

Seminarios Formativos para el Profesorado

2025-2026



Universidad
Zaragoza

1474

CONTENIDO

Contenido	2
Plan de formación del profesorado	3
Información general	6
Destinatarios	6
Cómo y cuándo solicitar un seminario.....	6
Consulta o anulación de una solicitud realizada.....	7
Datos específicos de cada seminario	9
Confirmación de asistencia al seminario	10
Control de asistencia a las sesiones.....	11
Evaluación de la formación.....	12
Certificación	12
Ayudas.....	12
Asignación de plazas	13
Centro de referencia (CIFICE).....	15

FICHAS DE LOS CURSOS

Primeros Auxilios: seminario teórico-práctico.....	16
--	----

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

SEMINARIOS FORMATIVOS PARA EL PROFESORADO

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

CURSO ACADÉMICO 2025-2026

El **Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación (CIFICE)** presenta la oferta de **Seminarios Formativos para el Profesorado**, integrada en el **Plan de Formación Permanente del Personal Docente e Investigador (PDI)** de la Universidad de Zaragoza para el curso 2025-2026.

El presente folleto se irá completando conforme se organicen nuevos seminarios a lo largo del curso académico. Todas las actualizaciones se anunciarán oportunamente a través de **iUnizar** y del apartado Actualidad de la web del CIFICE.

Estos seminarios constituyen actividades **complementarias** a la oferta de los programas General, Profesorado Novel e Internacionalización. Su finalidad es la **mejora de las competencias profesionales del profesorado**, si bien presentan una diferencia fundamental respecto a los cursos: mientras que en los cursos se desarrollan metodologías participativas que requieren la realización y entrega de tareas, los seminarios se centran en la **transmisión de conocimientos por parte de los ponentes**.

ACCESO A LAS ACTIVIDADES

En el apartado Información general de este folleto encontrará los detalles sobre quiénes pueden acceder a estas actividades, cómo solicitar plaza, cómo obtener certificación, entre otros aspectos.

Deseamos subrayar que seguimos trabajando para optimizar los recursos disponibles, tanto en calidad como en cantidad. Por este motivo, la asignación administrativa de «Curso concedido» debe entenderse siempre como **provisional**. Para mantener la plaza asignada, es obligatorio **confirmar la asistencia** dentro del plazo indicado en la ficha de cada seminario (aproximadamente quince días antes de su inicio).

La confirmación deberá realizarse a través del recurso habilitado en el **Moodle del curso** correspondiente (ver: confirmación de asistencia al seminario). En caso de no realizarse en el plazo establecido, la plaza se perderá.

DESARROLLO DE LA FORMACIÓN

Cada seminario contará con un espacio asociado en **Moodle**, que será el canal principal de comunicación entre el alumnado, el profesorado y el CIFICE. A través de esta plataforma se gestionarán:

- La confirmación y control de asistencia.
- La comunicación de calificaciones.

Como novedad, en cada ficha de seminario se ha incorporado información sobre la **fecha límite de publicación de notas definitivas**, así como el **correo de contacto del profesorado responsable**, lo que permitirá mayor transparencia y eficiencia en la gestión académica.

ACCESIBILIDAD DEL FOLLETO

Con el objeto de mejorar la **accesibilidad**, el documento ha sido elaborado utilizando tipografía Calibri, tamaño 12, interlineado 1,5 líneas y texto sin justificar. También se ha añadido una **descripción textual asociada a cada imagen** para favorecer la lectura a personas con dislexia o que empleen dispositivos de lectura automatizada.

ACCESO EN LÍNEA

Este folleto, junto con los correspondientes a otros programas, está disponible en la **web del CIFICE**, donde también se ofrece:

- Acceso directo al canal de YouTube con videotutoriales y grabaciones vinculadas a los cursos.
- Noticias de interés general (apartado Actualidad).
- Listados actualizados con la información sobre cursos que aún disponen de plazas libres.

Animamos al profesorado a **consultar periódicamente** estos recursos y mantenerse al día de las novedades formativas.

Universidad Zaragoza

CIFICE Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación Universidad Zaragoza

Logo ODS

Pedro Cerbuna, 12 - 50009 Zaragoza | cifice@unizar.es | +34 976 76 13 40

CIFICE Formación Apoyo Innovación Investigación y Transferencia Relaciones Institucionales Otras Actividades Calidad Servicios

- Oferta
- Plazas libres
- Propuestas
- Programa AYD
- Normativa
- Histórico

Centro de Innovación Formación e Investigación en Ciencias de la Educación Universidad Zaragoza

Actualidad

28/06/2024
Novedades CIFICE

20/02/2024
XVI Jornadas Internacionales de Innovación Docente organizadas por la Universidad de Oviedo, 9 y 10 de mayo de 2024

[Ver más](#)

te interesa

- Congresos y jornadas
- Innovación e Investigación en educación
- Calendario académico
- Universidad de la experiencia
- Certificado y firma electrónica

Tweets by CIFICEunizar

- El CIFICE en marcha
- Cursos programa general
- Seminarios Formativos para el profesorado
- Cursos programa Noveles
- Cursos programa Internacionalizac
- Actividades de grupos de innovación docente
- Programa Profesorado Ayudante Doctor primer año
- Servicios audiovisuales
- Innovación Investigac Edificio Paraninfo 10 XVII Jornadas de Innovación

INFORMACIÓN GENERAL

DESTINATARIOS

Estas actividades están dirigidas al profesorado de la Universidad de Zaragoza. Asimismo, de acuerdo con los convenios suscritos, pueden optar a las mismas los miembros de los Institutos Universitarios de Investigación Mixtos de la Universidad de Zaragoza.

Además, el profesorado de los centros adscritos puede optar a ellas en los casos en los que queden plazas libres finalizado el primer plazo de inscripción (a partir del 16 de septiembre para los seminarios del primer semestre).

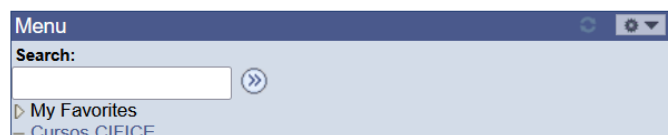
CÓMO Y CUÁNDO SOLICITAR UN SEMINARIO

La gestión de solicitudes de estos seminarios se realiza a través de la plataforma de cursos siguiendo los mismos procedimientos que para el resto de actividades formativas.

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



- 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 a través de este [enlace](#).



- El profesorado de los centros adscritos puede solicitar su admisión a través de este [enlace](#).

Información general



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



- Dentro del Programa de Seminarios Formativos para el Profesorado, es posible solicitar como máximo cinco seminarios a lo largo de todo el curso académico 2025-2026. Una vez solicitado un seminario, 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 seminario correspondiente).
- Se podrá solicitar un seminario *en el plazo indicado* en el apartado *Solicitud* de la correspondiente ficha.
- Los seminarios 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 haya 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, podrá comprobar 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.

Información general

Universidad Zaragoza

Inicio | Desconexión

Menú

- e-Gestión del empleado
- Datos del empleado
- Datos del puesto
- Docencia e investigación
- Formación
 - Formación PDI
 - Solicitudes de cursos
 - Consulta de solicitudes**
 - Cursos realizados
 - Cursos impartidos
- Datos económicos
- Administración Electrónica
- Acción Social
- Vacaciones, licencias y perm.
- Utilidades
- Presentación de Bajas
- Solicitud de certificados
- Notificaciones
- Mis documentos electrónicos
- Mis tareas
- Delegación funciones
- Quiero...

eGestión del empleado

Consulta cursos de formación

Seleccione una solicitud

Izq | Derecha

- Programas 2022
 - Programa para la Internacional
 - Programa de Mejora e Innovació
 - La evaluación formativa y comp**
 - Curso de elaboración de videos**
 - Generación de materiales inter
 - Manejo de Genially para la rea
 - Gestiona eficazmente tus redes
 - Espacios colaborativos para ed
- Actividades de Grupos de Innov
- Programas 2020
- Programas 2016
- Programas 2015

Curso: 2122P08

La evaluación formativa y compartida en el contexto universitario

Datos del curso

Fecha de Inicio: 18/10/2021 Fecha Fin: 19/10/2021 Duración horas: 6,00

Información del curso

Estado solicitud: **Curso Concedido**

Solicitud

Fecha: []

Realizada por: []

- 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 eGestión del empleado.

Universidad Zaragoza

Inicio | Desconexión

Menú

- e-Gestión del empleado
- Datos del empleado
- Datos del puesto
- Docencia e investigación
- Formación
 - Formación PDI
 - Solicitudes de cursos
 - Consulta de solicitudes**
 - Cursos realizados
 - Cursos impartidos
- Datos económicos
- Administración Electrónica
- Acción Social
- Vacaciones, licencias y perm.
- Utilidades
- Presentación de Bajas
- Solicitud de certificados
- Notificaciones
- Mis documentos electrónicos
- Mis tareas
- Delegación funciones
- Quiero...

eGestión del empleado

Consulta cursos de formación

Seleccione una solicitud

Izq | Derecha

- Programas 2022
 - Programa para la Internacional
 - Programa de Mejora e Innovació
 - La evaluación formativa y comp**
 - Curso de elaboración de videos**
 - Generación de materiales inter
 - Manejo de Genially para la rea
 - Gestiona eficazmente tus redes
 - Espacios colaborativos para ed
- Actividades de Grupos de Innov
- Programas 2020
- Programas 2016
- Programas 2015

Curso: 2122P08

La evaluación formativa y compartida en el contexto universitario

Datos del curso

Fecha de Inicio: 18/10/2021 Fecha Fin: 19/10/2021 Duración horas: 6,00

Información del curso

Estado solicitud: **Curso Concedido**

Solicitud

Fecha: []

Realizada por: []

Solicitud de anulación

Comentario: (Obligatorio en caso de anular la solicitud)

Solicitar anulación

Información general

- 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 SEMINARIO

En este documento, al final de la ficha de cada seminario, se incluye una tabla, «Datos del curso», con información específica del mismo. Por favor, tenga en cuenta cuáles son sus obligaciones si tiene el «Curso concedido»:

- *Duración total* indica el tiempo total de duración del seminario. Si se trata de una videoconferencia, como ayuda a la prevención de riesgos derivados del uso de pantallas de visualización, cada sesión de más de una hora tendrá un descanso intermedio de 15 minutos. El tiempo de descanso no se contabilizará en la duración del seminario.
- *Fechas desarrollo* indica qué día se inicia el curso y qué día termina. Tenga en cuenta que, si el día de inicio es anterior al día de la primera sesión, es porque debe realizar alguna tarea previa.
- *Horario de sesiones* indica los días y horas en los que hay alguna sesión síncrona del seminario. Salvo que se indique lo contrario, la sesión será de asistencia obligatoria. En el apartado «Metodología» de la ficha, se informa de si deberá asistir a un aula concreta o conectarse a una videoconferencia desde donde usted considere.
- *Lugar* indica dónde deberá asistir para seguir 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 [IDEUZ](#) (Infraestructura de Datos Espaciales 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.



Información general

- *Solicitud* indica el plazo de solicitud de inscripción y el enlace que tiene que utilizar para ello. Si lo necesita, consulte [Cómo y cuándo solicitar un seminario](#).
- *Plazo de confirmación de asistencia* indica el plazo durante el cual deberá confirmar su asistencia al seminario 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 cubrir las. Si finaliza el plazo de confirmación de asistencia y no ha realizado ninguna acción, se procederá a denegar inmediatamente su inscripción en el seminario. Si necesita ayuda, consulte [Confirmación de asistencia al seminario](#).
- *Anulación de plaza* indica el último día en que se podrá tramitar la anulación de una plaza. Si no va a poder asistir al seminario, 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 seminario que le pueda interesar y al que sí pueda asistir.
- *Calificación del curso* indica la fecha límite en la que el profesorado del curso habrá subido su nota a Moodle para que pueda consultarla en el correspondiente apartado de «Calificaciones».
- *Reclamación de nota* indica la dirección de correo electrónico a la que deberá dirigirse en caso de que tenga alguna discrepancia con la nota publicada, así como la fecha límite para realizar este trámite. Trascorrida dicha fecha, si no hay reclamaciones o han sido resueltas, se generarán las actas del seminario y no habrá posibilidad de reclamación.

CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA AL SEMINARIO

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.

Confirmación de inscripción al curso Destacado



OBLIGATORIO. Confirmación de su inscripción a este curso

Elección	Grupo
<input checked="" type="radio"/>	Confirmando_Asiencia
<input type="radio"/>	Anulo_Inscripción

Mostrar descripciones

Guardar mi elección

Su selección se ha guardado.

Su elección: Confirmando_Asiencia

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) y cómo debe hacerlo.

CONTROL DE ASISTENCIA A LAS SESIONES

Con el fin de lograr un máximo aprovechamiento de las horas del seminario 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 seminario, se dará acceso a un cuestionario de evaluación del mismo, en el que también podrán hacerse sugerencias para la organización de otras actividades 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

El requisito general necesario para la obtención del certificado de asistencia a un seminario es la asistencia a todas las sesiones obligatorias.

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.

Los certificados se remitirán a los estudiantes a través del correo electrónico cinco días laborables después de la fecha límite de reclamación de notas. 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 \(CIFICE\)](#).

Asimismo, en nuestro canal de YouTube ([@cificeunizar](#)), en el apartado *Videotutoriales Cursos CIFICE* se incluyen varios videos con ayudas tanto sobre la solicitud de cursos como sobre el desarrollo de los mismos.

Videotutoriales Cursos CIFICE



Presentación de los programas de formación continua del...

CIFICE - Lista de reproducción
Ver lista de reproducción completa



Solicitud de inscripción cursos CIFICE

CIFICE - Lista de reproducción
Ver lista de reproducción completa

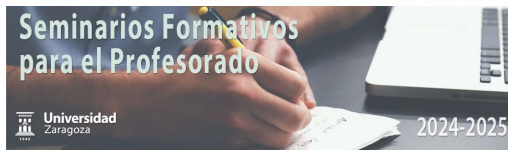


Procedimientos para los estudiantes de los cursos CIFICE

CIFICE - Lista de reproducción
Ver lista de reproducción completa

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



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

ASIGNACIÓN DE PLAZAS

- Respecto a las fechas de publicación de seminarios y concesión de plazas:

- Para el seminario publicado el 5 de septiembre, todas las solicitudes recibidas hasta el 11 de septiembre de 2025 inclusive serán consideradas en pie de igualdad. La asignación de plazas se realizará el día 12 de septiembre de 2025 siguiendo los criterios de admisión especificados en la ficha. A partir de ese momento, las plazas vacantes se adjudicarán por orden de llegada.

Información general

- Asimismo, se añadirán a este documento, si los hubiere, los datos de otros seminarios que se vayan a realizar durante el curso 2025-2026 y se publiquen fuera de la oferta habitual.
- En cualquier caso, en la fecha en la que se asignen las plazas correspondientes, 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 seminario en el plazo correspondiente (más información en [Confirmación de asistencia al seminario](#))

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
Conserjería	976 76 1340
Secretaría	876 55 3609
Correo electrónico	<u>cifice@unizar.es</u>
Dirección web	<u>http://cifice.unizar.es</u>
Usuario Bluesky	<u>@cificeunizar.bsky.social</u>
Canal YouTube	<u>@cificeunizar</u>

01

PRIMEROS AUXILIOS: SEMINARIO TEÓRICO-PRÁCTICO

COORDINA

Cristina Millán López, Técnico de Nivel Superior de Prevención

Universidad de Zaragoza

PONENTES

Personal de MAS Prevención

OBJETIVOS

El objetivo de este seminario es que los participantes adquieran una serie de conocimientos básicos sobre primeros auxilios que les permitan:

- Reaccionar de forma correcta ante un accidente
- Identificar el procedimiento más adecuado en caso de hemorragias, heridas, traumatismos, quemaduras u otro tipo de urgencias o situaciones de emergencias.

REQUISITOS

Formar parte de la plantilla de PDI de la Universidad de Zaragoza, de un Instituto Universitario de Investigación Mixto o de alguno de sus centros adscritos, y no haber realizado este curso en ediciones anteriores.

Tendrá preferencia el profesorado adscrito a un centro situado en Zaragoza.

CONTENIDOS

- Definición
- Objetivos
- Protocolo de actuación ante emergencias – PAS
- RCP adulto, niño, lactante
- DESA y DEA
- Infarto agudo de miocardio
- Ictus
- Actuaciones ante una urgencia médica (atragantamiento, hemorragias, fracturas y torceduras, heridas y quemaduras).

- Botiquín
- Otras actuaciones (caídas, anafilaxia, convulsiones, lipotimia, síncope, golpe de calor, hipoglucemias, cuerpos extraños en los ojos, congelación, intoxicaciones, picaduras, atrapamientos)

METODOLOGÍA



Asistencia en aula: 3 horas

Se iniciará con una exposición teórica. Posteriormente se desarrollará una parte práctica que deberán realizar todos los participantes del curso.

CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA

Para obtener la certificación es necesaria la asistencia completa al seminario y la superación de la parte práctica.

DATOS DEL CURSO

Duración total	3 horas
Fechas desarrollo curso	15 de enero de 2026
Horario de sesiones	15 de enero de 2026 de 9:30 a 12:30 horas
Lugar	CIFICE - Sala de Grupos
Número de plazas	18
Solicitud	Del 5 de septiembre de 2025 al 9 de enero de 2026 Profesorado de la UZ: <i>Formación PDI</i> 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 7 al 9 de enero

Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.

Fecha límite de anulación de plaza Hasta el 9 de enero
Profesorado UNIZAR: *Formación PDI* en [eGestión del empleado](#)
Otro caso: envío de motivos a cifice@unizar.es

Reclamación de nota Una vez terminada la última sesión del seminario, cada estudiante podrá consultar, en el apartado Calificaciones del curso Moodle, su nota de asistencia. Si alguien tiene alguna discrepancia con la nota publicada, debe comunicarlo al profesorado por correo electrónico (uprriesgos@unizar.es) con fecha límite:

20 de enero de 2026

Trascurrida esta fecha, se generarán las actas del curso y no habrá posibilidad de reclamación.
