

Conselleria de Justícia i Administracions Públiques

CORRECCIÓ d'errades de la Resolució de 26 de desembre de 2007, de la Direcció General d'Administració Autònoma, per la qual es convoquen els cursos del Pla de Formació dels empleats públics al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana i de l'administració local per a l'any 2008. [2008/852]

Advertides errades en la Resolució de 26 de desembre de 2007, de la Direcció General d'Administració Autònoma, per la qual es convoquen els cursos del Pla de Formació dels Empleats Públics al Servei de l'administració de la Generalitat Valenciana i de l'administració Local per a l'any 2008, publicada en el DOCV número 5686, de 23 de gener de 2008, de conformitat amb l'article 105.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, es procedix a efectuar les següents rectificacions.

Primera

En l'apartat nové, expedició de certificats, on diu: «Direcció General d'Ensenyament»; ha de dir: «Direcció General de Personal».

Segona

Afegir l'annex VI, cursos de formació contínua convocats per la Universitat Jaume I de Castelló dirigits al personal docent i investigador i al personal d'administració i serveis. El termini de presentació de sol·licituds començarà des de l'endemà a la publicació de la present correcció d'errades.

Tercera

Afegir dins de l'annex VII, els cursos dirigits al personal docent i investigador. El termini de presentació de sol·licituds començarà des de l'endemà a la publicació de la present correcció d'errades.

València, 23 de gener de 2008.— El director general d'Administració Autònoma: Pedro Javier García Ribot.

ANNEX VI

UNIVERSITAT JAUME I

Cursos per al PAS

I. CURS: ATENCIÓ AL PÚBLIC EN ANGLÈS. NIVELL BÀSIC.

1. Objectius

Resoldre de forma correcta i fluida les situacions d'atenció al públic en llengua anglesa, desenvolupant els processos de comprensió i expressió oral generats per aquesta activitat.

2. Continguts

Programa basat en situacions comunicatives:

Interacció oral cara a cara:

- Rebre i orientar el públic.
- Identificar la necessitat o interès del contacte.
- Respondre a la necessitat: donar referències personals, indicacions, resoldre problemes, etc.
- Conèixer frases fetes, modismes, locucions etc.

Interacció oral per telèfon:

- Atendre la telefonada.
- Identificar la necessitat o interès del contacte.
- Respondre a la necessitat: donar referències personals, indicacions, etc.
- Vocabulari relacionat amb l'àmbit universitari (acadèmic i professional).

Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 26 de diciembre de 2007, de la Dirección General de Administración Autónoma, por la que se convocan los cursos del Plan de Formación de los empleados públicos al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana y de la administración local para el año 2008. [2008/852]

Advertidos errores en la resolución de 26 de diciembre de 2007, de la Dirección General de Administración Autónoma, por la que se convocan los cursos del Plan de Formación de los empleados públicos al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana y de la administración Local para el año 2008, publicada en el DOCV número 5686, de 23 de enero de 2008, en conformidad con el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se procede a efectuar las siguientes rectificaciones.

Primera

En el apartado noveno, expedición de certificados, donde dice: «Dirección General de Enseñanza»; debe decir: «Dirección General de Personal».

Segunda

Añadir el anexo VI, cursos de Formación Continua convocados por la Universitat Jaume I de Castellón dirigidos al personal docente e investigador y al personal de administración y servicios. El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la presente corrección de errores.

Tercera

Añadir dentro del anexo VII, los cursos dirigidos al personal docente e investigador. El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la presente corrección de errores.

Valencia, 23 de enero de 2008.— El director general de Administración Autónoma: Pedro Javier García Ribot.

ANEXO VI

UNIVERSITAT JAUME I

Cursos para el PAS

I. CURSO: ATENCIÓN AL PÚBLICO EN INGLÉS. NIVEL BÁSICO

1. Objetivos

Resolver de forma correcta y fluida las situaciones de atención al público en lengua inglesa, desarrollando los procesos de comprensión y expresión oral generados por esa actividad.

2. Contenidos

Programa basado en situaciones comunicativas:

Interacción oral cara a cara:

- Recibir y orientar al público
- Identificar la necesidad o interés del contacto
- Responder a la necesidad: dar referencias personales, indicaciones, resolver problemas, etc.
- Conocer frases hechas, modismos, locuciones etc.

Interacción oral por teléfono:

- Atender a la llamada telefónica
- Identificar la necesidad o interés del contacto
- Responder a la necesidad: dar referencias personales, indicaciones, etc.
- Vocabulario relacionado con el ámbito universitario (académico y profesional)

3. Dirigít a: personal d'administració i serveis amb preferència del personal que atén el públic en anglès. Requisit: coneixements elementals consolidats d'anglès (A2). Prova per a qui no disposa d'un certificat acreditatiu d'aquest nivell.

4. Durada: 25 hores.
5. Participants: 15.
6. Lloc: aules.
7. Data: primer trimestre de 2008.
8. Nombre d'edicions: 1.
9. Impartit per: personal propi.

II. CURS: GESTOR DE CONTINGUTS INSTITUCIONAL: MULTIportal UJI.

1. Objectius

Normalitzar l'ús del gestor de continguts del multiportal institucional amb criteris comuns d'edició i recomanacions en la seua utilització.

2. Continguts

– Introducció al multiportal de l'UJI.
– Coneixement i utilització dels tipus de continguts d'informació del gestor XPF.

– Recomanacions d'estil per a l'edició i publicació de continguts. Elements multimèdia per a la web.

– Recomanacions sobre la redacció: l'estructura de la informació. Publicar en el portal.

– Recomanacions per a l'enviament de documents per a la web.

3. Dirigít a: personal d'administració i serveis amb preferència del personal que utilitza el gestor de continguts o que envia de forma freqüent informació per a publicar al multiportal de l'UJI.

4. Durada: 20 hores.
5. Participants: 20.
6. Lloc: aules d'informàtica.
7. Data: primer trimestre de 2008.
8. Nombre d'edicions: 1.
9. Impartit per: personal intern.

III. CURS: GESTIÓ DE LA INVESTIGACIÓ.

1. Objectius

– Obtenir una àmplia visió dels processos tècnics i econòmics de la gestió de I+D.

– Rebre informació de valor per a la gestió quotidiana, d'utilitat immediata en el treball diari.

– Resoldre dubtes concrets de la gestió econòmica.
– Elaborar un pressupost adequat a la normativa pròpia de la institució en la modalitat de costos totals així com preparar la justificació econòmica d'una acció del setè programa marc d'acord amb els requisits de la guia financera.

2. Continguts

Mòdul I

– Els projectes de I+D. Pla nacional de I+D+i.
– Altres ajudes: accions complementàries. Accions integrades.
– Ajudes de la Generalitat Valenciana per al foment de la investigació científica i el desenvolupament tecnològic.

– IMPIVA.

– Pla de promoció de la investigació de la Universitat Jaume I.
– Personal investigador contractat i en formació.

Mòdul II

– VII PM. Aspectes generals.
– Costos i despeses de projectes europeus: elaboració d'un pressupost.

– Altres tipus d'ajudes: xarxes d'excel·lència, gestió dels projectes en benefici de les pimes, Programa People.

3. Dirigít a: personal d'administració i serveis amb preferència del personal relacionat amb la gestió de la investigació.

4. Durada: 20 hores.
5. Participants: 20.

3. Dirigido a: Personal de administración y servicios con preferencia del personal que atiende al público en inglés. Requisito: conocimientos elementales consolidados de inglés (A2). Prueba para quien no disponga de un certificado acreditativo de este nivel.

4. Duración: 25 horas.
5. Participantes: 15
6. Lugar: Aulas
7. Fecha: Primer trimestre de 2008
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal propio

II. CURSO: GESTOR DE CONTENIDOS INSTITUCIONAL: MULTIportal UJI

1. Objetivos

Normalizar el uso del gestor de contenidos del Multiportal institucional con criterios comunes de edición y recomendaciones en su utilización.

2. Contenidos

– Introducción al Multiportal del UJI
– Conocimiento y utilización de los tipos de contenidos de información del gestor XPF

– Recomendaciones de estilo para la edición y publicación de contenidos. Elementos multimedia para la web.

– Recomendaciones sobre la redacción: la estructura de la información. Publicar en el portal.

– Recomendaciones para el envío de documentos para la web.

3. Dirigido a: Personal de administración y servicios con preferencia del personal que utiliza el gestor de contenidos o envían de forma frecuente información para publicar al Multiportal de la UJI.

4. Duración: 20 horas
5. Participantes: 20
6. Lugar: Aulas de informática
7. Fecha: Primer trimestre de 2008
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal interno

III. CURSO: GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1. Objetivos:

– Obtener una amplia visión de los procesos técnicos y económicos de la gestión de I+D.

– Recibir información de valor para la gestión cotidiana, de utilidad inmediata en el trabajo diario.

– Resolver dudas concretas de la gestión económica.
– Elaborar un presupuesto adecuado a la normativa propia de la institución en la modalidad de costos totales así como preparar la justificación económica de una acción del séptimo –Programa Marco de acuerdo con los requisitos de la guía financiera

2. Contenidos:

Modulo I

– Los Proyectos de I+D – Plan Nacional de I+D+i
– Otras ayudas :Acciones complementarias. Acciones integradas
– Ayudas de la Generalitat Valenciana para el fomento de la investigación científica y el desarrollo tecnológico

– IMPIVA

– Plan de promoción de la investigación de la Universitat Jaume I
– Personal Investigador Contratado y en Formación

Módulo II

– VII PM – Aspectos generales
– Costes y gastos proyectos europeos: Elaboración de un presupuesto

– Otro tipo de ayudas: Redes de Excelencia, Gestión de los proyectos en beneficio de las Pyme, Programa PEOPLE

3. Dirigido a: Personal de administración y servicios con preferencia del personal relacionado con la gestión de la investigación

4. Duración: 20 horas
5. Participantes: 20

6. Lloc: aules.
7. Data: segon trimestre de 2008.
8. Nombre d'edicions: 1.
9. Impartit per: personal intern.

IV. CURS: LA NOVA ORDENACIÓ DELS ENSENYAMENTS UNIVERSITARIS.

1. Objectius
 - Conèixer les directrius que han de guiar el disseny dels nous títols universitaris i situar-los dins del context del procés de convergència europea en què es troba la universitat espanyola.
 - Conèixer els fonaments de l'espai europeu d'educació superior (EEES).
 - Reflexionar sobre el paper del personal d'administració i serveis en el canvi.
2. Continguts
 - L'EEES: els nous títols universitaris oficials.
 - L'EEES a Espanya: LOU, ECTS, suplement al títol, nova organització dels ensenyaments universitaris oficials.
 - Validació i acreditació de les noves titulacions.
 - Adaptació de la docència de la Universitat Jaume I a l'EEES.
 - Projectes d'harmonització a l'UJI.
 - L'assistent ECTS del professorat.
 - Programes de mobilitat per al PAS.
3. Dirigit a: personal d'administració i serveis (grups A, B, C, D i E).
4. Durada: 16 hores.
5. Participants: 20.
6. Lloc: aules.
7. Data: segon trimestre de 2008.
8. Nombre d'edicions: 1.
9. Impartit per: personal intern.

V. CURS: GENERACIÓ DE DOCUMENTS PDF. NIVELL USUARI.

1. Objectius
 - Aprendre a generar i editar a nivell bàsic documents en format PDF (*portable document format*).
2. Continguts
 - Introducció als documents PDF.
 - Programes de programari lliure per a la generació de PDF.
 - Generació de documents PDF a partir d'altres formats.
 - Propietats del document PDF per a la publicació en diferents suports.
 - Edició i modificació de documents PDF. Possibilitats i limitacions.
 - Edició de camps per a la generació de documents PDF que es puguin omplir.
3. Dirigit a: personal d'administració i serveis (grups A, B, C, D i E).
4. Durada: 20 hores.
5. Participants: 20.
6. Lloc: aules d'informàtica.
7. Data: quart trimestre de 2008.
8. Nombre d'edicions: 1.
9. Impartit per: personal propi.

VI. CURS: INICIACIÓ AL RETOC FOTOGRÀFIC.

1. Objectius
 - Conèixer els conceptes bàsics de la imatge digital.
 - Adquirir els coneixements pràctics per a ajustar les imatges fotogràfiques.
 - Conèixer les opcions fonamentals d'un programa d'edició d'imatges mitjançant la pràctica.

6. Lugar: Aulas
7. Fecha: Segundo trimestre de 2008
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal interno

IV. CURSO: LA NUEVA ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS

1. Objetivos:
 - Conocer las directrices que deben guiar el diseño de los nuevos títulos universitarios y situarlos dentro del contexto del proceso de convergencia europea en que se encuentra la universidad española.
 - Conocer los fundamentos del EEES
 - Reflexionar sobre el papel del PAS en el cambio
2. Contenidos
 - El EEES: Los nuevos títulos universitarios oficiales
 - El EEES en España: LOU, ECTS, suplemento al título, nueva organización de las enseñanzas universitarias oficiales
 - Validación y acreditación de las nuevas titulaciones
 - Adaptación de la docencia de la UJI al EEES
 - Proyectos de armonización al UJI
 - El asistente ECTS del profesorado
 - Programas de movilidad para el PAS
3. Dirigido a: Personal de administración y servicios (grupos A, B, C, D y E)
4. Duración: 16 horas
5. Participantes: 20
6. Lugar: Aulas
7. Fecha: Segundo trimestre de 2008
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal interno

V. CURSO: GENERACIÓN DE DOCUMENTOS PDF. NIVEL USUARIO

1. Objetivos
 - Aprender a generar y editar a nivel básico documentos en formato PDF (*Portable Document Format*)
2. Contenidos
 - Introducción a los documentos PDF
 - Programas de software libre para la generación de PDFs
 - Generación de documentos PDF a partir de otros formatos
 - Propiedades del documento PDF para la publicación en diferentes soportes
 - Edición y modificación de documentos PDF. Posibilidades y limitaciones.
 - Edición de campos para la generación de documentos PDF rellenables
3. Dirigido a: Personal de administración y servicios (grupos A, B, C, D y E)
4. Duración: 20 horas
5. Participantes: 20
6. Lugar: Aulas de informática
7. Fecha: Cuarto trimestre de 2008
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal propio

VI. CURSO: INICIACIÓN AL RETOQUE FOTOGRÁFICO

1. Objetivos
 - Conocer los conceptos básicos de la imagen digital.
 - Adquirir los conocimientos prácticos para ajustar las imágenes fotográficas.
 - Conocer las opciones fundamentales de un programa de edición de imágenes mediante la práctica.

2. Continguts
 - Resolució i grandària d’imatge, formats d’imatge, bits, color i B/N, histograma, etc.
 - Les eines bàsiques d’un programa d’edició d’imatge.
 - Paletes i menús.
 - Modes d’imatge, nivells, corbes, contrast/brillantor, correcció de color.
 - Conversió d’una imatge de color en blanc i negre.
 - Ajust d’imatges per a còpies, web i impressió.
 - Treballar amb RAW de càmera.
 - De la càmera fotogràfica a la còpia: procés bàsic.
3. Dirigit a: personal d’administració i serveis (grups A, B, C, D i E).
4. Durada: 20 hores.
5. Participants: 20.
6. Lloc: aules d’informàtica.
7. Data: primer trimestre de 2008.
8. Nombre d’edicions: 1.
9. Impartit per: personal propi.

VII. CURS: NOU DORSAL 10GbE DE L’UJINET.

1. Objectius
 - Conèixer la disposició, components i funcionalitats que integren el dorsal de la xarxa corporativa.
2. Continguts
 - Necessitats que cal cobrir amb el dorsal 10GbE.
 - Enllaços de fibra entre edificis.
 - Equipament: commutadors hp 54xx, funcionalitats bàsiques.
 - Configuració i resposta de l’equipament.
 - Planificació, desplegament i posada en marxa.
 - Evolució i ampliació del dorsal.
3. Dirigit a: personal d’administració i serveis amb preferència del personal implicat de forma directa o indirecta en el funcionament del dorsal de la xarxa corporativa.
4. Durada: 10 hores.
5. Participants: 20.
6. Lloc: aules d’informàtica.
7. Data: primer trimestre de 2008.
8. Nombre d’edicions: 1.
9. Impartit per: personal propi.

VIII. CURS: EINES DE COMUNICACIÓ PER INTERNET AMB PROGRAMARI LLIURE. NIVELL USUARI.

1. Objectius
 - Introducció a les eines de comunicació per Internet amb programari lliure.
2. Continguts
 - Introducció a Internet i a la WWW.
 - Introducció al navegador Mozilla Firefox. Navegació amb pestanyes, millores en la privacitat, ús de l’historial, maneig d’extensions, etc.
 - Introducció al client de correu Mozilla Thunderbird. Configuració de comptes (IMAP/POP). Seguretat. Múltiples identitats. Control de correu brossa.
 - Certificats d’usuari.
3. Dirigit a: personal d’administració i serveis (grups A, B, C, D i E).
4. Durada: 16,5 hores.
5. Participants: 25.
6. Lloc: aules d’informàtica.
7. Data: segon trimestre de 2008.
8. Nombre d’edicions: 1.
9. Impartit per: personal propi.

2. Contenidos
 - Resolución y tamaño de imagen, formatos de imagen, bits, color y B/N, el histograma, etc.
 - Las herramientas básicas de un programa de edición de imagen.
 - Paletas y menús.
 - Modos de imagen, niveles, curvas, contraste/brillo, Corrección de color.
 - Conversión de una imagen de color en blanco y negro.
 - Ajuste de imágenes para copias, web e impresión.
 - Trabajar con RAW de cámara.
 - De la cámara fotográfica a la copia, proceso básico.
3. Dirigido a: Personal de administración y servicios (grupos A, B, C, D y E)
4. Duración: 20 horas
5. Participantes: 20
6. Lugar: Aulas de informática
7. Fecha: Primer trimestre de 2008
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal propio

VII. CURSO: NUEVO DORSAL 10GBE DE LA UJINET

1. Objetivos
 - Conocer la disposición, componentes y las funcionalidades que integran el dorsal de la red corporativa.
2. Contenidos
 - Necesidades a cubrir con el dorsal 10GbE
 - Enlaces de fibra entre edificios.
 - Equipamiento: conmutadores hp 54xx, funcionalidades básicas
 - Configuración y respuesta del equipamiento.
 - Planificación, despliegue y puesta en marcha.
 - Evolución y ampliación del dorsal
3. Dirigido a: Personal de administración y servicios con preferencia del personal implicado de forma directa o indirecta en el funcionamiento del dorsal de la red corporativa
4. Duración: 10 horas
5. Participantes: 20
6. Lugar: Aulas de informática
7. Fecha: Primer trimestre de 2008
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal propio

VIII. CURSO: HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN POR INTERNET CON SOFTWARE LIBRE. NIVEL USUARIO

1. Objetivos
 - Introducción a las herramientas de comunicación por Internet con software libre
2. Contenidos
 - Introducción a Internet y a la WWW
 - Introducción al navegador Mozilla Firefox. Navegación con pestañas, mejoras en la privacidad, uso del historial, manejo de extensiones, etc..
 - Introducción al cliente de correo Mozilla Thunderbird. Configuración de Cuentas (IMAP/POP). Seguridad. Múltiples identidades. Control de SPAM.
 - Certificados de usuario.
3. Dirigido a: Personal de administración y servicios (grupos A, B, C, D y E)
4. Duración: 16,5 horas.
5. Participantes: 25
6. Lugar: Aulas de informática
7. Fecha: Segundo trimestre de 2008
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal propio

IX. CURS: EXPLOTACIÓ DE BASE DE DADES: ORACLE DISCOVERER. NIVELL USUARI.

1. Objectius

Introducció en el coneixement d'Oracle Discoverer, una eina molt potent per a l'extracció d'informació de les bases de dades de la Universitat.

2. Continguts

– Introducció a Oracle Discoverer.

– Part genèrica:

Estructura de l'eina, entorn de l'eina, llibres de treball, format de dades, condicions, càlculs, totals, percentatges, excepcions, paràmetres, exportar dades, compartir un llibre de treball.

– Part específica:

Diagrames de dades específiques, conceptes avançats, subconsultes, solució de problemes.

3. Dirigir a: personal d'administració i serveis (grups A, B, C, D i E).

4. Durada: 20 hores.

5. Participants: 25.

6. Lloc: aules d'informàtica.

7. Data: segon trimestre de 2008.

8. Nombre d'edicions: 1.

9. Impartit per: personal propi.

X. CURS: EXPLOTACIÓ DE BASE DE DADES: ORACLE DISCOVERER. NIVELL MITJÀ.

1. Objectius

Adquirir coneixements a nivell intermedi d'Oracle Discoverer per a poder crear llibres de treball i consultes avançades.

2. Continguts

– Funcionalitats: estructura i entorn de l'eina, llibres de treball, format de les dades i dels llibres de treball, condicions.

– Diagrames de dades específiques.

– Matrius.

– Càlculs: funcions predefinides i funcions de base de dades.

– Totals.

– Percentatges.

– Subconsultes.

– Configuració avançada.

3. Dirigir a: personal d'administració i serveis (grups A, B, C, D i E).

4. Durada: 20 hores.

5. Participants: 25.

6. Lloc: aules d'informàtica.

7. Data: quart trimestre de 2008.

8. Nombre d'edicions: 1.

9. Impartit per: personal propi.

XI. CURS: INTRODUCCIÓ A L'OFIMÀTICA AMB PROGRAMARI LLIURE.

1. Objectius

– Conèixer les principals característiques dels diferents paquets ofimàtics existents en el mercat; instal·lació i familiarització amb l'entorn OpenOffice.

– Conèixer a nivell bàsic cada una de les eines de l'Open Office: edició de textos, full de càlcul, presentacions, dibuixos i base de dades.

2. Continguts

Bloc 1: presentació de l'eina, descàrrega i instal·lació.

Bloc 2: Write: formats, estils, temes i plantilles. Columnes, seccions. Ortografia, gramàtica, idioma. Gràfics, imatges, autoinformes i quadres de text. Taules. Impressió.

IX. CURSO: EXPLOTACIÓN DE BASE DE DATOS: ORACLE DISCOVERER. NIVEL USUARIO

1. Objetivos

Introducción en el conocimiento de Oracle Discoverer, una herramienta muy potente para la extracción de información de las bases de datos de la Universitat.

2. Contenidos

– Introducción a Oracle Discoverer.

– Parte genérica:

Estructura de la herramienta, entorno de la herramienta, libros de trabajo, formato de datos, condiciones, cálculos, totales, porcentajes, excepciones, parámetros, exportar datos, compartir un libro de trabajo.

– Parte específica:

Diagramas de datos específicos, conceptos avanzados, subconsultas, solución de problemas

3. Dirigido a: Personal de administración y servicios (grupos A, B, C, D y E)

4. Duración: 20 horas.

5. Participantes: 25

6. Lugar: Aulas de informática

7. Fecha: Segundo trimestre de 2008

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio

X. CURSO: EXPLOTACIÓN DE BASE DE DATOS: ORACLE DISCOVERER. NIVEL INTERMEDIO

1. Objetivos

Adquirir conocimientos a nivel intermedio de Oracle Discoverer para poder crear libros de trabajo y consultas avanzadas

2. Contenidos

Funcionalidades: estructura y entorno de la herramienta, libros de trabajo, formato de los datos y de los libros de trabajo, condiciones

Diagramas de datos específicos

Matrices

Cálculos : funciones predefinidas y funciones de base de datos

Totales

Porcentajes

Subconsultas

Configuración avanzada

3. Dirigido a: Personal de administración y servicios (grupos A, B, C, D y E)

4. Duración: 20 horas.

5. Participantes: 25

6. Lugar: Aulas de informática

7. Fecha: Cuarto trimestre de 2008

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio.

XI. CURSO. INTRODUCCIÓN A LA OFIMÁTICA CON SOFTWARE LIBRE

1. Objetivos

Conocer las principales características de los diferentes paquetes ofimáticos existentes en el mercado, instalación y familiarización con el entorno OpenOffice.

– Conocer a nivel básico cada una de las herramientas del Open Office: edición de textos, hoja de calculo, presentaciones, dibujos y base datos.

2. Contenidos

Bloque 1: Presentación de la herramienta, descarga e instalación de la herramienta

Bloque 2: Write: formatos, estilos, temas y plantillas. Columnas, secciones. Ortografia, gramática, idioma. Gráficos, imágenes, autoinformes y cuadros de texto. Tablas. Impresión.

Bloc 3: Calc. Compatibilitat amb Microsoft Excel®. Llibres de treball, format de fulls i edició. Cel·les, edició de dades. Introducció a càlculs, fórmules, ortografia, impressió. Filtres.

Bloc 4: Impress. Compatibilitat amb Microsoft PowerPoint®. Presentació bàsica amb diapositives. Organització i gestió de la documentació. Format. Vinyetes, taules i organigrames. Diapositives amb diagrames. Dissenyar diapositives amb Impress. Presentació de las diapositives. Impressió.

Bloc 5: altres eines. Draw. Base de dades amb Base.

3. Dirigit a: personal d'administració i serveis (grups A, B, C, D i E).

4. Durada: 25 hores.

5. Participants: 25.

6. Lloc: aules d'informàtica.

7. Data: quart trimestre de 2008.

8. Nombre d'edicions: 1.

9. Impartit per: personal propi.

XII. CURS. PROCESSADOR DE TEXTOS. NIVELL MITJÀ.

1. Objectius

Adquirir coneixements de nivell mitjà d'OpenOffice Writer per a la millora de la funcionalitat i estètica dels documents de text.

2. Continguts

– Estils i plantilles en Writer.

– Taules avançades.

– Imatges i dibuixos.

– Combinar correspondència.

– Formularis.

– Gràfics i diagrames.

– Macros.

3. Dirigit a: personal d'administració i serveis (grups A, B, C, D i E). Requisit: acreditar el nivell usuari de Microsoft Word/OpenOffice Writer o superar la prova de nivell corresponent.

4. Durada: 25 hores.

5. Participants: 20.

6. Lloc: aules d'informàtica.

7. Data: quart trimestre de 2008.

8. Nombre d'edicions: 1.

9. Impartit per: personal propi.

XIII. CURS: MICROSOFT OFFICE (WORD I EXCEL). NIVELL USUARI.

1. Objectius

Adquirir coneixements de nivell usuari sobre tractament de textos i full de càlcul.

2. Continguts

Word: elements bàsics del processador de textos. Creació d'un document. Edició de documents. Formats. Taules. Columnes. Formularis. Estils.

Excel: introducció i edició de dades. Filtres. Formats. Fórmules. Càlculs. Impressió.

3. Dirigit a: personal d'administració i serveis (grups A, B, C, D i E).

4. Durada: 20 hores.

5. Participants: 25.

6. Lloc: aules d'informàtica.

7. Data: primer trimestre de 2008.

8. Nombre d'edicions: 1.

9. Impartit per: personal propi.

Bloque 3: Calc. Compatibilidad con Microsoft Excel®. Libros de trabajo, formato de hojas y edición. Celdas, edición de datos. Introducción a cálculos, formulas, ortografía, impresión. Filtros.

Bloque 4: Impress. Compatibilidad con Microsoft PowerPoint®. Presentación básica con diapositivas. Organización y gestión de la documentación. Formato. Viñetas, mesas y organigramas. Diapositivas con diagramas. Diseñar diapositivas con Impress. Presentación de las diapositivas. Impresión.

Bloque 5: Otras herramientas. Draw. Base de datos con Base.

3. Dirigido a: Personal de administración y servicios (grupos A, B, C, D y E)

4. Duración: 25 horas.

5. Participantes: 25

6. Lugar: Aulas de informática

7. Fecha: Cuarto trimestre de 2008

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio

XII. CURSO. PROCESADOR DE TEXTOS. NIVEL MEDIO

1. Objetivos

Adquirir conocimientos de nivel medio de OpenOffice Writer para la mejora de la funcionalidad y estética de los documentos de texto.

2. Contenidos

– Estilos y plantillas en Writer

– Tablas avanzadas

– Imágenes y dibujos

– Combinar correspondencia

– Formularios

– Gráficos y diagramas

– Macros

3. Dirigido a: Personal de administración y servicios (grupos A, B, C, D y E). Requisito: acreditar el nivel usuario de Microsoft Word/OpenOffice Writer o superar la prueba de nivel correspondiente.

4. Duración: 25 horas.

5. Participantes: 20

6. Lugar: Aulas de informática

7. Fecha: Cuarto trimestre de 2008

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio

XIII. CURSO: MICROSOFT OFFICE (WORD Y EXCEL). NIVEL USUARIO

1. Objetivos

Adquirir conocimientos de nivel usuario sobre tratamiento de textos y hoja de cálculo

2. Contenidos

Word: Elementos básicos del procesador de textos. Creación de un documento. Edición de documentos. Formatos. Tablas. Columnas. Formularios. Estilos.

Excel: Introducción y edición de datos. Filtros. Formatos. Fórmulas. Cálculos. Impresión

3. Dirigido a: Personal de administración y servicios (grupos A, B, C, D y E)

4. Duración: 20 horas.

5. Participantes: 25

6. Lugar: Aulas de informática

7. Fecha: Primer trimestre de 2008

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio

Cursos per al PDI contractat laboral

I. CURS: TÈCNiques I EStratègies d'Aprenentatge Cooperatiu per al Desenvolupament de Competències

1. Objectius:

Ofert al professorat participant la formació bàsica per planificar i desenvolupar propostes de treball cooperatiu a l'aula.

2. Continguts:

- Fonaments teòrics de l'aprenentatge cooperatiu.
- Aprenentatge cooperatiu i competències professionals.
- Treball en grup i aprenentatge cooperatiu. Aprenentatge cooperatiu, competitiu i individualista.
- Tècniques, estratègies i eines d'aprenentatge cooperatiu: la Tècnica puzzle d'Aronson, els grups d'investigació, el joc-concurs de De Vries, els quaderns d'aprenentatge, etc.
- L'ús de les noves tecnologies i els espais d'educació virtuals en la gestió i organització de les propostes d'aprenentatge cooperatiu a l'aula.

3. Dirigent a: Professorat contractat laboral

4. Duració: 25 hores

5. Participants: 15

6. Lloc: Aules

7. Data: Segon i tercer trimestre

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal propi

II. CURS: EL Mètode de Projectes com a Tècnica Didàctica al Nou Espai Europeu d'Educació Superior

1. Objectius:

Analitzar les competències i el paper del professorat universitari a l'EEES, conèixer què és i com s'organitza el mètode d'ensenyament-aprenentatge per projectes i oferir l'oportunitat de fer la programació de la pròpia assignatura a partir del mètode de projectes

2. Continguts:

- Les competències docents del professorat universitari a l'EEES.

- Mètode de projectes: descripció i organització.
- Activitats i responsabilitats del professorat i l'estudiantat.
- Fases de desenvolupament del mètode.
- Avantatges i limitacions del mètode per projectes.
- Exemplificacions i avaluació.

3. Dirigent a: Professorat contractat laboral

4. Duració: 25 hores

5. Participants: 15

6. Lloc: Aules

7. Data: Segon i tercer trimestre

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal propi

III. CURS: PLANIFICACIÓ I Disseny de la Docència Universitària en el Nou Espai Europeu d'Educació Superior

1. Objectius:

Millorar la planificació i el disseny de la docència universitària orientada a l'aprenentatge de l'alumnat i compartir bones pràctiques.

2. Continguts:

- Disseny de la docència en el marc de l'Espai Europeu d'Educació Superior i les guies docents ECTS.
- Competències, resultats d'aprenentatge i continguts curriculars en el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- Metodologies didàctiques adequades per a desenvolupar competències de l'estudiantat.

Cursos para el PDI contratado laboral

I. NOMBRE DEL CURSO: TÉCNICAS Y ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE COOPERATIVO PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Objetivos:

Ofrecer al profesorado participante la formación básica para planificar y desarrollar propuestas de trabajo cooperativo en el aula.

2. Contenidos:

- Fundamentos teóricos del aprendizaje cooperativo.
- Aprendizaje cooperativo y competencias profesionales.
- Trabajo en grupo y aprendizaje cooperativo. Aprendizaje cooperativo, competitivo e individualista.
- Técnicas, estrategias y herramientas de aprendizaje cooperativo: la Técnica puzzle de Aronson, los grupos de investigación, el juego-concurso de De Vries, los cuadernos de aprendizaje, etc.
- El uso de las nuevas tecnologías y los espacios de educación virtual en la gestión y organización de las propuestas de aprendizaje cooperativo en el aula.

3. Dirigido a: Profesorado contratado laboral

4. Duración: 25 horas

5. Participantes: 15

6. Lugar: Aulas

7. Fecha: Segundo y tercer trimestre de 2008

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio

II. NOMBRE DEL CURSO: EL MÉTODO DE PROYECTOS COMO TÉCNICA DIDÁCTICA EN EL NUEVO ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

1. Objetivos:

Analizar las competencias y el papel del profesorado universitario en el EEES, conocer qué es y como se organiza el método de enseñanza-aprendizaje por proyectos y ofrecer la oportunidad de hacer la programación de la propia asignatura a partir del método de proyectos.

2. Contenidos:

- Las competencias docentes del profesorado universitario ante el EEES.
- Método de proyectos: descripción y organización.
- Actividades y responsabilidades del profesorado y el alumnado.
- Fases de desarrollo del método.
- Ventajas y limitaciones del método de proyectos.
- Ejemplos y evaluación.

3. Dirigido a: Profesorado contratado laboral

4. Duración: 25 horas

5. Participantes: 15

6. Lugar: Aulas

7. Fecha: Segundo y tercer trimestre de 2008

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio

III. NOMBRE DEL CURSO: PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA EN EL NUEVO ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

1. Objetivos:

Mejorar la planificación y el diseño de la docencia universitaria orientada al aprendizaje del alumnado y compartir buenas prácticas.

2. Contenidos:

- Diseño de la docencia en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior y las guías docentes ECTS.
- Competencias, resultados de aprendizaje y contenidos curriculares en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Metodologías didácticas adecuadas para desarrollar competencias del alumnado.

– El pla d’ensenyament-aprenentatge: activitats, estimació de la càrrega de dedicació de l’estudiantat i el cronograma.

– Avaluació i qualificació.

– L’assistent informàtic ECTS de l’UJI.

3. Dirigit a: Professorat contractat laboral

4. Duració: 30 hores

5. Participants: 15

6. Lloc: Aules.

7. Data: segon trimestre

8. Nombre d’edicions: 1

9. Impartit per: personal propi

IV. CURS:ÚS AVANÇAT DE MOODLE EN L’ENSENYAMENT-APRENENTATGE UNIVERSITARI (IMPLICACIONS DIDÀCTIQUES DE L’EEES)

1. Objectius:

Capacitar els assistents per a utilitzar l’Aula Virtual (AV) de la Universitat Jaume I com a eina de suport a la seua tasca docent dins del marc de l’EEES, i promoure la innovació didàctica mitjançant l’ús de les tecnologies de la informació i la comunicació

2. Continguts:

– Introducció: l’EEES a l’aula.

– Planificació de l’assignatura a l’AV.

– Disseny d’activitats didàctiques col·laboratives.

– Creació i reaprofitament de materials multimèdia.

– Avaluació continuada i heteroavaluació.

– Gestió dels recursos i de l’estudiantat.

3. Dirigit a: Professorat contractat laboral

4. Duració: 25 hores

5. Participants: 15

6. Lloc: Aules d’informàtica

7. Data: segon trimestre

8. Nombre d’edicions: 1

9. Impartit per: personal propi

V. CURS:DOCÈNCIA PER COMPETÈNCIES I TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ: LES WEBQUESTS A L’ESPAI EUROPEU D’EDUCACIÓ SUPERIOR

1. Objectius:

Presentar les WebQuests com a metodologia per al desenvolupament i avaluació de competències genèriques i específiques i facilitar recursos per a la creació i utilització de WebQuests.

2. Continguts:

– Definició, fonaments didàctics i estructura de les WebQuests.

– Les WebQuests i l’EEES.

– El procés de disseny i creació d’una WebQuest.

– Recerca i aprofitament de recursos per a construir la WebQuest.

– Eines per crear i publicar una WebQuest: les plantilles i els generadors.

– Recursos per tal de localitzar i utilitzar WebQuest.

– Criteris per identificar bones WebQuest

– Avaluació amb WebQuest

3. Dirigit a: Professorat contractat laboral

4. Duració: 25 hores

5. Participants: 15

6. Lloc: Aules d’informàtica

7. Data: segon trimestre

8. Nombre d’edicions: 1

9. Impartit per: personal propi

– El plan de enseñanza-aprendizaje: actividades, estimación de la carga de dedicación del alumnado y el cronograma.

– Evaluación y calificación.

– El asistente informático ECTS de la UJI.

3. Dirigido a: Profesorado contratado laboral

4. Duración: 30 horas

5. Participantes: 15

6. Lugar: Aulas

7. Fecha: Segundo trimestre de 2008

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio

IV. NOMBRE DEL CURSO:USO AVANZADO DE MOODLE EN LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE UNIVERSITARIO (IMPLICACIONES DIDÁCTICAS DEL EEES)

1. Objetivos:

Capacitar a los asistentes para utilizar el Aula Virtual (AV) de la Universitat Jaume I como herramienta de apoyo a su trabajo docente dentro del marco del EEES, y promover la innovación didáctica mediante el uso de tecnologías de la información y de la comunicación.

2. Contenidos:

– Introducción: el EEES en el aula.

– Planificación de la asignatura en el AV.

– Diseño de actividades didácticas colaborativas.

– Creación y reaprovechamiento de materiales multimedia.

– Evaluación continuada y heteroevaluación.

– Gestión de los recursos y del alumnado.

3. Dirigido a: Profesorado contratado laboral

4. Duración: 25 horas

5. Participantes: 15

6. Lugar: Aulas de informática

7. Fecha: segundo trimestre de 2008

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio

V. NOMBRE DEL CURSO: DOCENCIA POR COMPETENCIAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN: LAS WEBQUESTS EN EL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

1. Objetivos:

Presentar las WebQuests como metodología para el desarrollo y evaluación de competencias genéricas y específicas y facilitar recursos para la creación y utilización de WebQuests.

2. Contenidos:

– Definición, fundamentos didácticos y estructura de las WebQuests.

– Las WebQuests y el EEES.

– El proceso de diseño y creación de una WebQuests.

– Búsqueda y aprovechamiento de recursos para construir la WebQuests.

– Herramientas para crear y publicar una WebQuest: las plantillas y los generadores.

– Recursos para localizar y utilizar WebQuest.

– Criterios para identificar buenas WebQuest.

– Evaluación con WebQuest

3. Dirigido a: Profesorado contratado laboral

4. Duración: 25 horas

5. Participantes: 15

6. Lugar: Aulas de informática

7. Fecha: segundo trimestre de 2008

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio

VI. CURS:MOTIVACIÓ A L'AULA

1. Objectius:

Promoure l'anàlisi dels processos motivacionals que tenen lloc a l'aula i facilitar el disseny d'una sessió d'instrucció d'acord amb els principis motivacional

2. Continguts:

– Característiques de l'estudiantat que incideixen en la seua motivació cap a l'aprenentatge.

– Característiques del context que incideixen en la motivació de l'estudiantat cap a l'aprenentatge.

– Avaluació de l'aprenentatge.

– Principis per a l'organització motivacional de la instrucció.

3. Dirigit a: Professorat contractat laboral

4. Duració: 10 hores

5. Participants: 15

6. Lloc: Aules

7. Data: segon i tercer trimestre

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal extern

VII. CURS:ENTRENAMENT EN TÈCNiques PER A PARLAR EN PÚBLIC

1. Objectius:

Adquirir les habilitats socio-cognitives necessàries per aconseguir una comunicació eficaç en les intervencions en públic del professorat universitari

2. Continguts:

– Presentació. Què és parlar en públic i per què fa por. La por escènica: concepte, components i avaluació.

– Tècniques cognitiu– conductals per reduir la por a parlar en públic: relaxació, respiració i reestructuració cognitiva.

– Habilitats de la dialèctica. Preparar la intervenció. Estructura i aspectes a considerar. Assaig. Dia de l'acte. Elements retòrics de la comunicació

3. Dirigit a: Professorat contractat laboral

4. Duració: 10 hores

5. Participants: 15

6. Lloc: Aules

7. Data: segon trimestre

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal extern

VIII. CURS:TEACHING IN ENGLISH (FER DOCÈNCIA EN ANGLÈS)

1. Objectius:

Capacitar als docents per començar a introduir la docència en anglès a l'aula universitària (en camps disciplinars diferents de la filologia anglesa).

2. Continguts:

– La creació i adaptació de materials en anglès.

– Característiques de la llengua oral utilitzada a l'aula.

– La preparació i organització de les classes.

– La interacció entre el professorat i l'estudiantat.

– Problemes que poden sorgir a l'aula.

– Avaluació i conclusions.

3. Dirigit a: Professorat contractat laboral

4. Duració: 20 hores

5. Participants: 15

6. Lloc: Aules

7. Data: Segon i tercer trimestre

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal propi.

VI. NOMBRE DEL CURSO:MOTIVACIÓN EN EL AULA

1. Objetivos:

Promover el análisis de los procesos motivacionales que tienen lugar en el aula y facilitar el diseño de una sesión de instrucción de acuerdo con los principios motivacionales.

2. Contenidos:

– Características del alumnado que inciden en su motivación hacia el aprendizaje.

– Características del contexto que inciden en la motivación del alumnado hacia el aprendizaje.

– Evaluación del aprendizaje.

– Principios para la organización motivacional de la instrucción.

3. Dirigido a: Profesorado contratado laboral

4. Duración: 10 horas

5. Participantes: 15

6. Lugar: Aulas

7. Fecha: Segundo y tercer trimestre de 2008

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal externo

VII. NOMBRE DEL CURSO: ENTRENAMIENTO EN TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO

1. Objetivos:

Adquirir las habilidades socio-cognitivas necesarias para conseguir una comunicación eficaz en las intervenciones en público del profesorado universitario.

2. Contenidos:

– Presentación. Qué es hablar en público y por qué da miedo. El miedo escénico: concepto, componentes y evaluación.

– Técnicas cognitivo-conductuales para reducir el miedo a hablar en público: relajación, respiración y reestructuración cognitiva.

– Habilidades de la dialéctica. Preparar la intervención. Estructura y aspectos a considerar. Ensayo. Día del acto. Elementos retóricos de la comunicación.

3. Dirigido a: Profesorado Contratado Laboral

4. Duración: 10 horas

5. Participantes: 15

6. Lugar: Aulas

7. Fecha: Segundo trimestre

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal externo

VIII. NOMBRE DEL CURSO: TEACHING IN ENGLISH (IMPARTIR DOCENCIA EN INGLÉS)

1. Objetivos:

Capacitar a los docentes para comenzar a introducir la docencia en inglés en el aula universitaria (en campos disciplinares diferentes de la filología inglesa)

2. Contenidos:

– Creación y adaptación de materiales en inglés.

– Características de la lengua oral usada en el aula.

– Preparación y organización de las clases.

– La interacción entre el profesorado y el alumnado.

– Problemas que pueden surgir en el aula.

– Evaluación y conclusiones

3. Dirigido a: Profesorado contratado laboral

4. Duración: 20 horas

5. Participantes: 15

6. Lugar: Aulas

7. Fecha: Segundo y tercer trimestre de 2008

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

FORMACIÓ DEL PAS

Sol·licitud de cursos
de formació contínua

Any 2008

Dades personals

Nom i cognoms: NRP/DNI:

Grup: Nivell: Lloc de treball:

☐ Funcionari/ària ☐ Interí/ina ☐ Laboral fix/a ☐ Laboral temporal

Servei/Centre/Departament:

Adreça electrònica: Telèfon:

Horari de treball: ☐ Matí ☐ Vesprada

Funcions (descripció breu):

.....
.....
.....
.....
.....

Dades del curs sol·licitat

Codi: Títol:
.....

La persona interessada

El/La responsable del Servei/Centre/Departament¹

(Firma i data:)

(Firma i data:)

¹ Només si coincideix amb l'horari laboral.

Les vostres dades personals quedaran incloses en el fitxer automatitzat de la Universitat Jaume I, que es compromet a no fer-ne un ús distint d'aquell per al qual han estat demanades, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999 de protecció de les dades. Podeu exercir, per escrit, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i, si escau, d'oposició, davant de la Secretaria General d'aquesta Universitat.



SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

FORMACIÓN DEL PAS

Solicitud de cursos
de formación continua

Año 2008

Datos personales

Nombre y apellidos: NRP/DNI:

Grupo: Nivel: Lugar de trabajo:

☐ Funcionario/ària ☐ Interino/na ☐ Laboral fijo/a ☐ Laboral temporal

Servicio/Centro/Departamento:

Dirección electrónica: Teléfono:

Horario de trabajo: ☐ Mañana ☐ Tarde

Funciones (descripción breve):

.....

.....

.....

.....

.....

Datos del curso solicitado

Código: Título:

.....

La persona interesada

El/La responsable del Servicio/Centro/Departamento²

(Firma y fecha:)

(Firma y fecha:)

² Únicamente si coincide con el horario laboral.

Vuestros datos personales quedaran incluidos en el fichero automatizado de la Universitat Jaume I, que se compromete a no hacer un uso distinto de aquello para lo cual han sido solicitados, según la Ley orgánica 15/1999 de protección de datos. Podéis ejercer, por escrito, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, si procede, de oposición, ante la Secretaria General de esta Universitat.



UNITAT DE SUPORT EDUCATIU

FORMACIÓ DEL PDI

Sol·licitud de cursos
de formació contínua

Any 2008

Dades personals

Nom i cognoms: NRP/DNI:

Tipus de contracte laboral:

Departament:

Adreça electrònica: Telèfon:

Dades del/s curs/os sol·licitat/s (per ordre de preferència, si es sol·licita més d'un curs)

Ordre de preferència:	Títol:
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

La persona interessada

(Firma i data:)

Les vostres dades personals quedaran incloses en el fitxer automatitzat de la Universitat Jaume I, que es compromet a no fer-ne un ús distint d'aquell per al qual han estat demanades, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999 de protecció de les dades. Podeu exercir, per escrit, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i, si escau, d'oposició, davant de la Secretaria General d'aquesta Universitat.



UNITAT DE SUPORT EDUCATIU

FORMACIÓ DEL PDI

Solicitud de cursos
de formación continua

Año 2008

Datos personales

Nombre y apellidos: NRP/DNI:

Tipo de contrato laboral:

Departamento:

Correo electrónico: Teléfono:

Datos del/os curso/os solicitado/s (por orden de preferencia, si se solicita más de un curso)

Orden de preferencia:	Título:
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

La persona interesada

(Firma y fecha:)

Sus datos personales quedaran incluidos en el fichero automatizado de la Universitat Jaume I, que se compromete a no hacer un uso distinto de aquel para el que han sido pedidos, de acuerdo con la Ley orgánica 15/1999 de protección de los datos. Puede ejercer, por escrito, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, si es necesario, de oposición, ante la Secretaria General de la Universitat Jaume I.

ANNEX VII (Continuació)

Nom del curs: INTRODUCCIÓ A L'ESTUDI DE CASOS COM A MÈTODE D'ENSENYAMENT.

1. Objectius: Proporcionar als assistents criteris per a examinar i avaluar l'aplicabilitat del mètode en el seu entorn educatiu i, si escau, poder iniciar la seua experiència.

2. Continguts: · Característiques i desenvolupament en l'aula del mètode d'estudi d'un cas.

- Pràctica de disseny d'un cas d'estudi. En grups menuts, es dissenya un cas per al qual es proposen uns objectius, després de definir a qui va dirigit i el problema que planteja.

- Síntesi del disseny d'un cas d'estudi i les conclusions del seminari.

3. Dirigit a: PDI no funcionari.

4. Duració: 15 hores.

5. Participants: 20

6. Lloc: Universitat d'Alacant.

7. Data: A partir de març de 2008.

8. Núm. Edicions: 1

9. Impartit per: Personal extern a la Universitat.

10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtindre el corresponent certificat d'aprofitament.

11. Observacions:

Nom del curs: CREACIÓ DE CONTINGUTS I INTERACCIÓ DOCENT AMB MOODLE.

1. Objectius: · Conèixer les diferents maneres d'incorporar material (estàtic i interactiu) a Moodle.

- Saber configurar i usar les diferents activitats (xats, fòrums, enquestes, wiki, workshop, etc.) de Moodle.

- Conèixer els diferents mètodes d'avaluació disponibles en Moodle.

2. Continguts:

- Moodle: una eina de gestió de cursos virtuals.

- Incorporació de material estàtic (pàgines web, fitxers, directoris).

- Incorporació de material interactiu (enquestes, lliçons, SCORM).

- Configuració de les diferents activitats disponibles: xat, fòrums, wiki, workshop, etc.

- Creació de grups per a donar suport a un seguiment tutoritzat.

- Avaluació d'alumnes.

3. Dirigit a: PDI no funcionari.

4. Duració: 20 hores.

5. Participants: 20

6. Lloc: Universitat d'Alacant.

7. Data: A partir de març de 2008.

8. Núm. Edicions: 1

9. Impartit per: Personal propi de la Universitat.

10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtindre el corresponent certificat d'aprofitament.

11. Observacions:

Nom del curs: TALLER DE TÈCNiques D'ESTUDI PER A UNIVERSITARIS.

1. Objectius: · Crear un clima de reflexió i debat sobre la diversitat d'experiències personals a l'hora d'estudiar i plantejar el rol del professor tutor en l'assessorament de la millora de les habilitats per a l'estudi.

- Facilitar l'anàlisi dels mètodes d'estudi que empen els estudiants, incidint especialment en aspectes d'organització planificació i autoavaluació.

ANEXO VII (Continuación)

Nombre del curso: INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE CASOS COMO MÉTODO DE ENSEÑANZA.

1. Objetivos: Proporcionar a los asistentes criterios para examinar y evaluar la aplicabilidad del método en su entorno educativo y, en su caso, poder iniciar su experiencia.

2. Contenidos: · Características y desarrollo en el aula del método de estudio de un caso.

- Práctica de diseño de un caso de estudio. En pequeños grupos, se diseña un caso para el que se proponen unos objetivos, después de definir a quien va dirigido y el problema que plantea.

- Síntesis del diseño de un caso de estudio y las conclusiones del seminario.

3. Dirigido a: PDI no funcionario.

4. Duración: 15 horas.

5. Participantes: 20

6. Lugar: Universidad de Alicante.

7. Fecha: A partir de marzo de 2008.

8. N° Ediciones: 1

9. Impartido por: Personal externo a la Universidad.

10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.

11. Observaciones:

Nombre del curso: CREACIÓN DE CONTENIDOS E INTERACCIÓN DOCENTE CON MOODLE.

1. Objetivos: · Conocer las distintas maneras de incorporar material (estático e interactivo) a Moodle.

- Saber configurar y usar las distintas actividades (chats, foros, encuestas, wiki, workshop, etc.) de Moodle.

- Conocer los distintos métodos de evaluación disponibles en Moodle.

2. Contenidos:

- 1. Moodle: una herramienta de gestión de cursos virtuales.

- 2. Incorporación de material estático (páginas web, ficheros, directorios).

- 3. Incorporación de material interactivo (encuestas, lecciones, SCORM).

- 4. Configuración de las distintas actividades disponibles: chat, foros, wiki, workshop, etc.

- 5. Creación de grupos para dar soporte a un seguimiento tutorizado.

- 6. Evaluación de alumnos.

3. Dirigido a: PDI no funcionario.

4. Duración: 20 horas.

5. Participantes: 20

6. Lugar: Universidad de Alicante.

7. Fecha: A partir de marzo de 2008.

8. N° Ediciones: 1

9. Impartido por: Personal propio de la Universidad.

10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.

11. Observaciones:

Nombre del curso: TALLER DE TÉCNICAS DE ESTUDIO PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS.

1. Objetivos: · Crear un clima de reflexión y debate sobre la diversidad de experiencias personales al estudiar y plantear el rol del profesor tutor en el asesoramiento de la mejora de las habilidades para el estudio.

- Facilitar el análisis de los métodos de estudio que emplean los estudiantes, incidiendo especialmente en aspectos de organización, planificación y autoevaluación.

- Presentar diverses tècniques, mètodes i estratègies que poden emprar els alumnes, segons el propòsit de la tasca d'estudi (comprendre, relacionar, resumir, esquematitzar, cercar aplicacions, preparar un examen, etc.).

- Valorar vies pràctiques d'intervenció en la millora de les habilitats per a estudi (en les activitats acadèmiques i en l'orientació individual dels estudiants).

2. Continguts: · Ensenyament d'habilitats per a l'estudi. Principis generals.

- Estratègies d'organització i planificació de l'estudi.
- Tècniques lectores aplicades a l'estudi.
- Enfocaments d'estudi. Ús estratègic.
- Tècniques d'anàlisi i síntesis aplicades a l'estudi.
- Estratègies de resolució d'exercicis i problemes (en Matemàtiques).

- Autoevaluació de tasques d'estudi.

- Presa de notes i apunts.
- Mètodes d'estudi eficaç: EPL2R i PLERER.
- Memorització comprensiva.
- Tutoria individual de l'estudi.
- Elaboració de treballs escrits.
- Preparar-se per als exàmens.

3. Dirigit a: PDI no funcionari.

4. Duració: 10 hores.

5. Participants: 20

6. Lloc: Universitat d'Alacant.

7. Data: A partir de març de 2008.

8. Núm. Edicions: 1

9. Impartit per: Personal extern a la Universitat.

10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtindre el corresponent certificat d'aprofitament.

11. Observacions:

Nom del curs: PLANIFICACIÓ DEL TREBALL EN EQUIPS DOCENTS.

1. Objectius: · Analitzar les conseqüències docents d'enfocar el disseny curricular des de les competències.

- Plantejar la necessitat de crear equips docents per tal d'avançar cap a una cultura de cooperació interdisciplinària.

- Aprofundir sobre els diferents graus i nivells de coordinació docent.

- Presentar una experiència de coordinació a nivell d'ensenyament.
- Posar en comú experiències personals i/o dubtes.
- Debatre sobre les dificultats d'establir mecanismes de coordinació en el nostre context acadèmic

2. Continguts: · El nou model d'educació superior

- La coordinació de l'assignatura
- Elaboració del pla docent
- Fonts base de la proposta
- Formalització de la proposta
- Desenvolupament, seguiment i avaluació
- El paper de l'equip docent de l'assignatura
- La coordinació de l'ensenyament
- Elaboració del projecte educatiu de l'ensenyament
- Les competències: com es plantegen, com es treballen, com s'avaluen

- El paper de l'equip docent de l'ensenyament: funcions, dinàmica de treball, propostes de canvi

- Condicions necessàries per a la coordinació.
- Implicació de la institució
- Recursos
- Beneficis i dificultats

3. Dirigit a: PDI no funcionari.

4. Duració: 12 hores.

5. Participants: 20

6. Lloc: Universitat d'Alacant.

7. Data: A partir de març de 2008.

8. Núm. Edicions: 1

9. Impartit per: Personal extern a la Universitat.

- Presentar diversas técnicas, métodos y estrategias que pueden emplear los alumnos, según el propósito de la tarea de estudio (comprender, relacionar, resumir, esquematizar, buscar aplicaciones, preparar un examen, etc.).

- Valorar vías prácticas de intervención en la mejora de las habilidades para estudio (en las actividades académicas y en la orientación individual de los estudiantes).

2. Contenidos: · Enseñanza de habilidades para el estudio. Principios generales.

- Estrategias de organización y planificación del estudio.
- Técnicas lectoras aplicadas al estudio.
- Enfoques de estudio. Uso estratégico.
- Técnicas de análisis y síntesis aplicadas al estudio.
- Estrategias de resolución de ejercicios y problemas.
- Autoevaluación de tareas de estudio.

- Toma de notas y apuntes.

- Métodos de estudio eficaz: EPL2R y PLERER.

- Memorización comprensiva.

- Tutoría individual del estudio.

- Elaboración de trabajos escritos.

- Prepararse para los exámenes.

3. Dirigido a: PDI no funcionario.

4. Duración: 10 horas.

5. Participantes: 20

6. Lugar: Universidad de Alicante.

7. Fecha: A partir de marzo de 2008.

8. Nº Ediciones: 1

9. Impartido por: Personal externo a la Universidad.

10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.

11. Observaciones:

Nombre del curso: PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO EN EQUIPOS DOCENTES.

1. Objetivos: · Analizar las consecuencias docentes de enfocar el diseño curricular desde las competencias.

- Plantear la necesidad de crear equipos docentes con el fin de avanzar hacia una cultura de cooperación interdisciplinaria.

- Profundizar sobre los diferentes grados y niveles de coordinación docente.

- Presentar una experiencia de coordinación a nivel de enseñanza.
- Poner en común experiencias personales y/o dudas.
- Debatar sobre las dificultades de establecer mecanismos de coordinación en nuestro contexto académico

2. Contenidos: · El nuevo modelo de educación superior.

- La coordinación de la asignatura.

- Elaboración del plan docente.

- Fuentes base de la propuesta.

- Formalización de la propuesta.

- Desarrollo, seguimiento y evaluación.

- El papel del equipo docente de la asignatura.

- La coordinación de la enseñanza.

- Elaboración del proyecto educativo de la enseñanza.

- Las competencias: cómo se plantean, cómo se trabajan, cómo evalúan.

- El papel del equipo docente de la enseñanza: funciones, dinámica de trabajo, propuestas de cambio.

- Condiciones necesarias para la coordinación.

- Implicación de la institución.

- Recursos.

- Beneficios y dificultades.

3. Dirigido a: PDI no funcionario.

4. Duración: 12 horas.

5. Participantes: 20

6. Lugar: Universidad de Alicante.

7. Fecha: A partir de marzo de 2008.

8. Nº Ediciones: 1

9. Impartido por: Personal externo a la Universidad.

10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtenir el corresponent certificat d'aprofitament.

11. Observacions:

Nom del curs: ELABORACIÓ DE GUIES DOCENTS.

1. Objectius: · Conèixer els principis teòrics que sustenten el disseny curricular en el marc de l'EEES

• Adquirir les estratègies necessàries per al disseny de la docència mitjançant la planificació de les guies docents de les assignatures.

• Integrar de manera coherent els diversos elements que conformen una guia docent.

• Utilitzar una aplicació informàtica com a eina facilitadora de la tasca de disseny de les guies docents.

• Dotar de coherència el disseny curricular de les diferents assignatures en el marc de la titulació.

• Adequar el disseny dels components de la guia docent al nou sistema de crèdits ECTS.

2. Continguts: · Els grans reptes del procés de convergència europea en l'educació superior.

• El disseny curricular en el marc de l'EEES

• Referents i estratègies per a la definició del perfil de titulació.

• Contextualització de l'assignatura: coherència amb el perfil de la titulació, relació amb altres matèries, ubicació.

• Disseny curricular sobre la base de competències: definició, tipologia i formulació de competències.

• Dissenyar les assignatures a partir de competències i objectius: definició, tipologia i formulació d'objectius.

• Els continguts: la seua definició, classificació i estratègies de selecció en el disseny curricular.

• Metodologies coherents amb l'aprenentatge de l'alumne.

• Disseny del pla d'aprenentatge de l'alumne: estratègies per a la definició d'activitats d'aprenentatge presencial i no presencial (teòriques i pràctiques).

• Sentit de l'avaluació, la seua coherència amb els altres components curriculars i estratègies d'avaluació: criteris i instruments d'avaluació.

• Aplicació informàtica per al disseny curricular de les guies docents.

3. Dirigit a: PDI no funcionari.

4. Duració: 15 hores.

5. Participants: 20

6. Lloc: Universitat d'Alacant.

7. Data: A partir de març de 2008.

8. Núm. Edicions: 1

9. Impartit per: Personal propi de la Universitat.

10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtenir el corresponent certificat d'aprofitament.

11. Observacions:

Nom del curs: TÈCNiques VOCALS PER A PREVENIR PROBLEMES DE VEU.

1. Objectius: · Conèixer els mecanismes de la producció de la veu.

• Contribuir al coneixement propioceptiu.

• Aprofitar al màxim les capacitats fonatòries individuals.

2. Continguts: · Teories sobre la veu.

• Òrgans que intervien en el sistema de la fonació: Nivell emissor. Nivell resonancial. Nivell endocrí. Nivell central. Nivell respiratori. Nivell auditiu. Postura.

• Anatomia i fisiologia. Etiologia. Patologia.

• Requisits que ha de complir una veu professional.

• Higiene vocal.

• Test per a mesurar si hi ha risc vocal.

• Pautes generals de tècnica vocal i respiratòria.

3. Dirigit a: PDI no funcionari.

4. Duració: 21 hores.

10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.

11. Observaciones:

Nombre del curso: ELABORACIÓN DE GUÍAS DOCENTES.

1. Objetivos: · Conocer los principios teóricos que sustentan el diseño curricular en el marco del E.E.E.S.

• Adquirir las estrategias necesarias para el diseño de la docencia mediante la planificación de las guías docentes de las asignaturas.

• Integrar de manera coherente los diversos elementos que conforman una guía docente.

• Utilizar una aplicación informática como herramienta facilitadora de la tarea de diseño de las guías docentes.

• Dotar de coherencia el diseño curricular de las diferentes asignaturas en el marco de la titulación.

• Adecuar el diseño de los componentes de la guía docente al nuevo sistema de créditos ECTS.

2. Contenidos: · Los grandes retos del proceso de convergencia europea en la educación superior.

• El diseño curricular en el marco del E.E.E.S.

• Referentes y estrategias para la definición del perfil de titulación.

• Contextualización de la asignatura: coherencia con el perfil de la titulación, relación con otras materias, ubicación.

• Diseño curricular en base a competencias: definición, tipología y formulación de competencias.

• Diseñar las asignaturas a partir de competencias y objetivos: definición, tipología y formulación de objetivos.

• Los contenidos: su definición, clasificación y estrategias de selección en el diseño curricular.

• Metodologías coherentes con el aprendizaje del alumno.

• Diseño del plan de aprendizaje del alumno: estrategias para la definición de actividades de aprendizaje presencial y no presencial (teóricas y prácticas).

• Sentido de la evaluación, su coherencia con los otros componentes curriculares y estrategias de evaluación: criterios e instrumentos de evaluación.

• Aplicación informática para el diseño curricular de las guías docentes.

3. Dirigido a: PDI no funcionario.

4. Duración: 15 horas.

5. Participantes: 20

6. Lugar: Universidad de Alicante.

7. Fecha: A partir de marzo de 2008.

8. Nº Ediciones: 1

9. Impartido por: Personal propio de la Universidad.

10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.

11. Observaciones:

Nombre del curso: TÉCNICAS VOCALES PARA PREVENIR LOS PROBLEMAS DE VOZ.

1. Objetivos: · Conocer los mecanismos de la producción de la voz.

• Contribuir al conocimiento propioceptivo.

• Aprovechar al máximo las capacidades fonatorias individuales.

2. Contenidos: · Teorías sobre la voz.

• Órganos que intervien en el sistema de la fonación: Nivel emisor. Nivel resonancial. Nivel endocrino. Nivel central. Nivel respiratorio. Nivel auditivo. Postura.

• Anatomía y fisiología. Etiología. Patología.

• Requisitos que debe cumplir una voz profesional.

• Higiene vocal.

• Test para medir si existe riesgo vocal.

• Pautas generales de técnica vocal y respiratoria.

3. Dirigido a: PDI no funcionario.

4. Duración: 21 horas.

5. Participants: 20
6. Lloc: Universitat d'Alacant.
7. Data: A partir de març de 2008.
8. Núm. Edicions: 1
9. Impartit per: Personal extern a la Universitat.
10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtindre el corresponent certificat d'aprofitament.
11. Observacions:

Nom del curs: B-LEARNING.VIRTUALITZACIÓ DE L'ENSENYAMENT.

1. Objectius: · Identificar els processos més eficaços de la formació presencial i de la formació a distància.
 - Incorporar en el procés de formació metodologies basades en el paradigma d'aprenentatge centrat en l'alumne.
 - Obtenir capacitat per a transformar un curs en modalitat presencial a modalitat b-learning.
2. Continguts: · Característiques del procés de formació b-learning.
 - Anàlisi d'un cas pràctic.
 - Habilitats i eines tecnològiques utilitzades en b-learning.
 - Com transformar un curs presencial en un curs b-learning.
 - Activitat pràctica. Transformació d'un curs presencial en b-learning.
- Anàlisi de resultats i posada en comú.
- Presentació del centre de recursos sobre b-learning.
3. Dirigit a: PDI no funcionari.
4. Duració: 25 hores.
5. Participants: 20
6. Lloc: Universitat d'Alacant.
7. Data: A partir de març de 2008.
8. Núm. Edicions: 1
9. Impartit per: Personal extern a la Universitat.
10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtindre el corresponent certificat d'aprofitament.
11. Observacions:

Nom del curs: L'APRENENTATGE BASAT EN PROBLEMES COM A MÈTODE DOCENT.

1. Objectius: · Conèixer el model d'ABP i els seus avantatges i inconvenients en comparació amb els mètodes tradicionals basats en la classe expositiva.
 - Debatre els diferents models d'implantació d'ABP que poden emprar-se en els sistemes híbrids.
 - Analitzar alguns exemples de problemes utilitzats en el nostre medi dins de l'ensenyament de ciències de la salut.
 - Realitzar un taller d'escriptura de problemes per a adquirir les bases mínimes per a preparar-los.
 - Identificar els principals problemes que poden presentar-se en les sessions de tutoria.
 - Preparar l'estratègia d'aplicació de l'ABP en l'entorn real dels participants.
2. Continguts: · Què és l'aprenentatge basat en problemes? Concepte. Aspectes històrics.
 - Elements bàsics: el problema, el tutor, el grup de tutoria i l'avaluació. El ABP com filosofia educativa i com mètode docent.
 - Avantatges i desavantatges del ABP. Mites i realitats d'un paradigma educatiu distint.
 - Experiències amb ABP en les ciències de la salut.
 - Estratègies per a iniciar el ABP com mètode docent.
 - L'escriptura de problemes. Tipus de problemes. Els elements dels problemes: els objectius educatius, la redacció de l'escenari, la delimitació del problema, el manual del tutor.
 - La dinàmica dels grups de tutoria.
 - El problema de l'avaluació i les seues possibles solucions.
3. Dirigit a: PDI no funcionari.

5. Participantes: 20
6. Lugar: Universidad de Alicante.
7. Fecha: A partir de marzo de 2008.
8. Nº Ediciones: 1
9. Impartido por: Personal externo a la Universidad.
10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.
11. Observaciones:

Nombre del curso: B-LEARNING. VIRTUALIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA.

1. Objetivos: · Identificar los procesos más eficaces de la formación presencial y de la formación a distancia.
 - Incorporar en el proceso de formación metodologías basadas en el paradigma de aprendizaje centrado en el alumno.
 - Obtener capacitación para transformar un curso en modalidad presencial a modalidad b-learning.
2. Contenidos: · Características del proceso de formación b-learning.
 - Análisis de un caso práctico.
 - Habilidades y herramientas tecnológicas utilizadas en b-learning.
 - Cómo transformar un curso presencial en un curso b-learning.
 - Actividad práctica. Transformación de un curso presencial en b-learning.
- Análisis de resultados y puesta en común.
- Presentación del centro de recursos sobre b-learning.
3. Dirigido a: PDI no funcionario.
4. Duración: 25 horas.
5. Participantes: 20
6. Lugar: Universidad de Alicante.
7. Fecha: A partir de marzo de 2008.
8. Nº Ediciones: 1
9. Impartido por: Personal externo a la Universidad.
10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.
11. Observaciones:

Nombre del curso: EL APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS COMO MÉTODO DOCENTE.

1. Objetivos: · Conocer el modelo de ABP y sus ventajas e inconvenientes en comparación con los métodos tradicionales basados en la clase expositiva.
 - Debatar los diferentes modelos de implantación de ABP que pueden emplearse en los sistemas híbridos.
 - Analizar algunos ejemplos de problemas utilizados en nuestro medio dentro de la enseñanza de ciencias de la salud.
 - Realizar un taller de escritura de problemas para adquirir las bases mínimas para prepararlos.
 - Identificar los principales problemas que pueden presentarse en las sesiones de tutoría.
 - Preparar la estrategia de aplicación del ABP en el entorno real de los participantes.
2. Contenidos: · ¿Qué es el aprendizaje basado en problemas? Concepto. Aspectos históricos.
 - Elementos básicos: el problema, el tutor, el grupo de tutoría y la evaluación. El ABP como filosofía educativa y como método docente.
 - Ventajas y desventajas del ABP. Mitos y realidades de un paradigma educativo distinto.
 - Experiencias con ABP en las ciencias de la salud
 - Estrategias para iniciar el ABP como método docente
 - La escritura de problemas. Tipos de problemas. Los elementos de los problemas: los objetivos educativos, la redacción del escenario, la delimitación del problema, el manual del tutor.
 - La dinámica de los grupos de tutoría.
 - El problema de la evaluación y sus posibles soluciones.
3. Dirigido a: PDI no funcionario.

4. Duració: 16 hores.
5. Participants: 20
6. Lloc: Universitat d'Alacant.
7. Data: A partir de març de 2008.
8. Núm. Edicions: 1
9. Impartit per: Personal extern a la Universitat.
10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtenir el corresponent certificat d'aprofitament.
11. Observacions:

Nom del curs: LA BIBLIOTECA COM EL SEGMENT DE SUPORT A LA DOCÈNCIA I LA INVESTIGACIÓ.

1. Objectius: · Introduir al gestor bibliogràfic Reference Manager.
 - Crear referències bibliogràfiques des de diverses fonts i formats.
 - Localitzar informació en les referències emmagatzemades en el gestor.
 - Llistes de termes.
 - Seleccionar les referències triades a citar en el document generat en el processador de textos Word.
2. Continguts: · Introducció al gestor bibliogràfic.
 - Incorporació de referències.
 - Manipulació de referències.
 - Llistes de termes.
 - Elaboració de bibliografia en Word.
3. Dirigit a: PDI no funcionari.
4. Duració: 10 hores.
5. Participants: 20
6. Lloc: Universitat d'Alacant.
7. Data: A partir de març de 2008.
8. Núm. Edicions: 1
9. Impartit per: Personal propi de la Universitat.
10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtenir el corresponent certificat d'aprofitament.
11. Observacions:

Nom del curs: COMPETÈNCIES DOCENTS DEL PROFESSOR UNIVERSITARI.

1. Objectius: · Adquirir competències pedagògiques bàsiques.
 - Adquirir competències socioprofessionals i de suport a la funció docent.
2. Continguts: · Planificació en la docència universitària.
 - Habilitats de comunicació del docent.
 - L'aprenentatge en la universitat.
 - Tècniques de participació i dinamització de les classes.
 - Iniciació al power-point com suport a la docència.
 - La classe expositiva: preparació i desenvolupament en l'aula.
3. Dirigit a: PDI no funcionari (professors novells).
4. Duració: 20 hores.
5. Participants: 20
6. Lloc: Universitat d'Alacant.
7. Data: A partir de març de 2008.
8. Núm. Edicions: 1
9. Impartit per: Personal propi de la Universitat.
10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtenir el corresponent certificat d'aprofitament.
11. Observacions:

Nom del curs: METODOLOGIA PER A LA PRESENTACIÓ DE CONFERÈNCIES, PONÈNCIES I COMUNICACIONS.

1. Objectius: Adquirir els coneixements i desenvolupar les habilitats necessàries per a impartir conferències i presentar ponències i comunicacions en congressos, jornades, cursos i seminaris.

4. Duración: 16 horas.
5. Participantes: 20
6. Lugar: Universidad de Alicante.
7. Fecha: A partir de marzo de 2008.
8. Nº Ediciones: 1
9. Impartido por: Personal externo a la Universidad.
10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.
11. Observaciones:

Nombre del curso: LA BIBLIOTECA COMO EL SEGMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN.

1. Objetivos: · Introducir al gestor bibliográfico Reference Manager.
 - Crear referencias bibliográficas desde diversas fuentes y formatos.
 - Localizar información en las referencias almacenadas en el gestor.
 - Listas de términos.
 - Seleccionar las referencias elegidas a citar en el documento generado en el procesador de textos Word.
2. Contenidos: · Introducción al gestor bibliográfico.
 - Incorporación de referencias.
 - Manipulación de referencias.
 - Listas de términos.
 - Elaboración de bibliografía en Word.
3. Dirigido a: PDI no funcionario.
4. Duración: 10 horas.
5. Participantes: 20
6. Lugar: Universidad de Alicante.
7. Fecha: A partir de marzo de 2008.
8. Nº Ediciones: 1
9. Impartido por: Personal propio de la Universidad.
10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.
11. Observaciones:

Nombre del curso: COMPETENCIAS DOCENTES DEL PROFESOR UNIVERSITARIO.

1. Objetivos: · Adquirir competencias pedagógicas básicas.
 - Adquirir competencias socioprofesionales y de apoyo a la función docente.
2. Contenidos: · Planificación en la docencia universitaria.
 - Habilidades de comunicación del docente.
 - El aprendizaje en la universidad.
 - Técnicas de participación y dinamización de las clases.
 - Iniciación al power-point como apoyo a la docencia.
 - La clase expositiva: preparación y desarrollo en el aula.
3. Dirigido a: PDI no funcionario (profesores noveles).
4. Duración: 20 horas.
5. Participantes: 20
6. Lugar: Universidad de Alicante.
7. Fecha: A partir de marzo de 2008.
8. Nº Ediciones: 1
9. Impartido por: Personal propio de la Universidad.
10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.
11. Observaciones:

Nombre del curso: METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE CONFERENCIAS, PONENCIAS Y COMUNICACIONES.

1. Objetivos: Adquirir los conocimientos y desarrollar las habilidades necesarias para impartir conferencias y presentar ponencias y comunicaciones en congresos, jornadas, cursos y seminarios.

2. Continguts: · Presentació d'investigacions i dades en documents escrits.

• Elaboració i implementació de ponències, comunicacions, pòsters, taules redones, conferències i col·loquis.

3. Dirigit a: PDI no funcionari.

4. Duració: 15 hores.

5. Participants: 20

6. Lloc: Universitat d'Alacant.

7. Data: A partir de març de 2008.

8. Núm. Edicions: 1

9. Impartit per: Personal propi de la Universitat.

10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtenir el corresponent certificat d'aprofitament.

11. Observacions:

Nom del curs: CONÈIXER, USAR I DIVULGAR CONTINGUTS SOTA LLICÈNCIES CREATIVE COMMONS.

1. Objectius: · Conèixer la situació de Creative Commons a Espanya.

• Oferir una visió general sobre l'organització Creative Commons i la seua implicació en el desenvolupament i creació de continguts culturals, educatius i científics.

• Orientar als creadors de continguts a seleccionar la versió sota la qual publicar les seues creacions.

2. Continguts: · Tipus de llicències Creative Commons: situació a Espanya.

• Relacions entre Creative Commons i programari lliure.

• Continguts educatius, científics i d'investigació.

• Serveis basats en llicències Creative Commons.

3. Dirigit a: PDI no funcionari.

4. Duració: 10 hores.

5. Participants: 20

6. Lloc: Universitat d'Alacant.

7. Data: A partir de març de 2008.

8. Núm. Edicions: 1

9. Impartit per: Personal extern a la Universitat.

10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtenir el corresponent certificat d'aprofitament.

11. Observacions:

Nom del curs: TALLER COMPETÈNCIES TECNOLÒGIQUES BÀSIQUES PER AL DOCENT (ÚS DE RECURSOS TECNOLÒGICS I AULES D'INFORMÀTICA).

1. Objectius: · Ser capaç de manejar un projector.

• Manejar documents electrònics en format PDF: ser capaç de llegir-los, guardar-los, cercar informació en ells i crear-los.

• Crear fitxers comprimits i extraure informació de fitxers comprimits.

• Cercar informació en Internet, i extraure la part més interessant.

• Crear presentacions simples.

• Enviar i rebre documents per correu electrònic.

2. Continguts: · Engegada del projector. Connectors. Ordre correcte de connexió i d'engegada. Ajustament bàsic de la imatge.

• Presentacions: pautes bàsiques de llegibilitat. Creació de diapositives senzilles.

• Transport d'informació: disquet, cd, pendrive.

• El format PDF: avantatges i limitacions. Recerca i extracció d'informació en un PDF.

• Recerca d'informació en Internet: Google i altres cercadors.

• Extracció d'informació parcial: copiar i enganxar, guardar com, captura d'imatges. Recopilació d'informació i creació d'una presentació.

• Fitxers comprimits: WinZip, WinRar i alternatives. Compresió i descompresió de documents. El correu electrònic: enviament, reenviament, adjunts, cc, bcc.

2. Contenidos: · Presentación de investigaciones y datos en documentos escritos.

• Elaboración e implementación de ponencias, comunicaciones, pósters, mesas redondas, conferencias y coloquios.

3. Dirigido a: PDI no funcionario.

4. Duración: 15 horas.

5. Participantes: 20

6. Lugar: Universidad de Alicante.

7. Fecha: A partir de marzo de 2008.

8. N° Ediciones: 1

9. Impartido por: Personal propio de la Universidad.

10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.

11. Observaciones:

Nombre del curso: CONOCER, USAR Y DIVULGAR CONTENIDOS BAJO LICENCIAS CREATIVE COMMONS.

1. Objetivos: · Conocer la situación de Creative Commons en España.

• Ofrecer una visión general sobre la organización Creative Commons y su implicación en el desarrollo y creación de contenidos culturales, educativos y científicos.

• Orientar a los creadores de contenidos a seleccionar la versión bajo la que publicar sus creaciones.

2. Contenidos: · Tipos de licencias Creative Commons: situación en España.

• Relaciones entre Creative Commons y software libre.

• Contenidos educativos, científicos y de investigación.

• Servicios basados en licencias Creative Commons.

3. Dirigido a: PDI no funcionario.

4. Duración: 10 horas.

5. Participantes: 20

6. Lugar: Universidad de Alicante.

7. Fecha: A partir de marzo de 2008.

8. N° Ediciones: 1

9. Impartido por: Personal externo a la Universidad.

10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.

11. Observaciones:

Nombre del curso: TALLER COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS BÁSICAS PARA EL DOCENTE (USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y AULAS DE INFORMÁTICA).

1. Objetivos: · Ser capaz de manejar un proyector.

• Manejar documentos electrónicos en formato PDF: ser capaz de leerlos, guardarlos, buscar información en ellos y crearlos.

• Crear ficheros comprimidos y extraer información de ficheros comprimidos.

• Buscar información en Internet, y extraer la parte más interesante.

• Crear presentaciones simples.

• Enviar y recibir documentos por correo electrónico.

2. Contenidos: · Encendido del proyector. Conectores. Orden correcto de conexión y de encendido. Ajuste básico de la imagen.

• Presentaciones: pautas básicas de legibilidad. Creación de diapositivas sencillas.

• Transporte de información: diskette, cd, pendrive.

• El formato PDF: ventajas y limitaciones. Búsqueda y extracción de información en un PDF.

• Búsqueda de información en Internet: Google y otros buscadores. Extracción de información parcial: copiar y enganxar, guardar como, captura de imágenes. Recopilación de información y creación de una presentación.

• Ficheros comprimidos: WinZip, WinRar y alternativas. Compresión y descompresión de documentos. El correo electrónico: envío, reenvío, adjuntos, cc, bcc.

- Rotació i retallada d'imatges. Principals formats gràfics: JPG, BMP, PNG.
- 3. Dirigit a: PDI no funcionari.
- 4. Duració: 10 hores.
- 5. Participants: 20
- 6. Lloc: Universitat d'Alacant.
- 7. Data: A partir de març de 2008.
- 8. Núm. Edicions: 1
- 9. Impartit per: Personal propi de la Universitat.
- 10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtenir el corresponent certificat d'aprofitament.
- 11. Observacions:

Nom del curs: DISSENY DE DOCÈNCIA ON-LINE.

1. Objectius: · Desenvolupar competències per a dissenyar i crear materials didàctics multimèdia per a la seua publicació en xarxa.
 - Desenvolupar treball col·laboratiu en xarxa.
 - Dissenyar, desenvolupar i avaluar entorns virtuals de formació.
2. Continguts: · El Disseny i producció de materials multimèdia.
 - Aplicacions multimèdia interactives per a la distribució per xarxa. Disseny i gestió d'entorns virtuals de formació.
 - Disseny d'estratègies didàctiques en xarxa. Espais de treball col·laboratiu.
3. Dirigit a: PDI no funcionari.
4. Duració: 15 hores.
5. Participants: 20
6. Lloc: Universitat d'Alacant.
7. Data: A partir de març de 2008.
8. Núm. Edicions: 1
9. Impartit per: Personal extern a la Universitat.
10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtenir el corresponent certificat d'aprofitament.
11. Observacions:

Nom del curs: CREACIÓ DE WEBS I BLOGS DOCENTS. DISSENY I MANTENIMENT.

1. Objectius: Es pretén que els professors participants adquirisquen capacitat en les següents habilitats:
 - Publicar informació en un Blog.
 - Crear pàgines web genèriques amb l'ajuda d'un editor visual gratuït com NVU.
 - Incloure text, taules i imatges en una pàgina.
 - Publicar una pàgina usant gestors de fitxers Web.
 - Publicar una pàgina usant FTP.
 - Corregir problemes bàsics des de la font HTML.
 - Manipular estils de forma versàtil, emprant fulles d'estil.
 - Cercar plantilles gratuïtes i crear la seua pàgina a partir d'elles.
2. Continguts: · La Web com font d'informació. Format en la web. Publicació bàsica: els Blogs. Creació d'un Blog.
 - Creació de llocs web «genèrics» amb eines visuals: NVU. Publicació de llocs usant eines web.
 - Enllaços entre pàgines. Publicació usant FTP.
 - Introducció a HTML: què hi ha per sota? Les fulles d'estil. Biblioteques gratuïtes en Internet.
3. Dirigit a: PDI no funcionari.
4. Duració: 10 hores.
5. Participants: 20
6. Lloc: Universitat d'Alacant.
7. Data: A partir de març de 2008.
8. Núm. Edicions: 1
9. Impartit per: Personal extern a la Universitat.
10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtenir el corresponent certificat d'aprofitament.
11. Observacions:

- Rotación y recorte de imágenes. Principales formatos gráficos: JPG, BMP, PNG.
- 3. Dirigido a: PDI no funcionario.
- 4. Duración: 10 horas.
- 5. Participantes: 20
- 6. Lugar: Universidad de Alicante.
- 7. Fecha: A partir de marzo de 2008.
- 8. Nº Ediciones: 1
- 9. Impartido por: Personal propio de la Universidad.
- 10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.
- 11. Observaciones:

Nombre del curso: DISEÑO DE DOCENCIA ON-LINE.

1. Objetivos: · Desarrollar competencias para diseñar y crear materiales didácticos multimedia para su publicación en red.
 - Desarrollar trabajo colaborativo en red.
 - Diseñar, desarrollar y evaluar entornos virtuales de formación.
2. Contenidos: · El Diseño y producción de materiales multimedia.
 - Aplicaciones multimedia interactivas para la distribución por red.
 - Diseño y gestión de entornos virtuales de formación.
 - Diseño de estrategias didácticas en red.
 - Espacios de trabajo colaborativo.
3. Dirigido a: PDI no funcionario.
4. Duración: 15 horas.
5. Participantes: 20
6. Lugar: Universidad de Alicante.
7. Fecha: A partir de marzo de 2008.
8. Nº Ediciones: 1
9. Impartido por: Personal externo a la Universidad.
10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.
11. Observaciones:

Nombre del curso: CREACIÓN DE WEBS I BLOGS DOCENTES. DISEÑO Y MANTENIMIENTO.

1. Objetivos: Se pretende que los profesores participantes adquieran capacitación en las siguientes habilidades:
 - Publicar información en un Blog.
 - Crear páginas web genéricas con la ayuda de un editor visual gratuito como NVU.
 - Incluir texto, tablas e imágenes en una página.
 - Publicar una página usando gestores de ficheros Web.
 - Publicar una página usando FTP.
 - Corregir problemas básicos desde la fuente HTML.
 - Manipular estilos de forma versátil, empleando hojas de estilo.
 - Buscar plantillas gratuitas y crear su página a partir de ellas.
2. Contenidos: · La Web como fuente de información. Formato en la web. Publicación básica: los Blogs. Creación de un Blog.
 - Creación de sitios web «genéricos» con herramientas visuales: NVU. Publicación de sitios usando herramientas web.
 - Enlaces entre páginas. Publicación usando FTP.
 - Introducción a HTML: ¿qué hay por debajo? Las hojas de estilo. Bibliotecas gratuitas en Internet.
3. Dirigido a: PDI no funcionario.
4. Duración: 10 horas.
5. Participantes: 20
6. Lugar: Universidad de Alicante.
7. Fecha: A partir de marzo de 2008.
8. Nº Ediciones: 1
9. Impartido por: Personal externo a la Universidad.
10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.
11. Observaciones:

Nom del curs: TALLER LA TUTORIA COM A ESTRATÈGIA DIDÀCTICA EN L'ENSENYAMENT UNIVERSITARI.

1. Objectius: · Justificar la necessitat d'un sistema de tutoria de l'educació universitària, a partir dels canvis que demanda el procés de convergència a l'EEES.

- Analitzar les característiques i funcions de l'acció tutorial.
- Relacionar les metodologies docents amb l'ús de les tutories.
- Conèixer les eines i pautes d'actuació que faciliten l'acció tutorial.

2. Continguts: · Les tutories en l'educació universitària: concepte, justificació i nivells. Funcions i competències del professor universitari com tutor.

- Límits i obstacles en el desenvolupament de l'acció tutorial. Planificació, seguiment i avaluació de l'acció tutorial.

3. Dirigit a: PDI no funcionari.

4. Duració: 10 hores.

5. Participants: 20

6. Lloc: Universitat d'Alacant.

7. Data: A partir de març de 2008.

8. Núm. Edicions: 1

9. Impartit per: Personal propi de la Universitat.

10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtenir el corresponent certificat d'aprofitament.

11. Observacions:

Nom del curs: ESTRATÈGIES D'APRENTATGE AUTÒNOM PER A ALUMNES UNIVERSITARIS.

1. Objectius:

- Desenvolupar el concepte d'aprenentatge autònom o estratègic.
- Analitzar les dificultats d'aprenentatge més comuns entre els alumnes universitaris.

- Identificar estratègies didàctiques que ajuden a superar o limiten les dificultats per mitjà de l'aprenentatge autònom.

- Dissenyar seqüències formatives per al desenvolupament de competències essencials en l'aprenentatge universitari (comprensió i escriptura de textos acadèmics, raonament solució de problemes, gestió de les pròpies metes d'aprenentatge).

2. Continguts:

- Com ensenyem i com aprenen els nostres alumnes.
- Ensenyament i aprenentatge en l'EEES: quin ha de canviar.
- Esquema d'anàlisi de les dificultats d'aprenentatge.
- Ensenyar a aprendre: estratègies per a fomentar l'aprenentatge autònom.

- Estratègies de raonament i solució de problemes. La solució de problemes com estratègia didàctica.

- Les metes i els motius per a aprendre: del control extern a la gestió autònoma de l'aprenentatge.

3. Dirigit a: PDI no funcionari.

4. Duració: 10 hores.

5. Participants: 20

6. Lloc: Universitat d'Alacant.

7. Data: A partir de març de 2008.

8. Núm. Edicions: 1

9. Impartit per: Personal extern a la Universitat.

10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtenir el corresponent certificat d'aprofitament.

11. Observacions:

Nom del curs: AVALUACIÓ DE L'APRENTATGE DE COMPETÈNCIES.

1. Objectius: · Conèixer els elements més rellevants a considerar en el nou marc de l'avaluació dels aprenentatges.

- Conèixer diversos mètodes d'avaluació.
- Planificar l'avaluació dels aprenentatges.
- Seleccionar mètodes d'avaluació en funció de la naturalesa de l'objecte a avaluar.

Nombre del curso: TALLER LA TUTORÍA COMO ESTRATEGIA DIDÁCTICA EN LA ENSEÑANZA UNIVERSITARIA.

1. Objetivos: · Justificar la necesidad de un sistema tutoria de la educación universitaria, a partir de los cambios que demanda el proceso de convergencia al EEES.

- Analizar las características y funciones de la acción tutorial.
- Relacionar las metodologías docentes con el uso de las tutorías.
- Conocer las herramientas y pautas de actuación que facilitan la acción tutorial.

2. Contenidos: · Las tutorías en la educación universitaria: concepto, justificación y niveles.

- Funciones y competencias del profesor universitario como tutor.
- Límites y obstáculos en el desarrollo de la acción tutorial.
- Planificación, seguimiento y evaluación de la acción tutorial.

3. Dirigido a: PDI no funcionario.

4. Duración: 10 horas.

5. Participantes: 20

6. Lugar: Universidad de Alicante.

7. Fecha: A partir de marzo de 2008.

8. Nº Ediciones: 1

9. Impartido por: Personal propio de la Universidad.

10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.

11. Observaciones:

Nombre del curso: ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO PARA ALUMNOS UNIVERSITARIOS.

1. Objetivos:

- Desarrollar el concepto de aprendizaje autónomo o estratégico.
- Analizar las dificultades de aprendizaje más comunes entre los alumnos universitarios.

- Identificar estrategias didácticas que ayuden a superar o limiten las dificultades por medio del aprendizaje autónomo.

- Diseñar secuencias formativas para el desarrollo de competencias esenciales en el aprendizaje universitario (comprensión y escritura de textos académicos, razonamiento solución de problemas, gestión de las propias metas de aprendizaje).

2. Contenidos:

- Cómo enseñamos y cómo aprenden nuestros alumnos.
- Enseñanza y aprendizaje en el EEES: qué debe cambiar.
- Esquema de análisis de las dificultades de aprendizaje.
- Enseñar a aprender: estrategias para fomentar el aprendizaje autónomo.

- Estrategias de razonamiento y solución de problemas. La solución de problemas como estrategia didáctica.

- Las metas y los motivos para aprender: del control externo a la gestión autónoma del aprendizaje.

3. Dirigido a: PDI no funcionario.

4. Duración: 10 horas.

5. Participantes: 20

6. Lugar: Universidad de Alicante.

7. Fecha: A partir de marzo de 2008.

8. Nº Ediciones: 1

9. Impartido por: Personal externo a la Universidad.

10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.

11. Observaciones:

Nombre del curso: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS.

1. Objetivos: · Conocer los elementos más relevantes a considerar el nuevo marco de la evaluación de los aprendizajes.

- Conocer diversos métodos de evaluación.
- Planificar la evaluación de los aprendizajes.
- Seleccionar métodos de evaluación en función de la naturaleza del objeto a evaluar.

• Establir prioritats en relació a la pràctica personal de l'avaluació.
Anàlisi de la pròpia pràctica i planificació d'avances viables.

2. Continguts: · La realitat de l'avaluació a l'Universitat.
- L'avaluació en el context d'ensenyament-aprenentatge: funcions i enfocaments.
- La planificació de l'avaluació.
- L'avaluació autèntica.
- L'avaluació de competències.
- Estratègies i mètodes tradicionals i alternatius d'avaluació.
- Criteris de qualitat de l'avaluació: la metaevaluació.
3. Dirigit a: PDI no funcionari.
4. Duració: 30 hores.
5. Participants: 20
6. Lloc: Universitat d'Alacant.
7. Data: A partir de març de 2008.
8. Núm. Edicions: 1
9. Impartit per: Personal propi de la Universitat.
10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtenir el corresponent certificat d'aprofitament.
11. Observacions:

Nom del curs: TALLER DINÀMICA DE GRUPS EN L'EDUCACIÓ UNIVERSITÀRIA.

1. Objectius: · Analitzar el paper de l'aprenentatge cooperatiu segons els requeriments del sistema ECTS.
- Familiaritzar-se amb distintes tècniques de dinàmica de grups i la seua aplicació en la docència universitària.
- Intercanviar experiències sobre el maneig del treball d'aula i analitzar la seua aplicació en el disseny de seqüència d'aprenentatge.
2. Continguts: · Pressuposts teòrics de les tècniques de dinàmica de grups.
- Objectius i tipus de tècniques.
- Avantatges i limitacions de les dinàmiques de grups.
- Aprenentatge i avaluació mitjançant dinàmica de grups.
3. Dirigit a: PDI no funcionari.
4. Duració: 15 hores.
5. Participants: 20
6. Lloc: Universitat d'Alacant.
7. Data: A partir de març de 2008.
8. Núm. Edicions: 1
9. Impartit per: Personal extern a la Universitat.
10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtenir el corresponent certificat d'aprofitament.
11. Observacions:

Nom del curs: FERRAMENTES ESTADÍSTIQUES PER A LA INVESTIGACIÓ EN DOCÈNCIA UNIVERSITÀRIA.

1. Objectius: · Proporcionar una visió general sobre metodologies i ferramentes estadístiques aplicables a la investigació educativa.
- Utilitzar metodologies de treball basades en el pensament estadístic i orientades a la investigació en docència universitària.
2. Continguts: · El disseny de la investigació.
- Per què necessitem mesurar? Les ferramentes de mesurament. Enquestes.
- Test i escales. Guies per a construir escales.
- Tècniques estadístiques per a l'anàlisi de la informació.
3. Dirigit a: PDI no funcionari.
4. Duració: 15 hores.
5. Participants: 20
6. Lloc: Universitat d'Alacant.
7. Data: A partir de març de 2008.
8. Núm. Edicions: 1
9. Impartit per: Personal propi de la Universitat.

• Establecer prioridades en relación a la práctica personal de la evaluación. Análisis de la propia práctica y planificación de avances viables.

2. Contenidos: · La realidad de la evaluación en la Universidad.
- La evaluación en el contexto de enseñanza-aprendizaje: funciones y enfoques.
- La planificación de la evaluación.
- La evaluación auténtica.
- La evaluación de competencias.
- Estrategias y métodos tradicionales y alternativos de evaluación.
- Criterios de calidad de la evaluación: la metaevaluación.
3. Dirigido a: PDI no funcionario.
4. Duración: 30 horas.
5. Participantes: 20
6. Lugar: Universidad de Alicante.
7. Fecha: A partir de marzo de 2008.
8. Nº Ediciones: 1
9. Impartido por: Personal propio de la Universidad.
10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.
11. Observaciones:

Nombre del curso: TALLER DINÀMICA DE GRUPOS EN LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA.

1. Objetivos: · Analizar el papel del aprendizaje cooperativo según los requerimientos del sistema ECTS.
- Familiarizarse con distintas técnicas de dinámica de grupos y su aplicación en la docencia universitaria.
- Intercambiar experiencias sobre el manejo del trabajo de aula y analizar su aplicación en el diseño de secuencia de aprendizaje.
2. Contenidos: · Presupuestos teóricos de las técnicas de dinámica de grupos.
- Objetivos y tipos de técnicas.
- Ventajas y limitaciones de las dinámicas de grupos.
- Aprendizaje y evaluación mediante dinámica de grupos.
3. Dirigido a: PDI no funcionario.
4. Duración: 15 horas.
5. Participantes: 20
6. Lugar: Universidad de Alicante.
7. Fecha: A partir de marzo de 2008.
8. Nº Ediciones: 1
9. Impartido por: Personal externo a la Universidad.
10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.
11. Observaciones:

Nombre del curso: HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS PARA LA INVESTIGACIÓN EN DOCENCIA UNIVERSITARIA.

1. Objetivos: · Proporcionar una visión general sobre metodologías y herramientas estadísticas aplicables a la investigación educativa.
- Utilizar metodologías de trabajo basadas en el pensamiento estadístico y orientadas a la investigación en docencia universitaria.
2. Contenidos: · El diseño de la investigación.
- ¿Por qué necesitamos medir? Las herramientas de medición. Encuestas.
- Test y escalas. Guías para construir escalas.
- Técnicas estadísticas para el análisis de la información.
3. Dirigido a: PDI no funcionario.
4. Duración: 15 horas.
5. Participantes: 20
6. Lugar: Universidad de Alicante.
7. Fecha: A partir de marzo de 2008.
8. Nº Ediciones: 1
9. Impartido por: Personal propio de la Universidad.

10. Certificació: La Universitat d'Alacant podrà incloure la realització d'algun tipus de prova d'avaluació per a poder obtindre el corresponent certificat d'aprofitament.

11. Observacions:

10. Certificación: La Universidad de Alicante podrá incluir la realización de algún tipo de prueba evaluatoria para poder obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.

11. Observaciones: