

# ABIESWEB Programa de gestió de la biblioteca escolar (bibliotecari)

**Curs:** 2018-2019

**Esdeveniment:** 16192

**Hores:** 20 **Places:** 30

**Àmbit:** Autonòmic

**Tipus d'estudi:** A distància

**Àrea:** Totes

**Modalitat:** Formació per àmbits



## Servei d'Innovació Educativa

2 de maig a 12 de juny de 2019



### Línia estratègica

6. TIC i competència digital



### Destinataris

1. Coordinadors de les biblioteques escolars o membres de la Comissió de la biblioteca escolar dels centres sostinguts amb fons públics de les Illes Balears. Indicar aquests fets a les OBSERVACIONS de la sol·licitud d'inscripció
2. Resta de professorat de centres sostinguts amb fons públics de les Illes Balears que no tinguin certificada en el portal del personal cap activitat del programa de FaD del professorat aquest curs escolar.
3. Resta de professorat de centres sostinguts amb fons públics de les Illes Balears que tinguin certificada en el portal del personal alguna activitat del programa de FaD del professorat aquest curs escolar.
4. Resta de professorat de centres sostinguts amb fons públics de les Illes Balears que hagin confirmat la seva participació en una activitat del programa de FaD del professorat aquest curs escolar i no la tinguin certificada en el portal del personal.



### Requisits

Persones amb accés al portal del personal docent de centres sostinguts amb fons públics de les Illes Balears.  
**IMPORTANT:** totes les sol·licituds de persones admeses en una altra formació a distància que tingui com a centre de formació la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat i on les dates de desenvolupament de l'activitat siguin coincidents total o parcialment amb aquesta formació seran rebutjades.



### Criteris de selecció

Si el nombre de sol·licituds supera el de places oferides, el criteri de selecció serà l'ordre de preferència que figura a l'apartat de DESTINATARIS. El criteri de selecció dins el mateix ordre de preferència serà l'ordre d'inscripció.



### Objectius

- Organitzar l'espai de la biblioteca escolar i gestionar aquest fons per promoure la seva utilització.
- Abordar la automatització de la gestió de la biblioteca escolar amb l'aplicació AbiesWeb.
- Conèixer les diferents funcions de l'aplicació informàtica AbiesWeb.
- Aprendre a utilitzar-les a nivell bàsic.



### Continguts

- Instal·lació i configuració del programa.
- Catalogació del fons.
- Consulta de registres.
- Gestió d'usuaris lectors.
- Gestió del fons: préstecs.

- Eines del programa.

## Metodologia

Formació en línia mitjançant la plataforma Moodle de la Conselleria d'Educació i Universitat (fweib.caib.es). Els alumnes hauran d'interactuar entre ells i amb el formador mitjançant els diferents tipus de tasques que permet la plataforma: fòrums, activitats, xats, etc.

## Transferència

Els participants hauran de dissenyar una aplicació didàctica relacionada amb els continguts de la formació. Aquesta s'ha d'aplicar amb els alumnes dels participants en el seu centre, sempre que sigui possible. Aquesta aplicació inclourà l'elaboració d'una memòria. Tot aquest procés estarà lligat a la realització d'unes tasques obligatòries dins la plataforma.

## Lloc

A distància mitjançant l'entorn virtual d'aprenentatge moodle de la Conselleria d'Educació i Universitat (fweib.caib.es).

## Inscripció

Podem fer la inscripció de dia 6 a dia 14 d'abril de 2019 de la manera següent:

1. Entrau al Portal del personal <https://www.caib.es/pfunciona>. El professorat que no disposi de compte d'usuari, no podrà accedir al Portal del Personal. Per sol·licitar compte d'usuari heu d'anar a [http://weib.caib.es/Suport/solicitud\\_email/sol\\_email\\_h.htm](http://weib.caib.es/Suport/solicitud_email/sol_email_h.htm). Al menú principal de l'esquerra trobareu Formació dels DOCENTS. Cliqueu Sol·licitud cursos i seleccionau D.G. DE F. PROFESSIONAL I F. DEL PROFESSORAT.

2. Us sortirà la llista de totes les activitats. Cliqueu l'apartat INSCRIU-TE de l'activitat i emplenau tots els camps del formulari de la sol·licitud. Actualitzau les dades d'acord amb la vostra situació actual si s'escau, especialment el centre de destinació, el correu electrònic (que sigui un que consulteu sovint) i el telèfon (és convenient posar un telèfon mòbil) ja que seran les dades de contacte per gestionar la inscripció i la llista d'espera.

3. La llista d'admesos provisional es publicarà dia 16 d'abril de 2019. Podreu consultar si heu estat admesos cercant aquesta activitat al Portal del personal, al menú de l'esquerra Formació dels DOCENTS, Sol·licitud cursos seleccionant D.G. DE F. PROFESSIONAL I F. DEL PROFESSORAT. La llista d'espera, si s'escau, es publicarà també a la mateixa pàgina.

4. Una vegada que hagi sortit la llista, si estau admesos, cal confirmar la vostra assistència de dia 17 a dia 28 d'abril de 2019 a l'apartat Confirma cursos, dins del menú Formació dels DOCENTS. La no confirmació dins aquest termini implicarà la pèrdua de plaça.

5. La llista d'admesos s'actualitza automàticament en confirmar la inscripció.

6. Si les places no s'han cobert amb els confirmats s'enviarà un SMS a les persones que estiguin en la llista d'espera, que tinguin possibilitats d'obtenir plaça i que hagin posat com a telèfon de contacte un mòbil (a les persones en llista d'espera que no hagin escrit un telèfon mòbil se les intentarà contactar per altres mitjans). Per confirmar que vol optar a fer la formació, s'ha d'enviar un correu electrònic a [formacio.distancia@dgifp.caib.es](mailto:formacio.distancia@dgifp.caib.es) el mateix dia que s'hagi enviat l'SMS. S'agafaran només a les persones que contestin en termini, seguint l'ordre de la llista d'espera fins que s'ocupin totes les places disponibles.

7. La llista definitiva de participants es publicarà 1 o 2 dies abans del començament de la formació. Si sortiu en aquesta llista, el dia que comenci la formació heu d'anar al moodle de la Conselleria d'Educació i Universitat, a l'adreça <http://fweib.caib.es>. Us demanarà usuari i contrasenya (els del Gestib).

## Avaluació i certificació

Per poder obtenir una avaluació positiva en la formació i la posterior certificació, els participants hauran de realitzar totes les tasques obligatòries dins els terminis establerts i obtenir una qualificació positiva en totes elles.

## Coordinació i informació

Cristina Bellver Coll  
[cbellver@dgice.caib.es](mailto:cbellver@dgice.caib.es)

Tel. 971 177 781/971 177 800. Ext.62305