

# Seminarios Formativos para el Profesorado

2024-2025



**Universidad**  
Zaragoza

1542

## CONTENIDO

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 SEMINARIOS

### *Tecnologías para la docencia*

Educación Superior e Inteligencia Artificial: algunas experiencias.....	16
---	----

# PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

SEMINARIOS FORMATIVOS PARA EL PROFESORADO

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

CURSO ACADÉMICO 2024-2025

El Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación ([CIFICE](#)) publica aquí la oferta de Seminarios Formativos para el Profesorado del Plan de Formación Permanente para el Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Zaragoza que se impartirán en el curso 2024-2025. El presente folleto se irá completando conforme se organicen seminarios formativos a lo largo del presente curso académico. Las actualizaciones se anunciarán oportunamente a través de iUnizar y del apartado Actualidad de la web de CIFICE.

Estos seminarios se plantean como actividades complementarias a la [oferta](#) de cursos del Programa General, Programa de Profesorado Novel y Programa de Internacionalización. Por tanto, al igual que los cursos, tienen como objetivo fomentar la mejora de las competencias profesionales del profesorado. La principal diferencia radica en que los seminarios, aquí presentados, se centran en la transmisión de conocimientos de los ponentes mientras que en los cursos se desarrollan metodologías que requieren que los participantes realicen y entreguen una serie de tareas.

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 seminario](#).***

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

## Introducción

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.

Respecto a este último punto, señalar como novedad que, para una mayor transparencia y eficiencia, se ha añadido en cada ficha de cada curso información sobre la fecha límite de publicación de notas definitivas y el correo de contacto con el profesorado responsable de las mismas.

Por otra parte, en cuanto a este folleto, le informamos de que, para aumentar la accesibilidad de este archivo, se ha utilizado un tipo de letra *Sans Serif* (Calibri) de tamaño adecuado (12) con interlineado 1,5 líneas y con el texto sin justificar. Asimismo, se ha incluido una descripción textual asociada a cada imagen. De este modo, esperamos facilitar su lectura a personas con dislexia, personas que necesitan utilizar dispositivos de lectura automatizada, etc.

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 ofrece además un acceso directo al canal de YouTube donde se encuentran videotutoriales y grabaciones relacionados con estos cursos. 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.

**Universidad Zaragoza**

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

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

**CIFICE** 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
- 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.

## 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](#).

The screenshot shows the 'Gestión de Cursos' page. On the left, a navigation menu lists various options, with 'Solicitudes de cursos para PDI' highlighted in blue and enclosed in a red rectangular box. The main content area features the 'eGestión del empleado' logo and the title 'GESTIÓN DE CURSOS'. Below the title, there is a text instruction: 'Para inscribirse en los cursos, debe pinchar en el Programa correspondiente, cuyo listado aparece en el cajetín "Solicitud de cursos".' A box titled 'Solicitud de cursos' contains a list of links for different programs: 'Actividades de Grupos de Innovación Docente', 'Programa de Formación del Profesorado Novel', 'Programa General de Formación del Profesorado', 'Programa para la Internacionalización', and 'Programa de Formación para el Plan de Orientación Universitaria de la Universidad de Zaragoza'. At the bottom of the page, there is a link for 'Información cursos'.

- 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](#).

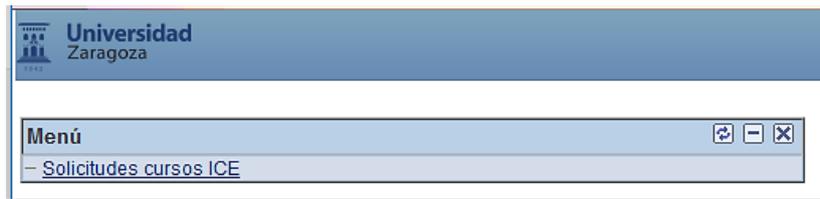
### IUI Mixto: Inscripción en un curso del Programa de Formación del Profesorado

ÚNICAMENTE si usted es investigador o investigadora de un Instituto Universitario de Investigación Mixto de la Universidad de Zaragoza y no dispone de acceso a su plataforma eGestión del empleado (PeopleSoft) debe rellenar y enviar el siguiente formulario para solicitar su inscripción en un curso del Programa de Formación del Profesorado

Nombre \*

## Información general

- El profesorado de los centros adscritos puede solicitar su admisión 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 Seminarios Formativos para el Profesorado, es posible solicitar como máximo cinco seminarios a lo largo de todo el curso académico 2024-2025. 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...

Seleccione una solicitud

Izq | Derecha

Programas 2022

- Programa para la Internacional
- Programa de Mejora e Innovación
- La evaluación formativa y compartida en el contexto universitario**
- Curso de elaboración de videos
- Generación de materiales interactivos
- Manejo de Genially para la redacción
- Gestiona eficazmente tus redes sociales
- Espacios colaborativos para ed

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

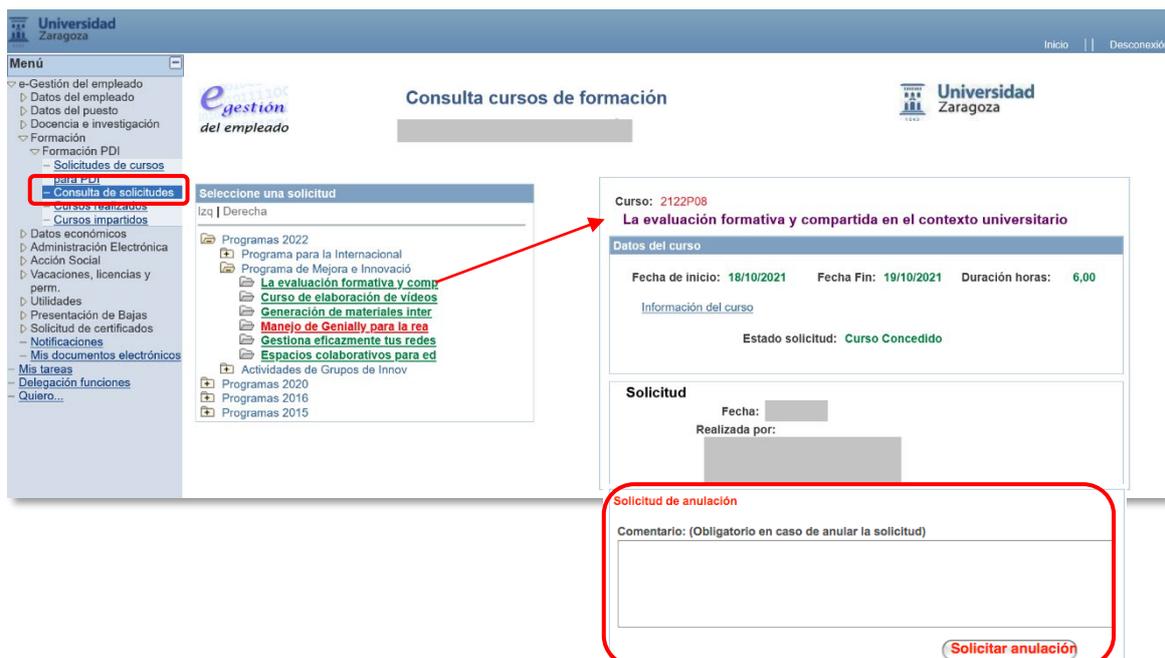
Estado solicitud: **Curso Concedido**

Solicitud

Fecha: [Redacted]

Realizada por: [Redacted]

- 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...

Seleccione una solicitud

Izq | Derecha

Programas 2022

- Programa para la Internacional
- Programa de Mejora e Innovación
- La evaluación formativa y compartida en el contexto universitario**
- Curso de elaboración de videos
- Generación de materiales interactivos
- Manejo de Genially para la redacción
- Gestiona eficazmente tus redes sociales
- Espacios colaborativos para ed

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: [Redacted]

Realizada por: [Redacted]

Solicitud de anulación

Comentario: (Obligatorio en caso de anular la solicitud)

**Solicitar anulación**

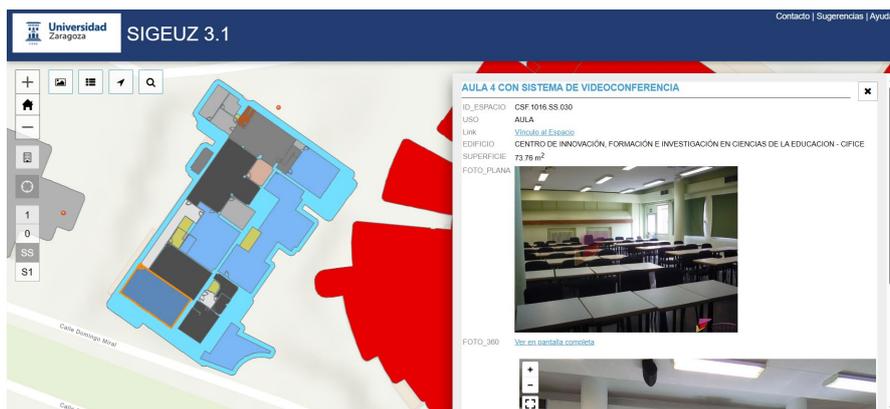
## Información general

- En otro caso, debe hacerlo mediante el envío de un correo electrónico a [cifice@unizar.es](mailto: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 curso, 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 [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.



## 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 cubrirlas. 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. Trascurrida 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

Mostrar descripciones



Confirmando Asistencia



Anular Inscripción

Guardar mi elección

Su selección se ha guardado.

Su elección: Confirmando Asistencia

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 una semana 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

- Para cada seminario, una vez finalizado el plazo en el que todas las solicitudes recibidas se consideran en pie de igualdad (indicado en el apartado «Solicitud» de su ficha), se realiza la asignación de plazas según el siguiente procedimiento. A partir de ese momento, las plazas vacantes se adjudicarán por orden de llegada dentro del plazo establecido.
- 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

## Información general

*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><a href="#">Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación</a></u> Universidad de Zaragoza C/ Pedro Cerbuna, 12 50009 Zaragoza
Conserjería	976 76 1340
Secretaría	876 55 3609
Correo electrónico	<u><a href="mailto:cifice@unizar.es">cifice@unizar.es</a></u>
Dirección web	<u><a href="http://cifice.unizar.es">http://cifice.unizar.es</a></u>
Usuario X	@CIFICEunizar
Canal YouTube	@cificeunizar

# 01

## EDUCACIÓN SUPERIOR E INTELIGENCIA ARTIFICIAL: ALGUNAS EXPERIENCIAS

### COORDINA

**Inés C. Escario Jover**, Subdirectora del Centro de Innovación, Formación e Investigación en Ciencias de la Educación

Universidad de Zaragoza

### PONENTES

**Javier Blasco Alberto**, Departamento de Ciencia y Tecnología de Materiales y Fluidos

**Elías Cueto Prendes**, Departamento de Ingeniería Mecánica, director de la Cátedra ENIA en Inteligencia Artificial y Sostenibilidad

**Francesco Marcaletti**, Departamento de Psicología y Sociología

**Sonia B. Val Blasco**, Departamento de Ingeniería de Diseño y Fabricación

Universidad de Zaragoza

### INTRODUCCIÓN

Las repercusiones de la inteligencia artificial en la labor profesional del profesorado de educación superior son muy amplias y variadas. En este seminario se presentan cuatro ejemplos con enfoques diferentes: cómo ayudar en el avance de determinados aspectos de la inteligencia artificial, qué aplicaciones puede tener la IA generativa en la labor investigadora del profesorado universitario, cómo educar al estudiantado en el uso correcto de la IA generativa, cómo utilizar el chatbot en docencia.

### OBJETIVOS

Se espera que este seminario, además de visibilizar algunas de labores del profesorado de UNIZAR que ya se están llevando a cabo, sirva para que las personas asistentes recojan ideas sobre cuál puede ser su próxima experiencia profesional relacionada con inteligencia artificial, detecten sobre qué aspectos relacionados con este tema necesitarían formarse, pregunten sobre dudas que les surjan en relación con las experiencias expuestas...

## REQUISITOS

Formar parte de la plantilla de PDI, de un Instituto Universitario de Investigación Mixto o de un centro adscrito de la Universidad de Zaragoza.

## CONTENIDOS

### **Experiencia 1. Enseñando a una IA cómo funciona el mundo**

*Elías Cueto Prendes*

Los recientes avances en inteligencia artificial (IA) han renovado el interés por construir sistemas que comprendan cómo funciona el mundo. Se han conseguido muchos avances utilizando redes neuronales profundas en tareas muy específicas como el reconocimiento de objetos o videojuegos, logrando un rendimiento que iguala o incluso supera a los humanos en algunos aspectos. Los avances de la ciencia cognitiva, sin embargo, sugieren que las máquinas que aprenden y piensan realmente como los humanos tendrán que ir más allá de las tendencias actuales tanto en lo que aprenden como en cómo lo aprenden. En concreto, estas máquinas deberían (a) construir modelos del mundo que apoyen la explicación y la comprensión, en lugar de limitarse a resolver problemas de reconocimiento de patrones; (b) fundamentar el aprendizaje en teorías intuitivas de la física y la psicología, para apoyar y enriquecer el conocimiento obtenido; y (c) aprender a aprender para adquirir y generalizar rápidamente el conocimiento a nuevas tareas y situaciones. En esta charla se darán ejemplos concretos de cómo pueden lograrse estos retos.

### **Experiencia 2. Aplicación de la IA generativa en el proceso de investigación**

*Francesco Marcaletti*

En esta ponencia nos vamos a centrar en las aplicaciones de la IA generativa en la labor investigadora del profesorado universitario. Se mostrarán algunas de sus posibilidades de aplicación, atendiendo a distintas fases del proceso de investigación: documentación (búsqueda, revisión de la literatura...), planteamiento de objetivos e hipótesis/preguntas de investigación, análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos, etc. Se ilustrará con la propuesta de un abanico de herramientas concretas indicando en qué fase del proceso investigador es más adecuado utilizarlas.

### **Experiencia 3. Multiplica tu productividad en el TFG usando la IA generativa**

*Javier Blasco Alberto*

Como docente, ¿eres de los que piensan que debería prohibirse el uso de la IA generativa en el contexto de la realización de un TFG/TFM u otro tipo de trabajos académicos? En esta charla te animaremos a que te plantees que en nuestra labor investigadora obtenemos mucho provecho del uso de la IA generativa y, además, las empresas demandan a las universidades que los graduados tengan conocimientos de la IA. Por tanto, debemos darle a nuestros estudiantes consejos para que puedan sacarle partido a la IA generativa de forma correcta. En esta charla pondremos varios ejemplos sobre este tema. Los docentes también nos veremos beneficiados porque los estudiantes tendrán un "tutor personal" que les guiará en el TFG, lo cual reducirá nuestro trabajo de supervisión. Todo ello puede extrapolarse también a trabajos más profundos (fin de máster) o menos (trabajo académico de otras asignaturas).

#### **Experiencia 4. Cómo escribir un prompt efectivo. Aplicaciones para la docencia**

*Sonia B. Val Blasco*

En primer lugar, se justificará brevemente, desde el punto de vista teórico, la utilidad de aplicaciones basadas en chatbot. Seguidamente, se expondrá un ejemplo concreto de utilización del chatbot en docencia, explicando los distintos aspectos que tienen que ver con el desarrollo completo del mismo: cómo hacer una declaración de prompt, criterios para la elaboración, cómo evitar ambigüedades, creatividad para adecuarse al público objetivo, etc. Finalmente, podrá verse cuál es el resultado.

En el seminario se hará un prompt de ejemplo paso a paso con una cuenta de invitado de un programa de bots. Los asistentes podrán ir haciendo al mismo tiempo su propio prompt (si disponen de móvil u ordenador portátil) para ver los resultados o simplemente visualizar el que se haga de ejemplo.

#### METODOLOGÍA



Asistencia en aula: 4 horas

Cada ponente expondrá su experiencia y dedicará unos minutos a responder preguntas de los asistentes.

## CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA

Para obtener la certificación es necesaria la asistencia completa al seminario.

## DATOS DEL CURSO

Duración total	4 horas
Fechas desarrollo curso	18 de octubre de 2024
<b>Horario de sesiones</b>	<b>18 de octubre de 9:30 a 13:30</b>
Lugar	CIFICE - <a href="#">Salón de actos</a>
Número de plazas	150
Solicitud	<p>Del 4 al 11 de septiembre en pie de igualdad. Después, hasta el 16 de octubre, por orden de inscripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesorado UNIZAR: <i>Formación PDI</i> en <a href="#">eGestión del empleado</a></li> <li>- Otro caso: Seleccionar enlace en <a href="#">Solicitud de acceso</a></li> </ul>
<b>Plazo de confirmación de asistencia</b>	<p>Antes del inicio del curso, todas aquellas personas que tengan concedida una plaza deberán confirmar su asistencia al mismo desde Moodle</p> <p style="text-align: center;"><a href="https://moodle.unizar.es">https://moodle.unizar.es</a></p> <p>en estas fechas:</p> <p style="text-align: center;"><b>del 4 al 7 de octubre</b></p> <p>Pasado este plazo, se dará de baja a todas las personas que no hayan confirmado su asistencia.</p>
Anulación de plaza	<p>7 de octubre</p> <p>Profesorado de la UZ: <i>Formación PDI</i> en <a href="#">eGestión del empleado</a></p> <p>Otro caso: envío de motivos a <a href="mailto:cifice@unizar.es">cifice@unizar.es</a></p>

Calificación del curso      El profesorado subirá las notas al curso Moodle asociado con fecha límite:  
  
25 de octubre  
  
Trascurrida esta fecha, cada estudiante podrá consultar, en el apartado Calificaciones del curso Moodle, sus notas de asistencia y de contenidos.

---

Reclamación de nota      Si alguien tiene alguna discrepancia con la nota publicada, debe comunicarlo al profesorado por correo electrónico (escario@unizar.es) con fecha límite:  
  
29 de octubre  
  
Trascurrida esta fecha, se generarán las actas del curso y no habrá posibilidad de reclamación.

---