

GUÍA DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS TRANSVERSALES DE
DOCTORADO CURSO ACADÉMICO 2020/2021

Contenido

1	Las actividades formativas de carácter transversal	2
2	Inscripción	2
3	Periodo de inscripción del curso académico 2020/2021	3
4	Instrucciones de acceso e inscripción en la plataforma del SFPIE	3
5	Superación y acreditación.....	6

1 Las actividades formativas de carácter transversal

Si bien la actividad esencial del doctorado es la investigadora, los programas de doctorado incluyen otras actividades formativas que comprenden tanto la **formación transversal** como la **formación específica** del ámbito de cada programa.

Para conocer las actividades obligatorias y optativas reconocidas por cada programa de doctorado, su duración o carga equivalente en horas y el número mínimo de horas que debe realizar, el/la doctorando/a debe consultar la [página web](#) del programa (apartado «Estructura», subapartados «Actividades transversales» y «Actividades específicas») y las indicaciones de su Comisión Académica y su tutor o tutora.

En concreto, para el caso de las **actividades formativas transversales**, cada curso académico la Escuela de Doctorado aprueba el [catálogo general](#) y lo publica en su página web. Las actividades transversales aprobadas se ofrecen en una o más ediciones dependiendo del número de estudiantes previsto, con diferentes fechas, perfiles e idiomas. Todas las ediciones se cursan en **modalidad a distancia** (on-line), tienen una duración equivalente a 15 horas y se imparten a través del Aula Virtual de la UV durante aproximadamente dos semanas.

2 Inscripción

La inscripción en las actividades formativas transversales es **gratuita** y actualmente se realiza a través de la plataforma informática del [Servei de Formació Permanent i Innovació Educativa \(SFPIE\)](#)¹ (a la que se accede con el usuario y contraseña **de estudiante UV**) durante el periodo de inscripción aprobado por la Escuela de Doctorado y anunciado cada curso académico en su página web.

De forma previa a la inscripción, es importante consultar el catálogo aprobado en el curso académico y **planificar las actividades/cursos y ediciones específicas** de las mismas que desea cursar, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Cada estudiante puede inscribirse en **una única edición** de cada actividad. Si no supera la actividad con aprovechamiento, no podrá volver cursarla hasta el siguiente curso académico.
- En la descripción de cada una de las ediciones se especifican las **fechas**, el **idioma** de trabajo y, en su caso, el **perfil** de estudiante al que se dirige por áreas académicas (humanidades, ciencias básicas, ciencias sociales, etc.)

En el supuesto de que no quedan plazas disponibles en ninguna de las ediciones de una actividad transversal en la que el alumno/a desee inscribirse, este se podrá inscribir en la edición llamada **“Lista de espera”**, ofertada en cada una de estas actividades.

En el apartado **Catálogo actividades transversales** se puede consultar el nombre de la edición asignada para cada actividad a la lista de espera, que siempre tiene la misma denominación: “Lista de espera”.. seguido del nombre de la actividad transversal de doctorado correspondiente. Ejemplo: “Lista de espera Redacción de artículos científicos”

MUY IMPORTANTE: Hay que tener en cuenta que no es posible inscribirse a la lista de espera de una actividad si previamente el/la doctorando/a ya se ha matriculado en una edición de esta actividad.

Una vez finalizado el periodo de inscripción, la Escuela de Doctorado valorará las solicitudes de lista de espera, priorizando a los doctorandos y doctorandas que se encuentren en los últimos años de su doctorado, a los que tratará de ubicar en las actividades transversales solicitadas, siempre que estas sean requeridas por su programa de doctorado y necesarias para completar su formación.

¹ Si el enlace directo de este apartado no funciona en su visor de pdf, puede acceder copiando y pegando el siguiente enlace en la barra de navegación: <http://ir.uv.es/A7VqDI2>

La gestión de las listas de espera se hará exclusivamente a través de los grupos de lista de espera, no pudiendo tramitarse a través del correo electrónico.

3 Periodo de inscripció del curso acadèmic 2020/2021

El període de inscripció de las actividades formativas transversales del curso acadèmic 2020/2021 permanecerá abierto **desde las 10:00 horas del día 3 de diciembre hasta las 14:00 horas del 18 de diciembre de 2020.**

4 Instrucciones de acceso e inscripció en la plataforma del SFPIE

Como puede observarse en la siguiente figura, la aplicaci6n admite dos formas de acceso: con o sin usuario y contraseña de la Universitat. La forma de acceso a los cursos de doctorado ser4 siempre «**Acceso para personal con usuario y contraseña de correo activa de la Universitat de València**». En ning6n caso debe utilizarse la segunda opci6n disponible (acceso sin cuenta de correo de la Universitat de València).

VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

GESTIÓ FORMACIÓ PERSONAL SIUV

[English](#) [Valencià](#) [Castellano](#) Dilluns, 27 de Novembre de 2017, Hora 16:54:56

LOGIN D'USUARIS ?

Accés per a personal amb usuari i contraseña de correu activa de la Universitat de València.

Accés únicament per a personal SENSE compte de correu de la Universitat de València.

Si no ha tingut mai accés, introduísca només el NIF

Nif:

Contrasenya:

[He oblidat la meua contraseña](#)

El usuario y contraseña a utilizar es el proporcionado durante el proceso de primera matrícula, es decir, el usuario con el que los y las estudiantes acceden a su cuenta de correo electrónico de la Universitat, del tipo «usuario@alumni.uv.es».

Es importante recordar que las cuentas «usuario@alumni.uv.es» y «usuario@uv.es» son diferentes. Los/las doctorandos/as que sean a su vez personal de la universidad y tengan, por tanto, un correo «usuario@uv.es», deben en todo caso emplear el usuario de la cuenta «usuario@alumni.uv.es» para asuntos de carácter académico, como es el caso de la inscripción en actividades formativas transversales.

*** Del mismo modo, toda comunicación que desde la Escola de Doctorat o el SFPIE se envíe en relación a estas actividades se remitirá a la dirección de correo electrónico «usuario@alumni.uv.es».

NOTA: Es imprescindible que los **estudiantes extranjeros** comuniquen tanto a la Escola de Doctorat (<mailto:admin.doctorat@uv.es>) como al SFPIE (sfp-cursos@uv.es) su **Número de Identificación Fiscal o NIF** cuando cuenten con él.

Si es la **primera vez que accede a la plataforma del SFPIE**, se le mostrará una ventana emergente con el mensaje «*Para poder acceder a la aplicació del Servei de Formació Permanent i Innovació Educativa (SFPIE) y sol·licitar cursos, regístrese primero*». En este caso debe pinchar en «Aceptar» de la ventana emergente y, una vez esta se cierre, en la opción «Alta registro» del menú superior, señalado en la siguiente imagen.



En la siguiente pantalla, debe completar los datos del registro del SFPIE y pinchar en «Aceptar».

SIUV

English Valencià Castellano
Jueves, 30 de Noviembre de 2017, Hora: 17:39:17

[Lista cursos](#) [Lista títulos](#) [Alta Registro](#)

ALTA EN EL REGISTRO

?

* + Nif: <input type="text" value="M9505453J"/>	Colectivo: PNU	Tipo de Colectivo: EXTERNO
* Nombre: <input type="text"/>	* Apellidos: <input type="text"/>	Sexo: <input type="text" value="Hombre"/>
* E-Mail: <input type="text"/>	E-Mail Alternativo: <input type="text"/>	Bloqueo: NO
Dirección: <input type="text"/>	Población: <input type="text"/>	* Teléfono: <input type="text"/>
Provincia: <input type="text"/>	Código Postal: <input type="text"/>	
* Relación jurídica del puesto: <input type="text"/>		
Consiente Ud. en recibir información sobre las actividades del Servei Formació Permanent i Innovació Educativa		<input type="text" value="SI"/>
* Pasaporte: <input type="text"/>	Teléfono (2º): <input type="text"/>	

Por favor, introduzca el siguiente código de verificación.


*
REFRESCAR

* = Campos Obligatorios + = Campo utilizado para el login

[He leído y Acepto los Términos y Condiciones de Privacidad](#)

Aceptar

Recuerde incluir como email principal el que tiene la forma: «usuario@alumni.uv.es».

Una vez se haya identificado y, en su caso, registrado en la plataforma del SFPIE, se mostrará el listado de actividades con periodo de inscripción abierto.

[Lista cursos](#) [Lista títulos](#) [Solicitudes](#) [Solicitudes títulos](#) [Certificado borrador](#) [Datos usuario](#)

LISTA DE CURSOS

Dirigido a: TODOS **Estado:** TODOS **BUSCAR**

Convocatoria	FORMACIÓN GENERALISTA DIRIGIDA AL PAS Y AL PDI DE LA UV				
Colectivo	Nombre Curso	Campus	Programa	Inscripción	Estado
PAS-PDI	EL USO DE LAS TIC EN LA ENSEÑANZA UNIVERSITARIA ALGUNOS CASOS CONCRETOS	CAMPUS DELS TARONGERS	Ver detalle		FINALIZADA

Convocatoria	EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE TUTORES DE PRÁCTICAS EXTERNAS				
Colectivo	Nombre Curso	Campus	Programa	Inscripción	Estado
PAS-PDI	DOCENCIA Y GESTIÓN DE LA TUTORIA DE PRÁCTICAS EXTERNAS UNIVERSITARIAS (NIVEL A - SEATPE)	OTRAS UBICACIONES NO UVEG	Ver detalle		BAREMO
PAS-PDI	DOCENCIA Y GESTIÓN DE LA TUTORIA DE PRÁCTICAS EXTERNAS UNIVERSITARIAS (NIVEL A - SEATPE)	OTRAS UBICACIONES NO UVEG	Ver detalle		BAREMO
PAS-PDI	TALLER DE ELABORACIÓN DE UN PROYECTO DE TUTORIA DE PRÁCTICAS EXTERNAS (NIVEL B -SEATPE)	OTRAS UBICACIONES NO UVEG	Ver detalle		BAREMO
PAS-PDI	TALLER DE ELABORACIÓN DE UN PROYECTO DE TUTORIA DE PRÁCTICAS EXTERNAS (NIVEL B -SEATPE)	OTRAS UBICACIONES NO UVEG	Ver detalle		BAREMO
PAS-PDI	DOCENCIA Y GESTIÓN DE LA TUTORIA DE PRÁCTICAS EXTERNAS UNIVERSITARIAS (NIVEL A - SEATPE)	OTRAS UBICACIONES NO UVEG	Ver detalle		BAREMO
PAS-PDI	DOCENCIA Y GESTIÓN DE LA TUTORIA DE PRÁCTICAS EXTERNAS UNIVERSITARIAS (NIVEL A - SEATPE)	OTRAS UBICACIONES NO UVEG	Ver detalle		BAREMO
PAS-PDI	DOCENCIA Y GESTIÓN DE LA TUTORIA DE PRÁCTICAS EXTERNAS UNIVERSITARIAS (NIVEL A - SEATPE)	OTRAS UBICACIONES NO UVEG	Ver detalle		BAREMO
PAS-PDI	TALLER DE ELABORACIÓN DE UN PROYECTO DE TUTORIA DE PRÁCTICAS EXTERNAS (NIVEL B -SEATPE)	OTRAS UBICACIONES NO UVEG	Ver detalle		BAREMO
PAS-PDI	TALLER DE ELABORACIÓN DE UN PROYECTO DE TUTORIA DE PRÁCTICAS EXTERNAS (NIVEL B -SEATPE)	OTRAS UBICACIONES NO UVEG	Ver detalle		BAREMO

 [Página Anterior](#)
[Página Siguiente](#) 

La aplicación informática filtra las actividades ajustadas al perfil de los doctorandos y las doctorandas, de manera que no es posible la inscripción en una actividad transversal no reconocida por el programa de doctorado en el que cada estudiante está matriculado/a. Las actividades formativas transversales de doctorado se identifican con los siguientes datos:

- Convocatoria: **Formació Transversal de Doctorat curs 2020 – 2021**
- Colectivo: **EXTERNO**
- Nombre Curso: **[nombre del curso] – FTD –**

5 Superación y acreditación

La superación de las actividades transversales la determinará el profesorado de la actividad, comprobada la asistencia y participación del doctorando/a en la actividad formativa y el logro de los resultados de aprendizaje previstos en la actividad formativa. El profesorado comunicará al/la estudiante su calificación académica, que podrá ser de APTO o NO APTO.

En la plataforma del SFPIE es posible consultar los resultados durante todo el curso académico. Para ello deberá ir a la pestaña de Formació > Gestió de Certificats > Consulta del meu expedient SFPIE y acceder al enlace: "[Plataforma de gestió de la formació](#)".

Una vez finalizada la totalidad de los cursos ofrecidos en cada curso académico, **durante el mes de julio**, se trasladará la información al expediente de la Escuela de Doctorado.

El SFPIE en ningún caso certificará esta formación recibida por el estudiante de doctorado.