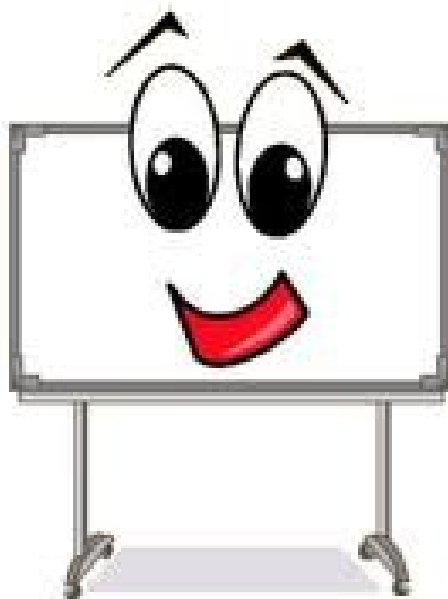


# APROVECHAMIENTO DE LA PIZARRA DIGITAL SMART

CÓDIGO DE LA ACCIÓN: 112321GE25



**ORGANIZA:** CENTRO DEL PROFESORADO DE ORCERA  
**COORDINA:** Víctor J. Paniego Cruz  
**LUGAR:** IES "Puerta de la Sierra" de La Puerta de Segura  
**FECHAS:** 7 y 15 de marzo de 2011  
**HORARIO:** De 16:00 a 19:00  
**RECEPCIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta el 4 de marzo de 2011

**CENTRO DEL PROFESORADO DE ORCERA**  
**Delegación Provincial de Jaén**



## **JUSTIFICACIÓN:**

Desde los centros educativos se demanda colaboración para adoptar definitivamente la PDI como una herramienta usual en la práctica docente. En el CEP intentamos que esta formación se adapte al mismo espacio donde se desarrolla esa incorporación.

## **OBJETIVOS:**

Repasar el funcionamiento de la PDI como recurso didáctico para su uso en el aula.

## **CONTENIDOS:**

1. Instalación del equipo, mantenimiento, detección y solución de problemas en la pizarra digital interactiva (PDI) Smart.
2. Uso básico de la PDI: posibilidades didácticas.
3. Otros contenidos sugeridos en las jornadas por el profesorado, relacionados bien con la PDI, bien con el día a día de las TIC en secundaria.

## **METODOLOGÍA:**

La propia de la modalidad "jornadas", en cuyo diseño el contacto más directo con los docentes propicia apartarse de los contenidos planteados al inicio para tratar cuestiones candentes.

## **EVALUACIÓN:**

Mediante el cuestionario de Séneca.

## **MODALIDAD Y DURACIÓN:**

Jornadas. Seis horas en total.

**TEMPORALIZACIÓN:**

Dos jornadas de tres horas cada una, los días 7 y 15 de marzo.

**Nº DE PLAZAS:**

10

**DIRIGIDO A:**

Docentes del IES Puerta de la Sierra de La Puerta de Segura.

Resto del profesorado que trabaje con la PDI Smart.

**PONENTE:**

Víctor J. Paniego. CEP de Orcera (Jaén)

Teléfonos 953499600 - 678 53 94 25

[secundaria1@cepdeorcera.org](mailto:secundaria1@cepdeorcera.org)

**CERTIFICACIONES:**

Las Certificaciones se regirán por la Normativa vigente, (ORDEN 16/10/06 y ORDEN 16/12/08).

# **BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN**

## **APROVECHAMIENTO DE LA PIZARRA DIGITAL SMART**

### **INSCRIPCIONES:**

- 1. INTERNET:** En Séneca > CEP > Consulta Actividades Formativas. Se escoge el CEP de Orcera, Estado: Abierto plazo solicitudes, y Buscar. Una vez localizado el curso, a la derecha se puede consultar la ficha en detalle o inscribirse.
- 2. En el supuesto de imposibilidad con SÉNECA,** contactar con la Coordinación de la actividad y, en su caso, cumplimentar la siguiente ficha:

<b>FICHA DE INSCRIPCIÓN (Solo utilizar por indicación del CEP)</b>	
APELLIDOS:	
NOMBRE:	
N.I.F. (Imprescindible)	
CENTRO DE DESTINO / LOCALIDAD:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	Fijo:
	Móvil:
CORREO ELECTRÓNICO: (muy importante)	
AUTORIZACIÓN: (muy importante para el cobro de desplazamientos)	Autorizo a la Consejería de Educación a emplear, como número de cuenta de ingresos, el CCC registrado en Sirhus-E:  Firma:
OTROS:	

### **CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

- 4. Profesorado de (aplicar).**
- 5. Orden de recepción de solicitudes.**

**La inscripción deberá hacerse a través de SÉNECA antes del (fecha).**

#### **Notas de interés:**

- La lista de admitidos/as se publicará en la página web del CEP antes del comienzo de la actividad.
- Las Bolsas de Ayuda se ajustarán a las características propias de cada acción formativa.
- Para favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal del profesorado, el CEP adoptará las medidas necesarias para el cuidado de menores durante las horas presenciales de la actividad. Esta opción queda supeditada a las posibilidades que al respecto ofrezca la localidad donde se celebre la actividad.
- En el supuesto de que la actividad ocupe parte de horario lectivo, será responsabilidad de cada asistente la obtención del permiso correspondiente.
- El CEP se reserva el derecho a modificar el programa, si las circunstancias así lo requieren.
- La inscripción en una acción formativa supone la aceptación de las condiciones de la misma.
- **BOLSA DE ESTUDIOS: Para poder percibirla habrá de solicitarse a través de Séneca en el momento de formalizar la inscripción.**

**“El profesorado que desee renunciar a participar en una actividad formativa deberá hacerlo, al menos, 3 días antes de su inicio. Quien así no lo hiciera, no podrá inscribirse en ninguna otra actividad convocada por el CEP en un plazo de tres meses”. Reglamento de Organización y Funcionamiento CEP de Orcera, art. 10.7b.**