



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 FORMACIÓN INICIAL,
SEGUIMIENTO Y TUTELA DEL
PROFESORADO NOVEL
PROGRAMA DE FORMACIÓN PERMANENTE
PARA LA MEJORA DE LA DOCENCIA**

**X CONVOCATORIA DE EQUIPOS DOCENTES
PARA LA FORMACIÓN INICIAL DEL
PROFESORADO Y EQUIPOS DOCENTES DE
FORMACIÓN CONTINUA**

TABLA DE CONTENIDO

I. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA

- I.1. Objetivos generales.
- I.2. Objetivos específicos para los Equipos de formación inicial del profesorado.
- I.3. Objetivos específicos para los Equipos docentes de formación continua.

II. LINEAS DE FORMACIÓN DOCENTE

III. BASES DE LA CONVOCATORIA

III.1. DESTINATARIOS

III.2. EQUIPOS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA

III.2.1. Equipos de formación inicial del profesorado y tutorización del profesorado novel.

III.2.2. Equipos docentes de formación continua.

III.3. PRESUPUESTO, GASTOS ELEGIBLES, Y EJECUCIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA

III.4. COORDINACIÓN DE LOS EQUIPOS

IV. SOLICITUDES, EVALUACIÓN Y PLAZOS

- IV.1. Presentación de solicitudes
- IV.2. Evaluación de solicitudes
- IV.3. Plazos y resolución

V. PRESENTACIÓN DE MEMORIAS

VI. DISPOSICIONES FINALES

ANEXO I. MODELO A. SOLICITUD DE CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DOCENTES PARA LA FORMACIÓN INICIAL, SEGUIMIENTO Y TUTELA DEL PROFESORADO NOVEL.

ANEXO I. MODELO B. SOLICITUD DE CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DOCENTES DE FORMACIÓN CONTINUA.

ANEXO II. SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE.

ANEXO III. MODELO DE MEMORIA FINAL DE ACCIONES DE FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUA

I. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA

La finalidad de esta convocatoria es promover e instaurar en los centros y en el profesorado de la UGR una cultura profesional basada en la formación y actualización permanente para la mejora continua de su actividad profesional; diversificando con ello la oferta formativa y los espacios de formación y planteando una formación contextualizada y ajustada a los grupos docentes. Para ello se establecen los siguientes objetivos generales y específicos.

I.1. Objetivos generales

- Ofrecer al profesorado formación específica, en los propios centros de trabajo, que les ayude a optimizar su actividad docente.
- Aprovechar el potencial docente experimentado con que cuenta la UGR para mejorar la formación y autoformación del profesorado.
- Desarrollar la capacidad de diseñar, organizar e implementar la docencia fomentando la participación y/o liderazgo en grupos o redes docentes.
- Generar e integrar en el proceso docente buenas e innovadoras prácticas como un proceso continuado de mejora.
- Fomentar la incorporación en las prácticas docentes de aspectos referidos a la inclusión, emprendimiento, vida saludable, sostenibilidad, internacionalización, digitalización y virtualización de la enseñanza y contenidos en abierto. Así como otros aspectos o tópicos susceptibles de formación e innovación, justificados desde los análisis diagnósticos, planes de mejora de títulos o necesidades planteadas por diversos colectivos docentes.
- Promover la investigación sobre docencia y la elaboración de materiales y recursos docentes, el desarrollo de aplicaciones prácticas y la comunicación y transferencia del conocimiento en el ámbito académico, social y productivo.

I.2. Objetivos específicos para los Equipos docentes para la formación inicial del profesorado

- Favorecer la colaboración, el intercambio de experiencias y el establecimiento de compromisos, entre profesorado experto y principiante, con la mejora continua de la práctica docente.
- Establecer mecanismos de colaboración que permitan al profesorado experimentado participar activamente en la formación del profesorado principiante.
- Impulsar la creación y consolidación de grupos docentes estables y comprometidos en la formación inicial del profesorado novel y en la mejora permanente de la docencia en la UGR.
- Proporcionar un apoyo y asesoramiento continuado en los centros, durante los primeros años de iniciación a la docencia universitaria, que facilite la integración e inserción laboral del profesorado en el desempeño de la actividad profesional.

I.3. Objetivos específicos para los Equipos docentes de formación continua

- Favorecer la colaboración, el intercambio de experiencias y el establecimiento de compromisos con la autoformación.
- Establecer mecanismos de colaboración que permitan al profesorado experimentado participar de forma activa en su propia formación.

- Impulsar la creación y consolidación de grupos docentes estables y comprometidos en la formación permanente y mejora de la docencia en la UGR.
- Proporcionar un apoyo y asesoramiento continuado en los centros, que facilite el desarrollo profesional del profesorado en el desempeño de la actividad docente.

II. LÍNEAS DE FORMACIÓN DOCENTE

Las solicitudes de equipos docentes de formación inicial y permanente y buenas prácticas presentadas a esta convocatoria deben promover 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.

III. BASES DE LA CONVOCATORIA

III.1. Destinatarios

Los componentes del equipo solicitante deberán ser al menos en un 65% profesorado, contratados predoctorales, 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, no recibirán certificación de participación por parte de la Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva.

III.2. Equipos objeto de esta convocatoria

Las propuestas de Equipos docentes para la formación inicial del profesorado y Equipos docentes de formación continua deben tener en cuenta las condiciones generales especificadas en el Plan de Formación e Innovación Docente (Plan FIDO_{ugr} 2020-2022).

III.2.1. Equipos docentes para la formación inicial del profesorado

Los Equipos docentes para la formación inicial del profesorado quedan conformados por un mínimo de 5 y un máximo de 20 profesores/as noveles o principiantes (hasta cinco años de experiencia docente o encargo docente equivalente, con menos de 120 créditos impartidos) y al menos 5 profesores/as experimentados (con más de 10 años de encargo docente) que solicitan y plantean un proceso de formación y mentorización en torno a la iniciación a la docencia.

III.2.2. Equipos docentes para la formación continua del profesorado

Los Equipos docentes de formación continua quedan conformados al menos por 10 profesores/as, que solicitan y plantean un proceso de autoformación en torno a un tópico de interés delimitado en las condiciones generales de esta convocatoria.

El profesorado y otros destinatarios de esta convocatoria sólo podrán pertenecer a un Equipo Docente en cada una de sus fases por cada una de las modalidades, formación inicial y formación continua y coordinar uno en todo el periodo de aplicación de ésta.

III.3. PRESUPUESTO, GASTOS ELEGIBLES Y EJECUCIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA

La convocatoria ayudará a financiar los gastos derivados del equipo docente y de las acciones formativas planteadas en la solicitud.

- Los equipos docentes podrán solicitar participar en esta convocatoria sin asignación presupuestaria, lo que no exime de su evaluación y condicional aceptación de la solicitud por parte de la Comisión FIDO.
- Las propuestas referidas a equipos de formación inicial no podrán solicitar una subvención global, en ningún caso, superior a 250 € por docente novel o docente integrado en el equipo de formación continua.
- La remuneración por tareas de coordinación podrá alcanzar un máximo de 300 € totales.

- La remuneración de los formadores podrá alcanzar un máximo de hasta 45 €/hora de formación presencial.
- La remuneración al profesorado mentor o tutor podrá alcanzar un máximo de 120 € por cada docente principiante tutorizado o mentorizado.
- Los gastos derivados por ponentes que se desplacen se plantearán de acuerdo con las tarifas establecidas por la normativa vigente.
- Otros gastos derivados de la acción formativa, como materiales fungibles y no fungibles, reserva de espacios, etc. En función del número de participantes y con un máximo de hasta 300 € totales.

Los posibles gastos ocasionados durante la implementación del proyecto se harán efectivos por parte de un centro de gastos que actuará como avalista en la solicitud. El 50 % de la ayuda se hará efectiva, en dicho centro de gasto, al comienzo del ejercicio económico 2021, en la fase 1, y al comienzo del ejercicio económico 2022, en la fase 2. El 50 % restante se hará efectivo tras la entrega de la memoria de la acción formativa junto con los justificantes de los gastos realizados. E igualmente, los solicitantes deben considerar que al recibir la ayuda establecida en la resolución definitiva de esta convocatoria, como cargo abono en el centro de gastos indicado en el aval, se convierten en pagadores, por lo que, en su caso, deben hacerse responsables de la cuantía de la cuota patronal de la Seguridad Social.

La UCIP/SFIED se reserva el derecho a realizar variaciones en estas tarifas bajo criterios presupuestarios y a pactar con los/as coordinadores/as y formadores/as la cuantía de su retribución específica, hasta los máximos indicados, bajo criterios propios y en función de las peculiaridades de cada una de las acciones planteadas.

Todas estas asignaciones presupuestarias quedarán sujetas a las deducciones impositivas establecidas por la normativa aplicada en cada momento y a la variación de las tarifas realizada por los órganos competentes de la UGR.

El incumplimiento de cualquiera de las bases de la convocatoria será motivo de retracción de la ayuda concedida.

III.4. COORDINACIÓN DE LOS EQUIPOS

La coordinación de los equipos de formación inicial y continua 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 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 equipo en la convocatoria 2020-2022. Y los miembros del equipo solo pueden participar, en este mismo periodo, en un equipo de formación inicial y uno de formación continua.

Si se ha sido coordinador de un equipo anterior, éste debe haber finalizado sus acciones 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 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 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. Promover la realización de la encuesta de satisfacción de los usuarios de las actividades propuestas proporcionada por la UCIP/SFIED.
9. Entregar todas las facturas e impresos considerados en la memoria económica a los responsables del centro de gastos que avaló económicamente la propuesta y una fotocopia a la UCIP/SFIED. Y tener disponible una copia de los materiales adquiridos y elaborados, por si la UCIP/SFIED así se le solicitara.
10. Elaborar y entregar en el plazo establecido la memoria final de las acciones de formación que se desarrollen, en la que se detallen las acciones formativas emprendidas, la evaluación realizada, los resultados obtenidos y una memoria económica a la que se deben adjuntar las copias de los comprobantes y facturas de los gastos ocasionados (Anexo III).

IV SOLICITUDES, EVALUACIÓN PLAZOS

IV.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes deberán ser presentadas, por el coordinador, en representación del Equipo de docentes, recogiendo de forma clara y explícita las informaciones requeridas en los anexos de la presente convocatoria. Y deben presentarse, en tiempo y forma, como se indica a continuación:

- En el caso de los equipos docentes para la formación inicial del profesorado, siguiendo el ANEXO I/Modelo A y ANEXO II.
- En el caso de los equipos docentes de formación continua del profesorado, siguiendo el ANEXO I/Modelo B y ANEXO II.

En ambas tipologías de equipos, las solicitudes deben enviarse a través de la aplicación informática disponible en el acceso identificado de la UGR, apartado Formación del PDI.

IV.2. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

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, considerando los siguientes criterios:

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

Criterio	Indicadores y ponderación	
1. El ajuste de las propuestas de formación a los planes de mejora establecidos en el contrato programa de la UGR.	Las actividades de formación propuestas se generan desde las necesidades y demandas formativas del profesorado.	2
	La propuesta aporta una justificación normativa, organizativa o pedagógica de la necesidad de su desarrollo en el contexto en el que se implementará.	2
	La propuesta justifica se fundamenta en experiencias previas, propias o ajenas, en la temática o disciplina objeto de la de formación docente a implementar.	1
	La propuesta plantea una adecuada formación que se ajusta a los requerimientos de formación planteados en FIDO y en esta convocatoria.	1
2. La adecuada formación y/o experiencia del equipo en la temática de la formación.	El equipo solicitante posee una adecuada formación previa en la temática de formación.	1
	El equipo solicitante posee la solvencia para desarrollar el proyecto (por su composición, número de participantes, etc.). La experiencia del profesorado participante como experto y/o mentor experimentado, en el caso de los Equipos docentes para la formación inicial del profesorado. Y la implicación previa del profesorado en actividades de formación para la docencia, vinculación a proyectos de innovación, experiencias piloto o evaluación de titulaciones en el caso de Equipos docentes de formación continua.	3
	El equipo posee una composición que facilita una aproximación multidisciplinar a la formación.	1
3. La relevancia, interés y viabilidad del programa formativo presentado.	La propuesta plantea un programa con tópicos formativos de interés, actuales y prevé las dificultades y procedimientos para superarlas en su desarrollo.	2
	La propuesta aporta garantías sobre la viabilidad de implementación de las acciones que integra.	2
4. La adecuación de los objetivos y la metodología de la propuesta formativa planteada.	La propuesta plantea objetivos claros, operativos y alcanzables.	2
	La propuesta 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
	La propuesta considera en todos sus apartados (objetivos, contenidos, metodología,...) valores que se integran y describen el Plan de calidad de la UGR: Autonomía, transparencia, experiencia, internacionalización, igualdad, inclusión, discapacidad, accesibilidad universal, diseño para todas las personas, 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
	La propuesta plantea canales para el trabajo en equipo y fomenta la colaboración y trabajo en red.	1

Criterio	Indicadores y ponderación	
5. La adecuación de la evaluación de la propuesta formativa y los procedimientos de difusión de los resultados de la actividad.	La propuesta establece el seguimiento y evaluación de su desarrollo.	2
	La propuesta establece el proceso a seguir para la evaluación de los resultados alcanzados, materiales o productos derivados y su impacto, en cuanto a la transformación y mejora de las prácticas docentes.	1
6. Los beneficios para la formación del profesorado y resultados derivados para la mejora de la práctica docente aprendizaje.	La propuesta especifica los resultados en relación a la formación docente y a la influencia en la transformación que está supondrá en el aprendizaje del alumnado. Y supone una mejora de las formaciones existentes.	2
	La propuesta facilita la formación docente y promueve la mejora especificando los resultados esperados en relación a una 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 los mismos.	La propuesta especifica los hallazgos, recursos y productos derivados que suponen una evolución y mejora de los existentes.	3
	La propuesta produce recursos o materiales docentes novedosos.	1
	Los recursos y/o productos derivados planteados son transferibles y útiles para otros equipos y/o para la comunidad universitaria.	1
	La propuesta plantea un plan de difusión de sus resultados, hallazgos o productos derivados.	1
8. La adecuación y claridad del presupuesto, en su caso.	La propuesta 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 del mismo.	3
	La propuesta plantea 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.

IV. 3. PLAZOS Y RESOLUCIÓN

A partir de la publicación, en los plazos específicos que se informará convenientemente a la comunidad universitaria de la resolución provisional de la convocatoria en la web de la UCIP/SFIED y se abrirá un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la publicación, para presentar, en su caso, alegaciones frente a dicha evaluación, que resolverán en los plazos indicados.

Una vez realizada la evaluación final de todas las solicitudes, la UCIP/SFIED publicará la resolución definitiva y se notificará al coordinador/a y a los Departamentos, Títulos y/o Centros implicados.

Los/as coordinadores/as de los equipos docentes 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 profesorado novel o colaboradores externos. 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.

Tabla 2. Procedimientos y fechas de la convocatoria

Fase	Procedimiento	Fechas aproximadas
Fase 1 2020/2021	Apertura de la convocatoria y publicación en web: Fase 1. Recepción de solicitudes mediante procedimiento y aplicación informática	16 de julio a 28 de septiembre de 2020
	Valoración de solicitudes	1 al 15 de octubre de 2020
	Resolución provisional y alegaciones	Resolución provisional tras el periodo de valoración de solicitudes y plazo de alegaciones de 10 días a partir del día siguiente de la publicación de la resolución provisional
	Resolución definitiva de la convocatoria y publicación en web	Tras el periodo de alegaciones
	Aceptación de la resolución	5 días tras la publicación de la resolución definitiva
	Desarrollo de la actividad formativa	9 de noviembre 2020 a 10 de junio de 2021
	Entrega de memorias	20 a 30 de junio de 2020
Fase 2 2021/2022	Apertura de la convocatoria y publicación en web: Fase 2. Recepción de solicitudes mediante procedimiento y aplicación informática	15 de julio a 30 de septiembre de 2021
	Valoración de solicitudes	1 a 14 de octubre de 2021

Fase	Procedimiento	Fechas aproximadas
	Resolución provisional y alegaciones	Resolución provisional tras el periodo de valoración de solicitudes y plazo de alegaciones de 10 días a partir del día siguiente de la publicación de la resolución provisional
	Resolución definitiva de la convocatoria y publicación en web	Tras el periodo de alegaciones
	Aceptación de la resolución	5 días tras la publicación de la resolución definitiva
	Desarrollo de la actividad formativa	8 de noviembre 2021 a 10 junio de2022
	Entrega de memorias	16 de julio a 28 de septiembre de 2020

V. PRESENTACIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y MEMORIAS

Los/as coordinadores/as de los equipos docentes aprobados en esta convocatoria, se comprometen a presentar las memorias finales, según se especifican en sus funciones, en los plazos y forma que establezca la UCIP/SFIED. Aspectos de los que serán informados convenientemente.

VI. DISPOSICIONES FINALES

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: calidadformacion@ugr.es Teléfono: 958 24 09 84

ANEXO I

**X CONVOCATORIA DE EQUIPOS DOCENTES DE FORMACIÓN
MODELO A****Equipos docentes para formación inicial, seguimiento y tutela del profesorado novel y Equipos docentes de formación continua**

Solicitud de conformación de Equipos docentes para la formación inicial, seguimiento y tutela del profesorado novel

1. Datos generales del Equipo Docente			
Nombre	(1)		
Coordinador	(2): Apellidos, Nombre		DNI
	(3): Departamento		
	(4): Categoría profesional		
	(5): Años de experiencia docente en la Universidad:		
	(6): Titulación en la que imparte docencia		
	(7a): Email		
	(7b): Teléfonos		
Tipología	(8): Tipología del Equipo Docente	Equipos docentes para la formación inicial del profesorado	
	(9): Línea de formación a la que corresponden las actividades de formación propuestas por el equipo		

Guía para cumplimentar la solicitud

(1): Indicar nombre del Equipo docente.

(2): Apellidos, Nombre del coordinador/a académico de la acción formativa.

(3): Departamento o servicio de la UGR al que pertenece el coordinador/a.

(4): Señalar la categoría profesional reconocida en el contrato de vinculación con la UGR.

(5): Indicar el número de años y meses de experiencia docente reconocidos en el certificado de docencia.

(6): Indicar las titulaciones en las que imparte docencia.

(7a): Email de contacto para la organización de la acción formativa.

(7b): Teléfono público de contacto para la organización del Equipo Docente y teléfono de mejor comunicación para uso exclusivo de la UCIP/ Secretariado de Formación, Innovación y Evaluación Docente en su comunicación con el formador/a

(8): Especificada ya en la propia convocatoria

(9): Especificar el nombre de la línea de formación a la que corresponde, según lo especificado en el apartado II de esta solicitud.

2. Aval para la solicitud

D./D^a.

_____, como (especificar: decano/a, director/a de departamento o coordinador/a de titulación) _____ de (especificar: nombre del centro, departamento o titulación)

_____, hago constar el aval de (especificar: junta de facultad, consejo de departamento o comisión académica de titulación)

_____, tras su informe y aprobación en sesión celebrada con fecha _____, a la presente solicitud de equipos docentes para formación inicial, seguimiento y tutela del profesorado novel en la IX Convocatoria de Equipos Docentes de Formación.

En Granada, a _____ de _____ de 20

Fdo: _____

D./D^a.

_____, como responsable del centro de gastos indicado, hago constar el aval económico de esta solicitud de conformación de Equipos docentes para la formación inicial, seguimiento y tutela del profesorado novel.

Centro de gastos desde el que se avala el presupuesto de la actividad	
---	--

Este aval supone la aceptación de las regulaciones establecidas en esta convocatoria, incluidos los aspectos referidos a la gestión económica. El 50 % de la ayuda se hará efectiva en dicho centro de gasto al comienzo del ejercicio económico 2021, en la fase 1, y al comienzo del ejercicio económico 2022, en la fase 2. El 50 % restante se hará efectivo tras la entrega de la memoria de la acción formativa junto con los justificantes de los gastos realizados. E igualmente, se debe considerar que al recibir la ayuda como cargo abono se convierten en pagadores, por lo que, en su caso, deben hacerse responsables de la cuantía de la cuota patronal de la Seguridad Social.

En Granada, a _____ de _____ de 20

Fdo: _____

3. Currículum Vitae de los docentes "expertos y/o mentores"

Apellidos, Nombre:		DNI	
--------------------	--	-----	--

1. Resumen del CV del candidato, con una extensión máxima de 150 palabras.

2. Méritos docentes: Indique al menos tres méritos en relación a la actividad y temática considerada.

(Docencia en grado y posgrado oficiales; cursos, congresos, jornadas o simposios recibidos e impartidos sobre docencia universitaria; elaboración de material docente y didáctico; pertenencia a redes profesionales y/o redes de trabajo que promuevan el desarrollo de la docencia de excelencia; o proyectos de innovación docente).

3. Otros méritos, que quiera indicar, relacionados con la actividad docente o laboral.

(Enseñanza no oficial, cursos no reglados, títulos propios, extensión universitaria y cursos de verano; experiencia profesional sobre la temática considerada).

ANEXO I
X CONVOCATORIA DE EQUIPOS DOCENTES DE FORMACIÓN
MODELO B

Equipos docentes para formación inicial, seguimiento y tutela del profesorado novel y Equipos docentes de formación continua

Solicitud de conformación de Equipos docentes de formación continua

1. Datos generales del Equipo Docente			
Nombre	(1)		
Coordinador	(2): Apellidos, Nombre		DNI
	(3): Departamento		
	(4): Categoría profesional		
	(5): Años de experiencia docente en la Universidad:		
	(6): Titulación en la que imparte docencia		
	(7a): Email		
	(7b): Teléfonos		
Tipología	(8): Tipología del Equipo Docente	Equipos docentes para la formación inicial del profesorado	
	(9): Línea de formación a la que corresponden las actividades de formación propuestas por el equipo		

Guía para cumplimentar la solicitud

(1): Indicar nombre del Equipo docente.

(2): Apellidos, Nombre del coordinador/a académico de la acción formativa.

(3): Departamento o servicio de la UGR al que pertenece el coordinador/a.

(4): Señalar la categoría profesional reconocida en el contrato de vinculación con la UGR.

(5): Indicar el número de años y meses de experiencia docente reconocidos en el certificado de docencia.

(6): Indicar las titulaciones en las que imparte docencia.

(7a): Email de contacto para la organización de la acción formativa.

(7b): Teléfono público de contacto para la organización del Equipo Docente y teléfono de mejor comunicación para uso exclusivo de la UCIP/ Secretariado de Formación, Innovación y Evaluación Docente en su comunicación con el formador/a

(8): Especificada ya en la propia convocatoria

(9): Especificar el nombre de la línea de formación a la que corresponde, según lo especificado en el apartado II de esta solicitud.

2. Aval para la solicitud

D./D^a. _____, como
(especificar: decano/a, director/a de departamento o coordinador/a de titulación)

_____ de (especificar: nombre del centro, departamento o
titulación) _____, hago constar el aval de
(especificar: junta de facultad, consejo de departamento o comisión académica de titulación)

_____, tras
su informe y aprobación en sesión celebrada con fecha _____, a la presente
solicitud de equipos docentes para formación inicial, seguimiento y tutela del profesorado novel en la IX
Convocatoria de Equipos Docentes de Formación.

En Granada, a _____ de _____ de 20

Fdo: _____

D./D^a. _____, como
responsable del centro de gastos indicado, hago constar el aval económico de esta solicitud de conformación de
Equipos docentes para la formación inicial, seguimiento y tutela del profesorado novel.

Centro de gastos desde el que se avala el presupuesto
de la actividad

Este aval supone la aceptación de las regulaciones establecidas en esta convocatoria, incluidos los aspectos referidos a la gestión económica. El 50 % de la ayuda se hará efectiva en dicho centro de gasto al comienzo del ejercicio económico 2021, en la fase 1, y al comienzo del ejercicio económico 2022, en la fase 2. El 50 % restante se hará efectivo tras la entrega de la memoria de la acción formativa junto con los justificantes de los gastos realizados. E igualmente, se debe considerar que al recibir la ayuda como cargo abono se convierten en pagadores, por lo que, en su caso, deben hacerse responsables de la cuantía de la cuota patronal de la Seguridad Social.

En Granada, a _____ de _____ de 20

Fdo: _____

ANEXO II
X CONVOCATORIA DE EQUIPOS DOCENTES DE FORMACIÓN
Equipos docentes para formación inicial, seguimiento y tutela del profesorado novel y Equipos docentes de formación continua
Solicitud para la realización de acciones de formación docente

Cumplimentar este modelo para proponer actividades de formación docente, tanto si ha solicitado, mediante el Anexo I, la modalidad A o B de equipos docentes.

1. Datos generales de la actividad formativa						
Título	(1)					
Coordinador	(2): Apellidos, Nombre		DNI			
	(3): Departamento					
	(4): Email					
	(5): Teléfonos					
Tipología	(6): Tipología de la acción formativa					
	(7): Línea de formación a la que corresponde					
	(8): Nivel de la formación					
	(9): N° de plazas					
	(10): Criterios de selección					
	(11): Horas	Totales		Presenciales		No presenciales
	(12): Fechas de celebración					

2. Planificación y metodología		
Origen	(13):	
Objetivos	(14):	
Planificación y Contenidos	Sesión 1	(15): Fecha
		(16): Hora
		(17): Lugar de

		celebración		
		(18): Ponente		DNI
		(19): Contenidos específicos a desarrollar en la sesión		
Sesión 2		(15): Fecha		
		(16): Hora		
		(17): Lugar de celebración		
		(18): Ponente		DNI
		(19): Contenidos específicos a desarrollar en la sesión		
...		...		
Evaluación	(20): Procedimientos, técnicas, instrumentos o resultados de aprendizaje esperados en los asistentes para su evaluación			
Productos	(21). Resultados o productos esperados de la acción formativa			

3. Currículum Vitae de los ponentes en acciones de formación de Equipos docentes

Cumplimentar sólo cuando los ponentes sean externos a los componentes del Equipo Docente

Apellidos, Nombre:

DNI

1. Resumen del CV del candidato, con una extensión máxima de 150 palabras.

2. Méritos docentes: Indique un máximo de diez méritos relevantes en relación a la actividad y temática considerada.

(Docencia en grado y posgrado oficiales; cursos, congresos, jornadas o simposios recibidos e impartidos sobre docencia universitaria; elaboración de material docente y didáctico; pertenencia a redes profesionales y/o redes de trabajo que promuevan el desarrollo de la docencia de excelencia; o proyectos de innovación docente).

3. Otros méritos, que quiera indicar, relacionados con la actividad docente o laboral. (Máximo diez aportaciones). (Enseñanza no oficial, cursos no reglados, títulos propios, extensión universitaria y cursos de verano; experiencia profesional sobre la temática considerada).

4. Organización y presupuesto				
Presupuesto	Partida	Nº horas	€/hora	Subtotal
	(23): Coordinación			
	(24): Horas teóricas presenciales			
	(25): Horas prácticas presenciales			
	(26): Horas no presenciales			
	(27): Otros conceptos: Material fungible o no fungible, reserva de espacios, dietas y desplazamientos.			
	(30): Total			

Guía para cumplimentar la plantilla de acciones formativas

Datos generales de la actividad formativa

(1): Indicar título de la acción formativa.

(2): Apellidos, Nombre del coordinador/a académico de la acción formativa.

(3): Departamento o servicio de la UGR al que pertenece el coordinador/a.

(4): Email de contacto para la organización de la acción formativa.

(5): Teléfono público de contacto para la organización de la acción formativa y teléfono de mejor comunicación para uso exclusivo de la UCIP/ Secretariado de Formación, Innovación y Evaluación Docente en su comunicación con el formador/a

(6): Especificar la tipología de la acción formativa: Seminario, Jornada, Cursos o Talleres.

(7): Especificar el nombre de la línea de formación a la que corresponde, según esta convocatoria.

- Acciones de formación básicas: Se refieren a acciones formativas fundamentales en la formación docente, de acceso a un tópico de conocimiento, sensibilización sobre una temática, contenidos introductorios, formación teórica básica, formación metodológica y/o didáctica de aplicación en el aula y/o aplicaciones prácticas a la docencia.
- Acciones de formación avanzadas: Se refieren a acciones formativas que requieren una cierta experiencia previa en el tópico de conocimiento, proponen una profundización temática y generación de contenidos aplicados; plantean la innovación y mejora de prácticas docentes, didácticas, metodológicas y evaluativas; y posibilidad de investigación o transferencia de la docencia en redes profesionales.

(8): Nivel de la formación

(9): Indicar el número de plazas de la actividad formativa.

(10): Criterios que debe cumplir el alumnado para el acceso y/o procedimientos de selección en caso de recibir más solicitudes que plaza se dispongan.

(11): Indicar si el curso el número de horas totales, presenciales y no presenciales.

(12): Indicar la fecha de inicio y finalización de la acción formativa.

Planificación y metodología

(13): Indicar si la acción formativa se origina desde una necesidad declarada en el plan de mejora de un centro, título o departamento. O si procede de algún tipo de análisis diagnóstico o necesidad declarada por el profesorado.

(14): Objetivos y/o resultados de aprendizaje que se esperan alcanzar con la realización de la acción formativa.

(15), (16), (17), (18) y (19): Especificar los detalles para cada una de las sesiones en las que se desarrolla la acción formativa, duplicando tantas veces las celdas como sea necesario para registrar la fecha, hora y lugar de celebración de cada una de las sesiones, el nombre del ponente o persona encargada de la sesión y los contenidos específicos a desarrollar en ella.

(20): Especificar los procedimientos, técnicas, instrumentos o resultados de aprendizaje esperados en los asistentes para su evaluación en cuanto a si superan o no superan la formación ofertada.

Organización y presupuesto

(21): Especificar los resultados esperados o productos derivados de la acción formativa.

(22): La dirección administrativa de todas las acciones formativas que componen el Plan FIDO/ Formación e Innovación Docente recae en la Unidad de Calidad Innovación y Prospectiva y su Secretariado de Formación, Innovación y Evaluación Docente. (24): Gastos derivados de la coordinación de la acción formativa expresados en Euros.

(23): Gastos derivados de la coordinación de la acción formativa expresados en euros.

(24): Gastos derivados del pago de las horas teóricas presenciales que componen la acción formativa, especificando el número de horas, euros pagados por cada hora y el cómputo total expresado en euros. Si existe un pago diferencial por la tipología de ponentes que participan en el curso, especificar estos gastos por cada una de estas tipologías.

(25): Gastos derivados del pago de las horas prácticas presenciales que componen la acción formativa, especificando el número de horas, euros pagados por cada hora y el cómputo total expresado en euros. Si existe un pago diferencial por la tipología de ponentes que participan en el curso, especificar estos gastos por cada una de estas tipologías.

(26): Gastos derivados del pago de las horas no presenciales que componen la acción formativa, especificando el número de horas, euros pagados por cada hora y el cómputo total expresado en euros. Si existe un pago diferencial por la tipología de ponentes que participan en el curso, especificar estos gastos por cada una de estas tipologías.

(27): Gastos derivados de otros conceptos, especificando cada uno de ellos, con ajuste a las tarifas especificadas en el apartado V.III.

(28): 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).

(29): 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 a la (FASE I 2021 y FASE II 2022).

(30): Total presupuestado para la realización de la acción formativa

ANEXO III**X CONVOCATORIA DE EQUIPOS DOCENTES DE FORMACIÓN****Equipos docentes para formación inicial, seguimiento y tutela del profesorado novel y Equipos docentes de formación continua****Modelo de memoria final de acciones de formación inicial y continua**

Cumplimentar este modelo para proponer actividades de formación docente, tanto si ha solicitado, mediante el Anexo I, la modalidad A o B de equipos 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	
a. ¿La actividad 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?	
b. ¿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 formativas de los asistentes?	
4. ¿La metodología empleada ha sido la adecuada para el proceso de formación? ¿Ha generado una adecuada relación entre el formador y los asistentes? ¿Ha permitido establecer un proceso y clima de aprendizaje adecuado?	
5. ¿Las actividades 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?	
8. ¿Los ponentes han cumplido con la totalidad del programa propuesto? ¿Han creado un adecuado escenario de aprendizaje en cuanto a la metodología empleada y al resultado de los aprendizajes que han generado?	
9. ¿Las técnicas, procedimientos e instrumentos de evaluación han permitido realizar adecuaciones correctivas o formativas del programa de la actividad? ¿Han permitido valorar los aprendizajes obtenidos por lo asistentes? ¿Han facilitado los procesos de valoración de la totalidad de la actividad?	
10. ¿Se han obtenido los resultados de aprendizaje esperados? ¿Se ha obtenido un adecuado impacto de la acción formativa en la formación docente?	
11. Realice cualquier otra consideración evaluativa que permita realizar una adecuada valoración de la actividad de formación desarrollada.	
3. Realice un pequeño informe con respecto a la encuesta de satisfacción de las acciones de formación realizada a los asistentes mediante modelo proporcionado por la UCIP .	
4. Aporte una memoria económica con los gastos derivados de la acción formativa, especificando las partidas presupuestarias, gastos específicos y adjuntando los justificantes de pago.	
Conceptos en el que se ha gastado	

TOTAL			
5. Aporte una memoria de gestión indicando los puntos fuertes, las dificultades y posibles opciones de mejora			
6. EN CASO DE MODALIDAD A. Aporte una memoria de gestión de las actividades de formación realizadas por cada profesor/a experto/a y novel participante.			
[PROFESORADO EXPERTO]			
Apellidos, Nombre		DNI	
Actividad realizada –horas		Horas totales	
Actividad realizada –horas			
[PROFESORADO NOVEL]			
Apellidos, Nombre		DNI	
Actividad realizada – horas		Horas totales	
Actividad realizada –horas			
6. EN CASO DE MODALIDAD B. Indique las acciones formativas en la que participado cada profesor miembro del equipo y que hay que certificar.			
[MIEMBRO DEL EQUIPO]			
Apellidos, Nombre		DNI	
Actividad realizada-horas		Horas totales	
Actividad realizada-horas			

A efectos de certificación,

Fecha: _____

El Coordinador,

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