



Plan de Formación del Personal
Docente e Investigador de la UEx.

Normas de inscripción y certificación

Servicio de Orientación y Formación Docente
AÑO 2020

JUSTIFICACIÓN Y ESTRUCTURA

La Universidad de Extremadura (UEX) viene considerando la formación continua de sus profesores e investigadores como una inversión y, como tal, es una parte integral de las estrategias que utiliza para mantener su competitividad en términos de excelencia para con los campos de trabajo que la educación superior tiene: docencia, investigación, gestión y extensión social.

Para conseguir que esta formación sea beneficiosa debe responder a una serie de condiciones, es decir, debe formar parte de un proceso lógico, cuyo primer y principal paso es responder a las necesidades reales de la propia Universidad. Para ello esta convocatoria viene fundamentada por cuatro planteamientos de formación fundamentales.

1. Una apuesta decidida por **aspectos didácticos y pedagógicos** adaptados a la educación superior. Afortunadamente, lejos quedan los tiempos en que se suponía que al docente universitario le bastaba tan solo conocer y dominar su materia. Hoy es una certeza reconocer que existe un arte de enseñar, que se puede aprender, y que por tanto, debe ser objeto de trabajo para el profesorado universitario que aspire a la excelencia. Es particularmente importante la formación en las llamadas metodologías activas de aprendizaje, que han demostrado ser más efectivas que las tradicionales y que todavía no se han implantado de manera generalizada en la universidad.
2. Conscientes de que la incorporación de personal a la vida universitaria exige de un esfuerzo extra para conocer aspectos de investigación y de docencia, esta convocatoria también incluye dar respuesta a necesidades de **formación inicial**.
3. De resultados de la apertura de la educación superior, las universidades de nuestro país en general y la UEX en particular, han tenido que abordar una serie de cambios que han afectado a su modelo educativo. Uno de los ámbitos en los que estas transformaciones han tenido una mayor incidencia es en la **internacionalización de títulos y asignaturas**.
4. Finalmente, el último de los planteamientos que vertebrará esta Convocatoria, serán el importante papel que representan las **Tecnologías de la Información y la Comunicación** con su papel decisivo en el proceso de enseñanza-aprendizaje a la hora de alcanzar los retos planteados en el proceso de convergencia de los diferentes sistemas nacionales referidos a la innovación en las formas de generación y transmisión del conocimiento.

CRITERIOS DE ADMISIÓN

Destinatarios

Las acciones que componen del Plan de Formación de la UEX están dirigidas prioritariamente al Personal Docente e Investigador. No obstante, hay diversas actividades de formación en las cuales pueden participar Personal de Administración y Servicios, así como alumnos que están realizando tesis doctorales y que están matriculados en estudios de Doctorado en la UEX, siempre y cuando estén dirigidas para ellos (lo cual podrá consultarse en la parte superior derecha de la ficha de cada acción

formativa). En este último caso, será necesario igualmente poseer PINWEB e IDUEX para poder inscribirse en los mismos.

Excepcionalmente, y solo en los casos de acciones de Autoformación, podrán solicitar la participación en los cursos o talleres personal externo a la UEx. Para ello, deberá contar con el visto bueno del coordinador/a del mismo, que lo comunicará por escrito al SOFD.

Cada participante podrá realizar hasta un máximo de 10 inscripciones por curso académico. Se contarán como tales aquellas que desemboquen en la asistencia al curso. Si este se suspende, o si el solicitante no es admitido en el mismo, dicha solicitud no computará. Las inscripciones pueden realizarse hasta 20 días antes utilizando el enlace “Inscripción” que aparece en la web del Servicio, en la pag. [Plan de Formación del Profesorado 2020 en la UEx](#). Las acciones planificadas durante el mes de enero serán excepción a esta norma, debido al periodo vacacional.

Las inscripciones estarán abiertas para todos los talleres desde la presentación y publicación de este Plan de Formación. Como en años anteriores, las plazas en cada una de las acciones formativas son limitadas. En el caso de que el número de solicitudes exceda el de plazas, se adjudicarán por la prioridad de los destinatarios a los que va dirigida la actividad y en orden inversamente proporcional al número de créditos en cursos y talleres del SOFD que el solicitante haya cursado el año 2019. En dicha priorización de solicitantes se penalizará el hecho de haber cursado el mismo taller al que se opta, en ediciones previas.

Para aquellos talleres relacionados con el fomento de la investigación y la docencia en inglés tendrán prioridad los solicitantes que se encuentren en posesión del certificado de idioma B2 o que hayan desarrollado una estancia de al menos 3 meses en países de lengua inglesa.

Reserva de plazas

Al efecto de favorecer el acceso a los estudiantes de Tercer Ciclo, los talleres que los incluyan como destinatarios tendrán una reserva de un 25% de las plazas para ellos. A modo de ejemplo, en un taller para PDI y Tercer Ciclo de 20 plazas, las 5 primeras serán asignadas en la lista final de aceptados a estudiantes, si hubiera solicitantes, y el resto se asignarán según los criterios de prelación anteriormente descritos.

Confirmación de la inscripción

Como en ediciones anteriores, es necesario que, una vez que desde el SOFD se notifique la posibilidad de asistencia a una actividad, el solicitante confirme su asistencia en el plazo máximo notificado por correo electrónico desde la secretaría del SOFD. La no confirmación de asistencia supondrá su exclusión, y se procederá al llamamiento de aquellos profesores que hayan quedado en lista de espera. Se necesitan como mínimo 15 inscripciones confirmadas para que se celebre una actividad (salvo en los campus de Mérida y Plasencia, donde son suficientes 10 confirmaciones). Los avisos, tanto de confirmación como de asistencia a los talleres, se comunicarán únicamente por correo electrónico a

las direcciones sofdplan@unex.es (en Badajoz y Mérida) o sofdplan_cc@unex.es (en Cáceres y Plasencia), dependiendo de la sede desde la que se ha enviado la notificación.

Anulación de la inscripción

Todos los inscritos que no pueda asistir a una actividad, y haya confirmado la asistencia, deberán comunicarlo al SOFD a la mayor brevedad posible, para que otra persona pueda acceder a dicha actividad formativa. Teniendo en cuenta la alta demanda que están teniendo en los últimos años las actividades de este Servicio, el hecho de confirmar la asistencia y no asistir a dos de los talleres previamente inscritos supondrá la anulación de todas las solicitudes de inscripción en el presente curso académico y su penalización en las inscripciones futuras. Este hecho se le notificará al solicitante.

Si el número de actividades formativas a las que inicialmente el solicitante estaba inscrito no se realizaran, o no hubiera sido admitida la solicitud, se podrá ampliar la inscripción en otras actividades del plan de formación hasta volver a completar el número inicialmente establecido.

Certificación

Cualquier participante que no haya seguido el protocolo establecido para la inscripción en la actividad, y que por lo tanto, no aparezca en la relación de alumnos admitidos establecida por el SOFD, no obtendrá la certificación correspondiente. Las acciones formativas se componen de actividades de aprendizaje presencial y no presencial que se detallarán en el certificado correspondiente. Para poder obtener el certificado de aprovechamiento de las actividades es necesario asistir al menos a un 80%¹ de horas presenciales y justificar las horas no presenciales o virtuales mediante un trabajo tutorizado por el profesor. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos conllevará la suspensión del derecho al certificado. En ningún caso se expedirán certificados “parciales” de una parte de las actividades.

Control de asistencia y evaluación de la satisfacción del alumnado y profesores

Como hemos venido haciendo durante años anteriores, los talleres del plan de formación contarán con un espacio en *Moodle* donde el SOFD inscribirá a los alumnos. Aquellos alumnos que no estén en la lista ofrecida al profesor o que no estén dados de alta en el espacio web, no obtendrán la certificación correspondiente. A través de este espacio, los profesores llevarán a cabo el control de la asistencia o ausencia de cada uno de sus alumnos dos veces por sesión (el SOFD recomienda que sea antes y después de la pausa). Es imprescindible que quienes deseen obtener la certificación de la actividad, además de asistir al 80% de las horas presenciales, realicen un trabajo práctico (en las acciones formativas que así lo requieran), que pueda ser aplicado a su docencia, y que deberán entregarte también a través de la misma plataforma, como muy tarde, 15 días después de finalizado el curso. La evaluación del trabajo (con la calificación de Apto o No Apto, se deberá realizar en el plazo de un mes desde la finalización del curso), deberá hacerla el profesor también siguiendo las herramientas disponibles en

¹En el caso de que el número de horas presenciales del taller sea de 8 o inferior, es necesario para obtener la certificación correspondiente la asistencia al 100% de las horas presenciales y la entrega y evaluación positivas de las tareas que en dicha actividad se establezcan.

Moodle según las normas que se le adjuntarán antes del inicio del taller. Finalmente, La satisfacción de los participantes en el curso y el cumplimiento de estas normas se evaluarán mediante una encuesta a alumnos y profesores a través de la web de la asignatura. Los resultados obtenidos serán imprescindibles para decidir la continuidad o supresión de la de la actividad o sus profesores en futuros planes de formación. Dicho resultado será comunicado a todo su profesorado participante en una actividad acción formativa y a sus alumnos.

AMPLIACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA Y REVISIÓN DEL PLAN

Al objeto de optimizar los recursos que el SOFD destina a la formación del personal de la Universidad, se revisará el funcionamiento económico del Plan en plazos trimestrales, de modo que podrá ampliarse la oferta (en caso de disponibilidad presupuestaria por liberación de fondos derivados de talleres no impartidos) hasta en tres ocasiones a lo largo del año. Esta revisión la realizará el SOFD y publicará en los plazos oportunos las actualizaciones al Plan de Formación en la web del Servicio.

ATENCIÓN ADMINISTRATIVA

Para solucionar las dudas que puedan surgir sobre la inscripción y contenidos del Plan de Formación, o recibir cualquier tipo de orientación o asesoramiento, los profesores pueden hacerlo a través de los teléfonos de secretaría del Servicio de Orientación y Formación docente 924289311 (ext. 86797) o 927257044 (ext. 51178). También a través de las direcciones de correo electrónico sofdplan@unex.es (en Badajoz y Mérida) o sofdplan_cc@unex.es (en Cáceres y Plasencia).