



**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 Docente centrados en el aprendizaje y servicio: I2 (PIDApS)
incluida en el Plan de Innovación Docente y Formación del profesorado 2025-2026
Fórmate, Innova y Difunde.**

1. MARCO NORMATIVO Y LEGITIMACIÓN INSTITUCIONAL

Esta convocatoria se alinea con los principios recogidos en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), que reconoce expresamente el papel transformador de la universidad en su compromiso con la sociedad y con la formación de una ciudadanía activa participativa, responsable y concienciada con la justicia social.

El aprendizaje y servicio (ApS) se reconoce, por tanto, como una estrategia pedagógica coherente con la tercera misión de la universidad —la vinculación social— y como una metodología que permite el ejercicio real de la responsabilidad social universitaria. La convocatoria de Proyectos de Innovación Docente centrados en el Aprendizaje y Servicio (PIDApS) de la Universidad de Granada responde a este marco normativo y promueve su implementación mediante el impulso de proyectos que integran la excelencia académica con la mejora social del entorno.

2. OBJETO DEL PROGRAMA

El aprendizaje y servicio es una metodología docente innovadora que combina procesos de aprendizaje académico con la realización de un servicio a la comunidad. A través del ApS el estudiantado aplica los conocimientos adquiridos en el aula para dar respuesta a necesidades reales del entorno, en colaboración con entidades sociales sin ánimo de lucro, promoviendo así una formación integral, comprometida y transformadora. Esta metodología refuerza el aprendizaje significativo, desarrolla competencias personales y profesionales, y contribuye activamente a la mejora social y a la responsabilidad ciudadana.

Esta convocatoria tiene como finalidad promover el desarrollo de proyectos de innovación docente fundamentados en la metodología de aprendizaje y servicio, entendida como una estrategia educativa que integra el aprendizaje académico con el compromiso social, a través de la participación del estudiantado en proyectos que den respuesta a necesidades reales del entorno con el objetivo de mejorarlo.

Por tanto, y a efectos de esta convocatoria, se entenderán como proyectos de ApS aquellas propuestas docentes que integren de manera intencionada y estructurada el aprendizaje académico con un servicio real a la comunidad, orientado a la mejora del entorno y a la formación de una ciudadanía activa, crítica y comprometida.

El ApS no es una acción puntual ni un añadido externo a la docencia, sino una metodología pedagógica con valor académico pleno, que combina:



- La adquisición de competencias y aprendizajes curriculares significativos y rigurosos.
- La realización de un servicio solidario, vinculado a necesidades sociales reales identificadas en colaboración con entidades externas.
- Un proceso de reflexión crítica sistemática que articule la experiencia con los objetivos formativos.
- No se considerará ApS y, por tanto, no serán objeto de esta convocatoria:
 - Actividades de voluntariado no vinculadas a asignaturas, sin evaluación ni integración curricular.
 - Prácticas externas curriculares o extracurriculares reguladas por convenio de prácticas.
 - Proyectos asistencialistas o unidireccionales sin reciprocidad con la comunidad destinataria.
 - Proyectos sin identificación de una necesidad social clara ni coordinación con entidades colaboradoras.
 - Propuestas sin planificación ni evidencias del proceso de aprendizaje ni de evaluación.
 - Proyectos de difusión sin intervención directa del estudiantado en el entorno.

Esta definición se ajusta a los marcos recogidos en el documento de institucionalización del ApS promovido por la CRUE (2015), en el *Estatuto del Estudiante universitario* (Real Decreto 1791/2010) y en las experiencias recogidas por redes como la Xarxa ApS(U)CAT.

2.1. 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 entrega de 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 10.000 euros.

Cada proyecto podrá optar a una financiación máxima de 2.000 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. La convocatoria permite la presentación de proyectos "a coste cero" o con financiación externa/cofinanciada. Los proyectos sin solicitud económica que obtengan evaluación favorable (superior a 60 puntos) podrán ejecutarse con reconocimiento institucional. Asimismo, se admitirán propuestas que cuenten con otras fuentes de financiación, siempre que se justifique su viabilidad y se detallen los compromisos adquiridos por las entidades colaboradoras.

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.



2.2. Difusión de resultados a través del programa #INSPIRAUGR

Con el fin de fomentar la visibilidad, la transferencia y el impacto social de las experiencias de ApS desarrolladas en el marco del programa PIDApS, todos los proyectos que resulten financiados en esta convocatoria se integrarán automáticamente en el programa institucional #InspiraUGR.

Esto implicará la grabación y difusión de un vídeo divulgativo, que será coordinado y producido por el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado, en colaboración con la empresa adjudicataria correspondiente, sin implicación económica ni técnica para el equipo docente. En el momento de la realización del vídeo se deberá avisar por correo a calidadinnovacion@ugr.es para su gestión.

Los vídeos formarán parte del repositorio audiovisual institucional del programa #InspiraUGR y servirán como instrumento para dar a conocer experiencias docentes significativas, promover nuevas iniciativas de innovación y reforzar la cultura de mejora continua en la Universidad de Granada.

La participación en la grabación del vídeo será obligatoria para los proyectos financiados, como parte del compromiso de rendición pública de resultados y de inspiración al conjunto de la comunidad universitaria.

3. PERFILES A LOS QUE SE DIRIGE

El equipo solicitante estará compuesto de la siguiente forma:

1. La persona coordinadora del proyecto deberá ser personal docente e investigador con vinculación permanente a la Universidad de Granada y con docencia asignada en el *Plan de Ordenación Docente* (POD) durante el curso académico 2025/2026.
 - a. Esta persona será la única interlocutora con el Área de Formación e Innovación Docente.
 - b. Solo se puede desempeñar este rol en un proyecto activo en esta convocatoria.
 - c. La persona coordinadora deberá realizar la solicitud del proyecto, así como todos los trámites necesarios para su gestión, tramitación y ejecución (comunicaciones, alegaciones, justificación económica, cambios en el proyecto, entrega de la memoria, etc.).
2. Otros miembros del PDI que compartan la asignatura u otras asignaturas o grupos en los que también se vaya a incluir esta experiencia en aprendizaje y servicio.
3. Estudiantado.
 - a. El estudiantado implicado deberá estar matriculado en las asignaturas donde se integre el proyecto ApS durante el curso 2025/2026.
 - b. Podrán participar estudiantado de grado o máster, siempre que su intervención esté vinculada a objetivos docentes y formativos claramente definidos.
4. Otros miembros de la comunidad universitaria.



- a. Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS), si su participación está justificada en la solicitud.
 - b. Investigadores/as sin docencia asignada, egresados/as y estudiantes en prácticas, cuando aporten valor añadido al desarrollo del proyecto.
5. Agentes externos colaboradores.
- a. Entidades sociales, ONG, asociaciones, servicios públicos o instituciones colaboradoras podrán integrarse como agentes implicados, siempre que:
 - i. Exista una vinculación formal o reconocible con la universidad o el proyecto.
 - ii. Se describa su papel y aportación específica en la solicitud.
 - iii. Las entidades colaboradoras para el desarrollo de los proyectos deben justificar el carácter socioeducativo y los contextos donde desarrolla su actividad. Se priorizarán aquellos proyectos con mayor impacto sobre las necesidades de colectivos y contextos socioeducativos o medioambientales.

3.1. Reconocimiento académico y curricular del estudiantado

La participación del estudiantado en los proyectos de ApS se considerará una actividad académica con valor formativo pleno y se reconocerá de forma doble:

a) Evaluación integrada en la asignatura

El aprendizaje realizado a través del proyecto ApS formará parte del sistema ordinario de evaluación de la asignatura en la que se integre el proyecto.

El estudiantado será evaluado por el profesorado responsable conforme a los resultados de aprendizaje alcanzados tanto en el plano académico como en el desarrollo del servicio prestado, incluyendo —cuando proceda— procesos de coevaluación o autoevaluación.

b) Certificación institucional complementaria

Además de la calificación académica obtenida en la asignatura, el estudiantado participante podrá obtener una certificación oficial emitida por el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado, siempre que:

- Se haya completado la participación en el proyecto ApS.
- Se haya cumplido con las tareas y compromisos definidos.
- Se haya incluido su participación en la memoria final del proyecto, debidamente validada por el equipo docente.



Esta certificación tendrá valor curricular como experiencia de formación universitaria comprometida con el entorno.

4. SOLICITUD

4.1. 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 *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado*.

4.2. 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).

4.3. 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](#).

4.4. Documentación de la colaboración con la entidad externa

Dado que todos los proyectos de ApS requieren la participación de una entidad externa colaboradora, será necesario garantizar dicha colaboración mediante una doble vía:

a) En la fase de solicitud (ver apéndice III):

Se deberá adjuntar un documento de aceptación o compromiso firmado por la entidad receptora, en el que se haga constar el interés de la entidad en colaborar en el proyecto propuesto a través de un [formulario](#).

Este documento tendrá un carácter preliminar y servirá como garantía de colaboración durante la evaluación.

b) En caso de concesión del proyecto:

Una vez resuelta la convocatoria, y únicamente para los proyectos seleccionados, el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado facilitará un modelo de convenio tipo, que deberá



ser cumplimentado, firmado y tramitado por ambas partes. Este convenio formalizará las condiciones concretas de colaboración, responsabilidades, duración y cobertura jurídica del proyecto, y deberá enviarse por email a calidadinnovacion@ugr.es.

La tramitación del convenio será condición necesaria para el inicio efectivo de las actividades en colaboración con la entidad externa.

4.5. Evaluación de solicitudes

La evaluación y selección de los proyectos PIDApS presentados se realizará en 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 4, 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:

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

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

Tabla 4. Criterios de valoración para las solicitudes de PIDApS

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
5. Difusión y transferencia	Estrategias de comunicación y transferencia de resultados a la comunidad universitaria; potencial de replicabilidad.	10



Criterio de evaluación	Aspectos valorables según la solicitud	Puntuación máxima
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

4.6. Resolución de 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, 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.

4.7. Aceptación y formalización del equipo

Las personas coordinadoras de los proyectos aprobados dispondrán de cinco días hábiles, a contar 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:

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

No se admitirán nuevas incorporaciones al equipo salvo en el caso de estudiantes que se integren en el nuevo curso académico.



Estas incorporaciones excepcionales deberán comunicarse expresamente por correo electrónico a: calidadinnovacion@ugr.es.

5. FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

5.1. Entrega de la memoria

Para dar por finalizado el proyecto y obtener el certificado de participación, cada equipo 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 están igualmente disponibles en la [página web de calidad](#):
 - 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.
3. Realizar el vídeo dentro del programa #InspiraUGR.

5.2. Obtención del certificado

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

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/>.

6. 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>.

7. 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 DOCENTE CENTRADOS EN EL APRENDIZAJE Y SERVICIO (PIDAps)

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 docente centrados en el aprendizaje y servicio 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

- Adjuntar el documento de aceptación con la entidad correspondiente que se obtendrá al rellenar el [formulario](#) disponible en la página web de calidad y en el que se generará un PDF que deberá ser firmado digitalmente y subido a la aplicación como: Acuerdo con entidad.



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 LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN DOCENTE CENTRADOS EN EL APRENDIZAJE Y SERVICIO (PIDApS)

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.

Dada la implicación y participación esencial del estudiantado en estos proyectos, los gastos de transporte del estudiantado, siempre que estén directamente relacionados con la realización de las actividades del proyecto fuera del campus universitario, estarán financiados. Los gastos de transporte deberán justificarse con facturas, billetes u otros documentos acreditativos, y deberán estar referidos exclusivamente al desplazamiento del estudiantado implicado en las acciones formativas y de servicio del proyecto. No se admitirán dietas, alojamientos ni gastos personales no vinculados directamente a la acción formativa.



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

- Pagos al personal de la Universidad de Granada.
- La adquisición de hardware, software informático, equipos audiovisuales, bibliografía o cualquier otro recurso que pueda facilitarse por la propia Universidad de Granada o cualquiera de sus servicios.
- La compra de una licencia de software, cuando la Universidad de Granada tenga ya una versión similar disponible.
- Las dietas, desplazamientos u otros gastos relacionados con la difusión de los resultados en congresos y la organización de congresos o reuniones formativas; se incentivará la difusión de resultados a través del repositorio institucional de nuestra Universidad y sistemas de software libre. Únicamente se podrá contemplar en el presupuesto el pago de una sola inscripción a un congreso o jornada docente a un solo miembro del proyecto con el objeto de la difusión de los resultados del proyecto con un límite máximo de 300 €. En este caso, se deberá enviar el certificado de participación con el título de la ponencia, el cual deberá estar relacionado directamente con el proyecto, y si se publicara, deberá constar en dicha publicación de forma expresa los agradecimientos a la financiación recibida por parte del vicerrectorado y deberá enviarla a calidadinnovacion@ugr.es.
- Traducción de material docente o la publicación de los resultados del proyecto.
- Contratos de prácticas.