



**Resolución de la vicerrectora de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado,
de 6 de octubre de 2025 por la que se publica la convocatoria para la realización de
Proyectos de Innovación y Buenas Prácticas Docentes: I1 (PID) incluida en el Plan de
Innovación Docente y Formación del profesorado 2025-2026 Fórmate, Innova y
Difunde.**

1. OBJETO DEL PROGRAMA: PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES (PID)

Un proyecto de innovación docente y buenas prácticas es una propuesta impulsada por equipos de profesorado universitario que busca:

1. Transformar o mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje mediante la incorporación de metodologías activas, tecnologías educativas, estrategias de evaluación innovadoras o nuevos recursos docentes.
2. Fortalecer la práctica docente desde una perspectiva colaborativa, interdisciplinar e inclusiva, fomentando el papel activo del estudiantado y el compromiso del profesorado con la mejora continua.
3. Contribuir a la sistematización, transferencia y difusión de experiencias pedagógicas con potencial de ser replicadas en otras titulaciones o centros.

2. CONDICIONES GENERALES DEL PROGRAMA

Son proyectos que deben implementarse a lo largo del curso académico 2025/26 y deben finalizarse dentro de este, incluida la memoria final.

Las solicitudes serán evaluadas y seleccionadas por la comisión evaluadora correspondiente, aplicando los criterios que se concretan en el apartado que hace referencia a ello en esta convocatoria.

Este programa cuenta con una financiación total para todos los proyectos de 100.000 euros.

Cada proyecto podrá optar a una financiación máxima de 2.500 euros, con una asignación final decidida por el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado y la comisión evaluadora correspondiente para cada solicitud presentada.

Los bienes que deban ser inventariados y que se adquieran a través de la ejecución de este programa se registrarán en el inventario como propiedad del centro o departamento que haya realizado la compra.

3. LINEAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

Las solicitudes de proyectos de innovación y buenas prácticas docentes presentadas en esta convocatoria deben ajustarse a las siguientes líneas temáticas de formación e innovación docente, especificadas



en el [Plan AcademiaUGR](#) (véase para más información):

Línea 1. Formación inicial, seguimiento y tutela del profesorado novel.

Línea 2. Innovación educativa basada en el uso de metodologías activas para la mejora de las competencias docentes del profesorado e innovación en acción tutorial.

Línea 3. Innovación educativa basada en el uso de técnicas e instrumentos para la mejora de la evaluación de las actividades formativas en las titulaciones.

Línea 4. Igualdad, inclusión y sostenibilidad.

Línea 5. Internacionalización y trabajo en redes profesionales.

Línea 6. Transformación digital y virtualización de la docencia.

Línea 7. Transferencia de la docencia, mediación y gestión universitaria.

Estas líneas quedan abiertas a otras propuestas previa justificación y autorización expresa del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado.

4. PERFILES A LOS QUE SE DIRIGE

Las personas destinatarias a las que se dirigen estos proyectos son el personal docente e investigador (PDI) de la Universidad de Granada con asignación docente en el *Plan de ordenación docente* (POD), personal técnico de gestión, de administración y de servicios (PTGAS), personal investigador sin docencia asignada, estudiantado, personas egresadas u otras personas externas vinculadas a organismos oficiales o a otras universidades.

Constitución del equipo:

El equipo solicitante deberá estar constituido conforme a los siguientes criterios:

1. Persona coordinadora del proyecto

El proyecto contará con una única persona coordinadora, que deberá ser PDI con vinculación permanente a la Universidad de Granada y con docencia asignada en el POD del curso 2025/2026.

- Esta persona actuará como interlocutora única ante el Área de Formación e Innovación Docente.
- En caso de haber ejercido la coordinación de un proyecto en convocatorias anteriores, este deberá haber finalizado en todos sus aspectos administrativos y de gestión antes de presentar una nueva solicitud.
- La coordinación no podrá recaer en una misma persona en más de un proyecto activo dentro de la presente convocatoria.
- Asimismo, la persona coordinadora será responsable de realizar la solicitud del proyecto y de llevar a cabo todos los trámites necesarios para su gestión, tramitación y



ejecución (comunicaciones, alegaciones, justificación económica, modificaciones, entrega de la memoria final, etc.).

2. Resto del equipo

- Al menos un 70 % del equipo deberá estar integrado por el PDI de la Universidad de Granada con docencia asignada en el POD del curso en que se desarrolle la propuesta; para constituir el equipo será necesario contar con un mínimo de tres personas.
- El 30 % restante podrá estar conformado por PTGAS, personal investigador sin docencia asignada, estudiantes, personas egresadas u otras personas externas vinculadas a organismos oficiales o a otras universidades. En estos casos, deberá justificarse en la solicitud la necesidad de su incorporación, así como las funciones específicas que desempeñarían en el proyecto.

Estos grupos pueden conformarse por:

1. Un grupo de profesorado que imparte docencia en una misma materia o grupos de materias afines.
2. Un grupo de profesorado de un título vinculado con su plan de mejora.
3. Un grupo de profesorado de un departamento o diversos departamentos que esté interesado en mantener o iniciar una relación continuada en docencia e innovación.
4. Un centro, un departamento o un título oficial para establecer un proceso colegiado de innovación.
5. Cualquier otro servicio o unidad de la Universidad de Granada siempre que esté justificada su participación.

5. SOLICITUD

5.1. Plazo de solicitud

El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente a la publicación de esta convocatoria y finalizará el 27 de octubre de 2025 según lo estipulado en el cronograma sobre las convocatorias contenidas en el *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado*.

5.2. Presentación de solicitudes

La persona coordinadora debe presentar la solicitud del proyecto a través de la [Oficina Virtual de la Universidad de Granada](#), utilizando la aplicación INNOVA. Ver apéndice III.

5.3. Finalización de la solicitud

Cuando la persona coordinadora pulse el botón “Finalizar la solicitud”, ya no podrá hacer cambios: el sistema generará un resguardo (anexo I) con sello electrónico y fecha/hora de presentación y enviará un correo



electrónico que confirma que la solicitud se ha enviado correctamente. La persona coordinadora debe guardar ese resguardo como justificante oficial de presentación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la [página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado](#) la relación provisional de solicitudes presentadas, abriéndose un plazo de tres días hábiles para presentar reclamación a la misma mediante solicitud genérica dirigida a la Unidad de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado, a través de [sede electrónica](#).

5.4. Evaluación de solicitudes y selección de los proyectos

La evaluación y selección de los proyectos se llevará a cabo dentro de los plazos establecidos en esta convocatoria.

El Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado, junto con la comisión evaluadora, será el encargado de valorar las solicitudes presentadas. Cada proyecto será evaluado por dos personas y la nota final será la media aritmética de ambas valoraciones.

En caso de que la persona coordinadora presente una alegación, el proyecto será revisado por una tercera persona evaluadora.

La evaluación se basará en los criterios establecidos en la tabla 3, utilizando los datos aportados en la solicitud. La puntuación se asignará a partir de los indicadores recogidos en dicha tabla.

Una vez finalizado el proceso de evaluación y publicada la resolución provisional, cada persona coordinadora recibirá un informe individualizado. Este informe incluirá:

1. La puntuación media obtenida en cada uno de los indicadores.
2. La media final resultante entre ambas personas evaluadoras.
3. Recomendaciones de mejora o consideraciones si las hubiera.

Aquellas solicitudes que no puedan catalogarse o definirse como proyectos de innovación docente no serán evaluadas. La comisión evaluadora podrá proponer su derivación a otras convocatorias más adecuadas.

Tabla 3. Criterios de valoración para las solicitudes de Proyectos de Innovación Docente (PID)

Criterio de evaluación	Aspectos valorables según la solicitud	Puntuación máxima
1. Implicación docente y curricular	Número y diversidad de titulaciones y asignaturas implicadas; número de estudiantes estimados.	10
2. Resumen y análisis de la situación	Claridad y pertinencia de la innovación propuesta; identificación de necesidades o problemas; vinculación con planes de mejora; continuidad de proyectos previos.	10
3. Objetivos del proyecto	Formulación clara, medible y evaluable; coherencia entre objetivo general y objetivos específicos.	15
4. Metodología y plan de trabajo	Adecuación de la metodología para alcanzar los objetivos; definición de acciones, tareas y responsabilidades; coherencia entre objetivos, acciones y cronograma.	20



Criterio de evaluación	Aspectos valorables según la solicitud	Puntuación máxima
5. Difusión y transferencia	Estrategias de comunicación y transferencia de resultados a la comunidad universitaria; potencial de replicabilidad.	10
6. Incorporación de valores transversales	Inclusión de aspectos como igualdad, sostenibilidad, digitalización, inclusión, vida saludable, etc.	5
7. Evaluación del proyecto	Claridad y calidad en la definición de criterios, indicadores, datos y evidencias; pertinencia de técnicas e instrumentos; adecuada temporalización; coherencia en el uso de los resultados.	20
8. Presupuesto	Ajuste a los límites, coherencia entre partidas y actividades, viabilidad económica.	5
9. Aval de la Comisión de Calidad del Centro (CCC)	Valoración y respaldo institucional de la propuesta dentro del centro.	5
TOTAL		100

5.5. Resolución de las solicitudes

El Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado publicará la resolución provisional de la convocatoria en su [página web](#).

A partir de dicha publicación se abrirá un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones a través de la [sede electrónica](#) de la Universidad de Granada, si lo consideran necesario. El vicerrectorado resolverá estas alegaciones dentro de los plazos establecidos.

Una vez resueltas las alegaciones, se publicará la resolución definitiva también en la página [web del vicerrectorado](#) y se notificará individualmente a cada persona coordinadora.

5.6. Aceptación y formalización del equipo

Las personas coordinadoras de los proyectos aprobados dispondrán de cinco días hábiles desde el día siguiente a la notificación para:

1. Aceptar la subvención concedida.
2. Comunicar las modificaciones necesarias en la composición del equipo, si las hubiera.

Para ello, deberán cumplimentar el [formulario](#) “documento de aceptación y altas definitivas del equipo”, que estará disponible en la [página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado](#).

Una vez cumplimentado, el sistema generará automáticamente un PDF con el documento. La persona coordinadora deberá:

1. Firmar digitalmente el documento.
2. Enviar el PDF firmado al correo electrónico: calidadinnovacion@ugr.es.

No se admitirán nuevas incorporaciones al equipo salvo en el caso del estudiantado que se integren



en el nuevo curso académico. Estas incorporaciones excepcionales deberán comunicarse expresamente por correo electrónico a calidadinnovacion@ugr.es y ser aceptadas.

6. FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

6.1. Entrega de la memoria

Para dar por finalizado el proyecto y obtener el certificado de participación se deberá realizar los siguientes pasos:

1. Gestionar las facturas y gastos según la planificación económica antes de la fecha de finalización del proyecto.
2. Enviar la memoria final antes del 12 de junio de 2026, mediante el siguiente procedimiento y siguiendo las instrucciones que estarán igualmente disponibles en la [página web de calidad](#) dentro del apartado de la convocatoria correspondiente.
 - a. Cumplimentar el [formulario](#) correspondiente: "Entrega de memoria final".
 - b. Al cumplimentar el formulario se generará un documento en formato PDF.
 - c. Incorporar este archivo al repositorio DIGIBUG:
 - La publicidad de los resultados se deberá realizar anonimizando o eliminando los datos de carácter personal de conformidad al principio de minimización de datos contemplado en el art. 5.1 c) del Reglamento General de Datos.
 - Lea las instrucciones de DIGIBUG (Repositorio Institucional de la Universidad de Granada) si es necesario.
 - Acceda a DIGIBUG y siga los pasos indicados para generar un nuevo autoarchivo.
 - Indexe el PDF generado al realizar el formulario de memoria final en la "Comunidad de Docencia" y en la "Colección de Innovación Docente".
 - d. Una vez publicado en DIGIBUG, habrá que rellenar un pequeño [formulario](#) web para indicar el identificador URI para que se tenga constancia de este proceso en el Área de Formación e Innovación Docente.

6.2. Obtención del certificado de participación

El certificado de participación se emitirá únicamente a las personas integrantes del proyecto que hayan sido incluidas en el documento de aceptación.

No se admitirán nuevas incorporaciones una vez finalizado el plazo de entrega de dicho documento de aceptación. Durante la ejecución del proyecto, solo se aceptarán bajas justificadas en el equipo. Los certificados podrán descargarse a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Granada, utilizando el siguiente procedimiento automatizado: <https://sede.ugr.es/procs/Certificados-de-PDI-Innovacion-AUTOMATIZADO/>.



7. RESOLUCIÓN DE DUDAS

Las dudas sobre el contenido de la presente convocatoria se dirigirán al Área de Información del Vicerrectorado de Calidad, Innovación y Estudios de Grado a través del siguiente enlace: <https://calidad.ugr.es/informacion/contacto>.

8. DISPOSICIÓN FINAL

El Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado a través del director de Innovación Docente, Formación del Profesorado y Enseñanza no Formal y la comisión correspondiente, podrán en la atribución de sus funciones, realizar los cambios necesarios para ajustar el proceso de gestión y realizar la interpretación de esta convocatoria para facilitar dicho proceso.



APÉNDICE III

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN INNOVA PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES (PID)

Para realizar la solicitud debe completar los siguientes apartados:

1. Datos de la solicitud.

En este apartado deben incluirse los siguientes documentos:

- Anexo I: Solicitud de Proyectos de Innovación y Buenas Prácticas Docentes para el curso 2025/2026. La persona coordinadora debe rellenar el [formulario](#) disponible en la página web del [Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado](#), descargar el PDF generado, firmarlo digitalmente en la [Sede Electrónica](#) de la Universidad de Granada y subirlo como **Anexo I**.
- En tipo debe seleccionar Tipo B.
- Presupuesto: debe adjuntar un PDF con todos los presupuestos o facturas proforma sobre todos los gastos (ver apéndice IV) que se soliciten para el proyecto.
- Aval de la Comisión de Calidad del Centro. Para obtener este documento la persona coordinadora debe seguir estos pasos:
 1. Enviar a la Comisión de Calidad del Centro el enlace al [formulario](#) de aval y el anexo I (solicitud de Proyectos de Innovación y Buenas prácticas docentes para el curso 2025/2026 descrito en el punto primero) para su valoración.
 2. La CCC debe rellenar y enviar el formulario. Al hacerlo, recibirá un PDF generado automáticamente por correo electrónico.
 3. La persona responsable de la CCC debe firmar ese PDF digitalmente y devolvérselo a la persona coordinadora, quien lo adjuntará en la aplicación INNOVA como Anexo II.

Todas las propuestas deben contar con el informe y aprobación previa de la Comisión de Calidad del Centro correspondiente a la/s asignatura/s implicadas en el proyecto. En el caso de dobles titulaciones será necesario contar con el aval de las CCC de todos los centros involucrados. Este aval será considerado en la evaluación, aunque no tendrá carácter vinculante.

2. Desglose del presupuesto solicitado:

Incluir el presupuesto desglosado por partidas económicas con su importe



correspondiente dentro del límite máximo establecido.

3. Datos de las titulaciones:

Añadir las titulaciones relacionadas con el proyecto.

4. Datos de las personas participantes:

Añadir cada una de las personas participantes del proyecto (mínimo 3).

5. Finalice su solicitud y obtenga el resguardo correspondiente.



APÉNDICE IV

INDICACIONES SOBRE EL PRESUPUESTO PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES (PID)

Los gastos derivados de la ejecución del proyecto se tramitarán por el centro de gasto del centro o departamento detallado en la solicitud que haya avalado económicamente el proyecto de innovación. Antes de hacer un pedido o encargo, la persona coordinadora del PID solicitará una factura proforma o presupuesto de los productos o servicios que quiera adquirir y la remitirá anexa a la dirección de correo electrónico: calidadinnovacion@ugr.es, para que una vez comprobado que se ajusta al concepto e importe concedido, dar el visto bueno a la tramitación del mismo.

Una vez abierto el ejercicio económico del año 2026 se realizará una redistribución de crédito del 50 % del presupuesto concedido a la económica 226.00 del mencionado centro de gasto. El 50 % restante se redistribuirá cuando finalizado el proyecto, se justifique documentalmente la adecuación de los gastos realizados. Para ello se debe enviar a calidadinnovacion@ugr.es junto a la memoria definitiva, los justificantes de gasto correspondientes a las facturas previamente autorizadas.

No se permitirán cambios entre las partidas aprobadas tras la resolución definitiva ni se podrá superar el importe concedido en cada partida. En caso contrario el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado no se hará cargo del abono de dichos gastos al centro o departamento que avale.

La persona encargada de la tramitación de los gastos que sean inventariables (centro o departamento avalista) deberá inventariar los bienes a su centro de gasto tras la compra.

El presupuesto concedido podrá ejecutarse una vez que se haya abierto el ejercicio económico del año 2026.

Si el proyecto resulta aprobado y financiado, la persona coordinadora deberá, en su caso, ajustar o reelaborar el presupuesto solicitado, sin superar el importe asignado, durante el plazo de aceptación del proyecto.

En los casos en que el coste total del proyecto supere la financiación concedida, será obligatorio indicar y acreditar otras vías de cofinanciación que garanticen la viabilidad del proyecto. Todas las propuestas pueden incorporar cofinanciación externa o interna.

También se podrán presentar y ejecutar proyectos sin financiación. En caso de su evaluación positiva, estos contarán con el respaldo y reconocimiento institucional del programa.

Gastos excluidos de financiación

No se financiarán los siguientes conceptos:

- Pagos al personal de la Universidad de Granada (PDI, PTGAS o cualquier otra figura vinculada).
- Compra de equipamiento (hardware, software, material audiovisual, bibliografía u otros recursos) que pueda ser proporcionado por la propia Universidad de Granada o por sus



servicios.

- Adquisición de licencias de software cuando la Universidad de Granada ya disponga de versiones similares.
- Gastos de viaje, dietas o desplazamientos, así como los derivados de la organización de congresos, jornadas o reuniones formativas.
 - Se incentivará la difusión de los resultados a través del repositorio institucional de la Universidad de Granada y mediante el uso de software libre.
 - Solo se podrá incluir en el presupuesto el coste de una inscripción a un congreso o jornada docente, para una única persona del equipo, destinada a la difusión del proyecto.
 - i. El importe máximo para una inscripción a congreso será de 300 €.
 - ii. Será obligatorio enviar el certificado de participación que incluya el título de la ponencia, la cual deberá estar directamente vinculada con el proyecto.
 - iii. En caso de publicación, deberá constar expresamente el agradecimiento a la financiación del vicerrectorado correspondiente.
 - iv. La publicación deberá enviarse a: calidadinnovacion@ugr.es
- Traducción de materiales docentes o publicación de resultados del proyecto.
- Contratos de prácticas.