De Moodle a tu gestión: qué se importa bien y qué hay que revisar a mano

Moodle exporta al menos cinco formatos distintos de lo que parece el mismo listado. Qué trae cada uno, qué se puede reconstruir automáticamente y dónde siempre hay que mirar antes de dar por buena la importación.

Conchi Marcos · Ingeniera informática, docente y desarrolladora del SIF Xestio
Publicado el 9 de septiembre de 2026

«Exporta las notas de Moodle y me las pasas» parece una instrucción de un minuto. No lo es, y el motivo es que Moodle no exporta un formato: exporta varios, distintos entre sí, según por qué botón se haya salido y qué haya configurado el centro.

Llevo tiempo escribiendo el importador que come esos ficheros, y esto es lo que he aprendido de mirarlos: qué se puede reconstruir solo y qué hay que mirar siempre con los ojos antes de dar la importación por buena.

No es un formato: son varios

Un Excel salido de Moodle puede ser, como mínimo:

- **El acta del curso**, con el resultado final y el apto / no apto.
- **El calificador exportado**, con una columna por actividad evaluable.
- **El libro de calificaciones**, parecido al anterior pero con otra cabecera y otras escalas.
- **Un listado de participantes sin notas**, que es solo la matrícula.

Se parecen lo suficiente como para confundirlos de un vistazo y son lo bastante distintos como para que un importador que suponga uno rompa con los demás. Por eso lo primero que hace el de Xestio es **detectar el formato leyendo solo la cabecera**, antes de cargar el fichero entero.

Consecuencia práctica para ti: si el importador te dice «formato no reconocido», casi nunca es que el fichero esté mal. Es que has exportado por una vía distinta a la de la vez anterior.

Lo que sí se reconstruye solo

La escala de las notas. Es el hallazgo que más me sorprendió: no todas las columnas de un mismo fichero vienen en la misma escala. Hay actividades sobre 10 y actividades sobre 100, en el mismo libro. El importador mira **todos los valores de cada columna** para deducir su máximo y reescala a 0–10; si mirase solo la primera fila, un 8,5 sobre 100 se convertiría en un 8,5 sobre 10 y el alumno pasaría de suspenso a notable sin que nadie tocara nada.

Apellidos y nombre separados. Moodle los da juntos y en un orden que no siempre es el mismo. Se separan al importar.

El DNI, cuando viene. No siempre está en la columna que dice «DNI»; a veces va en el campo de identificación personalizado del centro.

Las celdas vacías y los guiones. Un `-` en Moodle no es un cero: es «sin calificar». Se importan como vacío, no como suspenso. Confundirlo hunde la media de cualquiera que tuviera una entrega pendiente.

Las columnas separadoras. El calificador mete columnas de relleno que no son actividades. Si el importador las toma por evaluables, aparecen como advertencias falsas y acabas revisando quince avisos que no existen.

Lo que hay que mirar siempre

Ninguna importación es de fiar del todo. Estas cuatro cosas las reviso a mano cada vez:

1. **El número de alumnos.** Si importa 23 y en clase son 24, alguien no tiene DNI o lo tiene repetido. Es el aviso más barato y el que más problemas evita.
2. **Los nombres de las actividades.** Moodle los arrastra con prefijos del tipo «Tarea: » o el nombre del curso delante. Se limpian al importar, pero conviene comprobar que la etiqueta corta sigue siendo reconocible.
3. **Los decimales que no son redondos.** Un 7,33 suele venir de una media ponderada de Moodle. No está mal, pero significa que la nota que importas es calculada, no puesta por ti — y si luego cambias la ponderación en tu gestión, dejarán de cuadrar.
4. **Quién no aparece.** Las bajas y los que nunca entraron a la plataforma salen del listado de Moodle sin dejar rastro. Tu acta sí los necesita.

Lo que no se importa, y no debería

Hay cosas del aula virtual que no tiene sentido traer:

- **Los envíos y los ficheros.** Viven donde se entregaron. Duplicarlos es duplicar el problema de las versiones.

- **Los comentarios de corrección.** Son pedagógicos y del alumno concreto. En el seguimiento del grupo solo estorban; ya escribí sobre qué conviene registrar y qué no.
- **La actividad de acceso.** Interesante para detectar abandono, pero es un dato vivo: una foto de hoy no vale dentro de un mes.

Lo que sí merece cruzarse es la matrícula, las notas finales y el apto/no apto, porque son exactamente lo que hace falta para emitir certificados y para justificar, que es donde un centro pierde más tiempo: el dato ya existe, pero está en un sitio del que no sale con la forma que pide la administración.

Preguntas frecuentes

¿Puedo importar dos veces el mismo fichero? Sí, pero la clave es el DNI: quien ya exista no se duplica, se omite. Por eso el recuento de importados suele ser menor que las filas del Excel, y no es un error.

¿Y si el centro no usa Moodle? El problema es el mismo con cualquier plataforma: el cuello de botella no es de dónde sale el dato, es que el formato de salida no coincide con el de entrada de donde tiene que ir.

¿Merece la pena importar si el grupo es de diez? Para las notas, probablemente no. Para la matrícula sí, porque el DNI y el correo bien escritos la primera vez ahorran la corrección de un certificado emitido con un nombre mal puesto.

Este artículo es información general sobre el funcionamiento del software y de la normativa aplicable; no es asesoramiento fiscal ni jurídico. Contrasta las fechas y los supuestos con la sede electrónica de la AEAT o con tu asesoría. Versión en línea, siempre actualizada: https://xestio.com/blog/de-moodle-a-tu-gestion-que-se-importa