

Certificados

Los certificados del ALUMNADO que ha aprobado

¿Cuándo puedo tener el certificado? ¿Reclamaciones?

- **El plazo para el envío de reclamaciones es de UN MES** desde que finalizó la convocatoria y se tiene que realizar por la página web soporte.catedu.es VER PLAN DE RECUPERACIÓN CÓMO REALIZAR UNA RECLAMACIÓN. <https://libros.catedu.es/books/faq-aularagon/page/plan-de-recuperacion>
- Una vez acabado el plazo de reclamación, se procederá a la certificación, que dura aproximadamente un mes. (Acuerdo Equipo Técnico de Formación del Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación 23/5/23).
- Los cursos SE CERTIFICAN DESPUÉS DE **DOS MESES** desde que acabo oficialmente los cursos.
Después de certificar SE REGISTRAN AUTOMATICAMENTE EN **PADDOC** y en registro profesorado, en ese momento te lo puedes **descargar**, no lo enviamos por email ni papel.
- **Bajo ningún concepto emitimos otro tipo de resguardos o certificados provisionales** que no sea el oficial, es decir, antes del registro de la certificación no podemos emitir ningún documento acreditativo.

Si has recibido un correo electrónico automático de que has **finalizado** tu curso **no significa que estés aprobado** Perfectamente puede ocurrir que has entregado todas tus actividades, alguna esta NO APTA y la plataforma simplemente te informa que has finalizado con las entregas.



Para saber si has aprobado un curso, lo tienes que comprobar tú durante su realización y unos días después de su finalización: <https://libros.catedu.es/books/faq-aularagon/page/como-se-si-he-terminado-un-curso>

ES TU OBLIGACIÓN VER SI HAS SUPERADO EL CURSO O NO antes de que se corte tu acceso.

Nosotros NO proporcionamos esa información

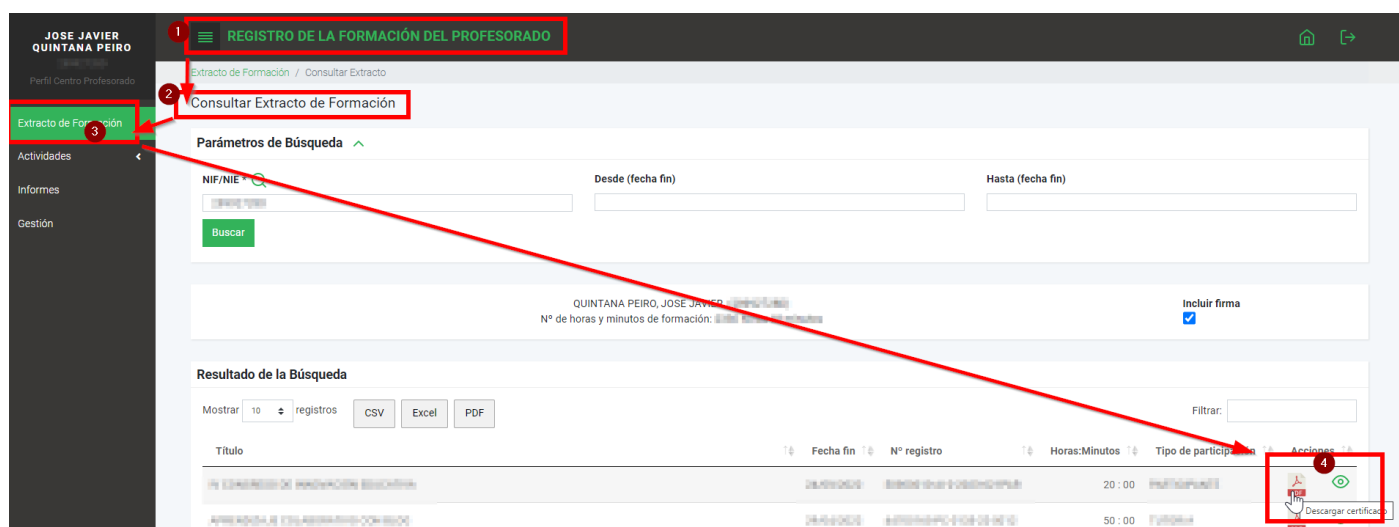
- Todos nuestros certificados **son oficiales y válidos para oposiciones y méritos.**

¿Dónde puedo descargar el certificado?

En PADDOC <https://paddoc.aragon.es/> en Registro de formación del profesorado



Y en registro de formación puedes descargarte el certificado que quieras





Plazo de reclamaciones

En el Capítulo II artículo 14.4 de la Orden de certificación y registro ECD/579/2019 pone

Al finalizar la actividad, en la sesión de evaluación final y una vez analizada la participación y los trabajos elaborados, la persona o personas que dirijan o coordinen la actividad formativa determinarán los participantes que han superado o no la actividad especificando, en caso de evaluación negativa, los motivos que justifican tal decisión, dejando constancia de todo ello en el acta correspondiente.

Esto quiere decir que una vez emitida el ACTA NO PUEDE CAMBIARSE. Hasta entonces el alumno participante de la actividad tiene derecho a una reclamación. Desde el equipo de Catedu este plazo se establece como:

- Cuando el curso ha finalizado, se establece **el plazo de UN MES para presentar reclamaciones**. Durante este plazo, los tutores han enviado las actas y el equipo de Catedu ha realizado las oportunas comprobaciones. Finalizado este plazo, las actas se archivan, se suben las notas a los registros oficiales de certificación y se procede a emitir los certificados.
- **Es importante que el alumnado sepa al finalizar el curso si está aprobado o no**

Revision #13

Created 1 February 2022 11:19:54 by Equipo CATEDU

Updated 2 February 2023 11:35:40 by Javier Quintana