

Manual de preguntas frecuentes sobre cursos del IAAP



Junta de Andalucía

Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior

INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Contenido

1.	Acceso a la Plataforma online	3
2.	¿Cómo puedo inscribirme en los cursos de formación abierta?.....	4
3.	¿Cómo accedo a mis cursos?.....	5
3.1	Identificación como usuario/a.....	5
3.2	Acceso al curso	6
4.	Curso de Manejo de la plataforma.....	7
4.1	¿Para qué sirve?	7
4.2	¿Cómo me matriculo?	7
4.3	¿Cómo califica?	7
5.	Quiero darme de baja del curso	8
6.	No veo bien los contenidos del curso.....	9
7.	¿Dónde puedo ver mi progreso durante el curso?	13
8.	No se registra el progreso de mi curso	15
9.	¿Cómo puedo subir actividades prácticas?	15
10.	¿Dónde pueden resolver mis dudas?	17
11.	¿Cómo sé si he completado el curso con éxito?	18
12.	¿Qué ocurre cuando termina mi curso?	19
13.	¿Cómo obtengo el certificado?	19

1. Acceso a la Plataforma online

Para acceder a la Plataforma online escribe en tu navegador esta dirección web o bien pulsa el enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/moodle>

The screenshot shows the Moodle platform interface. At the top, there is a header with the logo of the Instituto Andaluz de Administración Pública and navigation links: Plan de Formación 2022, Certificados, FAQ, Contacta, and Más IAAP. Below the header is a large banner image of a modern building with the text 'Junta de Andalucía INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA'. The main heading reads 'Bienvenidos/as a la Plataforma de Formación Online del Instituto Andaluz de Administración Pública'. A sub-heading states: 'Este espacio está diseñado para colaborar en el desarrollo de las competencias profesionales de las personas al servicio de la Administración Pública y en la transformación y mejora de los servicios prestados a la ciudadanía.' Below this, there is a login section titled 'Acceso para Usuarios Registrados' with input fields for 'alumno' and '...', and an 'Acceder' button. To the right, it says 'Accede usando SSOWeb - Sistema de Lógin Único' and features the SSOWeb logo.

En la zona superior tienes una serie de enlaces:

- **Plan de Formación** del IAAP del año en curso.
- **Certificados:** accedes al portal de descarga de certificados del IAAP.
- **FAQ:** Preguntas frecuentes (a preguntas habituales del alumnado de los cursos).
- **Contacta:** datos para cualquier incidencia o cuestión que necesites resolver.
- **Más IAAP:** otros canales formativos como Canal YouTube IAAP, Plataforma de acceso a Moocs, Comunidades de Prácticas y Trabajo Colaborativo.

Si no deseas información, directamente puedes logarte en la zona inferior con las claves de acceso que te hayan facilitado para la realización del curso o utilizar tu acceso corporativo de login único.

2. ¿Cómo puedo inscribirme en los cursos de formación abierta?

Los cursos de formación abierta están activos prácticamente durante todo el año. Para inscribirse es necesario ser personal de la Administración General de la Junta de Andalucía (funcionario, interino o laboral) o personal no judicial de la Administración de Justicia de la Junta de Andalucía.

En portada tienes acceso al **catálogo de cursos** del plan anual cuando estén publicados, y pulsando en el nombre de cada curso podrás ver un resumen de datos generales de cada curso, y desde ahí, automatricularte en el de tu elección (no está limitado el número de cursos en los que puedes matricularte). Recibirás un mensaje de confirmación de tu matriculación.

Los cursos están **clasificados en categorías**, que debes pulsar para acceder a los cursos incluidos en cada una de ellas:

Catálogo de cursos Formación Abierta 2022

El Instituto Andaluz de Administración Pública pone a disposición del **personal de la Administración General de la Junta de Andalucía (personal funcionario o laboral del VI Convenio colectivo)** y al **personal no judicial de la Administración de Justicia**, la posibilidad de realizar cursos de Formación Abierta on line que fomente las capacidades de autoaprendizaje permanente.

Estos cursos son **autofornativos** y están diseñados para que puedas ir adquiriendo los conocimientos y realizar las actividades de una manera autónoma y a tu ritmo. No hay tutorización docente pero cuentas con un Foro de Dudas donde una persona experta responda todas las cuestiones que te surjan relacionadas con el contenido del curso.

Encontrarás toda la información y la opción de **automatricularte** pulsando en la imagen de cada acción formativa:

COMUNICACIÓN Y CIUDADANÍA (3) **GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN (2)** IGUALDAD (1) SALUD LABORAL (1) TECNOLOGÍAS (1)

(I22F-GA54) Educación Ambiental y Sostenibilidad **(I22F-GA62) Gestión del conocimiento**

FORMACIÓN ONLINE 2022 / ABIERTA 2022 / GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

(I22F-GA62) Gestión del conocimiento

El conocimiento conforma la cultura corporativa de las organizaciones, dando lugar a normas formales e informales no escritas que regulan el comportamiento de los miembros de las mismas.

1 estudiantes Última actualización feb 2022

Modalidad: Formación Abierta

Duración: 15 horas

Fecha Límite de Matriculación: 15 nov

El curso empieza el 23 feb

1 ya matriculados!

Automatricularse

3. ¿Cómo accedo a mis cursos?

Como se ha indicado en el primer punto, pulsando el enlace de acceso, o copiando la dirección en cualquiera de los navegadores más usuales, accedes a la plataforma online:

<https://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/moodle>



3.1 Identificación como usuario/a

Una vez dentro de la plataforma, debes **identificarte**. Si además de alumno/a, eres o has sido docente, es posible que tengas varios perfiles de usuario/a.

- Si eres **alumno/a con usuario corporativo** de la Junta de Andalucía, tu nombre de usuario/a coincidirá con tu LDAP (en tu correo, antes de la @) y tu contraseña será la que utilizas para entrar en el correo corporativo.
- Si no tienes correo corporativo, tu usuario y contraseña te habrán sido comunicados en la carta de bienvenida al curso.

De todos modos, en el correo de bienvenida al curso se te indica la forma de acceso al curso, tanto el nombre de usuario/a como la contraseña. **Es muy importante que accedas con el nombre que se te indica en el correo electrónico** que recibes con la información del curso. Debes escribir usuario y contraseña respetando mayúsculas y minúsculas. Esta es la casilla donde hay que introducir los datos:

Si después de introducir los datos de acceso aparece de nuevo esta pantalla, es porque los datos que se han introducido no son correctos. En primer lugar, asegúrate de estar escribiendo correctamente el nombre de usuario/a y contraseña que se indica en el correo que recibes (prueba de nuevo para descartar un problema de errores tipográficos).

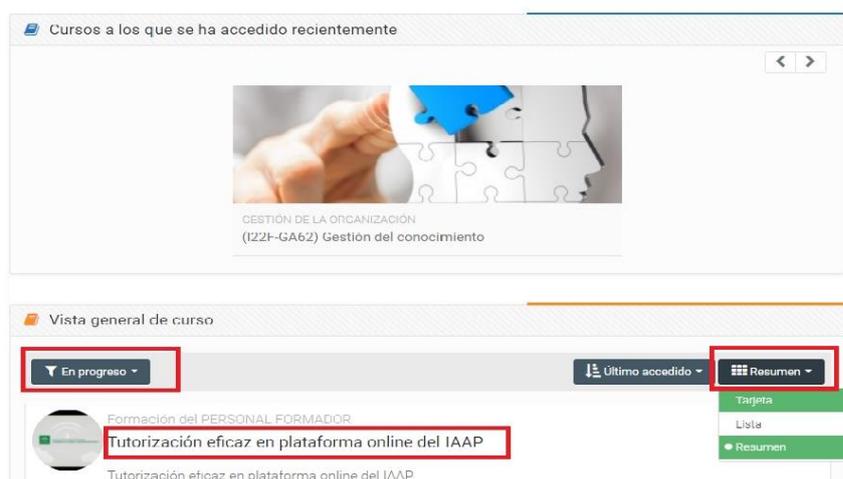
Si el error persiste, lo más probable es que se deba a que la contraseña que estás introduciendo no es la que está asociada en la actualidad a ese nombre de usuario/a.

- Si eres **alumno/a**, y tu nombre de usuario/a coincide con tu LDAP, la contraseña sólo puede cambiarla tu Servicio de Informática.
- Si eres **docente**, o un alumno cuyo usuario no coincide con tu LDAP, debes escribir una incidencia de acceso en el servicio CEIS:
 - Correo electrónico: a la siguiente dirección ceis.chie@juntadeandalucia.es
 - Teléfono: en el número 955 921 386, en el siguiente horario:
 - De lunes a viernes de 7:30 a 20:00.
 - Sábados de 8:00 a 15:00.

3.2 Acceso al curso

Una vez que te has identificado en la plataforma, tienes acceso a los cursos en los que has sido matriculado, o te has automatriculado (Formación Abierta).

La vista de cursos en los que estás matriculado/a se te muestran como en la captura de ejemplo. Sólo tienes que pulsar sobre el nombre del curso o en la imagen para entrar en él. Puedes configurar la forma de presentación de la lista en el botón señalado en rojo:



Para volver a la lista, pulsas en el menú superior “Área personal”.

4. Curso de Manejo de la plataforma

4.1 ¿Para qué sirve?

Para que puedas realizar con facilidad un curso online es necesario que manejes perfectamente la plataforma donde se encuentra. Por eso, si no estás bien familiarizado/a con la misma o es tu primer curso de formación online, **es muy conveniente que hagas el curso autoformativo de manejo de plataforma**. Tiene una duración de **6 horas** que se certificarán al finalizar el año.

4.2 ¿Cómo me matriculo?

Para realizar el curso de Manejo de plataforma, solo tienes que pulsar “*Acceder al Curso*” en el bloque del menú derecho de Plataforma:



De esta forma accedes ya matriculado/a al curso: “***Introducción al uso de la plataforma Moodle del IAAP***”.

4.3 ¿Cómo califica?

Puedes comprobar en todo momento la progresión del curso pulsando “**Calificaciones**” en el bloque Navegación que se encuentra a la derecha. También ahí podrás encontrar la lista de participantes del curso.



Al pulsar en calificaciones, se abre una nueva pantalla con un cuadro donde tienes la puntuación que has obtenido en cada uno de los apartados que puntúan. En la última fila puedes ver el progreso total que llevas en el curso (imagen en página 14).

5. Quiero darme de baja del curso

Si por alguna razón no puedes realizar el curso, tienes las siguientes opciones:

- **Si es un curso de formación abierta (de autoinscripción):** no es necesario que comuniques tu renuncia ya que los cursos de formación abierta no computan como criterios de selección para otras ofertas formativas.
- **Si es cualquier otro curso:** debes comunicar una causa justificada de renuncia al Instituto, antes del inicio del curso o en el momento que sobrevenga la causa. Puedes hacerlo enviando un correo electrónico con tus datos, los datos del curso y la causa de renuncia a formacion.iaap@juntadeandalucia.es (esta dirección varía y se te indica en la carta de bienvenida al curso). Recuerda que, si no realizas el curso o no sigues el mismo con asiduidad sin expresar tu renuncia justificada, se te calificará en el mismo como “No asistente” y podría tener consecuencias para ser seleccionado/a en las convocatorias que realice el IAAP el próximo año.
- **Casos especiales:** si algún curso tiene otras normas de renuncia, recibirás información de ellas en el correo que se te envía al comienzo del curso.

6. No veo bien los contenidos del curso

Los contenidos de un curso se realizan específicamente para ese curso. Por ello, es posible que los programas y/o navegadores que permiten ver los contenidos de un curso no sirvan para ver los contenidos de otro.

En primer lugar, es conveniente que descartes un fallo puntual de conexión. Para ello, prueba de nuevo a entrar en el contenido. Si el problema persiste, puedes hacer las siguientes acciones:

- Comprueba que el navegador y la versión que estás utilizando son compatibles con el curso viendo la guía del curso, donde se indican los requisitos técnicos.
- Comprueba que en el navegador que estás utilizando no tienes activada la opción **“Bloquear o no permitir elementos emergentes”**. Es importante que esté activada la opción **“Permitir elementos emergentes”** (también llamadas ‘pop ups’), ya que el contenido de los cursos aparece en una ventana emergente cuando se hace clic en el botón **“Entrar”**.
- Si en el navegador que utilizas está activada la opción que permite los elementos emergentes, prueba a visualizar el contenido en otro navegador. Los más usuales son Explorer, Firefox y Chrome, si bien se aconseja utilizar los dos últimos.

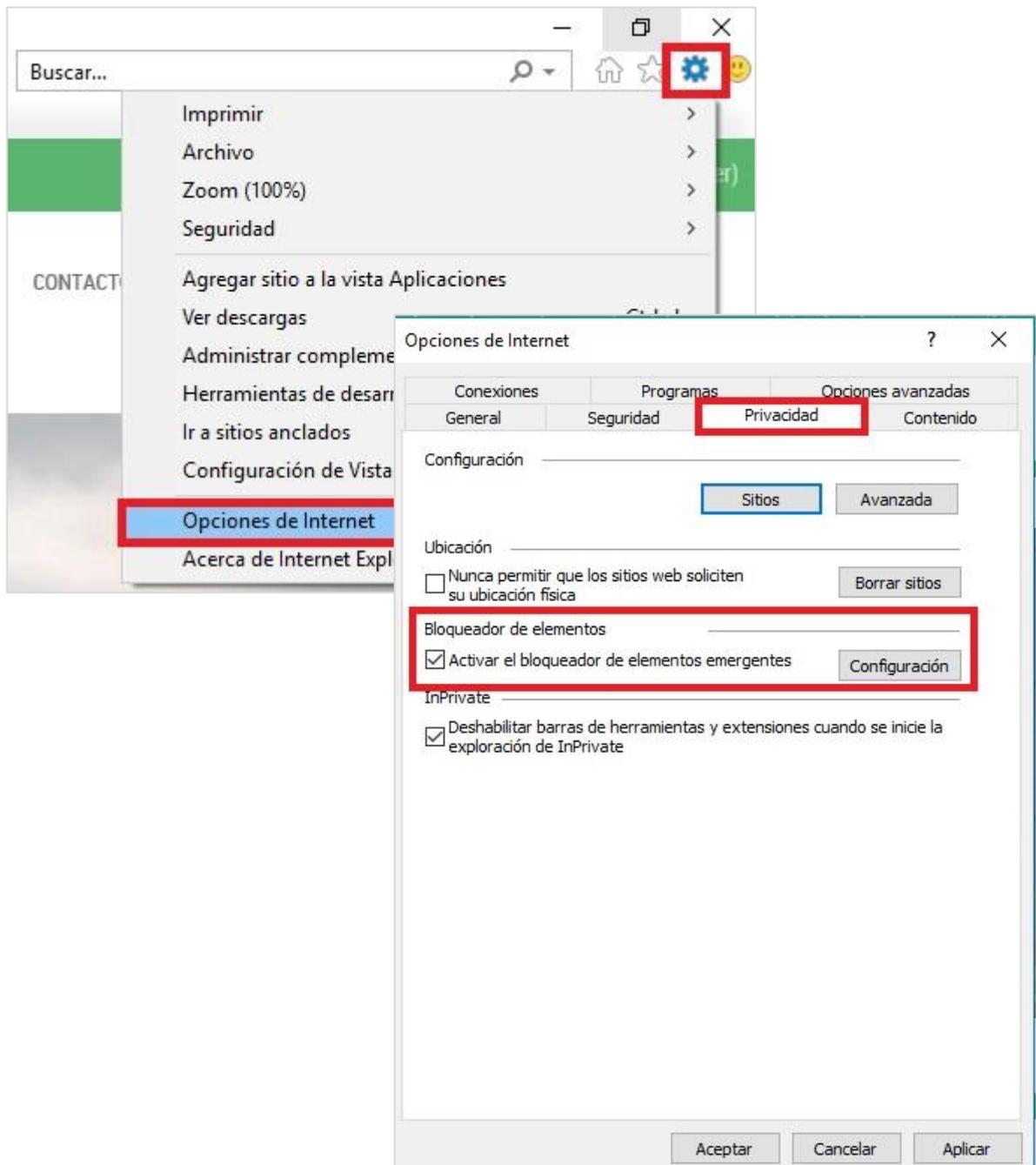
Algunos cursos tienen bastantes gráficos e imágenes por lo que pueden tardar un poco más en cargar. En esos casos, es posible que tengas que esperar un poco hasta que se cargue correctamente toda la pantalla en tu ordenador.

¿Cómo activo la opción “Permitir elementos emergentes” en mi navegador?

Con Internet Explorer  :

En la parte superior derecha del navegador, ve a la opción de Ajustes y selecciona **“Opciones de Internet”**, pulsa para abrir la ventana y ve a la pestaña **“Privacidad”**.

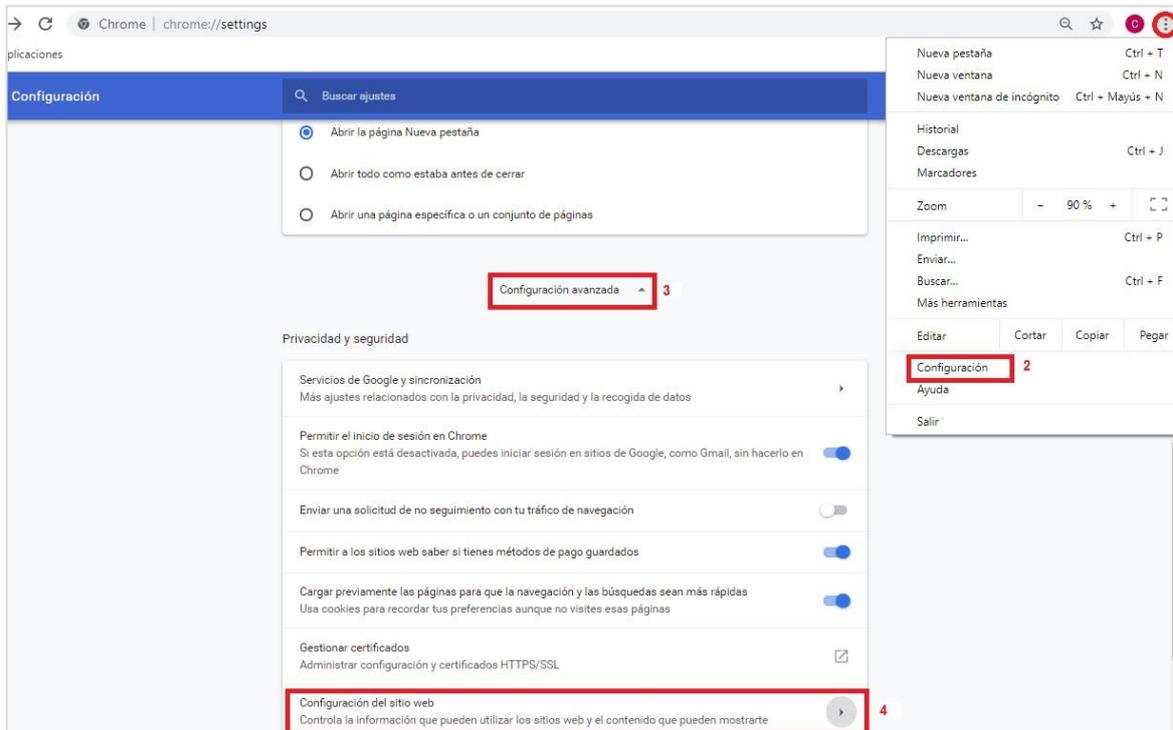
En ella debes desactivar el bloqueo de elementos emergentes (quitando el tic).



Pulsa **Aceptar** para guardar la nueva configuración.

Con  **Chrome** :

A través de las opciones,  en la parte superior derecha, accede a **Configuración**. En la parte inferior, pulsa para mostrar la **Configuración avanzada**. A continuación, busca la opción de **Privacidad y Seguridad** y pulsa en **Configuración del sitio web**:

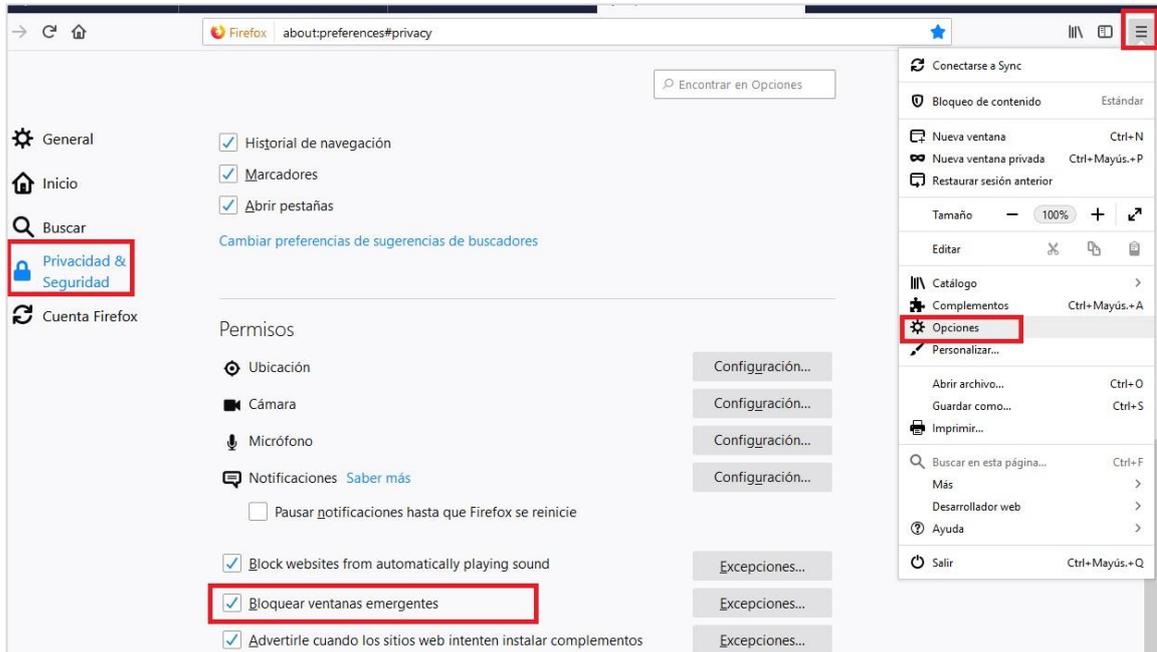


En **Permisos**, pulsa el desplegable de **Ventanas emergentes y redirecciones**, para **Permitir** ver las ventanas emergentes:



Con Mozilla Firefox :

Accede en el navegador a las **Opciones** arriba a la derecha. En esta ventana, en la pestaña **“Privacidad y Seguridad”**, ve a **Permisos** y desmarca la casilla **“Bloquear ventanas emergentes”**:

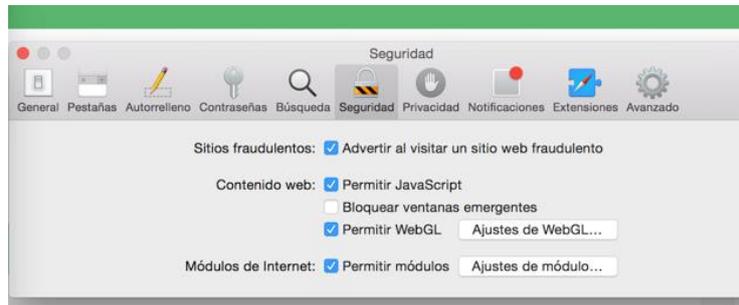


Con Safari:

Accede al navegador Safari y en el menú superior pulsa **“Safari”**, y selecciona **“Preferencias”** en el desplegable.



Se abre ventana con menú superior de iconos, donde seleccionas la opción “Seguridad”. Verás que una de las opciones es “Bloquear ventanas emergentes”, asegúrate de que no está marcada la casilla, y por tanto este bloqueo está deshabilitado:



7. ¿Dónde puedo ver mi progreso durante el curso?

Si el curso es de Formación Abierta, puedes consultar el “**Estatus de finalización**” del curso pulsando en el bloque del menú derecho, y te indica la puntuación que tienes respecto al global requerido (consulta la guía didáctica del curso para más detalles):

📌 Estatus de finalización del curso

Estado: *Aún no comenzado*

Son necesarios todos los criterios que aparecen más abajo:

Criterios necesarios	Estado
Calificación del curso	22,22222 (90,00000 requerido)

Más detalles

En otro tipo de cursos, puedes en todo momento consultar tu progreso pulsando en “**Calificaciones**” del bloque de Navegación (menú a la derecha):

Usuario - Alumno Prueba 1 Usuario ▾

Ítem de calificación	Calificación	Rango	Porcentaje	Retroalimentación	Aporta al total del curso
Tutorización eficaz en plataforma online del IAAP					
 Acceso a la Unidad 1	100,00000	0-100	100,00000 %		20,00000 %
 Ejercicio autoevaluativo unidad 1	10,00000	0-10	100,00000 %		20,00000 %
 Práctica 1 (subir un solo archivo)	10,00000	0-10	100,00000 %		20,00000 %
 Práctica 2 (subida avanzada de archivo)	10,00000	0-10	100,00000 %		20,00000 %
 Tarea subida práctica	-	0-10	-		0,00000 %
 Prueba de evaluación final	10,00000	0-10	100,00000 %	¡Enhorabuena. Has obtenido la máxima calificación!	20,00000 %

Se abre una nueva pantalla con un cuadro donde tienes la puntuación que vas obteniendo en cada uno de los apartados que puntúan (en imagen arriba). Cada curso cuenta con sus propios ítems de calificación (actividades, cuestionarios, exámenes), pero en todos los casos se muestran los siguientes datos:

- **Calificación:** Se especifica tu calificación.
- **Rango:** marca la puntuación mínima y máxima que puedes alcanzar en cada elemento.
- **Porcentaje:** marca el porcentaje que has alcanzado en cada uno de los elementos puntuables.

En algunos cursos, el contenido multimedia refleja también un *progreso interno* de tu avance en cada unidad (estos datos son sólo a título informativo).

La puntuación que se queda registrada como tu progreso y que se tendrá en cuenta para la nota global y la certificación (de acuerdo a los criterios de la guía didáctica) es la que se refleja en la tabla de calificaciones. Por ello, es recomendable que compruebes periódicamente que se está reflejando en ella tu trabajo en el curso.

8. No se registra el progreso de mi curso

Cuando cierras la ventana del contenido multimedia de un curso, éste envía a la plataforma el progreso que has conseguido y la plataforma refleja dicho avance en la tabla de calificaciones que has visto en el apartado anterior.

Si no cierras correctamente la ventana, sales del contenido multimedia pero no se produce el aviso del progreso a la plataforma. Para conseguir que tu avance dentro del contenido multimedia se vea reflejado en tu tabla de calificaciones, es necesario que tengas en cuenta los siguientes aspectos:

- Puede ser debido a un fallo puntual de la conexión. Prueba de nuevo a entrar en el contenido.
- Salida incorrecta del curso. Debes asegurarse de salir del contenido pulsando en la opción de salida habilitada para ello. El cierre brusco de una ventana sin utilizar el sistema de salida programado en cada caso, puede producir que no se registre el progreso porque éste es el último paso que se da al salir del contenido.
- Comprueba con la guía del curso que el navegador y versión que estás utilizando es compatible con el curso.

9. ¿Cómo puedo subir actividades prácticas?

En un curso puede haber diferentes tipos de **actividades evaluables**. Algunas son evaluadas automáticamente como los cuestionarios tipo test y otras es necesario que sean evaluadas por el/la docente.

Estas actividades se envían al personal docente para ser evaluadas a través de la plataforma, subiéndolas en el apartado correspondiente (en imagen, pulsando "Ejercicio práctico-Módulo1"):



El primer paso es descargar la actividad en tu ordenador para poder realizarla, para ello pulsa en el documento adjunto que esté subido para descarga en tu equipo.

Una vez archivada y realizada, la nombras con tu nombre, y debes enviarla a tu docente para su evaluación, pinchando en el botón "Agregar entrega" y seleccionando la actividad guardada en tu ordenador (imagen siguiente).

Actividad práctica 2

Descarga el enunciado de la práctica 2 del curso y sube tu documento respuesta a continuación pulsando "Agregar entrega":

 Práctica 2.doc ¹ 14 de febrero de 2020, 10:11

Estado de la entrega

Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Fecha de entrega	viernes, 21 de febrero de 2020, 00:00
Tiempo restante	6 días 13 horas
Última modificación	-

Comentarios de la entrega ▶ Comentarios (0)

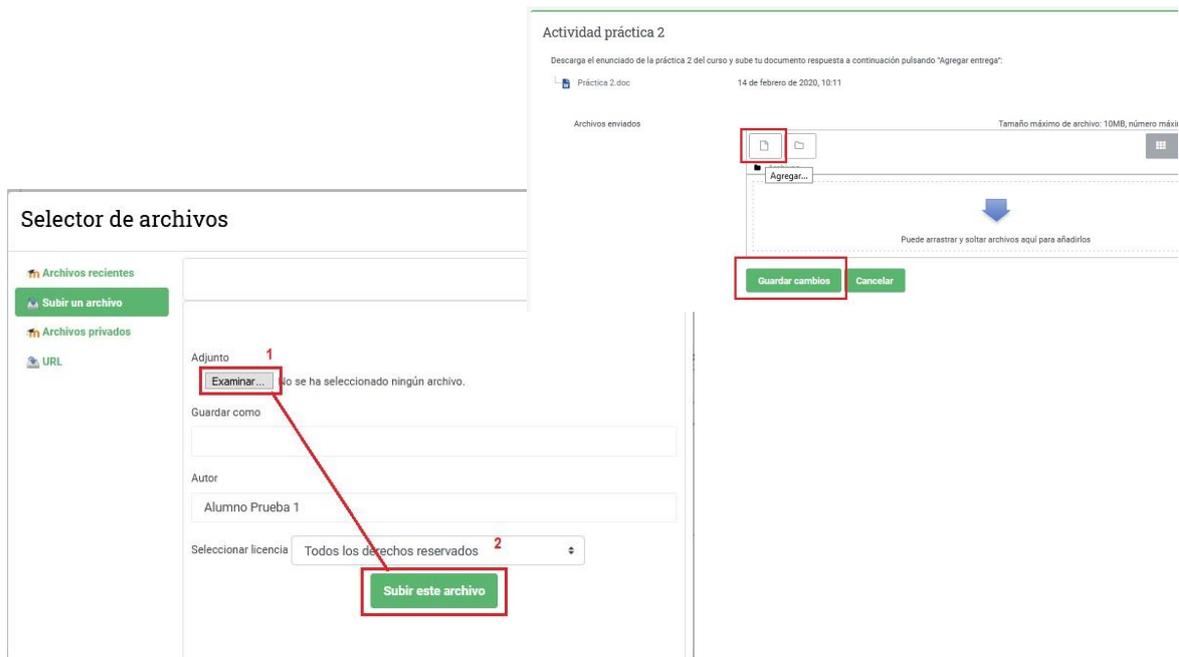
2

Agregar entrega

Todavía no has realizado una entrega

Con la práctica resuelta, lo seleccionas con la opción "Examinar", y finalmente lo subes pulsando en "Subir este archivo".

No olvides finalizar pulsando "Guardar cambios".



10. ¿Dónde pueden resolver mis dudas?

Existen dos tipos de dudas que puedes plantearte: dudas del contenido del curso y dudas para moverte por la plataforma o para resolver un problema técnico.

Puedes plantear las **dudas de contenido** del curso a la persona experta, a través del **foro de dudas** del curso si estás realizando un curso de formación abierta o bien a tu docente, si estás realizando un curso tutorizado.

Por otro lado, puedes consultar las **dudas o incidencias técnicas** a través de las siguientes vías, indicando siempre tu nombre, apellidos y curso junto a la consulta:

Correo electrónico: a la siguiente dirección ceis.chie@juntadeandalucia.es

Teléfono: en el número **955 921 386**, en el siguiente horario:

- De lunes a viernes de 7:30 a 20:00.
- Sábados de 8:00 a 15:00.

Entendemos como dudas técnicas los problemas de acceso al curso, problemas de registro de progreso, problemas para subir una actividad a la plataforma, etc.



11. ¿Cómo sé si he completado el curso con éxito?

En la guía de cada curso existe un apartado llamado “**Criterios de evaluación**” donde se especifica qué debes hacer para aprobar. Teniendo esto como referencia, debes compararlo con tu tabla de calificaciones para saber si estás consiguiendo las notas requeridas en todos los ítems que califican. Es importante que siempre tengas la referencia de la guía porque en muchas ocasiones, por ejemplo, ciertos exámenes no se consideran aprobados hasta no alcanzar un 70% o un 80% de la nota posible.

Recuerda que, en cualquier momento del curso, puedes consultar tu progreso pulsando *Calificaciones* en el bloque de Navegación.

Como se ha comentado anteriormente, en los **cursos de Formación Abierta**, puedes ver un resumen de tu calificación en la zona derecha llamada **“Estatus de finalización del curso”**.

Estatus de finalización del curso

Estado: *Pendiente*

Son necesarios todos los criterios que aparecen más abajo:

Crterios necesarios	Estado
Calificación del curso	87,50000 (90,00000 requerido)

[Más detalles](#)

El criterio para completar el curso de Abierta es alcanzar en la nota global un 90% (con todos los decimales). Cuando lo alcances, el Estado del curso pasa de *“Pendiente”* a **“Completado”**.

12. ¿Qué ocurre cuando termina mi curso?

A las 23:59 del día que finaliza el curso, se cierra el acceso al mismo. Esto significa que no podrás ver el contenido ni enviar ejercicios, ni realizar exámenes. Por ello, es importante que planifiques tu tiempo para tener todo entregado antes de la fecha de cierre del curso.

Si deseas conocer la calificación de las últimas tareas entregadas, no debes esperar al último día de curso para entregarla, pues la persona docente necesita algo de tiempo para calificar y al enviar nota y comentario, no podrás acceder si el curso ha finalizado.

13. ¿Cómo obtengo el certificado?

En un plazo aproximado de un mes tras la fecha en la que finaliza el curso, se tramita la expedición de los certificados y su inscripción en la Hoja de Acreditación de Datos. Los alumnos/as que hayáis superado el curso, recibís un correo electrónico donde se os informa de cómo podéis descargar el certificado. Paralelamente, el IAAP dará traslado al órgano competente para que proceda a su inscripción registral e incorporación a la Hoja de Acreditación de Datos.



En el caso de los **cursos de formación abierta** , existen varios hitos a lo largo del año para obtener certificado, que se indican en portada del curso y en la guía didáctica (punto 3: expedición de certificados).

Si no has conseguido finalizar el curso en un primer hito, podrás continuar sin realizar ningún trámite, salvo que sea el hito del último mes de curso. En ese caso, si no lo has finalizado tendrías que volver a automatricularte en el siguiente año y empezar desde el principio.