exámenes para cada una de las convocatorias durante el curso, eligiendo de qué asignaturas examinarse en febrero o junio con la correspondiente convocatoria extraordinaria de septiembre en caso de suspender las asignaturas en febrero o junio o no presentarse al examen.

#### Ø **TRABAJO/S OBLIGATORIO/S:**

- El profesor informará al inicio del cuatrimestre, mediante la primera llamada, correo o comunicado general, de los trabajos que el alumno deba realizar obligatoriamente, asignándoles un porcentaje determinado.

- Asimismo, informará sobre la evaluación que decida o no conceder al resto de recursos de la Agenda didáctica:

• Test de cada unidad • Actividades • Otro tipo de ejercicios propuestos por el profesor

---

3

- Informará sobre la fecha de entrega de trabajos obligatorios, remitiéndose a la general que dispone el calendario académico de AEROMAX o concediendo una diferente y posterior a la oficial. Para cada convocatoria se establecerá una fecha de entrega previa a la realización de los exámenes.

Así pues, para este curso académico 2015-2016 las fechas límite de entrega de trabajos obligatorios serán:

• CONVOCATORIA DE FEBRERO: 18 de enero de 2016

• CONVOCATORIA DE JUNIO: 30 de mayo de 2016

- CONVOCATORIA DE SEPTIEMBRE: 22 de agosto de 2016

En caso de que el profesor determine una fecha diferente de entrega del trabajo obligatorio, prevalecerá ésta sobre la general establecida por AEROMAX.

## **COMUNICADOS DEL CAMPUS VIRTUAL**

El apartado “ÚLTIMOS COMUNICADOS” funciona como un tablón de anuncios de la UCAV, donde se reflejan avisos generales de la Coordinadora, del Tutor o de los diferentes profesores. Es obligación del alumno consultar la información de este apartado con frecuencia.

## **GUÍA ACADÉMICA ON-LINE**

La Guía Académica On-Line para el curso 2015-2016 se encuentra ubicada en la Secretaría Virtual del Campus y en la página Web de AEROMAX ([www.aeromax-spain.com](http://www.aeromax-spain.com)), a la que el alumno tiene acceso para cualquier consulta académica.

## **SECRETARÍA VIRTUAL**

Para cualquier petición de certificados, instancias, cambio de datos personales, convalidaciones, carnet universitario, manuales de texto, problemas e incidencias informáticas, formalización de matrículas, etc.... el alumno deberá ponerse en contacto con la Secretaría virtual a través de las herramientas del Campus virtual.

## **SISTEMA DE TUTORIZACIÓN ONLINE**

El alumno puede ponerse en contacto con cualquiera de las tres figuras (Coordinador, Tutor y Profesor) en el horario indicado para cada uno de ellos en el Campus virtual. Este servicio de tutorización comprende las siguientes modalidades:

- Contacto telefónico: llamando al teléfono de AEROMAX, 91 00 85 85 5.
- Por mensajería interna del Campus virtual: escribiendo un mensaje a la persona concreta (coordinador, tutor o profesor), que será respondido a la mayor brevedad posible.
- Audio/chat (Programa Skype): conversación online en tiempo real (oral o escrita, por

4

mensajería instantánea) que se establece entre el alumno y cualquiera de las tres figuras anteriormente mencionadas.

Es muy importante respetar los horarios de tutorías de estas tres figuras para evitar esperas innecesarias y para guardar un mínimo de orden en el funcionamiento de este sistema. Si el intento por contactar por teléfono resultara inútil por el volumen de llamadas entrantes, el alumno enviará un correo al Coordinador, Tutor o Profesor para indicarle su intención de contactar con él.

Sin más, deseando que la atención recibida sea de su agrado, reciba un cordial saludo:

Roberto Sanchez Ballesteros

Gerente responsable