

# SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN DOCENTE



## SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN DOCENTE

Campus Universitario Plaza de Caldereros s/n  
Avda. de Elvas s/n 10071 CÁCERES  
06071 BADAJOZ Teléfono: 927257044  
Teléfono: 924289311 Fax: 927257046  
Fax: 924273904



# MEMORIA DE ACTIVIDADES

---

Curso 2009-10

*31 de julio de 2010*

<http://www.unex.es/unex/servicios/sofd/>



---

## Índice

---

<i>Introducción</i>	3
<i>Actividades del área de Formación del Profesorado</i>	6
I. <i>Diseño y coordinación del Plan de Formación del Profesorado Universitario</i>	6
II. <i>Diseño y coordinación del Curso Especial para la obtención del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP)</i>	11
<i>Actividades del área de Orientación y Tutoría</i>	16
I. <i>Difusión de la UEx y sus titulaciones</i>	16
II. <i>Coordinación con el Bachillerato y los Departamentos de Orientación de Secundaria</i>	22
III. <i>Acogida y tutorización de los estudiantes que ingresan en la UEx</i>	28
<i>Actividades del área de Tecnología Educativa</i>	29

---

---

## INTRODUCCIÓN

---

El *Servicio de Orientación y Formación Docente* de la Universidad de Extremadura (SOFD) fue creado el 22 de octubre de 2004. Su función principal es abordar la formación y asesoramiento de todos los profesores de la UEx, colaborando también en las actividades de difusión que todos los años lleva a cabo la Universidad. Ambas labores, de formación y de difusión, se hacen más patentes y necesarias ante el proceso de transformación que todas las Universidades están viviendo en los momentos actuales. De forma particular, la Universidad de Extremadura, ante las exigencias impuestas por el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), está completando su transformación con el desarrollo, en todas las Facultades, de los nuevos títulos de grado en el curso académico 2009-10. En ello, además de la importante función de formación del profesorado, cuenta de forma inequívoca la atención a los estudiantes, motivo por el que el Servicio tiene que promover una orientación de calidad a este colectivo, para lo cual colabora en la organización de numerosas jornadas y actividades dirigidas a este fin.

Este Servicio consta de tres áreas: Formación del Profesorado, Tecnología Educativa y Orientación y Tutoría. Las dos primeras áreas se orientan a formar, asesorar y apoyar técnicamente al profesorado en la formación diversa necesaria para su docencia, en la incorporación de nuevas tecnologías a la docencia universitaria así como en la elaboración de material diverso para la docencia e investigación. Entre otras acciones de formación docente, el SOFD ha coordinado durante este año una Edición Especial del Curso de Aptitud Pedagógica (CAP) debido a su desaparición durante este curso académico 2009/2010 al ser sustituido por el *Master Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria*. Por otro lado, la tercera de las áreas nombradas, Orientación y Tutoría, se ocupa principalmente de coordinar acciones dirigidas a los alumnos de Educación Secundaria y a aquellos que ingresan y cursan estudios en la UEx.

En el curso 2009/2010 el Servicio depende directamente del *Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua*, aunque las acciones realizadas dentro del área de Orientación y Tutoría dependen además del *Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo*.

El presupuesto ordinario del SOFD en 2009 fue de 213.000 euros. En la tabla 1 se refleja el personal que ha estado adscrito al SOFD durante este último curso. Indicar que se ha mantenido el personal respecto del curso académico anterior con las excepciones de Carmen Otero Martínez (que permaneció como Técnico de Apoyo en la sede de Cáceres hasta final de septiembre de 2009) y Lara Valero González (becaria a tiempo completo en Badajoz hasta final de enero de 2010), quienes pasaron a formar parte de la Sección de Información y Atención Administrativa (SIAA):

Tabla 1. Personal del SOFD en el curso 2009-10

<i>Personal del SOFD</i>	<i>Cargo/Puesto</i>
Dolores Gallardo Vázquez	Directora del Servicio
Beatriz Corchuelo Martínez-Azúa	Directora del Área de Formación del Profesorado (Badajoz)
Lyda Sánchez de Gómez	Directora del Área de Formación del Profesorado (Cáceres)
M <sup>a</sup> Paz González Rodríguez	Coordinadora de Selectividad
María Dolores Rodríguez Peña	PAS del Área de Formación del Profesorado (Badajoz)
Carlos Alarcón Domingo	PAS del Área de Formación del Profesorado (Badajoz)
Felipe Sánchez Pérez	PAS del Área de Formación del Profesorado (Cáceres)
José María Pinilla Preciados	PAS responsable de la Administración del Servicio (Badajoz)
Rosa María Garrudo Arias	PAS del Área de Formación del Profesorado (Cáceres)
Antonio Amador Tapia	PAS del Área de Tecnología Educativa (Badajoz)
Manuel Ramírez Rivero	PAS del Área de Tecnología Educativa (Badajoz)
Manuel Romero Cano Lares	MD del Área de Formación del Profesorado (Badajoz)
Concepción Colazo Barroso	Ayudante de Oficios (Badajoz)
Cristina Núñez Manzano	Técnico de apoyo (Badajoz)
Carmen Otero Martínez	Técnico de apoyo (Cáceres)
Lara Valero González	Becaria en Formación TC (Badajoz)

En la tabla 2 se recogen las principales *funciones* asignadas a cada una de las áreas, así como los principales objetivos para el curso 2009/2010. Indicar que el *Área de Formación del Profesorado* pierde la coordinación del *Certificado de Aptitud Pedagógica (C.A.P.)* debido a su sustitución por el *Máster Universitario en Formación del Profesorado de Secundaria* que pasa a ser gestionado por las Facultades de Educación y de Ciencias en el campus de Badajoz y las Facultades de Filosofía y Letras y de Formación del Profesorado en el campus de Cáceres. No obstante, durante los meses de septiembre de 2009 a febrero de 2010 coordinó la Edición Especial del C.A.P. para aquellos alumnos que no pudieron superar alguna/s fase/s en las dos ediciones del curso académico 2008-09.

Tabla 2. Funciones del SOFD

<i>Dirección</i>	
Planificar y supervisar las funciones del Servicio	Diseñar el Plan Anual y distribuir las funciones del personal del Servicio
	Elaborar el presupuesto anual
	Gestionar y supervisar el gasto y la contabilidad del Servicio

	Supervisar el cumplimiento de las funciones del personal del Servicio
	Elaborar la Memoria final del Servicio
Representar al Servicio	Ser el interlocutor ante los órganos de gobierno de la UEx y particularmente ante la <i>Vicerrectora de Calidad y Formación Continua</i> y el <i>Vicerrector de Estudiantes y Empleo</i>
	Representar al Servicio en determinados actos académicos o institucionales
Colaborar con otras funciones del Servicio	Elaborar protocolos de actuación para tareas específicas, asignadas a las diferentes áreas
	Colaborar en la coordinación de las tareas asignadas a las diferentes áreas
	Colaborar en otras acciones del SOFD cuando puntualmente se requiera
	<i>Área de Formación del Profesorado</i>
Diseñar y coordinar el <i>Plan de Formación del Profesorado</i>	Diseñar y publicitar el Plan de Formación Docente de la UEx del curso 2009-2010
	Coordinar, gestionar administrativamente y evaluar el desarrollo de los cursos
	Coordinar el desarrollo, evaluación y gestión administrativa de la edición especial del CAP
Coordinarse y colaborar con otras funciones del Servicio	Colaborar con el <i>Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua</i> , <i>Vicerrectorado de Planificación Académica y Campus Virtual</i> (dependiente del <i>Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</i> ), en otras acciones que se demanden, relacionadas con la formación del profesorado de la UEx
	Colaborar en otras acciones del SOFD cuando puntualmente se requiera
	Participar en las reuniones de coordinación inter-sedes del área y/o el Servicio
	<i>Área de Orientación y Tutoría</i>
Apoyar las acciones de coordinación del Bachillerato y la Selectividad	Coordinar y gestionar administrativamente las reuniones de coordinación con el Bachillerato (entre coordinadores de la UEx y de los centros de Secundaria)
	Coordinar la organización de las Pruebas de Acceso a la Universidad
Coordinar las acciones de difusión de la UEx y orientación de alumnos de Educación Secundaria (en colaboración con el SIAA)	Promover Encuentros con los Orientadores de los centros de Secundaria
	Organizar y gestionar administrativamente las Jornadas de Puertas Abiertas
	Colaborar en ferias y otros eventos de difusión de la UEx (AULA 2010, ...)
	Coordinar la red de profesores-difusores de la UEx (por cada titulación)
	Ofrecer asesoramiento y materiales para la difusión de las titulaciones (vídeos, presentaciones multimedia, carteles, folletos...)
	Difundir las titulaciones de la UEx en los IES y AMPAS de los distritos periféricos de Extremadura (con más riesgo de emigración a otras universidades)
	Impulsar y/o apoyar otras acciones de orientación de estudiantes de Secundaria (elaboración de materiales para la orientación desde el Bachillerato a la UEx, participación en foros y Encuentros Nacionales de Orientadores, charlas y entrevistas con estudiantes...)
Diseñar y coordinar acciones de acogida de la UEx	Ampliar y coordinar la red de tutores del Plan de Acogida y Tutoría de la Titulación de la UEx
	Ofrecer formación y asesoramiento a los tutores para el desarrollo de las actividades de tutoría
	Colaborar con el <i>Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo</i> en otras acciones que se demanden, relacionadas con la orientación de los alumnos de la UEx
	Colaborar en otras acciones del SOFD cuando puntualmente se requiera
	Participar en las reuniones de coordinación del área y/o el Servicio

<i>Área de Tecnología educativa</i>	
Apoyar actividades de promoción e imagen institucional de la UEx	Apoyar técnicamente la celebración de actos institucionales de la UEx Colaborar en la elaboración de materiales audiovisuales relacionados con la difusión y promoción de la UEx
Impulsar y apoyar técnicamente la utilización de las TICs en la docencia	Prestar servicios relacionados con la elaboración de materiales multimedia de apoyo a la docencia Prestar servicios de videoconferencia en el campus de Badajoz Colaborar o promover otras acciones relacionadas con la utilización de las TICs en la docencia
Colaborar con otras funciones del Servicio	Apoyar técnicamente el desarrollo del CAP Diseñar, ampliar y mantener la web del Servicio Colaborar en el mantenimiento de los recursos informáticos y audiovisuales del Servicio Colaborar con el <i>Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</i> en otras acciones que se demanden Colaborar en otras acciones del SOFD cuando puntualmente se requiera Participar en las reuniones de coordinación del área y/o el Servicio

---

## ACTIVIDADES DEL ÁREA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

---

### I. Diseño y coordinación del Plan de Formación del Profesorado Universitario

#### Justificación y objetivos

El *Plan de Formación Docente del Profesorado de la UEx* está dirigido a apoyar los procesos de mejora de la calidad de las titulaciones de nuestra universidad mediante diversas acciones de formación, coordinación e innovación docente. La oferta del curso 2009-10 ha estado estructurada, al igual que el curso anterior, en torno a tres ejes fundamentales coincidentes con los tres *Títulos de Especialista* que, desde el curso académico 2008-2009 se pueden obtener dentro del también *Master en Docencia Universitaria en el EEES* que es, asimismo, coordinado desde el *Servicio de Orientación y Formación Docente* con duración hasta el curso académico 2010-2011. Así, los tres bloques mencionados recogen acciones orientadas al desarrollo de didácticas, calidad y gestión de estudios en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la docencia universitaria, así como acciones orientadas al desarrollo de técnicas cuantitativas y cualitativas aplicadas a la investigación y la docencia universitaria.

En total se han ofertado 95 acciones formativas, la mayoría de las cuales conllevaban actividades no presenciales, tutorizadas por los responsables del curso, con objeto de garantizar que la formación recibida contribuya a generar competencias y productos docentes de directa

aplicación en el aula. La oferta de cursos, como se observa, es muy diversa y se ha ampliado en los distintos bloques definidos, pudiendo afirmar que la demanda del profesorado ha sido muy grande en general para todos los talleres. Por otro lado, el Plan no se circunscribe a la formación de competencias docentes y tecnológicas, de carácter individual. Se ha pretendido también dinamizar equipos y espacios de coordinación docente, que propicien la implicación colaborativa del profesorado en el desarrollo curricular de las titulaciones. Asimismo, y al igual que en cursos anteriores se han desarrollado acciones subvencionadas a través de los llamados *Grupos de Innovación Didáctica* (GID), habiendo tenido una amplia aceptación entre el profesorado, como lo muestra la recepción de numerosas solicitudes de las cuales se seleccionaron finalmente 12 iniciativas. Estas iniciativas han sido financiadas tanto por el *Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua* como por el propio *Servicio de Orientación y Formación Docente*.

### **Acciones desarrolladas**

#### *Oferta formativa*

El Plan de Formación del Profesorado de la UEx para el curso 2009-10 ha contemplado 95 actividades, distribuidas en los diversos campus, con una duración global de 2.566 horas de formación presencial y no presencial (ver tablas): 81 talleres presenciales o semipresenciales, 14 talleres virtuales y las acciones de formación a través de la práctica y la innovación docente. Las actividades abordaban los siguientes temas: *Didáctica, Calidad y Gestión de Estudios en el EEEES* (talleres 1 a 23); *Tecnología de la Información y Comunicación aplicadas a la Docencia Universitaria* (talleres 24 a 67); *Técnicas Cuantitativas y Cualitativas Aplicadas a la Investigación y la Docencia Universitarias* (talleres 68 a 95); *Acciones de Apoyo a la Coordinación e Innovación Docente* a través de los llamados *Grupos de Innovación Didáctica*. Este curso se han suspendido 15 talleres, al no cumplir el requisito mínimo de número de inscritos (15 para Badajoz, Cáceres y virtuales; 10 para Mérida y Plasencia). En la tabla 3 se enumeran los títulos de cada una de las actividades formativas, su duración y campus de impartición.

#### *Participación y evaluación*

En la tabla siguiente se muestra el número de asistencias y certificados emitidos en las diferentes actividades formativas a la fecha de elaboración de esta Memoria. En total se han registrado 4.163 solicitudes de participación en el conjunto de 95 actividades. Se estima que cuando finalice el Plan de Formación 2009-10 se habrán expedido 1.778 certificados acreditativos de la participación en las diversas actividades formativas.

La evaluación del proceso formativo por parte de los participantes (anónima y voluntaria), ha resultado muy positiva, a pesar de que una parte considerable de los asistentes a los cursos no enviaron los cuestionarios de evaluación. El promedio global de la valoración del interés de los

talleres finalizados a la fecha de confección de esta Memoria ha sido de 4,4 puntos (en una escala de 1 a 5). El juicio global que merece la labor docente desarrollada por los profesores de los cursos está en torno al 3,9. En la tabla 3 se refleja la media de ambas valoraciones por cada una de las actividades formativas.

Tabla 3. Datos de las actividades del Plan de Formación 2009-10

<i>Talleres presenciales</i>	<i>Campus</i>	<i>HP</i>	<i>HNP</i>	<i>Preinscritos</i>	<i>Aptos</i>	<i>Valoración</i>
1.- Sistemas de Garantía de Calidad en las Universidades	Badajoz	20	10	30	23	4
2.- Sistemas de Garantía de Calidad en las Universidades	Cáceres	20	10	47	37	3,6
3.- Introducción al estudio de casos como método de enseñanza	Badajoz	8	0	40	25	4,6
4.- Introducción al estudio de casos como método de enseñanza	Cáceres	8	0	34	27	4,6
5.- Estrategias metodológicas en la enseñanza universitaria: aprendizaje cooperativo y colaborativo	Badajoz	8	8	47	26	4,2
6.- Estrategias metodológicas en la enseñanza universitaria: aprendizaje cooperativo y colaborativo	Cáceres	8	8	42	24	4,6
7.- La actividad expositiva en la educación superior. Estrategias para explicar mejor	Badajoz	12	8	22	15	4,7
8.- La actividad expositiva en la educación superior. Estrategias para explicar mejor	Cáceres	12	8	29	19	4,8
9.- Preparación del profesorado en nuevas metodologías didácticas para el Espacio Europeo de Educación Superior	Badajoz	25	25	36	22	4,5
10.- Preparación del profesorado en nuevas metodologías didácticas para el Espacio Europeo de Educación Superior	Cáceres	25	25	38	28	4,2
11.- Planes de estudio y diseño de fichas de asignaturas	Cáceres	6	6	53	41	3,7
12.- Planes de estudio y diseño de fichas de asignaturas	Badajoz	6	6	46	31	
13.- Formación inicial de profesores noveles para la docencia universitaria	Badajoz	36	34	74	33	4,6
13bis.- Formación inicial de profesores noveles para la docencia universitaria	Badajoz	36	34	17	9	
14.- Formación inicial de profesores noveles para la docencia universitaria	Cáceres	36	34	53		4,1
15.- Formación de profesorado-tutor en el EEES (VI Edición)	Badajoz	20	30	53		
16.- Formación de profesorado-tutor en el EEES (VI Edición)	Cáceres	20	30	54		
17.- Habilidades directivas en el entorno universitario: liderazgo situacional	Badajoz	8	0	35	20	4,8
18.- Habilidades directivas en el entorno universitario: liderazgo situacional	Cáceres	8	0	37	29	4,7
19.- Desarrollo de proyectos fin de grado en el ámbito científico-técnico en cooperación al desarrollo en el EEES	Badajoz	12	12	58	37	4,3
20.- Formación de profesores difusores de la UEX	Badajoz	6	0	137	81	4,1
21.- Formación de profesores difusores de la UEX	Cáceres	6	0	64	59	4,3
22.- La igualdad entre hombres y mujeres. Planes de igualdad	Badajoz	24	6		suspendido	
23.- La igualdad entre hombres y mujeres. Planes de igualdad	Cáceres	24	6	17	10	3,2
24.- Diseño y elaboración de un curso virtual con Moodle	Badajoz	20	14	43	17	4,8
25.- Diseño y elaboración de un curso virtual con Moodle	Badajoz	20	14	29	18	4,9
26.- Diseño y elaboración de un curso virtual con Moodle	Cáceres	20	14	32	17	4,5
27.- Diseño y elaboración de un curso virtual con Moodle	Cáceres	20	14	85		
28.- Diseño y elaboración de un curso virtual con Moodle	Mérida	20	14		suspendido	
29.- Diseño y elaboración de un curso virtual con Moodle	Plasencia	20	14	14		
30.- Aspectos didácticos para la elaboración de cursos virtuales con Moodle	Badajoz	16	14	52	15	3,4
31.- Aspectos didácticos para la elaboración de cursos virtuales con Moodle	Cáceres	16	14	37	17	4,4
32.- Aspectos didácticos para la elaboración de cursos virtuales con Moodle	Mérida	16	14		suspendido	
33.- Aspectos didácticos para la elaboración de cursos virtuales con Moodle	Plasencia	16	14		suspendido	
34.- Elaboración de materiales multimedia para la docencia: vídeo	Badajoz	12	12	45	19	4,7

	digital (básico)						
35.-	Elaboración de materiales multimedia para la docencia: vídeo digital (básico)	Cáceres	12	12	50	19	4,5
36.-	Elaboración de materiales multimedia para la docencia: vídeo digital (avanzado)	Badajoz	12	18		suspendido	
37.-	Elaboración de materiales multimedia para la docencia: vídeo digital (avanzado)	Cáceres	12	18	32	13	4,9
38.-	Elaboración de materiales multimedia para la docencia: Introducción al manejo de Adobe Photoshop (básico)	Badajoz	12	12	80	18	4,7
39.-	Creación de contenidos en Flash (curso de iniciación)	Badajoz	12	12	57	18	4,6
40.-	Creación de contenidos en Flash (curso de iniciación)	Cáceres	12	12	56	16	4,4
41.-	Integración de la Web 2.0 en la práctica universitaria docente e investigadora	Cáceres	16	14	59		
42.-	Seguridad, confidencialidad y protección de nuestra información al usar internet	Badajoz	16	14	63	15	
43.-	Evaluación formativa con e-portafolio y e-rúbrica	Badajoz	8	12	46	16	4,1
44.-	Evaluación formativa con e-portafolio y e-rúbrica	Cáceres	8	12	45	16	3,8
59.-	Uso de la pizarra digital en la docencia	Cáceres	4	0	79	21	4,6
60.-	Uso de la pizarra digital en la docencia	Badajoz	4	0	94	37	4,2
61.-	Uso de la pizarra digital en la docencia	Mérida	4	0		suspendido	
62.-	Uso de la pizarra digital en la docencia	Plasencia	4	0	22	18	4,4
63.-	Administración y manejo con soltura de Linux/Uex 2009	Badajoz	30	0		suspendido	
64.-	Administración y manejo con soltura de Linux/Uex 2009	Mérida	30	0		suspendido	
65.-	Administración y manejo con soltura de Linux/Uex 2009	Cáceres	30	0		suspendido	
66.-	Plataformas de trabajo en g-mail: grupos y documentos google	Badajoz	12	18	45	18	4,3
67.-	Plataformas de trabajo en g-mail: grupos y documentos google	Cáceres	12	18	41	21	3,9
68.-	Introducción al inglés académico oral y escrito (nivel medio-bajo)	Cáceres	12	8	52		4,1
69.-	Introducción al inglés académico oral y escrito (nivel medio-bajo)	Mérida	12	8		suspendido	
70.-	El uso del inglés académico en ponencias y clases universitarias (nivel avanzado)	Badajoz	12	8	52	20	4,8
71.-	Taller de inglés académico (nivel avanzado)	Badajoz	20	20	102	10	4,7
72.-	Taller de inglés académico (nivel intermedio)	Cáceres	20	20	69	12	
73.-	Diseño curso práctico de inglés en contextos sociales y profesionales	Badajoz	24	16	43	23	4,6
74.-	Diseño curso práctico de inglés en contextos sociales y profesionales	Mérida	24	16		suspendido	
75.-	Taller de expresión y comprensión oral en inglés (nivel A2-B1)	Cáceres	18	12	51	14	4,8
76.-	Taller de expresión y comprensión oral en inglés (nivel A2-B1)	Plasencia	18	12		suspendido	
77.-	Curso de apoyo a la enseñanza de materiales en inglés en la Uex	Badajoz	12	8	32	21	4,4
78.-	Portugués, Nivel I	Badajoz	20	20	51	33	4,6
79.-	Portugués, Nivel II	Badajoz	20	20	45	28	4,6
80.-	Introducción a la inferencia estadística	Badajoz	24	4	55	34	4,7
81.-	Introducción a la inferencia estadística	Cáceres	24	4	42	19	4,4
82.-	Curso sobre introducción al diseño estadístico de experimentos con SPSS	Badajoz	16	4	74	15	4,1
83.-	Curso sobre introducción al diseño estadístico de experimentos con SPSS	Cáceres	16	4	49	17	4,2
84.-	Análisis estadístico aplicado con SPSS	Badajoz	20	10	91	20	4,4
85.-	Análisis estadístico aplicado con SPSS	Cáceres	20	10	54	16	4,3
86.-	Introducción al software numérico para la docencia y la investigación	Badajoz	25	0	43	19	4,8
87.-	Introducción al software numérico para la docencia y la investigación	Cáceres	25	0	38	20	4,6
88.-	Curso de introducción a los sistemas de información geográfica	Cáceres	25	5		suspendido	
89.-	Curso de introducción a los sistemas de información geográfica	Mérida	25	5		suspendido	
90.-	Seminario de docencia e investigación en economía pública	Badajoz	27	13	19	13	
91.-	Recursos y estrategias en la búsqueda de información para la docencia universitaria	Badajoz	12	12	44	20	4,4
92.-	Recursos y estrategias en la búsqueda de información para la docencia universitaria	Cáceres	12	12	61	14	4,5

93.- Talleres monográficos avanzados de recursos informativos	Badajoz	10	0		suspendido	
94.- Orientaciones sobre indicadores bibliométricos útiles para la evaluación de las publicaciones de investigación	Badajoz	4	0	36	9	4,9
95.- Orientaciones sobre indicadores bibliométricos útiles para la evaluación de las publicaciones de investigación	Cáceres	4	0	49	18	4,4
<i>Totales</i>		1305	841			

<i>Talleres virtuales</i>	<i>Campus</i>	<i>HP</i>	<i>HNP</i>	<i>Preinscritos</i>	<i>Aptos</i>	<i>Valoración</i>
45.- Elaboración de textos académicos y científicos con OpenOffice.org Writer	Virtual	0	30	59	21	
46.- Elaboración de textos académicos y científicos con OpenOffice.org Writer	Virtual	0	30	54	23	
47.- Técnicas de evaluación de los aprendizajes con Open Office.org calc	Virtual	0	30	44	25	4,6
48.- Técnicas de evaluación de los aprendizajes con Open Office.org calc	Virtual	0	30	51	24	
49.- Elaboración y Edición de textos académicos con el procesador de documentos Lyx (Latex)	Virtual	0	30	66	20	4,8
50.- Elaboración y Edición de textos académicos con el procesador de documentos Lyx (Latex)	Virtual	0	30	37	19	
51.- Presentaciones multimedia para la docencia universitaria con OpenOffice.org Impress	Virtual	0	30	33	24	4,9
52.- Presentaciones multimedia para la docencia universitaria con OpenOffice.org Impress	Virtual	0	30	46	24	
53.- Diseño web para la docencia universitaria (básico)	Virtual	0	30	140	25	4,5
54.- Diseño web para la docencia universitaria (básico)	Virtual	0	30	94	23	4,7
55.- Recursos informáticos para la gestión docente: la tutoría virtual	Virtual	0	30	60	21	4,8
56.- Recursos informáticos para la gestión docente: la tutoría virtual	Virtual	0	30	82	18	
57.- Recursos informáticos para la construcción del conocimiento: el Mapa Conceptual (Cmap Tools)	Virtual	0	30	40	26	
58.- Recursos informáticos para la construcción del conocimiento: el Mapa Conceptual (Cmap Tools)	Virtual	0	30	36	18	
<i>Totales</i>		0	420			

<i>Proyectos de innovación docente y tutorial</i>	<i>HP</i>	<i>HNP</i>	<i>Preinscritos</i>	<i>Aptos</i>
96.- Grupos de Innovación Didáctica (GID)	Variable	Variable	12	-
<i>Totales</i>	(50)	Variable	12	-

#### *Protocolo de coordinación y gestión*

En la tabla 4 se resumen las principales tareas de coordinación y gestión administrativas que ha conllevado el desarrollo del Plan de Formación.

Tabla 4. Protocolo de coordinación y gestión del Plan de Formación

<i>Tarea de coordinación y gestión del Plan de Formación del Profesorado</i>	<i>Calendario</i>
1. Diseñar las acciones del Plan de Formación	Junio-julio
2. Seleccionar y contactar con los coordinadores y ponentes (enviar la ficha de información sobre el curso a los respectivos coordinadores)	Septiembre
3. Reservar las aulas (confirmarlas, como muy tarde 15 días antes del comienzo del curso)	
4. Confeccionar el Boletín informativo	
5. Publicitar el Plan de Formación (publicarlo en la web, confeccionar y enviar trípticos y carteles, informar a los medios de comunicación...)	Octubre

6. Publicitar cada curso/taller en el canal de noticias del SOFD y SIAA	20 días antes del comienzo de cada curso
7. Elaborar una lista provisional de preinscritos (incluir los datos en la Memoria final)	15 días antes del comienzo de cada curso
8. Si el número de preinscritos se encuentra entre los límites previstos, enviarles por correo electrónico la comunicación de <i>admisión en el curso y petición de confirmación</i>	
9. Si no se supera el número mínimo para la impartición del Curso, enviarles la comunicación de <i>suspensión del curso</i>	
10. Si se supera el número máximo (dando prioridad al PDI...), enviar la comunicación de <i>no admisión a aquellos que se hayan preinscrito más tarde</i>	
11. Elaborar una lista definitiva de confirmados (incluir los datos en la Memoria final)	10 días antes del comienzo de cada curso
12. Si no se supera el número mínimo de asistentes confirmados para la impartición del Curso, enviarles a todos los preinscritos confirmados y al coordinador la comunicación de <i>suspensión del curso</i>	
13. Si se consigue el número mínimo, enviar al coordinador la comunicación de <i>confirmación del curso</i> , con el número definitivo de asistentes y el recordatorio de la fecha, lugar de celebración y normativa	
14. Confirmar la reserva del aula (y el alojamiento, en el caso de los ponentes de otras Universidades)	
15. Preparar-fotocopiar las listas de firmas y los materiales que se necesiten	
16. Entregar las listas de firmas y materiales	Al inicio de cada curso
17. Presentar al ponente (puede hacerlo tanto el Director como el PAS)	
18. Tramitar el pago a cada uno de los profesores	
19. Expedir el certificado de impartición de la ponencia	
20. Contabilizar la asistencia y la evaluación de los trabajos tutorizados (elaborar una tabla con los inscritos que han superado el curso y los que no, señalando la razón)	1 mes después de la finalización de cada curso
21. Expedir el certificado correspondiente para aquellos que lo han superado	
22. Comunicar la superación del curso a los aprobados y la hoja de evaluación del curso	
23. Comunicar la no superación del curso a los no aprobados	
24. Introducir en una hoja Excel, los resultados de las evaluaciones	2 mes tras la finalización de cada curso
25. Introducir en la Memoria los datos del Curso	

## Gastos

A falta de que finalicen varias actividades, el coste total de los talleres de formación docente se eleva a 77.868,48 €. La remuneración por cada hora presencial ha sido de 50 € para el profesorado de la UEx y 60 € para el externo. En el caso de las horas tutoriales y virtuales la remuneración ha sido de 25 € por cada hora.

En cuanto a las acciones de apoyo a la coordinación e innovación docente, los Proyectos GID han conllevado un gasto de 4.450 €, con cargo al presupuesto del SOFD (otros proyectos han sido financiados por el *Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua*).

## II. Diseño y coordinación del Curso Especial para la obtención del Certificado de Aptitud Pedagógica (C.A.P).

### Justificación y objetivos

La obtención del Certificado de Aptitud Pedagógica (C.A.P.) requiere la realización de un curso de formación inicial, coordinado por el *Servicio de Orientación y Formación Docente*, con una extensión de 300 horas, que se certifican en el título correspondiente. Este Certificado ha sido

sustituido, durante el curso académico 2009-2010 por el *Master Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria* cuya dirección y gestión ha pasado a las Facultades de Educación y de Ciencias en el campus de Badajoz y de Formación del Profesorado y de Filosofía y Letras en el campus de Cáceres, de forma que a partir de este curso académico el Servicio de Orientación y Formación Docente ha dejado de coordinar este curso. No obstante, y debido al elevado número de alumnos matriculados durante el curso académico 2008-2009 y a que algunos de ellos, por diversos motivos, no fueron capaces de superar alguna de las fases de las dos convocatorias del C.A.P., se procedió a desarrollar, comenzando en septiembre, un curso de recuperación (*C.A.P. Especial*). Esta fase especial ha permitido a diversos alumnos superar la fase que tenían pendiente sin necesidad de matricularse en el nuevo Master de un año de duración y 60 créditos que sustituyó al tradicional C.A.P.

El propósito de este curso de recuperación del C.A.P. ha sido, de la misma forma que las convocatorias anteriores, facilitar un primer acercamiento teórico-práctico a la realidad educativa, de manera que el futuro profesional de la Educación Secundaria posea ciertos conocimientos y elementos de reflexión sobre el marco en el que va a desarrollar su labor. La formación que se ha ofrecido ha sido de mucha utilidad para los primeros años de ejercicio profesional, así como para los universitarios interesados en adquirir una formación pedagógica. Debido a que los contenidos de cada una de las fases ya habían sido impartidos y a las características de ser un curso de recuperación de alguna de las fases, la *fase general* se impartió de forma virtual sin la presencia de profesorado aunque con la misma duración para que los estudiantes que en alguna de las convocatorias anteriores no pudieron completar esta fase, tuvieran tiempo para superarla. Por otra parte, se realizó una *fase de didácticas específica* general para todos los alumnos, mediante la impartición de la *Didáctica Aplicada* debido al reducido número de alumnos que tenían que superar esta fase y, finalmente, para aquellos alumnos que tuvieran pendiente la *fase de prácticas* las mismas se realizaron en diversos centros de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura, donde los estudiantes del C.A.P. cuentan con la oportunidad de impartir clases reales, con la tutorización de un profesor del propio centro.

Los *objetivos* fundamentales del C.A.P. de recuperación han sido los mismos que en convocatorias ordinarias: estudiar la estructura organizativa y curricular de la Educación Secundaria en el sistema educativo español; analizar las variables sociológicas y psicológicas que afectan al proceso educativo de los alumnos de Secundaria; conocer y practicar diferentes estrategias para abordar el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como la acción tutorial sobre los alumnos de Secundaria.

## **Acciones desarrolladas**

### *Oferta formativa*

Durante el curso 2009-10 el SOFD ha ofertado una edición especial del C.A.P. como ya hemos comentado, con el fin de permitir obtener el certificado a aquellos alumnos que no pudieron obtenerlo en las dos convocatorias del curso académico anterior.

La *Edición Especial* del C.A.P. en este curso académico ha transcurrido entre los meses de septiembre de 2009 a febrero de 2010, fecha en que se entregaron los certificados correspondientes. En esta edición se admitieron tanto a licenciados como a diplomados (en este último caso, por los alumnos que accedieron a la segunda convocatoria del C.A.P.).

En general, el C.A.P. Especial, tal y como ha estado planteado durante los anteriores cursos académicos, ha constado de dos ciclos (teórico y práctico) y tres *fases* (*psicopedagógica, didáctica específica y práctica*) que se han desarrollado durante los meses de septiembre a diciembre de 2009 (ver el calendario de actividades del C.A.P. Especial).

La primera fase (*fase psicopedagógica*) se ha impartido únicamente en la modalidad *virtual* debido a que los contenidos ya habían sido impartidos en las convocatorias oficiales. La fase comenzó en septiembre de 2009 y los alumnos que tenían pendiente esta fase realizaron un examen el día 9 de octubre examinándose de los contenidos que se habían colgado en la plataforma virtual habilitada para este C.A.P. Especial. En el aula virtual habilitada se pudo consultar la teoría relativa a los diferentes módulos impartidos así como algunos ejercicios de estudio y trabajo personal autónomo que el alumno pudo consultar durante el plazo establecido para ello. La forma de evaluación de esta fase ha consistido en la realización de un examen presencial

La segunda fase (*fase de didácticas específicas*), se ha desarrollado en la modalidad *presencial* y concentrada en tres días de duración (del 26 al 29 de octubre). Se realizó en el campus de Badajoz impartándose solamente las didácticas específicas de *Didáctica Aplicada* debido al reducido número de alumnos pendientes de superar esta fase. La forma de evaluación de fase ha consistido, al igual que la anterior, en la realización de un examen presencial.

La tercera fase (*fase de prácticas*) es siempre en modalidad *presencial*.

Al igual que en las dos convocatorias oficiales del curso académico 2008-09, toda la información relativa al C.A.P. se ha llevado a cabo a través de la *Plataforma del C.A.P.* a la cual se

accedía a través de la página del SOFD en donde, puntualmente, se ha ido colgando toda la información relativa a horarios, boletín, calendario académico, listados de admitidos, listados de convalidaciones, publicación de calificaciones de las diferentes fases, etc., que ha facilitado la labor de información a los alumnos.

#### *Participación y evaluación*

La participación de alumnos en el C.A.P. Especial ha sido de un total de 41 estudiantes, 36 matriculados en Badajoz y 5 en Cáceres de los cuales han obtenido la calificación de *Aptos* 29 estudiantes en Badajoz (80,55%) y 4 estudiantes en Cáceres (80%) (véase la Tabla 5).

Tabla 5. Alumnado del C.A.P. Especial

<i>Sede</i>	<i>Matriculas</i>	<i>Aptos</i>
Cáceres	5	4
Badajoz	36	29

#### *Protocolo de coordinación y calendario de actividades*

En la siguiente tabla (Tabla 6) se resumen las principales tareas de coordinación y el calendario de actividades que ha conllevado el desarrollo de los cursos para la obtención del *C.A.P. Especial*.

Tabla 6. Protocolo de coordinación y gestión del C.A.P. Especial

ACTIVIDADES	FECHA	HORARIO
1. Información	Julio 2009	Internet
2. Abono de tasas y presentación de documentos	Del 2 al 11/09/2009	De 10 a 14 h
3. Elección de centro de prácticas (según modelo de solicitud que facilitará el SOFD)	Del 21 /09 al 21/10/2009	De 10 a 14 h
4. Listado definitivo de alumnos aptos en el C.A.P. (todas las fases)	29/01/2010	Durante el día
5. Entrega de certificados del C.A.P.	5/02/2010	De 10 a 14 h.
<i>Fechas de la Fase Psicopedagógica</i>		
ACTIVIDADES	FECHA	HORARIO
1. Examen de la fase psicopedagógica	09/10/2009	17 h.
2. Publicación de calificaciones	16/10/2009	De 10 a 19 h.
<i>Fechas de la Fase de Didácticas</i>		
ACTIVIDADES	FECHA	HORARIO
Fase de didácticas específicas	Del 26 AL 29/10/2009	De 17 a 20:30 h
1. Examen de la fase didácticas específicas	03/11/2009	17 h
2. Publicación de calificaciones	06/11/2009	De 10 a 19 h.
<i>Fechas de la Fase de Prácticas</i>		
ACTIVIDADES	FECHA	HORARIO
Fase de prácticas	11/11/2009 al 11/12/2009	Según el horario de los centros
1. Entrega de las memorias de prácticas (en la Secretaría del SOFD)	Del 14 al 19/12/2009	De 10 a 14 h
2. Publicación de calificaciones de las memorias de prácticas	15/01/2010	De 10 a 19 h.
3. Reclamación de las calificaciones de las memorias de prácticas	18/01/2010	De 10 a 11 h

### Ingresos y gastos

Los ingresos totales por las matrículas de la Edición Especial del C.A.P. ascienden a 2.441,68 €..

Por otro lado, el coste de profesorado de los cursos ascendió a 8.675 € desglosado de la forma siguiente: 50 € por hora de clases presencial en la *fase específica*, otros gastos complementarios (boletines informativos, material del curso, etc.) por 1.800 €, así como otros gastos menores en fotocopias, material fungible, telefonía, etc., a cargo del presupuesto ordinario del SOFD y unos gastos de mantenimiento del servidor del CAP (la *Plataforma del CAP* que se ha mantenido y que ha actualizado la información) de 900 €.

---

## ACTIVIDADES DEL ÁREA DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

---

### I. Difusión de la UEx y sus titulaciones

#### Justificación y objetivos

La disminución de la población universitaria, la creciente competitividad entre las universidades, los inminentes cambios derivados de la incorporación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), han impulsado un proceso de concienciación en las universidades españolas acerca de la importancia de mejorar los canales de *difusión* de su oferta en el entorno, así como la *orientación* de los alumnos desde que finalizan la Educación Secundaria hasta que se integran en los estudios universitarios. Ambos objetivos, *difusión* y *orientación*, constituyen demandas indelégibles de los nuevos retos de la Universidad de Extremadura.

Las acciones de *difusión* tienen como objetivo dar a conocer la Universidad de Extremadura tanto en los centros de Secundaria de nuestra región como en centros de otras Comunidades Autónomas, fomentar que los jóvenes extremeños realicen los estudios universitarios en su Comunidad y que estudiantes de otras Comunidades Autónomas y Portugal también conozcan nuestra oferta de titulaciones. La adaptación al EEES ha puesto también de relieve la importancia que dan las universidades europeas a los servicios de orientación que se ofertan al alumno, incluso antes de formalizar su primera matrícula.

#### Acciones desarrolladas

##### *Jornadas y actividades de difusión y orientación de estudiantes*

- *Octubre 2009-Abril 2010.*- Ampliación y coordinación de la *red de profesorado-difusor* de las titulaciones de la UEx.

En el curso 2004-05 el Servicio de Orientación y Formación Docente creó una red de profesores y estudiantes que colaboran en las actividades de promoción y divulgación de las titulaciones de la UEx, con la función de colaborar en las Jornadas de Puertas Abiertas y otros eventos de difusión, como anfitriones de sus respectivas Facultades y Escuelas y como informadores de sus titulaciones. Eventualmente se desplazan también a los IES que lo solicitan para impartir sesiones informativas de determinadas titulaciones. Durante el curso 2009-10 se ha

ampliado dicha red hasta un total de 243 profesores-difusores (134 en Badajoz, 6 en Mérida, 89 en Cáceres, 2 en Plasencia y 12 en Almendralejo). La función principal del SOFD se ha centrado en dinamizar y coordinar sus actividades, sirviendo de enlace con los centros de Secundaria y con los servicios de la UEx, así como apoyando la creación de materiales audiovisuales y Guías Académicas de cada titulación. Esta colaboración se ha certificado con un total de 48 horas.

- *Diciembre 2009- Abril 2010.- Campaña de publicidad:* el SOFD llevó a cabo la planificación de la Campaña Publicitaria de las actividades de difusión para el curso 2009-2010., mediante la creación de insignias, diseños de merchandising, cuñas de radio, periódicos, etc.

- *Noviembre 2009-Enero 2010.-* Coordinación, organización y supervisión durante el desarrollo, en colaboración con el SIAA, de la *II Feria Educativa de la Universidad de Extremadura* celebrada en Badajoz los días 13, 14 y 15 de Enero de 2010, y en Cáceres los días 20, 21 y 22 de Enero de 2010, con una asistencia de 5.000 personas entre alumnado, familiares y profesionales de la educación.

Las Jornadas estaban destinadas a dar a conocer nuestra Universidad, no sólo a los estudiantes de Secundaria, sino también a sus familias y el resto de colectivos interesados. Para ello, en lugar de invitar a los visitantes a que se desplazaran a los diferentes campus universitarios, la Universidad se ha adentrado en el centro de las ciudades de Badajoz y Cáceres (Palacio de Congresos Manuel Rojas en la primera y Complejo San Francisco, en la segunda) para ponerse al alcance de todos. Este año, como novedad, invitamos a los institutos a asistir en horario de mañana previa cita, y por la tarde la invitación se trasladaba a los padres y a todo el colectivo que se interesara por nuestra oferta educativa, sin necesidad de cita. En la Feria estaban representados todos los centros y titulaciones de la Universidad de Extremadura con mesas informativas individuales en las que, profesores vinculados a la red de profesores-difusores anteriormente citados, atendían personalmente a los visitantes que solicitaran información sobre la oferta educativa de nuestra Universidad. Se pretendía ofrecer una atención específica e individualizada ante las posibles dudas o inquietudes de padres, educadores, y sobre todo, futuros alumnos de la Universidad de Extremadura. Además, el stand principal, formado por un equipo del SOFD y del SIAA, era el encargado de la organización y atención de los puntos informativos y de la difusión de los distintos servicios que ofrece la UEx, así como información sobre selectividad, becas, residencias, etc. También se ha contado con la presencia en la feria de la Oficina de Convergencia

Europea y de la Oficina de Orientación Laboral –SEXPE–. Para esta actividad además se editó un periódico informativo con todo lo referente a nuestra universidad, becas, estudios, selectividad, Centros, Servicios... En cuanto a la red de difusores de las distintas titulaciones universitarias, se ha contado con la participación de (93 profesores pertenecientes a las facultades de Badajoz, 64 pertenecientes a Cáceres, 2 perteneciente al Centro Universitario de Plasencia, 6 del Centro Universitario de Mérida y 12 profesores difusores pertenecientes al Centro Cultural Santa Ana), en total 177 profesores-difusores.

- *Enero 2010.- Participación en la IV Feria de Universidades UNITOUR* Este año, por primera vez, la Universidad de Extremadura ha participado en UNITOUR, la IV Feria de Universidades 09/10 organizada por el Círculo de Formación y celebrada en Sevilla. Esta feria de universidades tiene como objetivo informar de forma personalizada a los estudiantes de último curso de Bachillerato, así como a padres y educadores que lo deseen sobre cualquier tema relacionado con el ámbito universitario. UNITOUR tuvo lugar el día 26 de enero en el Salón Andalucía del Hotel NH Centro de Convenciones. Las distintas Universidades o Escuelas se situaban en una sala, con distintas mesas, y cada una daba a conocer toda la oferta universitaria que posee, las instalaciones, los acuerdos internacionales, las notas de corte, salidas profesionales de los distintos grados... Según datos de la organización de Unitour, visitaron la Feria unos 1.200 alumnos de los cuales la mayoría cursaban estudios de 2º de bachillerato. La información más demandada en cuanto a estudios universitarios correspondieron a titulaciones Biomédicas y en segundo lugar titulaciones vinculadas a las Ingenierías.

- *Enero -Febrero 2010.- Coordinación y desarrollo, en colaboración con el SIAA, de las I Jornadas de Puertas Abiertas en Mérida y Plasencia.* Con fecha de 17 de febrero, en horario de mañana, se celebraron por primera vez, las I Jornadas de Puertas Abiertas en el Campus Universitario de Mérida. Acudieron un total de 300 estudiantes de los diferentes institutos de la ciudad. Para la organización de las jornadas se contó con la colaboración del director del Centro Universitario de Mérida y de alumnos-difusores de las diferentes titulaciones que se imparten en este Centro. A los alumnos-difusores se les otorgó un crédito. El acto de acogida a cargo del Sr. Vicerrector de Estudiantes y del Director del C.U. de Mérida tuvo lugar en el pasillo del edificio-aulario. Seguidamente, los alumnos colaboradores que representaban a las titulaciones que se imparten en esta sede, portando una banderola identificativa de la titulación, pasaron a realizar con los estudiantes de 2º de Bachillerato, un recorrido por las instalaciones del Campus.

Con fecha de 18 de febrero, en horario de mañana, se celebraron por primera vez, las I Jornadas de Puertas Abiertas en el Campus Universitario de Plasencia. En cuanto a los participantes, destacar que acudieron un total de 250 estudiantes de los diferentes institutos de la ciudad. Para la organización del evento se contó con la colaboración del Subdirector del Centro Universitario de Plasencia y de los alumnos-difusores de las diferentes titulaciones que se imparten en este Centro. A los alumnos-difusores se les otorgó 1 crédito. El acto de acogida a cargo del Subdirector del C.U. de Plasencia y de la Jefa de Sección del SIAA tuvo lugar en el salón de actos, se proyectó en primer lugar un vídeo corporativo de la UEx, donde se hacía especial hincapié en las instalaciones y titulaciones de la sede. Seguidamente, los alumnos colaboradores que representaban a las titulaciones que se imparten en el Centro Universitario de Plasencia, portando una banderola identificativa de la titulación, pasaron a realizar con los estudiantes de 2º de Bachillerato, un recorrido por las instalaciones del Campus.

- *Febrero 2010.-* Participación en la Exposición educativa *AULA'10*. El SOFD, en colaboración con el SIAA y con el Consejo de Estudiantes de la UEx, participó en la mayor feria de oferta educativa celebrada en España, el *Salón Internacional del Estudiante y de la Oferta Educativa*, celebrada en Madrid del 24 al 28 de Febrero de 2010, con la presencia de una técnico de apoyo del SOFD en un stand propio de la Universidad de Extremadura. Este año han pasado por nuestro stand alrededor de unas 4.500 personas, entre ellas profesionales de la educación, padres y estudiantes, así como miembros de otros stands que se interesaban por las titulaciones y servicios que ofrecía nuestra universidad.

- *Enero-Marzo 2010.-* Coordinación y desarrollo, en colaboración con el SIAA, de las *VIII Jornadas de Puertas Abiertas* en los campus universitarios. Esta actividad se convierte en una gran oportunidad para la difusión de las titulaciones en los propios centros universitarios. En su desarrollo han intervenido también orientadores de institutos, profesores-difusores universitarios (la participación en esta actividad por parte de dichos profesores se certifica con un total de 2 horas cada día) y alumnos colaboradores (estos últimos con el reconocimiento de 1,5 créditos de libre configuración. La gran acogida que tiene esta actividad por parte de los centros ha hecho que hayan acudido más del 90% de los centros de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Han asistido un total de 5.700 alumnos.

• *Marzo-Abril 2010.*- Organización, en colaboración con el SIAA, de las *Jornadas de Difusión Universitaria en Distritos Periféricos* en Azuaga (el 21 de Abril en el IES Cieza de León), Zafra (22 de abril en el Salón de Actos del Pabellón Banesto) y en Plasencia (el 28 de Abril en el Centro Universitario).

Se trataba de ofrecer a los padres y futuros universitarios de las poblaciones limítrofes con otras Comunidades Autónomas, orientaciones para la transición a la Universidad (Pruebas de Acceso a la Universidad, titulaciones de la UEx, procedimiento de preinscripción, matrícula, implantación de las nuevas titulaciones dentro del Espacio Europeo de Educación Superior, salidas laborales, servicios...). En total fueron enviadas por correo postal 3.100 cartas a 34 centros de Secundaria y sus correspondientes AMPAs. Se dieron cita en Zafra unas 150 personas, entre orientadores, padres, madres y los propios alumnos que asistieron; en Plasencia unas 280 y en Azuaga unas 50 personas.

\* *Mayo 2010.*- Asistencia al *Encuentro de Servicios de Información y Orientación Universitarios*, celebrado en Granada los días 6 y 7 de Mayo. La organización de este Encuentro supuso el reencuentro entre las Universidades asistentes, sirviendo al objetivo de poner en valor lo realizado, reflexionando sobre las tareas esenciales en las instituciones académicas, así como planteando la reorientación del modelo elegido en la difusión y orientación del conocimiento universitario, prestando un eficaz servicio a los estudiantes. Por el interés de los objetivos planteados, este Servicio consideró conveniente la asistencia al mismo.

#### *Protocolo de coordinación y gestión*

En la tabla 7 se detallan las principales tareas de coordinación y gestión administrativas que ha conllevado la organización de las Jornadas organizadas por el SOFD (en colaboración con el SIAA).

Tabla 7. Protocolos de coordinación y gestión de las Jornadas de Difusión

<i>Tareas de coordinación y gestión de la II Feria Educativa de la UEx</i>	<i>Calendario</i>
1. Reserva de las instalaciones en el Palacio de Congresos Manuel Rojas de Badajoz y en el Complejo Cultural San Francisco de Cáceres	Octubre
2. Realizar el pago de las instalaciones pertinentes	Octubre
3. Gestionar el alquiler del mobiliario	Octubre
4. Actualizar el listado de Centros de Bachillerato y de Formación Profesional	Octubre
5. Diseñar del programa de actividades	Octubre
6. Contactar con el servicio de infraestructura	Octubre
7. Celebrar una reunión informativa con los Decanos y Coordinadores (mínimo) y todos los docentes difusores que quieran asistir	Noviembre
8. Contactar con el Consejo de Estudiantes central y con el Consejo de cada Facultad para su participación	Noviembre

9. Redactar el escrito a Institutos, diferenciando entre Dirección, Departamentos de Orientación y AMPAS	
9.a. Mandar correos a los equipos Específicos de Orientación de Cáceres y Badajoz	Noviembre
9.b. Mandar correo electrónico a los CPR de Extremadura	
10. Imprimir y enviar cartas a los institutos	Diciembre
11. Elaborar carteles identificativos de las titulaciones de la UEx	Diciembre
12. Recabar de los distintos Servicios de la UEx el material divulgativo	Diciembre
13. Elaborar el material visual para la pantalla de plasma	Diciembre
14. Publicitar las jornadas en Medios de Comunicación (Gabinete de prensa), y en la Web Institucional, cuña de radio, periódico, marquesinas...	Diciembre
15. Publicar la misma información (carta, carteles y programa) en la Web del Sofd	Enero
16. Preparar el material de merchandising	Enero
17. Distribución de visitas organizadas a los Centros	Enero
18. Elaboración de los partes de firmas para el profesorado difusor	Enero
19. Enviar todo el material al lugar de celebración	Enero
20. Coordinar la buena marcha de las Jornadas durante los días de su realización	Enero
20. b. Durante los días de las Jornadas, realizar un seguimiento de las mismas y resolver imprevistos	
21. Terminado el evento expedir certificados al profesorado asistente	Enero
22. Mandar toda la información del evento junto con fotografías del mismo al Gabinete de Prensa	Enero

*Calendario**Tareas de coordinación y gestión de las Jornadas de Puertas Abiertas Mérida y Plasencia*

1. Sondeos a los Institutos de Mérida y Plasencia	Enero
2. Diseñar el Programa de Actividades	Enero
3. Diseñar el cartel anunciador y el Boletín de inscripción	Enero
4. Reservar los lugares de celebración	Enero
5. Redactar el escrito a Institutos, diferenciando entre alumnado de Formación Profesional y de Bachillerato	Enero
6. Imprimir las cartas, boletín de inscripción, programas y cartel	Enero
7. Enviar las cartas a los Institutos	Enero
8. Publicar la misma información (carta, programa y boletín) en la Web del Sofd	Enero
9. Contactar con los profesores (llamada telefónica y correo electrónico)	Enero
10. Contactar con el Consejo de Estudiantes para su participación	Enero
11. Recoger inscripciones en papel. Verificación de la corrección de los datos	Enero
12. Elaboración de listados	Enero
13. Terminado el plazo, llamar telefónicamente a los institutos que no hayan respondido	Enero
14. Elaborar los partes de firmas, guiones e instrucciones	Enero
15. Revisar el reconocimiento de créditos para el alumnado participante	Enero
16. Preparar el material que se va a dar al alumnado	Enero
17. Coordinar la buena marcha de las Jornadas durante los días de su realización	Febrero

*Calendario**Tareas de coordinación y gestión de las Jornadas de Puertas Abiertas*

1. Diseñar el Programa de Actividades	Enero
2. Diseñar el cartel anunciador y el Boletín de inscripción	Enero
3. Redactar el escrito a Institutos, diferenciando entre alumnado de Formación Profesional y de Bachillerato	Enero
4. Imprimir las cartas, boletín de inscripción, programas y cartel	Enero
5. Actualizar el listado de Centros de Bachillerato y de Formación Profesional	Enero
6. Enviar las cartas a los Institutos	Enero
7. Publicar la misma información (carta, programa y boletín) en la Web del Sofd	Enero
8. Contactar con los Decanos y Coordinadores de Difusores (llamada telefónica y correo electrónico)	Enero
9. Hacer una reunión informativa con los Decanos y Coordinadores (mínimo) y todos los docentes difusores que quieran asistir	Enero
10. Contactar con el Consejo de Estudiantes central y de cada Facultad para su participación	Enero
11. Hacer una reunión informativa con al menos los representantes de alumnado de Centro para que sepan cómo han de ponerse en contacto con los responsables docentes y para la captación de alumnado voluntario para ser guías	Enero
12. Recoger inscripciones en papel. Verificación de la corrección de los datos	Febrero
13. Terminado el plazo, llamar telefónicamente a los institutos que no hayan respondido	Febrero
14. Preparar la bienvenida institucional	Febrero

14.b. Reserva del lugar para la charla	
14. c. Invitación formal a personalidades de la UEx	
14.d. Reserva del Comedor Universitario para el alumnado colaborador	
14.e. Contratación de Autobuses para Cáceres y Badajoz	
15. Revisar el reconocimiento de créditos para el alumnado participante	Febrero
16. Preparar el material que se va a dar al alumnado	Febrero
17. Revisar el video de presentación institucional	Febrero
18. Revisar todas las instalaciones	Febrero
19. Dar la charla los días de la realización de las Jornadas	Marzo
20. Coordinar la buena marcha de las Jornadas durante los días de su realización	Marzo
21. Terminado el evento, dar los correspondientes certificados al profesorado difusor	Marzo-abril
22. Enviar una carta a los centros universitarios agradeciéndoles su participación y dándoles una visión general del desarrollo de las mismas	Abril

<i>Tareas de coordinación y gestión de las Jornadas de difusión de la UEx en distritos periféricos</i>	<i>Calendario</i>
1. Delimitar zonas de actuación preferente. Confeccionar el listado de centros y número de alumnos/as destinatarios de cada centro	Enero
2. Reservar el lugar de celebración (en Zafra y en Plasencia) y los recursos audiovisuales necesarios	Enero
3. Diseñar el programa de actividades	Febrero
4. Preparar las cartas y boletines diferenciando entre directores, orientadores, AMPAS y padres y madres.	Marzo
5. Diseñar el cartel anunciador y el boletín de inscripción	Marzo
6. Publicar la información (cartel, carta, programa y boletín) en la web del SOFD	Marzo
7. Concretar y contactar con el/la ponente	Marzo
8. Enviar la información (cartas y carteles) a los centros por correo ordinario (en el caso de los orientadores, se les harán llegar las cartas que van dirigidas a los padres y madres)	Marzo
9. Preparar el material divulgativo y el regalo	Marzo
10. Elaborar los cuestionario de satisfacción de calidad	Marzo
11. Remitir el programa al Gabinete de prensa	Marzo
12. Recoger y revisar las inscripciones	Abril
13. Terminado el plazo, llamar telefónicamente a los institutos invitados y a aquellos de los que no se haya obtenidos respuesta	Abril
14. Contratar servicio de autobuses para recoger a los participantes inscritos en las localidades respectivas	Marzo- Abril
15. Confeccionar el recorrido de los autobuses y delimitar los lugares de recogida	Abril
16. Confirmar el lugar de recogida a aquellos centros inscritos	Abril
17. Difundir la noticia en la radio y la televisión local	Abril
18. Coordinar la celebración de las Jornadas	Abril
19. Reflexionar sobre el desarrollo de las Jornadas	Mayo

## II. Coordinación con el Bachillerato y los Departamentos de Orientación de Secundaria

### Justificación y objetivos

De acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas (BOE del 24/11/2008), y con el artículo 2.2 de la Orden de 20 de julio de 2009 por la que se regulan determinados aspectos de la prueba de acceso a estudios universitarios del alumnado que ha obtenido el título de Bachillerato en Extremadura (DOE del 11/08/2009), la Universidad ha de coordinarse con los centros que imparten Bachillerato para la organización y realización de la Prueba.

La aplicación del citado Real Decreto entraba en vigor a partir del 1 de octubre de 2009; así, pues, durante el curso académico 2009-2010, la coordinación con la Enseñanza Secundaria ha sido un eje importante y fundamental. Ello ha supuesto una intensa labor de información, coordinación y formación a lo largo de todo el curso académico.

Desde la coordinación, se ha colaborado con la Comisión Organizadora de la Prueba de Acceso en la elaboración del Documento sobre los criterios de organización, estructura básica de los ejercicios, criterios generales de calificación y normas de designación de los vocales especialistas miembros del Tribunal calificador, que la Universidad ha hecho público al inicio del curso académico.

En septiembre y octubre, respectivamente, se ha coordinado e impartido un taller de formación sobre las nuevas pruebas destinado a profesores difusores, con el fin de que llevaran la información a todos los Centros de Secundaria de la región, habiendo participado 150 difusores y visitándose 155 centros de la región. En dicho taller se presentaba la estructura de la prueba, se comentaban y debatían las principales novedades introducidas, se creó una plataforma virtual de debate e información, que ha estado funcionando durante todo el curso para atender cuantas consultas y dudas han ido surgiendo en todo momento, así como para transmitir de forma inmediata cuanta normativa nueva se iba generando al respecto. Entre esta normativa citamos: la Corrección de errores del Real Decreto de 1892/2008 (BOE del 28/03/2009); la Orden EDU/268/2010, de 11 de febrero, por la que se modifica la Orden EDU/1434/2009, de 29 de mayo, por la que se actualizan los anexos del Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre (BOE del 13/02/2010); el Real Decreto 558/2010, de 7 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 1892/2008 (BOE del 8/05/2010).

Han seguido funcionando las Comisiones Permanentes de las materias de segundo curso de Bachillerato. Ha desaparecido la materia de Mecánica y, por consiguiente, la Comisión respectiva, y se ha creado una nueva Comisión: la de Literatura Universal. El total de coordinadores de materia en el presente curso ha sido de 44; uno de ellos ha coordinado tres materias y aún no se ha establecido la Comisión de las lenguas extranjeras de Alemán, Portugués e Italiano. En cuanto a las otras materias de modalidad del segundo curso del currículo extremeño, Análisis Musical II y Anatomía Aplicada (Decreto 115/2008, de 6 de junio, por el que

se establece el currículo del Bachillerato en Extremadura, DOE del 18/06/2008), en Extremadura no se han cursado en este curso académico.

Desde la Coordinación de la Selectividad se ha mantenido contacto permanente con los Coordinadores, se les ha informado de la estructura y principales cambios de la nueva prueba; asimismo, se ha supervisado su trabajo en relación a sus respectivas reuniones, la elaboración de los exámenes, se han ido colgando en nuestra página web los principales acuerdos y documentos generados en las mismas, así como se ha transmitido a los centros de Secundaria cuanta información nos han hecho llegar los Coordinadores.

En cuanto al seguimiento y supervisión de las reuniones de coordinación de cada una de las materias evaluables en las PAU, se han actualizado las bases de datos en las que se contemplan, entre otras, las reuniones desarrolladas por cada coordinación de materia, la composición de cada una de las Comisiones Permanentes de materia formadas a principios de curso, así como los datos personales de cada Coordinador necesarios para el abono de las liquidaciones correspondientes a posibles desplazamientos para las reuniones de coordinación.

En total, se han celebrado un promedio de unas tres o cuatro reuniones por cada materia durante el curso académico, lo que suma casi el centenar de reuniones, al conjunto de las cuales están convocados unos 350 profesores, que son miembros de las Comisiones Permanentes de las respectivas materias. La convocatoria se ha realizado desde el SOFD y a este Servicio se han remitido las Actas de cada una de las reuniones, las cuales se colocan en la página web para que puedan ser consultadas por todo el profesorado de cada materia. También se efectúan los trámites económico-administrativos para los pagos correspondientes a los coordinadores, tanto de Universidad como de Secundaria.

### **Acciones desarrolladas**

#### *Coordinación con el Bachillerato y Pruebas de Acceso a la Universidad (PAU)*

A continuación se indican las reuniones y actuaciones concretas a las que se ha asistido por parte de la Coordinación de Selectividad:

- *Octubre 2009-Julio 2010.*- Reuniones periódicas de la Comisión de Coordinación de las PAU (30 de septiembre de 2009, en Badajoz; 14 de octubre de 2009, en Cáceres; 25 de enero, en Cáceres; 16 de marzo, en Plasencia; 25 de mayo, en Badajoz; y 9 de julio, en Cáceres).

- *Enero-Marzo 2010.*- Preparación de las PAU. Aprobación, con fechas de 25 de enero y de 16 de marzo de 2010, del Calendario y Organización de las Pruebas, plazos de entrega de exámenes, tribunales y sedes para el desarrollo de las mismas.

- *Mayo 2010.*- Recepción de los exámenes de las PAU y entrega al Presidente del Tribunal.

- *Junio - Julio 2010.*- Coordinación académica del desarrollo de las PAU y, asimismo, se asume la Vicepresidencia de las mismas, lo que conlleva las siguientes actuaciones: fotocopiado de exámenes; asistencia, el 9 de junio, a la reunión con los Delegados de Sede para el desarrollo de las PAU, en la Facultad de Veterinaria (Cáceres); participación –desde la Vicepresidencia- en las pruebas durante el desarrollo de las mismas los días 15, 16 y 17 de junio; entrega de exámenes a los correctores, el 18 de junio; recogida de exámenes corregidos, el 22 de junio; introducción de notas, los días 22, 23 y 25 de junio; publicación y entrega de calificaciones (Actas), el 28 de junio; atención de reclamaciones, el 7 de julio; entrega de calificaciones, el 8 de julio; reclamaciones sobre la segunda corrección, el 14 de julio; entrega de calificaciones (Actas), el 15 de julio; en los diez días siguientes: derecho a ver el examen. El total de alumnado presentado en las 12 sedes ha sido de 4.292 alumnos, de los cuales han superado las pruebas el 94,9% en su Fase General.

#### *Encuentros y proyectos de coordinación con los orientadores de Secundaria*

- \* *Octubre 2009.*- El ya tradicional *Encuentro Regional de Orientadores de Educación Secundaria y Universidad*, en su séptima edición, se ha adelantado en esta ocasión porque tenía como eje central la nueva prueba de acceso a la universidad y se pretendía que los Orientadores estuvieran informados desde principios de curso. Tuvo lugar en Mérida, el 28 de octubre, en el Salón de Actos del Centro Universitario. Además de los miembros del SOFD y del SIAA, asistieron 150 orientadores de Centros de Secundaria de toda la comunidad extremeña. Junto a ello y con el objetivo de seguir atendiendo cuantas consultas y dudas pudieran surgir a lo largo del curso, se abrió una plataforma virtual a través de Moodle.

*Protocolos de coordinación y gestión*

En la tabla 8 se resumen las tareas de coordinación y gestión administrativas que ha conllevado la organización del Encuentro Regional y la coordinación de las PAU.

Tabla 8. Protocolo de coordinación y gestión del Encuentro Regional de Orientadores

<i>Tareas de coordinación y gestión del VII Encuentro Regional de Orientadores</i>	<i>Calendario</i>
1. Diseñar un borrador del programa del Encuentro	Septiembre
2. Contactar con el comité de honor que realizará la inauguración (y solicitar permiso a la Junta de Extremadura)	Septiembre
3. Contactar con el/los ponente/s	Septiembre
4. Actualizar el protocolo	Septiembre
5. Reservar el lugar de celebración	Septiembre
6. Preparar el material de regalo a los participantes	Septiembre
7. Reservar la cafetería para el café	Septiembre
8. Preparar el regalo para los ponentes	Septiembre
9. Elaborar los escritos y remitir a los IES	Septiembre
10. Elaborar escritos y enviar a los CPR	Septiembre
11. Elaborar cuestionarios de satisfacción de calidad	Septiembre
12. Diseñar la preinscripción telemática	Septiembre
13. Elaborar el cartel anunciador y el programa	Septiembre
14. Publicitar en la Web	Septiembre
15. Informar al Gabinete de Prensa	Octubre
16. Confeccionar los listados de asistentes	Octubre
17. Hacer los certificados	Octubre
18. Preparar fotocopias y materiales de difusión de la UEx	Octubre
19. Recibir y entregar la documentación a los participantes	Octubre
20. Coordinar la celebración del Encuentro en Mérida	Octubre
21. Pasar encuesta de calidad a los asistentes	Octubre
22. Elaborar las conclusiones del Encuentro	Noviembre

Tabla 9. Protocolo de coordinación y gestión de las PAU

	<i>Tareas de coordinación y gestión de las PAU</i>	<i>Calendario</i>
	Asistir a las reuniones de la Comisión Organizadora de la Prueba de Acceso	Octubre-julio
Apoyar a la Comisión Organizadora de la Prueba de Acceso	Mantener contacto con los miembros de la Comisión Organizadora de la Prueba de Acceso para cualquier consulta, sugerencia, etc., que llegue al SOFD, ya sea por parte de los coordinadores, directores de Centros de Secundaria y profesorado	Octubre-julio
	Recoger los exámenes de las PAU, en los plazos marcados, y entregarlos al Presidente del Tribunal	Mayo
	Colaborar en la revisión y selección de los exámenes (opción A y opción B, con sus respectivos "Criterios Generales" y "Criterios Específicos")	Junio
	Participar en la realización de las PAU (coordinación y/o cualquier otra función que determine la Comisión)	Junio y septiembre
	Actualizar la base de datos de los Coordinadores de Materia	Octubre-junio
	Preparar la documentación para entregar a los Coordinadores de materia	Octubre-junio
	Recibir las convocatorias de reuniones para cada materia (en la dirección: <a href="mailto:mpazglez@unex.es">mpazglez@unex.es</a> , <a href="mailto:pinilla@unex.es">pinilla@unex.es</a> y <a href="mailto:solrac@unex.es">solrac@unex.es</a> )	Octubre-junio
	Convocar a las respectivas Comisiones Permanentes de las materias	Octubre-junio
Apoyar y establecer directrices para los coordinadores de las materias	Realizar el seguimiento de las reuniones de cada materia y recordar la necesidad de la convocatoria de aquellos coordinadores/as que no se estén reuniendo (una reunión cada trimestre)	Todo el curso
	Recibir y dar publicidad en la página web las Actas de cada reunión, así como otros documentos de interés que envíen al SOFD los Coordinadores de materia (dirección de envío: <a href="mailto:bachille@unex.es">bachille@unex.es</a> )	Octubre-junio
	Enviar las "Instrucciones generales" para la elaboración de los exámenes	Marzo-abril
	Solicitar los exámenes de la convocatoria actual de la Prueba (junio y septiembre), según plazos marcados por la Comisión Organizadora de la Prueba de Acceso	Abril-mayo
	Mantener informados a los Coordinadores/as de cuantos aspectos sean necesarios para el desarrollo de sus funciones (directorio actualizado de Centros de Secundaria, normativa, estructura, calendario y horario de las pruebas, etc)	Octubre-septiembre

Apoyar las pruebas (telefónicas, por correo electrónico y personal) que llaman a...

## **Costes**

En cuanto a la coordinación de las PAU, el principal coste de estas acciones deriva del pago de los desplazamientos y las dietas de los coordinadores que participan en diversas reuniones lo que suma un total de 4.501,06 euros

## **III. Acogida y tutorización de los estudiantes que ingresan en la UEx**

### **Justificación y objetivos**

Las necesidades de orientación no terminan en la Educación Secundaria o cuando el estudiante ha escogido una carrera. El alumnado universitario (principalmente el de nuevo ingreso, el que proviene de programas de movilidad o con condiciones de discapacidad) necesita un apoyo individualizado para su integración en sus estudios y en la comunidad universitaria, en general. La tutorización debe ofrecerse al alumnado desde antes de ser formalmente miembros de la UEx.

Tanto el profesor como el propio alumnado universitario deben percibir este tipo de tutoría como una actividad habitual, integrada plenamente dentro del proceso educativo en su paso por la universidad. Todo ello requiere, sobre todo, un complejo trabajo de formación y asesoramiento del profesorado en su nueva función tutorial, así como la coordinación de un programa de actividades por titulaciones que involucre a diversos apoyos y servicios universitarios. Estas actividades de tutorización organizadas por los Centros deberán, además, ajustarse a las nuevas exigencias del Espacio Europeo de Educación Superior, y facilitar la orientación académica y profesional a lo largo de los estudios. Se trata de ofrecer al alumno un apoyo y un seguimiento más directo de las decisiones que debe tomar a lo largo de su carrera, desde la elección de asignaturas o planificación del trabajo a desarrollar en el marco de los nuevos créditos europeos (ECTS), hasta su orientación laboral o hacia nuevos itinerarios formativos, al finalizar los estudios.

Para ello, el SOFD ha desarrollado iniciativas con el fin de formar, consolidar y ampliar los equipos de tutores que actualmente realizan las anteriores funciones en un amplio número de titulaciones de nuestra universidad, así como incentivar la innovación educativa en este ámbito.

### **Acciones desarrolladas**

#### *Coordinación de la acción tutorial de la UEx*

- *Septiembre 2009-junio 2010.*- Asesoramiento y coordinación de la *red de tutores* del curso 2008-09.

En el marco de la quinta edición del *Taller de Formación del Profesores-Tutores* (perteneciente al pasado Plan de Formación del Profesorado, curso 2008-2009) el SOFD ha ofertado 20 horas presenciales de formación y coordinación de los equipos de tutores y 30 horas no presenciales de 15 centros universitarios. En total han participado 60 profesores-tutores (26 en el campus de Badajoz y 34 en Cáceres).

### **Costes**

Los gastos derivados del curso de Formación de profesores tutores se contabiliza dentro del Plan de Formación del Profesorado.

---

## **ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA**

---

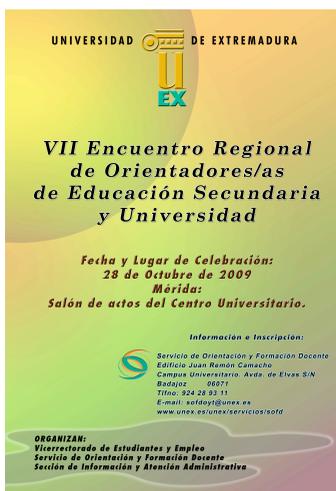
### **Justificación y objetivos**

El área de Tecnología Educativa del SOFD tiene entre sus objetivos apoyar técnicamente la celebración de actos institucionales de la UEx, colaborar en la elaboración de materiales audiovisuales relacionados con la promoción y difusión de la UEx, así como otras acciones que se demanden del *Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y Comunicaciones* o del propio SOFD. Además el área de Tecnología oferta asesoramiento y apoyo técnico a la actividad docente de los profesores de la UEx, particularmente en lo que se refiere al uso de nuevas tecnologías. Este área tiene también la función de mantener la web, los recursos informáticos y audiovisuales del SOFD, así como colaborar en otras funciones del Servicio cuando puntualmente se requiera.

**Acciones desarrolladas**

*Apoyo a actividades de difusión de titulaciones, promoción e imagen institucional de la UEx*

- Grabación en video, edición, diseño de portada y grabación a DVD, del Acto Académico de la Solemne Apertura del Curso Académico 2009-10 de la Universidad de Extremadura, a petición del Sr. Secretario General de la UEx.
- Apoyo técnico, diseño de cartelería y faldón para web en el VII Encuentro Regional de Orientadores (octubre 2009).



- Diseño y edición de trípticos informativos de nuevos Títulos de Grado en la UEx (Diciembre 2009).







- Apoyo técnico ante la asistencia a la 4ª FERIA de Universidades UNITOUR celebrada en Sevilla (Enero 2010).



- Diseño de cartelera, faldón para web y apoyo técnico durante la celebración de la I Jornada de Puertas Abiertas en Mérida (Febrero 2010).



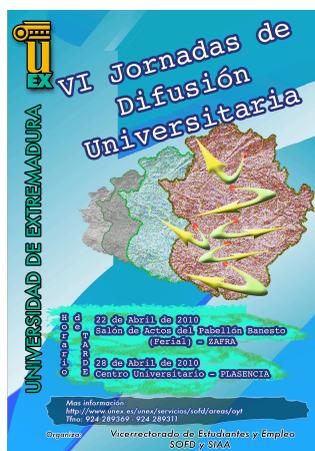
- Diseño de cartelera, faldón para web y apoyo técnico durante la celebración de la I Jornada de Puertas Abiertas en Plasencia (Febrero 2010).



- Montaje, y asistencia técnica en el stand durante la celebración de la *Feria Aula* en Madrid (Febrero 2010).



- Diseño e impresión de cartelería, faldón para web y apoyo técnico durante la celebración de las *VI Jornadas de Difusión Periféricas*, Plasencia y Zafra (Abril 2010).



- Diseño de faldón para web y asistencia técnica durante la celebración de las *VIII Jornadas de Puertas Abiertas* de la UEx en Cáceres (Marzo 2010).



- Diseño de faldón para web y asistencia técnica durante la celebración de las *VIII Jornadas de Puertas Abiertas* de la UEx en Badajoz (Marzo 2010).



- Elaboración de reportaje fotográfico Campus de la UEx (1ª parte, Abril 2010).



- Elaboración de CD, copia y diseño de la carátula del *Manual de Acogida del PAS y PDI* (Abril 2010, edición 2010).



- Edición y grabación en DVD de una clase de profesores noveles en Cáceres (Mayo 2010).

- Edición y grabación en DVD de una clase de profesores noveles en Badajoz (Mayo 2010).
- Diseño del material publicitario de la UEx (paraguas, camiseta, tarjeta flash – usb, bolsa bass, libretas.



- Diseño de la cartelería informativa para la *Feria Educativa* de la UEx.



- Diseño del *Panel publicitario* de la UEx (3m x 3m).



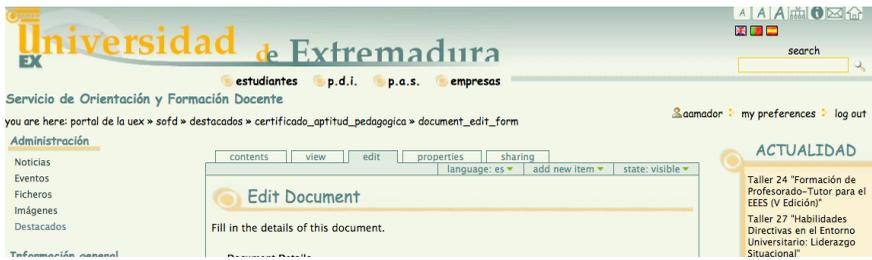
- Diseño de la Página Web del *Simposio Diversidad y Escuela*.



- Diseño y puesta en marcha de la página web del *X Seminario Interuniversitario MIDE*.



- Mantenimiento de los equipos informáticos del SOFD en Cáceres y Badajoz.
- Elaboración de presupuestos, necesidades de material informático SOFD.
- Mantenimiento del espacio web del SOFD en la página web institucional de la UEx.



- Asistencia técnica al Plan de Formación Docente de la UEx.
- Mantenimiento del punto de información ubicado en Sofd Badajoz.