

GUÍA DOCENTE

ACTIVIDAD FORMATIVA EN LINEA/ASÍNCRONO

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD			
EL PORTAL DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ			
Fecha de inicio y de fin		Duración (en horas)	Nº Plazas
Inicio:	10/03/2026	15	50
Fin:	24/03/2026		
COORDINA		Carmen Franco Barroso	
Correo electrónico		carmen.franco@uca.es	
Universidad/empresa/entidad		Universidad de Cádiz (Servicio Central de Biblioteca)	
FORMADORA		Carmen Franco Barroso	
Correo electrónico		carmen.franco@uca.es	
Universidad/empresa/entidad		Universidad de Cádiz (Servicio Central de Biblioteca)	
Perfil de las personas destinatarias y requisitos a cumplir (según casos)			
Personal Docente e Investigador en sus distintas ramas de conocimiento.			
PLANIFICACIÓN			
Objetivos			
<ul style="list-style-type: none">- Conocer los contenidos y fuentes de información del Portal, y las opciones existentes para completar la producción científica y otras actividades de investigación, dando visibilidad a los resultados obtenidos por investigadores/as, grupos e institutos y otras unidades de la UCA.- Conocer los servicios que ofrece el Portal (informes, indicadores bibliométricos, etc.) y su utilidad para los investigadores/as en procesos de evaluación de la investigación, así como para las unidades de la UCA para la realización de memorias anuales de investigación, obtención de financiación externa, etc.			
Contenidos			
<ul style="list-style-type: none">• El Portal de Producción Científica: organización y estructura.• El perfil de investigador/a.<ul style="list-style-type: none">- Acceso.- Contenidos.- Fuentes de datos personales.- Fuentes de la actividad investigadora.• Cómo modificar el perfil.<ul style="list-style-type: none">- Datos personales.			

- Solicitud de nuevas publicaciones.
- Solicitud de correcciones.
- Servicios del Portal.
 - Descarga de publicaciones e indicadores.
 - Descarga de CVN FECYT.
 - Descarga de gráficos y tablas.
 - Asociar publicaciones a proyectos.
 - Buscador de especialistas.
 - Indicadores bibliométricos.
 - Memoria académica.
 - Informe de apoyo a la solicitud de sexenios.
- Resolución de incidencias.
 - Datos personales o adscripciones a unidades no actualizados.
 - Publicaciones o tesis no incluidas.
 - Proyectos o patentes no incluidos.
 - Colaboraciones.

Metodología

La actividad formativa combina los contenidos teóricos con ejercicios prácticos que el alumno deberá realizar.

Se compone de 5 temas de contenido, que incluyen un cuestionario de autoevaluación, y se complementa con la prueba final de evaluación del curso cuya realización es obligatoria.

Tipo de certificación

	Asistencia
X	Asistencia y aprovechamiento

Sistema, instrumentos, criterios de evaluación y calendario de entrega de tareas.

La calificación (APTO / NO APTO) se obtendrá a partir de la evaluación de tales tareas, siendo condición necesaria adicional, superar la totalidad de las mismas. Estas tareas integrarán los distintos aprendizajes adquiridos durante la formación y que evidenciarán la adquisición de los objetivos propuestos. Los/as formadores/as se comprometerán a atender y orientar al alumnado durante el desarrollo de estas tareas.

La evaluación será concebida como un proceso formativo en sí mismo, de ahí que las tareas no superadas irán acompañadas de un informe de retroalimentación que describa las recomendaciones a seguir para superarlas. La retroalimentación asociada a cada tarea será lo más inmediata posible con objeto de propiciar el aprendizaje a través de una nueva oportunidad para rehacerla.

- Cuestionarios de autoevaluación (no obligatorios).
- Cuestionario final de evaluación de 20 preguntas, se considerará superado cuando se acierten al menos 10 de las preguntas.

Tutorías: sistemas de comunicación y atención al alumnado¹

Los formadores y las formadoras responderán las consultas de los alumnos a través del foro habilitado y el correo electrónico de la plataforma de enseñanza virtual.

Se ofrecerá la posibilidad de realizar una sesión de consultas por videollamada.

¹ Los formadores y las formadoras se comprometen a prestar un servicio ágil y riguroso, respondiendo adecuadamente a los temas planteados por el alumnado de la actividad, como máximo, dentro de las 48 horas siguientes al momento en que el alumno o la alumna envía su mensaje, pudiéndose extender este plazo hasta 72 horas en el caso de festivos y fines de semana. Debe indicar modalidad/es de tutorías, medios comunicativos y horarios.

Calendario recomendado

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
2	3	4	5	6	7	8
9	10 INICIO APERTURA MÓDULOS	11 ATENCION PARA CONSULTA	12 ATENCION PARA CONSULTA	13 ATENCION PARA CONSULTA	14 ATENCION PARA CONSULTA	15 ATENCION PARA CONSULTA
16 ATENCION PARA CONSULTA	17 ATENCION PARA CONSULTA	18 ATENCION PARA CONSULTA	19 ATENCION PARA CONSULTA	20 ATENCION PARA CONSULTA	21 ATENCION PARA CONSULTA	22 ATENCION PARA CONSULTA
23 ATENCION PARA CONSULTA	24 ENTREGA ACTIVIDAD FINAL	25	26	27	28	