Programa de Formación del Profesorado Novel

2023-2024

Enero-Junio 2024

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 7

Datos específicos de cada curso 8

Confirmación de asistencia al curso 10

Control de asistencia a las sesiones 11

Evaluación de la formación 11

Certificación 11

Ayudas 12

Centro de referencia (CIFICE) 14

FICHAS DE LOS CURSOS

Competencias docentes

Aprender a pensar y enseñar a pensar en la Universidad 15

Metodologías y Evaluación

Metodologías y evaluación docentes 17

Itinerario formativo FPU

Soft skills y comunicación efectiva en la docencia universitaria 20

Investigación

Identidad digital para investigadores 23

La publicación científica 26

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

CURSOS PARA EL PROFESORADO NOVEL

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

CURSO ACADÉMICO 2023-2024 (ENERO - JUNIO 2024)

El Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación (CIFICE) publica aquí la oferta formativa del Programa de Formación del Profesorado Novel incluido en el Plan de Formación Permanente para el Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Zaragoza que se impartirá en el periodo de enero a junio de 2024, como continuación de la edición octubre-diciembre publicada a principios del presente curso académico.

En cuanto al acceso a las actividades ofertadas, le animamos a que consulte con detenimiento el siguiente apartado, Información general, en el que se explica quiénes pueden acceder a estas actividades, como solicitar su plaza, cómo obtener una certificación, etc. En particular, deseamos resaltar que seguimos intentando aprovechar al máximo, tanto en calidad como en cantidad, los recursos de los que disponemos. Por ello, le recordamos que la asignación administrativa de «Curso concedido» es siempre provisional. Es obligatorio que la persona que tiene una plaza concedida confirme su asistencia en el plazo indicado en la correspondiente actividad para no perderla. Por tanto, rogamos que tenga en cuenta:

> ***Para hacer efectiva la concesión de una plaza en un curso o seminario, es imprescindible que confirme su asistencia al mismo en el plazo que se indica en la ficha correspondiente*** *(unos quince días antes del inicio del curso). Para ello, simplemente deberá enviar la confirmación a través del recurso incluido en el curso Moodle correspondiente. Ver* Confirmación de asistencia al curso*.*

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.

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 se actualiza periódicamente un listado informando de qué cursos tienen plazas libres. Animamos a que estén atentos a la información que allí se publica.

CIFICE
Formación
Apoyo
Innovación
Investigación y Transferencia
Relaciones Institucionales
Otras Actividades
Servicios
CIFICE
Centro de Innovación
Formación e Investigación
en Ciencias de la Educación
Universidad Zaragoza
El CIFICE en marcha
Cursos programa general
Seminarios Formativos para el profesorado
Cursos programa Noveles
Cursos programa Internacionalizac
Actividades de grupos de innovación docente
Reserva de espacios
XVI Jornadas de Innovación Docente e Investigación Educativa
Servicios audiovisuales
te interesa
Congresos y jornadas
Innovación e investigación en educación
Calendario académico
Universidad de la experiencia
Tweets by CIFICEunizar

INFORMACIÓN GENERAL

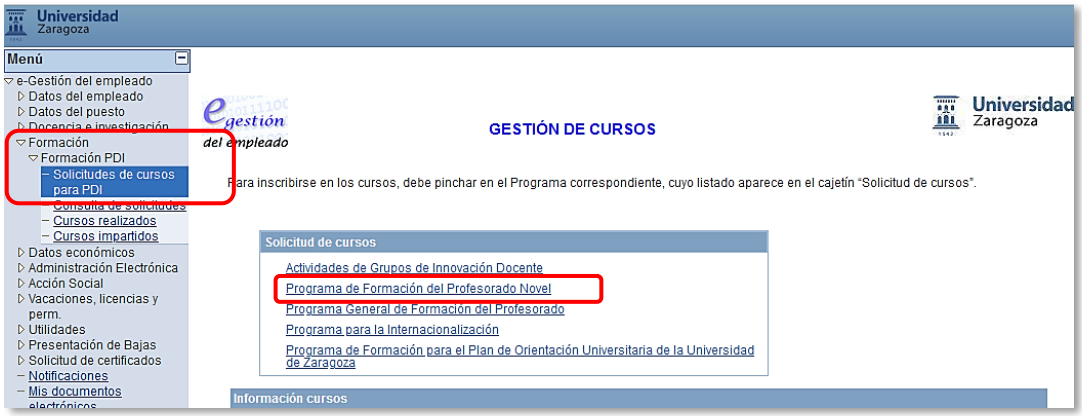
DESTINATARIOS

Estas actividades están dirigidas preferentemente al profesorado con a lo sumo cuatro años de antigüedad en la Universidad. Dentro del profesorado novel se incluye al Personal Investigador en Formación con contrato predoctoral en vigor con la Universidad de Zaragoza.

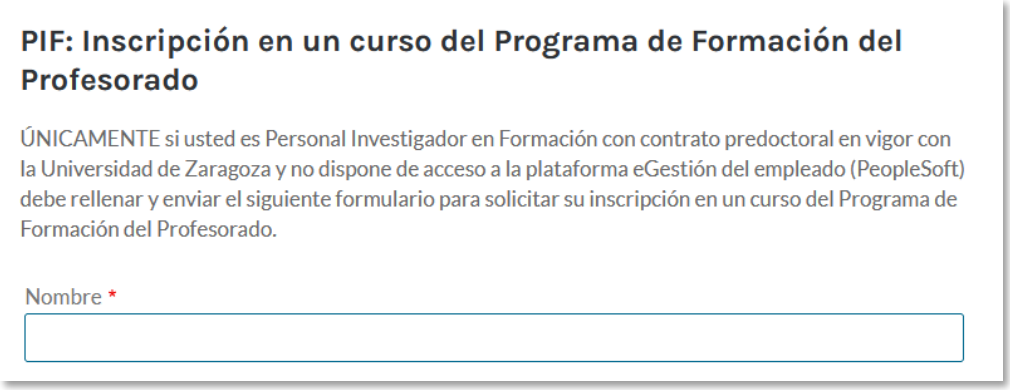
No obstante, también pueden optar a ellas, si quedan plazas libres, el resto de profesores y profesoras de la Universidad de Zaragoza y de los centros adscritos, así como los miembros de los Institutos Universitarios de Investigación Mixtos de la Universidad de Zaragoza.

CÓMO Y CUÁNDO SOLICITAR UN CURSO

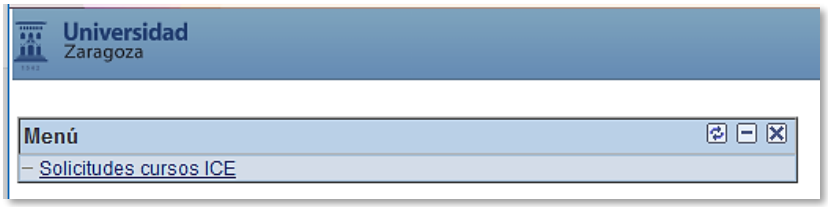
- La página web desde la que solicitar una plaza en un curso depende de su situación laboral:
  - El profesorado de la Universidad de Zaragoza puede solicitar su admisión en estos cursos únicamente a través del portal eGestión del empleado.



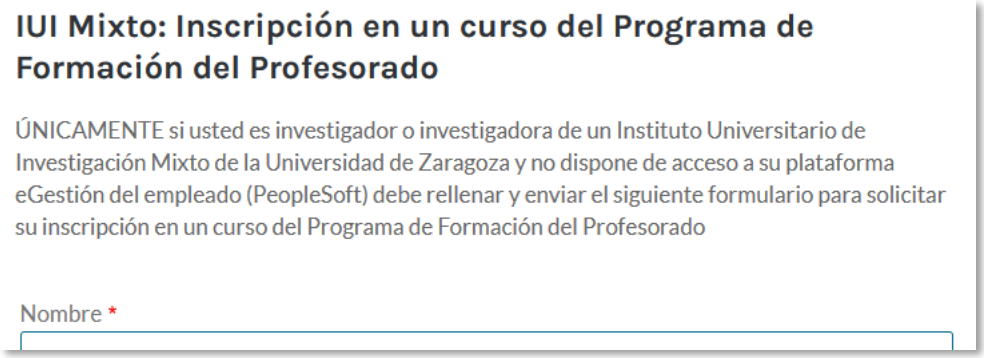
  - El personal investigador en formación que no tenga acceso al portal eGestión del empleado deberá solicitar su admisión en estos cursos a través de este enlace.



- El profesorado de los centros adscritos puede solicitar su admisión en estos cursos a través de este enlace.



- Los miembros de los Institutos Universitarios de Investigación Mixtos de la Universidad de Zaragoza que no tengan acceso al portal eGestión del empleado pueden solicitar su admisión en cualquiera de estos cursos a través de este enlace.



- En todos los casos, se puede acceder también al sistema de inscripciones desde la web del CIFICE

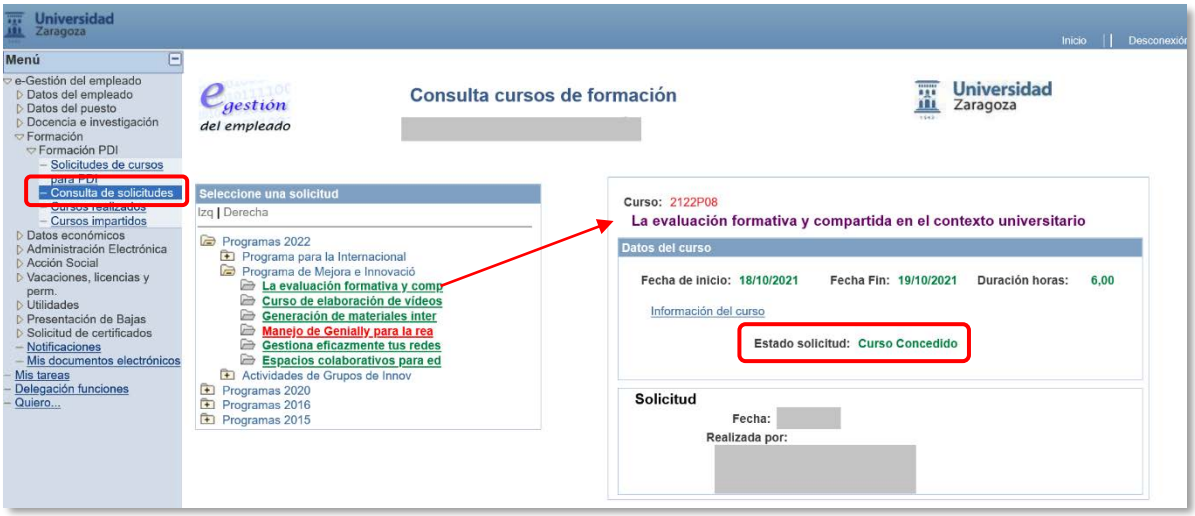
- Dentro del Programa de Profesorado novel, es posible solicitar como máximo cinco cursos a lo largo de todo el curso académico 2023-2024. Una vez solicitado un curso, éste será tenido en cuenta para estos límites, se asista o no, salvo que se anule la solicitud del mismo dentro del plazo habilitado para ello (puede consultar la fecha límite de anulación en la ficha del curso correspondiente).
- *Todas las solicitudes recibidas hasta el 9 de enero de 2024 inclusive serán consideradas en pie de igualdad.* A partir de ese momento, las plazas vacantes se adjudicarán por orden de llegada.
- La asignación de plazas se realizará el día 10 de enero de 2024 siguiendo los criterios de admisión que se especifican en cada una de las actividades. Para cada solicitud se le

enviará, en un mensaje de correo electrónico, la notificación de si tiene *Curso concedido*, *Curso denegado* o *En lista de espera*. En caso de que tenga un *Curso concedido*, le recordamos que la adjudicación de la plaza es provisional dado que es imprescindible que confirme su interés en dicho curso en el plazo correspondiente (más información en Confirmación de asistencia al curso).

- El día 11 de enero de 2024 se abrirá el plazo de solicitud de cursos para el profesorado de centros adscritos en los cursos que cuenten con plazas libres.
- *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

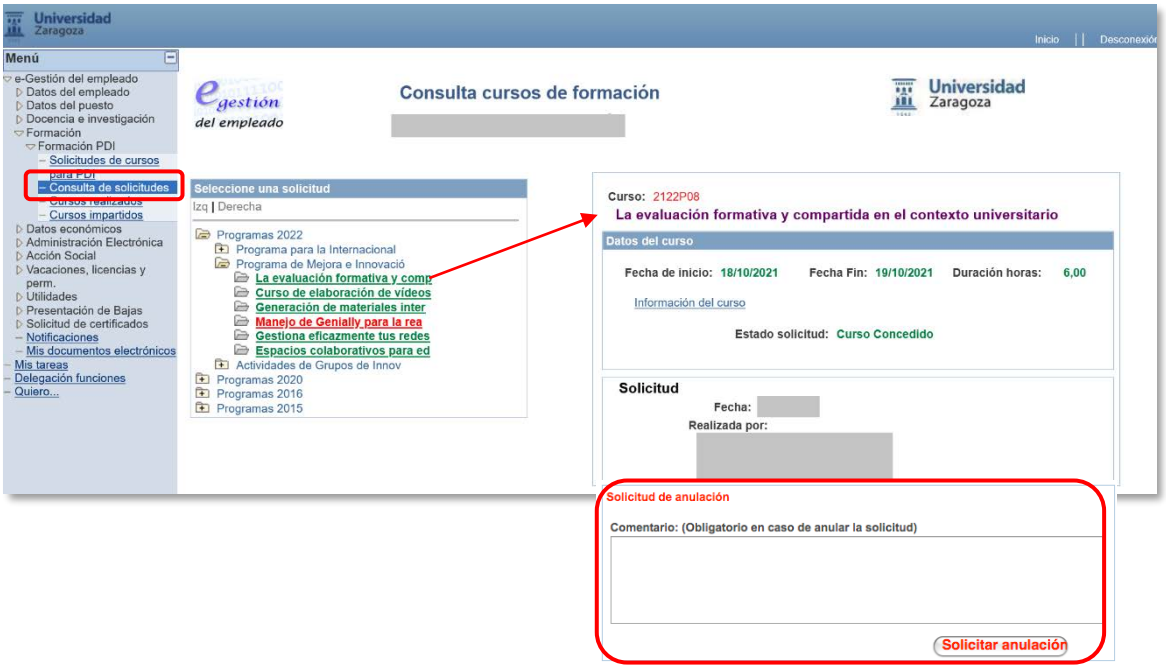
- Una vez que un docente ha solicitado un curso, en el portal eGestion del empleado podrá comprobar que tiene un *Curso solicitado*. En caso de que se le adjudique una plaza en el curso, comprobará que el estado de su solicitud ha cambiado a *Curso concedido*. En otro caso, quedará provisionalmente en 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.



- 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:

- Dará oportunidad a la inscripción de otra persona que esté en lista de espera.
- 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):
  - Si forma parte del profesorado de la Universidad de Zaragoza, debe hacerlo a través del portal eGestion del empleado.



  - 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.

Datos específicos de cada curso

Al final de cada una de las fichas de los cursos que se presentan en este documento, se incluye una tabla, «Datos del curso», con información específica 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:

- Si el día de inicio es anterior al día de la primera sesión, es porque el estudiante debe realizar alguna tarea previa.
- 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. Según el caso, será el día de la última sesión o algún día posterior.

- *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, en el apartado correspondiente.

- *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 (o su anulación, en su caso). De este modo, se podrán detectar las plazas que se liberan y avisar a las personas que estén en lista de espera para cubrirlas. Si finaliza el plazo de confirmación de asistencia y no ha realizado ninguna

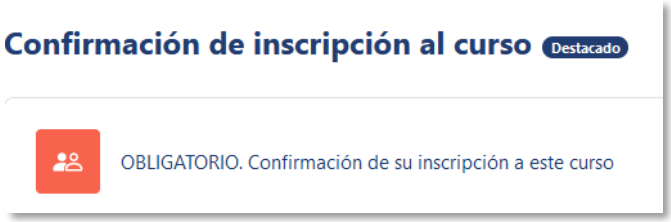
acción, se procederá a denegar inmediatamente su inscripción en el curso. Si necesita ayuda, consulte Confirmación de asistencia al curso.

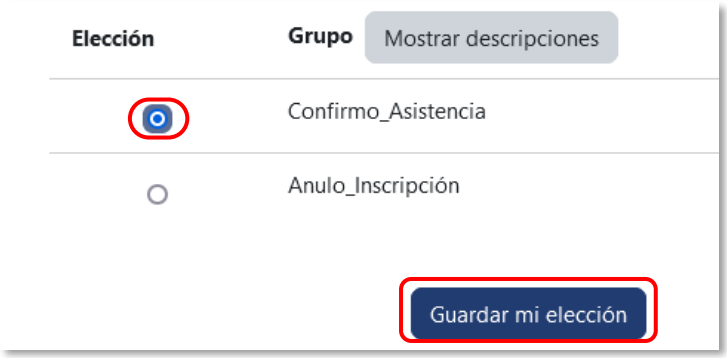
- *Fecha límite de anulación* indica el último día en que se podrá tramitar la anulación de una plaza. Si no va a poder asistir al curso, es importante que realice dicha anulación para poder ocupar su plaza con alguien de la lista de espera y para que usted recupere la posibilidad de solicitar más adelante otro curso que le pueda interesar y al que sí pueda asistir.

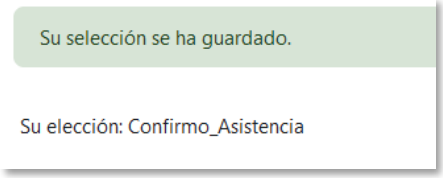
CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA AL CURSO

Recuerde que el mensaje que recibirá de aceptación en un curso será siempre provisional. ***Para hacer efectiva la concesión de su plaza, es imprescindible que confirme su asistencia al curso dentro del «Plazo de confirmación de asistencia» que se indica en la ficha*** del mismo (unos quince días antes del inicio del curso). Para ello, simplemente deberá enviar la confirmación a través del recurso incluido en el curso Moodle correspondiente.

Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: **del xxxxxx al xxxxxx**







Esta acción por su parte es siempre obligatoria, incluso aunque el desarrollo del curso no incluya ninguna sesión de asistencia obligatoria.

Si ha obtenido una plaza y no le interesa el curso, rogamos formalice su anulación lo antes posible, para que su plaza pueda ser ocupada por otra persona. Tenga en cuenta que, si finaliza el plazo de confirmación de asistencia y no ha realizado ninguna acción, se procederá a denegar su inscripción en el curso, pero entonces su plaza no podrá ser aprovechada.

Si se encuentra en lista de espera de un curso, y se le avisa de que queda una plaza libre después del plazo de confirmación, una vez le sea concedida dicha 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).

Control de asistencia a las sesiones

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 en la asistencia a las sesiones.

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.

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. Agradeceremos que lo cumplimente porque con sus indicaciones y propuestas nos ayudará a seguir mejorando la formación del profesorado de nuestra Universidad.

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 de asistencia obligatoria 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.

AYUDAS

Si tiene dudas administrativas sobre los cursos (cómo solicitar cursos, cómo gestionar dichas solicitudes…) le recordamos que desde la página de formación de la web del CIFICE puede acceder a varios recursos de ayuda. Además, puede consultar a Secretaría del CIFICE por correo electrónico, por teléfono o personalmente. Tiene los datos en Centro de referencia (CIFICE)**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.

Respecto a dudas relativas al desarrollo del curso, recuerde que en el curso Moodle asociado, habrá un foro *Avisos* donde se irá incluyendo 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. En caso de que se trate de una duda personal, puede enviar un mensaje al profesorado.

Información General
Programa General de Formación del Profesorado
Octubre - Diciembre 2023
Universidad Zaragoza
2023-2024
Acceso a folleto completo
AVISOS al estudiantado
Información de la organización y del profesorado
DATOS básicos del curso
Profesorado, horario del curso y requisitos de certificación
CONSULTAS a secretaría y profesorado
Preguntas de los estudiantes

CENTRO DE REFERENCIA (CIFICE)

Dirección	Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación Universidad de Zaragoza C/ Pedro Cerbuna, 12 50009 Zaragoza
Conserjería	976761340
Secretaría	976761494
Correo electrónico	cifice@unizar.es
Dirección web	http://cifice.unizar.es
Usuario Twitter	@CIFICEunizar
Canal YouTube	@cificeunizar

04 APRENDER A PENSAR Y ENSEÑAR A PENSAR EN LA UNIVERSIDAD

PROFESORADO

Pedro Allueva Torres

Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

- Analizar el concepto de pensamiento, inteligencia y estilos cognitivos
- Analizar el concepto de habilidades del pensamiento, diferenciación y desarrollo
- Aplicar estrategias para enseñar a pensar y para el desarrollo del pensamiento creativo en el aula.

REQUISITOS

Preferentemente profesorado con a lo sumo cuatro años de antigüedad en la Universidad de Zaragoza.

CONTENIDOS

- Concepto de pensamiento, inteligencia y estilos cognitivos
- Habilidades del Pensamiento. Diferenciación y desarrollo
- Potencial de creatividad y su desarrollo
- Aprender a Pensar. Procesos de pensamiento
- Enseñar a Pensar. Desarrollo de Habilidades del Pensamiento.

METODOLOGÍA

Asistencia en aula: 9 horas

En las sesiones se combinarán exposiciones y actividades prácticas de aplicación en el aula universitaria.

CERTIFICACIÓN

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

- Asistencia completa a todas las sesiones
- En cada sesión se realizarán 1 o 2 actividades prácticas que se pondrán en común en grupo pequeño y grupo grande con el seguimiento del profesor. Una de las actividades realizada en cada sesión, deberán enviarla al profesor a través de Moodle para ser validada.

Fecha límite de entrega de la tarea: 2 de marzo

DATOS DEL CURSO

Duración total	9 horas
Fechas	Del 14 de febrero al 2 de marzo de 2024
Horario de sesiones	**14, 21, 28 de febrero, de 10:30 a 13:30 horas**
Lugar	CIFICE – Aula 6
Número de plazas	25
Solicitud	Profesorado de la UZ: *Formación PDI* en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso
Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: **del 2 al 6 de febrero** Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.
Fecha límite de anulación	6 de febrero Profesorado de la UZ: *Formación PDI* en eGestión del empleado Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es

05 METODOLOGÍAS Y EVALUACIÓN DOCENTES

PROFESORADO

José Luis Bernal Agudo

Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

Metodologías

- Conocer y utilizar enfoques que favorecen la participación de los estudiantes y la autonomía en su aprendizaje
- Utilizar adecuadamente distintos recursos y herramientas para la docencia.

Evaluación

- Comprender el sentido formativo de la evaluación
- Relacionar la evaluación con el resto de los elementos curriculares. Evaluamos Resultados de Aprendizaje
- Diseñar diferentes instrumentos para llevar a cabo la evaluación con sus respectivos criterios.

REQUISITOS

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

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

CONTENIDOS

Módulo 1. Metodologías (3 h.)

- ¿Cómo elegir la metodología adecuada?
- Referentes para elegir y desarrollar la metodología adecuada
- Propuestas metodológicas que fomentan la participación activa de los estudiantes: Clase expositiva-participativa, ABP, ABR, ABS, *Flipped Classroom*, STEAM, etc. Propuesta integrada (ABP, *Flipped Classroom*, ApS).

Módulo 2. Evaluación (3 h.)

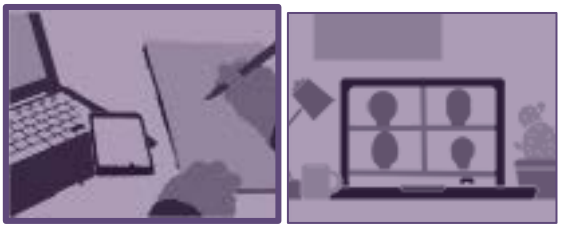
- ¿Qué entendemos por evaluación? Sentido formativo de la evaluación (calificar/evaluar) y relación con el resto de los elementos curriculares
- Cuatro ámbitos en la puesta en práctica de la evaluación
    - ¿Qué instrumento vamos a utilizar para evaluar? ¿Cómo lo vamos a hacer?
    - ¿Con qué criterios de evaluación vamos a valorar cada prueba?
    - ¿Qué peso le doy en la calificación final?
    - ¿Cuándo tienen que hacerla los alumnos?
- Normativa de evaluación de la UZ.

Módulo 3. Realización de un trabajo (2 h.)

Tarea donde se desarrollará una metodología concreta que conlleve una evaluación del aprendizaje del estudiante coherente con la misma, desde una de las asignaturas en las que imparte docencia. Entrega de la tarea como evidencia para la certificación.

METODOLOGÍA

Asistencia a videoconferencia: 6 horas



Trabajo autónomo: 2 horas

Posibilidad de consulta en videoconferencia programada

Habrá dos clases por videoconferencia, una para el módulo de metodología y otra para el de evaluación. Antes de cada clase *online* el estudiante tendrá que haber leído aquellos documentos que se le envíen con anterioridad y que servirán para hacer más participativa la clase.

En las horas de trabajo autónomo, el estudiante deberá prepararse cada sesión y realizar la breve tarea que se indique, que será la concreción en la práctica de lo visto en clase.

CERTIFICACIÓN

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

- Asistencia completa a todas las sesiones
- Realizar y superar la tarea señalada

DATOS DEL CURSO	
Duración total	8 horas
Fechas	Del 1 al 27 de febrero de 2024
Horario de sesiones	**6, 7, 13 de febrero, de 17:00 a 19:15 horas (obligatorias);** **20 febrero de 17 a 18 horas (optativa)**
Lugar	Videoconferencia
Número de plazas	40
Solicitud	Profesorado de la UZ: *Formación PDI* en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso
Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: **del 18 al 22 de enero** Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.
Fecha límite de anulación	22 de enero Profesorado de la UZ: *Formación PDI* en eGestión del empleado Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es

06 *SOFT SKILLS* Y COMUNICACIÓN EFECTIVA EN LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

COORDINA

Ana Rodríguez Martínez

Universidad de Zaragoza

PROFESORADO

María Zúñiga Antón

Ana Rodríguez Martínez

Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

- Identificar el contexto de competencias transversales que se desarrolla en la Universidad de Zaragoza y que se concreta en el "Sello 1+5 de Competencias Transversales"
- Conocer las *soft skills* y su implicación en la profesión docente.
- Utilizar herramientas y recursos para mejorar el desarrollo personal y profesional del docente a través de la comunicación efectiva.

REQUISITOS

El curso está destinado preferentemente a doctorandos de la Universidad de Zaragoza que disfrutan de ayuda FPU. Las plazas del curso se adjudicarán siguiendo los siguientes criterios:

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

Módulo 1. Las competencias transversales en la Universidad de Zaragoza (1 h.)

María Zúñiga

- El Sello 1+5 de Competencias transversales en la Universidad de Zaragoza. Descripción e implementación en las titulaciones de grado y máster.

Módulo 2. *Soft skills* en el desarrollo de la profesión docente (4 h.)

Ana Rodríguez

- Concepto y clasificación de las *soft skills*

- Aplicación de las *soft skills* en la profesión docente
- Claves para realizar presentaciones en público en la profesión docente

Módulo 3. Competencia: comunicación (5 h.)

Ana Rodríguez

- La importancia de la comunicación en la profesión docente
- Comunicación efectiva y escucha activa en la profesión docente
- Pautas para la presentación y evaluación de discursos

METODOLOGÍA

Asistencia en aula: 10 horas

Metodología expositiva y participativa.

CERTIFICACIÓN

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

- Asistencia completa a todas las sesiones
- Realizar y superar las tareas que se planteen durante las sesiones

DATOS DEL CURSO

Duración total	10 horas
Fechas	Del 14 al 16 de mayo de 2024
Horario de sesiones	**14 de mayo, de 16 a 20 horas; 15 y 16 de mayo, de 16 a 19 horas**
Lugar	Cifice – Aula 6
Número de plazas	40
Solicitud	Profesorado de la UZ: *Formación PDI* en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso

Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: **del 29 de abril al 2 de mayo** Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.
Fecha límite de anulación	2 de mayo Profesorado de la UZ: *Formación PDI* en eGestión del empleado Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es

07 IDENTIDAD DIGITAL PARA INVESTIGADORES

COORDINA

Laura Bordonaba Plou, Bibliotecaria responsable de actividades de formación de usuarios

Universidad de Zaragoza

PROFESORADO

Laura Bordonaba Plou, Bibliotecaria responsable de actividades de formación de usuarios

Rosa Ana Medina Asensio, Directora de Biblioteca

Universidad de Zaragoza

OBJETIVOS

Creación y mantenimiento de un perfil de investigador en diferentes recursos de información para facilitar una mayor visibilidad, difusión e impacto de la actividad investigadora.

REQUISITOS

Preferentemente profesorado con a lo sumo cuatro años de antigüedad en la Universidad de Zaragoza.

CONTENIDOS

- Introducción a los perfiles de autor: firma, publicaciones e identificadores
- Características, creación y mantenimiento de cada uno de los perfiles (ORCID, WoS ResearcherID, Scopus ID, Google Scholar Citations, Dialnet ID, ResearchGate)

METODOLOGÍA

Asistencia en aula informática: 4 horas

El profesorado explicará los conceptos teóricos dejando tiempo para su aplicación práctica en el aula.

El alumnado desarrollará y entregará en el aula el ejercicio necesario para la certificación.

Durante la sesión habrá media hora de descanso establecida por el profesorado.

CERTIFICACIÓN

Para obtener la certificación de superación de este curso es necesario

- Asistencia completa a la sesión
- Creación y entrega en el aula de un perfil de investigador con las características que se indique y validación del profesorado de la corrección del mismo

DATOS DEL CURSO

Duración total	4 horas
Fechas	29 de abril de 2024
Horario de sesiones	**29 de abril, de 9:30 a 14:00 horas**
Lugar	CIFICE - Aula 3
Número de plazas	24
Solicitud	Profesorado de la UZ: *Formación PDI* en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso
Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: **del 12 al 16 de abril** Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.

Fecha límite de anulación	16 de abril Profesorado de la UZ: *Formación PDI* en eGestión del empleado Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es

08 LA PUBLICACIÓN CIENTÍFICA

COORDINA

Jesús Tramullas Saz

Universidad de Zaragoza

PROFESORADO

Jesús Tramullas Saz

Universidad de Zaragoza

Juan Francisco Madrid

Universidad de Murcia

OBJETIVOS

- Analizar las características que debe tener un artículo para facilitar su publicación.
- Conocer redes sociales académicas para obtener mayor difusión, visibilidad e impacto.
- Familiarizarse con las formas de difundir las publicaciones por medio de Open Access.
- Conocer los requisitos a cumplir con la "ciencia abierta" según los diferentes mandatos.
- Conocer las diferentes herramientas y servicios disponibles en la Universidad de Zaragoza.

REQUISITOS

Preferentemente profesorado con a lo sumo cuatro años de antigüedad en la Universidad de Zaragoza.

CONTENIDOS

Módulo 1. Estructura y difusión de los trabajos de investigación (4 h.)

Jesús Tramullas Saz

- Estructura del artículo científico: normas y recomendaciones
- Revistas, congresos y volúmenes colectivos
- Perfiles e identificación del investigador/a
- Repositorios de publicaciones, datos y código
- Acuerdos transformativos
- Open Data y Open Science

Módulo 2. Procesos de presentación y evaluación de los trabajos de investigación (3 h.)

Juan Francisco Madrid

- Criterios de selección y presentación a revistas
- Procesos de revisión en la revista
- Revistas depredadoras

METODOLOGÍA

Asistencia en aula: 7 horas

Durante las sesiones se alternarán las explicaciones del profesorado con la realización y entrega de tareas por parte de los asistentes.

CERTIFICACIÓN

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

- Asistencia completa a todas las sesiones (7 horas)
- Realizar y superar algunas tareas o cuestionarios que se realizarán durante las sesiones

DATOS DEL CURSO

Duración total	7 horas
Fechas	Del 22 al 23 de mayo de 2024
Horario de sesiones	**22 de mayo de 16 a 20 horas, 23 de mayo de 16 a 19 horas**
Lugar	Cifice – Aula 4
Número de plazas	40
Solicitud	Profesorado de la UZ: *Formación PDI* en eGestión del empleado Otro caso: Seleccionar enlace en Solicitud de acceso

Plazo de confirmación de asistencia	Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle https://moodle.unizar.es en estas fechas: **del 9 al 13 de mayo** Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.
Fecha límite de anulación	13 de mayo Profesorado de la UZ: *Formación PDI* en eGestión del empleado Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es