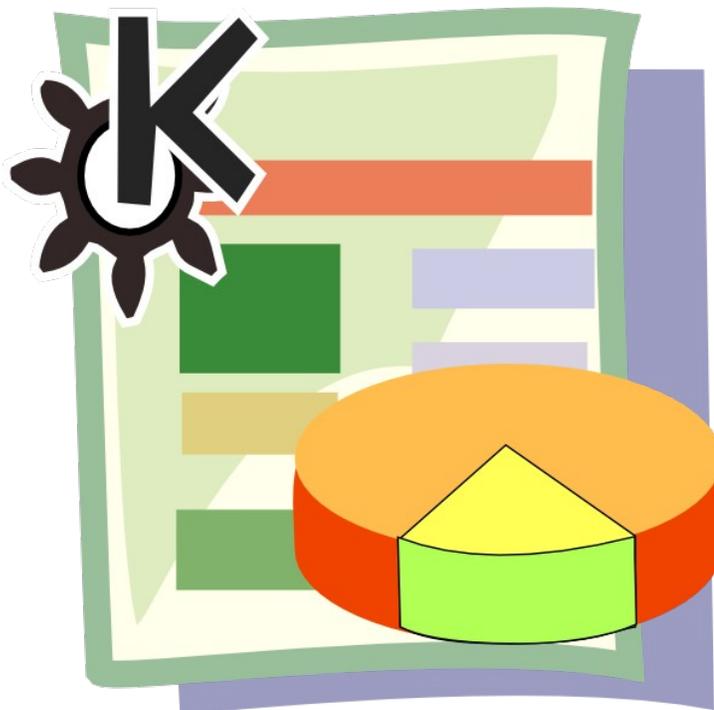


# UTILIDADES DOCENTES DE LA HOJA DE CÁLCULO

CÓDIGO DE LA ACCIÓN: 142321GE28



Autor y fuente de la imagen: icono de dominio público según clipart.com

**ORGANIZA:** CENTRO DEL PROFESORADO DE ORCERA  
**PONENCIAS Y TUTORIZACIÓN:** Alfonso Puig Bas  
**COORDINA:** Víctor J. Paniego Cruz  
**LUGAR:** CEP de Orcera y Aula Virtual  
**FECHAS:** 21 enero y 11 febrero 2014, para las sesiones presenciales  
**HORARIO:** De 16:30 a 19:30, para las sesiones presenciales  
**RECEPCIÓN DE SOLICITUDES:** Hasta el 16 de enero de 2014

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

Antes de imprimir este documento piensa si es realmente necesario  
[eco-CEP: protegemos nuestro Planeta](#)



## **JUSTIFICACIÓN:**

Si no empleamos el mismo móvil que hace diez años, ¿por qué seguir calificando y registrando evaluaciones como hace cuarenta, recién inventadas las calculadoras?

¿Por qué diseñar horarios y cuadrantes con Word/Writer -equivalente a una flexible máquina de escribir en pantalla- cuando podemos evitar repetir el escribir numerosos nombres de personas y materias, mediante su simple selección de entre una lista?

Se puede aprovechar el programa Séneca exportando los datos a una hoja de cálculo a fin de automatizar su incorporación a listas útiles para calificaciones, sesiones de evaluación, notas promedio, dispersión en calificaciones, correlaciones entre materias y obtener ciertas conclusiones automatizadas...

## **OBJETIVOS:**

Descubrir y aprovechar el potencial de la hoja de cálculo para tareas docentes.  
Profundizar en su análisis aprendiendo a aprender en este entorno.  
Crear ficheros-plantilla para la planificación docente.

## **CONTENIDOS:**

Elementos básicos de la hoja de cálculo: interfaz, libros, hojas, filas, columnas, celdas, rangos y caracteres.

Fórmulas útiles para calendarios y planificación docentes.

Fórmulas útiles para la evaluación: matemáticas y estadísticas. Operaciones y fórmulas básicas. Condicionales y gráficos.

Instrumentos avanzados: ficheros-plantilla, creación y activación de macros.

Diseño y empleo de un fichero global de planificación y evaluación: metodología.

## **METODOLOGÍA:**

Breves explicaciones y práctica en el ordenador. Sesiones presenciales para iniciar las tareas y evitar las dificultades de trabajar individualmente.

## **EVALUACIÓN:**

La valoración del curso se realiza en Séneca.

## **MODALIDAD Y DURACIÓN:**

Curso semipresencial de quince horas con dos sesiones en el CEP -los días 21 de enero y 11 de febrero de 2014- y tareas que se entregan en el Aula Virtual.

Para considerar la actividad como realizada -y por consiguiente generar certificado y bolsa de desplazamiento- hay que aplicar la norma de asistencia mínima al 80% de las horas presenciales y terminar las actividades a distancia antes del día 3 de marzo de 2014.

## **TEMPORALIZACIÓN:**

|               |               |                          |
|---------------|---------------|--------------------------|
| 21 de enero   | 16:30 – 19:30 | Aula 3 del CEP de Orcera |
| 11 de febrero | 16:30 – 19:30 | Aula 3 del CEP de Orcera |

El resto del tiempo en el Aula Virtual de la Consejería:  
<http://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/profesorado/>

## **Nº DE PLAZAS:**

Por el límite de equipos informáticos en el Aula 3, estrictamente 24.

## **DIRIGIDO A:**

Docentes del ámbito de actuación del CEP de Orcera por orden de inscripción. Solo si sobran plazas se admitiría a docentes de áreas limítrofes.

## **PONENTE Y TUTOR VIRTUAL:**

**Alfonso Puig Bas, IES Dr Francisco Marín**

## **COORDINA:**

Víctor J. Paniego, CEP Orcera. [secundaria1@cepdeorcera.org](mailto:secundaria1@cepdeorcera.org), tfno. corp. 730049

## **CERTIFICACIONES:**

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

# **BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN**

## **UTILIDADES DOCENTES DE LA HOJA DE CÁLCULO**

### **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 (Sólo utilizar por indicación del CEP)</b> |  |
|--|--|
| APELLIDOS:   |  |
| NOMBRE:  |  |
| N.I.F.<br>(Imprescindible)   |  |
| CENTRO DE DESTINO / LOCALIDAD:                                     |  |
| TELÉFONO DE CONTACTO:  | Fijo:  |
|  | Móvil:   |
| CORREO ELECTRÓNICO:<br>(muy importante)                            |  |
| AUTORIZACIÓN:<br>(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:<br><br>Firma: |
| OTROS:   |  |

### **CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

- 1. Profesorado del ámbito de actuación del CEP de Orcera.**
- 2. Orden de recepción de solicitudes.**

**La inscripción deberá hacerse a través de SÉNECA antes del 16 de enero de 2014.**

#### **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 solicitadas a través de Séneca, se ajustarán a las características propias de cada acción formativa y a la disponibilidad económica general del CEP.
- 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.

**“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.**