

PRINCIPIOS Y NORMATIVA DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y DEL ESTUDIANTADO DE LA UPV

1. Misión y visión del ICE

MISIÓN

Con el fin de responder a las necesidades derivadas del modelo educativo UPV, recogido en el Plan Estratégico, de desarrollar una formación de calidad que permita a nuestros estudiantes adquirir las competencias necesarias que aporten valor a su desarrollo profesional y personal, el ICE se plantea cinco grandes misiones, relacionados con la **formación del profesorado y del estudiantado**:

1. Acompañar a los docentes en su desarrollo profesional, teniendo en cuenta el perfil de buen profesor/a derivado de los resultados de la investigación en Educación Superior y de las prioridades de la UPV, en el marco del SOTL (*Scholarship of Teaching and Learning*).
2. Innovar, acompañar y dar soporte a las innovaciones vinculadas a los Proyectos Institucionales, así como a las iniciativas de equipos de profesores que desean experimentar y cambiar sus prácticas educativas, midiendo la eficacia de dichas innovaciones en términos de aprendizaje de los estudiantes.
3. Poner en valor la docencia dando visibilidad a las mejores prácticas, así como a las investigaciones en la comunidad universitaria.
4. Investigar en colaboración con otros investigadores de dentro y de fuera de la UPV para contribuir al avance del conocimiento sobre Educación Superior.
5. Situar al estudiante y su implicación en el aprendizaje en el centro de la formación que se ofrece desde la propia universidad.

VISIÓN

El ICE quiere ser un “lugar” de encuentro interdisciplinar entre su plantilla profesionalizada pedagógicamente y los diferentes estudiantes, docentes, centros, departamentos y servicios de la UPV, con el fin de crear una red de colaboración para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, vinculando la perspectiva generalista (basada en el conocimiento científico pedagógico sobre la educación superior) y la específica (ligada a las diferentes áreas de conocimiento).

2. Marco de referencia para los programas de formación del profesorado

La formación del profesorado se definirá, en función de dos criterios:

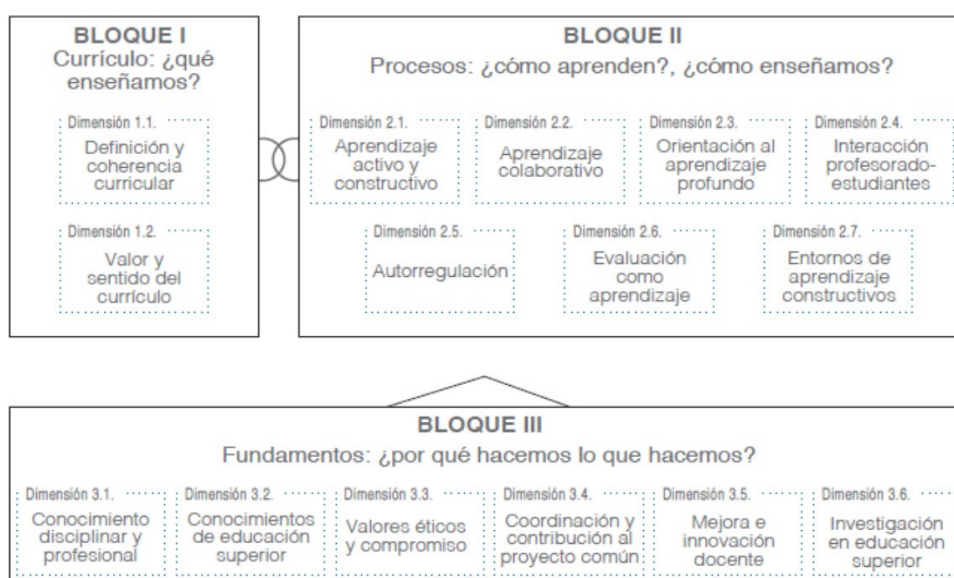
- a) El perfil de profesor/a de calidad al que pretendemos dirigirnos, basado en los resultados de la investigación acerca de qué factores influyen en el éxito académico de los estudiantes.
- b) Los diferentes programas institucionales y planes estratégicos definidos en la universidad.

En línea con este marco, cada propuesta formativa se basa en:

- **Satisfacción con la formación recibida y las necesidades formativas** expresadas a través de:
 - Encuestas de valoración de las actividades desarrolladas en el curso anterior.

- Datos de participación en las actividades (inscripciones, lista de espera, certificados emitidos).
 - Consulta a todo el profesorado.
- **Políticas institucionales** para mejorar la calidad del aprendizaje de los estudiantes, calidad de los títulos y calidad del profesorado, tales como:
- Plan estratégico.
 - Proyecto Competencias transversales.
 - Docencia en red.
 - Programa A+D.
 - Programa *Docentia*.
- **Visión basada en la investigación sobre qué significa una buena docencia universitaria** y cuáles pueden ser los hitos para ir avanzando progresivamente en ella. Actualmente, nos centramos en la propuesta que se ha realizado desde la Red Estatal de Docencia Universitaria (REDU) del **Marco de Desarrollo Académico Docente (MDAD)** en el año 2019.

El Marco ha identificado **15 dimensiones** que se asocian, de forma consistente, a la calidad del aprendizaje de los estudiantes y, por otra parte, propone 3 niveles de progreso (bloques) en la docencia hasta llegar a una **buena docencia universitaria**:



2.1. Estrategias de formación de los docentes de Universidad

Los principios que se tienen en cuenta a la hora de planificar la formación son los siguientes:

1. Mostrar coherencia entre las estrategias de formación que se utilizan y las que, en estos momentos, se estiman más apropiadas para la enseñanza universitaria, considerada desde el punto de vista, del aprendizaje.
2. Contextualizar la formación teniendo en cuenta las diversas situaciones y el tipo de enseñanza, así como una visión plural de la formación.
3. Ofrecer lo suficiente y justo en su debido momento (JUST IN TIME).
4. Trabajar desde las concepciones de los docentes sobre el proceso de aprendizaje y enseñanza, ya que la finalidad de la formación será conseguir que dichas concepciones vayan evolucionando.
5. Variedad e integridad en las estrategias. Todas las propuestas deben tener un último objetivo que es apoyar la profesionalización de la docencia, pero al mismo tiempo, deben ser sensibles a las distintas etapas del desarrollo profesional.
6. Garantizar la continuidad entre formación inicial y formación permanente.
7. Combinar lo experiencial, singular y biográfico con lo social y colectivo. Para que la formación consiga anclarse en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, conviene contemplar las experiencias personales que son únicas y que facilitan la conexión más directa con sus necesidades, intereses, problemas y aspiraciones. Pero, al tiempo, también será preciso estimular el trabajo colaborativo como herramienta indiscutible para propiciar una cultura de colegialidad que ayude al cambio en la institución universitaria.
8. Fundamentar las diferentes estrategias en la investigación sobre su pertinencia y eficacia.

2.2. Tipologías de formación

Las actividades formativas del ICE podemos clasificarlas atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Según el **entorno de aprendizaje**:
 - a. **Presencial**. Formato tradicional de formación en el aula.
 - b. **Online**. Se imparte totalmente a través de plataformas digitales de formación (PoliformaT, Teams...) Puede ser **síncrona**, **asíncrona** o combinar ambas opciones.
 - c. **Semipresencial**. Combina la modalidad presencial con la *online*.
- b) Según su **modalidad de organización**:
 - a. **Talleres**. Sesiones de trabajo en las que, en pocas horas, se aborda un tema específico que motive al profesorado a seguir profundizando o que permita resolver cuestiones puntuales relacionadas con su docencia.
 - b. **Webinar**. Conferencias (una o dos horas) especializadas en algún área de trabajo, sobre la cual se debatirá posteriormente con el grupo asistente.
 - c. **Seminario**. Grupos pequeños de trabajo que, con la guía de expertos en el tema, profundizarán en aspectos relevantes de la enseñanza.

- d. **Jornada.** Sesiones de trabajo en torno a temas candentes en los que es necesaria una visión amplia de la cuestión invitando a participar a diferentes actores involucrados en el tema a tratar.
 - e. **Módulos.** Propuesta de formación que integra la teoría y la práctica y conecta con los problemas con los que se encuentra el profesorado en su docencia, dando el tiempo suficiente para que se cuestionen las concepciones sobre la enseñanza y el aprendizaje y se pueda asentar en la práctica.
 - f. **Títulos propios.** Formación especializada de larga duración.
- c) Según el **ámbito temático:**
- a. **Aprendizaje de competencias:** muestran posibles escenarios de aprendizaje que garanticen un aprendizaje eficaz de las competencias y su transferencia a diferentes contextos.
 - b. **Herramientas para el ejercicio de la función docente:** amplían el repertorio de recursos personales para ejercer con suficiente calidad y compromiso la docencia en el contexto de la educación superior.
 - c. **Innovación e investigación educativa:** apoyan al profesorado en el cuestionamiento de su práctica y en la capacidad para entrar en ciclos permanentes de mejora e innovación, orientando las innovaciones y utilizando métodos rigurosos de análisis que les permitan extraer conclusiones valiosas para el avance de la práctica docente.
 - d. **Evaluación:** por una parte, ayudan a seguir clarificando el significado de “evaluar” en el ámbito educativo, cambiando perspectivas tradicionales y, por otra, amplían el repertorio de recursos para poder llevar a cabo una evaluación de proceso y de producto alineada con los resultados de aprendizaje que se plantean.
 - e. **Recursos tecnológicos:** contribuyen a valorar el papel de los recursos tecnológicos en la calidad del aprendizaje y ampliar el uso de los recursos existentes de la UPV y externos, así como estimular la elaboración propia.
 - f. **Apoyo a equipos directivos:** ponen en valor la tarea que llevan a cabo los equipos directivos para la calidad de la enseñanza y el aprendizaje y ampliar sus recursos para poder ejercer con un mayor grado de profesionalidad sus funciones.
- d) Según **su finalidad:**
- a. Proporcionar formación adaptada a los distintos **perfiles de profesorado**, para desarrollar adecuadamente su actividad docente. En este sentido, el ICE elabora:
 - El “**Programa de apoyo a la docencia**” que se oferta en tres convocatorias a lo largo del año:
 - 1ª convocatoria: cursos entre enero y marzo.
 - 2ª convocatoria: cursos entre abril y julio.
 - 3ª convocatoria: cursos entre septiembre y diciembre.
 - El “**Programa de Acogida Universitaria**” (PAU), proporciona formación al profesorado que se encuentra en sus primeros años de docencia

(prioritariamente, ayudantes, asociados y personal FPU y FPI), con el fin de facilitar su proceso de integración profesional en la UPV.

b. Apoyar los proyectos institucionales:

- Convocatoria Aprendizaje y Docencia:
 - Proyectos de Innovación y Mejora Educativa (PIME).
 - Equipos de Innovación y Calidad Educativa (EICE).
 - Reconocimiento de buenas prácticas docentes.
- Competencias transversales.
- Docencia en Red.
- Plan Integral de Acompañamiento al Estudiante (PIAE+).
- ODS.

c. Colaborar con los centros, departamentos y otras unidades, en la organización de la formación a demanda.

d. Acreditar las actividades formativas organizadas por centros, departamentos y otras unidades.

3. Marco de referencia para los programas de formación del estudiantado

La formación del estudiantado se definirá en función de tres criterios:

- a) Los diferentes programas institucionales y planes estratégicos definidos en la universidad.
- b) Detección de necesidades abordadas en el Gabinete de Orientación Psicopedagógica Universitaria (GOPU).
- c) Temáticas emergentes según el momento académico-social para responder a las necesidades concretas.

En línea con este marco, cada propuesta formativa se basa en:

- **Satisfacción con la formación recibida y las necesidades formativas** expresadas a través de:
 - Encuestas de valoración de las actividades desarrolladas en el curso anterior.
 - Datos de participación en las actividades (inscripciones, lista de espera, certificados emitidos).
 - Reunión con delegación de estudiantes.
- **Políticas institucionales** para mejorar la calidad del aprendizaje de sus estudiantes y dar respuesta a las necesidades formativas con el propósito de conseguir los objetivos académico-personales, tales como:
 - Plan estratégico.
 - Proyecto Competencias transversales.
 - Programa PIAE+

Con el fin de favorecer la formación integral del estudiantado de Grado, las distintas actividades formativas organizadas desde el ICE pueden ser reconocidas por **créditos de actividades universitarias**. Concretamente, se convalidará por 1 ECTS equivalente a 30 horas de formación (se pueden realizar en distintas convocatorias), en el ámbito de Competencias Transversales y/o Desarrollo Personal.

3.1. Estrategias de formación del estudiantado de la Universidad

Los principios que se tienen en cuenta a la hora de planificar la formación son los siguientes:

1. Mostrar coherencia entre las estrategias de formación que se utilizan y las que, en estos momentos, se estiman más apropiadas en el ámbito universitario.
2. Contextualizar la formación teniendo en cuenta las diversas situaciones y el tipo de enseñanza, así como una visión plural de la formación.
3. Ofrecer lo suficiente y justo en su debido momento (JUST IN TIME).
4. Variedad e integridad en las estrategias. Todas las propuestas deben tener un último objetivo que es favorecer el desarrollo académico-personal.
5. Combinar lo experiencial, singular y biográfico con lo social y colectivo. Para que la formación consiga anclarse en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, conviene contemplar las experiencias personales que son únicas y que facilitan la conexión más directa con sus necesidades, intereses, problemas y aspiraciones. Pero, al tiempo, también será preciso estimular el trabajo colaborativo como herramienta indiscutible para propiciar una cultura de colegialidad que ayude al cambio en la institución universitaria.
6. Fundamentar las diferentes estrategias en la investigación sobre su pertinencia y eficacia.

3.2. Tipologías de formación

Las actividades formativas del ICE podemos clasificarlas atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Según el **entorno de aprendizaje**:
 - a. **Presencial**. Formato tradicional de formación en el aula.
 - b. **Online**. Se imparte totalmente a través de plataformas digitales de formación (Poliformat, Teams...) Puede ser **síncrona**, **asíncrona** o combinar ambas opciones.
 - c. **Semipresencial**. Combina la modalidad presencial con la *online*.
- b) Según la **modalidad de organización**:
 - a. **Talleres**. Sesiones de trabajo en las que se aborda un tema específico que motive al estudiante a seguir profundizando o que permita resolver cuestiones puntuales relacionadas con los contenidos. Puede plantear actividades.
 - b. **Webinar**. Presentación interactiva (una o dos horas) especializada en algún área de trabajo, sobre la cual se debatirá posteriormente con el grupo asistente.
 - c. **Jornada/Seminario Formativos**. Sesión de trabajo en torno a temas candentes en la que es necesaria una visión amplia de la cuestión invitando a participar a diferentes actores involucrados en el tema a tratar. Combina sesiones síncronas (presentación de contenidos con aportaciones de los participantes) y un trabajo personal dirigido.

- d. **Encuentros grupales.** Grupos reducidos (máximo 8 estudiantes) que se reúnen periódicamente para tratar aspectos sobre un tema determinado. Se establecen varias sesiones y, entre ellas, se plantean retos a resolver por los/las participantes.
- c) Según el **ámbito temático**:
- Aprendizaje de competencias:** muestran posibles escenarios de aprendizaje que garanticen una adquisición de competencias y su transferencia a diferentes contextos.
 - Trabajos académicos:** se abordan aspectos claves relacionados con la realización del TFG/TFM, así como cualquier otro tipo de trabajo académico.
 - Desarrollo personal:** se ofrece un conjunto de actividades que mejoran la conciencia personal y el conocimiento de la identidad con el objetivo de impulsar y potenciar el desarrollo de habilidades personales.
 - Estrategias de aprendizaje:** engloban toda una serie de procedimientos y recursos cognitivos que el estudiante ha de poner en marcha de cara a conseguir un óptimo rendimiento académico.
- d) Según la **finalidad**:
- Proporcionar formación adaptada a los distintos **perfiles de estudiantado** de cara a facilitar estrategias para aplicar en la vida personal y académica. En este sentido, el ICE elabora el programa de formación **“Desarrollo personal”** que se estructura en tres convocatorias a lo largo del año:
 - 1ª convocatoria: cursos entre enero y marzo.
 - 2ª convocatoria: cursos entre abril y julio.
 - 3ª convocatoria: cursos entre septiembre y diciembre.
 - Apoyar los **proyectos institucionales**:
 - **Formación Institucional: Plan Integral de Acompañamiento al Estudiante (PIAE+).** Por un lado, formación específica para el estudiantado de nuevo ingreso. Y, por otro, sesiones de trabajo síncronas y/o asíncronas, en las que el estudiante deberá realizar las tareas planteadas con el fin de poder obtener el certificado para ser estudiante-tutor el próximo curso.
 - Competencias transversales.
 - ODS.
 - Formación a demanda.** La puede solicitar un grupo de estudiantes (mínimo 15 participantes) que muestren interés por un tema concreto y sea competencia del Gabinete de Orientación Psicopedagógica Universitaria (GOPU).

4. Solicitudes / inscripciones

La persona interesada en participar en la formación establecida dentro de los planes de formación deberá preinscribirse a través del Portal de formación continua y permanente, dentro de los plazos que se publiquen para cada convocatoria.

Una vez elaborada la relación del personal admitido a cada una de las actividades, se le enviará notificación de su aceptación. En caso de no recibir notificación, se entiende que la persona queda en lista de espera.

5. Criterios de asignación de las plazas ofertadas

5.1. Formación profesorado

5.1.1. Talleres, *webinar*, seminarios y jornadas

Se aplicarán, por orden de prioridad, los siguientes **criterios de selección**:

- 1) Docentes con menor número de horas de formación recibida por cada participante en los últimos cinco años en todos los programas de formación ofertados por el ICE.
- 2) Participación en programas institucionales de innovación educativa: EICE y PIME.
- 3) Si llegado a este punto, hay varias personas en la misma situación en la lista de admisión, se tendrá en cuenta el orden de inscripción.

Asignaremos un curso a cada solicitante, tratando de que sea el escogido como primera opción en el orden de prioridades. Una vez quede realizada la adjudicación de ese primer curso al mayor número posible de solicitantes, procederemos a una segunda vuelta, en la cual, trataremos de asignar la segunda opción escogida.

5.1.2. Módulos y títulos propios

El acceso a estos programas tiene requisitos propios que se publicarán en sus correspondientes convocatorias.

5.2. Formación estudiantado

5.2.1. Talleres, *webinar*, seminarios y jornadas

El estudiantado podrá seleccionar hasta 6 talleres en cada convocatoria de desarrollo personal, de los que se les asignarán un máximo de 4.

Se dará prioridad a las siguientes situaciones:

- 1) Asistentes al asesoramiento psicopedagógico que ofrece el GOPU.
- 2) Participantes en el programa institucional PIAE+.
- 3) Estudiantes con menor número de horas de formación recibida en el último curso académico.
- 4) Si llegado a este punto, hay varias personas en la misma situación en la lista de admisión, se tendrá en cuenta el orden de inscripción.

Se realizará una primera vuelta en la que se asignará un curso a cada solicitante según los que tienen prioridad, tratando de que sea el escogido como primera opción en su orden de prioridades. Una vez quede satisfecha la adjudicación de ese primer curso al mayor número posible de solicitantes, procederemos a la segunda vuelta y trataremos de asignar la segunda opción escogida.

5.2.2. Plan Integral de Acompañamiento al Estudiante (PIAE+)

El acceso a la formación enmarcada en el programa PIEA+ tiene requisitos propios que se publican en su correspondiente convocatoria.

6. Tipos de certificados

La certificación emitida para todas las modalidades de organización es de **aprovechamiento**, siempre que la asistencia sea, como mínimo, del 80%. Además, en aquellas actividades formativas que lo indiquen expresamente, se tendrán que realizar correctamente las tareas de aprendizaje propuestas por los docentes.

7. Penalizaciones

En caso de no asistir a la formación en la que ha sido admitido/a y teniendo en cuenta el alto índice de demanda para participar en las diferentes acciones formativas, el ICE se reserva el derecho a tomar medidas de cara a siguientes convocatorias.

8. Evaluación de los planes de formación

A la finalización de cada una de las acciones formativas, los asistentes cumplimentan una encuesta de valoración sobre el desarrollo de las mismas. Sus datos se tienen en cuenta para diseñar las futuras convocatorias formativas.

9. Profesorado responsable de la actividad formativa

9.1 Selección

El profesorado que imparte acciones formativas en el ICE se selecciona teniendo en cuenta su preparación técnico-pedagógica y su especialización. En este sentido, colaboran en la formación:

- **Personal interno de la UPV:**
 - Técnicos del ICE y de otras áreas de la UPV: Biblioteca, ASIC, Unidad de Igualdad, Centro de Cooperación al Desarrollo, etc.
 - Profesorado de la UPV.
- **Personal externo de la UPV.** Para la contratación de formadores de otras universidades o entidades de formación externas, se tiene en cuenta su experiencia en la formación dentro del ámbito universitario.

9.2. Derechos y deberes

El profesorado responsable **debe** facilitar al ICE:

- **Antes del inicio** de la acción formativa:
 - Datos de contacto: apellidos, nombre, número DNI, número de teléfono móvil y e-mail.
 - Situación laboral.
 - Programa de la acción formativa: objetivos, contenidos, metodología, duración, modalidad formativa, fechas y horario.
 - Recursos necesarios: software a instalar en los ordenadores (docente y/o estudiantes), archivos a compartir en el aula virtual (PoliformaT/Teams), fotocopias, material de papelería...

- Disposición del aula, en el caso de que la formación se imparta en modalidad presencial.
- Una vez **finalizada** la acción formativa:
 - Se ha de cumplimentar el acta con los APTOS, NO APTOS o NO PRESENTADOS.
 - En las actas de la formación enmarcada en un título propio, se ha de valorar con una calificación numérica.
 - Las actas se han de remitir en un plazo (máximo de 15 días) de cara a cumplir con nuestro compromiso de calidad hacia los usuarios.
 - Documentación firmada para proceder al pago de la actividad.

El profesorado se **responsabilizará** principalmente de:

- Organizar el site de PoliformaT: establecer un primer contacto con el alumnado de cada actividad, disponer los materiales seleccionados, las tareas a realizar...
- Cumplir el horario establecido para cada una de las sesiones.
- Desarrollar correctamente las sesiones de formación: impartición, seguimiento y evaluación.
- Ofrecer al alumnado los materiales pertinentes para el aprendizaje.
- Informar al ICE de cualquier incidencia que se pueda producir en su desarrollo.
- Recordar a los estudiantes que realicen la encuesta de evaluación.
- Controlar la asistencia y cumplimentar el acta con las calificaciones en un plazo máximo de **siete días** después de la finalización de cada actividad.

El profesorado **tiene derecho** a:

- Ser informado de cualquier cambio en la programación de la acción formativa.
- Obtener una certificación de la acción formativa.
- Recibir los resultados de las encuestas.

10. Derechos y deberes del alumnado participante en la actividad formativa

El alumnado admitido a una acción formativa **debe**:

- Cursar su baja de matrícula a través del "Portal de formación continua y permanente", en el caso de que no pueda asistir a la misma.
- Asistir, como mínimo, al 80% de la acción formativa para poder obtener el certificado de aprovechamiento.
- Cumplir con los horarios establecidos en las diferentes sesiones.
- Contribuir al desarrollo óptimo de las sesiones de formación: participación, realización de tareas, retroalimentación...
- Evaluar la acción formativa y a quienes la han impartido.

El alumnado **tiene derecho** a:

- Ser informado de cualquier cambio en la programación de la acción formativa.
- Recibir retroalimentación a lo largo del desarrollo de la acción formativa.
- Disponer de los materiales y recursos de apoyo empleados en la actividad.
- Que sus datos personales sean protegidos atendiendo a la legislación vigente en este sentido.
- Obtener una certificación de la acción formativa siempre que cumpla con los requisitos establecidos.

11. Anulación de acciones formativas

Cuando el número de inscripciones no alcance el mínimo establecido para cada acción formativa o se diera cualquier otra circunstancia externa de fuerza mayor que impida su correcto desarrollo, el ICE procederá a su anulación, informando a los implicados (docentes y estudiantes).

Si en lugar de anular la acción formativa se opta por posponer su impartición, el alumnado que ya fue admitido tendrá preferencia en la nueva matrícula.