

Programa de Formación del Profesorado Novel

2022-2023

Octubre- Diciembre 2022



Universidad
Zaragoza

1542

CONTENIDO

Plan de formación del profesorado	3
Información general.....	5
Destinatarios	5
Cómo y cuándo solicitar un curso	5
Consulta o anulación de una solicitud realizada	6
Ayuda	7
Confirmación de asistencia	7
Sobre los datos de cada curso.....	9
Evaluación de la formación	10
Control de asistencia.....	10
Certificación	10
Centro de referencia (CIFICE).....	11

FICHAS DE LOS CURSOS

Tecnologías para la docencia

Aspectos básicos de ADD/Moodle	12
--------------------------------------	----

Itinerario formativo FPU

Las funciones del y la docente en el contexto universitario	14
---	----

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

ACTIVIDADES PARA EL PROFESORADO NOVEL

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

CURSO ACADÉMICO 2022-2023 (OCTUBRE-DICIEMBRE 2022)

El Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación (CIFICE), en cumplimiento de una de sus funciones esenciales, publica aquí la oferta formativa del Programa de Formación del Profesorado Novel de la Universidad de Zaragoza a desarrollar en el periodo de octubre a diciembre de 2022.

La Comisión de Valoración de la Formación del PDI, como indica la [normativa](#), elaboró una propuesta inicial de posibles actividades formativas de interés general para el profesorado novel. Para ello se basó en la información recogida a través de [formularios](#) de demandas y de propuestas (accesibles desde el sitio web del [CIFICE](#)), en la evaluación de las actividades formativas realizadas en el curso 2021-2022, en otros datos relativos a estas actividades (número de solicitudes recibidas, número de solicitudes sin atender, evaluaciones obtenidas, etc.), así como en las necesidades de la institución (que surgen de las líneas estratégicas propuestas por el equipo rectoral). Además, se contó con la participación de los Vicerrectorados de Política Académica, de Profesorado, de Educación Digital y Formación Permanente, de Política Científica, de Cultura y Proyección Social. La propuesta inicial se presentó a la Mesa Sectorial del PDI para su negociación, tal como establece el Plan de Formación del PDI de la Universidad de Zaragoza, y posteriormente fue aprobada por la Comisión de Gobierno del CIFICE.

Para la puesta en marcha y desarrollo de las actividades formativas aprobadas, se ha intentado aprender de la experiencia de cursos anteriores, por lo que se han analizado tanto los datos objetivos recogidos a lo largo de su desarrollo como las peticiones recibidas por el profesorado que ha asistido a actividades de ediciones anteriores, las opiniones de los colaboradores del Plan de Formación Permanente para el PDI que ayudan en el desarrollo de las mismas y las necesidades del personal de Secretaría del CIFICE que se encarga de todas las gestiones administrativas derivadas. También se ha estudiado cómo complementar otros recursos de formación que la Universidad de Zaragoza ofrece a su personal docente, como son los [Recursos Educativos en Abierto](#) dirigidos a la formación autónoma. En definitiva, se han tenido en cuenta cuáles son las limitaciones de los recursos (personales, físicos y económicos) disponibles en este programa y se ha intentado buscar una fórmula lo más eficiente posible priorizando el [objetivo principal](#) asignado a este Plan, que es el de «formar profesionales para una universidad de calidad propia del siglo XXI».

Fruto de todo ello, se ha apostado por orientar la presente oferta formativa a actividades de diversa duración en formato [curso síncrono evaluable](#). Se trata por tanto de actividades donde, en un plazo de tiempo predeterminado, unas personas participan como docentes y otras como estudiantes (con la particularidad de que, en la mayoría de los casos, tanto unas como otras desarrollan fuera de estas actividades una labor profesional como docentes). En este documento se incluye la ficha de cada curso, a modo de guía docente del mismo. Allí el profesorado indica explícitamente toda la información de interés del mismo. En particular, los objetivos y el programa del curso, el horario de las sesiones de desarrollo (algunas de ellas de asistencia obligatoria, que será controlada por el profesorado) y el tipo de tarea que el alumnado deberá entregar y superar para un correcto aprovechamiento del mismo. Una vez finalizado el curso, [el profesorado informará a cada estudiante de si ha cumplido con los requisitos](#) estipulados para la superación del curso. Esta información estará también accesible a la Secretaría del CIFICE que se encargará, en su caso, de emitir y enviar el correspondiente [certificado de superación del curso](#).

Se desea destacar en este punto, para quienes estén interesados en esta formación, un dato importante asociado a cada curso (nuevo respecto a ediciones anteriores): [Plazo de confirmación de asistencia](#). Nos preocupaba el absentismo observado en ediciones anteriores, donde algunas de las personas admitidas en los cursos no se presentaban a los mismos mientras que otras personas, que estaban interesadas en asistir, quedaban en lista de espera. La consecuencia evidente de este hecho era la falta de aprovechamiento de recursos. Por ello, en esta edición, unos días antes del inicio de cada curso se solicitará a todas las personas admitidas en un curso la confirmación de que van a asistir al mismo. De este modo, se podrán detectar las plazas que se liberan y avisar a las personas que estén en lista de espera para cubrir las. En consecuencia, rogamos tengan en cuenta que [la no confirmación podrá suponer la ocupación de su plaza por alguien de la lista de espera](#).

Introducción

En cuanto al desarrollo de la formación, al igual que en ediciones anteriores, cada curso tendrá su asociado en Moodle. Este será el medio fundamental de comunicación tanto entre alumnado y profesorado como entre alumnado y CIFICE. En particular, se utilizará para la confirmación y control de asistencia, así como para la comunicación de calificaciones.

Se recuerda que esta oferta va dirigida preferentemente a profesorado con un máximo de cuatro años de antigüedad en la Universidad y a personal investigador en formación. En esta edición se ofertan dos cursos de dos temáticas principales distintas: itinerario formativo FPU y tecnologías para la docencia.

A finales del presente año 2022, se ofertarán otros cursos de estas y otras temáticas que se desarrollarán durante el periodo de enero a junio. Además, se recuerda que se ofrecen más cursos de formación docente en el Programa de General de Formación de PDI y en el Programa de Internacionalización (plan CLIC@unizar, Content Language Integrated Competences at Universidad de Zaragoza). Asimismo, se irán ofertando diversas actividades formativas desarrolladas por los grupos de innovación docente de nuestra Universidad.

El presente folleto, así como los correspondientes a los demás programas, están accesibles desde la web del [CIFICE](#). En el portal de dicha web se muestran asimismo las noticias de interés general (apartado Actualidad) y los tuits de @CIFICEunizar. Animamos a que estén atentos a la información que allí se publica.



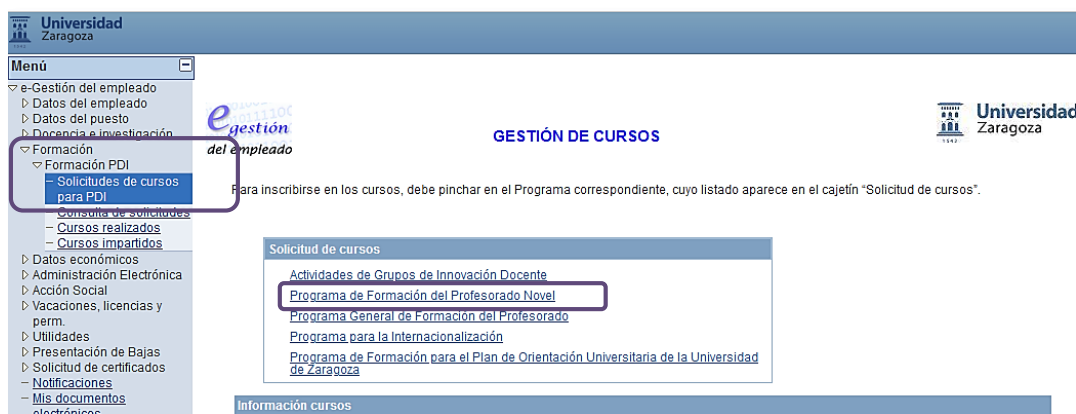
INFORMACIÓN GENERAL

DESTINATARIOS

Estas actividades están dirigidas preferentemente al «profesorado novel, definido a los efectos del Plan como profesorado con a lo sumo cuatro años de antigüedad en la Universidad [...]. Dentro del profesorado novel se incluye al Personal Investigador en Formación.» (BOUZ 6-18).

CÓMO Y CUÁNDO SOLICITAR UN CURSO

- El profesorado de la Universidad de Zaragoza puede solicitar su admisión en estos cursos únicamente a través del portal [eGestión del empleado](#).



- El personal investigador en formación que no tenga acceso al portal eGestión del empleado deberá solicitar su admisión en estos cursos a través de este [enlace](#).

Solicitud de Inscripción en un curso del Programa de Formación del Profesorado Novel

Solicitud de inscripción en los cursos del "Programa de Formación de Profesorado Novel de la Universidad de Zaragoza"

Ese formulario ha de rellenarlo EXCLUSIVAMENTE si usted no dispone de acceso a la plataforma Peoplesoft de la Universidad de Zaragoza.

Nombre *

Apellidos *

- En ambos casos, se puede acceder también al sistema de [inscripciones](#) desde la web del CIFICE



- Dentro del Programa de Profesorado novel, es posible solicitar como máximo 5 cursos a lo largo de todo el curso académico 2022-2023. Una vez solicitado un curso, éste será tenido en cuenta, se asista o no, salvo que se anule la solicitud del mismo dentro del plazo habilitado para ello (puede consultar la fecha límite de anulación en la ficha del curso correspondiente).

Información general

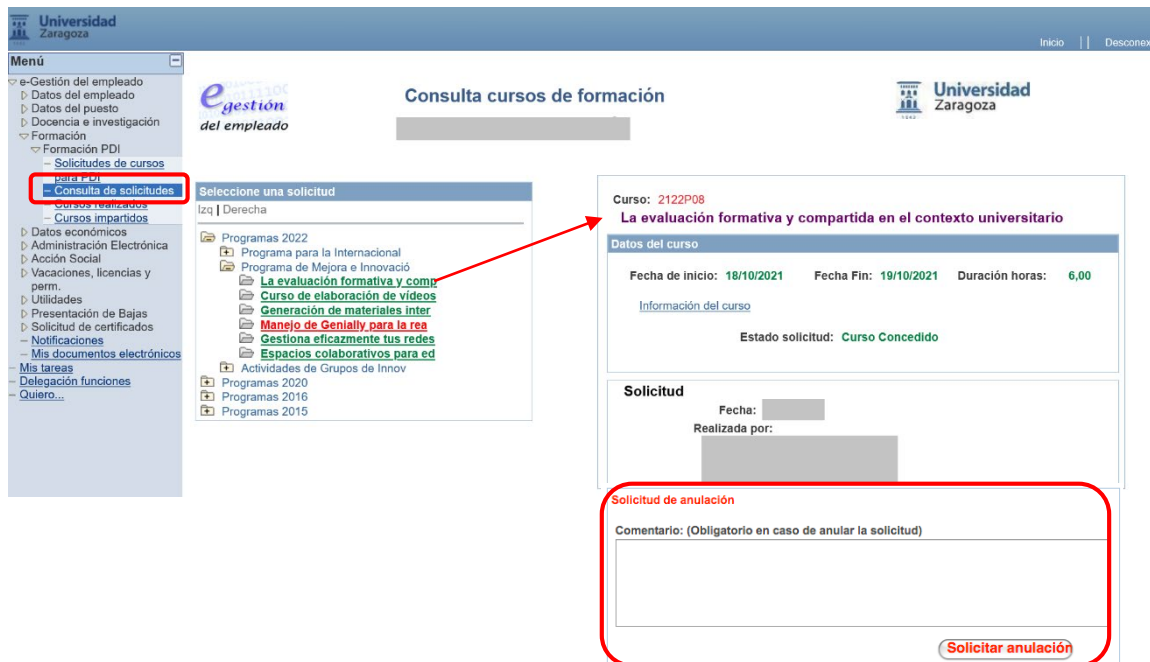
- La asignación de plazas se realizará el día 19 de septiembre de 2022 siguiendo los criterios de admisión que se especifican en cada una de las actividades y se enviará un correo a las personas admitidas. A partir de esa fecha, en caso de que hubiese plazas vacantes, se adjudicarán por orden de llegada.
- *Se podrá solicitar un curso hasta el último día del plazo de confirmación de asistencia a dicho curso.*
- Los cursos que cuenten con menos de diez solicitudes pueden ser anulados. En caso de anulación, se informará oportunamente a las personas que hubieran sido admitidas.

CONSULTA O ANULACIÓN DE UNA SOLICITUD REALIZADA

- Una vez que un docente ha solicitado un curso, en el portal [eGestión del empleado](#) podrá comprobar que tiene un *Curso solicitado*. En caso de que se le adjudique una plaza en el curso, comprobará que el estado de su solicitud ha cambiado a *Curso concedido*. En otro caso, quedará provisionalmente en el estado *Lista de espera* y después, cuando haya terminado el plazo de confirmación de asistencia, se procederá a llenar las posibles vacantes y el estado pasará a *Curso concedido* o *Sin plaza*, según corresponda.

The screenshot shows the 'eGestión del empleado' portal interface. On the left is a navigation menu with 'Consulta de solicitudes' highlighted. The main area is titled 'Consulta cursos de formación' and shows a list of courses under 'Programas 2022'. A red arrow points from the 'Consulta de solicitudes' menu item to the 'Selección de una solicitud' window. This window displays details for 'Curso: 2122P08' with the status 'Estado solicitud: Curso Concedido' highlighted in a red box. The course details include 'Fecha de inicio: 18/10/2021', 'Fecha Fin: 19/10/2021', and 'Duración horas: 6,00'.

- Si, por cualquier motivo, usted no va a poder participar en un curso que le ha sido concedido, debe solicitar la anulación de su solicitud lo antes posible y siempre dentro del plazo que se indica en la ficha del curso. Una vez realizada la gestión, su solicitud pasará provisionalmente a *Anulación solicitada*. Una vez comprobado que cumple el plazo establecido, su solicitud pasará a *Anulada*. Es importante que realice este trámite porque:
 - o Dará oportunidad a la inscripción de otra persona que esté en lista de espera.
 - o El sistema no tendrá en cuenta esta solicitud de cara al máximo número de cursos solicitados por usted.
- Cómo anular una solicitud (sólo válido dentro del plazo establecido en el curso):
 - o Si forma parte del profesorado de la Universidad de Zaragoza, debe hacerlo a través del portal [eGestión del empleado](#).
 - o En otro caso, debe hacerlo mediante el envío de un correo electrónico a cifice@unizar.es indicando los motivos de la anulación.



- Los correos enviados desde eGestión del empleado son generados automáticamente por la plataforma informática. Se ruega no contestar a los mismos.

AYUDA

- Si lo necesita, le recordamos que desde la página de formación de la web del CIFICE puede acceder a varios recursos de ayuda sobre cómo solicitar cursos y cómo gestionar dichas solicitudes.

CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA

El día inicial del plazo de confirmación de asistencia que aparece en la ficha de un curso, si tiene una plaza concedida en el mismo, pasará a ser estudiante del curso Moodle asociado y recibirá un aviso recordándole que para hacer efectiva su plaza es obligatorio que confirme que puede asistir (a través del recurso incluido en el mismo curso Moodle). Esta acción por su parte es siempre obligatoria, incluso aunque el desarrollo del curso no incluya ninguna sesión de asistencia obligatoria. Tenga en cuenta que, una vez finalizado el plazo, la no confirmación podrá suponer la ocupación de su plaza por alguien de la lista de espera.

Si se encuentra en lista de espera de un curso, queda una plaza libre y se le avisa después del plazo de confirmación, una vez le sea concedida la plaza también será obligatorio que confirme su asistencia. En este caso, se le indicará cuál es su plazo para ello (siempre antes de la fecha de inicio del curso).

Información general

Universidad Zaragoza Moodle-ADDUnizar ADD Recursos y manuales Español - Internacional (es) Cif Ice, Cris

2223P

Área personal / Mis cursos /

Navegación

- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Mis cursos

Información General

Octubre - Diciembre 2022

Programa General de Formación del Profesorado

Universidad Zaragoza 2022-2023

Confirmación de asistencia

Avisos

Consulta **Avisos** para estar al tanto de los avisos y novedades generales emitidos por el profesorado del curso y la organización del mismo.

Universidad Zaragoza Moodle-ADDUnizar ADD Recursos y manuales Español - Internacional (es) Cif Ice, Cris

2223

Área personal / Mis cursos /

Navegación

- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Mis cursos

Confirmación de asistencia

Para hacer efectiva la plaza que tiene concedida en este curso, es **obligatorio** que confirme que puede asistir seleccionando el Grupo **Confirma_Asiencia** y guardando su elección.

La no confirmación podrá suponer la ocupación de su plaza por alguien de la lista de espera.

Elección	Grupo
<input checked="" type="radio"/>	Mostrar descripciones
<input type="radio"/>	Confirma_Asiencia

Guardar mi elección

Universidad Zaragoza Moodle-ADDUnizar ADD Recursos y manuales Español - Internacional (es) Cif Ice, Cris

2223P

Área personal / Mis cursos /

Navegación

- Área personal
- Inicio del sitio
- Páginas del sitio
- Mis cursos

Confirmación de asistencia

Su selección se ha guardado.

Para hacer efectiva la plaza que tiene concedida en este curso, es **obligatorio** que confirme que puede asistir marcando el siguiente enlace en el plazo establecido.

La no confirmación podrá suponer la ocupación de su plaza por alguien de la lista de espera.

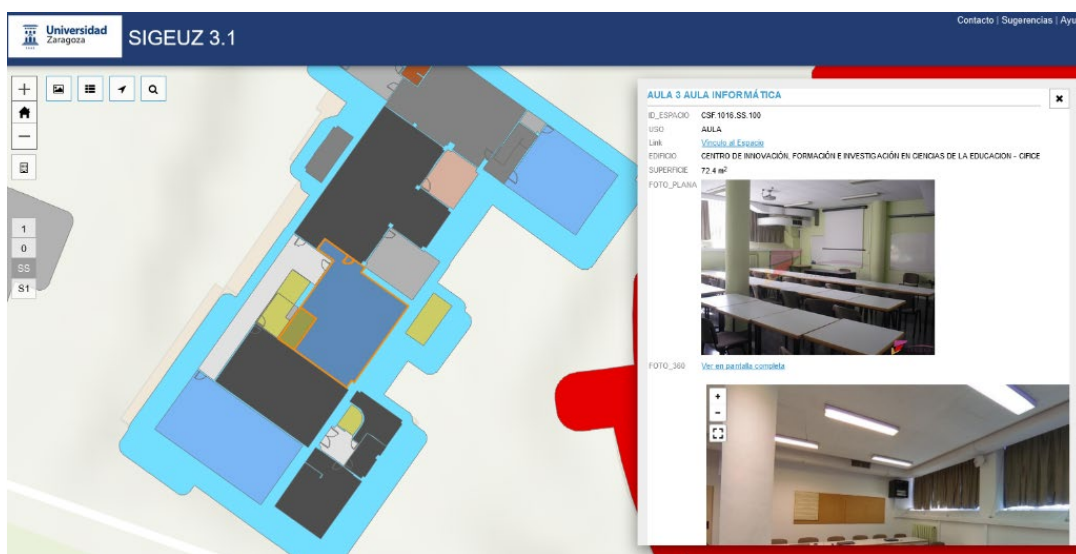
Su elección: Confirma_Asiencia

Elección	Grupo
<input checked="" type="radio"/>	Mostrar descripciones
<input type="radio"/>	Confirma_Asiencia

SOBRE LOS DATOS DE CADA CURSO

Al final de cada una de las fichas de los cursos que se presentan en este documento, se incluye una tabla con los datos básicos del curso. Por favor, tenga en cuenta:

- **Duración total** indica el tiempo total estimado que debe dedicar el estudiante a la realización completa del curso (asistencia a sesiones, tareas...). Este será el número de horas que aparecerá en su certificado en caso de superar el curso. En el apartado Metodología de la ficha, se indica cuántas de estas horas son en aula, cuántas por videoconferencia síncrona y cuántas de trabajo autónomo del estudiante (distribuidas dentro de las fechas de desarrollo del curso).
- **Fechas** indica qué día se inicia el curso y qué día termina. Tenga en cuenta:
 - o Si el día de inicio es anterior al día de la primera sesión, es porque el asistente debe realizar alguna tarea previa.
 - o El día final será el último día en el que puede hacer entrega de las tareas solicitadas en el mismo, imprescindibles para obtener la certificación.
 - o En el curso Moodle asociado, habrá un foro **Avisos** donde se incluirá toda la información relevante para los estudiantes (instrucciones sobre las tareas previas a las sesiones, por ejemplo) y otro **Consultas** donde los estudiantes podrán consultar cualquier cuestión al profesorado del curso.
- **Horario de sesiones** indica los días y horas en los que hay alguna sesión síncrona del curso. Salvo que se indique lo contrario, la sesión será de asistencia obligatoria. Según se indique en el apartado Metodología de la ficha, la sesión será en aula o por videoconferencia.
- **Lugar** indica dónde se desarrollarán las sesiones. Si se trata de un aula y no conoce su localización, le recomendamos que utilice el hipervínculo porque le llevará a un mapa de **SIGEUZ** (Sistema de Información Geográfica de los Espacios de la Universidad de Zaragoza) con su situación exacta. Si se trata de una videoconferencia, tenga en cuenta que obtendrá en su momento el enlace para la conexión a través del curso Moodle asociado.



Universidad Zaragoza Moodle-ADDUnizar ADD Recursos y manuales Español - Internacional (es) Cif Ice, Cris

Lugar Videoconferencia

Certificación

Para obtener la certificación del curso es necesario:

- Asistencia completa a todas las sesiones
- Rellenar un cuestionario al final de cada sesión y obtener la validación del mismo

Videoconferencias

Cada día del curso se mostrará en este apartado el enlace a la correspondiente sesión.
Te recomendamos que, si lo puedes necesitar, días antes de la primera sesión del curso, consultes las ayudas.

Información general

- *Solicitud* indica el enlace que tiene que utilizar el profesorado de la Universidad de Zaragoza para solicitar su inscripción. Para otros casos, consulte *Cómo y cuándo solicitar un curso*.
- *Plazo de confirmación de asistencia* indica el plazo durante el cual una persona que tenga un “Curso concedido” deberá confirmar su asistencia al mismo a través del correspondiente curso Moodle. De este modo, la semana anterior al inicio del curso se podrán detectar las plazas que se liberan y avisar a las personas que estén en lista de espera para cubrir las. Por tanto, es importante que realice dicha confirmación porque no hacerla podrá suponer la ocupación de su plaza por alguien de la lista de espera. Si necesita ayuda, consulte *Confirmación de asistencia*.
- *Fecha límite de anulación* indica el último día en que se podrá tramitar la anulación de una plaza. Si no va a poder asistir al curso, es importante que realice dicha anulación para poder ocupar su plaza con alguien de la lista de espera y para que usted recupere la posibilidad de solicitar más adelante otro curso que le pueda interesar y al que sí pueda asistir.

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN

Al finalizar el desarrollo de un curso, se dará acceso a un cuestionario de evaluación del mismo, en el que también podrán hacerse sugerencias para la organización de otros cursos que puedan resultar de interés para el profesorado novel. Agradeceremos que lo cumplimente porque con sus indicaciones y propuestas nos ayudará a seguir mejorando la formación del profesorado de nuestra Universidad.

CONTROL DE ASISTENCIA

Con el fin de lograr un máximo aprovechamiento de las horas del curso al tiempo que se vela por el cumplimiento de las normas de certificación del mismo, el control de asistencia se realizará de forma automatizada a través del curso Moodle asociado. Por ello se ruega puntualidad.

Además, para facilitar este trámite, en caso de que se trate de la asistencia a una sesión presencial en un aula sin ordenadores, se aconseja acudir a la misma con un móvil capaz de leer códigos QR (o con un portátil). Si no es posible, se ruega informar al profesorado del curso con anterioridad para acordar el modo de realizar el control sin interrumpir el desarrollo de la clase.

CERTIFICACIÓN

Los requisitos generales necesarios para la obtención del certificado de superación de un curso son:

- Asistencia a todas las sesiones obligatorias.
- Entrega y superación de las tareas que se soliciten.

En la ficha de cada curso, se indica cuáles son las sesiones del mismo (todas obligatorias salvo que se especifique lo contrario), el tipo de tarea a desarrollar y cuándo debe entregarse. Durante el curso, bien en una de las sesiones o bien mediante el curso de Moodle, el profesorado concretará en qué consisten exactamente las tareas.

En caso de no asistencia completa a las horas de sesiones obligatorias, se podrá emitir un certificado a una persona que haya asistido, como mínimo, al 85% de dichas horas, siempre que le haya permitido realizar y entregar las tareas exigidas para el certificado según los requisitos de las mismas indicados en la ficha del curso.

Los certificados se remitirán a los estudiantes a través del correo electrónico tres semanas después de la fecha de finalización del curso. Se ruega sean descargados lo más rápidamente posible puesto que el enlace al certificado caduca.

CENTRO DE REFERENCIA (CIFICE)



Dirección	<u>Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación</u> Universidad de Zaragoza C/ Pedro Cerbuna, 12 50009 Zaragoza
Teléfono	976761340
Correo electrónico	<u>cifice@unizar.es</u>
Dirección web	<u>http://cifice.unizar.es</u>

01

ASPECTOS BÁSICOS DE ADD/MOODLE

PROFESORADO

Icía Alfaró Ruiz

Alicia Silvestre Miralles

Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

La incorporación progresiva de las nuevas tecnologías en todos los aspectos de nuestra vida y en particular en la docencia, ha impulsado metodologías docentes que utilizan nuevas tecnologías y favorecen el aprendizaje ubicuo y asíncrono. Además, las actuales circunstancias sanitarias han acelerado la necesidad de utilizar plataformas de aprendizaje online que permitan llevar a cabo todas las actividades incluidas en un proceso de enseñanza-aprendizaje.

Al finalizar el curso los estudiantes conocerán todos los aspectos básicos de la creación, configuración y conservación de un curso en ADD/Moodle, así como acerca de la gestión de sus usuarios, y algunas herramientas básicas de gestión de contenidos, de comunicación/tutorización y de evaluación. Todo ello les permitirá realizar las acciones imprescindibles para realizar enseñanza online o como apoyo a la enseñanza presencial o semipresencial.

REQUISITOS

Profesorado de la Universidad de Zaragoza o centros adscritos con cuenta de correo electrónico de Unizar y acceso a internet durante el curso y que no hayan realizado ningún curso sobre herramientas Moodle en ediciones anteriores de los cursos de formación de PDI. Tendrá preferencia profesorado con a lo sumo cuatro años de antigüedad en la Universidad de Zaragoza.

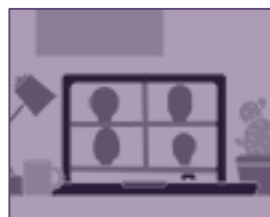
CONTENIDOS

- Gestión de un curso y de sus usuarios: Creación de un curso (Gestión de Cursos Online - GEO), Configuración del curso y Gestión de usuarios.
- Gestión básica de los materiales docentes en el curso: tipos y configuración de Recursos, inclusión de archivos y uso de repositorios externos.
- Aspectos básicos de herramientas de comunicación /tutorización: Correo interno, Calendario y Foros.
- Aspectos básicos de herramientas de evaluación: Cuestionarios y Tareas.
- Copias de seguridad, Importación y borrado de cursos

METODOLOGÍA



Trabajo autónomo: 8 horas



Videoconferencia inicial opcional

El curso se realizará a través de un curso del ADD/Moodle. Se aplica una metodología adaptada al ritmo de cada estudiante y a sus preferencias, y el curso consta de: material de consulta en formato audiovisual, actividad de

Aspectos básicos de ADD/Moodle

evaluación, tareas propuestas y foros para la intercomunicación entre los participantes. Estos deberán realizar la actividad de evaluación, que consiste en entregar una tarea final que será revisada y donde mostrarán sus habilidades para realizar acciones que sea en estos tres campos: gestión de contenidos, comunicación y evaluación.

Se realizará también una sesión online síncrona opcional en la que se explicará el funcionamiento del curso y su evaluación.

CERTIFICACIÓN

Para la superación del curso los estudiantes deberán realizar la actividad final relacionada con los contenidos del curso. Consistirá en realizar varias de las actividades vistas en este curso, en una asignatura de su creación.

Fecha límite de entrega de la actividad final 9 de noviembre.

DATOS DEL CURSO

Duración total	8 horas
Fechas	Del 24 de octubre al 9 de noviembre de 2022
Horario de sesiones	24 de octubre, de 18 a 19 horas (opcional)
Lugar	Videoconferencia para la sesión síncrona
Número de plazas	50
Solicitud	<i>Formación PDI</i> del portal <i>eGestión del empleado</i> http://rrhh.unizar.es
Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza recibirán un aviso indicando que deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: del 5 al 17 de octubre La no confirmación podrá suponer la ocupación de su plaza por alguien de la lista de espera
Fecha límite de anulación (de solicitud o de concesión)	17 de octubre desde portal <i>eGestión del empleado</i> http://rrhh.unizar.es
Información	Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación 976761494 cifce@unizar.es https://cifce.unizar.es/

02

LAS FUNCIONES DEL Y LA DOCENTE EN EL CONTEXTO UNIVERSITARIO

COORDINADORA

Yolanda López del Hoyo

PROFESORADO

Yolanda López del Hoyo

María Zúñiga Antón, Directora de Secretariado de Posgrado y Doctorado (Vicerrectorado de Política Académica)

María Cristina Seguí Santonja, Directora de la Biblioteca Universitaria

Juan Ignacio Garcés Gregorio, Director de Secretariado de Proyectos Internacionales de Investigación (Vicerrectorado de Política Científica)

Alejandra Cortés Pascual, Directora de Secretariado de Calidad e Innovación Docente (Vicerrectorado de Política Académica)

José Luis Alejandro Marco, Director de Secretariado de Tecnología Educativa y Campus Virtual (Vicerrectorado de Educación Digital y Formación Permanente)

Mónica Vázquez Astorga

María Sanz Julián

Paola Herrera Mercadal

Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

- Introducir el contexto, tanto académico como institucional de la Universidad de Zaragoza, en el que el profesorado va a desarrollar su labor.
- Describir las funciones del y de la docente en la Universidad de Zaragoza (docencia, investigación y transferencia y gestión)
- Conocer las diferentes plataformas, aplicaciones y herramientas tecnológicas de la Universidad de Zaragoza que va a utilizar como profesor o profesora.
- Analizar las competencias necesarias para ser convertirse en un buen o buena docente.

REQUISITOS

Las plazas del curso se adjudicarán siguiendo los siguientes criterios de preferencia:

1. Doctorandos que disfrutan de ayuda FPU.
2. Profesorado con a lo sumo cuatro años de antigüedad en la Universidad de Zaragoza.
3. Doctorandos beneficiarios de ayudas DGA, FPI o MINECO.

CONTENIDOS

Bienvenida institucional

José Ángel Castellanos, Vicerrector de Política Académica

Módulo 1. Contexto académico e institucional en la Universidad de Zaragoza (4 horas)

Yolanda López del Hoyo, María Zúñiga Antón y M^a Cristina Seguí Santonja

- Estructura y funcionamiento de la Universidad de Zaragoza
- Servicios de biblioteca
- Actividad académica y su contexto

Módulo 2. Funciones del profesorado universitario: investigación, transferencia, docencia y gestión (4,5 horas)

Juan Ignacio Garcés Gregorio, Alejandra Cortés, Mónica Vázquez Astorga y María Sanz Julián

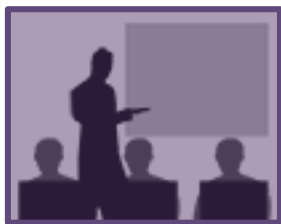
- Las funciones de investigación y transferencia del profesorado universitario
- Funciones del profesorado universitario: docencia
 - o Construcción de una identidad profesional como docente
 - o Características del y de la buena docente en la universidad
- Tareas de gestión que es necesario conocer y realizar

Módulo 3. Funciones del profesorado universitario: docencia (3,5 horas)

Paola Herrera Mercadal y José Luis Alejandro Marco

- Realización de un trabajo sobre la identidad profesional
- Plataformas y herramientas tecnológicas de la Universidad para la gestión docente

METODOLOGÍA



Aula sin ordenador: 12 horas

Se realizarán 3 sesiones presenciales en aula. Los materiales de los diferentes módulos estarán a disposición en Moodle. Durante las sesiones, se deberán desarrollar y entregar algunas tareas.

CERTIFICACIÓN

Para obtener la certificación de superación de este curso es necesario:

- Asistencia completa a todas las sesiones
- Responder correctamente una serie de cuestionarios durante las sesiones
- Realización y superación de las tareas desarrolladas en aula

DATOS DEL CURSO	
Duración total	12 horas
Fechas	Del 17 al 26 de octubre de 2022
Horario de sesiones	17 de octubre, de 9 a 13 horas 24 de octubre, de 9 a 13:30 horas 26 de octubre, de 10:30 a 14 horas
Lugar	CIFICE - Aula 4
Número de plazas	40
Solicitud	<i>Formación PDI</i> del portal <i>eGestión del empleado</i> http://rrhh.unizar.es
Plazo de confirmación de asistencia	<p>Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza recibirán un aviso indicando que deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle</p> <p>https://moodle.unizar.es</p> <p>en estas fechas:</p> <p>del 28 de septiembre al 5 de octubre</p> <p>La no confirmación podrá suponer la ocupación de su plaza por alguien de la lista de espera</p>
Fecha límite de anulación (de solicitud o de concesión)	5 de octubre desde portal <i>eGestión del empleado</i> http://rrhh.unizar.es
Información	<p>Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación</p> <p>976761494</p> <p>cifice@unizar.es</p> <p>https://cifice.unizar.es/</p>