

PGA – AULA MENTOR

COMPONENTES

Vicente Gutiérrez Escudero

INTRODUCCIÓN. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ONLINE AULA MENTOR.

El Aula Mentor es un programa de formación online no reglada, flexible y con tutorización personalizada, dirigido a personas adultas mayores de 18 años con un extenso catálogo de cursos con los que ampliar sus competencias personales y profesionales. La iniciativa está promovida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional en colaboración con otras instituciones públicas y privadas tanto nacionales como internacionales.

Una de las características más valoradas por parte de los alumnos del proyecto Mentor es la alta flexibilidad que les permite este tipo de formación. La formalización de la matrícula da derecho a una cuenta de correo electrónico durante el período de formación, el apoyo del tutor y el acceso a los materiales didácticos.

1. DESCRIPCIÓN DEL AULA MENTOR DEL CEPA ESCUELAS VERDES DE SANTANDER

Se trata de una sala de unos 24 m² destinados al desarrollo de las actividades mediante el aprovechamiento de los recursos informáticos y audiovisuales que allí se encuentran, disponiendo de: 11 ordenadores, 1 scanner, 1 impresora y 1 Webcam. 10 de los ordenadores tienen instalado el sistema operativo Windows 10 y 1 de ellos tienen instalado el Windows XP, para poder realizar determinados cursos con programas antiguos. Además, todos tienen instalado el antivirus Nod32. Todos los equipos informáticos están conectados a Internet por ADSL y por Wifi, lo que permite un mejor aprovechamiento de todos estos recursos al poder compartir programas, impresoras, etc. y poder trabajar en equipo en un mismo proyecto. En el Aula, también se dispone de material impreso, audiovisual y multimedia para la realización de los cursos, así como de diversa información sobre el funcionamiento del Aula, los cursos, el material, etc. dirigida a todas las personas interesadas.

2. DESTINATARIOS.

Para matricularse en los cursos del Aula Mentor el único requisito es ser mayor de 18 años.

4.- RELACIÓN DE CURSOS OFERTADOS EN 2022/2023.

La oferta formativa se materializa en un conjunto de cursos en permanente actualización, organizados en áreas formativas y que han sido diseñados y/o adaptados especialmente a las características de los potenciales destinatarios.

Entre las principales señas de identidad de esta iniciativa destacan:

- La flexibilidad del sistema que beneficia a todos los participantes.

- La red de infraestructuras físicas denominadas aulas Mentor que supera actualmente las 450 y al frente de las cuales se encuentra un administrador que asesora, orienta, informa y matricula al alumno.
- La variedad de su oferta formativa. Superior a los 150 cursos y en permanente crecimiento y actualización.
- La existencia de exámenes presenciales que permiten valorar el grado de aprovechamiento del curso, garantizando a su vez la identidad del alumno que realiza la prueba. Superar esta prueba da derecho a un certificado de aprovechamiento emitido por el Ministerio de Educación. Es importante destacar que este certificado **NO** es un título oficial y por lo tanto su reconocimiento es responsabilidad de la institución u organismo en el que se pueda presentar como mérito.

Como novedad, desde el Ministerio de Educación y Formación Profesional se han creado unos nuevos cursos que pertenecen a los llamados "Itinerarios formativos" pero aún no podemos formalizar las matrículas desde las Aulas Mentor. Así y todo nos han informado de que en breve empezarán a funcionar.

CATÁLOGO DE CURSOS

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Itinerario formativo: Gestiones Administrativas del proceso comercial.

1. Operaciones de compraventa en PYMES
2. Gestión de almacén en el pequeño comercio
3. Gestión de la documentación de venta en PYMES

Itinerario formativo: Presentación de expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas

4. La administración pública y la documentación jurídica empresarial
5. Organización y cumplimentación de documentación jurídica y empresaria
6. Elaboración de documentación para procedimientos administrativos

Itinerario formativo: Registros contables.

7. Iniciación a la contabilidad (I)
8. Iniciación a la contabilidad (II)

Itinerario formativo: Gestión contable y fiscal.

9. Contabilidad avanzada (I)
10. Contabilidad avanzada (II)
11. IRPF
12. Impuesto sobre el valor añadido (I)
13. Impuesto sobre el valor añadido (II)

Itinerario formativo: Información y contratación de recursos financieros.

14. Gestión financiera (I)
15. Gestión financiera (II)

Otros cursos:

16. Administración abierta y ciudadanía. Transparencia, participación e innovación pública.
17. Impuesto de Sociedades
18. La tributación local
19. Normativa y procedimientos tributarios
20. Cálculo de prestaciones a la Seguridad Social

21. Retribuciones salariales, cotización y recaudación
22. Gestión de Recursos Humanos
23. Nóminas y seguros sociales
24. Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos
25. Comunicación efectiva y trabajo en equipo
26. Administración de fincas
27. Gestión de la calidad
28. Orientación profesional y búsqueda de empleo
29. Fundamentos para la prevención de riesgos laborales
30. Colaboración del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales

AGRARIA

Itinerario formativo: Control de plagas, enfermedades, malas hierbas y fisiopatías.

31. Utilización y gestión de productos fitosanitarios
32. Equipos en la aplicación de métodos físicos, biológicos y/o biotécnicas
33. Protocolos derivados de la utilización de productos químicos: prevención de riesgos laborales

Itinerario formativo: Gestión de actividades propias de empresas de floristería.

34. Gestión del establecimiento de floristería
35. Control de almacén y escaparatismo en establecimientos de floristería

Otros cursos:

36. Agricultura ecológica
37. Iniciación a la jardinería
38. Jardinería ornamental y hortícola

COMERCIO Y MARKETING

Itinerario formativo: Servicio de atención al cliente, consumidor y usuario.

39. Técnicas de atención al cliente
40. Información de derechos del consumidor y atención de reclamaciones del cliente

Itinerario formativo: Elaboración y difusión de materiales publicitarios e informativos.

41. Gestión empresarial: Materiales de comunicación y publicidad
42. Técnicas de diseño gráfico, audiovisual, artístico y de comunicación
43. Diseño de materiales publicitarios y de comunicación
44. Elaboración de un plan de difusión de materiales publicitarios e informativos

Itinerario formativo: Montaje de escaparates en establecimientos comerciales.

45. Escaparatismo en el punto de venta
- Itinerario formativo: Gestión de operaciones de almacén.

46. Gestión de las operaciones de almacén
47. Seguridad y prevención de riesgos en el almacén

Itinerario formativo: Animación del punto de venta en el pequeño comercio.

48. Organización y dinamización en el punto de venta
49. Desarrollo virtual del punto de venta

Otros cursos:

50. Como crear una PYME
51. Emprendimiento digital
52. Iniciación a Salesforce
53. Administrador de Salesforce
54. Atención telefónica

- 55. Gestión inmobiliaria
- 56. Redes sociales para pymes

ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA

Itinerario formativo: Montaje y mantenimiento de instalaciones de circuito cerrado de televisión.

- 57. Configuración de equipos, elementos y configuración de pequeñas instalaciones
- 58. Montaje y mantenimiento de instalaciones de CCTV y seguridad
- 59. Instalación y configuración de software de visualización y control
- 60. Montaje de centrales y equipos de seguimiento y control
- 61. Prevención de riesgos laborales y ambientales en seguridad electrónica

Otros cursos:

- 62. Iniciación a la Física

HOSTELERÍA Y TURISMO

Itinerario formativo: Gestión de eventos.

- 63. Protocolo institucional y empresarial
- 64. Técnicas y modalidades de atención al cliente. Imagen corporativa en el ámbitoturístico
- 65. Manual corporativo de atención al cliente en el ámbito turístico: reclamaciones ysugerencias

Itinerario formativo: Creación, promoción y gestión de servicios turísticos locales.

- 66. Diseño de productos y servicios turísticos locales
- 67. Promoción y comercialización de productos y servicios turísticos locales

Itinerario formativo: Gestión de la información turística.

- 68. Organización del servicio de información turística local
- 69. Gestión de la información y documentación turística local
- 70. Información y atención al visitante

Otros cursos:

- 71. Historia del Arte
- 72. Historia del Arte en España

IMAGEN PERSONAL

Itinerario formativo: Asesoría y venta de productos de imagen personal.

- 73. Técnicas de venta de productos de imagen personal
- 74. Atención al cliente. Gestión de Quejas y reclamaciones en la venta de productos de imagen personal
- 75. Promoción de productos de imagen personal

Itinerario formativo: Cambios permanentes en el cabello.

- 76. Cambios de forma permanente del cabello
- 77. Métodos de ondulación permanente
- 78. Protocolos de alisado y desrizado permanente

Itinerario formativo: Mejora de la armonía del rostro a través del maquillaje social.

- 79. Análisis y estudio de los cambios de imagen mediante el maquillaje
- 80. Cambios estéticos en cejas y pestañas
- 81. Maquillajes personalizados para diferentes actos sociales
- 82. Asesoramiento al usuario en cosmética y maquillaje

IMAGEN Y SONIDO

Itinerario formativo: Operaciones de mezcla directa, edición y grabación en producciones de sonido.

83. Captación, Grabación, Edición y mezcla de audio (I)

84. Captación, Grabación, Edición y mezcla de audio (II)

Itinerario formativo: Animación, iluminación renderización y efectos finales

85. Animación 3D con Blender (I)

86. Animación 3D con Blender (II)

87. Animación 3D con Blender (III)

Itinerario formativo: Modelado y representación gráfica de elementos de animación.

88. Modelado 3D con Blender (I)

89. Modelado 3D con Blender (II)

90. Modelado 3D con Blender (III)

Itinerario formativo: Composición y maquetación de elementos gráficos, imágenes y textos.

91. Compaginación de productos gráficos con Indesign

92. Diseño de productos gráficos con Indesign

Itinerario formativo: Desarrollo de las necesidades de una producción televisiva, espacio escénico y localizaciones

93. Formato de programas de televisión

94. Desarrollo de la escaleta de la realización de programas de televisión

95. Materiales de preproducción de programas de televisión

96. Planificación de la realización multicámara en el control de televisión

97. Planificación, control de tiempos de emisión y continuidad en televisión

Otros cursos:

98. Análisis y escritura de guiones de cine

99. After Effects CS6

100. Avid Medio Composer

101. Edición de vídeo con Final Cut Pro X

102. Fotografía digital

103. Fundamentos de la fotografía

104. Diseño en 3D con sketchup – inicial

105. Diseño en 3D con sketchup – avanzado

106. Diseño gráfico impreso y digital: fundamentos prácticos

107. Adobe Illustrator

108. Autocad

109. Gimp

110. Photoshop Básico

111. Twinmotion: Render animado en tiempo real

INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO

Otros cursos:

112. Fontanería y uso racional del agua

113. Automatismos neumáticos y electroneumáticos

114. Sistemas de climatización y aire acondicionado

115. Conocimiento del reglamento electrotécnico de baja tensión

- 116. Micro PLC. Automatización fácil
- 117. Programación industrial con Codesys

INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

Itinerario formativo: Envasado y presentación de productos de pastelería y panadería.

- 118. Gestión de venta de productos de panadería, repostería y confitería
- 119. Exposición de productos de panadería, repostería y confitería en un punto de venta
- 120. Atención al cliente en establecimientos de panadería, repostería y confitería

Otros cursos:

- 121. Gestión documental de una bodega y normativa vitivinícola

INFORMATICA Y COMUNICACIONES

Itinerario formativo: Implementación, verificación y documentación de aplicaciones web.

- 122. CMS: sistemas de gestión de contenidos web
- 123. Aplicaciones de ofimática Web
- 124. Documentos Web utilizando lenguajes de guiones de servidor

Itinerario formativo: Desarrollo de componentes en lenguaje de programación estructurada.

- 125. Creación de interfaces gráficos
- 126. Creación de componentes visuales
- 127. Diseño de interfaces gráficos
- 128. Evaluación y uso de herramientas gráficas
- 129. Documentación y distribución de aplicaciones
- 130. Evaluación del funcionamiento de aplicaciones a través de pruebas

Itinerario formativo: Seguridad de subsistemas físicos y lógicos en sistemas informáticos.

- 131. Introducción a la seguridad informática
- 132. Seguridad informática

Otros Cursos:

- 133. Android Avanzado
- 134. Iniciación a Javascript
- 135. Fabricación Digital. Impresión 3D
- 136. Joomla
- 137. PHP avanzado
- 138. Introducción al Internet de las cosas (Cisco gratuito)
- 139. Introducción a la ciberseguridad (Cisco gratuito)
- 140. Networking Essentials (Cisco gratuito)
- 141. Get Connected (Cisco gratuito)
- 142. Ciberseguridad Essentials (Cisco gratuito)
- 143. Creación de páginas web
- 144. HTML5
- 145. Multimedia y web 2.0
- 146. Mantenimiento de equipos informáticos
- 147. Redes de área local
- 148. CCNA7 - Módulo 1
- 149. CCNA7 - Módulo 2
- 150. CCNA7 - Módulo 3
- 151. Linux Essentials (Cisco gratuito)
- 152. CCNA Cybersecurity Operations
- 153. Desarrollo de aplicaciones Web multiplataforma

- 154. Desarrollo de aplicaciones para Android
- 155. Diseño de bases de datos
- 156. Iniciación a la programación
- 157. Iniciación a php
- 158. Programa tus dispositivos
- 159. Programación en Java
- 160. SQL con MYSQL
- 161. Ciberops Associate (Cisco gratuito)
- 162. Dev Net V1
- 163. Introducción a la informática con Windows
- 164. Iniciación a Office
- 165. Libre Office
- 166. Access
- 167. Excel
- 168. PowerPoint
- 169. Word
- 170. Linux para usuarios
- 171. Sistemas Apple para usuarios
- 172. Iniciación a Internet
- 173. Internet Útil
- 174. Cómo garantizar una navegación segura en Internet
- 175. Crea tu web con wordpress

SANIDAD

Itinerario formativo: Preparación y ejecución de planes de emergencia.

- 176. Planes de emergencia en el transporte sanitario
- 177. Mapas y dispositivos de riesgo en el transporte sanitario
- 178. Activación de un plan de emergencias y ejecución de dispositivos de riesgos en el transporte sanitario

Itinerario formativo: Control de productos, facturación y documentación en establecimientos y servicios de farmacia.

- 179. Tramitación de la facturación de recetas
- 180. Administración de la documentación farmacéutica
- 181. Control de almacén de productos farmacéuticos
- 182. Control de pedidos de productos farmacéuticos

SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Itinerario formativo: Interpretación de la influencia de actividades humanas en el medio socionatural.

- 183. Impacto de la actividad humana en el medio natural
- 184. Realización de estudios de impacto ambiental
- 185. Propuestas de actuación frente a problemas ambientales
- 186. Gestión ambiental

Otros Cursos:

- 187. Evaluación del impacto ambiental

SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

Itinerario formativo: Intervenciones de apoyo a personas y su entorno.

- 188. Programas de atención a las personas en situación de dependencia
- 189. Organización de recursos para la intervención de las personas en situación de

- dependencia
190. Gestión de la documentación de la intervención con personas en situación de dependencia

Itinerario formativo: Proceso de atención a situaciones de violencia ejercida contra las mujeres.

191. Aplicación de conceptos básicos de la teoría de género y del lenguaje nosexista
192. Análisis y detección de la violencia de género y los procesos de atención a mujeres en situaciones de violencia
193. Procesos de sensibilización, formación y capacitación en materia de violencia de género

Itinerario formativo: Intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.

194. Cuidados especializados del anciano
195. Cuidadores de mayores

Otros Cursos:

196. Iniciación a la musicoterapia
197. Nociones básicas de nutrición
198. Cuidados del bebé
199. Aprender a cuidar en casa a personas en situación de dependencia
200. Nociones básicas de atención higiénico-sanitaria de personas dependientes
201. Nociones básicas para la administración de alimentos y tratamientos básica personas dependientes en domicilio
202. Características del desarrollo Infantil de 0 a 6 años
203. Características del desarrollo Infantil de 0 a 6 años (catalán)
204. Características del desarrollo Infantil de 0 a 6 años (gallego)
205. Educación Sexual
206. Familia, escuela y convivencia
207. Escuela de padres y madres
208. Prevención de drogodependencias
209. Coaching y liderazgo personal
210. Herramientas para el aprendizaje en educación formal y no-formal: enfoque *Project*
211. Técnicas de estudio

TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL

Itinerario formativo: Documentación de los cambios en la silueta, usos y costumbres de la indumentaria.

212. Vestimenta y vestuario escénico a lo largo de la historia
213. Implicaciones de la evolución del sector en la profesión de sastre. Tendencias de moda.
214. Manejo de la información técnica relativa a las prendas y complementos

Otros Cursos:

215. Patronaje

VIDRIO Y CERÁMICA

Itinerario formativo: Ensayos normalizados de control de productos cerámicos.

216. Normativa internacional: características técnicas de los productos cerámicos.
217. Protocolos de ensayo en productos cerámicos.

- 218. Elaboración de informes de resultados de los ensayos.
- 219. Organización de los recursos del laboratorio cerámico.
- 220. Prevención de riesgos en el laboratorio cerámico.

IDIOMAS

- 221. Thtat´s English Aula Mentor. Curso 1
- 222. Thtat´s English Aula Mentor. Curso 2
- 223. Thtat´s English Aula Mentor. Curso 3
- 224. Thtat´s English Aula Mentor. Curso 4

- 225. Thtat´s English Aula Mentor. Curso 5
- 226. Thtat´s English Aula Mentor. Curso 6
- 227. Thtat´s English Aula Mentor. Curso 7
- 228. Thtat´s English Aula Mentor. Curso 8
- 229. Comunicación en Lengua de signos I
- 230. Comunicación en Lengua de signos II
- 231. Modulación de la voz
- 232. Taller de comunicación escrita inicial

3. FUNCIONAMIENTO DEL AULA MENTOR.

El alumnado podrá matricularse en cualquier curso durante todo el curso académico, salvo en los cursos CISCO y los pertenecientes a la modalidad “Cursos en abierto”, cuya matrícula sólo puede realizarse en unos periodos concretos del año.

Los cursos se realizarán de forma telemática y el alumno estará en contacto con un tutor a través de una plataforma digital de fácil manejo. Los recursos didácticos con los contenidos del curso se realizan en diferentes formatos en función de los contenidos de cada curso y siempre apoyados por un evento virtual denominado “mesa de trabajo”. Ese entorno virtual es de acceso restringido a los alumnos matriculados. Los alumnos podrán utilizar el Aula Mentor para realizar el curso, dentro del horario establecido. Con el fin de facilitar el uso del Aula Mentor a otros profesores se dispone de un horario en el que aquel profesor que necesite utilizarla, escriba el día y la hora concreta.

La estructura de cada uno de los cursos se basa en el estudio de unos materiales, la realización de pruebas teóricas y otras prácticas que generan una determinada secuencia de aprendizaje. Todo ello permite realizar un seguimiento del trabajo por parte de los tutores y que el aprendizaje se vaya realizando de una forma gradual.

La Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria y el Ministerio de Educación certifican el curso a través de un único examen presencial que garantiza el nivel de conocimientos adquirido.

Funciones del tutor del Aula Mentor:

Están establecidas un conjunto de normas acerca del envío de trabajos y prácticas a cada uno de los tutores:

1. Las actividades se realizarán de forma gradual, conforme van indicando las correspondientes agendas de las mesas de trabajo o según las propuestas realizadas por el tutor.
2. En cada mensaje al tutor sólo se incluirá una actividad de carácter práctico y no se enviará la siguiente hasta haber recibido la corrección de la anterior. La respuesta debe llegar antes de 48 horas salvo en el caso de evaluaciones finales en el que, debido a su complejidad, el tiempo de corrección es mayor.
3. Los tutores, una vez analizadas las dificultades en el aprendizaje pueden sugerir actividades de carácter complementario.
4. No existe ningún tipo de restricción en cuanto a las consultas al tutor, siempre que sean referidas a los contenidos del curso.
5. La matrícula inicial da derecho a la presentación a dos convocatorias.
6. Al final de cada curso existe un cuestionario de evaluación donde cada alumno debe valorar los contenidos y las personas que han apoyado su aprendizaje.

Funciones del administrador del Aula Mentor:

1. Atención al alumnado. Organización y gestión del aula Mentor.
2. Información y difusión de las ofertas formativas.
3. Coordinación y colaboración con los tutores, con otros administradores y con el CNICE.
4. Asesoramiento en los cursos de formación.
5. Facilitar las comunicaciones.

Más concretamente la atención al alumnado se distribuirá en tres fases; cada una de ellas se desarrollarán en dos espacios: Aula Mentor y Aula Virtual.

Aula Mentor

Previa a la matrícula:

- Oferta de cursos
- Asesoramiento
- Uso del aula
- Horario de asistencia
- Equipamiento
- Programas
- Conexión a Internet
- Derechos de matrícula
- Alta en el sistema
- Materiales del alumno.

Durante la formación:

- Utilización de equipos
- Manejo de programas
- Acceso a internet

- Préstamo materiales
- Asistencia en el manejo de equipos
- Seguimiento de la asistencia al aula
- Recargas de matrículas
- Fechas de las convocatorias de examen

Al final del curso:

- Acceso a dos convocatorias
- Asistencia a la prueba final
- Certificado de aprovechamiento

Aula Virtual

Previa a la matrícula

- Correo electrónico.
- Acceso al portal Mentor.
- Mesa de trabajo.
- Recursos en línea.
- Prácticas y evaluaciones.
- Ayudas.
- Asignación de tutor.
- Atención tutorial.

Durante la formación:

- Nuevos cursos.
- Nuevas aulas Mentor.
- Cambios de tutor.
- Modificación de materiales.
- Incidencias con la tutoría.
- Uso de las herramientas de comunicación.

Al final del curso

- Envío de la prueba al tutor
- Corrección de las pruebas finales por la tutoría
- Respuesta del tutor en los 10 días posteriores

Para las sesiones de los exámenes el administrador tendrá que:

- Preparar las sesiones.
- Citar a los alumnos.
- Asistir a la sesión.
- Hacer una copia del examen en formato digital en un Pendrive y escaneado si fuese necesario.
- Abrir acta de la sesión y archivarla en el aula bajo llave.
- Una vez superada la prueba, el administrador hará entrega de los certificados a los interesados cuando éstos lleguen al centro.

6. CONVOCATORIAS Y SESIONES DE EVALUACIÓN PREVISTAS.

Las Aulas Mentor aún no hemos recibido el calendario anual pero nos han informado que lo recibiremos en breve.

7. DISTRIBUCIÓN HORARIA

El horario del Aula Mentor para la atención presencial o telefónica a alumnos/as y realización de exámenes, es los miércoles de 16:20h a 17:10 h y viernes de 9:00 h a 9:30 h y de 10:40 h a 11:30 h.

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

No existen actividades complementarias o extraescolares.

9. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y LA PRÁCTICA DOCENTE

El administrador Mentor realiza un seguimiento y evaluación de la realización de los cursos Mentor a lo largo de todo el curso. Se va a llevar a cabo con una periodicidad anual con el fin de aplicar los cambios o modificaciones necesarios para mejorar en lo que se pueda al inicio del nuevo curso escolar. Se realizarán consultas a profesores, tutores y alumnos/as para intentar detectar fallos o carencias en las actividades programadas, seguimiento de los cursos y realización de exámenes, así como las posibles propuestas de mejora. De esta manera, ya en este curso escolar, podremos actuar en consecuencia ante las carencias que se observen o mejorar en los aspectos oportunos.

10. CONSIDERACIONES GENERALES

Se intentará difundir la información de los cursos Mentor en diferentes medios de comunicación.

Vicente Gutiérrez Escudero

Administrador del Aula Mentor del CEPA de Santander