

## **6. Característiques del Pla de formació per al PDI**

### **6.1. Pla de formació del personal docent i investigador**

Pel que fa al personal docent i investigador, el pla de formació s'estructura en dues convocatòries per a dos períodes quadrimestrals. Tots els cursos i altres accions formatives s'han d'incloure en una de les dues convocatòries.

Totes les accions formatives adreçades al PDI han d'estar incloses dins el Pla de formació, aquestes accions han d'estar assignades, segons correspongui, a les diverses unitats orgàniques amb responsabilitats formatives del PDI:

- a) Institut de Ciències de l'Educació (ICE)
- b) Servei de Biblioteca i Documentació (SBD)
- c) Oficina de Convergència i Harmonització Europea (OCIHE)
- d) Campus Extens
- e) Centre de Tecnologies de la Informació (CTI) (gestionat pel CTI/SRH)
- f) Servei d'Estadística i Qualitat Universitària (SEQUA) (gestionat pel SRH)
- g) Servei Lingüístic (gestionat pel SRH)
- h) Servei de Prevenció (gestionat pel SRH)

Cada unitat orgànica gestionarà les seves accions formatives i tindrà a la seva pàgina web tota la informació relativa a cursos, convocatòries, llistes d'admesos, etc.

Els cursos del Pla de formació del PDI s'agruparan de la forma següent:

- **Formació inicial.** Curs d'expert universitari d'iniciació a la docència-novells: l'objectiu d'aquest curs és aportar una formació bàsica al professorat novell a fi que puguin abordar el seu desenvolupament professional com a docents. Es tracta, doncs, d'oferir la possibilitat de formació en competències bàsiques docents, i també situar aquesta formació en relació amb les tasques quotidianes del professorat, en el seu context immediat —la nostra universitat— i en el seu desenvolupament professional.
- **Formació específica a)** Centrada en el suport a la docència, la innovació i la investigació. Cursos o tallers amb temàtiques i continguts de caràcter instrumental o general de rellevància per al desenvolupament professional docent i l'actualització en l'ús de tecnologies. Aquesta formació inclou les ofertes que s'han estructurat al llarg dels darrers anys per tal de donar resposta a les necessitats formatives:
  - a) PADU.
  - b) Formació EEES
  - c) Formació a distància
  - d) Qualitat a la UIB
  - e) Gestió de documentació
  - f) Català
  - g) Formació en tecnologies de la informació
  - h) Prevenció de riscos

- **Formació específica b)** Activitats de formació dissenyades per donar resposta a les necessitats específiques de grups o col·lectius de docents.
  - a) Formació en centres: activitats adreçades al personal d'un mateix centre.
  - b) Formació adreçada a col·lectius docents i equips d'innovació: activitats coordinades amb grups de docents i amb els equips d'innovació d'una titulació.

## **6.2 .Codificació de les accions formatives del PDI**

- **Formació inicial. Professorat novell**
  - *Mòdul 1: Treballar a la UIB*
  - *Mòdul 2: La planificació de la docència universitària*
  - *Mòdul 3: Metodologia docent*
  - *Mòdul 4: L'avaluació dels aprenentatges*
  - *Mòdul 5: L'elaboració de la carpeta docent*
- **Formació específica. Suport a la docència, la innovació i la investigació**
  - *Mòdul 1: Espai europeu d'educació superior (EEES)*
  - *Mòdul 2: Programa d'Ajuts per a la Docència Universitària (PADU)*
  - *Mòdul 3: Avaluació i garantia de qualitat*
  - *Mòdul 4: Formació per al professorat de Campus Extens*
  - *Mòdul 5: Suport a la recerca i a l'activitat professional*
  - *Mòdul 6: Suport lingüístic*
  - *Mòdul 7: Formació de formadors*
  - *Mòdul 8: Prevenció de riscos laborals*

## **6.3. Sol·licituds d'admissió**

### **6.3.1. Inscripcions**

Cada unitat orgànica responsable de les diferents accions formatives del PDI establirà a la seva pàgina web el procediment d'inscripció que s'ha de realitzar en cada cas.

### **6.3.2. Criteris de selecció**

La selecció per a l'admissió als cursos segueix l'ordre de prioritat següent:

- Personal docent funcionari i professorat contractat permanent
- Personal docent contractat temporal
- PAS investigador, que imparteixi docència
- Becaris

Si el nombre d'inscrits en l'activitat és superior al que hi ha establert per al curs, s'aplicaran els criteris de selecció que es detallen a continuació:

1. L'ordre de preferència en la llista de cursos de la persona que fa la sol·licitud.
2. L'adequació del curs a les tasques que realitza el professor sol·licitant (pertànyer al grup de destinataris del curs)
3. En cas d'haver-se inscrit a algun curs de la convocatòria anterior, haver complert els mínims d'assistència obligatòria i no haver-se donat de baixa injustificadament. La renúncia a assistir a un curs, per al qual hom hagi estat

seleccionat, s'accepta sempre que es comuniqui, mitjançant el model establert, al president de la Comissió de Formació amb una antelació mínima de tres dies hàbils, per tal de poder cobrir la baixa amb la llista de suplents.

4. No haver estat seleccionat per cap acció formativa durant l'any en curs
5. No haver realitzat cap acció formativa a la convocatòria anterior
6. L'antiguitat a la Universitat

Si el nombre d'inscrits és inferior a deu candidats, el curs no s'impartirà.

La relació d'admesos, seguint els criteris per a la selecció del personal, es farà pública a la pàgina web de la unitat orgànica responsable de cada curs.

Nota: Modificació aprovada per la Comissió de formació en sessió extraordinària de dia 19 de novembre de 2012