

U N I V E R S I D A D

PABLO DE
OLAVIDE

E V I L L A

PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR 2014

Coordina:

Vicerrectorado de Planificación Docente y Profesorado
Dirección General de Formación e Innovación Docente
Unidad de Formación

Participa:

Vicerrectorado de TIC, Calidad e Innovación
Centro de Informática y Comunicaciones
Biblioteca
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. OBJETIVOS.

2.2. ESTRUCTURA.

2.3. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES.

2.4. CERTIFICACIÓN .

3. DESTINATARIOS Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

4. PROCEDIMIENTO GENERAL DE SOLICITUD Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.



1. PRESENTACIÓN

El área con competencias en formación del Personal Docente e Investigador, en plena colaboración con los Servicios de Apoyo al Aprendizaje y la Investigación de la Biblioteca y el Centro de Informática y Comunicaciones, gestiona la administración y logística de los procesos formativos y de innovación del personal docente, impulsa y apoya con su esfuerzo diario el proceso de modernización, haciendo posible el mantenimiento y la mejora de los conocimientos, habilidades y capacidades del personal al servicio de la institución para su mejor desarrollo profesional, su fácil adaptación a los cambios y la innovación en cualquiera de sus formas.

Hace ya más de una década que se inicia la formación docente del profesorado en la Universidad Pablo de Olavide. Durante estos años, el número de actividades formativas ha ido creciendo, constituyéndose un corpus de cursos que responden a la demanda de formación del profesorado de acuerdo a las nuevas condiciones y oportunidades que ofrece la construcción del Espacio Europeo de Educación Superior.

Estos cursos se concentraron en las temáticas de innovación en metodologías docentes e innovación tecnológica en el caso de los cursos impartidos por el CIC. A ellos se suma los cursos realizados en colaboración con los servicios de prevención de riesgos laborales y otros de inglés académico.

En el momento actual la formación del Personal Docente e Investigador se reconoce como un pilar fundamental para la institución. En los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide se señala la necesidad de desarrollar una formación permanente que garantice la mejora de la actividad docente e investigadora. Asimismo, el convenio colectivo del PDI laboral de las Universidades Públicas considera la formación como un derecho y un deber para el personal docente e investigador.

Se persigue, con el impulso planificador en materia de formación, dar respuesta al nuevo contexto en el que se desenvuelve el personal docente e investigador introduciendo un mayor número de actividades formativas y más diversificadas, abriendo el foco desde la concentración en temáticas de innovación docente hacia otros campos necesarios en la formación del personal docente. Es necesario también innovar en cuanto al diseño de las actividades formativas contemplándose además del formato curso semipresencial de cuatro créditos que ha imperado hasta la fecha, la realización de talleres tutorizados, seminarios de formación y/o evaluación, jornadas, conferencias, mesas redondas, convocatoria de proyectos de formación....etc.

Simultáneamente al proceso de detección de nuevas necesidades formativas se han incorporado cursos en ámbitos como la investigación, la formación en gestión o idiomas y continuado con actividades formativas en innovación docente incorporando algunas nuevas propuestas.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Objetivos

Los objetivos generales que se persiguen con este Plan de Formación son los siguientes:

- Dotar de formación docente en la renovación metodológica.
- Proporcionar formación específica en las nuevas tecnologías al personal académico.
- Apoyar el Plan de Innovación y Desarrollo Docente de la Universidad.
- Facilitar Competencias necesarias para ejercer las funciones docentes e investigadoras
- Facilitar la adaptación al docente de reciente incorporación.
- Responder a las necesidades de formación complementaria adecuada al desempeño de sus funciones.

2.2. Estructura

Este Plan de Formación se estructura en torno a los siguientes programas de participación individual:

- Formación Docente
- Formación para la Investigación
- Formación en Gestión y Calidad
- Formación TIC
- Formación Transversal (prevención, idiomas, desarrollo personal,...)

2.3. Resumen de las actividades

Se presenta a continuación un resumen de las actividades de este Plan de Formación, organizadas por programas.

BIB: Servicio de Formación de Usuarios de la Biblioteca

SPRL: Servicio de Prevención y Riesgos Laborales

CIC: Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación

FORMACIÓN EN CALIDAD Y GESTIÓN				
Código	Título	Tipo	Horas	Plazas
D	Cómo Elaborar Informes de Seguimiento de Títulos Oficiales en la Upo	Semipresencial	20	20
B	Gestión de la Información Científica en... (por áreas temáticas) <i>Colaboración BIB</i>	Presencial o/y online	15	40 por área temática
B	Acreditación del Profesorado Universitario: cómo preparar una solicitud de evaluación para la ANECA <i>Colaboración BIB</i>	Presencial	10	Por determinar

FORMACIÓN DOCENTE				
Código	Título	Tipo	Horas	Plazas
D	Estrategias de Docencia, Evaluación y Tutoría para el EEES	Presencial	12	25
D	Aprendizaje por Competencias: de la cooperación a la resolución de problemas	Presencial	14	20
D	Recursos para la Acción Tutorial Universitaria	Presencial	12	20
D	Las Guías Docentes: aplicación a los Grados en la UPO	Semipresencial	40	21
D	Hablar en Público y Vencer el Miedo	Presencial	21	25
B	Creación Colaborativa y Publicación de Contenidos Online <i>Colaboración BIB</i>	Presencial	Por determinar	40
D	Curso de Formación para Profesores Universitarios en Educación Holística	Presencial	20	30

FORMACIÓN TIC				
Código	Título	Tipo	Horas	Plazas
C	Adaptación Nueva Versión del Aula Virtual (Blackboard Learn 9.1). Nivel Básico <i>Colaboración CIC</i>	Semipresencial	4	Según demanda
C	Adaptación Nueva Versión del Aula Virtual (Blackboard Learn 9.1). Nivel Medio <i>Colaboración CIC</i>	Semipresencial	2	Según demanda
C	Reciclaje en la Herramienta de creación de contenidos /evaluaciones, Wimba Create. Nuevas Opciones para importar contenidos a Blackboard Learn 9.1 <i>Colaboración CIC</i>	Semipresencial	2	Según demanda
B	Realización de simulaciones multimedia interactivas. <i>Colaboración BIB</i>	Presencial	Por determinar	Por determinar
B	Posibilidades y Uso de la Pizarra Digital Interactiva. <i>Colaboración BIB</i>	Presencial	Por determinar	40
D	Seminario de Innovación Docente y Praxis Universitaria 2.0 (2 ediciones)	Presencial	10	40
C	Cabinas de Interpretación. <i>Colaboración CIC</i>	Presencial	Por determinar	Por determinar
B	Recursos y Servicios de la Biblioteca en el Aula Virtual <i>Colaboración BIB</i>	Presencial o/y online	Por determinar	Por determinar

FORMACIÓN TRANSVERSAL				
Código	Título	Tipo	Horas	Plazas
D	Inglés Académico Avanzado	SemiPresencial	40	20
D	Inglés Académico para PDI I	Semipresencial	40	20
D	Inglés Académico para PDI II	Semipresencial	40	20
D	Acreditación Inglés B1	Presencial	60	10
D	Acreditación Inglés B2	Presencial	60	10
B	Recursos de Información Especializada <i>Colaboración BIB</i>	Presencial	Por determinar	40
B	Derechos de Autor y Plagio Académico <i>Colaboración BIB</i>	Presencial	Por determinar	40
P	Prevención y Cuidado de la Voz en Docentes (2 ediciones). <i>Colaboración SPRL</i>	Presencial	5	48
D	Mindfulness	Presencial	12	25

FORMACIÓN EN INVESTIGACIÓN				
Código	Título	Tipo	Horas	Plazas
B	Reconocimiento de sexenios para profesorado universitario: indicios de calidad de las publicaciones (varias ediciones) <i>Colaboración BIB</i>	Presencial	5	10 por edición
B	Gestores de Referencias Bibliográficas. <i>Colaboración BIB</i>	Presencial	4	40
B	¿Quién, dónde y cómo me citan? <i>Colaboración BIB</i>	Presencial	3	40
B	Como Aumentar la Visibilidad de las Publicaciones. <i>Colaboración BIB</i>	Presencial	3	40
B	Cómo y Dónde Publicar Artículos Científicos <i>Colaboración BIB</i>	Presencial	3	40
D	Análisis Estadístico con R	Presencial	20	20
D	Matlab	Presencial	20	20

2.4. Certificación

Los participantes en las actividades de formación que hayan superado los requisitos de asistencia y evaluación recogidos en las mismas recibirán un certificado acreditativo de su asistencia y/o aprovechamiento en el que se incluirá una información básica de dicha actividad así como el número de horas de formación recibidas y, en su caso, la calificación obtenida.

También se certificarán previa petición por parte del interesado/a las tareas docentes y de coordinación realizadas en cada una de las actividades.

En cualquier caso será obligatoria la asistencia de al menos el 80 % del tiempo total del curso cuando se trate de una formación con aprovechamiento y de un 90% cuando ésta sea solo de asistencia. En casos específicos se concretará el número de sesiones mínimas a las que será necesario acudir.

3. DESTINATARIOS Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Este Plan de Formación va destinado al Personal Docente e Investigador de la Universidad Pablo de Olavide.

REQUISITO GENERAL:

Para participar en las actividades de este Plan de Formación habrá que pertenecer a alguno de los siguientes colectivos:

1. Catedrático/a de Universidad
2. Catedrático/a de Escuela Universitaria
3. Profesor/a Titular de Universidad
4. Profesor/a Titular de Escuela Universitaria
5. Profesor/a Contratado/a Doctor/a
6. Profesor/a Colaborador/a
7. Profesor/a Ayudante Doctor/a
8. Ayudante
9. Profesor/a Asociado/a
10. Profesor/a Sustituto/a Interino/a
11. Investigadores incluidos en el POD vigente y con carga docente
12. Personal en formación¹.
13. Otros ²

Para cada actividad formativa podrán establecerse criterios de priorización o selección en la admisión de solicitudes, los cuales, figurarán en la información del curso que se publica en el portal web.

Las personas solicitantes deberán estar incluidas en alguno de estos colectivos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. A tal efecto, se utilizarán las bases de datos oficiales de los distintos colectivos.

¹ En las actividades del Programa de Formación Docente sólo se admitirán a los que tengan reconocida docencia en el POD actuales, y siempre que queden vacantes una vez adjudicadas las plazas a los demás colectivos antes indicados.

Para participar en la formación para la Investigación, Transversal, en Calidad y Gestión y TIC se seguirán los criterios generales de adjudicación de plazas y siempre que queden vacantes una vez adjudicadas las plazas a los demás colectivos antes indicados.

² Con carácter excepcional, se podrán admitir otros colectivos en una determinada actividad formativa siempre que queden vacantes una vez adjudicadas las plazas a los colectivos antes indicados.

4. PROCEDIMIENTO GENERAL DE SOLICITUD Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

Para participar en esta convocatoria debe cumplimentar la solicitud de formación para cada actividad formativa que se publique en el portal web destinado al PDI (<http://www.upo.es/formacion/pdi/>).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se asignarán las plazas en cada actividad atendiendo a los criterios de selección publicados para cada una de ellas.

En todos los casos se publicará en la web el listado de personas admitidas y suplentes o, si no fuera posible, se le informará personalmente a través del correo electrónico.

Para la efectiva realización de una actividad formativa ésta deberá recibir un número de solicitudes de al menos la mitad de las plazas ofertadas.

Los miembros del PDI a los que se les haya adjudicado una actividad y no puedan participar en la misma, tienen la obligación de informar a la unidad administrativa competente en la formación del PDI de la renuncia antes de tres días lectivos de su inicio para que su plaza pueda ser utilizada por otra persona. Deberá ser justificada la no asistencia o la renuncia que por causa sobrevenida no hubiera podido ser comunicada en el plazo establecido. Concluida la actividad formativa, se informará al interesado/a de tal circunstancia y se le concederá un plazo para que remita la oportuna justificación documental, transcurrido el cual, se procederá a la admisión en último lugar de su próxima solicitud. Si existiera reincidencia, tanto las solicitudes realizadas para las restantes actividades formativas del plan en vigor como las pertenecientes al siguiente plan, continuarán tramitándose en último lugar.

Las posibles vacantes que se produzcan serán cubiertas utilizando la lista de suplentes. Se realizará una convocatoria mediante correo electrónico a la persona que esté en primer lugar en dicha lista que tendrá un plazo de 24 horas para responder. En caso necesario, se realizarán sucesivas convocatorias hasta que se completen las plazas o hasta que los requisitos de asistencia a la actividad ya no lo permitan.

Nota final: atendiendo a la disponibilidad económica, se tendrán en cuenta las necesidades formativas que pudieran surgir durante al año.