

# Finalización del curso y certificación

- [Dónde puedo ver mis insignias](#)
- [¿Cómo sé si he terminado un curso?](#)
- [Certificación](#)
- [Finalización del curso](#)
- [Plan de recuperación. Cómo realizar una reclamación.](#)

# Dónde puedo ver mis insignias

## Ya no se entregan insignias

Aularagón ya no emite insignias a la finalización de un curso. Puedes ver cómo exportar a una mochila externa las insignias que has obtenido en ediciones pasadas [aquí](#).

Podrás ver una relación de tus insignias en tu área personal.

The screenshot shows the user profile page on the Aularagón platform. The user is Jesús López. The page layout includes a header with social media icons and the user's name. The main content area is divided into several sections: 'Planes de aprendizaje', 'Informes', 'Actividad de accesos', and 'Insignias'. The 'Insignias' section is highlighted with a red arrow pointing to a specific badge that reads 'Yo ayudo a mejorar Aularagón' and 'Yo contribuyo a la mejora de los contenidos de Aularagón'. A dropdown menu is open on the right side of the page, showing options like 'Área personal', 'Perfil', 'Calificaciones', 'Mensajes', 'Preferencias', 'Cerrar sesión', and 'Cambiar rol a...'. A red arrow points from the 'Perfil' option in the dropdown menu to the 'Insignias' section on the page.

# ¿Cómo sé si he terminado un curso?

Realiza esta comprobación **antes de que se corte tu acceso a la plataforma**

## ¿Qué plazo hay desde que se acaba el curso hasta que se corta el acceso a la plataforma?

Por norma general cinco días hábiles después desde que finaliza el curso se corta ya el acceso al alumnado, pero puede haber circunstancias que acorten este plazo (por ejemplo plazos de pago de las entidades que financian el curso que se imponen a esta regla general).

**Finalizado ese plazo ya no puedes saberlo** hasta recibir o no el certificado. Nosotros no facilitamos esta información.

Para certificar hay que superar **TODAS** las actividades obligatorias y entregarlas en el tiempo pautado por quien tutoriza y razonable para su corrección (por ejemplo, no es válido entregar todas las actividades los últimos días).

Para ver lo que falta en cada curso **por superar**, hay acceder al bloque "Estado de Finalización", desde la página principal del curso. SOLO EN LA VERSIÓN WEB (no APP)

The screenshot shows the user interface for the course 'Ajedrez en la Escuela'. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Área personal / Mis cursos / Ajedrez'. Below this, there is a section titled 'Antes de empezar' with links for 'Avisos', 'Dudas', and 'Actualiza tu perfil'. On the right side, there is a 'Su progreso' section with a green checkmark. The main focus is the 'Estado de Finalización' section, which features a progress bar with 10 segments, 9 of which are green and 1 is red. Below the progress bar, there is a green checkmark and the text: 'El Alfé en el apertre Finalizado (Se valorado la calificación de aprobado)'. A red arrow points from the 'Ajedrez' breadcrumb to the 'Estado de Finalización' section.

SI LO TIENES **TODO EN VERDE ES QUE HAS APROBADO EL CURSO**, en caso contrario es que no lo has superado.

Si has aprobado, registraremos tu formación. [Ver cuando está disponible tu certificado, cómo descargarlo ...](#)

Si no ves el bloque de "Estado de Finalización" es porque lo tienes oculto aquí



The screenshot shows the Aularagon website header with navigation links: Página Principal, Área personal, Mis cursos, Administración del sitio, Soporte, and Más. Below the header is a course card for 'Programa Arduino mediante código' with a breadcrumb trail: Cursos activos / AULARAGON / STEAM. A red box highlights a button labeled 'Abrir caja del bloque' in the top right corner of the course card.

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.

No se envían ya insignias: No son oficiales, y creaban confusión.

# Certificación

## ¿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](https://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

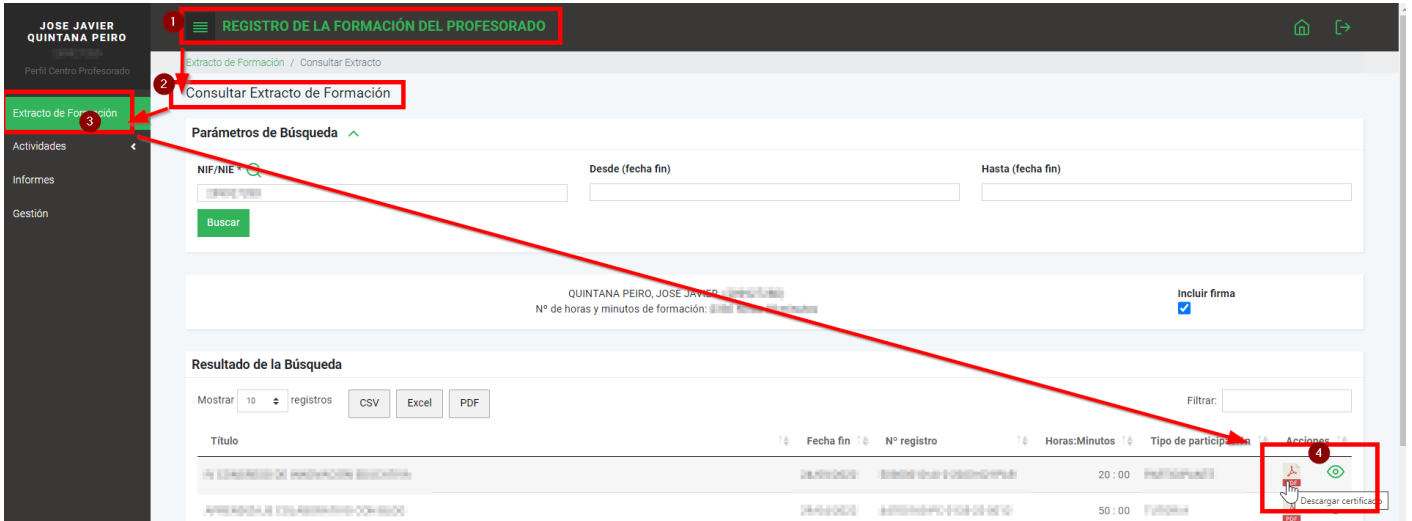
- Todos nuestros certificados **son oficiales y válidos para oposiciones y méritos**.

## ¿Dónde puedo descargar el certificado?

En PADDOC <https://paddoc.aragon.es/> en Registro de formación del profesorado  
(da igual que no seas docente, si has realizado alguna formación oficial, tienes acceso al registro de formación)

Formación del profesorado
<b>Doceo</b> Gestión de las actividades de formación del profesorado
<b>Permisos de formación de docentes</b> Permisos de formación y asistencia a otras actividades relacionadas con la función docente
<b>Registro de la formación del profesorado</b> Certificación y registro de formación
<b>Arcodigital</b> Aplicación de competencias digitales
Otras aplicaciones
<b>Itinerancias y compensaciones</b> Gestión de Itinerancias y compensaciones
<b>Nóminas</b> Gestión y consulta de nóminas
<b>Acción social</b> Gestión de la acción social

Y en registro de formación puedes descargarte el certificado que quieras



**1** REGISTRO DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

**2** Consultar Extracto de Formación

**3** Extracto de Formación

**4** Descargar certificado

JOSE JAVIER QUINTANA PEIRO

Perfil Centro Profesorado

Extracto de Formación / Consultar Extracto

Parámetros de Búsqueda

NIF/NIE Desde (fecha fin) Hasta (fecha fin)

Buscar

QUINTANA PEIRO, JOSE JAVIER

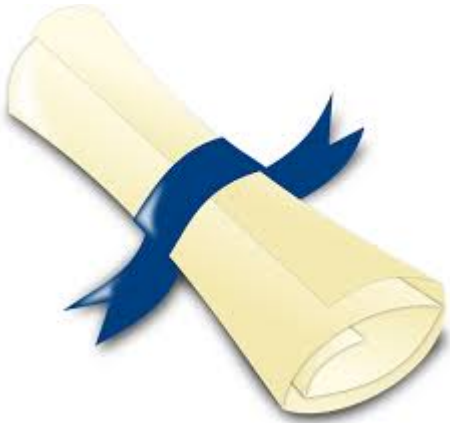
Nº de horas y minutos de formación: 00:00

Incluir firma

Resultado de la Búsqueda

Mostrar 10 registros CSV Excel PDF Filtrar:

Título	Fecha fin	Nº registro	Horas:Minutos	Tipo de participación	Acciones
INICIACIÓN EN LA PRÁCTICA DOCENTE	2023/06/30	12345678901234567890	20:00	Presencial	Descargar certificado
APRENDIZAJE COLABORATIVO	2023/06/30	12345678901234567890	50:00	Presencial	Descargar certificado



---



# Finalización del curso

En cada convocatoria se establece **LA FECHA FIN** de los cursos

**GOBIERNO DE ARAGON** **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** **Financiado por la Unión Europea**

**Cursos de formación online**  
**PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE ARAGÓN 2022-23**

**Aula Aragón**

**COMPETENCIAS DIGITALES**  
 Metodologías  
 Software libre  
 STEAM  
 Robótica y Programación  
 Convivencia  
 Salud y bienestar

**ITINERARIOS FORMATIVOS**  
 Formación Entrada Adultos  
 Normativa LOMLOE

**Calendario CONVOCATORIA VERANO:**

Inscripción	Del 19 mayo al 4 de junio
Lista de personas admitidas	12 de junio en <a href="http://www.catedu.es">www.catedu.es</a>
Comienzo de los cursos	10 de junio de 2023
Final de los cursos	31 de agosto de 2023

**CENTRO ARAGONÉS de TECNOLOGÍAS para la EDUCACIÓN**  
**CATEDU Andresa Casamayor**

**CINCO DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE ESA FECHA** hay un plazo abierto para el alumnado pueda entrar para:

- **Ver las retroalimentaciones y correcciones del tutor**
- Finalizado ese plazo, se cierra el acceso a la plataforma a los alumnos.

## NO SE PERMITE

- Realizar entregas después de la fecha fin de los cursos.
- Más de una entrega de última hora antes de fecha fin de los cursos. Y si lo hace es el caso B de <https://libros.catedu.es/books/curso-de-tutorizacion-novel-en-aularagon/page/a-ver-si-cuela> puedes negarte a corregirlo

*Acuerdo Equipo CATEDU 6/9/23*

# Plan de recuperación. Cómo realizar una reclamación.

## PROTOCOLO GENERAL

- Hay que tener **todas** las actividades superadas para poder certificar un curso.
- Las reclamaciones **siempre se realizarán vía web** [en soporte.catedu.es](https://soporte.catedu.es)
- Serán examinadas por el equipo docente asesor de Catedu responsable de Aularagón
- La decisión oportuna se comunicará respondiendo a la incidencia presentada [en soporte.catedu.es](https://soporte.catedu.es) y se notificará al correo electrónico reflejado en la presentada [en soporte.catedu.es](https://soporte.catedu.es) desde la cuenta [catedu\\_noreply@educa.aragon.es](mailto:catedu_noreply@educa.aragon.es).
- En el caso de no estar satisfecho con nuestra resolución, tendrás que seguir con la reclamación por procedimiento administrativo en el plazo inferior de un año, pues por cuestiones de rendimiento de servidores, se borran todos los registros de los cursos anteriores a dos años. (acta 10/11/23)

## PROTOCOLO ESPECÍFICOS DE CURSOS TUTORIZADOS

- El máximo de número de entregas de la misma tarea al tutor es **tres**.
- La recuperación del alumnado docente primero se realiza comunicándolo al tutor y se resuelve a criterio del tutor.
- En caso de disconformidad, el alumno docente tiene [un periodo de reclamaciones UN MES](#) desde que finalizó el curso.
- Las reclamaciones se harán según el protocolo general.

## PROTOCOLO ESPECÍFICOS DE CURSOS NO TUTORIZADOS

- Los cursos tutorizados se evalúan con preguntas tipo test que hay que superar el **60% en dos oportunidades**.
- Si no ha superado alguna actividad tipo test, la actividad no está superada.
- Si el alumno/a docente cree que hay disconformidad, puede presentarla [en soporte.catedu.es](https://soporte.catedu.es) durante la realización del curso y en el [periodo de reclamaciones UN MES](#) desde que finalizó el curso.
  - Solo se reconocerán las reclamaciones que estén fundadas con los siguientes criterios
    - **Fallos técnicos** de la plataforma

- La pregunta **no está bien diseñada**
- Se estudiará el caso particular por el equipo docente asesor de Catedu responsable de Aularagón y se tomará la decisión oportuna. siguiendo el protocolo general

## PROTOCOLO ESPECÍFICOS DE CURSOS SEMITUTORIZADOS

- Si la reclamación corresponde a la tarea que corrige el corrector, se hará siguiendo el protocolo de los cursos tutorizados
- Si la reclamación corresponde a las preguntas test, se hará siguiendo el protocolo de cursos no tutorizados.