



UNIVERSIDAD DE GRANADA

**Unidad de Calidad, Innovación
Docente y Prospectiva**

PLANES PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

PLAN FIDO UGR

PLAN DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN
DOCENTE 2020-2022

PROGRAMA DE INNOVACIÓN Y
BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES

CONVOCATORIA DE
PROYECTOS DE
INNOVACIÓN Y BUENAS
PRÁCTICAS DOCENTES

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA

2. LINEAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

3. BASES DE LA CONVOCATORIA

3.1. DESTINATARIOS

3.2. PROYECTOS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA

3.2.1. Proyectos básicos de innovación y buenas prácticas docentes

3.2.2. Proyectos avanzados de innovación y buenas prácticas docentes

3.2.3. Proyectos coordinados de innovación y buenas prácticas docentes

3.3. PRESUPUESTO, GASTOS ELEGIBLES, Y EJECUCIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA

3.4. COORDINACIÓN DE LOS PROYECTOS

4. SOLICITUDES, EVALUACIÓN Y PLAZOS

4.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.2. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

4.3. PLAZOS Y RESOLUCIÓN

5. PRESENTACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y MEMORIAS

6. DISPOSICIONES FINALES

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES 2020-2022

ANEXO II. SOLICITUD DE VINCULACIÓN A PROYECTOS EN LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES 2020-2022

ANEXO III. AVAL DE PROYECTOS EN LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES 2020-2022

1. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA

- Impulsar la creación y consolidación de equipos de innovación docente.
- Ajustar los procesos de enseñanza y aprendizaje a la sociedad actual.
- Facilitar la identificación, aplicación, difusión e institucionalización de innovadoras y buenas prácticas docentes.
- Motivar el desarrollo de materiales y recursos docentes innovadores que mejoren las estrategias y técnicas de aprendizaje del estudiantado y su evaluación.
- Estimular el desarrollo de prácticas de orientación personal, académica y profesional innovadoras.
- Implantar procesos que fomenten la participación del estudiantado en la construcción de su propio proceso formativo.
- Mejorar las estrategias y técnicas de aprendizaje del estudiantado.
- Propiciar la internacionalización de la docencia, la difusión de las buenas prácticas docentes y trabajo en redes profesionales.
- Desarrollar la digitalización de la docencia y los procesos de virtualización.
- Implantar la cultura del emprendimiento en la práctica docente.
- Incorporar a las prácticas docentes aspectos referidos a la inclusión, sostenibilidad y desarrollo de una vida saludable en la institución universitaria.
- Diversificar la evaluación de los procesos de enseñanza y de las prácticas docentes.
- Promover la utilización innovadora de los recursos y servicios de la Universidad de Granada.
- Potenciar la divulgación a la sociedad de la actividad académica.

■ 2. DIMENSIONES Y LINEAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

Las solicitudes de innovación y buenas prácticas docentes presentadas a esta convocatoria deben ajustarse

a las siguientes dimensiones, temáticas de formación e innovación docente, especificadas en el Plan FIDO_{UGR} 2020-2022:

- **Dimensión 1. Diseño, organización, desarrollo y evaluación de la docencia.** Con las acciones que integran esta dimensión se pretende dotar al profesorado de competencias para diseñar, organizar, gestionar e implementar la docencia; identificar y aplicar buenas prácticas docentes y desarrollar prácticas innovadoras, integrándolas en la docencia habitual como un proceso continuado de mejora.
- **Dimensión 2. Tutoría y Orientación Académica, Personal y Profesional.** Las acciones de esta dimensión persiguen capacitar al profesorado para el diseño y desarrollo de planes y acciones de orientación y acción tutorial personal, académica y profesional.
- **Dimensión 3. Adecuación de la docencia e innovación educativa a la sociedad actual.** Acciones promovidas desde esta dimensión hacen referencia a una amplia diversidad de contenidos que permiten actualizar y modernizar la docencia en las siguientes sub-líneas:
 - **Línea 3.1. Mejora de las competencias docentes en la universidad actual.** Acciones para capacitar al profesorado en el ajuste de sus prácticas docentes a los requerimientos de la sociedad y universidad del siglo XXI.
 - **Línea 3.2. Igualdad, inclusión y sostenibilidad.** Acciones para capacitar al profesorado en aspectos como la inclusión, igualdad, emprendimiento, empleabilidad,

vida saludable o sostenibilidad.

- **Línea 3.3. Internacionalización, mejora de la difusión de las buenas prácticas docentes y trabajo en redes profesionales.** Acciones para fomentar en el profesorado la internacionalización de su docencia, facilitando sus competencias lingüísticas específicas, su incorporación en redes profesionales y su participación en proyectos y actividades docentes de carácter internacional.
- **Línea 3.4. Digitalización y virtualización de la docencia.** Acciones para capacitar al profesorado para la digitalización, virtualización de la enseñanza y afrontar los retos de la sociedad digital.

▪ **Dimensión 4. Investigación docente y transferencia del conocimiento.** Las acciones contempladas en esta dimensión pretenden promover la investigación sobre docencia, la construcción, desarrollo y difusión de materiales y aplicaciones prácticas docentes y la comunicación y transferencia del conocimiento al tejido social y productivo relacionado con la UGR.

Estas dimensiones y líneas quedan abiertas a otras propuestas desde los análisis diagnósticos, planes de mejora de títulos o necesidades planteadas por diversos colectivos docentes, previa justificación y autorización expresa de la UCIP/SFIED.

■ 3. BASES DE LA CONVOCATORIA

3.1. Destinatarios

Los componentes del equipo solicitante deberán ser al menos en un 65% profesorado, contratados pre-doctorales o personal becado y de investigación con encargo docente en el POD en el curso académico en el que se realiza la solicitud. Y en el 35% restante puede integrarse Personal de Administración y Servicios, estudiantes, egresados y otros agentes externos, siempre que se especifiquen en la solicitud la necesidad de su incorporación y las funciones específicas que desarrollarían.

Además de los miembros del equipo solicitante se permite la colaboración y participación en las acciones que del desarrollo del proyecto se deriven de todos estos colectivos. Sin embargo, al no formar parte del equipo solicitante, éstos no deben especificarse en la solicitud y no recibirán certificación de participación por parte de la Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva.

Estos grupos pueden conformarse desde:

- Un grupo de profesorado que imparte docencia en una misma materia o grupos de materias afines.
- Un grupo de profesorado de un título vinculado con su plan de mejora.
- Un grupo de profesorado de un departamento o diversos departamentos que esté interesado en mantener o iniciar una relación continuada en docencia e innovación.
- Un centro, un departamento o un título oficial para establecer un proceso colegiado de innovación.
- Cualquier otro Servicio o Unidad de la UGR.

Así pues, una materia, un departamento, una titulación, o un centro pueden ser las unidades o contextos de desarrollo de la propuesta de innovación. Todas las propuestas deben ser

informadas y aprobadas por el órgano responsable de la unidad de desarrollo (equipo gestor de un Título, Comisión Académica, Consejo de Departamento o Junta de Facultad).

3.2. PROYECTOS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA

Se consideran los siguientes tipos de proyectos:

3.2.1. Proyectos básicos de innovación y buenas prácticas docentes

El impacto esperado de los resultados de este tipo de proyectos de innovación educativa se circunscribe a la transformación real y efectiva del contexto docente del equipo que lo desarrolla, mediante la aplicación directa a la docencia de las innovaciones planteadas.

Este tipo de proyectos requiere la constitución de un equipo de trabajo de al menos tres miembros (entre profesores/as, que deben suponer al menos el 65% del total de los componentes del equipo, contratados pre-doctorales o personal becado y de investigación con encargo docente en el POD), de los cuales al menos uno deberá ser profesor con vinculación permanente. Con este equipo pueden colaborar, de forma justificada, Personal de Administración y Servicios, estudiantes y personal externo a la UGR incluido en el POD.

Estos proyectos deben implementarse en un periodo máximo de un semestre y deben finalizarse, de acuerdo con los plazos establecidos en esta convocatoria, su implementación, elaboración de informes y presentación de éstos, dentro del curso académico de su concesión.

El grupo proponente de un proyecto de innovación docente básico debe tener la formación o experiencia mínima en el tópico sobre el que gira la propuesta para asegurar su buen desarrollo, así como asegurar las condiciones docentes y de vinculación con la UGR consideradas en el proyecto durante el desarrollo de éste.

Las solicitudes de este tipo de proyectos serán evaluadas y seleccionadas por la Comisión FIDO, aplicando los criterios que se concretan en el apartado que hace referencia a ello en esta convocatoria.

Este tipo de proyectos posee una financiación máxima en esta convocatoria de 1.000 euros, con una consignación final a decidir por la UCIP/SFIED y la Comisión FIDO para cada solicitud presentada.

3.2.2. Proyectos avanzados de innovación y buenas prácticas docentes

El impacto esperado de los resultados de este tipo de proyectos se circunscribe tanto a la transformación real y efectiva del contexto docente del equipo que lo desarrolla, mediante la aplicación directa a la docencia de las innovaciones planteadas, como a toda la institución universitaria, mediante la difusión de las mejoras o materiales desarrollados y la transferencia del conocimiento al ámbito académico, social o productivo.

Este tipo de proyectos requiere la constitución de un equipo de trabajo de al menos cinco miembros (entre profesores/as, que deben suponer al menos el 65% del total de los componentes del equipo, contratados pre-doctorales o personal becado y de investigación con encargo docente en el POD), de los cuales al menos uno deberá ser profesor con vinculación

permanente. Con este equipo pueden colaborar, de forma justificada, Personal de Administración y Servicios, estudiantes y personal externo a la UGR incluido en el POD.

Estos proyectos tienen una duración global mínima de un curso académico y máxima de dos, correspondiendo el primero al curso de su concesión. Antes de finalizar este periodo, de acuerdo con los plazos establecido en la convocatoria, debe finalizarse su implementación, elaboración de informes y presentación de éstos. El grupo proponente de un proyecto de innovación docente avanzado debe tener formación y dilatada experiencia en el tópico sobre el que gira la propuesta, así como asegurar las condiciones docentes y de vinculación con la UGR consideradas en el proyecto durante el desarrollo del mismo.

Las solicitudes de este tipo de proyectos serán evaluadas y seleccionadas por la Comisión FIDO, considerando la evaluación externa realizada por la Dirección Evaluación y Acreditación (DEVA), aplicando los criterios que se concretan en el apartado que hace referencia a ello en esta convocatoria.

Este tipo de proyectos posee una financiación máxima en esta convocatoria de 3.000 euros, con una consignación final a decidir por la UCIP/SFIED y la Comisión FIDO para cada solicitud presentada.

3.2.3. Proyectos coordinados de innovación y buenas prácticas docentes

Estos proyectos, que deben poseer un carácter institucional, pretenden fomentar iniciativas de colaboración y multidisciplinarias en la Universidad o entre universidades de ámbito nacional e internacional. Responden a la solicitud realizada desde Centros, Títulos o Departamentos, por lo que los equipos deben conformarse con representantes de los distintos Centros, Títulos o Departamentos implicados y su coordinación puede ser asumida por sus equipos directivos o personas en quienes deleguen.

Las actuaciones de innovación propuestas desde esta modalidad pueden hacer referencia, entre otros aspectos, a planes de acción tutorial, prácticas docentes innovadoras o nuevos modelos de evaluación.

Este tipo de proyectos requiere la constitución de un equipo de trabajo de al menos diez miembros (entre profesores/as, que deben suponer al menos el 65% del total de los componentes del equipo, contratados pre-doctorales o personal becado y de investigación con encargo docente en el POD), de los cuales al menos uno deberá ser profesor con vinculación permanente. Con este equipo pueden colaborar, de forma justificada, Personal de Administración y Servicios, estudiantes y personal externo a la UGR incluido en el POD.

Estos proyectos tienen una duración global de dos cursos académicos, correspondiendo el primero al curso de su concesión. Antes de finalizar este periodo, de acuerdo con los plazos establecido en la convocatoria, debe finalizarse su implementación, elaboración de informes y presentación de éstos.

Las solicitudes de este tipo de proyectos serán evaluadas y seleccionadas por la Comisión FIDO, considerando la evaluación externa realizada por la Dirección Evaluación y Acreditación

(DEVA), aplicando los criterios que se concretan en el apartado que hace referencia a ello en esta convocatoria.

Este tipo de proyectos posee una financiación máxima en esta convocatoria de 5.000 euros, con una consignación final a decidir por la UCIP/SFIED y la Comisión FIDO para cada solicitud presentada.

3.3. PRESUPUESTO, GASTOS ELEGIBLES Y EJECUCIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA

Los presupuestos solicitados deben elaborarse sin superar el importe asignado para cada tipología de proyectos. En caso de que el coste de ejecución del proyecto sea superior a la cantidad subvencionable, deberán indicarse y acreditarse las vías de cofinanciación de que se dispone para garantizar la viabilidad del proyecto. Todas las propuestas y tipologías pueden ser objeto de cofinanciación. En cualquiera de estas tipologías se considerará la posibilidad de conceder proyectos cuya ejecución no requiera financiación, pero sí el respaldo y reconocimiento institucional de este programa.

Quedan excluidos de la financiación en esta convocatoria los gastos derivados de:

- Pagos al personal de la UGR.
- La adquisición de hardware, software informático, equipos audiovisuales o bibliografía, que pueda facilitarse por la propia UGR y cualquiera de sus servicios. Sólo podrán adquirirse este tipo de recursos previa justificación y autorización expresa de la UCIP/SFIED.
- La inscripción, dietas, desplazamientos y todos los gastos relacionados con difusión de los resultados en congresos y la organización de congresos y reuniones formativas, incentivándose la difusión de resultados a través del repositorio institucional de nuestra Universidad y sistemas de software libre, a menos que se describa como actividad prioritaria en la propuesta de solicitud o posteriormente sea autorizada por parte del SFIED.
- En caso de que se solicite la traducción de material docente o la publicación de los resultados del proyecto, esta partida podrá alcanzar una cuantía máxima conjunta de 500 euros. La ejecución de esos gastos sólo se autorizará previa presentación del material a traducir o publicar y aprobación por la UCIP/SFIED.

El proyecto docente ha de ser ejecutado por el profesorado universitario, los estudiantes, miembros del PAS y colaboradores externos participantes. No obstante, podrá solicitarse la financiación de estudiantes en prácticas siempre y cuando se justifique su necesidad, concretándose las tareas que deberán realizar y justificándose por qué no pueden realizarse por el profesorado participante en la propuesta. En tal caso, los/as becarios/as deberán ser estudiantes en prácticas del Programa de Prácticas y Empleo de la Universidad de Granada, inscritos en la bolsa Ícaro. Una vez que sea aprobada la subvención para la beca, la solicitud se realizará a través del Centro de Promoción de Empleo y Prácticas de Empresa del Vicerrectorado de Estudiantes. Cualquier cambio en la ejecución de la ayuda económica deberá autorizarse por la UCIP/SFIED.

La concesión y ejecución de la ayuda económica se ajusta a las siguientes condiciones generales en los Proyectos de innovación y buenas prácticas docentes, en cada una de sus convocatorias: Disponibilidad económica del 100% a partir de la fecha de la concesión. En el

Anexo I apartado G se debe establecer la distribución del importe a gastar en cada periodo. El importe no utilizado no estará disponible en el siguiente periodo. Según las bases de ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada en su artículo 67 se establece que “Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho”.

Cualquier variación de las partidas económicas asignadas deberán ser comunicadas y autorizadas por parte del SFIED. Todas las cuantías económicas de esta convocatoria quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de la Universidad de Granada.

La publicación de resultados de proyectos subvencionados deberá indicar expresamente que han sido financiados por el Programa de Innovación y Buenas Prácticas Docentes de la Universidad de Granada, y deberán ponerse a disposición de la comunidad universitaria de forma gratuita.

La resolución definitiva de esta convocatoria indicará las subvenciones concedidas a cada proyecto y establecerá los procedimientos específicos para su gestión. Esta gestión de la ejecución económica puede sufrir variaciones para su adecuación a las nuevas reglamentaciones establecida por la UGR a tal fin.

El procedimiento de tramitación de gastos se ajusta a la Resolución de la Gerencia de la Universidad de Granada de 20 de marzo de 2018, por la que se dicta instrucción en la que se desarrollan las bases de ejecución del presupuesto de 2018 con motivo de la entrada en vigor de la ley 9/2017 de contratos del sector público:

Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 15.000 euros, excluido el IVA, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios (art. 118.1 LCSP), los cuales no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 118 (art. 131.3 LCSP). No obstante, debe tenerse en cuenta:

- a. Según el artículo 134 de las Bases de ejecución del presupuesto de la Universidad de Granada, cuando el elemento adquirido sea inventariable (el valor del bien, incluidos los bienes informáticos, sea igual o superior a 300 €), o la obra o servicio supere la cuantía de 3.000 euros, será necesaria y preceptiva la recepción de tres ofertas para la elección del servicio, obra o producto más económico que satisfaga la necesidad que origine la adquisición o inversión.
- b. Que a efectos de realizar la comprobación que ordena el artículo 118.3 de LCSP, desde la entrada en vigor el 9 de marzo de 2018, en la Universidad de Granada el proveedor o proveedores propuestos para la adjudicación de un contrato menor no superarán por acumulación de contratos menores, individual o conjuntamente, las cuantías de 15.000 euros (IVA excluido) para servicios y suministros, en el ejercicio económico y para la UGR en su conjunto.

Por todo lo anterior, será necesario que antes de hacer un pedido o encargo se inicie el correspondiente expediente en la aplicación de gestión de la contratación, al objeto de realizar

las comprobaciones oportunas; para ello el coordinador del PID solicitará una factura proforma o presupuesto de los productos o servicios que quiera adquirir y nos la remitirá anexa a la dirección de correo electrónico: calidadinnovacion@ugr.es La UCIP realizará las comprobaciones previas oportunas y tramitará la compra de acuerdo con las especificaciones realizadas por el coordinador; una vez dada la conformidad a través de la aplicación informática, el proveedor podrá suministrar el pedido acordado, introduciendo la factura electrónica a través del Registro informático de facturas. (<https://factura.ugr.es/FacturaE/>).

El proveedor debe indicar en la aplicación informática los siguientes datos:

- **Oficina contable:** GE0002980
- **Órgano gestor:** U00800001
- **Órgano proponente:** 3022500000 Unidad de Calidad
- **Centro de Gasto:** 3022500000
- **CIF de la Universidad:** Q1818002F
- **En las observaciones hay que indicar:**
 - a. **Código de Proyecto:**
 - b. **Nombre del coordinador:**

Para poder realizar los pagos de las facturas, referidas a las bolsas de viaje del personal externo, a las Agencias de Viajes en los casos en que el interesado así lo requiera hay que adjuntar el impreso para la cesión de derechos de cobro que deberá firmar el personal externo a la universidad y adjuntarse a la bolsa de viaje:http://unidadeconomica.ugr.es/pages/gestion_economico_financiera/archivos/impresos/modelodecesionario

3.4. COORDINACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES

La coordinación de los proyectos de innovación docente debe recaer en Personal Docente e Investigador de la UGR, cuya vinculación contractual con esta universidad no esté previsto que se pierda durante el periodo de duración del proyecto. Si excepcionalmente se perdiera tal condición, el equipo solicitante puede proponer la designación de un nuevo coordinador o coordinadora entre los miembros del proyecto que reúnan ese requisito, que deberá ser autorizada por UCIP/SFIED.

El coordinador solo puede desempeñar este rol en un proyecto en la convocatoria 2020-2022. Y los miembros del equipo de innovación solo pueden participar, en este mismo periodo, en un proyecto avanzado o coordinado y uno básico en cada una de las fases que se describen en esta convocatoria.

Si se ha sido coordinador de un proyecto anterior, éste debe haber finalizado a todos los efectos administrativos y de gestión, de forma previa a la presentación de la nueva solicitud.

Las responsabilidades del coordinador son las siguientes:

1. Conocer y seguir los procedimientos y plazos establecidos en la convocatoria que solicita.

2. Realizar la solicitud en nombre del equipo solicitante, siguiendo los procedimientos establecidos y aportando la documentación requerida en la convocatoria.
3. Atender los requerimientos de la comisión FIDO para aportar documentación complementaria, si fuese requerida.
4. Considerar las resoluciones de la convocatoria, para en su caso, realizar las alegaciones en el plazo establecido tras la resolución provisional o aceptar las modificaciones presupuestarias y la ejecución del proyecto tras la resolución definitiva en los términos que en ésta se establezcan.
5. Preservar la ejecución del proyecto planteada en la solicitud aprobada o solicitar a la UCIP/SFIED cualquier cambio respecto a este, que deberá ser aprobado antes de implementarlo.
6. Atender la ejecución económica del proyecto siguiendo las indicaciones de la convocatoria que hacen referencia a ello. Y solicitar aprobación de la UCIP/SFIED para realizar cualquier cambio en el presupuesto solicitado.
7. Dinamizar al grupo del proyecto convocando y coordinando las sesiones de trabajo necesarias. Y si por alguna razón no pudiese realizar dichas tareas de forma normalizada, promover su sustitución por otro miembro del equipo en los términos indicados en esta misma convocatoria.
8. Elaborar y entregar en los plazos establecidos, en el caso de los PIBD avanzados y coordinados, las memorias intermedias o planificar y ejecutar los seminarios que se propongan en su lugar.
9. Entregar todas las facturas que justifiquen los gastos considerados en la memoria económica.
10. Elaborar y entregar en los plazos establecidos la memoria final.

■ 4. SOLICITUDES, EVALUACIÓN Y PLAZOS

IV.1. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud de un proyecto de innovación docente requiere el conocimiento de la convocatoria e implica la aceptación de sus bases, así como la autorización del tratamiento de los datos personales de los participantes y, en su caso, su cesión a la agencia de evaluación externa, a fin de poder cumplir con lo establecido en esta convocatoria.

Las solicitudes deben presentarse, en tiempo y forma, por parte de la coordinación del proyecto a través del acceso identificado de la página web de la Universidad de Granada [Acceso Identificado/INNOVA](#), cumplimentando de forma clara las informaciones requeridas y adjuntando los archivos en formato pdf.

En la aplicación se deben incorporar todos y cada uno de los siguientes anexos:

- ANEXO I. Solicitud
- ANEXO II. Participación (uno por cada participante que conforme el equipo)
- ANEXO III. Compromiso del Centro.
- ANEXO IV. (SOLO PARA COORDINADOS)

Todos los anexos estarán disponibles para su descarga y cumplimentación en la web <http://innovaciondocente.ugr.es> y <http://calidad.ugr.es>

La solicitud (anexo I) debe ser firmada digitalmente a través del portal de firma electrónica <https://sede.ugr.es/Fachada/AutenticacionElectronicaAction.do?codigo=firma> para garantizar la autenticidad e integridad de la documentación aportada.

En la aplicación Innova se debe ir rellenando cada uno de los apartados y subir los anexos en su apartado correspondiente.

Igualmente, en la solicitud hay que subir de forma individualizada el anexo II correspondiente a cada uno de los participantes. Cada vez que se pulse "siguiente paso" la solicitud se guardará y podrá recuperarla en un momento posterior y continuar con su presentación.

Una vez que se pulse finalizar la solicitud, ésta ya no podrá ser modificada. Se generará un resguardo (anexo I de la solicitud) sellado electrónicamente con la fecha y hora de su presentación, y se recibirá un correo electrónico en el que se indica que su solicitud ha sido finalizada correctamente. Ese resguardo debe conservarse como justificante de la presentación.

Si se ha sido coordinador/a de un proyecto anterior, éste debe haber finalizado a todos los efectos administrativos y de gestión, de forma previa a la presentación de la nueva solicitud. El/la coordinador/a solo puede desempeñar este rol en un proyecto activo a la vez en cada convocatoria 2020-2022. Y los miembros del equipo de innovación solo pueden participar, en este mismo periodo, en un proyecto avanzado o coordinado y uno básico en cada una de las fases que se describen en esta convocatoria.

El no cumplimiento de los requisitos de presentación de solicitud, especificados en este apartado, supondrá la cancelación de la mencionada solicitud.

4.2. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

La evaluación y selección de los proyectos presentados se realizará en los plazos anunciados para ello. La evaluación de los proyectos básicos de innovación docente se realizará por parte de la UCIP/SFIED y la comisión FIDO.

Las solicitudes remitidas que reúnan los requisitos fijados en esta convocatoria serán evaluadas por la UCIP/SFIED y la comisión FIDO en los plazos establecidos para ello, empleando la escala, criterios y peso evaluativo indicados en la siguiente tabla.

Tabla 1. Criterios, indicadores y pesos en la evaluación de las solicitudes de PIBD

Criterios	Indicadores y peso evaluativo	
1. El origen basado en necesidades y la justificación de la innovación planteada.	El proyecto se basa en un adecuado análisis diagnóstico y/o de necesidades.	2
	El proyecto aporta una justificación normativa, organizativa o pedagógica de la necesidad de su desarrollo en el contexto en el que se implementará la innovación.	2
	El proyecto se fundamenta en proyectos anteriores y experiencias previas, propias o ajenas, en la temática o disciplina objeto de la innovación y mejora.	1
	El proyecto plantea una adecuada innovación que se ajusta a los requerimientos de innovación docente planteados en el FIDO y en esta convocatoria.	2

2. La adecuada formación y/o experiencia del equipo en la temática de la innovación.	El equipo solicitante posee adecuada formación y experiencia en la temática de innovación.	3
	El equipo posee la solvencia para desarrollar el proyecto (por su composición, número de participantes, etc.)	1
	El equipo posee una composición que facilita una aproximación multidisciplinar a la innovación.	1
3. La viabilidad y garantía de la propuesta de innovación.	El proyecto prevé las dificultades y articula procedimientos para superarlas.	2
	Los participantes en el proyecto poseen responsabilidades docentes en las materias, títulos o centros objetos de innovación, aportando garantías sobre la viabilidad de implementación de las acciones que integra.	2
4. Adecuación de los objetivos y la metodología a la modificación o mejora prevista.	El proyecto plantea objetivos claros, operativos y alcanzables.	2
	El proyecto plantea una metodología y secuencia lógica de desarrollo y especifica acciones y tareas de forma adecuada, aportando una adecuada planificación temporal de las actividades y recursos, especificando plazos específicos.	4
	El proyecto promueve los valores que se integran y describen el Plan de calidad de la UGR y los aspectos de innovación clave considerados en el Plan FIDO UGR: Autonomía, transparencia, experiencia, internacionalización, igualdad, sostenibilidad, futuro, desarrollo del emprendimiento, empleabilidad del alumnado, vida saludable, sostenibilidad de las prácticas docentes, su internacionalización, digitalización y/o virtualización y/o la transferencia del conocimiento. Con especial atención a la diversidad e inclusión de las personas con capacidades distintas y/o NEAE.	2
	El proyecto plantea canales para el trabajo en equipo.	1
5. El Plan de Evaluación previsto considera la evaluación de los objetivos, los resultados y la mejora de los aprendizajes.	El proyecto establece el seguimiento y evaluación de su desarrollo.	1
	El proyecto establece la evaluación de los resultados, materiales, productos derivados o posibles impactos de su realización.	2
6. La concreción de los resultados esperados en relación con el alumnado, las materias, titulaciones o centros beneficiarias del proyecto de innovación.	El proyecto especifica los resultados en relación con el alumnado y/o al profesorado que son objeto de la innovación planteada.	2
	El proyecto especifica la continuidad de los resultados esperados en relación con la materia, título o centro beneficiario y las buenas prácticas que se incorporarán a la docencia desarrollada en ellos.	1
7. Los recursos y productos derivados, su interés para otros equipos de la Universidad o externos, y el plan de difusión de estos.	El proyecto especifica los hallazgos, recursos y productos derivados que suponen una evolución y mejora de los existentes.	3
	Los recursos y/o productos derivados planteados son transferibles y útiles para otros equipos y/o para la comunidad universitaria.	1
	El proyecto plantea un plan de difusión de sus resultados, hallazgos o productos derivados.	1
8. La adecuación y claridad del presupuesto, en su caso.	El proyecto presenta un presupuesto de forma clara y ajustada a los conceptos indicados en la convocatoria y justifica la necesidad de gasto en cada uno de los conceptos para el desarrollo de este.	3
	El proyecto ofrece una adecuada relación entre su coste y los beneficios que aporta.	2
Escala de valoración: (0): Ausencia del indicador/No lo considera o no lo realiza adecuadamente. (1): Lo considera o realiza pero de forma insuficiente o mejorable. (2): Lo considera o realiza de forma suficiente y adecuada. (3): Lo considera o realiza de forma sobresaliente. (4): Lo considera de manera excepcional.		

Las solicitudes que no requieran subvención alguna no se evaluarán en el apartado 8, referido a su presupuesto, para evitar su penalización valorativa, ajustándose su nota global de forma proporcional a los criterios empleados para su evaluación.

Una vez realizada la evaluación y resolución provisional de la convocatoria, los coordinadores de las propuestas podrán solicitar a la Comisión FIDO el informe de evaluación cuantitativa con la puntuación media obtenida en cada uno de los indicadores descritos en esta tabla.

4.3. PLAZOS Y RESOLUCIÓN

4.3.I Plazos PIBD básicos Fase I

El plazo de presentación on-line de solicitudes comenzará el día 1 de junio de 2020 y finalizará el 20 de junio de 2020.

Desde el 21 de junio de 2020 al 04 de julio de 2020 se realizará la evaluación y selección de los proyectos presentados. La evaluación de los proyectos básicos de innovación docente se realizará por parte de la UCIP/SFIED y la comisión FIDO. A partir del 5 de julio de 2020 se publicará la resolución provisional de la convocatoria en la web de la UCIP/SFIED y se abrirá un plazo de 5 días hábiles para presentar, en su caso, alegaciones frente a dicha evaluación; que resolverá este secretariado en los plazos indicados.

La resolución final se hará pública en la Web de este Secretariado y se notificará al coordinador/a.

Los/as coordinadores/as de los proyectos de innovación docente que hayan sido aprobados tendrán un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, para aceptar la subvención concedida y comunicar, en su caso, las alteraciones que procedan en la lista de participantes.

No se admitirán nuevas altas de profesorado, investigadores/as y becarios/as después de ese momento, a partir del cual solo podrán incorporarse a las tareas derivadas del proyecto colaboradores externos, PAS y estudiantes. Estas modificaciones deben comunicarse justificadamente al Secretariado de Formación, Innovación y Evaluación Docente que las valorará e informará a los solicitantes su decisión al respecto.

Los proyectos básicos de innovación docente tendrán una segunda fase de presentación on-line de solicitudes para su implementación en el curso académico 2021-2022, cuya fecha se anunciará convenientemente, siguiéndose a partir de esta fecha los procedimientos y plazos descritos con anterioridad, ajustados al calendario académico.

4.3.II Plazos PIBD avanzados y coordinados

El plazo de presentación on-line de solicitudes comenzará el día 10 de septiembre de 2020 y finalizará el 30 de septiembre de 2020.

Durante el mes de octubre de 2020 se realizará la evaluación y selección de los proyectos presentados. La evaluación de los proyectos avanzados y coordinados de innovación docente se realizará por parte de la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del

Conocimiento, cuyo informe considerará la comisión FIDO para emitir su evaluación final. Una vez evaluados se publicará la resolución provisional de la convocatoria en la web de la UCIP/SFIED y se abrirá un plazo de 5 días para presentar, en su caso, alegaciones frente a dicha evaluación; este Secretariado, a través de la comisión designada a tal efecto, resolverá estas alegaciones, tras su elevación, si fuera necesario, a la agencia externa.

La resolución final se hará pública en la Web de este Secretariado y se notificará a los/as coordinadores/as.

Los/as coordinadores/as de los proyectos de innovación docente que hayan sido aprobados tendrán un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de publicación, para aceptar la subvención concedida y comunicar, en su caso, las alteraciones que procedan en la lista de participantes.

No se admitirán nuevas altas de profesorado, investigadores/as y becarios/as después de ese momento, a partir del cual solo podrán incorporarse a las tareas derivadas del proyecto colaboradores externos, PAS y estudiantes. Estas modificaciones deben comunicarse justificadamente al Secretariado de Formación, Innovación y Evaluación Docente que las valorará e informará a los solicitantes su decisión al respecto.

Todas estas fechas están sujetas a posibles modificaciones por causas organizativas y de gestión, en cuyo caso, se anunciarán con suficiente antelación mediante los procedimientos precisos.

■ 5. PRESENTACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y MEMORIAS

Los/as coordinadores/as de los proyectos de innovación y buenas prácticas docentes aprobados en esta convocatoria, se comprometen a presentar los siguientes informes de seguimiento y memorias finales:

Proyectos de innovación y buenas prácticas docentes básicos. Fase 1: Requieren la presentación de los informes solicitados por la UCIP/SFIED y la presentación de la memoria final, según modelo disponible en la web, antes del 30 de mayo de 2021.

Proyectos de innovación y buenas prácticas docentes básicos. Fase 2: Requieren la presentación de los informes solicitados por la UCIP/SFIED y la presentación de la memoria final, según modelo disponible en la web, en las fechas consideradas en la resolución de su convocatoria.

Proyectos de innovación y buenas prácticas docentes avanzados y coordinados: Requieren la presentación de los informes solicitados por la UCIP/SFIED y la presentación de la memoria intermedia, según modelo disponible en la web, antes del 15 de octubre de 2021. Este informe de seguimiento puede sustituirse, tras acuerdo y aprobación por parte de la UCIP/SFIED, por la realización sin remuneración de una actividad formativa relativa a la temática de la innovación, que se integrará en las acciones formativas del Plan FIDO realizadas en el curso académico 2021-2022. La entrega del informe o memoria final, según modelo facilitado para ello, se realizará antes del 30 de mayo de 2022. Estos informes serán evaluados y aprobados por la

UCIP/SFIED, atendiendo a los criterios de evaluación de solicitudes y a las evidencias aportadas sobre la consecución de cada uno de ellos.

Finalmente, y al objeto de que el esfuerzo organizativo, de gestión y económico que realiza la UGR en el marco de este programa y de que los logros alcanzados reviertan en toda la comunidad universitaria, la UCIP/SFIED facilitará, al término del periodo de ejecución de los proyectos concedidos en esta convocatoria, la difusión de los resultados alcanzados mediante el desarrollo de actividades específicas, como encuentros, jornadas o publicaciones específicas. Con esta misma finalidad, los resultados y materiales docentes innovadores generados por los proyectos se pondrán a disposición de la comunidad universitaria de Granada de forma gratuita en los términos que se establezcan. En todos los materiales elaborados en el marco del proyecto y en su difusión se hará constar, en todo caso, que son resultado de un proyecto de innovación y buenas prácticas docentes financiado por la Universidad de Granada, siendo el incumplimiento de esta obligación causa de revocación de la financiación concedida. Todo el material y la documentación generados por los proyectos deberán respetar la normativa vigente en materia de protección de datos y propiedad intelectual.

■ 6. DISPOSICIÓN FINAL

La unidad de calidad, innovación docente y prospectiva; el secretariado de formación, innovación y evaluación docente y la comisión FIDO, podrán en la atribución de sus funciones, realizar los ajustes necesarios para ajustar el proceso de gestión y realizar la interpretación de esta convocatoria para facilitar dicho proceso. Para más información: calidadinnovacion@ugr.es Teléfonos: 958 24 0713

ANEXO I

CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES

Solicitud de proyectos de innovación y buenas prácticas docentes

Cumplimente la totalidad de este anexo y adjúntelo en la aplicación informática en su apartado correspondiente y formato pdf.

A. Datos generales del proyecto de innovación y buenas prácticas docentes			
Título	(1)		
Coordinación	.(2): Apellidos, Nombre		
	.DNI		
	(3): Departamento		
	.(4): Email		
	.(5): Teléfonos		
Tipología	(6): Tipología de proyecto de innovación y fase	Básicos FASE 1	
		Básicos FASE 2	
		Avanzados	
		Coordinados	
.(7): Línea de innovación a la que corresponde.			
Participantes en el proyecto (además del coordinador) (duplicar tantas veces como sea necesario) 	1	.(2): Apellidos, Nombre	
	..	DNI	
		.(3): Departamento	
		.(4): Email/teléfono	
	2	.(2): Apellidos, Nombre	
	..	DNI	
		.(3): Departamento	
		.(4): Email/teléfono	
	3	.(2): Apellidos, Nombre	
		DNI	
		.(3): Departamento	
		.(4): Email/teléfono	
B. Experiencia del grupo en la materia o ámbito de innovación y buenas prácticas docentes			
Docencia relativa al tópico de innovación (8):			
Dirección de trabajos académicos (9):			
.Cursos, congresos, jornadas o simposios recibidos (10):			
Cursos, congresos, jornadas o simposios impartidos (11):			
Elaboración de material docente y didáctico (12):			
Pertenencia a redes profesionales y/o redes de trabajo (13):			
Participación en comisiones docentes, de garantía de la calidad y comités de autoevaluación de titulaciones y en planes de mejora vinculados a las titulaciones o títulos y/o departamentos (14):			
Número y calidad de los proyectos de innovación docente (15):			
Otros méritos de innovación docente (16):			
C. Descripción del proyecto de innovación y buenas prácticas docentes			
Resumen (17):			
Origen del proyecto (18):			
Justificación del proyecto. Necesidad (19):			

Justificación del proyecto. Fundamentación normativa (20):	
Justificación del proyecto. Fundamentación psicopedagógica (21):	
Especificar si el proyecto se origina en otro proyecto de innovación docente o supone una continuidad o evolución de éste. (22):	
Objetivos (23):	
Metodología general y plan de trabajo (24):	
Cronología y programación de tareas (duplicar tantas veces como sea necesario)	
Fecha (25):	Miembro/s del equipo y tareas a realizar (26):
D. Incorporación de aspectos transversales al diseño e implementación del proyecto innovación y buenas prácticas docentes	
Mejora de la inclusión y atención a la diversidad	(27):
Fomento de la igualdad de género	(28):
Consideración de aspectos referidos a la vida saludable y la sostenibilidad	(29):
Fortalecimiento de la digitalización y virtualización	(30):
Posibilidad de transferencia del conocimiento	(31):
E. Evaluación de la innovación y del proyecto innovación y buenas prácticas docentes	
Evaluación del diseño	De los objetivos y contenidos (32):
	De las actividades (33):
Evaluación del proceso	De la dinámica de trabajo (34):
	De los tiempos y recursos (35):
Evaluación de productos	De los resultados (36):
	De los productos (37):
F. Recursos y productos derivados del proyecto innovación y buenas prácticas docentes	
Recurso y/o productos derivados del proyecto (38):	
Difusión de los resultados, hallazgos y/o productos derivados (39):	

G1. Presupuesto para proyectos básicos			
Presupuesto	Concepto y justificación (40)	Subtotal periodo 1 Septiembre-Diciembre (41)	Subtotal periodo 2 Enero-Mayo (42)
	(43): Total		
G2. Presupuesto para proyectos avanzados y coordinados			
Presupuesto	Concepto y justificación (40)	Subtotal Enero-Noviembre 2021 (44)	Subtotal Enero-Mayo 2022 (45)
	(43): Total		

Instrucciones para cumplimentar el Anexo I

A. Datos generales del proyecto de innovación docente

- (1): Indicar título del proyecto de innovación docente, de forma breve y que describa la innovación propuesta.
- (2): Apellidos, Nombre y DNI del coordinador/a del grupo de innovación docente que presenta la propuesta. Apellidos, Nombre y DNI de los integrantes del grupo de innovación docente que presenta la propuesta.
- (3): Departamento o servicio de la UGR al que pertenece el coordinador/a o integrantes del equipo de innovación. En el caso de la incorporación del alumnado indicar titulación, curso y grupo al que pertenece.
- (4): Email de contacto.
- (5): Teléfonos público de contacto.
- (6): Tipología del proyecto de innovación y fase: Marcar con una X
- (7): Especificar el nombre de la línea de innovación en la que se integra el proyecto, según el Apartado II d esta convocatoria.

B. Experiencia del grupo en la materia o ámbito de innovación

Incluir los méritos más relevantes y exclusivamente aquellos que poseen una relación directa con el proyecto. Considerándose positivamente la capacidad de síntesis y ajuste de los datos registrados a la propuesta de innovación.

- (8): Enumerar la docencia desarrollada por los miembros del equipo que realiza la propuesta sobre el tópico al que hace referencia la innovación docente propuesta.
- (9): Enumerar los trabajos académicos (TFG, TFM y tesis Doctorales) dirigidos por los miembros del equipo que realiza la propuesta, sobre el tópico al que hace referencia la innovación docente propuesta.
- (10): Enumerar los cursos, congresos, jornadas o simposios recibidos por los miembros del equipo que realiza la propuesta, sobre el tópico al que hace referencia la innovación docente propuesta.
- (11): Enumerar los cursos, congresos, jornadas o simposios impartidos por los miembros del equipo que realiza la propuesta, sobre el tópico al que hace referencia la innovación docente propuesta.
- (12): Enumerar el material docente y didáctico elaborado por los miembros del equipo que realiza la propuesta, sobre el tópico al que hace referencia la innovación docente propuesta.
- (13): Enumerar las redes profesionales y/o redes de trabajo a las que pertenecen por los miembros del equipo que realiza la propuesta, que fomentan o desarrollan la colaboración sobre el tópico al que hace referencia la innovación docente propuesta y promuevan la docencia de excelencia.
- (14): Enumerar las comisiones docentes, de garantía de la calidad, comités de autoevaluación de titulaciones y planes de mejora vinculados a las titulaciones o títulos y/o departamentos, en las que han participado los miembros del equipo que realiza la propuesta.
- (15): Enumerar y ofrecer indicadores de la calidad de los proyectos de innovación docente que han coordinado o en los que han participado los miembros del equipo que realiza la propuesta.
- (16): Especificar si el proyecto se origina en otro proyecto de innovación docente o supone una continuidad o evolución de éste.
- (17): Enumerar otros méritos de innovación docente, por parte de los miembros del equipo que realiza la propuesta, que hagan referencia al tópico al que hace referencia la innovación docente propuesta.

C. Descripción del proyecto de innovación

- (18): Resumen (300 palabras) en el que se especifique la innovación docente y el proceso para alcanzarla.
- (19): Especificar si el origen del proyecto está en la realización de un análisis propio, el plan de mejora de un título u otros elementos diagnósticos.
- (20): Plantear las necesidades docentes que justifican la realización del proyecto de innovación.
- (21): Indicar el soporte normativo o regulatorio en el que se sustenta la innovación.
- (22): Señalar brevemente la fundamentación psicopedagógica de la innovación docente planteada.
- (23): Plantear y ordenar los objetivos del proyecto de innovación. Se recomienda establecer un número limitado de objetivos, con un planteamiento orientado a la consecución de aprendizajes vinculados a la innovación.
- (24): Indicar la metodología general y las etapas del plan de trabajo planteado para el desarrollo del proyecto de innovación.
- (25) y (26): Señalar las fechas, las tareas a realizar y el/los miembro/s del equipo que la realizan. Duplicar esta fila tantas veces como sea necesario para ofrecer la totalidad de la información relativa al desarrollo del proyecto.

D. Incorporación de aspectos transversales al diseño e implementación del proyecto

(27): Aspectos considerados en el proyecto para mejora de la inclusión y la atención a la diversidad de los usuarios del proyecto.

(28): Aspectos considerados en el proyecto para fomentar la igualdad de género y oportunidades.

(29): Aspectos considerados en el proyecto referidos a la vida saludable y la sostenibilidad

(30): Aspectos considerados en el proyecto para fortalecer la digitalización o la virtualización

(31): Aspectos considerados para mejorar la transferencia del conocimiento (solo para proyectos avanzados).

E. Evaluación de la innovación y del proyecto

(32): Plantear criterios, procedimientos e instrumentos para evaluar la idoneidad y nivel de consecución de los objetivos, así como la adecuación a los intereses y necesidades de los destinatarios de los contenidos planteados

(33): Plantear criterios, procedimientos e instrumentos para evaluar la idoneidad de las actividades para alcanzar los objetivos planteados.

(34): Plantear criterios, procedimientos e instrumentos para evaluar la metodología y dinámica de trabajo

(35): Plantear criterios, procedimientos e instrumentos para evaluar la planificación temporal y recursos empleados.

(36): Plantear criterios, procedimientos e instrumentos para evaluar para valorar la mejora que supone el proyecto para la docencia.

(37): Plantear criterios, procedimientos e instrumentos para los resultados

F. Recursos y productos derivados del proyecto

(38): Indicar los recursos y producto derivados del proyecto, especificando si suponen una evolución y/o mejora de recursos anteriores, y si son transferibles o útiles para otros equipos.

(39): Indicar los procedimientos que se emplearán para difundir los resultados, hallazgos o productos derivados del proyecto.

G. Presupuesto del proyecto innovación y buenas prácticas docentes

(40): Indicar el concepto de gasto considerando los aspectos financiables descritos en el apartado VI de esta convocatoria, justificando los gastos. Añadiendo tantas filas como sea necesario.

(41): Subtotal del presupuesto que se va a facturar desde la fecha de resolución definitiva de la convocatoria hasta Diciembre del año de concesión (FASE I 2020 y FASE II 2021).

(42): Subtotal del presupuesto que se va a facturar desde la fecha de resolución definitiva de la convocatoria desde enero hasta fecha de entrega de la memoria del año en el año siguiente (FASE I 2021 y FASE II 2022).

(43): Total presupuestado para la realización del proyecto.

(44): Subtotal del presupuesto que se va a facturar desde enero hasta noviembre de 2021

(45): Subtotal del presupuesto que se va a facturar desde enero fecha de entrega de la memoria.

ANEXO II**CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES****Solicitud de vinculación a proyectos de innovación y buenas prácticas docentes**

Cumplimente este anexo por cada miembro del equipo y adjúntelo en la aplicación informática en su apartado correspondiente y formato pdf.

D. /D^a. (1) _____, con DNI (2)
_____ y relación contractual con la Universidad de Granada (3)
_____ y perteneciente al Departamento o Servicio (4)
_____, solicita su vinculación al proyecto de
innovación docente de la convocatoria 2020 con título (5)
_____ de la presente convocatoria en calidad de (6)

Igualmente declaro que entiendo las condiciones expresadas en la presente convocatoria y me comprometo a respetarlas.

En Granada, a ____ de _____ de 2020.

Fdo. (1): _____

Instrucciones para cumplimentar el Anexo II

Los solicitantes deben considerar la limitación de participación en las propuestas de innovación descritas en el apartado II de esta convocatoria.

- (1) Nombre y apellidos de la persona que solicita vincularse al proyecto.
- (2) DNI
- (3) Indicar relación contractual con la UGR (PDI, PAS, otros), alumnado o personal externo a la UGR
- (4) Indicar, dependiendo de lo cumplimentado en el apartado 3, departamento o servicio (si PDI, PAS, otros), titulación (si alumnado), empresa o asociación (si personal externo a la UGR).
- (5) Título del proyecto según lo indicado en la solicitud presentada.(6) Indicar rol a desempeñar en el proyecto: coordinador o miembro del equipo

ANEXO III**CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES****Aval de proyectos de innovación y buenas prácticas docentes**

Cumplimente la totalidad de este anexo y adjúntelo en la aplicación informática en su apartado correspondiente y formato pdf.

D./D^a(1) _____,
como(2) _____ de(3) _____
_____, hago constar el aval de (4) _____, tras su
informe y aprobación en sesión celebrada con fecha(5) _____, a la siguiente solicitud de
proyecto en la Convocatoria de proyectos de innovación y buenas prácticas docentes:

Datos del proyecto al que se avala							
Apellidos y nombre del coordinador/a (6)							
Título del proyecto (7)							
Tipología y fase del proyecto presentado (8).							
Básicos FASE 1	<input type="checkbox"/>	Básicos FASE 2	<input type="checkbox"/>	Avanzado	<input type="checkbox"/>	Coordinado	<input type="checkbox"/>

Este aval supone la aceptación de las regulaciones establecidas en esta convocatoria; así como el compromiso de facilitar el normal desarrollo del proyecto. Por lo que los avalistas deben considerar las posibilidades reales de desarrollo de las distintas propuestas avaladas en esta convocatoria, así como el adelanto de los gastos derivados de ellas desde el centro de gastos avalista.

En Granada, a _____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____

Instrucciones para cumplimentar el Anexo III

- (1) Nombre y apellidos de la persona que avala al proyecto
- (2) Especificar si avala como Decano/a, Director/a de Departamento o Coordinador/a de Titulación
- (3) Especificar el nombre del Centro, Departamento o Titulación que avala la propuesta
- (4) Especificar el órgano que avala la propuesta: Junta de Facultad, Consejo de Departamento o Comisión Académica de Titulación
- (5) Indicar la fecha de la sesión de la Junta de Facultad, Consejo de Departamento o Comisión Académica de Titulación en la que se aprueba el avala a la propuesta. Si en la fecha de solicitud, especificada en esta convocatoria, no se celebra una sesión del órgano que avalaría la propuesta, podría entregarse como aval provisional mediante la autorización de su órgano permanente.
- (6). Nombre y apellidos de la persona que coordina el proyecto y presenta la solicitud a la convocatoria.
- (7). Título del proyecto según lo indicado en la solicitud presentada.
- (8) Marcar con una X la opción adecuada.

ANEXO IV**CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES****Delegación de la coordinación de proyectos de tipología coordinada**

Cumplimente la totalidad de este anexo y adjúntelo en la aplicación informática en su apartado correspondiente y formato pdf.

D./D^a(1) _____,
como(2) _____ de(3) _____, hago
constar el acuerdo de (4) _____, tras su aprobación en sesión
celebrada con fecha (5) _____, para la delegación de la coordinación del proyecto de tipo
coordinado presentado en la presente convocatoria, que como se especifica en sus bases me
correspondería como decano/a, director/a de departamento o coordinador/a de titulación:

Datos del proyecto del que se delega la coordinación

Apellidos y nombre del coordinador/a en quien se delega (6).

Título del proyecto (7).

Esta delegación supone la renuncia a los derechos que esta convocatoria especifica para los coordinadores de los proyectos coordinados.

En Granada, a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____

Instrucciones para cumplimentar el Anexo IV

- (1) Nombre y apellidos de la persona que avala al proyecto
- (2) Especificar si delega como Decano/a, Director/a de Departamento o Coordinador/a de Titulación
- (3) Especificar el nombre del Centro, Departamento o Titulación
- (4) Especificar el órgano que acuerda la delegación de la coordinación: Junta de Facultad, Consejo de Departamento o Comisión Académica de Titulación
- (5) Indicar la fecha de la sesión de la Junta de Facultad, Consejo de Departamento o Comisión Académica de Titulación en la que se aprueba el avala a la propuesta. Si en la fecha de solicitud, especificada en esta convocatoria, no se celebra una sesión del órgano que puede delegar la coordinación de la propuesta, podría entregarse como propuesta provisional mediante la autorización de su órgano permanente.
- (6). Nombre y apellidos de la persona en la que se delega la coordinación del proyecto y presenta la solicitud a la convocatoria.
- (7). Título del proyecto según lo indicado en la solicitud presentada.
- (8) Marcar con una X la opción adecuada.

ANEXO V
CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES
Modelo de memoria final de proyectos de innovación y buenas prácticas docentes

1. Datos generales de la actividad formativa				
Título	(1)			
Coordinador	(2): Apellidos, Nombre			
	(3): Departamento			
	(4): Email			
	(5): Teléfonos			
2. Responda a las siguientes cuestiones, indicando los puntos fuertes, las dificultades y posibles opciones de mejora				
1. ¿El proyecto se ha adecuado a los análisis diagnósticos, informes o recomendaciones que suscitaron su diseño? ¿Ha permitido solventar alguna de las problemáticas que justificaron su realización?				
2. ¿Los objetivos planteados eran los adecuados en cuanto a su alcance y viabilidad? ¿Se han alcanzado de forma adecuada los objetivos planteados? En caso negativo, explicar las circunstancias que lo han impedido.				
3. ¿Se han impartido los contenidos planeados? ¿Han respondido los contenidos a las necesidades de innovación?				
4. ¿La metodología empleada ha sido la adecuada para el proceso de innovación? ¿Ha generado una adecuada relación entre el equipo y los destinatarios? ¿Ha permitido establecer un proceso y clima de innovación adecuado?				
5. ¿Las innovaciones se han organizado adecuadamente para alcanzar los objetivos planteados? ¿Han motivado e interesado a los asistentes?				
6. ¿Se ha dispuesto de los recursos humanos, temporales y materiales adecuados?				
7. ¿Las tareas de coordinación se han dispuesto de forma adecuada? ¿Se ha considerado el tiempo suficiente para la realización de estas tareas?				
10. Realice cualquier otra consideración evaluativa que permita realizar una adecuada valoración de la actividad de formación desarrollada.				
4. Aporte una memoria económica con los gastos derivados del proyecto, especificando las partidas presupuestarias, gastos específicos y adjuntando los justificantes de pago.				
4.1. Memoria económica para PIBD básicos (desarrollados en un curso académico)				
Conceptos en los que se ha gastado	Subtotal periodo Septiembre-Diciembre		Subtotal Enero-Mayo	
TOTAL				
4.1. Memoria económica para PIBD avanzados (desarrollados en dos cursos académicos)				
Conceptos en los que se ha gastado	Subtotal Septiembre-Diciembre 2020 (44)	Subtotal Enero-Mayo 2021 (45)	Subtotal Septiembre-Diciembre 2021(46)	Subtotal Septiembre-Enero-Mayo 2022 (47)
TOTAL				
5. Aporte una memoria de gestión indicando los puntos fuertes, las dificultades y posibles opciones de mejora				
6. Indique los datos del profesorado (incluido en la solicitud o cuya inclusión haya sido autorizada por la UCIP/SFIED) que ha asistido al 80% de las acciones desarrolladas y al que hay que certificar la actividad.				
Apellidos, Nombre		DNI		

Fecha: _____

El/La Coordinador/a

Firmado: _____



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva

Cuesta del Hospicio s/n. 18071. Granada
Tfno. +34 958 24 84 91
Fax: +34 958 24 83 89

unidadcalidad@ugr.es
calidad.ugr.es