

# **GUIA DE LA PLATAFORMA VIRTUAL CEMCI PARA PROFESORES**

<https://campus.cemci.org/>

## INDICE

1. Introducción.....	3
2. Acceso a la plataforma.....	3
• ¿Cómo se accede a la plataforma? .....	3
• ¿Cómo puedo conseguir las claves de acceso? .....	4
• ¿Cómo accedo a la actividad formativa que voy a tutorizar? .....	4
3. Área personal: Contenido y actualización de la información del perfil .....	6
• ¿Cómo puedo actualizar mi perfil? .....	7
4. Calendario .....	8
5. Tablón de anuncios.....	9
6. Participación en los foros .....	9
7. Material didáctico y realización de pruebas de evaluación: tareas y cuestionarios.....	9
8. Presentación de trabajos de evaluación voluntarios .....	10
• ¿Cómo puedo calificar los trabajos?.....	10
9. Encuesta de valoración.....	13
• ¿Cómo puedo visualizar la valoración del alumnado?.....	13

## 1. Introducción.

Moodle es una herramienta de software libre para crear y gestionar plataformas educativas, es decir, espacios donde un centro educativo, institución o empresa, gestiona recursos educativos proporcionados por unos docentes y organiza el acceso a esos recursos por los estudiantes, y además permite la comunicación entre todos los implicados (alumnado y profesorado).

La plataforma Moodle ha sido elegida por el CEMCI para desarrollar sus actividades de formación virtual.



Este documento es una guía para iniciar al alumnado de dichas actividades en el manejo de los principales recursos que proporciona la plataforma Moodle para llevar a cabo el proceso educativo.

## 2. Acceso a la plataforma.

- **¿Cómo acceder a la plataforma?**

Para comenzar su trabajo en la plataforma es necesario que introduzca la siguiente dirección en la barra de navegación <https://campus.cemci.org/> y hacer clic en “Acceder”



Usted no se ha identificado. (Acceder)

**Cursos disponibles**

- Curso: recurso de casación en la jurisdicción contencioso administrativa
- Curso Monográfico de Estudios Superiores: la selección de los empleados públicos locales (fijos y temporales): repercusiones de la LRSAL y otros límites legales (IV edición)
- Curso Monográfico de Estudios Superiores: contratos típicos en la nueva Ley de Contratos 9/2017
- Taller: procedimientos tributarios y recaudación ejecutiva
- Curso Monográfico de Estudios Superiores: accesibilidad universal: estrategias turísticas y diseño de espacios naturales accesibles
- Curso Monográfico de Estudios Superiores: transparencia y gobierno abierto
- Taller: diseño y gestión de proyectos locales
- Taller: el impacto de la Ley 39 y 40/2015, de 1 de octubre en la gestión de los recursos humanos. Análisis de aspectos prácticos
- Curso Monográfico de Estudios Superiores: propiedad intelectual en las entidades locales
- Curso: los actuales convenios en las entidades locales conforme a la Ley 40/2015
- Curso: expropiación forzosa desde las entidades locales

**Contacto**  
Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI)

**Dirección:**  
Plaza Mariana Pineda, 8  
CP 18009, Granada (España)

**Teléfono:**

- Alumnos: 958 24 72 17
- Profesores: 958 24 72 22
- Certificados: 958 24 72 82

**Correo electrónico:**

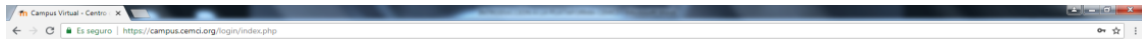
- Alumnos: [formacion@cemci.org](mailto:formacion@cemci.org)
- Profesores: [jefaturaestudios@cemci.org](mailto:jefaturaestudios@cemci.org)
- Certificados: [certificados@cemci.org](mailto:certificados@cemci.org)


**Página web:**  
<https://www.cemci.org>

Se abrirá una pantalla de autenticación personal para que introduzca el usuario y contraseña facilitados por el CEMCI.

- **¿Cómo puedo conseguir las claves de acceso?**

Si no recuerda esos datos, no se preocupe, porque pinchando en ¿olvidó su nombre de usuario o contraseña? los podrá recuperar.

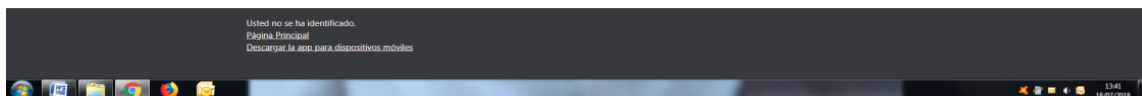




Nombre de usuario  [¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

Contraseña  Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador [?](#)

Recordar nombre de usuario



- **¿Cómo accedo a la actividad formativa que voy a tutorizar?**

A continuación aparecerá la/-s actividad/-es formativas del CEMCI que tutoriza y el resto de cursos disponibles de nuestro Centro:

**Mis cursos**

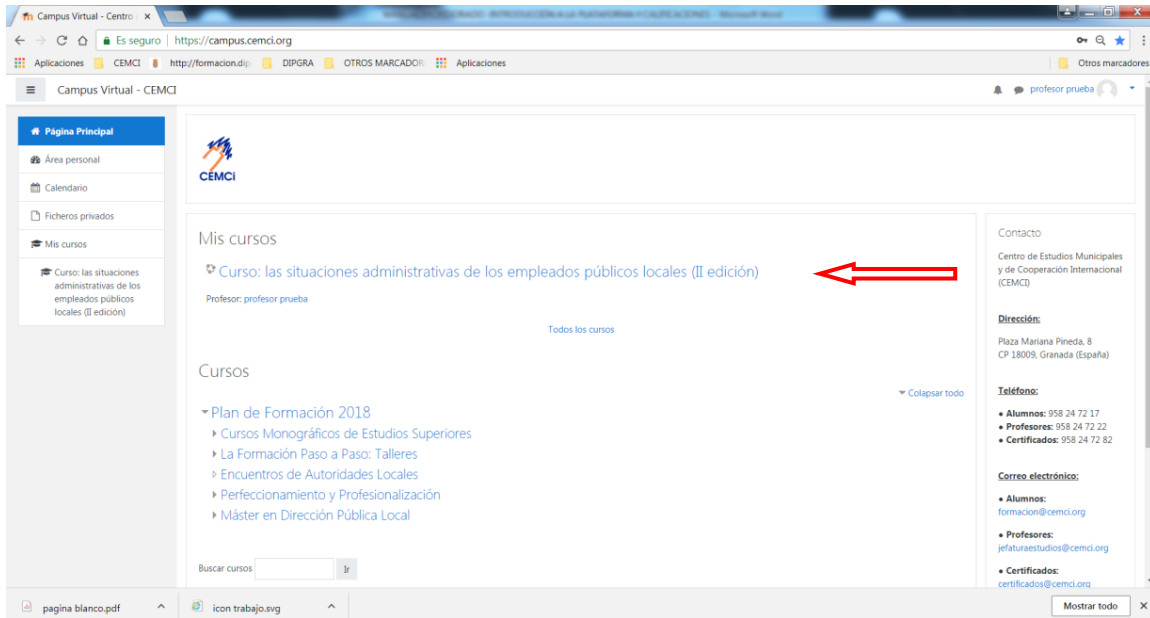
Curso: las situaciones administrativas de los empleados públicos locales (II edición)  
Profesor: profesor prueba

Todos los cursos

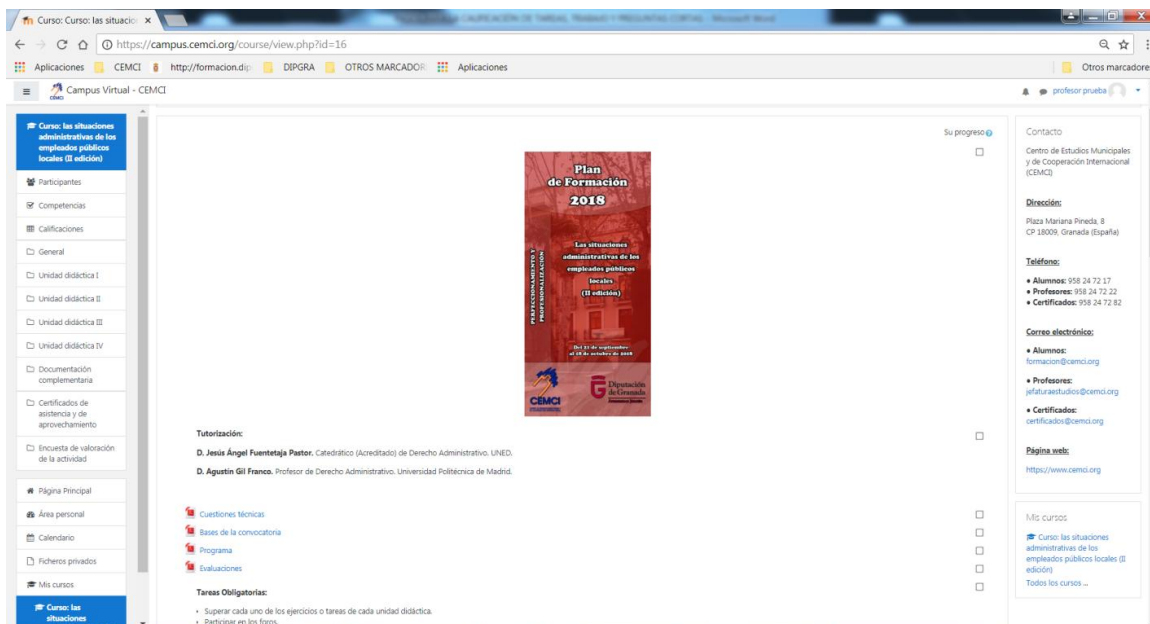
**Contacto**  
Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI)  
**Dirección:**  
Plaza Mariana Pineda, 8  
CP 18009, Granada (España)  
**Teléfono:**

**Correo electrónico:**  
• Alumnos: [formacion@cemci.org](mailto:formacion@cemci.org)  
• Profesores: [jefaturesestudios@cemci.org](mailto:jefaturesestudios@cemci.org)  
• Certificados: [certificados@cemci.org](mailto:certificados@cemci.org)

Si hace clic sobre el nombre de la/s actividad/es que tutoriza aparecerá la página principal de la misma:



La página de trabajo de la plataforma se divide en tres grandes áreas:



### COLUMNA A LA IZQUIERDA (entre otros)

- **Participantes:** este bloque contiene la relación del alumnado que va a participar en la actividad formativa.
- **Calificaciones:** desde este bloque el alumno puede consultar las diferentes calificaciones que va obteniendo en las pruebas integrantes de la actividad.
- **Bloques de navegación:** Se muestran en un listado las diferentes unidades didácticas que componen la actividad, documentación complementaria, certificados y encuesta de valoración. Sirven para acceder a estos elementos pinchando sobre su nombre.
- **Página principal:** Permite volver a la pantalla de inicio.
- **Área Personal:** Es importante acceder a este apartado con el propósito de personalizar los datos que aparecen e incluir una fotografía. Esto mejora sin duda la relación social entre docentes y alumnado en este entorno virtual.
- **Calendario:** Se indican como eventos aquellas pruebas de evaluación programadas a lo largo de la actividad formativa y aquellos otros que puntualmente el Centro estime oportuno incluir.

### COLUMNA CENTRAL

Contiene un primer **bloque de aspectos generales** de la actividad formativa que es importante visualizar al comienzo de la misma, ya que incluye información valiosa sobre los docentes, las bases íntegras de la convocatoria, el programa completo de la actividad, las evaluaciones previstas...etc. En este apartado también se colocará el tablón de anuncios y un foro de debate y consulta.

Luego se muestran tantos bloques como **unidades didácticas** conforman la actividad con los materiales de estudio y pruebas de evaluación correspondientes.

Más abajo aparece un bloque de **documentación complementaria**, otro dedicado a las **certificaciones** con aprovechamiento (cuando sea posible dada la naturaleza de la actividad el presentar un trabajo final de evaluación optativo) y, por último, el bloque dedicado a la **encuesta de valoración** de la actividad por parte del alumnado.

### COLUMNA DERECHA


Muestra los datos de contacto del CEMCI

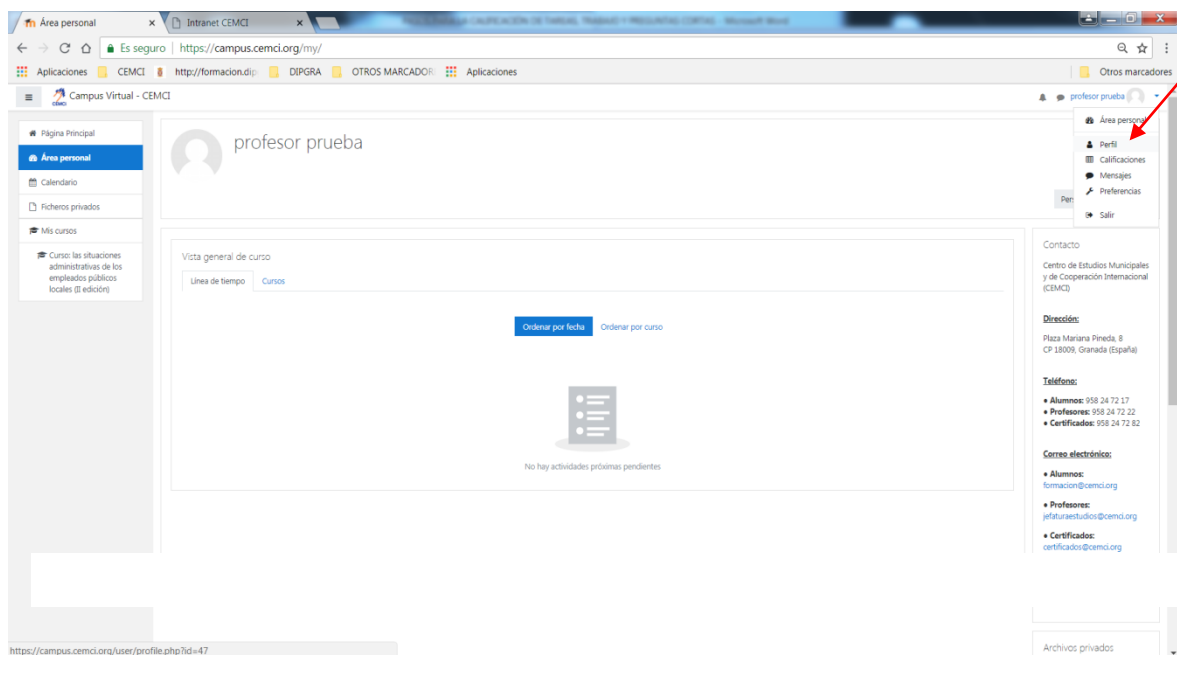
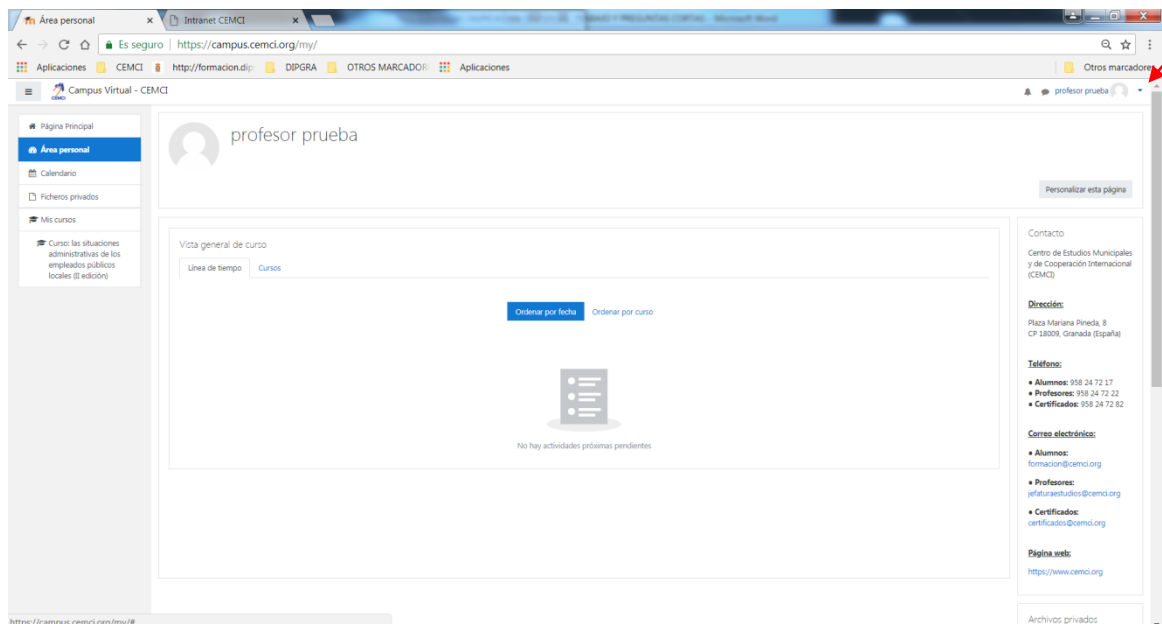
### **3. Área personal: Contenido y actualización de la información del perfil.**

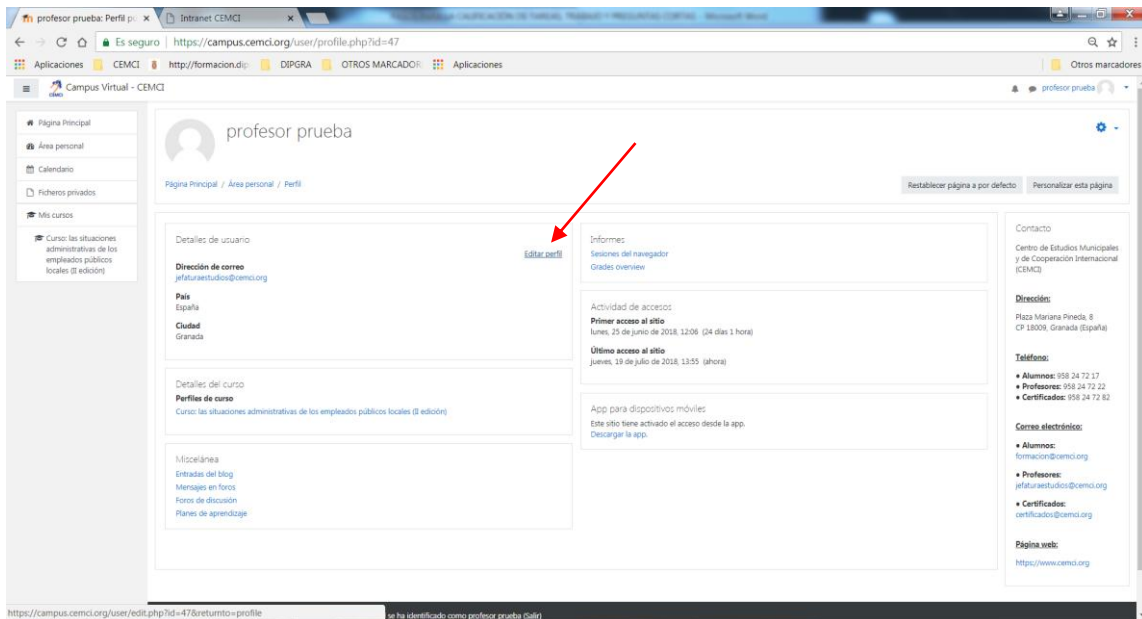
En el Área Personal se muestran los cursos “En progreso” (presentes), “futuros” y “pasados” en los que esté, estará o haya participado en esta plataforma.

Por otro lado, puede actualizar la información personal:



- **¿Cómo puedo actualizar mi perfil?**

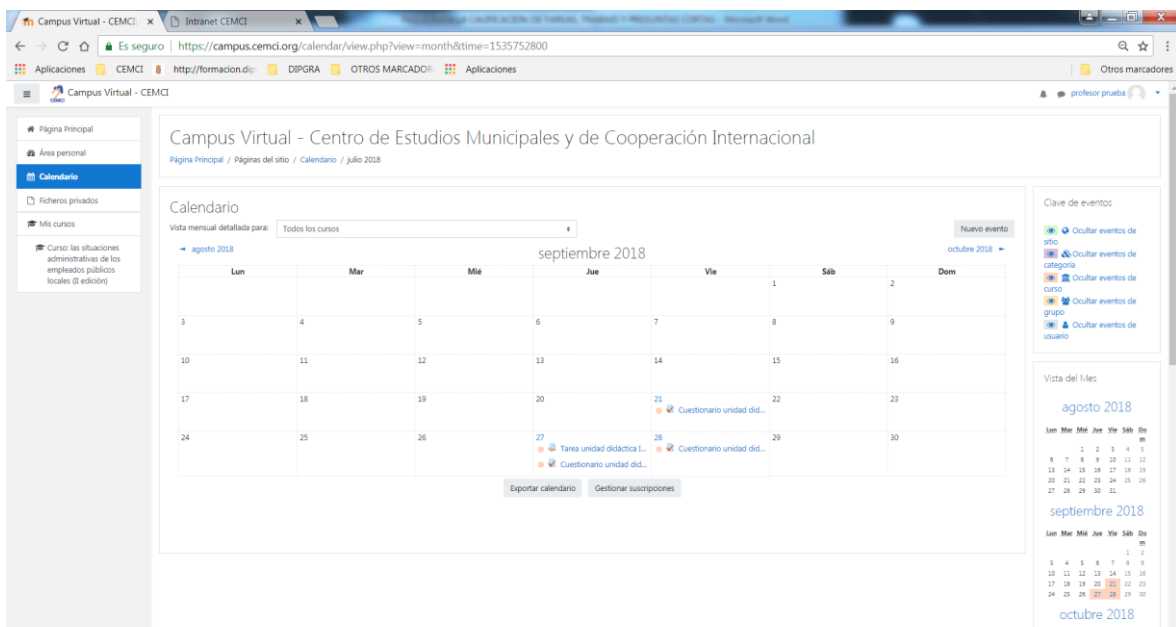
Podrá actualizar la información personal y profesional que desee compartir en la plataforma pinchando en el icono  y editando el perfil.





#### 4. Calendario.

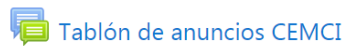
Cada día que comience o termine una prueba de evaluación, aparecerá el correspondiente evento; bien una tarea a entregar subiendo un fichero  o un cuestionario 





## 5. Tablón de anuncios.

Es un recurso que podrá utilizar tanto el equipo técnico del propio CEMCI, como el profesorado de la actividad para notificar cuestiones generales al alumnado tales como bienvenidas, recordatorio de plazos, novedades importantes...etc. Este tablón es de comunicación unidireccional, no permite respuestas.



## 6. Participación en los foros

En este espacio debe proponer los temas de interés para promover el debate con el alumnado y resolver las cuestiones directamente relacionadas con los contenidos docentes de la actividad que planteen los participantes.



## 7. Material didáctico y realización de pruebas de evaluación: tareas y cuestionarios

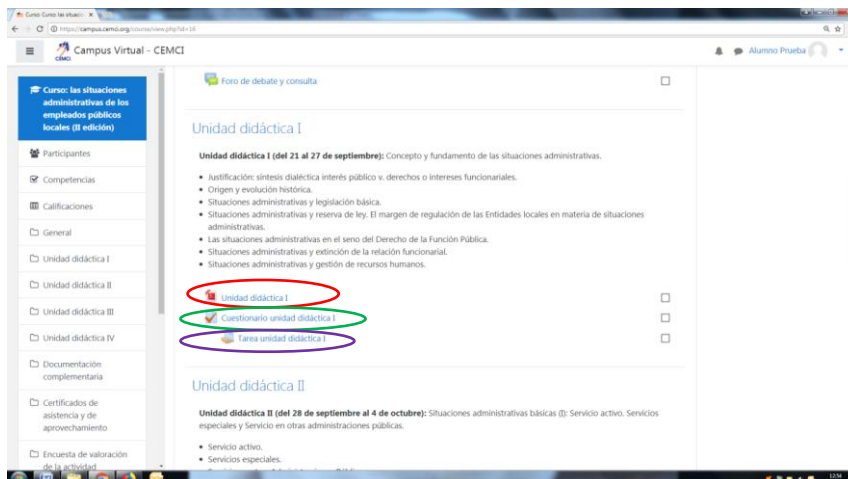
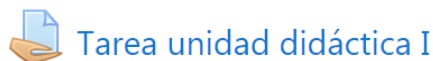
Cada unidad semanal en las que se divide la actividad formativa tendrá disponible un documento denominado **Unidad didáctica** que es la ponencia o contenido básico de estudio y el resto de documentos de apoyo o complementarios, que nos facilitó con anterioridad.

En cada unidad se habrá de realizar de forma obligatoria o bien **un cuestionario** o **una tarea** (incluso ambas pruebas cuando así se indique expresamente).

**Cuestionario:** Esta prueba consiste en la realización de un cuestionario de preguntas con respuesta alternativa o de respuesta de verdadero/falso. La corrección es automática por lo que el alumno verá de inmediato si ha superado o no la prueba. Si no lo consigue dispone de un segundo intento.



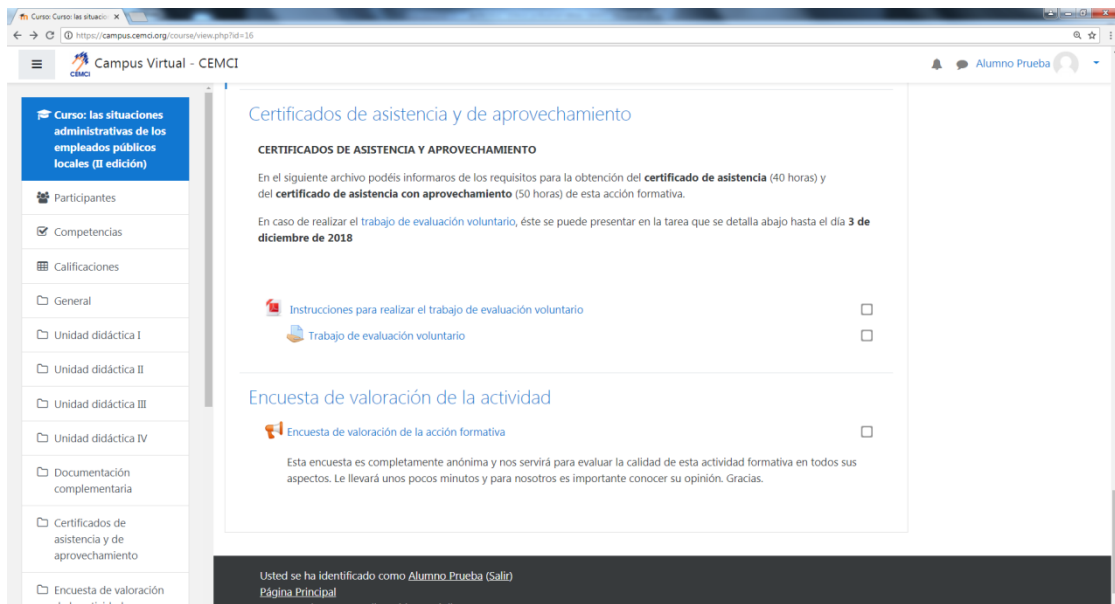
**Tarea:** Esta prueba consiste en resolver las cuestiones que preparó usted para superar cada la unidad didáctica. La corrección de la misma no es automática. Recibirá una alerta por correo electrónico cada vez que un participante “suba” una tarea a la actividad. La calificación de esta tarea de de 0 a 10.



## 8. Presentación de trabajos de evaluación voluntarios

Sólo para el supuesto de actividades formativas que tengan la posibilidad de obtener el certificado con aprovechamiento se habilitará un bloque denominado **“Certificados de asistencia y aprovechamiento”** con las instrucciones para realizar y entregar un trabajo de evaluación voluntario.

Una vez terminada la fecha de entrega, el docente o director académico calificará como Apto o No Apto el trabajo y proporcionará al alumno los comentarios o retroalimentación que considere necesarios. También en este caso recibirá una alerta cuando algún participante “suba” el trabajo de evaluación a la actividad.



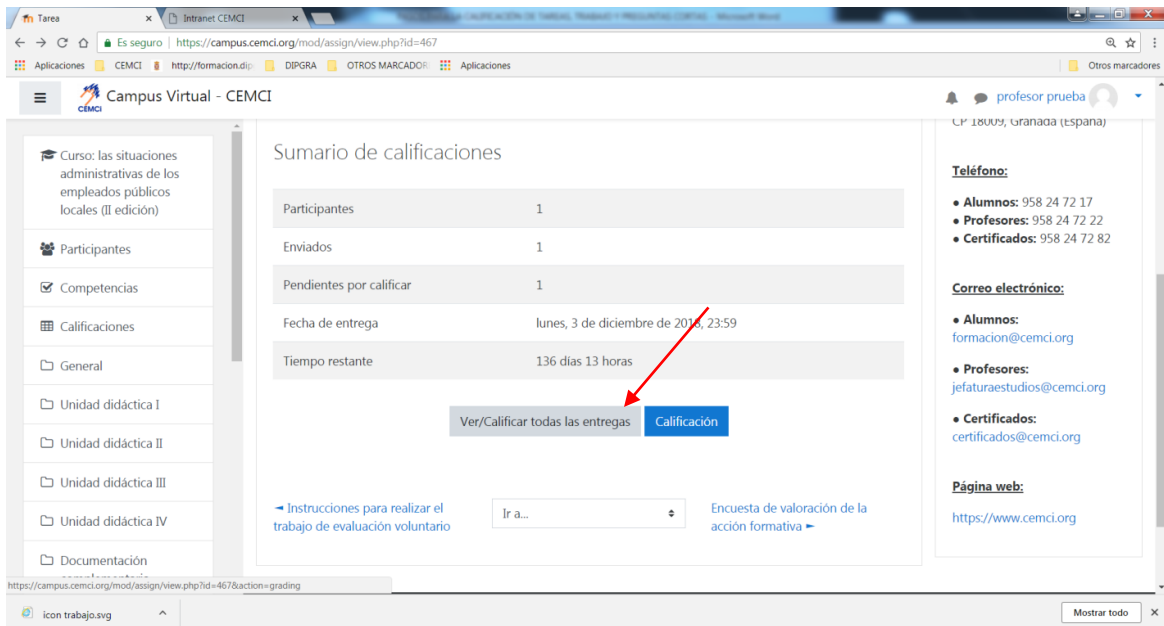
The screenshot shows a web browser window displaying the CEMCI virtual campus. The page title is 'Certificados de asistencia y de aprovechamiento'. The main content area is titled 'CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO' and contains the following text: 'En el siguiente archivo podéis informaros de los requisitos para la obtención del certificado de asistencia (40 horas) y del certificado de asistencia con aprovechamiento (50 horas) de esta acción formativa. En caso de realizar el trabajo de evaluación voluntario, éste se puede presentar en la tarea que se detalla abajo hasta el día 3 de diciembre de 2018'. Below this text, there are three items listed with checkboxes: 'Instrucciones para realizar el trabajo de evaluación voluntario', 'Trabajo de evaluación voluntario', and 'Encuesta de valoración de la actividad'. The 'Encuesta de valoración de la actividad' section includes a note: 'Esta encuesta es completamente anónima y nos servirá para evaluar la calidad de esta actividad formativa en todos sus aspectos. Le llevará unos pocos minutos y para nosotros es importante conocer su opinión. Gracias.' The left sidebar shows a navigation menu with options like 'Participantes', 'Competencias', 'Calificaciones', and 'Unidad didáctica I' through 'IV'. The bottom of the page indicates the user is logged in as 'Alumno Prueba'.

- **¿Cómo puedo calificar los trabajos?**

Para calificar tanto las tareas como el trabajo de evaluación debe seleccionar el apartado correspondiente como por ejemplo:

 Tarea unidad didáctica I

 Trabajo de evaluación voluntario



**Sumario de calificaciones**

Participantes	1
Enviados	1
Pendientes por calificar	1
Fecha de entrega	lunes, 3 de diciembre de 2018, 23:59
Tiempo restante	136 días 13 horas

Ver/Calificar todas las entregas **Calificación**

Instrucciones para realizar el trabajo de evaluación voluntario

Encuesta de valoración de la acción formativa

**Curso:** las situaciones administrativas de los empleados públicos locales (II edición)

**Participantes:** 1

**Competencias:**

**Calificaciones:**

**General:**

**Unidad didáctica I:**

**Unidad didáctica II:**

**Unidad didáctica III:**

**Unidad didáctica IV:**

**Documentación:**

**Teléfono:**

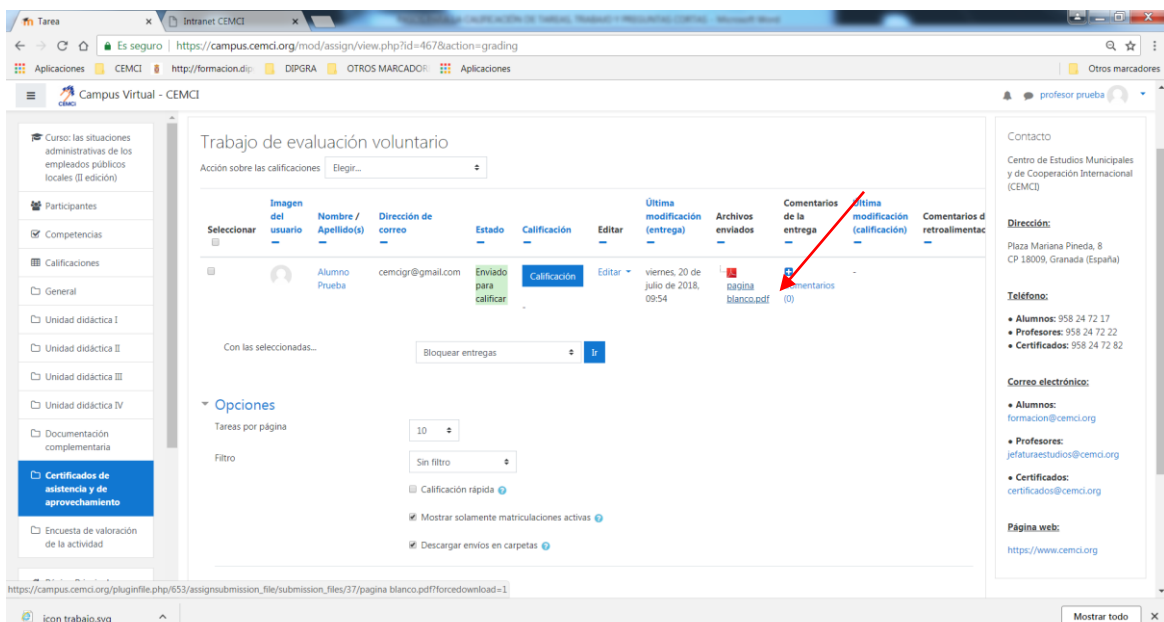
- Alumnos: 958 24 72 17
- Profesores: 958 24 72 22
- Certificados: 958 24 72 82

**Correo electrónico:**

- Alumnos: [formacion@cemci.org](mailto:formacion@cemci.org)
- Profesores: [jefaturaestudios@cemci.org](mailto:jefaturaestudios@cemci.org)
- Certificados: [certificados@cemci.org](mailto:certificados@cemci.org)



**Página web:** <https://www.cemci.org>

Hacer clic en Ver/Calificar todas las entregas y seleccionar la tarea o trabajo para calificar y descargar el fichero:



**Trabajo de evaluación voluntario**

Acción sobre las calificaciones: Elegir...

Seleccionar	Imagen del usuario	Nombre / Apellido(s)	Dirección de correo	Estado	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Archivos enviados	Comentarios de la entrega	Última modificación (calificación)	Comentarios de retroalimentación
<input type="checkbox"/>		Alumno Prueba	cemci@r@gmail.com	Enviado para calificar	Calificación	Editar	viernes, 20 de julio de 2018, 09:54	 pagina blanco.pdf	Comentarios (0)		

Con las seleccionadas... Bloquear entregas Ir

**Opciones**

Tareas por página: 10

Filtro: Sin filtro

Calificación rápida

Mostrar solamente matriculaciones activas

Descargar envíos en carpetas

**Contacto:** Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI)

**Dirección:** Plaza Mariana Pineda, 8 CP 18009, Granada (España)

**Teléfono:**

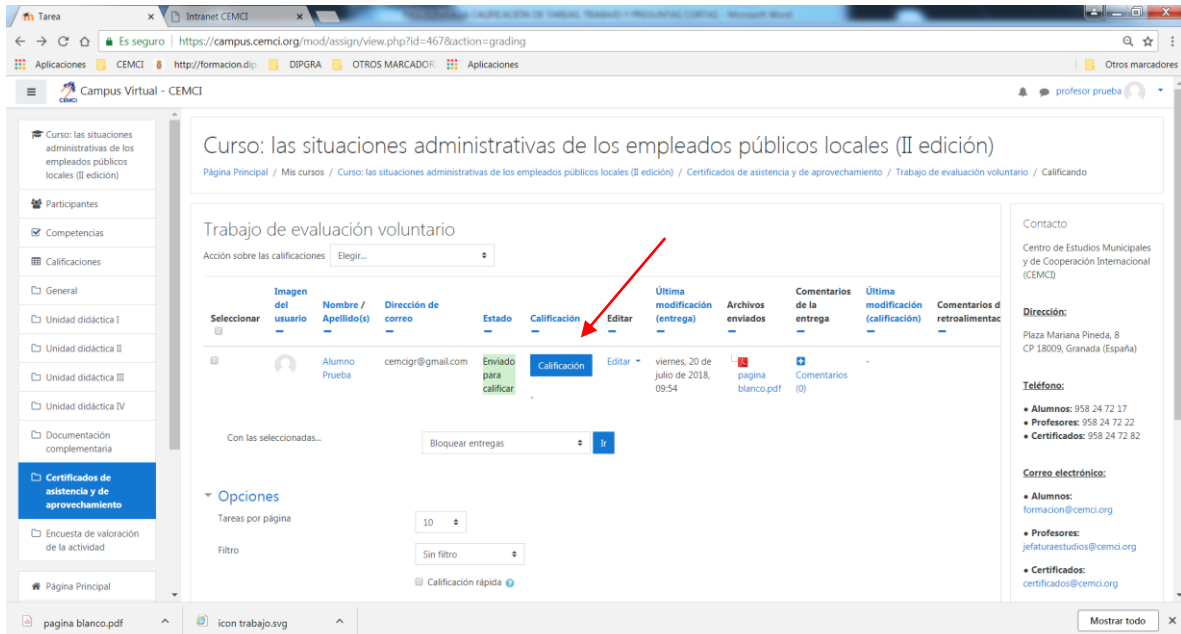
- Alumnos: 958 24 72 17
- Profesores: 958 24 72 22
- Certificados: 958 24 72 82

**Correo electrónico:**

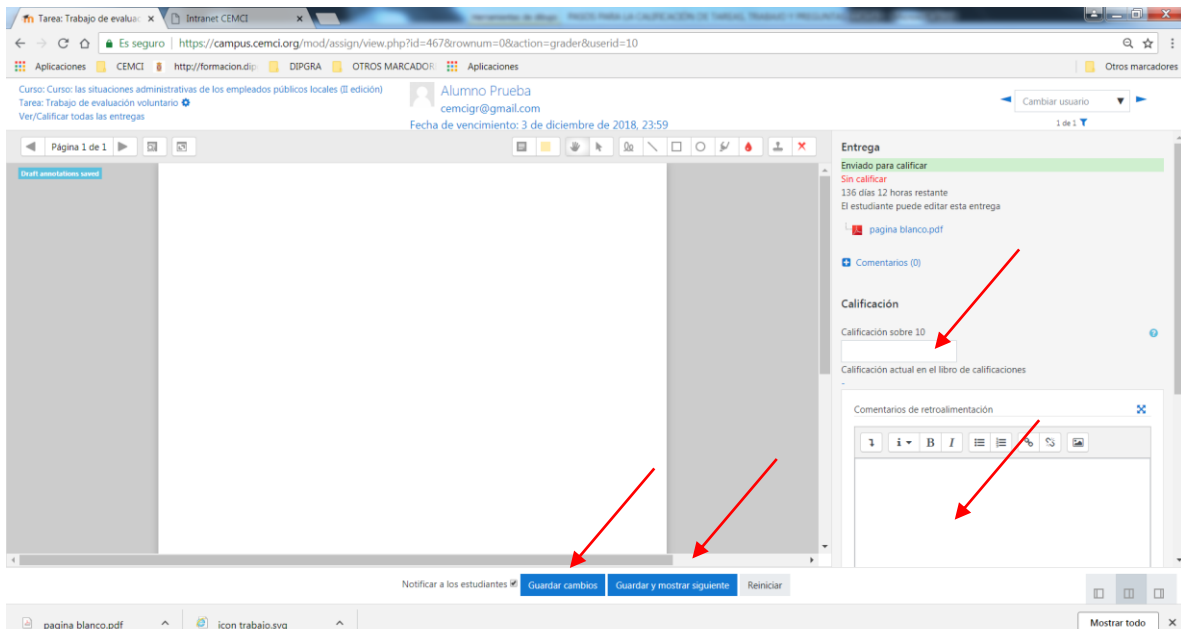
- Alumnos: [formacion@cemci.org](mailto:formacion@cemci.org)
- Profesores: [jefaturaestudios@cemci.org](mailto:jefaturaestudios@cemci.org)
- Certificados: [certificados@cemci.org](mailto:certificados@cemci.org)

**Página web:** <https://www.cemci.org>

Hacer clic en “calificación”



Se introduce la calificación y comentarios; después hay que “guardar cambios” o “guardar y mostrar siguiente”:



## 9. Encuesta de valoración.

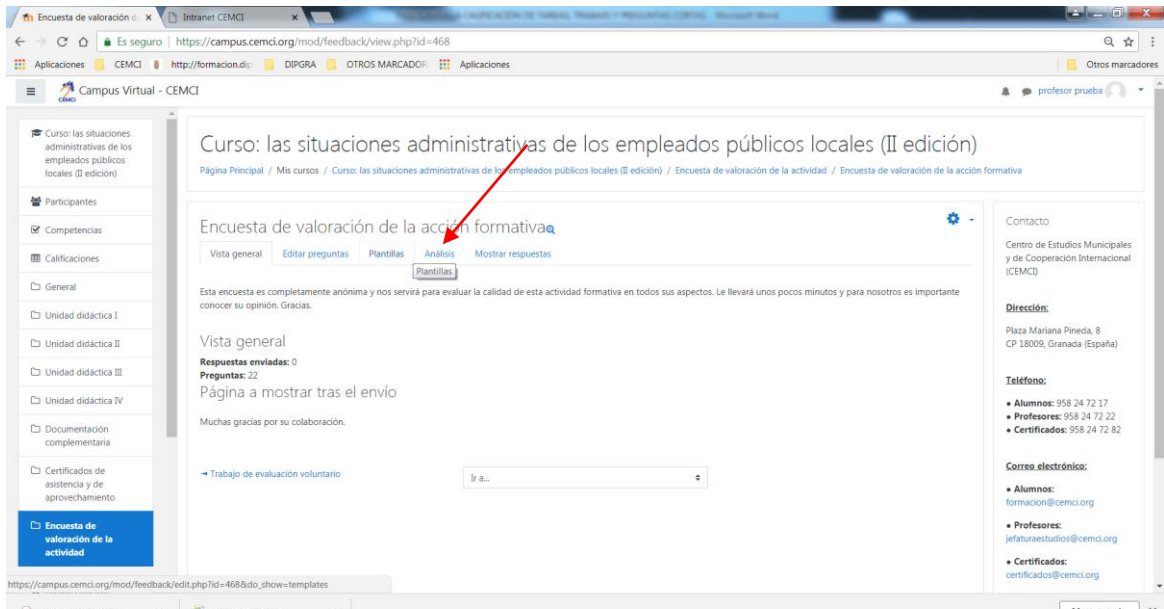
En este bloque que incluye se incluye una encuesta anónima en la que el Centro recaba la opinión del alumnado que ha realizado la actividad a fin de conocer su grado de satisfacción, recoger propuestas y mejorar la oferta formativa del CEMCI.

- **¿Cómo puedo visualizar la valoración del alumnado?**

Para ver los resultados hay que seleccionar la siguiente imagen:



Y después el apartado “análisis”:



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://campus.cemci.org/mod/feedback/view.php?id=468>. The page title is "Curso: las situaciones administrativas de los empleados públicos locales (II edición)". The main content area is titled "Encuesta de valoración de la acción formativa" and includes a navigation menu with tabs: "Vista general", "Editar preguntas", "Plantillas", "Análisis", and "Mostrar respuestas". The "Análisis" tab is highlighted with a red arrow. Below the navigation menu, there is a message: "Esta encuesta es completamente anónima y nos servirá para evaluar la calidad de esta actividad formativa en todos sus aspectos. Le llevará unos pocos minutos y para nosotros es importante conocer su opinión. Gracias." The "Vista general" section shows "Respuestas enviadas: 0" and "Preguntas: 22". On the right side, there is a "Contacto" section with the following information: "Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI)", "Dirección: Plaza Mariana Pineda, 8 CP 18009, Granada (España)", "Teléfono: Alumnos: 958 24 72 17, Profesores: 958 24 72 22, Certificados: 958 24 72 82", and "Correo electrónico: Alumnos: formacion@cemci.org, Profesores: jefaturaestudios@cemci.org, Certificados: certificados@cemci.org".