



**ACG222/9e: Convocatoria de Formación en Equipos docentes de formación inicial y continua. (FEDO).**

- Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2023



**UNIVERSIDAD  
DE GRANADA**

**PLAN AcademiaUGR**

**Programa de Formación Inicial, Seguimiento y Tutela del  
Profesorado Novel**

**Programa de Formación Permanente para la Mejora de la  
Docencia**

**Convocatoria de equipos docentes para la formación inicial  
del profesorado y equipos docentes de formación continua**

# PLAN DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA (PLAN AcademiaUGR)

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

### I CONVOCATORIA DE EQUIPOS DE FORMACIÓN INICIAL Y FORMACIÓN PERMANENTE (PROGRAMA FEDO)

#### TABLA DE CONTENIDO

##### **1. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA**

1.1. OBJETIVOS GENERALES

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LOS EQUIPOS DE FORMACIÓN INICIAL DEL PROFESORADO

1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA LOS EQUIPOS DOCENTES DE FORMACIÓN CONTINUA

##### **2. LINEAS DE FORMACIÓN DOCENTE**

##### **3. BASES DE LA CONVOCATORIA**

3.1. DESTINATARIOS

3.2. EQUIPOS OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA

3.2.1. Equipos de formación inicial del profesorado y tutorización del profesorado novel

3.2.2. Equipos docentes de formación continua

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

3.4. COORDINACIÓN DE LOS EQUIPOS

##### **4. SOLICITUDES, EVALUACIÓN Y PLAZOS**

4.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.2. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

4.3. PLAZOS Y RESOLUCIÓN

## **5. PRESENTACIÓN DE MEMORIAS**

## **6. DISPOSICIONES FINALES**

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

**ANEXO II. MODELO B. SOLICITUD DE CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DOCENTES DE FORMACIÓN CONTINUA**

**ANEXO III. SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN DOCENTE**

**ANEXO IV. MODELO DE MEMORIA FINAL DE ACCIONES DE FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUA**

## 1. OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA

La finalidad de esta convocatoria es promover 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.

Estos equipos docentes han de realizar su tarea en coordinación con las comisiones de calidad de los centros y titulaciones, atendiendo a las demandas formativas de dichos centros y se constituyen en una pieza muy importante de los procesos de certificación de los sistemas de calidad y de acreditación institucional de los centros.

Para ello se establecen los siguientes objetivos generales y específicos.

### 1.1. 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.

### 1.2. 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.

### 1.3. 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.

### 2. 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 ACADEMIAUGR.

Línea 1. Formación inicial, seguimiento y tutela del profesorado novel. Acciones específicas para apoyar la formación docente del profesorado novel, con el objetivo de dotar al profesorado de competencias para diseñar, evaluar, organizar, gestionar e implementar la docencia desde enfoques metodológicos activos (aprendizaje basado en problemas, aprendizaje basado en proyectos, clase invertida, aprendizaje cooperativo,...), identificar y aplicar buenas prácticas docentes y desarrollar prácticas innovadoras, integrándolas en la docencia habitual como un proceso continuado de mejora.

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: Acciones para capacitar al profesorado en el ajuste de sus prácticas docentes a los requerimientos de la sociedad y universidad del siglo XXI. Incluye acciones que para diseñar, organizar, gestionar e implementar la docencia desde enfoques metodológicos activos (aprendizaje basado en problemas, aprendizaje basado en proyectos, clase invertida, aprendizaje cooperativo,...), identificar y aplicar buenas prácticas docentes y desarrollar prácticas innovadoras, integrándolas en la docencia habitual como un proceso continuado de mejora. Asimismo, se incluyen 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.

Línea 3. Innovación educativa basada en el uso técnicas e instrumentos para la mejora de la evaluación de las actividades formativas en las titulaciones: Acciones para dotar al profesorado de competencias para evaluar el rendimiento del estudiante y las diferentes actividades formativas que permiten la adquisición de los resultados de aprendizaje. Se prestará especial atención a la evaluación formativa, que se centra en el proceso de aprendizaje en lugar de solo el producto final para reflejar no solo el conocimiento adquirido, sino también las habilidades prácticas y el pensamiento crítico. Además, la inclusión de evaluaciones auténticas, que simulan situaciones del mundo real, también es una forma efectiva de medir la aplicación práctica del conocimiento. La realización proyectos colaborativos, estudios de caso y simulaciones pueden proporcionar una visión más completa del progreso del estudiante y su capacidad para enfrentar desafíos del mundo real.

Línea 4. Igualdad, inclusión y sostenibilidad: Acciones para capacitar al profesorado en aspectos como la inclusión, igualdad, emprendimiento, empleabilidad, vida saludable o sostenibilidad. Estas acciones

además podrán buscar impactar en la sociedad actual facilitando su transformación y mejora, tratando, entre otros, aspectos fundamentales de la sostenibilidad ambiental, la igualdad y no discriminación y la prevención del acoso y otras violencias.

Línea 5. Internacionalización y trabajo en redes profesionales: Acciones para fomentar en el profesorado la internacionalización de su docencia, impulsando su colaboración con otras universidades (Alianza Arqus, Grupo Coimbra,...), desarrollando las competencias lingüísticas específicas, promoviendo la creación de redes profesionales con entidades, agentes sociales,...y facilitando su participación en proyectos y actividades docentes de carácter internacional. En esta línea se incluye el fomento de comunidades de práctica para compartir experiencias y mejores prácticas y el fomento de la colaboración entre estudiantes de diferentes partes del mundo mediante proyectos en línea y actividades conjuntas.

Línea 6. Transformación digital y virtualización de la docencia: Acciones para capacitar al profesorado para la digitalización de la enseñanza y afrontar los retos de la sociedad digital. Se prestará especial atención a la inteligencia artificial (IA) que está emergiendo como herramienta poderosa para su uso en la docencia. Otras áreas clave de innovación en este ámbito están relacionadas con el uso de la Plataformas de Aprendizaje en Línea, la implementación de tecnologías de realidad virtual y aumentada para crear entornos de aprendizaje inmersivos y simulaciones educativas, el uso de herramientas que permitan a los estudiantes explorar conceptos abstractos de manera visual y práctica, el diseño de cursos que equilibren actividades asincrónicas, utilización de herramientas de videoconferencia y colaboración en línea, el desarrollo de métodos de evaluación en línea, como pruebas adaptativas, proyectos multimedia y evaluación continua basada en el rendimiento.

Línea 7. Transferencia de la docencia, mediación y gestión universitaria. 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 docente al tejido social y productivo relacionado con la Educación Superior. En esta dimensión se contemplan acciones de formación e innovación centradas en aspectos relacionados con la integridad académica en el contexto universitario y en las capacidades, destrezas, actitudes y conocimientos necesarios para asumir tareas de gestión y liderazgo en la universidad actual.

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

### **3. BASES DE LA CONVOCATORIA**

#### **3.1. DESTINATARIOS**

Los componentes del equipo solicitante deberán ser al menos en un 70 % profesorado, becarios/as e investigadores/as con encargo docente en el POD en el curso académico en el que se realiza la solicitud. Y en el 30% restante puede integrarse a Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, estudiantes, egresados y otros agentes externos, siempre que se especifique 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 de todos estos colectivos en las acciones que del desarrollo del proyecto se deriven. Sin embargo, al no formar parte del

equipo solicitante, éstos no deben especificarse en la solicitud y no recibirán certificación de participación por parte del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado.

### **3.2. 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 AcademiaUGR. Estos equipos han de estar avalados por las Comisiones de Calidad del Centro, como parte de los Planes directores de los mismos.

Se priorizará la existencia de al menos un equipo de formación inicial y continua en cada centro de la UGR. En el caso de que haya varias solicitudes de un mismo centro, se priorizará en la concesión aquel que tenga mayor puntuación según el baremo de esta convocatoria, y se tendrá en cuenta las características del centro (número de profesores, estudiantes, etc.).

#### **3.2.1. 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 25 profesores/as noveles o principiantes (se entiende por profesor novel aquellos que tienen hasta cinco años de experiencia docente o encargo docente equivalente, con menos de 120 créditos impartidos en la UGR) y al menos 3 profesores/as experimentados (se entiende por profesor experimentado aquel 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.

La metodología usada para la acción de mentorización se basará en el doble ciclo de supervisión al profesorado novel. Podrán usarse otras metodologías siempre que se justifique su idoneidad en la memoria.

#### **3.2.2. 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 por cada una de las modalidades, formación inicial y formación continua, y coordinar uno en todo el periodo de aplicación de ésta.

### **3.3. PRESUPUESTO, GASTOS ELEGIBLES Y EJECUCIÓN DE LA AYUDA**

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 AcademiaUGR.
- Las propuestas referidas a equipos de formación inicial no podrán solicitar una subvención global, en ningún caso, superior a 200 € por docente novel y, en el caso de equipos de formación continua, por miembro integrado en el equipo.
- La remuneración por tareas de coordinación podrá alcanzar un máximo de 200 € totales.
- La remuneración de los formadores podrá alcanzar un máximo de 50 €/hora de formación presencial.



Para los equipos de la modalidad de formación inicial la remuneración al profesorado mentor o tutor podrá ascender hasta 20 € por principiante y hora de mentorización, con un máximo de 200 € por cada docente principiante.

- 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.

El Vicerrectorado 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.

La Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado se hará cargo de la tramitación de los pagos a ponentes internos y personas coordinadoras de las acciones formativas. Para ello, las personas coordinadoras deberán hacer llegar un [archivo Excel](#) cumplimentado con los datos completos de la persona perceptora, cantidad a ingresar y el concepto que motiva el pago, siendo el Vicerrectorado quien se hará cargo de la cuota patronal de la seguridad social.

En el caso de las retribuciones de **personal externo a la UGR** o de las facturas que pudiese haber, les haremos una redistribución de crédito a la económica 226.00 de su centro de gasto una vez que el mismo haya sido justificado en la memoria final.

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

### 3.4. COORDINACIÓN DE LOS EQUIPOS

La coordinación de los equipos de formación inicial y continua debe recaer en Personal Docente e Investigador de la UGR con vinculación permanente.

La persona coordinadora sólo puede desempeñar este rol en un equipo en la presente convocatoria. Y los miembros del equipo sólo pueden participar, en este mismo periodo, en un equipo de formación inicial y en uno de formación continua.

Si se ha sido coordinador/a 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/a 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 AcademiaUGR 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 al Vicerrectorado cualquier cambio respecto a éste, 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 del Vicerrectorado 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 el Vicerrectorado.
9. Tener disponible una copia de los materiales adquiridos y elaborados, por si el Vicerrectorado 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 justificantes de los gastos ocasionados (Anexo IV).

En el caso de **acciones formativas realizadas en la Ciudad Autónoma de Ceuta** deben entregar una Memoria de Actuación cuyo modelo le será facilitado por el Vicerrectorado. Se debe tener en cuenta que si presenta como gasto subvencionable la edición o impresión de material divulgativo o publicaciones con cargo al proyecto, en el citado material deberá figurar el logotipo de la Ciudad y de la Consejería de Educación y Cultura.

Igualmente, en toda la publicidad y difusión que se realice sobre las actuaciones derivadas del presente convenio se hará constar expresamente que dichas actividades han sido subvencionadas por la Ciudad Autónoma de Ceuta a través de la Consejería de Educación y Cultura.

#### **4. SOLICITUDES, EVALUACIÓN PLAZOS**

##### **4.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes deberán ser presentadas por el coordinador/a en representación del Equipo de docentes, recogiendo de forma clara y explícita las informaciones requeridas en los anexos de la presente convocatoria, presentándose 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 III.
- En el caso de los equipos docentes de formación continua del profesorado, siguiendo el ANEXO II/Modelo B y ANEXO III.

En ambas tipologías de equipos, las solicitudes deben presentarse exclusivamente a través de la aplicación informática establecida a tal fin en el menú Formación del PDI de la [Oficina virtual de la UGR](#) según el cronograma establecido.

##### **4.2. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes remitidas que reúnan los requisitos fijados en esta convocatoria serán evaluadas por la comisión AcademiaUGR 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 relativa de cada criterio	
1. La relevancia, interés y viabilidad del programa formativo presentado.	La propuesta plantea un programa formativo con tópicos formativos de interés, actuales y prevé las dificultades y procedimientos para superarlas en su desarrollo.	5%
	La propuesta surge de un adecuado diagnóstico de necesidades docentes.	5%
2. La adecuada formación y/o experiencia de los ponentes y/o del equipo en la temática de la formación.	El equipo solicitante y/o los ponentes poseen una adecuada formación previa en la temática de formación.	10%
	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.	10%
3. La adecuación de los objetivos y la metodología de la propuesta formativa planteada.	La propuesta plantea objetivos claros, operativos y alcanzables. Los objetivos son relevantes.	10%
	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.	15%
	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.	5%
4. La adecuación de la evaluación de la propuesta formativa y los	La propuesta especifica un plan de difusión de las actividades programadas.	5%

procedimientos de difusión de los resultados de la actividad.	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.	5%
5. 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, que supone una mejora de las formaciones existentes.	10%
6. Los recursos y productos derivados, su interés para otros equipos de la Universidad.	La propuesta especifica los hallazgos, recursos y productos derivados que suponen una evolución y mejora de los existentes. Los recursos y/o productos derivados planteados son transferibles y útiles para otros equipos y/o para la comunidad universitaria, y van a estar disponibles para la comunidad universitaria	10%
	La propuesta plantea una adecuada relación entre su coste y los beneficios que aporta.	10%
<p>Escala de valoración:</p> <p>(0): Ausencia del indicador/No lo considera o no lo realiza adecuadamente.</p> <p>(1): Lo considera o realiza pero de forma insuficiente o mejorable</p> <p>(2): Lo considera o realiza de forma suficiente y adecuada.</p> <p>(3): Lo considera o realiza de forma sobresaliente.</p> <p>(4): Lo considera de manera excepcional.</p>		

Las solicitudes que no requieran subvención tendrán la máxima puntuación en el apartado 6.2, referido a su presupuesto.

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

#### 4.3. PLAZOS Y RESOLUCIÓN

A partir de la publicación de la resolución provisional de la convocatoria en la web del Vicerrectorado, 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, el Vicerrectorado publicará la resolución definitiva y se notificará al coordinador/a.

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.

En el caso de los equipos de formación inicial no se admitirán nuevas altas de profesorado, sea novel o experimentado después de la concesión definitiva. Los participantes serán aquellos consignados en la solicitud.

En el caso de equipos de formación permanente, dadas las características de la formación ofertada, durante la ejecución del mismo podrá incorporarse profesorado participante que deberá ser justificado en la memoria final. Las altas o bajas de profesorado ponente o responsables de actividades o de colaboradores externos deben comunicarse previamente y justificadamente al Secretariado de Innovación Docente y Formación del Profesorado que las valorará e informará a los solicitantes su decisión al respecto.

## **5. PRESENTACIÓN DE MEMORIAS Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS**

Las personas coordinadoras 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 el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado. Aspectos de los que serán informados convenientemente.

El Vicerrectorado expedirá certificaciones a los distintos/as participantes: coordinadores/as, ponentes y miembros de los equipos docentes, se podrán obtener a través de la [sede electrónica de la Universidad](#).

## **6. DISPOSICIONES FINALES**

El Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado, a través del Secretariado de Innovación Docente y Formación del Profesorado y la Comisión AcademiaUGR 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](mailto:calidadformacion@ugr.es) Teléfono: 958 24 09 84

**ANEXO I****I CONVOCATORIA DE EQUIPOS DOCENTES DE FORMACIÓN AcademiaUGR  
MODELO A****Solicitud de conformación de Equipos docentes para la formación inicial, seguimiento y tutela del  
profesorado novel**

<b>1. Datos generales del Equipo Docente</b>			
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		
	(7): Email		
	(8): Teléfonos		
Tipología	(9): Tipología del Equipo Docente	Equipos docentes para la formación inicial del profesorado	
	(10): 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.

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

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

(9): Especificada ya en la propia convocatoria

(10): 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<sup>a</sup>.

\_\_\_\_\_,  
como (especificar: Secretario /Presidente de la Comisión de Calidad)  
\_\_\_\_\_ de (especificar: nombre del  
centro) \_\_\_\_\_,

hago constar el aval de (especificar: Comisión de Calidad de)

\_\_\_\_\_, 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 I Convocatoria de Equipos Docentes  
de Formación del Plan AcademiaUGR.

En Granada, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Fdo: \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>.

\_\_\_\_\_, 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	
--	--

La Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado se hará cargo de la tramitación  
de los pagos a ponentes internos y personas coordinadoras de las acciones formativas. Para ello, las  
personas coordinadoras deberán hacernos llegar un [archivo Excel](#) cumplimentado con los datos  
completos de la persona perceptora, cantidad a ingresar y el concepto que motiva el pago, siendo la  
UCIP quien se hará cargo de la cuota patronal de la seguridad social.

En el caso de las retribuciones de **personal externo a la UGR** o de las facturas que pudiese haber, les  
haremos una redistribución de crédito a la económica 226.00 de su centro de gasto una vez que el  
mismo haya sido justificado en la memoria final.

En Granada, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Fdo: \_\_\_\_\_



### 3. Currículum Vitae del coordinador/a

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.**

(Coordinación de equipos docentes en convocatorias anteriores, 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 10 aportaciones.**

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

#### 4. 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.**

(Participación en equipos docentes en convocatorias anteriores y experiencia en mentoría. 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 docentes que quiera indicar, relacionados con la actividad docente o laboral. Máximo 10 aportaciones.**

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

**ANEXO II**  
**I CONVOCATORIA DE EQUIPOS DOCENTES DE FORMACIÓN AcademiaUGR**  
**MODELO B**

**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		
	(7): Email		
	(8): Teléfonos		
Tipología	(9): Tipología del Equipo Docente	Equipos docentes para la formación continua del profesorado	
	(10): 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.

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

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

(9): Especificada ya en la propia convocatoria

(10): 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<sup>a</sup>.

\_\_\_\_\_,  
como (especificar: Secretario /Presidente de la Comisión de Calidad)  
\_\_\_\_\_ de (especificar: nombre del  
centro) \_\_\_\_\_,  
hago constar el aval de (especificar: Comisión de Calidad de)  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, tras su informe y aprobación en sesión celebrada con fecha  
\_\_\_\_\_, a la presente solicitud de equipos docentes de formación  
continua en la I Convocatoria de Equipos Docentes de Formación del Plan AcademiaUGR.

En Granada, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Fdo: \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, como responsable del centro de gastos  
indicado, hago constar el aval económico de esta solicitud de conformación de Equipos docentes de  
formación continua.

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

La Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado se hará cargo de la tramitación de los pagos a ponentes internos y personas coordinadoras de las acciones formativas. Para ello, las personas coordinadoras deberán hacernos llegar un [archivo Excel](#) cumplimentado con los datos completos de la persona perceptora, cantidad a ingresar y el concepto que motiva el pago, siendo la UCIP quien se hará cargo de la cuota patronal de la seguridad social.

En el caso de las retribuciones de **personal externo a la UGR** o de las facturas que pudiese haber, les haremos una redistribución de crédito a la económica 226.00 de su centro de gasto una vez que el mismo haya sido justificado en la memoria final.

En Granada, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Fdo: \_\_\_\_\_

### 3. Currículum Vitae del coordinador/a

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.**

(Coordinación de Equipos Docentes. 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 docentes que quiera indicar, relacionados con la actividad docente o laboral. Máximo 10 aportaciones.**

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

**ANEXO III**
**I CONVOCATORIA DE EQUIPOS DOCENTES DE FORMACIÓN AcademiaUGR**
**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 y II, la modalidad A o B de equipos docentes.

A. 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): Nº de plazas					
	(10): Criterios de selección					
	(11): Horas	Totales		Presenciales		No presenciales (de trabajo autónomo)
	(12): Fechas de celebración					
B. 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			
...	...				

**1. Relevancia, interés y viabilidad del programa formativo presentado.**

Explique cómo las actividades de formación propuestas se generan desde las necesidades y demandas formativas del profesorado (máximo 150 palabras):

Explique si la propuesta plantea un programa con tópicos formativos de interés, actuales y si se prevé las dificultades y procedimientos para superarlas en su desarrollo (máximo 200 palabras):

**2. Adecuada formación y/o experiencia del equipo y/o ponentes en la temática de la formación.**

Explique la formación previa de los solicitantes y/o ponentes en la temática de formación (máximo 150 palabras):



Explique 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 (máximo 250 palabras).

### 3. Adecuación de los objetivos de la propuesta formativa y la metodología de la propuesta planteada

Explique los objetivos de la propuesta (máximo 150 palabras):

Explique la metodología a seguir, a partir de las actividades formativas planteadas, y como ha considerado los aspectos transversales (máximo 150 palabras):

### 4. Adecuación de los objetivos de la propuesta formativa y la metodología de la propuesta planteada

Explique el plan de difusión de sus resultados, hallazgos o productos derivados (máximo 150 palabras):

### 5. Beneficios para la formación del profesorado y resultados derivados para la mejora de la práctica docente aprendizaje:

Explique los resultados en relación con la formación docente, la influencia en la transformación que está supondrá en el aprendizaje del alumnado, y si supone una mejora de las formaciones existentes (máximo 200 palabras):

Explique cómo facilita la formación docente y promueve la mejora especificando los resultados esperados en relación con una materia, título o centro beneficiario y las buenas prácticas que se incorporarán a la docencia desarrollada en ellos (máximo 150 palabras):

### 6. Recursos y productos derivados, su interés para otros equipos de la Universidad o externos, y el plan de difusión de los mismos.

Especifique los hallazgos, recursos y productos derivados que suponen una evolución y mejora de los existentes. Explique la producción esperada de recursos o materiales docentes novedosos (máximo 200 palabras):

Explique 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 (máximo 150 palabras):

Explique si los recursos y/o productos derivados planteados son transferibles y útiles para otros equipos y/o para la comunidad universitaria (máximo 150 palabras):

**C. 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

<b>Apellidos, Nombre:</b>		<b>DNI</b>	
<b>1. Resumen del CV del candidato, con una extensión máxima de 150 palabras.</b>			
<b>2. Méritos docentes: Indique un máximo de diez méritos relevantes en relación a la actividad y temática considerada.</b>			
(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).			
<b>3. Otros méritos, que quiera indicar, relacionados con la actividad docente o laboral. Máximo 10 aportaciones.</b>			
(Enseñanza no oficial, cursos no reglados, títulos propios, extensión universitaria y cursos de verano; experiencia profesional sobre la temática considerada).			

<b>D. Presupuesto</b>				
<b>Presupuesto</b>	<b>Partida</b>	<b>Nº horas</b>	<b>€/hora</b>	<b>Subtotal</b>
	(20): Coordinación			
	(21): Horas teóricas presenciales			
	(22): Horas prácticas presenciales			
	(23): Horas no presenciales (de trabajo autónomo)			
	(24): Remuneración al profesorado mentor/tutor (sólo para la modalidad A)			
	(25): Otros conceptos:  Material fungible o no fungible, reserva de espacios, dietas y desplazamientos.			
	(26): 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 Innovación Docente y Formación del Profesorado 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 el plan AcademiaUGR.

(8): Básico o avanzado.

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.

(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.

### **Presupuesto**

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

(21): 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. El máximo se establece en 50 euros/h.

(22): 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. El máximo se establece en 50 euros/h.

(23): No se remuneran las horas de docencia no presencial (trabajo autónomo).

(24): Gastos derivados de la mentorización/tutorización, según apartado 3.3.

(25): Gastos derivados de otros conceptos, especificando cada uno de ellos, con ajuste a las tarifas especificadas en el apartado 3.3.

(26): Total presupuestado para la realización de la acción formativa.

#### ANEXO IV

### I CONVOCATORIA DE EQUIPOS DOCENTES DE FORMACIÓN AcademiaUGR 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 o II, 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. Explique el impacto de la actividad en la mejora de las capacidades docentes del profesorado implicado.

b. Valore el grado de consecución de los objetivos planteados, partiendo de los objetivos especificados en la solicitud.

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 los asistentes? ¿Han facilitado los procesos de valoración de la totalidad de la actividad?

10. 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 (de personal externo a la UGR o de las facturas que pudiese haber).**

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. Además de las horas impartidas por los/as ponentes.**

[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			
[PONENTE]			
Ponencia		Horas	



**6. EN CASO DE MODALIDAD B. Indique las acciones formativas en la que ha participado cada profesor miembro del equipo y que hay que certificar. Además de las horas impartidas por los/as ponentes.**

[MIEMBRO DEL EQUIPO]			
Apellidos, Nombre		DNI	
Actividad realizada-horas		Horas	
Actividad realizada-horas		totales	
[PONENTE]		DNI	
Ponencia		Horas	

A efectos de certificación,

Fecha: \_\_\_\_\_

El/La Coordinador/a,

Firmado: \_\_\_\_\_