

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 2008-09

31 de julio de 2009

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

Índice

<i>Introducción</i>	3
<i>Actividades del área de Formación del Profesorado. Curso 2008-09</i>	6
I. <i>Diseño y coordinación del Plan de Formación del Profesorado Universitario</i>	6
II. <i>Diseño y coordinación del Curso para la obtención del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP)</i>	12
<i>Actividades del área de Orientación y Tutoría. Curso 2008-09</i>	17
I. <i>Difusión de la UEx y sus titulaciones</i>	17
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>	26
<i>Actividades del área de Tecnología Educativa. Curso 2008-09</i>	28

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. Esta labor de formación se hace más patente y necesaria ante el proceso de transformación que todas las Universidades están viviendo. De forma particular, la Universidad de Extremadura, ante las exigencias impuestas por el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), deberá completar su transformación en los años próximos, culminando todo el proceso en 2010. Además de esta importante función, el Servicio tiene que promover una orientación de calidad a los estudiantes, motivo por el cual participa 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 el Curso de Aptitud Pedagógica (CAP) hasta el presente curso académico, dada su desaparición y transformación en el llamado Máster en Secundaria. Por otro lado, la tercera de las áreas nombradas, Orientación y Tutoría, se ha ocupado principalmente de coordinar un Plan de Acogida y Tutorización con acciones dirigidas, por un lado, a los alumnos de Educación Secundaria, y por otro, a la orientación de aquellos que ingresan y cursan estudios en la UEx.

En el curso 2007/2008 el Servicio pasó a depender 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 adscrito al SOFD durante este último curso:

Tabla 1. Personal del SOFD en el curso 2008-09

<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 ^a 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 2008/2009.

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>
Colaborar con otras funciones del Servicio	Representar al Servicio en determinados actos académicos o institucionales
	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 2008-2009
	Coordinar, gestionar administrativamente y evaluar el desarrollo de los cursos
Coordinar el <i>Curso para la obtención del Certificado de Aptitud Pedagógica</i>	Diseñar los cursos para la obtención del CAP
	Coordinar el desarrollo, evaluación y gestión administrativa de las dos ediciones 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	<p>Coordinar y gestionar administrativamente las reuniones de coordinación con el Bachillerato (entre coordinadores de la UEx y de los centros de Secundaria)</p> <p>Coordinar la organización de las Pruebas de Acceso a la Universidad</p>
Coordinar las acciones de difusión de la UEx y orientación de alumnos de Educación Secundaria (en colaboración con el SIAA)	<p>Promover Encuentros con los Orientadores de los centros de Secundaria</p> <p>Organizar y gestionar administrativamente las Jornadas de Puertas Abiertas</p> <p>Colaborar en ferias y otros eventos de difusión de la UEx (AULA 2008, ...)</p> <p>Coordinar la red de profesores-difusores de la UEx (por cada titulación)</p> <p>Ofrecer asesoramiento y materiales para la difusión de las titulaciones (videos, presentaciones multimedia, carteles, folletos...)</p> <p>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)</p> <p>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...)</p>
Diseñar y coordinar un <i>Plan de Acogida y Tutoría de la Titulación</i> de la UEx	<p>Ampliar y coordinar la red de tutores del Plan de Acogida y Tutoría de la Titulación de la UEx</p> <p>Ofrecer formación y asesoramiento a los tutores para el desarrollo de las actividades de tutoría</p> <p>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</p> <p>Colaborar en otras acciones del SOFD cuando puntualmente se requiera</p> <p>Participar en las reuniones de coordinación del área y/o el Servicio</p>
<i>Área de Tecnología educativa</i>	
Apoyar actividades de promoción e imagen institucional de la UEx	<p>Apoyar técnicamente la celebración de actos institucionales de la UEx</p> <p>Colaborar en la elaboración de materiales audiovisuales relacionados con la difusión y promoción de la UEx</p>
Impulsar y apoyar técnicamente la utilización de las TICs en la docencia	<p>Prestar servicios relacionados con la elaboración de materiales multimedia de apoyo a la docencia</p> <p>Prestar servicios de videoconferencia en el campus de Badajoz</p> <p>Colaborar o promover otras acciones relacionadas con la utilización de las TICs en la docencia</p>
Colaborar con otras funciones del Servicio	<p>Apoyar técnicamente el desarrollo del CAP Virtual</p> <p>Diseñar, ampliar y mantener la web del Servicio</p> <p>Colaborar en el mantenimiento de los recursos informáticos y audiovisuales del Servicio</p> <p>Colaborar con el <i>Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</i> en otras acciones que se demanden</p> <p>Colaborar en otras acciones del SOFD cuando puntualmente se requiera</p> <p>Participar en las reuniones de coordinación del área y/o el Servicio</p>

ACTIVIDADES DEL ÁREA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO. CURSO 2008-09

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 2008-09 ha estado estructurada en torno a tres ejes fundamentales: la Didáctica, Calidad y Gestión de los Estudios en el nuevo Espacio Europeo de Educación Superior, la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la docencia universitaria, así como el estudio y empleo de las Técnicas Cuantitativas y Cualitativas aplicadas a la Investigación y la Docencia Universitarias.

En total se han ofertado 81 acciones formativas (se ha incrementado el Plan anterior en 29 acciones, algunas totalmente nuevas y otras que, si bien se venían realizando en algún campus, en este año han pasado a realizarse en otro campus más), 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 amplia en los distintos bloques definidos, pudiendo afirmar que la demanda del profesorado ha sido muy grande en general para todos los cursos. 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.

Acciones desarrolladas*Oferta formativa*

El Plan de Formación del Profesorado de la UEx para el curso 2008-09 ha contemplado 81 actividades, distribuidas en los diversos campus, con una duración global de 2.238 horas de formación presencial y no presencial (ver tablas): 66 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 EEES* (talleres 1 a 27); *Tecnologías de la Información y Comunicación aplicadas a la docencia universitaria* (talleres 28 a 63); *Técnicas cuantitativas y cualitativas aplicadas a la investigación y la docencia universitarias* (talleres 64 a 80); *Acciones de apoyo a la coordinación e innovación docente (Grupos de Innovación Didáctica)* (acción 81). Este curso se han suspendido 14 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 2.875 solicitudes de participación en el conjunto de 80 actividades. Se estima que cuando finalice el Plan de Formación 2008-09 se habrán expedido 1.200 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, habiéndose observado este año un porcentaje muy superior de respuestas a los cuestionarios de evaluación enviados. El promedio global de la valoración del interés de los talleres finalizados a la fecha de confección de esta Memoria ha sido de 4,6 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 4,2. Los cursos enteramente virtuales han obtenido una valoración promedio mejor que los semipresenciales. 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 2008-09

<i>Talleres presenciales</i>	<i>Campus</i>	<i>HP</i>	<i>HNP</i>	<i>Preinscritos</i>	<i>Aptos</i>	<i>Valoración</i>
1.- Aspectos básicos de la Convergencia Europea	Badajoz	12	0	7	Suspendido	-
2.- Aspectos básicos de la Convergencia Europea	Cáceres	12	0	17	Suspendido	-
3.- La reforma en marcha: nuevos planes de estudio	Badajoz	16	0	20	Suspendido	-
4.- La reforma en marcha: nuevos planes de estudio	Cáceres	16	0	21	16	4,04
5.- Diseño del Plan Docente en el EEES	Badajoz	16	14	15	Suspendido	-
6.- Diseño del Plan Docente en el EEES	Cáceres	16	14	27	17	4,29
7.- Diseño de Títulos de Grado, Máster y Doctor en el EEES	Badajoz	12	18	27	12	3,67
8.- Diseño de Títulos de Grado, Máster y Doctor en el EEES	Cáceres	12	18	22	11	3,68
9.- Sistemas de Garantía de Calidad en las Universidades	Badajoz	20	10	41	31	3,50
10.- Sistemas de Garantía de Calidad en las Universidades	Cáceres	20	10	71	45	3,05
11.- Introducción al estudio de casos como método de enseñanza	Cáceres	8	0	52	P	3,86
12.- Estrategias Metodológicas en la Enseñanza Universitaria: Aprendizaje Cooperativo y Colaborativo	Badajoz	8	8	20	Suspendido	-
13.- Estrategias Metodológicas en la Enseñanza Universitaria: Aprendizaje Cooperativo y Colaborativo	Cáceres	8	8	45	29	3,48
14.- Estrategias para mejorar la explicación verbal en el aula	Badajoz	12	8	22	16	4,71
15.- Los juegos psicológicos en el aula	Badajoz	15	15	70	15	4,85
16.- Los juegos psicológicos en el aula	Cáceres	15	15	48	P	4,10
17.- Preparación del profesorado en nuevas metodologías didácticas para el EEES	Badajoz	25	25	40	29	4,04
18.- Preparación del profesorado en nuevas metodologías didácticas para el EEES	Cáceres	25	25	60	40	4,24
19.- Programación y evaluación por competencias	Cáceres	20	10	33	27	3,95
20.- Programación y evaluación por competencias	Badajoz	20	10	25	11	2,80
21.- Programación y evaluación por competencias	Cáceres	20	10	20	Suspendido	-

22.- Programación y evaluación por competencias	Badajoz	20	10		Suspendido	-
23.- Formación inicial de profesores noveles para la docencia universitaria	Badajoz	36	34	45	25	4,09
24.- Formación de profesorado-tutor para el EEES (V edición)	Badajoz	20	30	40	P	P
25.- Formación de profesorado-tutor para el EEES (V Edición)	Cáceres	20	30	41	P	P
26.- Educación para el desarrollo en el ámbito de los estudios científico-técnicos universitarios en el EEES	Cáceres	10	10	23	15	4,33
27.- Habilidades directivas en el entorno universitario: liderazgo situacional	Badajoz	8	0	67	P	4,05
28.- Diseño y elaboración de un curso virtual con Moodle	Badajoz	20	14	56	19	4,14
29.- Diseño y elaboración de un curso virtual con Moodle	Badajoz	20	14	32	5	4,59
30.- Diseño y elaboración de un curso virtual con Moodle	Badajoz	20	14	30	18	4,63
31.- Diseño y elaboración de un curso virtual con Moodle	Cáceres	20	14	40	P	-
32.- Diseño y elaboración de un curso virtual con Moodle	Cáceres	20	14	42	P	4,60
33.- Diseño y elaboración de un curso virtual con Moodle	Mérida	20	14	11	10	4,67
34.- Diseño y elaboración de un curso virtual con Moodle	Plasencia	20	14	9	Suspendido	-
35.- Mejora de las habilidades técnicas y didácticas en la elaboración de cursos virtuales con Moodle	Badajoz	16	14	42	14	2,50
36.- Mejora de las habilidades técnicas y didácticas en la elaboración de cursos virtuales con Moodle	Cáceres	16	14	31	16	3,87
37.- Mejora de las habilidades técnicas y didácticas en la elaboración de cursos virtuales con Moodle	Mérida	16	14	13	8	5
38.- Mejora de las habilidades técnicas y didácticas en la elaboración de cursos virtuales con Moodle	Plasencia	16	14		Suspendido	-
39.- Elaboración de materiales multimedia para la docencia: vídeo digital (básico)	Badajoz	12	12	42	17	4,73
40.- Elaboración de materiales multimedia para la docencia: vídeo digital (básico)	Cáceres	12	12	35	18	4,19
41.- Elaboración de materiales multimedia para la docencia: vídeo digital (avanzado)	Badajoz	12	18	28	11	4,71
42.- Elaboración de materiales multimedia para la docencia: vídeo digital (avanzado)	Cáceres	12	18	19	Suspendido	-
43.- Elaboración de materiales multimedia para la docencia: introducción al manejo de Adobe Photoshop (básico)	Badajoz	12	12	91	20	4,50
44.- Herramientas Web 2.0 aplicadas a la docencia	Badajoz	20	10	44	17	4
45.- Herramientas Web 2.0 aplicadas a la docencia	Cáceres	20	10	32	17	4,38
46.- Seguridad, Confidencialidad y Protección de nuestra información al usar Internet	Badajoz	20	10	47	19	3,82
47.- Seguridad, Confidencialidad y Protección de nuestra información al usar Internet	Cáceres	20	10	31	17	4,10
48.- Entornos virtuales de aprendizaje para la innovación universitaria	Badajoz	8	12	36	18	4,10
49.- Entornos virtuales de aprendizaje para la innovación universitaria	Cáceres	8	12	25	Suspendido	-
64.- Introducción al Inglés Académico Oral y Escrito (nivel medio-bajo)	Cáceres	12	8	36	19	4,02
65.- Introducción al Inglés Académico Oral y Escrito (nivel medio-bajo)	Mérida	12	8	16	12	5
66.- El uso del Inglés Académico en ponencias y clases universitarias (nivel avanzado)	Badajoz	12	8	61	29	4,65
67.- Taller de Inglés Académico	Badajoz	20	20	31	11	4,63
68.- Taller de Inglés Académico	Cáceres	20	20	31	11	4,60
69.- Curso de apoyo a la enseñanza de materias optativas de Inglés en la UEx	Badajoz	12	8	28	20	4,50
70.- Taller de Portugués	Badajoz	20	20	74	31	4,45
71.- Curso de Iniciación en Estadística	Badajoz	16	4	48	34	4,22
72.- Curso de Iniciación en Estadística	Cáceres	16	4	28	15	3,95
73.- Curso sobre Introducción al diseño estadístico de experimentos	Badajoz	12	4	70	39	4,19
74.- Curso sobre Introducción al diseño estadístico de experimentos	Cáceres	12	4	38	19	4,30
75.- Introducción a la metodología del trabajo científico en el área social	Badajoz	10	2	13	Suspendido	-
76.- Curso de introducción a los sistemas de información geográfica	Badajoz	26	4	19	Suspendido	-
77.- Curso de introducción a los sistemas de información geográfica	Cáceres	26	4	20	17	3,86
78.- Recursos y estrategias de búsqueda de información para la docencia universitaria	Badajoz	12	12	27	14	4,40

79.- Recursos y estrategias de búsqueda de información para la docencia universitaria	Cáceres	12	12	28	Suspendido	-
80.- Talleres monográficos avanzados de recursos informativos	Badajoz	2/3	0	16	Suspendido	-
<i>Totales</i>		1.054/5	764	2.223	854	

<i>Talleres virtuales</i>	<i>Campus</i>	<i>HP</i>	<i>HNP</i>	<i>Preinscritos</i>	<i>Aptos</i>	<i>Valoración</i>
50.- Elaboración de textos académicos y científicos con OpenOffice.org Writer	Virtual	0	30	51	23	4,5
51.- Elaboración de textos académicos y científicos con OpenOffice.org Writer	Virtual	0	30	31	19	-
52.- Técnicas de evaluación de aprendizaje con Open Office.org calc	Virtual	0	30	50	24	4,5
53.- Técnicas de evaluación de aprendizaje con Open Office.org calc	Virtual	0	30	33	24	-
54.- Elaboración y Edición de textos académicos con el procesador de documentos Lyx (Latex)	Virtual	0	30	47	23	4,78
55.- Elaboración y Edición de textos académicos con el procesador de documentos Lyx (Latex)	Virtual	0	30	41	21	-
56.- Presentaciones multimedia para la docencia universitaria con OpenOffice.org Impress	Virtual	0	30	20	19	4,58
57.- Presentaciones multimedia para la docencia universitaria con OpenOffice.org Impress	Virtual	0	30	37	27	4,58
58.- Diseño web para la docencia universitaria (básico)	Virtual	0	30	94	19	4,67
59.- Diseño web para la docencia universitaria (básico)	Virtual	0	30	74	15	4,40
60.- Recursos informáticos para la gestión docente: la tutoría virtual	Virtual	0	30	52	21	4
61.- Recursos informáticos para la gestión docente: la tutoría virtual	Virtual	0	30	60	20	4,11
62.- Recursos informáticos para la construcción del conocimiento: el Mapa Conceptual (CmapTools)	Virtual	0	30	36	19	4,27
63.- Recursos informáticos para la construcción del conocimiento: el Mapa Conceptual (CmapTools)	Virtual	0	30	26	21	-
<i>Totales</i>		0	420	652	295	

<i>Proyectos de innovación docente y tutorial</i>	<i>HP</i>	<i>HNP</i>	<i>Preinscritos</i>	<i>Aptos</i>
81.- Grupos de Innovación Didáctica (GID)	Variable	Variable	6	-
<i>Totales</i>	(50)	Variable	6	-

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
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>	del comienzo
9. Si no se supera el número mínimo para la impartición del Curso, enviarles la comunicación de <i>suspensión del curso</i>	de cada curso
10. Si se supera el número máximo (dando prioridad al PDI...), enviar la comunicación de <i>no admisión</i> a aquellos que se hayan preinscrito más tarde	
11. Elaborar una lista definitiva de confirmados (incluir los datos en la Memoria final)	10 días antes
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>	del comienzo
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	de cada curso
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
17. Presentar al ponente (puede hacerlo tanto el Director como el PAS)	cada curso
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
21. Expedir el certificado correspondiente para aquellos que lo han superado	después de la
22. Comunicar la superación del curso a los aprobados y la hoja de evaluación del curso	finalización
23. Comunicar la no superación del curso a los no aprobados	de cada curso
24. Introducir en una hoja Excel, los resultados de las evaluaciones	
25. Introducir en la Memoria los datos del Curso	2 mes tras la
26. Intoducir los datos en la aplicación Web para la gestión de datos del profesorado desde los Centros (UTECEN)	finalización
	de cada curso

II. Diseño y coordinación del Curso 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. Dada su brevedad (un cuatrimestre aproximadamente), la superación de este Curso no garantiza realmente la adquisición de las competencias docentes necesarias. Su propósito es más bien 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. No obstante, la formación inicial que se ofrece puede resultar de mucha utilidad para los primeros años de ejercicio profesional, así como para los universitarios interesados en adquirir una formación pedagógica. En este sentido, el diseño del Curso otorga una gran importancia a la preparación práctica de los alumnos. De hecho, la gran mayoría de los profesores que imparten el C.A.P. cuentan con una amplia experiencia profesional e investigadora en esta etapa educativa. La mitad de los créditos, además, se desarrollan en los 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. son, concretamente, los siguientes: 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.

El Servicio de Orientación y Formación Docente (S.O.F.D.) no posee atribución alguna en relación al reconocimiento de esta formación en las oposiciones de acceso a los cuerpos funcionarios docentes, que es competencia de las administraciones educativas.

Acciones desarrolladas

Oferta formativa

Durante el curso 2008-09 el SOFD ha ofertado dos ediciones del C.A.P, que, además serán las últimas que se realicen desde el Servicio dado que el mismo será sustituido para el curso académico 2009-2010 por el Máster Universitario en Formación del Profesorado en Educación Secundaria, que será coordinado desde diferentes Centros de la Universidad de Extremadura dentro de la metodología de enseñanza del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

La *primera edición* del C.A.P. en este curso académico ha transcurrido entre los meses de octubre de 2008 a febrero de 2009 y ha estado dirigida solamente a ingenieros y licenciados, en tanto que la *segunda edición* se ha celebrado durante los meses de enero a mayo de 2009, y ha estado dirigida tanto a licenciados como a diplomados.

En general, el C.A.P., tal y como ha estado planteado durante éste y los anteriores cursos académicos, consta de dos ciclos (teórico y práctico) y tres *fases* (*psicopedagógica, didáctica específica y práctica*) que requieren una dedicación de 300 horas, durante un cuatrimestre aproximadamente.

La primera fase (*fase psicopedagógica*) se ha impartido en las modalidades *virtual* y *presencial* y tiene una duración de 100 horas en total. Esta fase se ha desarrollado en los campus de Badajoz y de Cáceres.

La *modalidad presencial* conlleva actividades de asistencia obligatoria (hasta un 80% de la duración total del curso). El resto de horas que se certifican consistieron en diversas actividades de estudio y trabajo personal autónomo o tutorizado, distribuidas a lo largo de cada una de las fases.

La *modalidad virtual* conlleva el alta en un aula virtual habilitada para el C.A.P. en donde se encuentra la teoría relativa a los diferentes módulos que se imparten, así como las actividades y ejercicios de estudio y trabajo personal autónomo o tutorizado obligatorio que el alumno puede desarrollar durante el plazo establecido para ello.

La segunda fase (*fase de didácticas específicas*), de 50 horas de duración, se ha desarrollado en la modalidad *presencial* excepto en la didáctica específica de Biología y Geología que se ha impartido también en modalidad *virtual*. Esta fase se ha desarrollado en los campus de Cáceres y Badajoz diferenciando las didácticas específicas que se imparten. Así, en el campus de Badajoz se organizan y gestionan las Didácticas de Economía, Biología y Geología (en su modalidad *presencial* y *virtual*), Ciencias Experimentales y Tecnología, Didáctica Aplicada y Didáctica en Ciencias de la Salud. Por otra parte, en Cáceres se organizan y gestionan las Didácticas de FOL (*Formación y Orientación Laboral*), Lengua y Literatura, Ciencias Sociales, Didáctica Aplicada y Didáctica en Ciencias de la Salud (siendo el primer año de impartición de esta última en esta sede). Las didácticas que finalmente se han impartido en las dos ediciones han dependido del número de alumnos necesario para su desarrollo pudiendo no impartirse alguna de las didácticas en el campus correspondiente o formarse varios grupos de otras según la necesidad.

La forma de evaluación de estas dos fases consiste en la realización de actividades en las clases que conllevan una parte de la calificación y la realización de un examen presencial, para lo cual se han desarrollado dos convocatorias para cada una de ellas.

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

Independientemente de la modalidad *virtual* y los contenidos de la primera fase psicopedagógica, durante este curso académico se ha incorporado, como novedad, el desarrollo de una *Plataforma del CAP* 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, listados de asignación de didácticas específicas, publicación de calificaciones de las diferentes fases, etc., que ha facilitado la labor de información a los alumnos.

Participación y evaluación

Este año han participado en la modalidad presencial de los cursos del C.A.P. un total de 300 estudiantes en Cáceres, lo que supone un incremento del 37,62 respecto del curso académico 2007-2008. En Badajoz, el número de alumnos total en la modalidad presencial ha sido de 332, lo que supone un incremento general de un 44,35% respecto al curso anterior. El mayor incremento en el número de alumnos se ha detectado en la *Modalidad virtual* en la cual han participado un total de 602 estudiantes (204 en la primera edición y 398 en la segunda edición), suponiendo un aumento del 80,78% respecto del curso anterior (véase la Tabla 5).

Tabla 5. Alumnado del C.A.P.

<i>Edición</i>	<i>Sede</i>	<i>Matrículas Licenciados</i>	<i>Matrículas Diplomados</i>	<i>Aptos</i>
Primera	Cáceres	109	0	104
	Badajoz	111	0	105
	Virtual	204	0	177
Segunda	Cáceres	97	94	183
	Badajoz	90	131	193
	Virtual	167	231	358

Como se observa en la Tabla 5, en la *primera edición* del C.A.P. (octubre-febrero) se matricularon un total de 109 alumnos (licenciados) de forma *presencial* en la provincia de Cáceres. El número de alumnos que alcanzó finalmente la calificación de *Apto* en esta primera edición fue de 104 alumnos (95,41%). En la provincia de Badajoz, se matricularon un total de 111 alumnos (licenciados) en la *modalidad presencial*. El número de alumnos que alcanzó finalmente la calificación de *Apto* en esta primera edición fue de 105 alumnos (94,6%). En la *modalidad virtual* se matricularon 204 estudiantes obteniendo 177 alumnos (86,76%) la calificación de *Apto*.

En la *segunda edición* del C.A.P. participaron en la provincia de Cáceres un total de 191 alumnos (97 licenciados y 94 diplomados) en la *modalidad presencial*. El número de aprobados fue de 183 alumnos en esta sede (95,81 %). En la provincia de Badajoz, se matricularon un total de 221 alumnos en la *modalidad presencial* (90 licenciados y 131 diplomados). El número de alumnos que alcanzó finalmente la calificación de *Apto* en esta segunda edición en esta sede fue de 193 alumnos (87,33%). En la segunda edición, se matricularon en la *modalidad virtual* un total de 398 estudiantes (167 licenciados y 231 diplomados), alcanzando el *Apto* 358 alumnos (89,94%).

En cuanto al profesorado, en la sede de Cáceres participaron en la *primera edición* de la *modalidad presencial* 15 profesores, y en la *segunda edición*, 17. En la sede de Badajoz participaron un total de 20 profesores en la *modalidad presencial* en la *primera edición* y 22 profesores en la *segunda edición*. En la modalidad *virtual* participaron 15 profesores en la *primera edición*, cada uno de ellos especializado en los módulos que

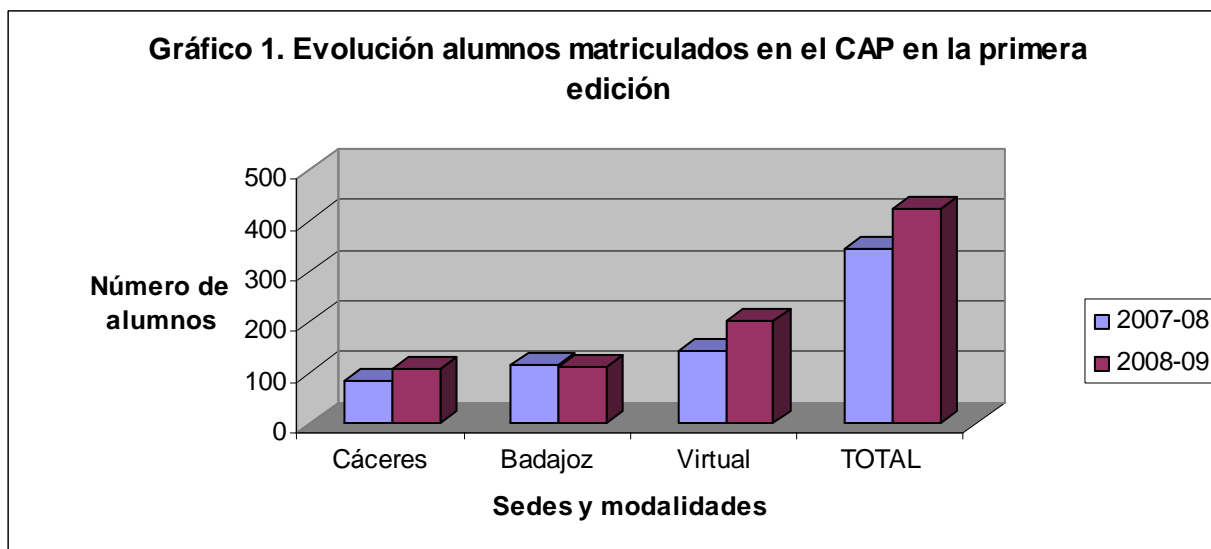
integran esta modalidad, y 21 profesores en la *segunda edición* debido a la necesidad de desdoblarse en dos el aula virtual para atender mejor a los alumnos matriculados.

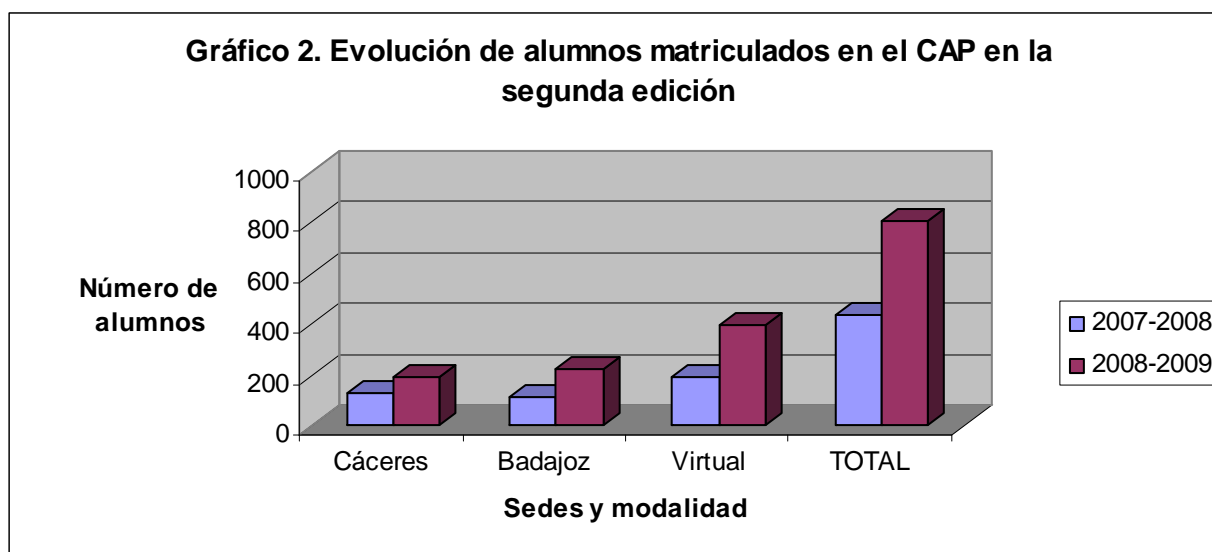
Un 33,33% (en media) aproximadamente de los profesores que impartieron la fase psicopedagógica cuentan con una amplia experiencia profesional o son actualmente profesionales de la Educación Secundaria (el resto son profesores de la UEx). En la fase de didáctica específica la proporción de profesores de Secundaria es también, en media de las dos sedes de, aproximadamente, el 33,33%. En la fase de prácticas el 100% de los tutores son profesores de centros de Secundaria sostenidos con fondos públicos.

Finalmente, destacar que en Cáceres, en la 1ª edición del C.A.P., se impartieron las didácticas específicas de Ciencias Sociales y Lengua y Literatura y en la 2ª edición, las de Formación y Orientación Laboral (FOL), Ciencias Sociales (dos grupos con dos coordinadores diferentes), Didáctica Aplicada y, como novedad, la Didáctica en Ciencias de la Salud. En la sede de Badajoz se impartieron las didácticas específicas de Biología y Geología (modalidades *presencial* y *virtual*), Ciencias Experimentales y Tecnología, Ciencias Económicas y Didáctica Aplicada en la *primera edición* incorporándose, además, la Didáctica de Ciencias de la Salud en la *segunda edición*. De forma que, en este curso académico, se ha duplicado las Didácticas Aplicada y Ciencias de la Salud, impartándose ambas en los dos campus de Cáceres y Badajoz.

Como se ha comentado al comienzo del apartado, se ha detectado en este curso académico un importante incremento en el número tanto de solicitudes de preinscripción como de matriculados, incremento que se puede justificar por la desaparición del C.A.P. y la implantación del Máster en Formación en Educación Secundaria para el curso académico 2009-2010. Durante la *primera edición* del C.A.P. el aumento no se hizo tan patente, con 604 preinscripciones y 424 alumnos matriculados finalmente. En la *segunda edición* del C.A.P. hubo 1422 preinscripciones y 810 alumnos matriculados. Para esta segunda edición se tuvo que ampliar en la sede de Badajoz el número de grupos presenciales, pasando de dos a tres los grupos con turno de mañana y de tarde, así como en Cáceres donde se amplió de uno a dos grupos en los turnos de mañana y de tarde. Asimismo, se hizo un desdoblamiento del aula virtual para los alumnos que optaron por esta modalidad, a fin de que los profesores pudieran atender al elevado número de alumnos matriculados.

Los gráficos 1 y 2 muestran la evolución en el número de alumnos matriculados en la primera y segunda edición del CAP en los cursos académicos 2007-2008 y 2008-2009.





Protocolo de coordinación y gestión

En la siguiente tabla 6 se resumen las principales tareas de coordinación y gestión administrativas que ha conllevado el desarrollo de los cursos para la obtención del C.A.P.

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

<i>Tarea de coordinación y gestión de los Cursos para la obtención del CAP</i>	<i>I Edición</i>	<i>II Edición</i>
1. Diseñar el calendario y el boletín informativo	Junio	Noviembre
2. Publicar el boletín y la documentación oficial en la web y en papel	Junio	Noviembre
3. Reservar las aulas de la fase psicopedagógica (presencial y virtual)	Septiembre	Diciembre
4. Seleccionar y contactar con los profesores de la fase psicopedagógica (enviar calendario)	Septiembre	Diciembre
5. Informar y facilitar la preinscripción (presencial o a distancia) del alumnado	Septiembre	Diciembre
6. Confeccionar y publicar la lista de admitidos	Septiembre	Enero
7. Recibir y resolver las reclamaciones a las listas de admitidos	Septiembre	Enero
8. Confeccionar y publicar el listado definitivo de admitidos	Septiembre	Enero
9. Facilitar los impresos para la formalización de matrícula	Septiembre	Enero
10. Confeccionar y publicar el listado definitivo de turnos de la primera fase y listado de asignación de didácticas específicas	Octubre	Enero
11. Realizar los llamamientos a los alumnos en listas de espera	Octubre	Enero
12. Recibir y resolver las solicitudes de convalidación de la fase de didácticas específicas y/o fase de prácticas	Octubre	Enero
13. Confeccionar y publicar el listado provisional de asignación de didácticas específicas	Octubre	Febrero
14. Presentar y coordinar el desarrollo de la modalidad presencial de la fase psicopedagógica	Octubre-noviembre	Enero-febrero
15. Presentar y coordinar el desarrollo de la modalidad virtual de la fase psicopedagógica	Octubre-noviembre	Enero-febrero
16. Recoger listas de firmas de la modalidad presencial	Octubre-noviembre	Enero-febrero
17. Supervisar la participación mínima en los foros de la modalidad virtual y la entrega de actividades	Octubre-noviembre	Enero-febrero
18. Reservar las aulas de la fase de didácticas específicas	Noviembre	Febrero
19. Seleccionar y contactar con los profesores de la fase de didácticas específicas (enviar calendario)	Noviembre	Marzo
20. Recibir y resolver las solicitudes de cambio de didáctica	Noviembre	Febrero
21. Confeccionar y publicar el listado definitivo de asignación de didácticas específicas	Noviembre	Marzo
22. Diseñar el examen, reservar aulas, preparar materiales y supervisar la 1ª convocatoria de evaluación de la fase psicopedagógica (grupos de mañana, tarde y virtual)	Noviembre	Febrero
23. Confeccionar y publicar las calificaciones en el tablón de anuncios y en la página web	Diciembre	Marzo
24. Organizar la revisión de exámenes de la fase psicopedagógica	Diciembre	Marzo
25. Confeccionar y publicar el listado definitivo de aptos y no aptos en la fase psicopedagógica	Diciembre	Marzo
26. Publicar y recibir el impreso de elección de centro de prácticas (buscar centro de prácticas para los alumnos que lo soliciten)	Noviembre-Enero	Febrero-marzo
27. Supervisar el desarrollo de la modalidad presencial de la fase de didácticas específicas	Diciembre	Marzo
28. Supervisar el desarrollo de la modalidad virtual de la fase de didácticas específicas	Diciembre	Marzo
29. Reservar aulas y supervisar la 1ª convocatoria del examen de la fase de didácticas específicas	Diciembre	Marzo
30. Confeccionar y publicar las calificaciones en el tablón de anuncios y en la página web	Diciembre	Abril
31. Recibir revisiones y publicar el listado definitivo de aptos y no aptos en la fase de didácticas específicas	Diciembre	Marzo
32. Tramitar el pago al profesorado de la fase psicopedagógica y las didácticas específicas	Diciembre	Marzo
33. Diseñar el examen, reservar aulas, preparar materiales y supervisar la 2ª convocatoria de evaluación de la fase psicopedagógica y de didácticas específicas	Enero	Abril
34. Confeccionar y publicar el listado de calificaciones finales	Enero	Abril
35. Organizar o recibir la revisión de calificaciones de ambas fases	Enero	Abril
36. Supervisar el desarrollo de la fase de prácticas	Enero-febrero	Abril-mayo
37. Recibir y corregir las memorias de prácticas	Febrero	Mayo
38. Confeccionar y publicar el listado de calificaciones de la fase de prácticas	Febrero	Mayo
39. Organizar la revisión de calificaciones de la fase de prácticas	Febrero	Mayo
40. Confeccionar y publicar el listado definitivo de alumnos aptos en el CAP	Febrero	Mayo
41. Confeccionar y entregar los certificados del CAP	Febrero	Junio
42. Tramitar el pago por la corrección de Memorias de prácticas y otros conceptos pendientes	Marzo	Junio
43. Confeccionar los títulos del CAP	Desde junio	Desde junio

ACTIVIDADES DEL ÁREA DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA. CURSO 2008-09

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 indesligables 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 2008-abril 2009.*- 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 2008-09 se ha ampliado dicha red hasta un total de **150** profesores-difusores (64 en Badajoz, 1 en Mérida, 73 en Cáceres, 1 en Plasencia y 11 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 38 horas.

- *Diciembre 2008.*- Participación en la Exposición educativa *FUTURALIA'08*.

El SOFD, en colaboración con el SIAA, ha participado en *FUTURALIA'08*, la mayor feria educativa de Portugal, celebrada del 10 al 13 de diciembre en Lisboa. Para ello, se ha contado con la presencia de una técnico de apoyo y una becaria de formación adscritas al Servicio, en un stand propio de la Universidad de Extremadura donde se recibía a los visitantes de la feria interesados en la información que pudiéramos ofrecerles sobre nuestra Universidad. Se calcula que han pasado por nuestro stand alrededor de unas 2000 personas, entre las que primaban, profesionales de la educación, padres y estudiantes, así como miembros de otros stands, permitiendo así intercambiar impresiones y documentación sobre la oferta educativa y servicios que ofrece la Universidad de Extremadura en relación a otras universidades expositoras.

- *Enero-marzo 2009.*- Coordinación y desarrollo, en colaboración con el SIAA, de las *VII 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 haya acudido más del 90% de los centros de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Han asistido un total de 5.376 alumnos. En Badajoz asistieron 2.383 alumnos de Bachillerato, y 96 de Ciclos Formativos. En Cáceres asistieron 2.754 alumnos de Bachillerato y 143 de Ciclos Formativos.

- *Enero-abril 2009.*- Coordinación, organización y supervisión durante el desarrollo, en colaboración con el SIAA, de la *I Feria Educativa de la Universidad de Extremadura* celebrada en Cáceres los días 17, 18 y 19 de Abril de 2009, y en Badajoz los días 24, 25 y 26 de Abril de 2009, con una asistencia de alrededor de 1500 personas en Cáceres, y 1300 personas en Badajoz 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 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 Cáceres y Badajoz (Paseo de Cánovas en la primera y Plaza de San Atón, en la segunda) para ponerse al alcance de todos. Para ello, se dispuso una carpa durante los tres días de celebración de la feria donde 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–. En cuanto a la red de difusores de las distintas titulaciones universitarias, se ha contado con la participación de (32 profesores pertenecientes a las facultades de Badajoz, 36 pertenecientes a Cáceres, 2 perteneciente al Centro Universitario de Plasencia, 1 del Centro Universitario de Mérida y 11 profesores difusores pertenecientes al Centro Cultural Santa Ana), en total 71 profesores-difusores.

- *Marzo 2009.-* Participación en la Exposición educativa *AULA'08*.

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 25 al 29 de Marzo de 2009, con la presencia de una técnico de apoyo del SOFD y una becaria de formación adscritas al SOFD en un stand propio de la Universidad de Extremadura. Este año han pasado por nuestro stand alrededor de unas 6000 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.

- *Marzo-abril 2009.-* Organización, en colaboración con el SIAA, de las *IV Jornadas de Difusión Universitaria en Distritos Periféricos* en Zafra (el 21 de Abril en el Salón de Actos del Pabellón Banesto), Llerena (22 de abril en el IES Cieza de León) 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 3100 cartas a 34 centros de Secundaria y sus correspondientes AMPAs. Se dieron cita en Zafra unas 250 personas, entre orientadores, padres, madres y los propios alumnos que asistieron, en Plasencia unas 150 y en Llerena unas 200 personas.

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 que ha organizado 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 I Feria Educativa de la Uex</i>	<i>Calendario</i>
1. Petición de los permisos correspondientes a los Ayuntamientos de Cáceres y Badajoz	Enero
2. Gestión de alquiler de Carpas y Mobiliarios	Enero
3. Diseñar el Programa de Actividades y el Cartel anunciador	Febrero
4. Preparar el obsequio publicitario	Febrero
5. Contactar con Decanos y Coordinadores de Difusores (llamada telefónica y correo electrónico)	Febrero
6. Celebrar una reunión informativa con los Coordinadores (mínimo) y todos los docentes difusores que quieran asistir	Febrero
7. Actualizar el listado de centros de Bachillerato y de Formación Profesional	Febrero
8. Contactar con el Consejo de Estudiantes central y con el Consejo de cada Facultad para que participen	Febrero
9. Redactar el escrito a Institutos, diferenciando entre Dirección, Departamentos de Orientación y AMPAS	Marzo
10. Imprimir y enviar cartas a institutos	Marzo
11. Recabar de los distintos Servicios de la Uex material divulgativo	Abril
12. Publicitar las jornadas en Medios de Comunicación (Gabinete de prensa), y en la Web Institucional	Abril
13. Publicar la misma información (carta, carteles y programa) en la Web del Sofd	Abril
14. Preparar material de difusión	Abril
15. Revisar y actualizar el vídeo de presentación institucional	Abril
16. Enviar todo el material al lugar de celebración	Abril
17. Coordinar la buena marcha de las Jornadas durante los días de su realización:	Abril
17. b. Durante los días de las Jornadas, realizar un seguimiento de las mismas, y resolver imprevistos	Abril
18. Terminado el evento expedir certificados al profesorado asistente.	Abril
19. Mandar toda la información del Evento junto con fotografías del mismo al Gabinete de Prensa.	Abril

<i>Tareas de coordinación y gestión de las Jornadas de Puertas Abiertas</i>	<i>Calendario</i>
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 cartas a Institutos	Enero
7. Publicar la misma información (carta, programa y boletín) en la Web del Sofd	Enero
8. Contactar con Decanos y Coordinadores de Difusores (llamada telefónica y correo electrónico)	
9. Hacer una reunión informativa con los Coordinadores (mínimo) y todos los docentes difusores que quieran asistir	Enero
10. Contactar con el Consejo de Estudiantes central y de cada Facultad para que participen	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. Asegurar con quien corresponda que los créditos para el alumnado por participar en esto siguen reconocidos y que nos digan el proceso que deben seguir (para transmitirlo nosotros)	Febrero
16. Preparar el material que se va a dar al alumnado	febrero
17. Revisar el vídeo 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 Zafrá y en Plasencia) y los recursos audiovisuales necesarios	Enero
3. Diseñar programa de actividades (coordinación con SIAA)	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 hará llegar las cartas que van dirigidas a los padres y madres)	Marzo
9. Preparar material divulgativo y regalo	Marzo
10. Elaborar cuestionario 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 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

El acceso a los estudios universitarios constituye un proceso complejo en el que actúan múltiples factores y agentes educativos (orientadores, tutores de Secundaria, jefes de estudio, servicios de información y orientación de la universidad...), que hacen imprescindible recabar una colaboración activa, particularmente con los Departamentos de Orientación de los centros de Secundaria. Una adecuada orientación desde la Secundaria es fundamental para prevenir posibles fracasos en los estudios universitarios, máxime ante los cambios importantes que se avecinan en el actual proceso de Convergencia Europea. Para ello, pretendemos mejorar la coordinación con los orientadores de los centros de Educación Secundaria, mediante diversos encuentros y proyectos conjuntos, algunos de los cuales ya se han iniciado.

El beneficio de esta coordinación no se centra simplemente en conseguir *más estudiantes*, sino sobre todo, *estudiantes de calidad*. Un alumno de calidad es, ante todo, aquel que llega a la Universidad bien orientado: con un conocimiento suficiente del título que pretende cursar, su plan de estudios, el perfil profesional al que conduce, los conocimientos y capacidades que se requieren... En las tradicionales *Jornadas de Puertas Abiertas* se forzaba a los alumnos a tomar una decisión vocacional, en muchos casos prematura (debido a que en estas Jornadas sólo hay tiempo para visitar un único centro universitario). La elaboración de materiales de tutoría, en colaboración con los orientadores de Secundaria, facilita que los estudiantes comiencen a preparar su elección, con el apoyo del tutor, desde meses antes. Por primera vez, el SOFD en colaboración con el SIAA ha organizado la I Feria Educativa de la UEx (dirigida, no sólo al alumnado, sino también a los padres y madres), con objeto de proporcionar una información más profunda y directa de la panorámica de titulaciones que oferta la UEx.

Otro aspecto importante en la transición de la Educación Secundaria a la Universidad es la coordinación con el Bachillerato, particularmente en lo que se refiere a las Pruebas de Acceso a la Universidad (PAU). Para coordinar las pruebas de Selectividad, el SOFD promueve reuniones periódicas con los coordinadores (universitarios y de Secundaria) de las distintas materias que conforman el currículo del Bachillerato. La red agrupa un total de 48 coordinadores para 25 materias (2 por materia, uno de Universidad y otro de Secundaria, excepto uno que coordina actualmente cuatro materias). Esta estructura constituye un valioso foro para potenciar la coordinación entre las enseñanzas de Secundaria y universidad. El Área de Orientación y Tutoría del SOFD ha dinamizado y supervisado el trabajo de los coordinadores de materia en relación a sus respectivas reuniones, la elaboración de los exámenes, la unificación de criterios de corrección, etc.

Acciones desarrolladas

Encuentros y proyectos de coordinación con los orientadores de Secundaria

- *Diciembre-Enero 2007-2008-* Organización del *V Encuentro Regional de Orientadores de Educación Secundaria y Universidad*. El Encuentro tuvo lugar en Mérida el 21 de Enero, en el Salón de Actos del Centro Universitario. Además de los miembros del SOFD y del SIAA, asistieron 130 orientadores de centros de Secundarias de toda la comunidad extremeña.

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

En total, se han celebrado tres reuniones por cada materia –dado que este año se está preparando la nueva Selectividad, que entrará en vigor en el próximo curso, en algunas materias se han celebrado cuatro reuniones– durante el curso académico, lo que hace un total de unas 70 reuniones, al conjunto de las cuales están convocados alrededor de 350 profesores, que son miembros de las Comisiones Permanentes de las respectivas materias. La convocatoria se realizó desde el SOFD y es a este Servicio a donde se remitieron las Actas de cada una de las reuniones. Desde el Servicio, también se gestiona la página web destinada a la información de selectividad (dentro del área de Orientación y Tutoría) en la que además de colgar las actas de cada una de las reuniones de Coordinación de las diferentes materias, se suben todos los documentos facilitados por las comisiones permanentes de cada materia para ponerlos así al alcance de todos los interesados, alumnos y profesorado. También desde el Servicio se efectúan los trámites económico-administrativos para los pagos correspondientes a los coordinadores de materia, tanto de Universidad como de Secundaria.

- *Octubre 2008-Julio 2009.-* Reuniones periódicas de la Comisión de Coordinación de las PAU (28 de octubre de 2008, en Cáceres; 23 de enero de 2009, en Badajoz; 12 de marzo, en Badajoz; 29 de abril, en Plasencia; 26 de mayo, en Badajoz y 9 de julio en Cáceres).
- *Octubre 2008.-* reunión de Coordinación de las PAU con los Coordinadores de Materia (15 de octubre, en Mérida)
- *Abril 2009.-* Preparación de las PAU. Aprobación, con fecha de 29 de abril de 2009, de tribunales, sedes, plazos de entrega de exámenes, etc.
- *Mayo 2009:* Recepción de los exámenes de las PAU.
- *Junio 2009.-* Coordinación académica del desarrollo de las PAU, así como coordinación de la sede del I. E. S. Santa Eulalia, en Mérida. El total de alumnado presentado en las 12 sedes ha sido de 4080 alumnos, de los cuales, el número de aprobados ha sido de 3899 (95,56% del total).

Protocolos de coordinación y gestión

En las tablas 8 y 9 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 VI Encuentro Regional de Orientadores</i>	<i>Calendario</i>
44. Diseñar el programa del Encuentro	Octubre
45. Contactar con el comité de honor que realizarán la inauguración (y solicitar permiso a la Junta de Extremadura)	Octubre
46. Reservar el lugar de celebración y los recursos audiovisuales necesarios (en Mérida)	Octubre
4. Diseñar el Cartel anunciador y publicar en página Web	Diciembre
5. Preparar el obsequio publicitario y el material de difusión	Diciembre
6. Reservar Comedor	Enero
7. Contactar con el/los ponente/s	Diciembre
8. Colgar el Programa del Encuentro en la WEB	Enero
9. Diseñar la preinscripción telemática y colgar de la Web	Enero
10. Elaborar encuestas de satisfacción de Calidad	Enero
11. Informar y enviar el programa y el boletín de inscripción a los centros de Secundaria (y publicitarlos en la Web).	Enero
12. Informar al Gabinete de Prensa	Enero
13. Hacer Certificados	Enero
14. Recoger boletines de inscripción y elaborar listados	Enero
15. Recibir a los participantes a su llegada	Enero
16. Coordinar la celebración del Encuentro en Mérida y entrega de certificados	Enero
17. Pasar encuesta de Calidad a los asistentes	Enero
18. Elaborar las conclusiones del Encuentro	Enero
19. Remitir el mismo día resumen al Gabinete de Prensa con foto para página institucional	Enero

Tabla 9. Protocolo de coordinación y gestión de las PAU

	<i>Tareas de coordinación y gestión de las PAU</i>	<i>Calendario</i>
Apoyar a la Comisión Permanente de las PAU	Asistir a las reuniones de la Comisión Permanente de las PAU	Octubre-junio
	Mantener contacto con los miembros de la Comisión Permanente de las PAU para cualquier consulta, sugerencia, etc., que llegue al SOFD, ya sea por parte de los coordinadores, directores de IES y profesorado	Octubre-junio
	Recoger los exámenes de las PAU, en los plazos marcados, y entregarlos al Presidente del Tribunal	Mayo
	Revisar y seleccionar los exámenes (opción A y opción B, con sus respectivos “Criterios Generales” y “Criterios Específicos”)	Junio
	Participar en la realización de las PAU (vigilancia, coordinación y/o cualquier otra función que determine la Comisión)	Junio y septiembre
Apoyar y establecer directrices para los coordinadores de las materias	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: pinilla@unex.es y lara@unex.es)	Octubre-junio
	Convocar a las respectivas Comisiones Permanentes de las materias	Octubre-junio
	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: bachille@unex.es)	Octubre-junio
	Enviar las “Instrucciones generales” para la elaboración de los exámenes, así como un ejemplo de “Criterios Generales” y de “Criterios Específicos”, que han de incluirse con cada examen	Marzo-abril
	Solicitar los exámenes de la convocatoria actual de las PAU (junio y septiembre), según plazos marcados por la Comisión Permanente de las PAU	Abril-mayo
	Mantener informados a los coordinadores/as de cuantos aspectos sean necesarios para el desarrollo de sus funciones (directorío actualizado de IES, normativa, calendario y horario de las PAU, etc)	Octubre-septiembre
	Atender las consultas (telefónicas, por correo electrónico y personales) que lleguen por parte de los coordinadores/as de Materia, así como de directores/as y profesorado de los IES	Octubre-septiembre
Difundir y canalizar la información sobre las PAU de los IES	Mantener informados a todos los IES del listado actualizado de “Coordinadores/as de Materia” (se puede hacer a través del Director/a y del orientador/a), así como de cualquier otra información de interés en relación con las PAU	Noviembre
	Orientar sobre las PAU al alumnado de Secundaria, en <i>AULA'08</i>	Marzo
	Orientar sobre las PAU al alumnado de Secundaria en las <i>Jornadas de Puertas Abiertas</i>	Marzo
	Informar a los alumnos, padres y madres de Secundaria en la <i>I Feria Educativa de la Universidad de Extremadura</i> y en las <i>Jornadas de Difusión Universitaria en Distritos Periféricos</i> (Zafra, Plasencia y Llerena)	Abril
	Dar charlas informativas sobre las PAU en IES que lo soliciten	Mayo

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. Muchos estudiantes de primero deben escoger optativas en la matrícula de este curso, por lo que la tutorización debe comenzar desde antes de ser formalmente alumnos 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. Este *Plan de Acogida y Tutorización de la Titulación* deberá, 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 todo ello, el SOFD ha desarrollado diversas iniciativas para 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. Se pretendía, además, promover entre ellos un trabajo colaborativo que permita contextualizar y coordinar el *Plan de Acogida y Tutoría de la Titulación* (PATT) de la UEx en los diversos centros y titulaciones, en función de su peculiaridad y las necesidades específicas del alumnado.

Acciones desarrolladas

Coordinación de la acción tutorial de la UEx

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

En el marco de la cuarta edición del *Taller de Formación del Profesores-Tutores* (perteneciente al pasado Plan de Formación del Profesorado, curso 2007-2008) el SOFD ha ofertado 20 horas presenciales de formación y coordinación de los equipos de tutores de 13 centros universitarios y 27 titulaciones. En total han participado 44 profesores-tutores (25 en los campus de Badajoz y Mérida y 19 en Cáceres).

Además el Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua y el SOFD resolvieron *la Prórroga de la II Convocatoria de Acciones para el Diseño e implantación del Plan de Acogida y Tutoría de la Titulación*. En total se han subvencionado 20 proyectos para desarrollar el PATT en 32 titulaciones. En total participarán 284 profesores-tutores 7 becarios de colaboración. Otros 44 profesores-tutores, de 15 titulaciones más, ofertarán también esta acción tutorial a través de la cuarta edición de los cursos de formación tutorial del SOFD

Protocolo de coordinación y gestión

En la tabla 10 se detallan las principales tareas de coordinación y gestión administrativas de los proyectos de implantación de este nuevo tipo de tutoría en las diversas titulaciones de la UEx.

Tabla 10. Protocolo de coordinación y gestión del PATT de la UEx

<i>Tareas de coordinación y gestión del PATT</i>	<i>Calendario</i>
1. Diseñar la Convocatoria para el diseño e implantación del PATT	Marzo
2. Editar los dísticos	Marzo
3. Publicar una Convocatoria para el diseño e implantación del PATT	Marzo
4. Difundir la Convocatoria (reunión con decanos, publicación de noticias de la UEx)	Abril
5. Diseñar y coordinar del curso formativo para el profesorado-tutor	Marzo-abril
6. Elaborar fichas y materiales para los tutores	Mayo
7. Resolver la Convocatoria.	Mayo
8. Publicitar los resultados (comunicación postal y noticias de la UEx)	Mayo
9. Actualizar la base de datos de los tutores (participantes en la Convocatoria, en el Curso y/o en experiencias-piloto)	Junio
10. Proponer a la Comisión Académica de la UEx el reconocimiento de ctos. de LE por las actividades de tutoría	Junio
11. Celebrar las dos primeras sesiones presenciales del curso de formación	Junio-julio
12. Celebrar la reunión inicial con los coordinadores de PATT (o titulación)	Julio
13. Difundir el PATT, selección de alumnos y tutoría 0	Julio
14. Abonar la mitad de la ayuda económica y selección de los becarios	Julio
15. Diseñar una plataforma Moodle para intercambio de ideas y materiales entre los tutores	Septiembre
16. Celebrar de la tercera y cuarta y sesión presencial del curso de formación	Sept.-octubre
17. Celebrar una segunda reunión con los coordinadores de PATT (o titulación)	Octubre
18. Celebrar la quinta sesión presencial del curso de formación	Noviembre
19. Simultáneamente tercera reunión con los coordinadores de PATT (o titulación) diseñar la memoria	
20. Evaluar las memorias	Junio
21. Emitir los certificados	Julio
22. Editar y publicar un dossier para el tutor (a partir de la información más interesante de las Memorias)	Julio
23. Abonar la segunda mitad de la ayuda económica y selección de los becarios	Julio
24. Elaborar el Informe para la Memoria del SOFD	Julio

ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA. CURSO 2008-09

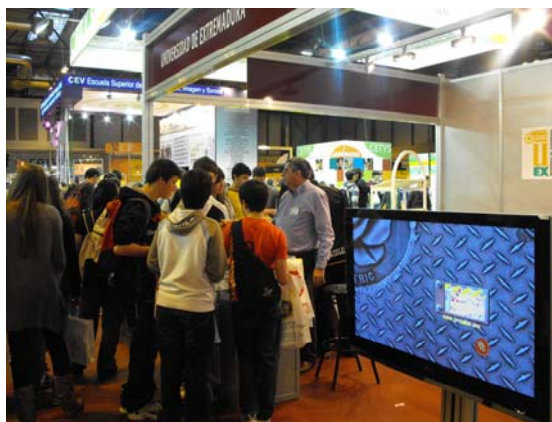
Justificación y objetivos

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. El área de Tecnología 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 vídeo, edición, diseño de portada y grabación a DVD del Acto Académico de la Solemne Apertura del Curso Académico 2008-09 de la Universidad de Extremadura, a petición del Sr. Secretario General de la UEx.
- Grabación en vídeo, edición, diseño de portada y grabación a DVD del Acto Académico de celebración de Santo Tomás de Aquino 2008-09.
- Montaje y asistencia técnica durante la celebración de la *Feria Aula*, Madrid 2009.



- Montaje y asistencia técnica durante la celebración de la *Feria Futuralia*, Lisboa 2008.



- Diseño del cartel publicitario y apoyo técnico durante la celebración de las *VII Jornadas de Puertas Abiertas de la UEx*, celebradas en marzo de 2009 en Badajoz y Cáceres.
- Sonorización y asistencia técnica a las *VII Jornadas de Puertas Abiertas de la UEx* en Cáceres y Badajoz.
- Diseño e impresión del cartel publicitario así como montaje audiovisual y asistencia técnica durante la celebración de la *I Feria Educativa* de la UEx en Badajoz y Cáceres.



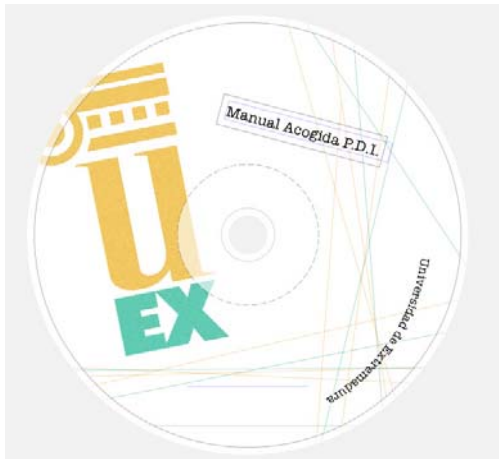
- Diseño e impresión del cartel publicitario así como asistencia técnica durante la celebración de las *V Jornadas de Difusión Periféricas*, celebradas en Zafra y en Plasencia en abril de 2009.



- Asistencia técnica durante la celebración del VI Encuentro Regional de Orientadores.



- Asistencia técnica al Plan de Formación del Profesorado de la UEx, a petición del Área de Formación del Profesorado.
- Elaboración de CD, copia y diseño carátula “Manual Acogida PAS y PDI”.



- Diseño y edición de trípticos informativos de nuevos Títulos de Grado en la UEx.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA UEX

- Servicio Actividad Física y Deportes (SAFYDE)
- Servicio de Bibliotecas
- Secretariado de Relaciones Internacionales
- Onda Campus (TV y Radio)
- Oficina para la Igualdad
- Dirección de Información y Atención Administrativa SIAA
- Unidad de Atención a Estudiantes
- Oficina de Orientación Laboral
- Servicio de Becas, tercer ciclo y títulos propios
- Portal empleo
- Servicio de Orientación y Formación Docente
- Residencias Universitarias
- Club de Debate
- Secretariado de Actividades Culturales (Aulas de teatro, vídeo, fotografía, danza, filmoteca, exposiciones, conciertos etc.)
- Cursos de Verano
- Laboratorio Multimedia de Idiomas
- Oficina Universitaria de Cooperación al Desarrollo (Voluntariado y Cooperación)
- Campus Virtual
- Red Wi-Fi

CÁCERES

PLAZENCIA

BADAJOS

MÉRIDA

GRADO EN MATEMÁTICAS (BADAJOS)

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA TITULACIÓN

La Facultad de Ciencias de la UEX ha ofrecido estudios en Matemáticas sin interrupción desde el año 1977, se puede decir por tanto, sin equívocos que es un Centro consolidado en este tipo de estudios. Desde el curso 1999/2000 los estudios de Matemáticas se han enriquecido con la incorporación a la oferta académica de la Facultad de una Licenciatura en Ciencias y Técnicas Estadísticas. Desde el comienzo de la coexistencia de los dos títulos, la postura de la Facultad ha sido favorecer la coordinación entre ambas licenciaturas con el objeto de promover la posibilidad de un estudio simultáneo de esas dos titulaciones.

En el curso 2009/2010 se comenzará a impartir el grado en Matemáticas y probablemente en el curso 2010/2011 se incorporará a la oferta académica el grado en Estadística. La postura de la Facultad de Ciencias ante los nuevos grados es idéntica, lo que favorecerá una mejor formación de los estudiantes que decidan cursar los estudios de estas disciplinas en este Centro. Gracias a la experiencia en la impartición de estudios de Matemáticas, se dispone de una plantilla de profesora con una excelente formación ya consolidada y acostumbrada al trato directo con los estudiantes, este último fundamentado por un número de estudiantes de primera matrícula que hoy en día está comprendido entre 20 y 30.

El grado en Matemáticas pretende transmitir a los alumnos la comprensión de los conceptos nucleares de las mismas: espacio, número, función, medida y probabilidad, etc. y sus relaciones. Este título tiene como objetivo general formar graduados que conozcan la naturaleza, los métodos y los fines más relevantes de las distintas ramas de las Matemáticas, su aplicación y la capacidad de analizar problemas.

CONTENIDOS PRINCIPALES DEL PLAN DE ESTUDIOS

Semestre 1º
Cálculo I
Álgebra Lineal I
Física I
Química I
Técnicas Experimentales Básicas en Física

Semestre 2º
Cálculo II
Álgebra Lineal II
Física II
Química II
Estadística

Semestre 3º
Análisis Matemático I
Geometría I
Álgebra Computativa
Métodos Computacionales I
Óptica Geométrica

Semestre 4º
Análisis Matemático II
Investigación Operativa
Geometría II
Topología
Métodos Computacionales II

CONTENIDOS PRINCIPALES DEL PLAN DE ESTUDIOS

Semestre 1º
Ecuaciones Diferenciales
Álgebra I
Teoría de la Medida
Geometría Diferencial I
Métodos Numéricos I

Semestre 2º
Aplicación de Ecuaciones Diferenciales
Variable Compleja
Álgebra II
Probabilidad
Geometría Diferencial II

Semestre 3º
Análisis Funcional
Ampliación de Topología
Métodos Numéricos II
Estadística Matemática
Óptica / Prácticas Externas

Semestre 4º
Óptica
Óptica
Óptica
Óptica
Trabajo fin de grado

SALIDAS PROFESIONALES

Los graduados en Matemáticas pueden ejercer su profesión en diversos ámbitos como son la Docencia, Bancos-Cajeros-Finanzas, Administración Pública, Informática, Consultoría y Ciencias y Tecnología. La incorporación de los titulados en Matemáticas al mercado es rápida y en poco tiempo se alcanza una alta estabilidad laboral.

CONTINUACIÓN A OTROS ESTUDIOS

Los graduados en Matemáticas podrán continuar su formación en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Extremadura con los siguientes Másteres:

- Máster Universitario en Investigación en Ciencias.
- Máster Universitario en Formación del Profesorado en Educación.

¿QUÉ TE OFRECE EL CENTRO?

La Facultad de Ciencias está integrada por un conjunto de nueve edificios: edificio José M^o Viqueira Lobo, edificio Juan Ramón Curruel, edificio de Biología, edificio de Física, edificio de Matemáticas, surlino, edificio Eladio Viqueira, bodega experimental José Luis Masías y edificio José Luis Sotelo. En total dispone de 43 laboratorios de prácticas, 28 aulas, 8 aulas de informática, 2 salones de actos, salas de seminario, salas de estudio y de reuniones y, por supuesto, laboratorios de investigación con un elevado nivel de dotación.

Todas estas instalaciones están distribuidas en un rodeo y agradable campus, alrededor de uno de las construcciones más emblemáticas de la Universidad de Extremadura: el edificio Melillo.

Los estudios del grado en Matemáticas se desarrollan fundamentalmente en las instalaciones ubicadas en Aulario y edificio de Matemáticas.

Desde el Consejo Estudiantil, se ofrecen servicios de asesoramiento, cursos, becas, exposiciones y actividades, etc. y la propia Facultad de Ciencias también ofrece a sus estudiantes otros servicios como el de reprografía o la red wifi de la Universidad (disponible en toda la Facultad).

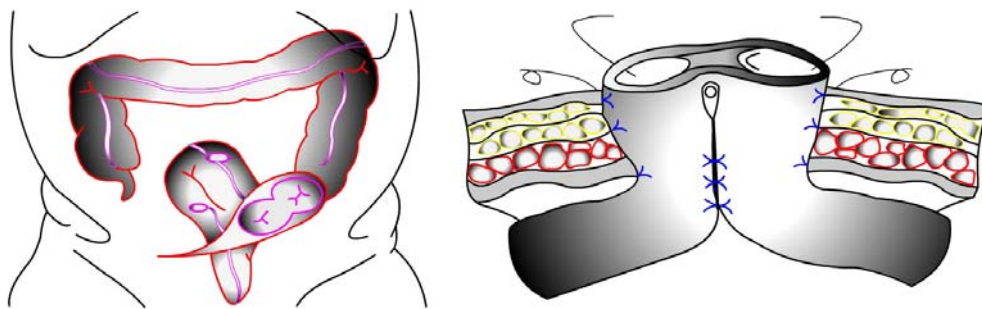
Grado en Matemáticas - Facultad de Ciencias (BADAJOS)

Diseño: Servicio de Orientación y Formación Docente de la UEX

- Grabación en vídeo de material para elaboración de audiovisual de difusión de la UEx.
- Diseño de material publicitario de la UEx (pinzas para papeles, llaveros, rotuladores fluorescentes y memorias flash).



- Diseño gráfico de imágenes para libro “Hirschsprung’s Disease Diagnosis and Treatment”, elaborado desde la Facultad de Medicina, coordinado por D. Ramón Núñez Núñez.



- Grabación en vídeo, edición y grabación en DVD, de una clase de profesores noveles en Cáceres.
- Grabación en vídeo, edición y grabación en DCD, de una clase de profesores noveles en Mérida.



- Elaboración de logo de la UEx a gran tamaño para pancarta publicitaria de la UEx.
- Elaboración de informe sobre el estado actual y las necesidades de funcionamiento de la sala GRID en la sede del SOFD en Badajoz.
- Realización de nueva instalación de red de datos y proyección de vídeo en sala de informática del SOFD en Badajoz.

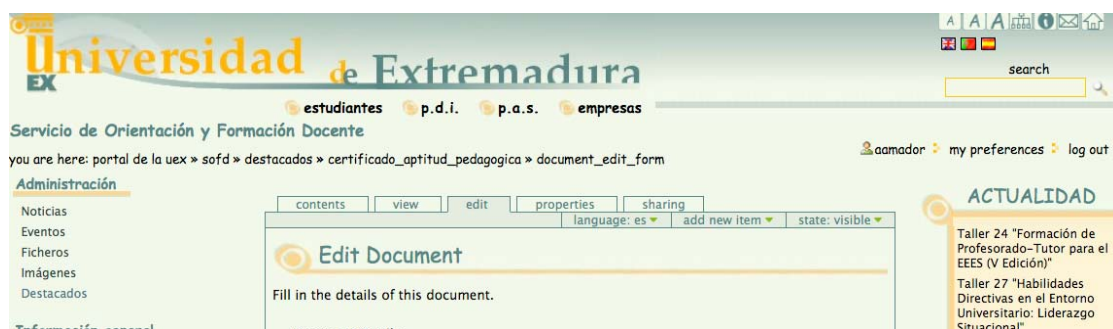
- Montaje e instalación nueva de red de datos y proyección de vídeo en sala de informática.

Asesoramiento y apoyo técnico a la utilización de TIC en la docencia universitaria

- Apoyo técnico al desarrollo del C.A.P. virtual y presencial, en colaboración con el área de Formación del Profesorado del SOFD: mantenimiento de las bases de datos, mantenimiento de la página web, montaje de contenidos en la plataforma del Campus Virtual de la UEx, apoyo técnico a los alumnos, seguimiento del progreso y evolución de los alumnos en la plataforma, edición de noticias y acontecimientos en la plataforma.
- Préstamo de equipos audiovisuales y reservas de aulas del SOFD para distintas actividades docentes y de difusión de la UEx.

Otras tareas organizativas y de colaboración con funciones del SOFD

- Mantenimiento de los equipos informáticos del SOFD (Cáceres y Badajoz).
- Gestión y mantenimiento del servidor propio del SOFD.
- Mantenimiento del punto de información ubicado en el SOFD (Badajoz).
- Elaboración de presupuestos en relación con las necesidades de material informático del SOFD.
- Evaluación y confección de la Memoria de actividades del curso 2008-09.
- Mantenimiento del Espacio Web SOFD en la página web institucional de la UEx.



Protocolo de coordinación y gestión

En la tabla 11 se resume el protocolo para la prestación de servicios audiovisuales.

Tabla 11. Protocolos de coordinación y gestión de servicios audiovisuales

<i>Tareas de coordinación y gestión de servicios audiovisuales</i>	<i>Calendario</i>
1. Diseñar, preparar y mantener los servicios audiovisuales de apoyo a la docencia	Desde septiembre
2. Confeccionar/actualizar y publicar en la web la normativa, tarifas y formularios de petición	Enero
3. Inscribir y seleccionar las solicitudes recibidas (incluir los datos en la Memoria final)	Octubre-julio
4. Enviar un presupuesto y una propuesta de un calendario de trabajo y prestación de servicios al solicitante	
5. Registrar la conformidad por escrito del solicitante (con el visto bueno del centro de gasto correspondiente)	
6. Prestación del servicio	
7. Remitir a la unidad de gasto que demanda la prestación el cargo interno correspondiente acompañado de copia del presupuesto conformado	