

PROPOSTA D'ACCIONS FORMATIVES PER AL PLA DE FORMACIÓ CONTINUA DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2026

FORMACIÓ DEL PTGAS

Segon trimestre 2026

Curs	Durada hores	Àmbit Competencial	Mod.
Eines, tècniques i trucs per a facilitar el treball amb Excel	15	C. Digitals	SP
Gestió del mòdul d'administració d'activitats, competicions, instal·lacions del Servei d'Esports	10	C. Específiques	P
Tramitació de convocatòries d'ajudes i subvencions	10	C. Gestió i Administració Pública	P
Gestió pressupostaria en la UJI. Nivell bàsic.	9	C. Específiques	P
Procediment administratiu comú de les administracions públiques: qüestions generals i aspectes pràctics	20	C. Gestió i Administració Pública	P
Publicació de continguts al portal institucional mitjançant UPO	16	C. Digitals	P
Recursos telemàtics aplicats a l'elaboració de documentació de la Universitat	20	C. Lingüístiques	SP
Curs bàsic sobre procediments relacionats amb la gestió econòmica	10	C. Específiques	P
El poder del joc a les biblioteques universitàries	25	C. Específiques	SP

Tercer-quart trimestre 2026

Curs	Durada hores	Àmbit Competencial	Mod.
Taller de Disseny de mapes mentals	8	C. Digitals	SP
IA Generativa per a la creació audiovisual	20	C. Digitals	P
Gestió emocional per a afrontar conflictes de manera assertiva	12	C. Personals, socials i professionals	P
Curs sobre el funcionament de l'aplicació de l'IGLU: Gestió de cursos de formació	5,5	C. Específiques	SP
Curs sobre la Llei Orgànica del Sistema Universitari (LOSU)	25	C. Gestió i Administració Pública	NP

Nombre de cursos	14
Nombre d'hores	205,5
Subvenció PTGAS	

FORMACIÓ DEL PDI

Primer-segon trimestre 2026

Curs	Durada en hores
Eines i estratègies per a l'avaluació de l'aprenentatge	10
Formació bàsica per a l'ús de l'aula virtual (2 edicions)	18
Disseny i utilització de presentacions multimèdia en la docència en línia	12
La creativitat com a eina per als docents: generació de grups, dinamització de l'aula i resolució de problemes	8
Curs integral de veu per a docents: consciència corporal, tècniques i estratègies per a una comunicació sostenible	12
Gamificació i estratègies actives per a incrementar la motivació de l'estudiantat	12
Creació de pàgines web amb Google Sites com a eina de suport per a la docència universitària	12
Disseny Universal d'Aprenentatge (DUA) per a una docència inclusiva	12
Creació d'assistents amb intel·ligència artificial per a l'ensenyament universitari (2 edicions)	9
Ús de Genially en la docència universitària	12

Tercer-quart trimestre 2026

Curs	Durada en hores
La tutorització de TFGs i TFM. Riscos i oportunitats de la Intel·ligència Artificial (IA) generativa	14
Com innovar i investigar en la docència universitària	12

Parlar per a transformar, no per a impressionar	10
---	----

Nombre de cursos	14
Nombre d'hores	180
Subvenció PDI	

Formació per al PTGAS

CURS: EINES, TÈCNIQUES I TRUCS PER A FACILITAR EL TREBALL AMB EXCEL

1.Objectius

-Adquirir els coneixements necessaris per a treballar de forma eficient amb Excel mitjançant tècniques i trucs que facilitaran la realització de les tasques més repetitives, a més de la incorporació d'eines normalment poc conegudes.

2.Continguts

-Eines d'Excel (càmera, *Power Pivot*, finestra inspecció, anar a especial, llegir cel·les).

-Dreceres i personalització d'Excel.

-Conèixer les possibilitats dels filtres, formats condicionals i les funcions més utilitzades.

-Tècniques avançades (validació de dades, taules dinàmiques, filtres avançats, creació d'una macro).

-Trucs que estalvien temps (desplaçament i selecció de cel·les i rangs, combinacions de tecles més utilitzades).

3. Dirigít a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Durada: 15 hores

5. Participants: 20 persones

6. Lloc: Aula Virtual i Aula de informàtica

7. Data: segon trimestre 2026

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal propi.

10. Modalitat: semipresencial

CURS: GESTIÓ DEL MÒDUL D'ADMINISTRACIÓ D'ACTIVITATS, COMPETICIONS, INSTAL·LACIONS DEL SERVEI D'ESPORTS

1.Objectius

-Situat els mòduls bàsics sobre el funcionament i característiques de les activitats, competicions, instal·lacions, enviaments, etc.

-Resoldre tasques diàries en la gestió ordinària d'estos mòduls per tal de ser més eficients.

-Conèixer totes les eines de cada mòdul per poder fer un bon ús en la gestió als usuaris i usuàries.

2.Continguts

-Mòdul dades mestres: Taxonomies, gestió de cursos acadèmics i períodes, targetes esportives, gestió de tarifes, equipacions.

-Gestió àrea d'activitats: Gestió de calendari, targetes, activitats, musculació i monitors

-Gestió de competicions: Gestions d'esportistes d'elit UJI, inscripcions, incidències, comunicacions amb el professorat

-Gestió àrea d'instal·lacions: gestió d'accés i gestió de gàbies de bicicletes

-Gestió d'enviaments: enviament de comunicats als usuaris i usuàries, llogers, classes dirigides, esportistes d'elit, bicicletes.

-Gestió d'equipacions: control d'estoc, moviments, sancionats, llistes.

3. Dirigit a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Durada: 10 hores

5. Participants: 20 persones

6. Lloc: Aula de informàtica

7. Data: segon trimestre 2026

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal propi.

10. Modalitat: presencial

CURS: TRAMITACIÓ DE CONVOCATÒRIES D'AJUDES I SUBVENCIONS

1.Objectius

-Conèixer les diferents fases del procediment per a la tramitació d'ajudes, subvencions i premis i elaborar els documents corresponents.

2.Continguts

-Nocions bàsiques en matèria de subvencions, ajudes i premis.

-Preparació i elaboració de les convocatòries.

-Gestió i resolució de les convocatòries.

3. Dirigit a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Durada: 10 hores

5. Participants: 20 persones

6. Lloc: Aules

7. Data: segon trimestre 2026

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal propi.

10. Modalitat: presencial

CURS: GESTIÓ PRESSUPOSTARIA EN LA UJI. NIVELL BÀSIC.

1.Objectius

-Conèixer l'estructura del pressupost en l'UJI

-Conèixer les eines més utilitzades del programa de gestió econòmica GRE.

-Conèixer les diferents fases d'execució de la despesa i com gestionar-les

-Conèixer les operacions extrapressupostàries.

2.Continguts

-El Pressupost UJI. Estructura ingressos i despeses. Modificacions. Comptabilització del pressupost.

-Les bases d'execució del pressupost. Estructura i contingut.

-Estructura del programa de gestió de recursos econòmics GRE.

-El registre electrònic de factures. Conformitat de les factures.

-Registre comptable de despeses en GRE. Fases de la despesa i la seua comptabilització.

-Despeses amb IVA deduïble i despeses amb IRPF.

-Expedients de despesa. Expedients pluriennals.

-Abonaments de despeses. Cobraments i pagaments extrapressupostaris.

-Acomptes. Pagaments a justificar.

-Consultes en el programa GRE i en IGLU.

3. Dirigit a: PTGAS de la Universitat Jaume I.

4. Durada: 9 hores.

5. Participants: 20 persones.

6. Lloc: Aules d'informàtica.

7. Data: segon trimestre 2026

8. Nombre d'edicions: 1.

9. Impartit per: personal propi.

10. Modalitat: presencial

CURS: PROCEDIMENT ADMINISTRATIU COMÚ DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES: QÜESTIONS GENERALS I ASPECTES PRÀCTICS

1.Objectius

Aprofundir en el coneixement pràctic del procediment administratiu i les principals novetats introduïdes en aquest per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

2.Continguts

- Qüestions generals sobre l'aplicació del procediment administratiu.

-Els interessats.

- L'acte administratiu. Les notificacions i la publicació.

- La iniciació del procediment. Presentació de sol·licituds i Registre General.

- Ordenament i instrucció.

- L'obligació de resoldre i el silenci administratiu.

- La finalització del procediment: la resolució.

- La revisió dels actes administratius i el sistema de recursos.

3. Dirigit a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Durada: 20 hores

5. Participants: 20 persones

6. Lloc: Aules

7. Data: segon trimestre 2026
8. Nombre d'edicions: 1
9. Impartit per: personal propi.
10. Modalitat: presencial

CURS: PUBLICACIÓ DE CONTINGUTS AL PORTAL INSTITUCIONAL MITJANÇANT UPO

1.Objectius

Donar a conèixer als usuaris que publiquen continguts al portal institucional, el gestor de continguts UPO, perquè puguin gestionar d'una forma autònoma la publicació de la seua informació. Aprofundirem en les característiques de la nova plantilla base i el procediment per a la utilització de les diferents plantilles per a la publicació i conceptes bàsics de l'edició d'imatges per a la web UJI, fent servir els programes Canva i GIMP.

2.Continguts

- Gestió dels continguts a UPO. Característiques i funcionalitats.
- Model d'estructura bàsica dels continguts: franquícies i carpetes (o nodes).
- Creació i publicació de continguts.
- Operacions més freqüents.
- Revisió d'accessibilitat, problemes d'accessibilitat més freqüents, idiomes i de la publicació dels continguts al portal.
- Aplicació de plantilles. Noves plantilles i funcionalitats.
- Estructura aplicada a les plantilles web per als centres/departaments i serveis/unitats.
- Creació de dissenys amb plantilles de Canva: Personalització de les plantilles: canviar imatges. Afegir elements gràfics com icones, formes i línies per enriquir els dissenys.
- Disseny d'imatges personalitzades per a la web: Creació d'imatges amb dimensions personalitzades. Exportació i optimització d'imatges per a la web amb Canva i GIMP.

3. Dirigit a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Durada: 16 hores
5. Participants: 20 persones
6. Lloc: Aula de informàtica
7. Data: segon trimestre 2026
8. Nombre d'edicions: 1
9. Impartit per: personal propi.
10. Modalitat: presencial

CURS: RECURSOS TELEMÀTICS APLICATS A L'ELABORACIÓ DE DOCUMENTACIÓ DE LA UNIVERSITAT

1.Objectius

- Conèixer el funcionament bàsic de les funcions dels processadors de textos per a elaborar documentació universitària.

- Conèixer recursos telemàtics de suport per a resoldre dubtes lingüístics, traduir i revisar documents.

- Afermar coneixements lingüístics bàsics.

2.Continguts

- Moure's amb agilitat per Windows. Elements bàsics. Configuració lingüística i opcions d'idioma.

- Els processadors de text. Accions bàsiques. Dreceres. Configuració d'opcions de llengua. Cerca i reemplaça. La pestanya de revisió (control de canvis, corrector, comparació i combinació, etc.). Eines de traducció en els processadors de text.

- Afermant de coneixements lingüístics bàsics.

- Recursos en línia de consulta de dubtes lingüístics. Diccionaris i enciclopèdies en línia. Recursos especialitzats. Resolució de dubtes terminològics. Manuals de suport en línia.

- Traductors i correctors automàtics. Tipologia. Avantatges i inconvenients. Ús crític dels traductors automàtics. Apertium i les seues versions. Softcatalà. Salt.usu. Verificadors i correctors: LanguageTool.

3. Dirigir a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Durada: 20 hores

5. Participants: 20 persones

6. Lloc: Aula de informàtica

7. Data: segon trimestre 2026

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal extern

10. Modalitat: semipresencial

CURS BÁSIC SOBRE PROCEDIMENTS RELACIONATS AMB LA GESTIÓ ECONÓMICA

1.Objectius

Conèixer la normativa d'aplicació en els procediments de contractació pública (contractes menors) i gestió en la UJI

Conèixer la normativa d'aplicació per a les indemnitzacions per raió de servei i gestió en la UJI

Conèixer les fases d'execució de la despesa i la gestió en el UJI

2.Continguts

Normativa:

- El Pressupost de l'UJI. Normativa, estructura, tipologia i gestió de les despeses.

- Modificacions pressupostàries i fases de la despesa. Monitor de conformitat

- Llei general de subvencions. Elegibilitat de la despesa.

-Contractes menors. Indemnitzacions per raons del servici. Facturació de les despeses i tractament de l'IVA

Aplicacions pràctiques i processos:

- Consulta de crèdit disponible i modificacions pressupostàries.
- Gestió de contractes menors.
- Comptabilització de factures.
- Indemnitzacions per raó del servici i assistències de personal extern.

3. Dirigit a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Durada: 10 hores

5. Participants: 25 persones

6. Lloc: Aules

7. Data: segon trimestre 2026

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal propi.

10. Modalitat: presencial

CURS: EL PODER DEL JOC A LES BIBLIOTEQUES UNIVERSITÀRIES

1.Objectius

- Experimentar el potencial del joc i el seu impacte a les biblioteques
- Comprendre per què el joc actua com a element motivador
- Diferenciar conceptes clau: joc, aprenentatge basat en jocs i gamificació
- Millorar les habilitats de les persones usuàries en relació amb l'ús de la biblioteca i de la informació
- Dissenyar experiències lúdiques per a atraure a l'alumnat

2.Continguts

- El potencial del joc
- Estratègies lúdiques
- Disseny d'experiències

3. Dirigit a: PTGAS de la Biblioteca de la Universitat Jaume I

4. Durada: 25 hores

5. Participants: 20 persones

6. Lloc: Aules

7. Data: segon trimestre 2026

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal extern

10. Modalitat: semipresencial

CURS: TALLER DE DISSENY DE MAPES MENTALS

1.Objectius

Conèixer que són els mapes mentals i com utilitzar-los de manera profitosa

Conèixer les eines digitals dels mapes mentals

Definir projectes i documentació de manera eficaç

Desenvolupar tècniques creatives per a potenciar el treball col·laboratiu

2.Continguts

Introducció als mapes mentals

Eines digitals per a crear mapes mentals

Aplicació individual dels mapes mentals

El treball col·laboratiu amb mapes mentals

3. Dirigit a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Durada: 6 hores

5. Participants: 20 persones

6. Lloc: Aules de informàtica

7. Data: segon trimestre 2026

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal extern

10. Modalitat: presencial

CURS: IA GENERATIVA PARA LA CREACIÓ AUDIOVISUAL

1.Objectius

-Comprendre els fonaments de la intel·ligència artificial generativa i el seu impacte en l'àmbit audiovisual.

-Conèixer i manejar ferramentes d'IA per a la creació d'imatges, vídeos, so i disseny visual.

-Desevolupar habilitats per a integrar la IA en processos creatius audiovisuals, combinant tècnica i estètica.

-Analitzar casos i bones pràctiques de producció audiovisual amb IA des d'una perspectiva ètica i professional.

-Fomentar l'experimentació creativa en la intersecció entre art, tecnologia i comunicació.

2.Continguts

-Introducció a la IA generativa i el seu paper en la creació audiovisual.

Disseny de prompts: llenguatge visual, estil i intenció creativa.

Generació d'imatges amb IA: composició, il·luminació i estètica.

Creació de personatges consistents i escenaris visuals.

Generadors de vídeo: narratives audiovisuals i animació mitjançant IA.

Producció sonora: generació de música, veus i paisatges sonors.

Integració de recursos generats en projectes audiovisuals.

Ètica, drets d'autor i ús responsable de la IA en la creació.

Projecte final: desenrotllament d'una peça audiovisual utilitzant ferramentes d'IA generativa.

3. Dirigit a: PAS del LABCOM de la Universitat Jaume I

4. Durada: 20 hores

5. Participants: 20 persones

6. Lloc: Aules de informàtica

7. Data: segon trimestre 2026

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal propi.

10. Modalitat: presencial

CURS: GESTIÓ EMOCIONAL PER A AFRONTAR CONFLICTES DE MANERA ASSERTIVA.

1.Objectius:

Conèixer i potenciar les habilitats emocionals adequades per a la resolució positiva de conflictes.

Analitzar els diferents tipus de conflictes que poder donar-se en el dia a dia laboral.

Conèixer els diferents enfocaments i posicions davant d'un conflicte o problema i les possibles conseqüències.

Conèixer el nostre propi estil d'afrontament davant conflictes.

Conèixer i posar en pràctica les diferents eines i habilitats que existeixen per enfrontar-se a negociacions o conflictes de manera assertiva.

2.Continguts:

Introducció: Diferents tipus de conflictes, diferents estils d'afrontament, diferents conseqüències.

Autoavaluació: Autoavaluació dels diferents estils d'afrontament davant conflictes o problemes.

Ferramentes: Habilitats socio-emocionals per a la gestió assertiva de conflictes.

3. Dirigit a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Durada: 12 hores

5. Participants: 20 persones

6. Lloc: Aules

7. Data: tercer trimestre 2026

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal intern

10. Modalitat: presencial

CURS: EL FUNCIONAMENT DE L'APLICACIÓ DE L'IGLU: GESTIÓ DE CURSOS DE FORMACIÓ

1.Objectius

- Conèixer el procés de gestió de les inscripcions en l'aplicació del IGLU: "Gestió de cursos de formació"

- Conèixer com gestionar les inscripcions dels alumnes a qualsevol curs, jornada, congrés, enviar avisos i extraure llistats.

- Conèixer com gestionar els certificats oficials signats digitalment.

- Conèixer com gestionar els pagaments, els rebuts, les factures i les devolucions de les persones inscrites.

2.Continguts

Mòdul 1: Cursos, alumnes i inscripcions. Crear un nou curs, establint dates, preus, avisos, i gestionant les dades que sol·licitarem en la inscripció.

Compartir la gestió del curs amb altres persones. Com es porta a terme la inscripció per part de l'alumne. Inscripció habitual

(<http://preinscripcio.uji.es>). Inscripció ràpida. Gestionar les inscripcions, acceptar o rebutjar persones, gestionar la llista d'espera. Extreure llistats i fulls de signatures.

Mòdul 2: Certificats i gestió econòmica. Com generar certificats oficials signats digitalment. El procés de generació, revisió i aprovació dels certificats. Pestanya de preus en l'aplicació. Cursos amb rebuts i cursos gratuïts. Gestió de rebuts pendents i pagats des de l'aplicació. Gestió de rebuts enllaçant amb l'aplicació de rebuts (Gestió de rebuts emesos). Facturació.

3. Dirigít a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Durada: 5,5 hores

5. Participants: 20 persones

6. Lloc: Aules de informàtica

7. Data: tercer trimestre 2026

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal intern

10. Modalitat: presencial

CURS: LA LLEI ORGÀNICA DEL SISTEMA UNIVERSITARI (LOSU)

1. Objectius

Adquirir coneixements bàsics sobre la Llei del Sistema Universitari.

2. Continguts

- Introducció.

- Organització dels ensenyaments.

- Recerca, cooperació, societat.

- Societat i cultura.

- Internacionalització.

- Estudiantat.

- Règim jurídic i estructura de les universitats públiques.

- Governança.

- Règim econòmic i financer.

- Personal de les Universitats Públiques.

3. Dirigít a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Durada: 25 hores

5. Participants: 30 persones

6. Lloc: plataforma formació online

7. Data: tercer trimestre 2026

8. Nombre d'edicions: 1

9. Impartit per: personal extern

10. Modalitat: no presencial

Formació per al PDI

EINES I ESTRATÈGIES PER A L'AVALUACIÓ DE L'APRENTATGE

1. Objectius:

Conèixer els aspectes bàsics per avaluar i qualificar l'aprenentatge de competències i oferir eines i estratègies adaptades a les particularitats de la Universitat Jaume I i les seues titulacions.

2. Continguts:

- Avaluació inicial. Idees prèvies sobre l'avaluació.
- Introducció a l'avaluació de l'aprenentatge. Definició, tipus i estratègies d'avaluació.
- Marc normatiu de l'avaluació. L'estatut de l'estudiant, la normativa d'avaluació de l'UJI i les guies docents.
- Principals eines per a avaluar l'aprenentatge de competències.

3. Dirigit a: Professorat contractat laboral.

4. Durada: 10 hores.

5. Participants: 15.

6. Lloc: Aula virtual.

7. Data: Primer-segon trimestre.

8. Nombre d'edicions: 1.

9. Impartit per: personal propi.

FORMACIÓ BÀSICA PER A L'ÚS DE L'AULA VIRTUAL DE L'UJI

1. Objectius:

Capacitar els/les assistents per a utilitzar l'Aula Virtual de la Universitat Jaume I com a eina de suport a la seua tasca docent i promoure la innovació didàctica mitjançant l'ús de les noves tecnologies de la informació i la comunicació.

2. Continguts:

- Introducció a l'Aula Virtual i al disseny tecnopedagògic.
- Creació de cursos i configuracions generals.
- Els recursos. Introducció a la Llei de Propietat Intel·lectual. Com afegir diferents tipus de materials digitals al curs.
- Interacció i comunicació entre els participants. Tutories electròniques.
- Avaluació bàsica. Tasques.

3. Dirigit a: Professorat contractat laboral.

4. Durada: 18 hores.

5. Participants: 15.

6. Lloc: Aula virtual.

7. Data: Primer-segon trimestre.

8. Nombre d'edicions: 2.

9. Impartit per: personal propi.

DISSENY I UTILITZACIÓ DE PRESENTACIONS MULTIMÈDIA EN LA DOCÈNCIA EN LÍNIA

1. Objectius:
 - Desenvolupar tècniques i estratègies per a realitzar presentacions efectives.
 - Aprendre a dissenyar i enriquir visualment les presentacions docents.
 - Aprendre a utilitzar diferents eines i recursos digitals per a presentar en l'aula i en línia.
2. Continguts:
 - Organització i planificació del contingut de les presentacions.
 - Disseny gràfic: color, tipografia, composició, imatges i altres recursos gràfics.
 - Suport tecnològic: eines i recursos per a la presentació presencial i en línia.
 - Consells per a presentar amb PowerPoint, Google Slides, etc.
 - Ús de presentacions en docència en línia amb Google Meet.
3. Dirigit a: Professorat funcionari i contractat laboral.
4. Durada: 12 hores.
5. Participants: 15.
6. Lloc: Aula virtual.
7. Data: Primer-segon trimestre.
8. Nombre d'edicions: 1.
9. Impartit per: personal propi.

LA CREATIVITAT COM A EINA PER ALS DOCENTS: GENERACIÓ DE GRUPS, DINAMITZACIÓ DE L'AULA I RESOLUCIÓ DE PROBLEMES

1. Objectius:
 - Aplicar tècniques creatives per a la resolució de problemes i la cohesió de la classe com a grup.
2. Continguts:
 - La creativitat: què és la creativitat?, pensament creatiu, innovació, persones creatives, dominàncies cerebrals, bloquejos.
 - Tècniques per a generar idees: d'on apareixen les idees?, quines tècniques creatives poden ajudar-nos a l'aula?
3. Dirigit a: Professorat funcionari i contractat laboral.
4. Durada: 8 hores.
5. Participants: 15.
6. Lloc: Aula.
7. Data: Primer-segon trimestre.
8. Nombre d'edicions: 1.
9. Impartit per: personal propi.

CURS INTEGRAL DE VEU PER A DOCENTS: CONSCIÈNCIA CORPORAL, TÈCNiques I ESTRATÈGIES PER A UNA COMUNICACIÓ SOSTENIBLE

1. Objectius:
 - Desenvolupar la consciència corporal i vocal com a base per a un ús eficient i saludable de la veu.

- Comprendre l'anatomia i fisiologia de l'aparell fonador per a optimitzar la producció vocal.
 - Aplicar tècniques de calfament vocal i corporal per a millorar la preparació i previndre lesions.
 - Millorar la tècnica vocal enfocant-se en una comunicació clara i efectiva.
 - Implementar hàbits saludables de cura vocal i reconèixer signes de fatiga per a una comunicació clara i efectiva.
 - Gestionar l'estrés i la dimensió emocional vinculada a la veu per a potenciar l'expressivitat i confiança.
 - Practicar i adaptar la veu en contextos reals de docència, millorant la seua resistència i eficàcia.
 - Elaborar un pla personalitzat d'autocura vocal que garantisca la sostenibilitat i benestar professional.
2. Continguts:
 - Autoavaluació vocal i consciència corporal.
 - Anatomia bàsica i funcionament de l'aparell fonador i respiratori.
 - Tècniques de calfament i preparació vocal i corporal.
 - Exercicis de projecció, ressonància, articulació i control rítmic.
 - Estratègies i hàbits per a higiene vocal i prevenció de fatiga.
 - Tècniques de relaxació i gestió emocional.
 - Pràctiques aplicades: simulació de classes, ús de micròfon, gravació per a autoanàlisi.
 - Planificació i seguiment de l'autocura vocal.
 3. Dirigit a: Professorat funcionari i contractat laboral.
 4. Durada: 12 hores.
 5. Participants: 15.
 6. Lloc: Aula i aula virtual.
 7. Data: Primer-segon trimestre.
 8. Nombre d'edicions: 1.
 9. Impartit per: personal extern.

GAMIFICACIÓ I ESTRATÈGIES ACTIVES PER A INCREMENTAR LA MOTIVACIÓ DE L'ESTUDIANTAT

1. Objectius:
 - Introduir als participants en el món de la gamificació.
 - Dotar de coneixement i eines per a poder aplicar la gamificació i altres estratègies relacionades amb els jocs a l'aula.
 - Posar en pràctica els continguts del curs amb propostes concretes.
2. Continguts:
 - Què és la gamificació.
 - Components de la gamificació.
 - Eines per a gamificar.
 - Intel·ligència Artificial i gamificació.
 - Altres estratègies (jocs seriosos, aprenentatge basat en jocs, escape room i xarxes socials en educació).
 - Exemples i idees.
 - Anàlisi de resultats.
3. Dirigit a: Professorat funcionari i contractat laboral.
4. Durada: 12 hores.

5. Participants: 15.
6. Lloc: Aula i aula virtual.
7. Data: Primer-segon trimestre.
8. Nombre d'edicions: 1
9. Impartit per: personal extern.

CREACIÓ DE PÀGINES WEB AMB GOOGLE SITES COM A EINA DE SUPORT PER A LA DOCÈNCIA UNIVERSITÀRIA

1. Objectius:
 - Aprendre a crear, dissenyar i gestionar llocs web amb Google Sites per a assignatures, portafolis, projectes d'innovació educativa o altres tasques docents.
 - Aprendre a integrar en un lloc web continguts de Google Workspace i artefactes generats mitjançant IA amb NotebookLM o Gemini Canvas.
2. Continguts:
 - Introducció, primers passos, estructura i disseny d'un lloc web amb Google Sites.
 - Integració de continguts de Google Workspace i Gemini Canvas.
 - Publicació d'un lloc web amb Google Sites; col·laboració i manteniment.
3. Dirigit a: Professorat funcionari i contractat laboral.
4. Durada: 12 hores.
5. Participants: 15.
6. Lloc: Aula i Aula Virtual.
7. Data: Primer-segon trimestre.
8. Nombre d'edicions: 1
9. Impartit per: personal propi.

DISSENY UNIVERSAL D'APRENTATGE (DUA) PER A UNA DOCÈNCIA INCLUSIVA

1. Objectius:
 - Conèixer i reflexionar sobre els principis i estratègies d'inclusió a la docència universitària.
 - Conèixer el Pla d'Inclusió de la Universitat Jaume I.
 - Revisar la docència universitària des dels principis del Disseny Universal d'Aprenentatge.
2. Continguts:
 - Educació Inclusiva a la Universitat: Implicacions i reptes.
 - El Pla d'Inclusió de la UJI. Implicacions per a la docència i la investigació.
 - Principis del Disseny Universal d'Aprenentatge (DUA).
 - Revisió de les Guies Docents a partir del DUA.
 - Anàlisi i millora de les guies docents des dels principis DUA.
 - Reflexió i conclusions sobre les implicacions de la docència inclusiva.
3. Dirigit a: Professorat funcionari i contractat laboral.

4. Durada: 12 hores.
5. Participants: 15.
6. Lloc: Aula Virtual.
7. Data: Primer-segon trimestre.
8. Nombre d'edicions: 1
9. Impartit per: personal propi.

CREACIÓ D'ASSISTENTS AMB INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL PER A L'ENSENYAMENT UNIVERSITARI

1. Objectius:

- Capacitar al professorat en l'ús d'eines de IA, com NotebookLM i Gemini per a generar continguts especialitzats.
- Desenvolupar i millorar prompts per a diferents necessitats.
- Facilitar la creació d'assistents d'IA que puguin generar materials, informes, qüestionaris, resums, pòdcasts, analitzar respostes, sintetitzar informació, entre altres, per a la docència universitària.
- Promoure l'adaptació d'assistents d'IA a les casuístiques i tasques específiques de cada participant.

2. Continguts:

- Introducció a la intel·ligència artificial per a l'ensenyament-aprenentatge universitari: NotebookLM per a preparació de la IA amb contingut especialitzat.
- Generació de prompts efectius i la seua adaptació a les necessitats.
- Aplicació pràctica: Creació de materials (informes, qüestionaris, resums, pòdcasts) amb IA.
- Activitat pràctica: Inici de la creació d'un assistent d'IA amb NotebookLM i Gemini.
- Desenvolupament d'un assistent d'IA especialitzat en una tasca docent concreta, segons les necessitats de l'àrea de coneixement de cada participant.
- Resolució de dubtes sobre el procés de generació d'assistents d'IA.
- Presentació d'exemples pràctics d'assistents desenvolupats per les persones participants i el docent.
- Anàlisi de bones pràctiques i casos d'aplicació.
- Complementos: Exemples d'ús i iniciació a altres idees i eines d'IA.

3. Dirigit a: Professorat funcionari i contractat laboral.

4. Durada: 9 hores.
5. Participants: 15.
6. Lloc: Aula i aula virtual.
7. Data: Primer-segon trimestre.
8. Nombre d'edicions: 2.
9. Impartit per: personal extern.

ÚS DE GENIALLY EN LA DOCÈNCIA UNIVERSITÀRIA

1. Objectius:

- Aprendre a utilitzar Genially com a eina de suport a la tasca docent.
 - Promoure la innovació didàctica mitjançant l'ús de Genially.
2. Continguts:
 - Introducció a Genially i Genially academy.
 - Llicències, pla Genius i espais de treball.
 - Personalització bàsica.
 - Personalització avançada: interactivitat i animació en Genially.
 - Com presentar, compartir i integrar els teus Geniallys a l'aula virtual.
 - Disseny de presentacions, infografies, mapes conceptuais i exercicis d'autoaprenentatge.
 - Aprenentatge basat en el joc i gamificació amb Genially.
 3. Dirigít a: Professorat funcionari i contractat laboral.
 4. Durada: 12 hores.
 5. Participants: 15.
 6. Lloc: Aula.
 7. Data: Primer-segon trimestre.
 8. Nombre d'edicions: 1.
 9. Impartit per: personal propi.

LA TUTORITZACIÓ DE TFGS I TFMS. RISCOS I OPORTUNITATS DE LA INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL (IA) GENERATIVA

1. Objectius:

Millorar la qualitat de la tutorització (presencial o a distància) en les assignatures de TFG/TFM, mitjançant la planificació completa del procés de tutorització.
2. Continguts:
 - Les característiques comunes i específiques de les assignatures de Treball Final de Grau (TFG) i Treball Final de Màster (TFM) i la seua repercussió en la tutorització.
 - L'estudiantat davant el TFG i el TFM.
 - El professorat davant el TFG i el TFM.
 - Cinc objectius per a una tutorització eficient: Aconseguir les/els millors estudiants; Planificar completament la tutorització i definir clarament les funcions; Revisar els lliurables; Facilitar l'autoavaluació; Elaborar l'informe de tutorització.
 - L'ús de la Intel·ligència Artificial (IA) generativa en l'elaboració de TFGs i TFMs.
3. Dirigít a: Professorat funcionari i contractat laboral.
4. Durada: 14 hores.
5. Participants: 15.
6. Lloc: Aula virtual.
7. Data: Tercer-quart trimestre.
8. Nombre d'edicions: 1.

9. Impartit per: personal propi.

COM INNOVAR I INVESTIGAR EN LA DOCÈNCIA UNIVERSITÀRIA

1. Objectius:

Conèixer els aspectes bàsics per innovar i investigar a l'aula i oferir eines i estratègies adaptades a les particularitats de la Universitat Jaume I i les seues titulacions.

2. Continguts:

- Introducció a la innovació educativa en l'aula universitària.
- Planificar i dissenyar la innovació des de la investigació educativa.
- Avaluar el canvi i l'impacte de la innovació.
- Suport a la innovació educativa a la Universitat Jaume I.

3. Dirigít a: Professorat funcionari i contractat laboral.

4. Durada: 12 hores.

5. Participants: 15.

6. Lloc: Aula virtual.

7. Data: Tercer-quart trimestre.

8. Nombre d'edicions: 1.

9. Impartit per: personal propi.

PARLAR PER A TRANSFORMAR, NO PER A IMPRESSIONAR

1. Objectius:

- Aprofundir en els diferents perfils de l'alumnat i del professorat, per a comprendre com s'aprén i com s'ensenya.
- Aprofundir en les diferents tècniques d'oratòria per a adaptar-les al perfil de l'alumnat.
- Aconseguir que el contingut del nostre missatge es transforme en aprenentatge.

2. Continguts:

- Transformar descobrint a l'altre:
 - * Perfil de l'alumne i perfil del professor: Adaptar-se per a transformar.
 - * Accions per a transformar cada pedagogia.
 - * Comunicar-se malgrat les diferències.
- Transformem amb el missatge:
 - * Cap a on anem: L'objectiu del missatge.
 - * Organització d'idees i estructuració del discurs.
 - * Per què no transformem?: Errors més comuns.
 - * La veu i el silenci com a vehicles de transformació.
- Transformem amb l'espai:
 - * Tipologies per a la disposició de l'auditori: Com potenciar el seu efecte transformador?
 - * Ús (bon ús) d'elements de seguretat.
 - * Elements clau d'una bona presentació audiovisual.
- Transformem amb la nostra presència:
 - * La Marca Personal com a element transformador.
 - * Captar l'atenció (Model AIDA).
 - * Habilitats emocionals per a la transformació.

* La PNL aplicada al desenvolupament comunicatiu.

3. Dirigit a: Professorat funcionari i contractat laboral.
4. Durada: 10 hores.
5. Participants: 15.
6. Lloc: Aula virtual.
7. Data: Tercer-quart trimestre.
8. Nombre d'edicions: 1.
9. Impartit per: personal propi.