

NORMAS PROFESORES CURSOS DEL PLAN DE FORMACIÓN ONLINE 2025

- **AMBITO DE APLICACIÓN:**

Estas normas aplicaran a todos los cursos que se realicen mediante la plataforma de teleformación Moodle de MINECO.

- **NORMATIVA APLICABLE:**

- 15 días antes del inicio del curso cada ponente deberá proporcionar al área de Formación la siguiente documentación: CV y Declaración Responsable (Modelo proporcionado por Formación).
- El ponente recibirá del área de Formación el listado de alumnos, antes del inicio del curso.
- Ningún alumno que no figure en el listado de asistentes puede incorporarse al curso, salvo que haya sido autorizado por el Área de Formación.
- En caso de haber algún cambio en el horario o fechas de impartición del curso, deberán comunicarlo al área de Formación y tras recibir la conformidad, comunicárselo a los alumnos.
- El profesor deberá de establecer los **criterios de superación del curso** en el foro general e iniciar un hilo con dichos criterios el primer día de inicio del curso.
- El profesor deberá programar **al menos una sesión de videoconferencia** para la explicación de contenidos y resolución de dudas, con una duración no inferior a dos horas. **Al inicio y al final de cada videoconferencia**, el ponente comprobará la asistencia de los alumnos, siendo imprescindible la puntualidad de alumnos y profesorado.
- El material empleado en el curso deberá ser alojado en el apartado correspondiente de la plataforma Moodle.
- Para la superación del curso y la posterior obtención del certificado de aprovechamiento de los alumnos será imprescindible:
 - Asistencia obligatoria a las sesiones de videoconferencia programadas.
 - Completar los contenidos obligatorios del curso en la plataforma indicados en las normas de aprobación del curso.
 - Superar una Prueba/Examen sobre los contenidos del curso.
- Tras finalizar el curso el ponente deberá enviar la lista de aprobados firmada electrónicamente en un plazo máximo de 1 semana. Esa lista será utilizada por el Área de Formación para emitir un CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO a nombre de los alumnos que hayan cumplido los requisitos arriba mencionados.
- Los certificados emitidos estarán disponibles para la consulta y descarga de los alumnos a través de PRO@, Recursos Humanos, Expediente personal, Certificados de los cursos, así como también se podrán consultar en el Expediente Personal de Funciona.

- Todos los ponentes deberán CUMPLIMENTAR EL CUESTIONARIO DE VALORACIÓN. Dichos cuestionarios se cumplimentarán electrónicamente a través de un enlace que recibirán mediante correo electrónico al finalizar el curso.
- Al profesor que imparta 15 o más horas en un mismo curso, se le inscribirá las mismas en el Registro Central de Personal, por el área de Formación sin que sea necesario su solicitud.
- Las herramientas de docencia virtual empleadas por el Ministerio son las oficiales y cumplen con las garantías legales y de seguridad adecuadas al tratamiento de datos personales que realizan.
- Salvo que se especifique lo contrario, ninguna de las acciones formativas contempla desplazamientos ni dietas.
- El profesor deberá revisar el manual del profesor disponible en la página principal de Moodle o en el enlace siguiente:
<https://formacion.mineco.gob.es/mod/folder/view.php?id=703>
- En caso de producirse incidencias deberá crear una incidencia a soporte de Moodle en el enlace <https://capi.redinterna.age/servicedesk/customer/portal/1/create/156>
- La impartición del curso supone la aceptación de estas normas.