

**CURSO DE FORMACIÓN EN LÍNEA****INICIACIÓN A LA LABOR DOCENTE EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

<b>Coordinador</b>	<b>¿Participa como formador? Sí</b>
<b>Nombre y apellidos:</b> F. Javier del Río Olvera	<b>Correo electrónico:</b> franciscojavier.delrio@uca.es
<b>Centro:</b> Facultad de Ciencias de la Educación	<b>Universidad / Empresa:</b> Universidad de Cádiz
<b>Categoría profesional:</b> Profesor Sustituto Interino	<b>Área de conocimiento:</b> Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico

<b>Formadora</b>	
<b>Nombre y apellidos:</b> Sandra Melero Santos	<b>Correo electrónico:</b> sandra.melero@uca.es
<b>Centro:</b> Facultad de Ciencias de la Educación	<b>Universidad / Empresa:</b> Universidad de Cádiz
<b>Categoría profesional:</b> Profesor Sustituto Interino	<b>Área de conocimiento:</b> Psicología Evolutiva y de la Educación

<b>Receptores de la formación</b>
<b>Perfil del PDI al que recomienda esta formación:</b> Personal Docente e Investigador
<b>Requisitos previos que deben cumplir los receptores para poder acceder a esta formación:</b> Manejo básico de equipos informáticos

<b>Planificación</b>	
<b>Duración del curso en días naturales:</b> 25 (Comienza el día 3 de octubre y finaliza el 27 de octubre de 2023)	<b>Horas estimadas de trabajo:</b> 25

### **Beneficios para la docencia, para la investigación y/o para la gestión**

Adaptación más rápida y efectiva a las características y a las necesidades de la docencia en la Universidad de Cádiz.

### **Tutorías**

#### **Herramientas que empleará para asesorar a los estudiantes:**

Foros y mensajería interna. El formador se compromete a responder a las dudas de los alumnos en un plazo no superior a 48 horas, inclusive en fines de semana.

En caso de una duda extendida a gran número de alumnos, se creará una “video-respuesta” para aclarar el concepto no entendido.

### **Competencias que se desarrollan en el curso**

Interpersonal.

Metodológicas.

Planificación y Gestión de la Docencia

### **Objetivos**

Conocer los diferentes recursos y herramientas que ofrece la Universidad de Cádiz al personal docente.

Adquirir conocimientos básicos sobre la gestión académica.

Familiarizarse con los sistemas de comunicación que ofrece la universidad.

Conocer los servicios de formación del profesorado en la universidad.

Dominar el uso de servicios disponibles a través de la web.

### **Contenidos**

Tema 1. Filosofía y estructura de la UCA

Tema 2. Sistemas de información y comunicación

2.1. Entorno Web UCA

2.2. Webmerlin: manejo básico y firma

2.3. Sistemas CAU y BAU

2.4. BOUCA

2.5. Solicitud de licencias

### Tema 3. Gestión académica

- 3.1. Ficha 1B
- 3.2. Alta del alumnado en el campus virtual
- 3.3. Consultar Grupos de clase
- 3.4. Sistema de tutorías
- 3.5. Gestión de actas de asignaturas
- 3.6. Docencia

### Tema 4. Servicios para el PDI

- 4.1. Identificación UCA: tarjeta y usos
- 4.2. Gestión económica: nóminas
- 4.3. Recursos docentes
- 4.4. Formación e Innovación docente
- 4.5. Financiación actividades: Plan propio y WIDI
- 4.6. Reserva de espacios: SIRE
- 4.7. Red UCA en casa: Fortclient.

### Formato de los contenidos

Se emplean documentos en pdf y videotutoriales, además de los foros y el correo electrónico para resolver las dudas.

### Formato de las tareas propuestas

Se proponen cuestionarios autoevaluables sobre los que el alumnado podrá recurrir a ellos tantas veces como sea necesario hasta superarlos.

### Metodología

La actividad se centrará en la enseñanza recíproca y en la retroalimentación continua del profesor para mejorar las tareas que no hayan alcanzado los niveles mínimos.

### Contenidos

La calificación (APTO / NO APTO) se obtendrá a partir de la evaluación de tareas diseñadas para evidenciar que se han alcanzado los objetivos generales y específicos, siendo condición necesaria adicional, superar la totalidad de los cuestionarios autoevaluables en la fecha establecida en el calendario.

La evaluación en este curso se concibe como una herramienta que informa periódicamente al alumnado sobre su aprendizaje. Aquellas tareas del curso que no se superen llevarán asociadas un breve informe del profesor que describa los errores detectados y la manera de solventarlos. La retroalimentación del profesor asociada a cada tarea será lo más inmediata posible con objeto de propiciar el aprendizaje a través de una nueva oportunidad para rehacer la tarea.

### Calendario: OCTUBRE - Itinerario recomendado

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
	3 Comienzo del curso Tema 1	4 Atención para consulta	5 Atención para consulta	6 Atención para consulta	7	8
9 Tema 2	10 Atención para consulta	11 Atención para consulta	12 Atención para consulta	13 Atención para consulta	14	15
16 Tema 3	17 Atención para consulta	18 Atención para consulta	19 Atención para consulta	20 Atención para consulta	21	22
23 Tema 4	24 Atención para consulta	25 Atención para consulta	26 Atención para consulta	27 FIN DEL CURSO		