



GUÍA DEL ALUMNO/A

diseña tu futuro®

ÍNDICE

1. Día a día
2. Campus virtual
3. Sistema de calificación
4. Coordinación
5. Administración
6. Dpto. de Empleo
7. Soporte online
8. Normas de la escuela
9. Asistencia obligatoria
10. Repositorio de clases
11. Repetición gratuita
12. Aula abierta, eventos y actividades
13. Programa Embajadores

01. EL DÍA A DÍA EN CEI

→ Fechas de inicio y finalización de estudios: consultar calendario académico en alumnos.cei.es. Es importante tener en cuenta que el programa académico de cada alumno se compone, en función de su duración, de varios trimestres o convocatorias:

- Cursos: una convocatoria o trimestre (2/3 meses lectivos).
- Másteres y bootcamps: dos convocatorias o trimestres (6/7 meses lectivos).
- Másteres avanzados: tres convocatorias o trimestres (10 meses lectivos).
- Másteres profesionales: cuatro convocatorias o trimestres (12 meses lectivos.)
- Títulos superiores: cinco convocatorias o trimestres (15 meses lectivos).

→ Horarios entre semana: clases de lunes a jueves.

EL DÍA A DÍA EN CEI

- Horario fin de semana: clases algunos viernes y todos los sábados. Los días lectivos aparecen detallados con exactitud en el calendario académico.
- Cada alumno, al matricularse, detalla dos horarios de preferencia. CEI siempre intenta asignar a cada alumno un grupo, en cada trimestre/convocatoria, en su horario deseado. No obstante, el horario del alumno puede cambiar entre convocatorias o trimestres entre su primera preferencia y su segunda preferencia.

02. NUESTRO CAMPUS VIRTUAL

El/la alumno/a cuenta con un correo de la escuela (xxxx@alumnos.cei.es) para acceder a dos plataformas diferentes:

- CEI Alumnos: más info en las siguientes diapositivas.
- Google Workspace for Education: más info en las siguientes diapositivas.

CEI ALUMNOS

Para acceder, el alumno debe dirigirse a alumnos.cei.es

En este portal el alumno podrá:

- * Acceder a las noticias importantes de la escuela.
- * Consultar los horarios asignados para las siguientes convocatorias (se anuncia en el apartado aproximadamente 10 días antes del inicio de las clases).
- * Acceder al calendario académico.
- * Realizar reservas: masterclass, tutorías empleo, asesoramiento académico, plaza en exámenes...
- * Solicitar el diploma al finalizar sus estudios.
- * Solicitar el carnet de alumno (ISIC).
- * Acceder a las ofertas de empleo de la bolsa de trabajo.

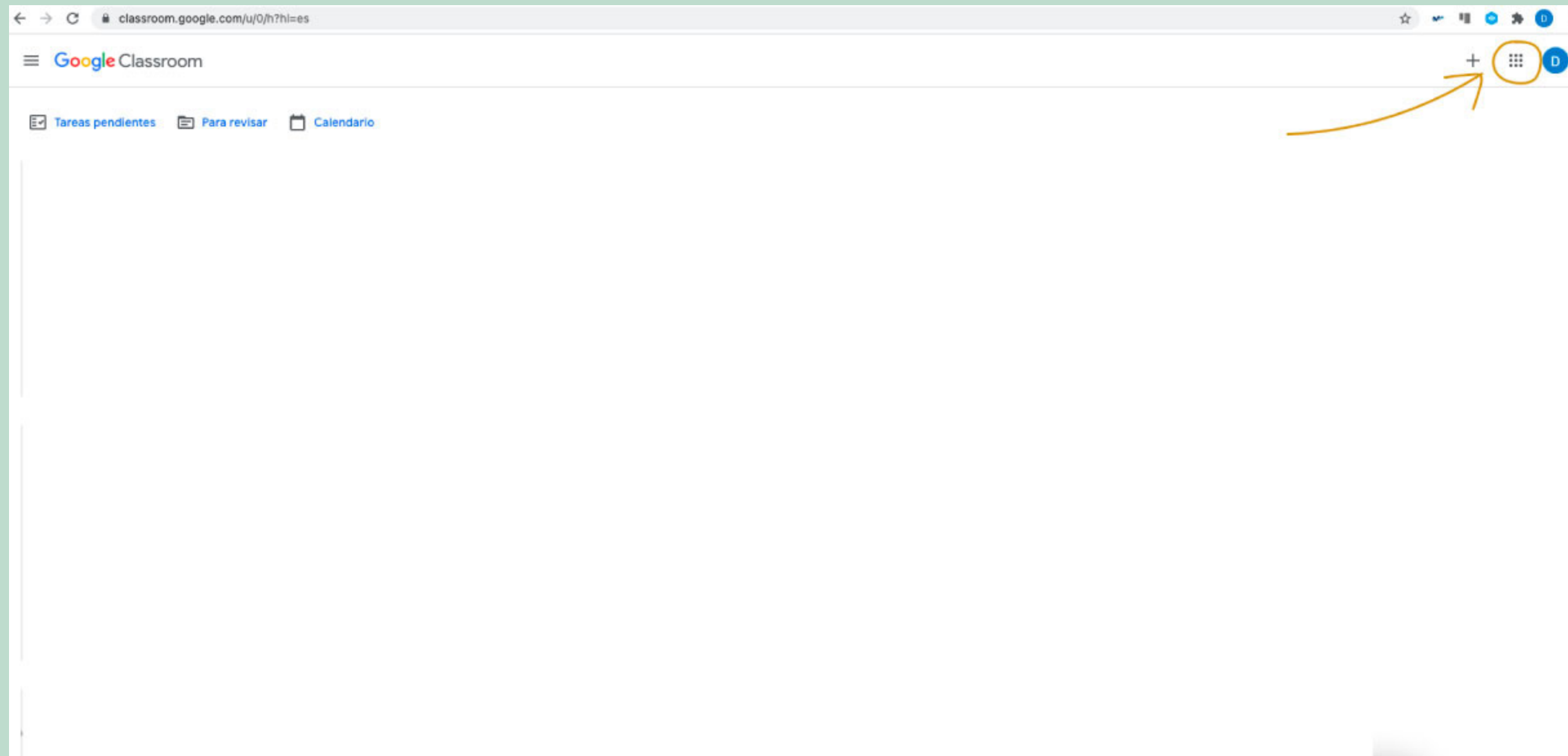
GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

Esta suite ofrece multitud de herramientas al alumnado, entre las que destacan:

- ↪ Gmail: donde el alumno podrá utilizar su email xxxxx@alumnos.cei.es
- ↪ Google Drive: donde el alumno podrá disfrutar de un servicio de almacenamiento personal para su uso académico o profesional.
- ↪ Google Classroom: donde podrá acceder al contenido de cada uno de sus módulos o asignaturas, junto al resto de sus compañeros y profesor correspondiente. La apertura de cada Classroom se realiza en el momento de comenzar cada convocatoria o trimestre.
- ↪ Google Meet: herramienta para visualizar todas las clases de CEI (online y presenciales).
- ↪ Y otras muchas herramientas como: Google Calendar, Google Forms, Presentations, etc.

GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

El alumno puede disfrutar de la suite completa, una vez que ha iniciado sesión en cualquiera de las herramientas anteriormente mencionadas con su correo xxxx@alumnos.cei.es haciendo clic aquí:



03. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

- Todos los alumnos deben aprobar cada uno de los módulos que contenga el programa académico de sus estudios para obtener el diploma de CEI y, asimismo, si procede, el diploma universitario de la Universidad a Distancia de Madrid (UDIMA) y/o Sabal University
- La nota final del módulo se calculará mediante las Pruebas de Evaluación Continua (PEC) y el Proyecto Final. Será necesario aprobar el proyecto final para superar el módulo.
- Obtención del diploma: existe un máximo de 3 oportunidades (2 ordinarias y 1 extraordinaria) para superar el proyecto final de cada módulo y un máximo de 365 días desde que finalizan las clases del último módulo para superar todos los proyectos pendientes.
- Puedes consultar toda la info sobre el sistema de evaluación [aquí](#).

PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA

- La evaluación continua de cada módulo constará de una serie de PEC con un valor total de 40 puntos sobre 100.
- Pueden ser actividades, ejercicios, prácticas o entregas evaluables que se realizan durante el desarrollo del módulo.
- Cada PEC tendrá su propia tarea en Classroom, con una fecha límite indicada por el profesor. Las PEC no entregadas no sumarán puntuación en la parte correspondiente a la evaluación continua. Su objetivo es ayudarte a trabajar de forma progresiva, practicar durante el módulo y llegar mejor preparado al Proyecto Final.

PROYECTOS FINALES

- ↪ El Proyecto Final es la entrega principal del módulo.
- ↪ Representa hasta 60 puntos sobre 100 de la nota final y permite demostrar de forma práctica los conocimientos y competencias adquiridos durante la formación.
- ↪ El Proyecto Final es obligatorio para superar el módulo y debe obtener al menos 30 puntos sobre 60, equivalente al 50% de esta parte.
- ↪ Si el Proyecto Final está por debajo de 30/60, la calificación final del módulo será No Apto.
- ↪ Las fechas de la primera y segunda entrega se publicarán en el classroom de cada módulo o asignatura. De no haber superado el módulo en ninguna de estas entregas, podrás activar una última entrega extraordinaria a través del portal del alumno.
- ↪ Tras abonar la tasa de entrega extraordinaria podrás agendar una sesión de tutoría con un profesor del área para resolver dudas antes de la entrega final.
- ↪ Puedes consultar toda la información sobre el sistema de evaluación [aquí](#).

04. COORDINACIÓN

→ El Departamento de Coordinación está dirigido a:

Orientación académica.

Comunicación entre los diferentes grupos o departamentos de la escuela: alumnos, profesorado, dirección, administración...

Solución de problemas que pueden surgir en cualquier grupo o comunidad.

→ Responden, principalmente, a través de los emails:

Grupos de Madrid presenciales y online: coordinacion@cei.es

Grupos de Sevilla presenciales y online: coordinacionsevilla@cei.es

Grupos de Valencia presenciales y online: coordinacionvalencia@cei.es

05. ADMINISTRACIÓN

→ El Departamento de Administración está principalmente centrado en la gestión de la Secretaría de la escuela:

- Certificados de estudios.
- Solicitudes de cambios de horario.
- Solicitudes de traslados entre sedes (Madrid – Sevilla – Valencia).
- Gestiones económicas: facturación, domiciliaciones, pagos...

→ Responden, principalmente, a través de los emails:

- CEI Madrid: madrid@cei.es
- CEI Sevilla: sevilla@cei.es
- CEI Valencia: valencia@cei.es
- CEI Online: madrid@cei.es

06. DPTO. DE EMPLEO

→ El Departamento de Empleo está principalmente centrado en:

- Gestión de la bolsa de trabajo y la garantía laboral de CEI.
- Tutorías orientadas al acceso laboral de alumnos: revisión de curriculums, ofertas de trabajo...

→ Responden a través del email: empleo@cei.es

Utilizamos un Portal de Empleo con ofertas de empleo internas y externas. Para poder acceder es necesario un registro previo en [JOBTEASER](#).

07. SOPORTE ONLINE

→ Soporte online gestiona diferentes aspectos de la escuela:

- Incidencias técnicas en la visualización de las clases online.
- Solicitud de dominio y hosting gratuito para cada alumno.
- Recordatorios de usuarios y contraseñas de campus virtual.

→ Responde en el email soporteonline@cei.es

08. NORMAS DE LA ESCUELA

En CEI existen unas normas muy básicas que se basan, principalmente, en el respeto a los compañeros y personal de la escuela.

El incumplimiento de las normas pueden suponer la expulsión del alumno/a de la escuela.

Puedes consultar las normas de CEI aquí.

PRINCIPALES NORMAS (COMUNES A TODOS)

- Teléfonos móviles apagados durante la clase.
- La falta de respeto a profesores, empleados de la escuela o compañeros está absolutamente prohibida.
- Puntualidad.

PRINCIPALES NORMAS (PRESENCIALES)

- No está permitido entrar en el aula con comida.
- No está permitido entrar en el aula con bebida, excepto botellas con tapón.
- No está permitido cambiar la configuración del sistema operativo, del escritorio o del interfaz de los ordenadores de CEI.
- Cada alumno deberá crear en el ordenador que habitualmente utilice una carpeta en el escritorio con su nombre y apellidos y deberá introducir en la misma cada uno de los trabajos que realice, ya que los archivos que no se encuentren en dicha ubicación podrán ser borrados por el servicio técnico.
- Una vez finalizada la clase, el alumno deberá dejar su mesa en correcto orden, sin papeles u otros objetos que pudieran molestar al alumno del siguiente turno.

09. REQUISITOS DE ASISTENCIA: PRESENCIAL

→ La asistencia es obligatoria para la obtención del diploma y, asimismo, para el derecho a la repetición gratuita.

→ Se permite un máximo de tres faltas de asistencia injustificadas y cinco asistencias online (en directo con la cámara encendida) en cada uno de los módulos/ asignaturas.

REQUISITOS DE ASISTENCIA: PRESENCIAL

- Justificación de una falta de asistencia: deberá realizarse a través del portal del alumno adjuntando el justificante debido, no siendo válidas las justificaciones al profesor correspondiente.
- Asistencia a la clase presencial mediante conexión online: no se computará como falta de asistencia siempre y cuando el/la alumno/a se mantenga conectado durante la totalidad de la clase con su webcam encendida (con un límite de 5 clases por módulo).
- El profesor será el responsable de pasar lista a diario.
 - 4 impuntualidades (+5 minutos) = una falta de asistencia.
 - Asistencia a menos de la mitad de la clase = una falta de asistencia.

REQUISITOS DE ASISTENCIA: ONLINE

→ Debido al carácter propio de los estudios online, la asistencia únicamente será tenida en cuenta a efectos de mantener el derecho a la repetición gratuita, no siendo necesaria para la obtención del diploma.

De cara a la repetición gratuita se permite un máximo de tres faltas de asistencia injustificadas en cada uno de los
→ módulos/asignaturas.

REQUISITOS DE ASISTENCIA: ONLINE

- Justificación de una falta de asistencia: deberá realizarse a través del portal del alumno adjuntando el justificante debido, no siendo válidas las justificaciones al profesor correspondiente.
- Asistencia a la clase online: se computará como falta de asistencia siempre y cuando el/la alumno/a no se conecte a las clases online con su cámara encendida.
- El profesor será el responsable de pasar lista a diario.
 - 4 impuntualidades (+5 minutos) = una falta de asistencia.
 - Asistencia a menos de la mitad de la clase = una falta de asistencia.

10. REPOSITORIO DE CLASES

- Todas las clases quedan grabadas y estarán disponibles en el repositorio que podrás encontrar en tu Classroom dentro de la pestaña "**Trabajo de clase**".
- Estos repositorios estarán disponibles hasta 90 días después de que finalicen las clases del módulo. Pasados estos 90 días, las grabaciones se eliminan de manera automática.

11. REPETICIÓN GRATUITA

CEI ofrece la posibilidad a todos los alumnos de que, una vez hayan terminado los estudios en los que se han matriculado, repitan los mismos de forma íntegra o parcial -a elección del alumno- de forma absolutamente gratuita. Este derecho también está disponible para aquellos alumnos a los que les surja un problema durante sus estudios y deban abandonarlos por una causa de fuerza mayor.

↪ Existen dos requisitos para disfrutar del derecho a la repetición gratuita:

- Cumplir el límite máximo de faltas de asistencia (3 por cada módulo)
- Solicitar la repetición gratuita antes de que pasen 10 días desde la finalización de los estudios al email madrid@cei.es, sevilla@cei.es o valencia@cei.es

↪ Tienes toda la info acerca de este derecho [aquí](#).

12. AULA ABIERTA, EVENTOS Y ACTIVIDADES

¡Aprender no solo es estudiar! En CEI somos muy conscientes de la necesidad de una formación completa basada en la experimentación y la creatividad. Por ello, los alumnos pueden disfrutar de formación complementaria: masterclass, ponencias, workshops y diversas actividades que contribuyen a crear perfiles multidisciplinares mejor adaptados a la vida profesional.

Además, contamos con talleres en las distintas sedes, participamos en diversos eventos como Madrid Design Festival, Sevilla Design Walk, Valencia Design Festival... y organizamos eventos de networking entre nuestros alumnos y empresas destacadas del sector con el objetivo de promover espacios de aprendizaje que contribuyan a reforzar el tejido creativo y profesional.

13. PROGRAMA DE EMBAJADORES

¿Se puede ganar dinero por recomendar CEI? Seguro que estás pensando que te estamos tomando el pelo, pero ni mucho menos.

Si quieres más información acerca de este programa puedes obtenerla [aquí](#).

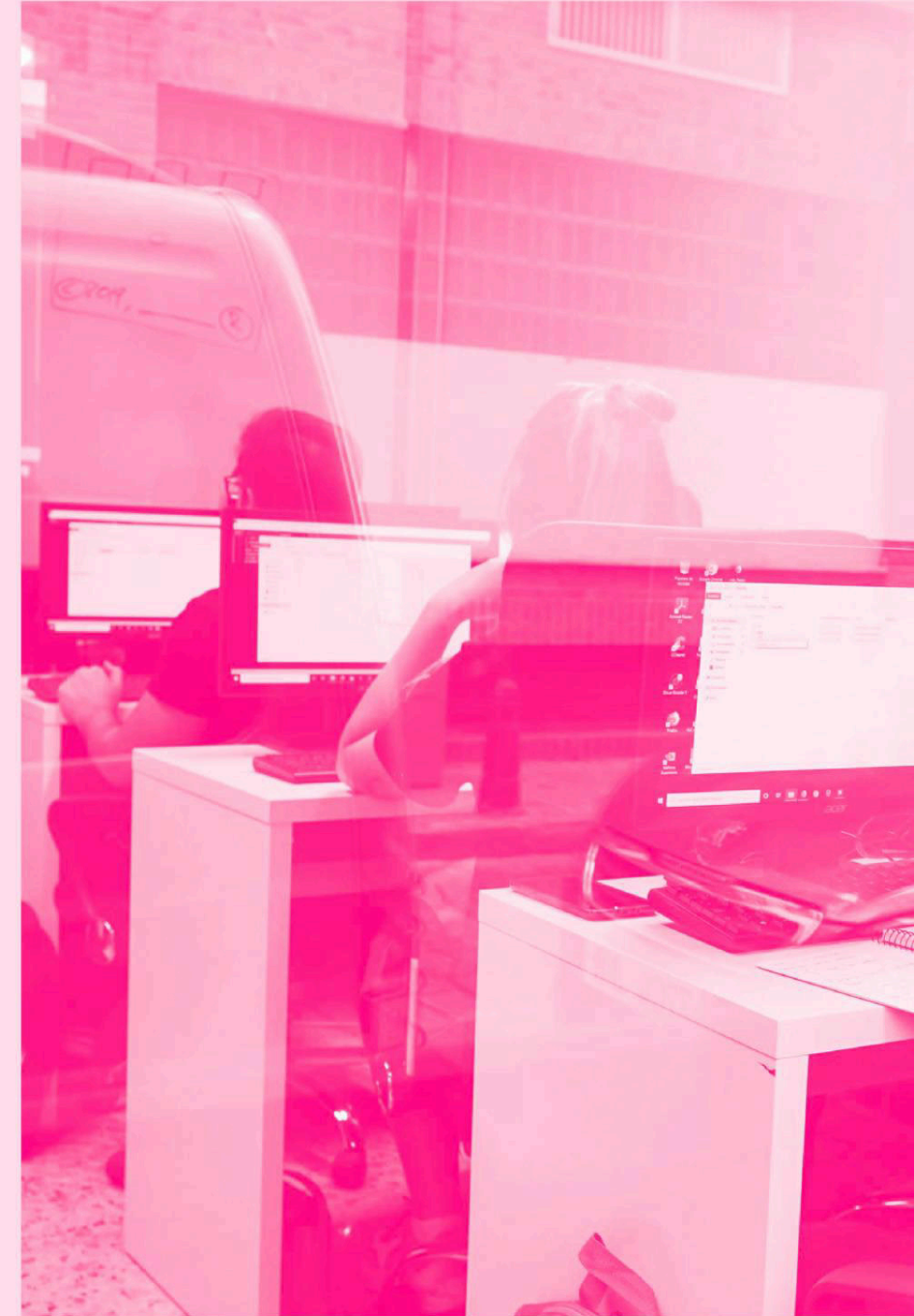


Gráfico
Web
Marketing
Audiovisual
Arquitectura
Videojuegos
Datatech