

---

# Propuesta Plan de Formación PDI

---

2015-2016

---



## Plan de formación PDI- 2015/2016

---

### 1.- Presentación

### 2.- Estructura del Plan

### 3.- Inscripción y adjudicación de plazas.

### 4.- Evaluación y acreditación de las acciones formativas

### 5.- Derechos y deberes

### 6.- Cronograma

#### 1.- Presentación

Teresa Pagés (2014), al establecer el marco de referencia para el desarrollo de la formación en competencias del profesorado universitario, indica que *“se hace necesario definir la función y competencias del profesorado universitario e impulsar, ejecutar y evaluar planes y acciones de formación y mejora docente **que permitan el desarrollo profesional del profesorado, facilitando el aprendizaje de los estudiantes** y garantizando, al mismo tiempo, la consecución de los objetivos acordes a los niveles de calidad exigidos actualmente en la universidad”*

De acuerdo con esta misión, desde la Unidad de Formación del IUED se ha iniciado una etapa en la que partiremos de las necesidades del PDI en cuanto a su triple función (docente, investigadora y gestora) y las competencias que implican. La adecuación a las necesidades (contexto y perfiles) se concretará en un programa de formación que se **ofertará** desde el IUED, de forma anual. Del mismo modo, se ofrecerá a las Facultades, Escuelas, etc., la posibilidad de programar **actividades de formación a demanda**. Previamente, se estimará la viabilidad técnica y económica de los dos programas de formación: oferta y demanda.

El plan de formación del PDI (oferta) en el curso académico 2015-2016 se ha programado teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el [Informe de Necesidades Formativas \(2015-2016\)](#) y en las encuestas de satisfacción de los cursos realizados el curso académico 2014-2015.

Las Facultades y Escuelas pueden encontrar en el [Informe de Necesidades Formativas \(2015-2016\)](#)<sup>1</sup> información pertinente para conocer cuáles son las necesidades de los docentes e investigadores.

---

<sup>1</sup> A partir de la p. 32 se encuentran los resultados obtenidos por Facultades y Escuelas.

### **Aspectos del Plan de Formación de la UNED:**

Diseño y aprobación del plan de formación. Se elabora por la Dirección Adjunta de Formación del IUED. La propuesta se presentará en la primera Comisión de Metodología del curso académico

- Detección de necesidades: cuestionarios, informes de evaluación de los planes de formación de años anteriores, información sobre la evaluación del profesorado a través de las encuestas de satisfacción de los estudiantes...
- Adecuación al contexto y perfil de los destinatarios. Para ello, se incluyen reuniones con los coordinadores de Grado/Postgrados (Centros/Departamentos/Equipos de profesores) en la que nos transmitan las necesidades recogidas de los equipos docentes de las asignaturas.
- Viabilidad técnica y económica. Se realizará antes de la formación por la unidad de formación y el responsable del control del presupuesto económico. Relación coste/beneficio, financiación propia /externa...

### **Planificación e implementación**

- Calendario, horarios y espacios. Se organiza en base a dos indicadores: sugerencias y quejas del profesorado y de la información recibida por el formador.

Actualmente se ha venido organizando en semestres que terminan con el inicio de las pruebas presenciales. En este curso académico se organizará una única convocatoria (noviembre 2015-mayo 2016)

- Oferta de plazas y criterios de admisión. El número de plazas que se ofertan en las actividades formativas son las siguientes:

15 personas en las actividades presenciales y semi-presenciales.

20 personas en las actividades en línea

25 personas para las actividades de ofimática (en línea).

El responsable de la actividad formativa puede indicar otros criterios al respecto, en cuanto a número. El resto de criterios de admisión depende de la actividad formativa y del responsable de la misma.

- Selección de los formadores, según conocimiento de la materia, experiencia en formación de profesorado, curriculum vitae formadores, grado de satisfacción de los participantes en los cursos impartidos anteriormente. Se ha empezado a elaborar una **base de datos de formadores**.

- Difusión del programa. Habitualmente, se difunde a través de la Web IUED, en la comunidad general del PDI, y a través de la lista de distribución del PDI. También, se realiza una Jornada Inicial de Presentación del Plan de Formación.

### Seguimiento del proceso formativo

- Sistemas de monitorización del proceso formativo: adecuación de los contenidos, metodologías y actividades a los objetivos del curso, a través de la encuesta de satisfacción del profesorado que se pasará después de la evaluación.

Porcentaje de asistencia al curso. El formador, durante la formación presencial, pasará la lista de asistencia a la firma, al inicio y al terminar la clase. Durante la formación en línea, conocerá la situación de los participantes a través de la actividad realizada en foros, sesiones de conferencia en línea y entrega de actividades de evaluación.

- Percepción del formador sobre la organización logística, los recursos y la actitud de los profesores que asisten. El formador realizará una encuesta, después de la formación.

- Percepción del profesor sobre la formación recibida al finalizar (encuesta de satisfacción) que realizará el profesorado después de la formación. Recogerá el grado de satisfacción del profesorado participante como alumno (% profesores que han evaluado como “muy bueno “ el curso, “quejas recibidas relativas a las infraestructuras de aulas, quejas recibidas relativas a los recursos de aprendizaje, quejas recibidas relativas a la organización del programa, quejas recibidas relativas al grado de cumplimiento de los horarios...)

### Resultados de la Formación

- Mecanismos de evaluación del aprendizaje (tasas de éxito, fracaso y abandono).

**Se establecerán antes de la formación** (formador y unidad de formación): Existencia de procedimientos de evaluación, seguimiento y *feedback*, Evaluación (NO=asistencia, Si= tipo de procedimiento, prueba, trabajo teórico, aplicación en el aula...). Seguimiento (NO; SI); *Feedback* (NO; SI)

Tasa de éxito (# de inscritos que superan el curso; % inscritos que superan el curso); Tasa fracaso (#inscritos que no superan el curso; % inscritos que no superan el curso)

Tasa abandono (# inscritos que no finalizan el curso; % inscritos que no finalizan el curso).

Después de la formación, se realizará un **acta de la actividad formativa** entre la unidad de formación y el formador

- Transferencia de los aprendizajes (entendida como capacidad de aplicar al lugar de trabajo una competencia aprendida, propuestas de mejora dentro de un grupo de innovación docente).

Para observar los cambios introducidos en la docencia; factores detectados que facilitan o obstaculizan la transferencia. Se realizarán a los 6 meses y al año después de haber

completado el programa o actividad de formación, encuestas y/o entrevistas al profesorado.

- Impacto de la formación: mejora de la calidad docente; índice de rendimiento de los estudiantes. Se realizarán encuestas/ entrevistas a equipos de gestión y coordinadores de formación de centro sobre la percepción del impacto de la formación recibida por el profesorado. Lo realizarán los equipos de gestión y coordinadores de formación de centro a los 6 meses y 1 año después de la formación (Satisfacción de los estudiantes sobre la actividad docente del profesorado: Encuestas de satisfacción sobre la actividad docente del profesorado, los estudiantes a los 6 meses-1 año después de la formación.)

**Mecanismos de rendición de cuentas** (evaluación del programa formativo): Auditoría interna/externa, la realiza la Unidad de Formación/Centros/Equipos de gestión a los 6 meses – 1 año después de la formación.

Al inicio del curso académico se celebra la **Jornada de presentación del Plan anual de Formación del PDI**. En la jornada se presentan tanto la oferta de acciones programadas como el procedimiento para las acciones formativas a demanda.

## 2.- Estructura del Plan

Las actividades formativas ofertadas se estructuran en torno a las funciones y competencias del PDI

### -Competencias docentes

- Herramientas tecnológicas /usos didácticos
- Elaboración de materiales didácticos
- Métodos docentes
- Evaluación de los aprendizajes
- Comunicación eficaz

### -Competencias de investigación

- Elaboración de proyectos de investigación
- Difusión de la investigación
- Acreditaciones
- TIC en investigación

### -Competencias de gestión

- Calidad en el desempeño

Se impartirán de noviembre 2015 a mayo 2016.

La oferta formativa se podrá completar con acciones específicas a **demanda**, relacionadas con aspectos concretos de la labor docente e investigadora del PDI, y que se podrá realizar de forma conjunta con Institutos, Centros y Departamentos.

No obstante la formación a demanda estará abierta durante el curso académico a nuevas propuestas con objeto de atender las necesidades que se detecten, y siempre que se disponga de presupuesto.

### **3.- Inscripción y adjudicación de plazas**

La inscripción se realizará exclusivamente a través del formulario electrónico al que se puede acceder a través de la página Web UNED/IUED

[http://portal.uned.es/portal/page?\\_pageid=93,700864,93\\_20541268&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://portal.uned.es/portal/page?_pageid=93,700864,93_20541268&_dad=portal&_schema=PORTAL)

La adjudicación de las plazas es por orden de inscripción, y de acuerdo a los criterios indicados en la ficha informativa de las actividades de formación

Toda la información de actividades de formación del IUED para el PDI es un documento dinámico que se publica en la Web del IUED, y en el que se van actualizando continuamente sus contenidos. Una vez se inicie el plazo de inscripción se también se informará sobre el mismo a través del correo electrónico. El plazo de inscripción de cada curso se abrirá quince días naturales antes del inicio del curso.

Una vez inscrito el participante recibirá la conformidad inmediata de que ha sido aceptado y un recordatorio dos días antes de la celebración del curso.

Si alguna de las personas inscritas no pudiera asistir al curso, deberá anular su inscripción enviando un correo electrónico a la dirección [formacion@iued.uned.es](mailto:formacion@iued.uned.es) en un plazo de tres días hábiles anteriores al comienzo del curso, de forma que pueda ser reemplazada por otra persona que se encontrara en lista de reserva (el incumplimiento reiterativo de este requisito podrá suponer la exclusión del resto de actividades formativas por un periodo de un curso académico, salvo causas justificadas)

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán consideradas, salvo en el caso de que quedaran plazas vacantes para la actividad.

### **4.- Evaluación y acreditación de las acciones formativas**

Salvo indicación contraria en la convocatoria, los alumnos participantes serán evaluados por el profesor o profesores, en relación con el aprovechamiento de la formación recibida.

En cada sesión de formación se pasará una hoja de control de asistencia, que deberá ser firmada por todos los participantes (inicio/final). Finalizada la actividad formativa, se certificará la asistencia a la misma, siempre que se haya asistido al menos al 90% de las horas lectivas presenciales y/o haya superado las actividades en línea. Los certificados de aprovechamiento y de asistencia, serán registrados por la Unidad de Formación.

Al finalizar la actividad formativa, se realizará una encuesta al profesorado participante que, mediante su cumplimentación y de forma anónima, servirá para evaluar la calidad

de la acción formativa, contenido, metodología, organización, profesorado, etc., y que se tendrá en cuenta en sucesivas ofertas de formación.

## 5.- Derechos y deberes

El **PDI** tendrá derecho a recibir formación necesaria para entrenar y movilizar sus competencias profesionales de acuerdo a las necesidades que plantea el día a día de sus tareas docentes, investigadoras y de gestión.

Deber de asistencia y aprovechamiento de las acciones formativas que haya seleccionado y admitido, salvo que justifique la imposibilidad de asistencia con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de inicio prevista.

El incumplimiento de este requisito podrá suponer la exclusión, por un periodo de un curso académico, del resto de las acciones formativas.

### Serán **deberes del formador**

- Antes de la formación, presentar la ficha técnica-informativa de la actividad formativa: el plan docente, existencia de procedimientos de evaluación, seguimiento y *feedback*.
- Presentar presupuesto de material didáctico (si lo hubiera).
- Entregar programa y materiales del curso a impartir.
- Control de asistencia de los participantes, mediante la hoja de firmas, que deberá pasar al principio y final de la clase responsabilizándose del control de asistencia, tomando nota de las observaciones.
- En el caso de la formación en línea: diseño del espacio virtual, dinamización de foros y evaluación de los participantes.
- Realizar formulario de su percepción sobre la organización logística, los recursos y la actitud de los profesores que asisten, a través de una encuesta de satisfacción al finalizar la formación.
- Al finalizar la formación, realización del Acta de la actividad formativa.

**OFERTA DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PDI DE LA UNED PARA EL CURSO 2015/16**
**Noviembre 2015-mayo 2016**

<b>COMPETENCIAS DOCENTES</b>	<b>ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>
	Sacarle el máximo partido a la plataforma educativa aLF desde los diferentes perfiles
<b>Herramientas tecnológicas. Usos didácticos</b>	La herramienta Quiz: encuestas y cuestionarios
	Webconferencia AVIP: el diseño, la programación, grabación y publicación
<b>Elaboración de materiales didácticos</b>	Diseño, preparación y elaboración de textos didácticos en la enseñanza a distancia y en línea
	El blog: Una herramienta para la comunicación
	Mini-videos docentes modulares
	Elaboración de materiales didácticos con Camtasia
	Utilidades de WORD: Word y Scientific Word
	Latex como procesador de texto
	Visualización de datos mediante Excel
	Presentaciones atractivas con Prezi
	Diseño y creación de contenidos didácticos para la evaluación con OER Y herramientas 2.0 Materiales didácticos
<b>Métodos de enseñanza</b>	Estudio de Casos. Adquisición de aprendizajes mediante el análisis de casos reales o simulados
	Resolución de Ejercicios y Problemas. Ejercitar, ensayar y poner en práctica los conocimientos previos
	Aprendizaje orientado a Proyectos
	Aprendizaje Cooperativo y Aprendizaje Autónomo
<b>Evaluación del aprendizaje de los estudiantes</b>	Evaluación de los aprendizajes mediante técnicas e instrumentos de tipo cuantitativo
	¿Cómo diseñar, implementar y evaluar competencias? El portafolio y el e-portafolio
	Cómo activar y mejorar el aprendizaje a través de la evaluación
	Evaluación de los aprendizajes mediante técnicas e instrumentos de tipo cualitativo
	Actividades de aprendizaje basadas en respuestas abiertas con evaluación automática
	Seguimiento de los trabajos de los estudiantes mediante el control del plagio
	TICs para el seguimiento de aprendizajes: drive, dropbox, mega...

<b>Comunicación Eficaz</b>	Conferencias, comunicaciones y mesas redondas: Presentación y comunicación.
	Estructuración eficaz de contenidos para conferencias y presentaciones en el ámbito académico.
	<i>Storytelling</i> . Recursos narrativos para la comunicación y la docencia.

<b>COMPETENCIAS EN INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA</b>	
<b>Proyectos de Investigación</b>	Taller práctico de simulación: Cómo prepara y presentar un proyecto de investigación en sus diferentes fases
<b>Proyectos de Investigación: convocatorias</b>	Taller práctico: ¿Cómo preparar y presentar un proyecto de investigación en sus diferentes fases? Aspectos técnicos y Aspectos metodológicos
<b>Herramientas para la recogida y análisis de los datos</b>	Introducción a las ecuaciones estructurales con AMOS 22
	Análisis de datos mediante Nvivo v.10
	Análisis de datos mediante ATLAS.ti
	Análisis de datos cualitativos mediante SPSS
	Análisis de datos cuantitativos mediante SPSS
	Análisis de datos mediante R : 2 Niveles
	Introducción a la programación de experimentos en Ciencias Cognitivas con E-Prime
	Nivel I: Uso de Excel en investigación: Procesamiento de la información, análisis descriptivo de datos y representaciones gráficas
	Nivel II: Uso de Excel en investigación: Análisis de datos cuantitativos y representaciones gráficas
<b>Edición de textos</b>	Edición de textos con Latex
	Utilidades de WORD: Nivel avanzado
<b>Comunicación Eficaz</b>	Conferencias, comunicaciones y mesas redondas: Presentación y comunicación
	Estructuración eficaz de contenidos para conferencias y presentaciones en el ámbito académico

	Presentaciones atractivas con Prezi
<b>Difusión de la Investigación y Acreditaciones</b>	Publicar en revistas científicas de impacto, con énfasis en Humanidades y Ciencias Jurídicas, y difusión de la investigación en Google Académico y otras redes de investigación.
	Estrategias para acceder al texto completo de documentación científica e incorporación de las referencias al gestor bibliográfico RefWorks o Mendeley
	Sexenios 2015: Localización y redacción de los indicios de calidad de las publicaciones
	Nuevo proceso de acreditación del profesorado universitario y redacción técnica de indicios de calidad de las publicaciones científicas para acreditaciones y sexenios.

<b>COMPETENCIAS EN GESTIÓN:</b>	<b><i>ACTIVIDADES FORMATIVAS</i></b>
<b>Calidad en el desempeño</b>	Planificación eficaz del tiempo
	Elaboración y redacción de informes sobre la actividad desempeñada
	Liderazgo: liderazgo emocional
	Trabajo en equipo

