ACG293/10: Aprobación del Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado 2025-2026. Fórmate, innova y difunde.

- Aprobado en la sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 25 de septiembre de 2025

Plan de Innovación Docente y Formación del profesorado 2025-2026
Fórmate, Innova y Difunde

ÍNDICE

MARCO GENERAL DEL PLAN PROPIO DE INNOVACIÓN DOCENTE Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2025-2026 6

1. PRESENTACIÓN 6

2. ESTRUCTURA Y PROGRAMAS DEL PLAN PROPIO: FÓRMATE, INNOVA Y DIFUNDE 6

3. NOVEDADES DEL PLAN PROPIO DE INNOVACIÓN DOCENTE Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO 7

4. PERFILES A LOS QUE DIRIGE EL PLAN PROPIO 8

5. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS 8

6. NORMAS GENERALES DEL PLAN PROPIO 9

7. CRONOGRAMA 10

8. PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD Y DOCUMENTOS NECESARIOS 12

9. PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA ENTRE LOS PROGRAMAS 13

FÓRMATE 14

Convocatoria de acciones de formación docente para el profesorado: F1, F2 y F3 (Acciones formativas) 15

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA 15

2. DIMENSIONES DE LA FORMACIÓN DEL PDI 15

3. PERFILES A LOS QUE SE DIRIGE 17

4. PROGRAMA F1. FORMACIÓN PROPIA DEL VICERRECTORADO 18

5. PROGRAMA F2. FORMACIÓN PROPUESTA POR LAS CCC, EPAT Y EDDU 20

6. PROGRAMA F3. FORMACIÓN VIRTUAL ASINCRÓNICA PROPUESTA POR CCC, EPAT Y EDDU 22

7. SOLICITUD DE LOS PROGRAMAS F2 Y F3 26

8. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS 28

9. RESOLUCIÓN DE DUDAS 28

10. DISPOSICIÓN FINAL 29

Convocatoria para la creación de Equipos para el Desarrollo de la Docencia Universitaria: F4 (EDDU) 30

1. OBJETO DEL PROGRAMA 30

2. PERFILES A LOS QUE SE DIRIGE Y CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS 30

3. FINANCIACIÓN 31

4. SOLICITUD 32

5. FINALIZACIÓN 33

6. RESOLUCIÓN DE DUDAS 34

7. DISPOSICIÓN FINAL 34

INNOVA 35

Convocatoria para la realización de Proyectos de Innovación y Buenas Prácticas Docentes: I1 (PID) 36

1. OBJETO DEL PROGRAMA: PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES (PID) 36

2. CONDICIONES GENERALES DEL PROGRAMA 36

3. LINEAS DE INNOVACIÓN DOCENTE 36

4. PERFILES A LOS QUE SE DIRIGE 37

5. SOLICITUD 38

6. FINALIZACIÓN DEL PROYECTO 40

7. RESOLUCIÓN DE DUDAS 41

8. DISPOSICIÓN FINAL 41

Convocatoria para la realización de Proyectos de Innovación docente centrados en el aprendizaje y servicio: I2 (PIDApS) 42

1. MARCO NORMATIVO Y LEGITIMACIÓN INSTITUCIONAL 42

2. OBJETO DEL PROGRAMA 42

3. PERFILES A LOS QUE SE DIRIGE 44
4. SOLICITUD 46
5. FINALIZACIÓN DEL PROYECTO 48
6. RESOLUCIÓN DE DUDAS 49
7. DISPOSICIÓN FINAL 49
DIFUNDE 50
Convocatoria para la realización de proyectos de difusión de buenas prácticas docentes: D1 (#InspiraUGR) 51
1. OBJETO DEL PROGRAMA: #INSPIRAUGR, DIFUSIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA 51
2. PERFILES A LOS QUE SE DIRIGE 52
3. SOLICITUD 52
4. FINALIZACIÓN DEL PROYECTO 53
5. RESOLUCIÓN DE DUDAS 53
6. DISPOSICIÓN FINAL 54
Convocatoria para la propuesta de cuadernos de difusión docente "Docencia de bolsillo: miniguías UGR para enseñar mejor": D2 (MiniguíasUGR) 55
1. OBJETO DEL PROGRAMA 55
2. PERFILES A LOS QUE SE DIRIGE Y ORIGEN DE LAS PROPUESTAS 55
3. LINEAS TEMÁTICAS ORIENTATIVAS 56
4. FINANCIACIÓN 56
5. ORIENTACIONES GENERALES SOBRE LA ELABORACIÓN DE LAS MINIGUÍAS 57
6. SOLICITUD 58
7. RESOLUCIÓN DE DUDAS 59
APÉNDICE I 60
APÉNDICE II 67

APÉNDICE III 70
APÉNDICE IV 73
APÉNDICE V 77

MARCO GENERAL DEL PLAN PROPIO DE INNOVACIÓN DOCENTE Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2025-2026

FÓRMATE, INNOVA Y DIFUNDE

1. PRESENTACIÓN

El *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado* 2025-2026, enmarcado en el *Plan AcademiaUGR* 2024-2029 y alineado con el *Plan Estratégico UGR 2031*, articula una estrategia anual para el desarrollo académico docente basada en tres ejes: formación, innovación y difusión. Inspirado en otros planes propios de la Universidad de Granada (UGR), busca integrar todos los programas destinados a la mejora continua de la docencia universitaria.

Este *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado* quiere ser un referente anual donde se integren todos y cada uno de los programas y de las convocatorias destinadas a la mejora de la docencia universitaria a través de la formación del profesorado en todas las etapas de su carrera, la promoción de la innovación docente y la difusión de las buenas prácticas docentes.

2. ESTRUCTURA Y PROGRAMAS DEL PLAN PROPIO: FÓRMATE, INNOVA Y DIFUNDE

En la Universidad de Granada entendemos que la mejora docente no se reduce a la adquisición de competencias. Por eso, este plan propio está diseñado para acompañar a un profesorado que no solo se forma, sino que investiga su práctica, innova en su docencia y difunde lo aprendido.

Desde una visión integrada, el plan impulsa una trayectoria profesional basada en la reflexión crítica, la transformación metodológica y la transferencia del conocimiento generado en el aula. Esta estructura se articula en torno a tres grandes ejes complementarios:

Fórmate

La formación se concibe como un espacio para el desarrollo académico y profesional continuo, en el que el profesorado adquiere herramientas no solo para mejorar su docencia, sino también para observarla, analizarla e investigarla. Esta dimensión incluye tanto acciones formativas generales como propuestas impulsadas desde los centros y comunidades docentes.

Programas vinculados:

F1. Formación propia.

F2. Formación propuesta por Comisiones de Calidad del Centro (CCC), Equipos de Planes de Acción Tutorial (EPAT) y Equipos para el Desarrollo de la Docencia Universitaria (EDDU).

F3. Formación virtual asíncrona.

F4. Equipos para el Desarrollo de la Docencia Universitaria (EDDU).

Innova

La innovación docente se entiende como una práctica colaborativa y estructurada, que permite rediseñar procesos de enseñanza-aprendizaje desde enfoques activos, inclusivos y sostenibles. El plan apoya proyectos que integran el aula con el entorno, con el objetivo de generar experiencias transformadoras para el estudiantado. Finalmente, esta innovación docente busca desarrollar prácticas basadas en la evidencia.

Programas vinculados:

I1. Proyectos de Innovación Docente (PID)

I2. Proyectos de innovación docente centrados en el Aprendizaje y Servicio (PIDApS)

Difunde

La difusión es la fase en la que el conocimiento generado se convierte en inspiración para otras personas. Este plan reconoce y promueve la transferencia de buenas prácticas mediante recursos accesibles y replicables: vídeos, guías, presentaciones o publicaciones.

Programas vinculados:

D1. #InspiraUGR

D2. Docencia de bolsillo

3. NOVEDADES DEL PLAN PROPIO DE INNOVACIÓN DOCENTE Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado 2025-2026* incorpora una serie de novedades clave orientadas a consolidar una oferta formativa estructurada, promover la transformación pedagógica y fomentar la participación de todos los agentes implicados en la mejora continua de la docencia. Estas novedades responden a una planificación anual estratégica, alineada con el marco institucional y diseñada para facilitar sinergias entre colectivos, reforzar la innovación y garantizar la calidad educativa en todos los niveles.

Como novedad destacada, el plan se organiza en torno a tres ejes estratégicos que reflejan una trayectoria docente integrada: formarse para investigar, investigar para innovar e innovar para difundir. Esta triple articulación permite alinear los distintos programas del plan con las fases clave del desarrollo profesional docente, reforzando la visión del profesorado como agente activo en la mejora continua de su práctica, generador de conocimiento pedagógico y referente compartido dentro de la comunidad universitaria.

Además, se introducen transformaciones significativas en su estructura y funcionamiento: se ofrecerá una programación anual completa y anticipada de formación e innovación, permitiendo que el personal docente e investigador (PDI) y el personal técnico de gestión y de administración y servicios (PTGAS) planifiquen su participación con tiempo y en coherencia con sus necesidades profesionales. Las principales novedades son:

1. Planificación completa para el inicio del curso académico. Toda la oferta de acciones formativas e

iniciativas de innovación estará disponible desde el comienzo del curso académico, lo que garantiza una mejor organización, mayor transparencia y acceso equitativo a las oportunidades de desarrollo profesional.

2. Ampliación y diversificación de la oferta formativa. El plan incorpora tanto actividades propias como propuestas impulsadas desde las Comisión de Calidad del Centro (en adelante CCC), los EPAT y los EDDU, asegurando una cobertura amplia y contextualizada.
3. Alineación institucional. Integración explícita con el *Programa Docentia-UGR* y con el *Marco de Desarrollo Académico Docente* (MDAD), cuya elaboración se impulsará desde el vicerrectorado con la participación de toda la comunidad universitaria. Con esta alineación se reforzará la coherencia entre evaluación, formación y mejora de la docencia.
4. Sinergia PDI–PTGAS. Apertura de las acciones formativas tanto a PDI como a PTGAS, fomentando la colaboración intersectorial y el aprovechamiento común de recursos formativos.
5. Nuevos programas estratégicos.
    - #InspiraUGR: difusión y valorización de buenas prácticas docentes mediante materiales audiovisuales.
    - PIDApS: impulso a proyectos de innovación basados en metodologías de aprendizaje y servicio.
    - Formación virtual asincrónica: fomento de la formación virtual y creación de un repositorio accesible en cualquier momento.
    - Docencia de bolsillo: miniguías UGR para enseñar mejor.
6. Consolidación de comunidades docentes. Formalización de los EDDU como núcleos estables de colaboración, innovación y acompañamiento entre iguales.

4. PERFILES A LOS QUE DIRIGE EL PLAN PROPIO

El *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado* va dirigido a todo el PDI y al personal colaborador externo que, por sus circunstancias, puedan integrarse en el Plan de Ordenación Docente (POD) de la Universidad de Granada en el curso académico al que se refieran las acciones e igualmente.

Asimismo, cada programa especificará los destinatarios concretos si los hubiera, como es el caso del PTGAS, que puede acceder a la formación o participar en proyectos de innovación docente.

Las personas jubiladas y eméritas también podrán participar en algunos programas.

5. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

El *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado*, enmarcado en las directrices del *Plan AcademiaUGR*, tiene como objetivo general contribuir a la mejora continua de la calidad de la docencia en la Universidad de Granada, situando el aprendizaje del estudiantado en el centro de todas sus actuaciones. Para

ello, se plantea un enfoque integral que combine la formación, la innovación y la colaboración institucional como ejes estratégicos del desarrollo académico docente.

De forma específica, este plan persigue los siguientes objetivos:

1. Establecer una programación para el curso académico 2025/2026 estructurada de acciones de innovación docente y formación accesible a toda la comunidad universitaria.
2. Garantizar al PDI y al PTGAS una oferta formativa diversificada que les permita mejorar aquellas áreas pedagógicas o competenciales que consideren prioritarias.
3. Fomentar la colaboración entre colectivos, promoviendo propuestas conjuntas de formación e innovación abiertas tanto al personal docente como al personal técnico de gestión y de administración y servicios.
4. Impulsar y visibilizar buenas prácticas docentes, facilitando su sistematización, evaluación y transferencia a otros contextos formativos.
5. Consolidar equipos docentes estables, promoviendo dinámicas de apoyo mutuo, reflexión compartida y mejora pedagógica continuada.
6. Alinear la formación y la innovación con el sistema de evaluación docente, en especial con el *Programa Docentia-UGR* y MDAD.
7. Optimizar los recursos disponibles, evitando duplicidades, generando sinergias institucionales y reforzando la eficiencia de las convocatorias.
8. Crear un repositorio institucional de buenas prácticas y proyectos de innovación docente, que sirva de inspiración y modelo para otros miembros de la comunidad universitaria.
9. Crear miniguías pedagógicas para ofrecer al profesorado recursos breves y accesibles que sirvan como introducción práctica a temas clave de la innovación docente, facilitando la mejora de su actividad educativa desde un enfoque claro, visual y aplicado.

6. NORMAS GENERALES DEL PLAN PROPIO

Para participar en cualquiera de los programas incluidos en este plan propio será necesario cumplir con las siguientes condiciones generales:

Requisitos de participación. Las personas solicitantes deberán cumplir los requisitos específicos de cada programa en el momento de presentar su solicitud. Además, deberán estar en servicio activo y mantener su vinculación con la Universidad de Granada durante todo el periodo de ejecución y justificación de la ayuda concedida.

Reconocimiento de la financiación. Toda publicación, resultado o producto generado en el marco de los proyectos subvencionados deberá hacer constar expresamente que ha sido financiado por el *Plan AcademiaUGR*, dentro del *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado* de la Universidad de Granada. Estos resultados deberán ponerse a disposición de la comunidad

universitaria de forma abierta y gratuita.

Restricciones en la gestión económica:

- No se permitirá realizar modificaciones en las partidas presupuestarias asignadas y aprobadas inicialmente sin la autorización expresa del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado. Sin dicha autorización el vicerrectorado no se hará cargo del abono del gasto.
- Disponibilidad presupuestaria. Todas las cuantías económicas contempladas en este plan estarán condicionadas a la disponibilidad presupuestaria de la Universidad de Granada en cada ejercicio económico.
- Flexibilidad en la asignación presupuestaria. La distribución del presupuesto entre los distintos programas tiene carácter orientativo y podrá ser ajustada en función del desarrollo y ejecución efectiva de las convocatorias, permitiéndose la reasignación de fondos entre programas cuando sea necesario.
- Financiación con fondos propios. Este plan propio se financia exclusivamente con recursos de la Universidad de Granada. Su desarrollo y ejecución quedan, por tanto, supeditados al marco presupuestario vigente.
- Normativa de ejecución del gasto. Las personas beneficiarias deberán ajustarse a las normas de ejecución del gasto recogidas en el apéndice I de este *Plan Propio de Innovación docente y Formación del profesorado*. Igualmente, estas instrucciones se publicarán en la página web del Vicerrectorado de calidad, innovación docente y estudios de grado.

7. CRONOGRAMA

Programa	Fecha de solicitud	Periodo de alegaciones	Periodo de ejecución	Presentación de la memoria
FÓRMATE				
F1. Formación propia	No procede	No procede	Curso académico 2025/26	Quince días naturales desde la finalización de la correspondiente acción formativa
F2. Formación propuesta por CCC, EPAT y EDDU	Desde el 6 de octubre hasta el 10 de	Cinco días hábiles	Curso académico 2025/26	Quince días naturales desde la finalización de

Programa	Fecha de solicitud	Periodo de alegaciones	Periodo de ejecución	Presentación de la memoria
	noviembre de 2025			la correspondiente acción formativa
F3. Formación virtual asíncrona	Desde el 6 de octubre hasta el 10 de noviembre de 2025	Cinco días hábiles	Curso académico 2025/26	Quince días naturales desde la finalización de la correspondiente acción formativa
F4. Equipos para el Desarrollo de la Docencia Universitaria (EDDU)	Desde el 6 al 15 de octubre de 2025	Cinco días hábiles	Curso académico 2025/26 (prorrogable)	12 de junio de 2026
INNOVA				
I1. Proyectos de Innovación Docente (PID)	Desde el 6 al 27 de octubre de 2025	Cinco días hábiles	Curso académico 2025/26	12 de junio de 2026
I2. Proyectos de Aprendizaje y Servicio (PIDApS)	Desde el 6 al 27 de octubre de 2025	Cinco días hábiles	Curso académico 2025/26	12 de junio de 2026
DIFUNDE				
D1. #InspiraUGR	Desde el 6 al 27 de octubre de 2025	Cinco días hábiles	Curso académico 2025/26	No procede
D2. Docencia de bolsillo	Primer plazo: Desde el 6 al 27 de octubre de 2025 Segundo plazo: Desde el 2 al 13 de febrero de 2026	Cinco días hábiles	Curso académico 2025/26	No procede

8. PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD Y DOCUMENTOS NECESARIOS

Programa	Procedimiento de solicitud	Documentos
FÓRMATE		
F1. Formación propia	No procede	No procede
F2. Formación propuesta por CCC, EPAT y EDDU	Acceso identificado FORMACIÓN DEL PDI – Propuestas de formación	1. Solicitud 2. Aval CCC 3. Documento de aceptación 4. Memoria final
F3. Formación virtual asíncrona	Acceso identificado FORMACIÓN DEL PDI - Propuestas de formación	1. Solicitud 2. Aval CCC 3. Documento de aceptación 4. Memoria final
F4. Equipos para el Desarrollo de la Docencia Universitaria (EDDU)	Acceso identificado FORMACIÓN DEL PDI - EDDU	1. Solicitud 2. Aval CCC 3. Documento de aceptación 4. Memoria final
INNOVA		
I1. Proyectos de Innovación Docente (PID)	Acceso identificado INNOVA - Convocatoria PID CURSO 2025 - 2026	1. Solicitud 2. Aval CCC 3. Documento de aceptación 4. Memoria final 5. Enlace URI a DIGIBUG
I2. Proyectos de Aprendizaje y Servicio (PIDApS)	Acceso identificado INNOVA - Convocatoria PID - Aprendizaje y Servicio 2025 - 2026 (APS)	1. Solicitud 2. Aval CCC 3. Documento de aceptación 4. Memoria final 5. Enlace URI a DIGIBUG
DIFUNDE		

Programa	Procedimiento de solicitud	Documentos
D1. #InspiraUGR	Acceso identificado INNOVA - Convocatoria INSPIRA 2025 -2026	1. Solicitud
D2. Docencia de bolsillo	Formulario de solicitud	1. Solicitud

9. PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA ENTRE LOS PROGRAMAS

Programa	Cuantía máxima	Importe total (€)
FÓRMATE		
F1. Formación propia		40.000 €
F2. Formación propuesta por CCC, EPAT y EDDU		70.000 €
F3. Formación virtual asíncrona		20.000 €
INNOVA		
I1. Proyectos de Innovación Docente (PID)	2.500 €	100.000 €
I2. Proyectos de Aprendizaje y Servicio (PIDApS)	2.000 €	10.000 €
DIFUNDE		
D1. #InspiraUGR	550 €	13.750 €
Docencia de bolsillo		10.000 €
TOTAL		**263.750 €**

FÓRMATE, INNOVA Y DIFUNDE

F1. Formación propia

F2. Formación propuesta por CCC, EPAT y EDDU

F3. Formación virtual asíncrona

F4. Equipos EDDU

UNIVERSIDAD DE GRANADA

Convocatoria de acciones de formación docente para el profesorado: F1, F2 y F3 (Acciones formativas)

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Los programas de formación docente incluidos en el *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado* de la Universidad de Granada constituyen una herramienta estratégica para impulsar la mejora continua de la calidad educativa en nuestra institución. Su finalidad principal es proporcionar al personal docente e investigador (PDI) un marco sistemático de oportunidades formativas que atienda a los retos actuales de la educación superior, fortalezca la práctica docente y favorezca el desarrollo académico y profesional en todas sus dimensiones.

Para dar respuesta a esta diversidad de necesidades el plan propio articula tres programas complementarios:

1. El *Programa de Formación Propia* (F1), diseñado y gestionado directamente por el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado.
2. El *Programa de Formación Propuesta por las Comisiones de Calidad de los Centros (CCC), Equipos de Planes de Acción Tutorial (EPAT) y Equipos para el desarrollo docente universitario (EDDU)* (F2), que impulsa iniciativas formativas surgidas de los propios centros y equipos docentes.
3. El *Programa de Formación Virtual Asíncrona* (F3), propuesto también por las CCC, EPAT y EDDU.

Esta estructura permite combinar una planificación central estratégica con una convocatoria abierta y descentralizada que fomente la participación de la comunidad universitaria en el diseño y mejora de su propia formación.

2. DIMENSIONES DE LA FORMACIÓN DEL PDI

El *Plan Propio de Formación del Personal Docente e Investigador de la Universidad de* Granada se articula en torno a un conjunto de dimensiones formativas que responden a los principales retos de la educación superior y a las líneas estratégicas del *Plan AcademiaUGR*. Estas dimensiones estructuran y orientan la planificación de las acciones formativas con el objetivo de garantizar una docencia de calidad, fomentar la innovación metodológica, favorecer el desarrollo académico y profesional del profesorado y promover una universidad inclusiva, sostenible, internacionalizada y comprometida con la sociedad.

Cada dimensión recoge ámbitos específicos de desarrollo académico y docente, desde la práctica didáctica y la tecnología educativa hasta la gestión universitaria, la tutoría del estudiantado, la investigación, la internacionalización o el bienestar profesional. Este enfoque integral permite diseñar una oferta formativa diversificada, adaptada a las trayectorias, intereses y necesidades del profesorado, y alineada con el *Marco de Desarrollo Académico Docente* (MDAD) en elaboración. Estas son algunas de las dimensiones:

Dimensión	Ejemplos de contenidos
1. Docencia universitaria y desarrollo pedagógico	Fundamentos del ejercicio docente universitario Diseño de la docencia: objetivos, competencias y actividades Metodologías activas y participativas Evaluación formativa, diversificada y orientada al aprendizaje Coordinación con el MDAD Iniciación a la docencia universitaria (PDI novel)
2. Acompañamiento y orientación del estudiantado (PAT)	Formación para EPAT Tutoría académica, emocional y profesional Estrategias de apoyo al estudiantado desde una perspectiva integral Diseño de guías docentes sensibles a la diversidad
3. Tecnología aplicada a la innovación educativa	Tecnologías aplicadas a la docencia universitaria (PRADO, herramientas digitales, IA) Creación de recursos multimedia (infografías, vídeos, pódcast, presentaciones) Redes sociales en educación- Docencia híbrida y virtual asíncrona Aprendizaje y Servicio (ApS) y proyectos de innovación docente
4. Gestión académica y desempeño institucional	Organización interna de la Universidad de Granada y normativa básica docente Gestión de la docencia, comisiones, prácticas y servicios académicos Recursos administrativos para el PDI Elaboración de materiales autoformativos sobre gestión universitaria
5. Desarrollo profesional y carrera docente	Derechos y deberes del profesorado (Estatuto, LOU, LOSU) Diseño y justificación del proyecto docente (ACADEMIA, PEP, DOCENTIA-UGR) Acreditación y evaluación del profesorado Liderazgo docente y coordinación académica Comunicación oral y escrita (talleres de voz, presentaciones eficaces)
6. Investigación, transferencia y divulgación	Publicación académica y revistas de impacto Herramientas para la investigación: gestores bibliográficos, indicadores, bases de datos DIGIBUG y acceso abierto

Dimensión	Ejemplos de contenidos
	Comunicación científica y estrategias de transferencia
	Vinculación entre docencia e investigación
7. Formación transversal y bienestar docente	Sostenibilidad y ODS en la docencia universitaria
	Gestión del tiempo, productividad y organización personal
	Hábitos saludables, mindfulness y bienestar emocional
	Trabajo colaborativo y gestión de equipos
8. Internacionalización y competencias lingüísticas	Docencia en contextos bilingües e internacionales
	Formación intercultural e internacionalización en casa
	Cursos de idiomas específicos para la docencia en coordinación con Vicerrectorado de Internacionalización y el Centro de lenguas modernas (CLM)
	Redes y colaboraciones internacionales en docencia e innovación
9. Igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres	Marco normativo: LO 10/2022 y legislación universitaria en igualdad
	Estrategias de prevención de la violencia de género en el ámbito universitario
	Diseño de planes de igualdad y protocolos de actuación frente a violencias machistas
	Formación en perspectiva de género aplicada a la docencia, la investigación y la gestión
	Incorporación transversal de la igualdad en los planes de estudio

3. PERFILES A LOS QUE SE DIRIGE

Los programas de formación incluidos en el plan propio están dirigidos prioritariamente al profesorado de la Universidad de Granada, contratados/as e investigadores/as con encargo docente en el *Plan de Ordenación Docente* (POD) en el curso.

Asimismo, en consonancia con el marco general del *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del profesorado*, se contempla la participación del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) en aquellas acciones formativas de carácter transversal o en aquellas líneas en las que confluyan intereses y funciones comunes, como la gestión académica, el acompañamiento al estudiantado, la innovación institucional o el desarrollo de competencias digitales. Esta apertura responde a una visión integral de la mejora de la calidad educativa que reconoce el valor de la colaboración entre todos los colectivos implicados en la docencia universitaria.

4. PROGRAMA F1. FORMACIÓN PROPIA DEL VICERRECTORADO

Este programa constituye el eje vertebrador de la oferta formativa institucional dirigida al PDI de la Universidad de Granada. Diseñado, planificado y coordinado directamente por el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado, tiene como finalidad garantizar una oferta estable, estratégica y de calidad, alineada con las prioridades del *Plan AcademiaUGR*, el *Programa Docentia-UGR* y con las dimensiones recogidas en el MDAD en proceso de elaboración.

La formación propia se articula en torno a itinerarios formativos que responden a los principales desafíos de la educación superior: la mejora de la docencia universitaria, la innovación metodológica, la inclusión y sostenibilidad, la transformación digital, la internacionalización, la evaluación centrada en el aprendizaje, el bienestar docente y el desarrollo de la carrera académica. Además, se encuentra plenamente coordinada con el Programa Docentia-UGR, de manera que las competencias y aprendizajes adquiridos puedan contribuir a la mejora de la docencia, los procesos de evaluación y la acreditación del profesorado a lo largo de su carrera profesional.

Cada acción formativa se ofrece con una clasificación por niveles (básico y liderazgo), lo que permite ajustar los contenidos y metodologías a las distintas etapas del desarrollo académico y profesional del PDI. Asimismo, las actividades se integran en itinerarios reconocibles, de carácter temático, que facilitan la planificación personalizada de la formación y podrán posibilitar en un futuro la obtención de certificaciones adicionales vinculadas a cada itinerario (en proceso).

El programa se configura como una planificación anual, que recoge una oferta equilibrada y distribuida entre distintas áreas y modalidades (presencial, híbrida, virtual síncrona y virtual asíncrona). La propuesta de actividades es validada por una comisión evaluadora técnica y se eleva posteriormente a la mesa de negociación con la representación sindical del PDI, garantizando así la participación institucional, la coherencia del diseño y el respeto a los principios de equidad, transparencia y mejora continua.

Finalmente, cada acción contará con su correspondiente programa formativo, sistema de inscripción, criterios de admisión, memoria final y económica, encuesta de evaluación de la calidad y procedimiento para la expedición de certificados a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Granada.

Este programa cuenta con una financiación total para todos los proyectos de 40.000 euros.

4.1. Presupuesto de la acción formativa

El presupuesto concedido podrá aplicarse una vez esté abierto el ejercicio económico del año 2026.

Los gastos derivados de la realización de las acciones formativas de esta convocatoria se sufragarán según las siguientes partidas presupuestarias indicadas:

Concepto	Importe máximo	Observaciones
Coordinación de la acción formativa	100 €	Remuneración única por tarea de coordinación
Ponencias (formación presencial/síncrona)	50 €/hora	Aplicable únicamente a horas efectivas de formación presencial o síncrona
Seguimiento, tutorización y evaluación	30 €/hora	Para actividades no presenciales de acompañamiento o evaluación
Desplazamiento, alojamiento y manutención de ponentes	Según normativa vigente	Se aplicará la normativa económica de la Universidad de Granada
Otros gastos (materiales, reserva de espacios, etc.)	Hasta 300 € por acción formativa	Material fungible/no fungible y otros costes asociados

De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado se reserva el derecho a realizar variaciones en estas tarifas o a pactar con la persona encargada de la coordinación la cuantía de su retribución específica, bajo criterios propios y en función de las peculiaridades de cada una de las acciones de formación.

4.2. Procedimiento de preparación y coordinación de las acciones formativas

La planificación del programa F1 parte de una propuesta global diseñada por el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado, en colaboración con distintas unidades, vicerrectorados, servicios universitarios, colectivos docentes, redes temáticas y agentes especializados. Este proceso participativo permite identificar necesidades formativas relevantes y seleccionar temáticas prioritarias de acuerdo con los objetivos estratégicos del plan propio y del *Plan AcademiaUGR*.

Una vez definido el programa anual, el vicerrectorado establece contacto con las personas expertas en cada temática y les propone el diseño e implementación de las acciones formativas correspondientes. La responsabilidad de formalizar la propuesta recae sobre la persona coordinadora de cada acción, que deberá ser miembro del PDI con experiencia acreditada en la temática propuesta y mantener una relación contractual vigente con la Universidad de Granada durante todo el periodo de desarrollo de la acción. Esta persona actuará como única interlocutora con el Área de Formación e Innovación Docente y será responsable de su correcta implementación. Solo podrá haber una persona coordinadora por cada acción formativa.

Sus funciones serán:

1. Tramitar la propuesta en el tiempo y forma establecidos (ver apéndice II).

2. Realizar todos los trámites necesarios para la gestión, tramitación y ejecución de la acción, incluyendo comunicaciones, presentación y ajuste del presupuesto, justificación económica, y propuesta de modificaciones en el contenido, fechas o ponentes si fuera necesario.
3. Implementar la acción formativa de acuerdo con la propuesta aprobada, garantizando el cumplimiento de los procedimientos, calendario, requisitos de calidad y normas establecidas por el Área de Formación e Innovación Docente.

5. PROGRAMA F2. FORMACIÓN PROPUESTA POR LAS CCC, EPAT Y EDDU

El programa F2 *Formación propuesta por las CCC, los EPAT y los EDDU* tiene como finalidad ofrecer un cauce estructurado para canalizar propuestas de acciones formativas que respondan a las necesidades formativas detectadas desde los propios centros y equipos docentes. Este programa parte del reconocimiento del valor del conocimiento situado, de la experiencia acumulada por los equipos educativos y de la importancia de reforzar la formación contextualizada y estratégica en el seno de cada titulación o unidad académica.

Cuando las propuestas emanen de los EDDU, la solicitud y coordinación de cada acción será formalizada por una persona designada dentro del propio equipo. En cambio, cuando las iniciativas provengan de departamentos, titulaciones, EPAT u otras estructuras del centro, la solicitud y coordinación de cada una de ellas deberá ser formalizada por una persona designada por la Comisión de Calidad del Centro (CCC), como órgano que canaliza dichas propuestas.

Las propuestas de acciones formativas en el marco del F2 deberán contar, en todos los casos, con el aval expreso de la CCC correspondiente. Esta comisión no solo valida la coherencia y pertinencia de cada propuesta, sino que actúa también como órgano coordinador y canalizador de todas las iniciativas formativas promovidas desde el centro, evitando solapamientos con la oferta institucional del programa F1 o entre las propias propuestas del centro.

Con el fin de asegurar la complementariedad y la utilidad de las propuestas, se valorará especialmente que las acciones formativas respondan a necesidades emergentes, contextos específicos o ámbitos de innovación que no estén suficientemente cubiertos por la oferta institucional. Este programa representa una vía para fortalecer la implicación de los centros en la planificación formativa, fomentar la corresponsabilidad de los equipos docentes en su propio desarrollo académico y consolidar una cultura de mejora educativa compartida, adaptada a las particularidades de cada unidad académica.

Todas las acciones formativas que resulten aprobadas en el marco del F2 serán incorporadas a la planificación anual del plan propio, de modo que cualquier miembro del PDI o del PTGAS interesado pueda inscribirse libremente. No obstante, se reservará un número de plazas específico para el profesorado o personal vinculado al equipo proponente (CCC, EPAT o EDDU), garantizando así la participación prioritaria de quienes han identificado la necesidad formativa y facilitado su diseño.

Este programa cuenta con una financiación total para todos los proyectos de 70.000 euros.

5.1. Presupuesto de la acción formativa

Una vez abierto el ejercicio económico del año 2026 se realizará una redistribución de crédito del 50 % del presupuesto concedido al centro de gasto del centro o departamento que avale la acción formativa, el cual será responsable de la tramitación del gasto. El 50 % restante se redistribuirá cuando se justifiquen documentalmente los gastos realizados. Ver apéndice I.

Los gastos derivados de la realización de las acciones formativas de esta convocatoria se sufragarán según las siguientes partidas presupuestarias indicadas:

Concepto	Importe máximo	Observaciones
Coordinación de la acción formativa	100 €	Remuneración única por tarea de coordinación
Ponencias (formación presencial/síncrona)	50 €/hora	Aplicable únicamente a horas efectivas de formación presencial o síncrona
Seguimiento, tutorización y evaluación	30 €/hora	Para actividades no presenciales de acompañamiento o evaluación
Desplazamiento, alojamiento y manutención de ponentes	Según normativa vigente	Se aplicará la normativa económica de la Universidad de Granada
Otros gastos (materiales, reserva de espacios, etc.)	Hasta 300 € por acción formativa	Material fungible/no fungible y otros costes asociados

De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado se reserva el derecho a realizar variaciones en estas tarifas o a pactar con la persona encargada de la coordinación 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 de formación.

Los presupuestos solicitados una vez se conceda la ejecución de la acción formativa deben reelaborarse si es el caso sin superar el importe asignado para dicha acción dentro del plazo de aceptación.

En caso de que el coste de ejecución de la acción formativa sea superior a la cantidad subvencionable, deberán indicarse y acreditarse las vías de cofinanciación de que se dispone para garantizar la viabilidad de la propuesta. Todas las propuestas pueden ser objeto de cofinanciación.

Se podrá solicitar la realización de acciones sin financiación, que tendrán el respaldo y reconocimiento institucional de este programa. Asimismo, en caso de que una propuesta para la que se haya solicitado financiación obtenga una evaluación positiva (por encima de 60 puntos), pero no se haya asignado

financiación, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la resolución definitiva se podrá solicitar al Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado la realización de dicha acción formativa sin financiación.

6. PROGRAMA F3. FORMACIÓN VIRTUAL ASINCRÓNICA PROPUESTA POR CCC, EPAT Y EDDU

El programa F3 *Formación virtual asincrónica propuesta por las CCC, los EPAT y los EDDU* constituye una extensión específica del programa F2, con el objetivo de fomentar el desarrollo de acciones formativas diseñadas expresamente para su implementación en formato virtual asincrónico. La creación de un programa propio responde a la necesidad de impulsar modelos formativos más accesibles, flexibles y sostenibles, que favorezcan la conciliación, optimicen los tiempos de dedicación del profesorado y contribuyan a generar un repositorio estable de formación de calidad disponible en cualquier momento. Esta línea estratégica permite consolidar una oferta formativa permanente, reutilizable y transversal, adaptada a los nuevos escenarios de enseñanza-aprendizaje en la educación superior.

Este programa parte del mismo modelo de participación estructurada que el F2: las propuestas podrán ser presentadas por las CCC, los EPAT o los EDDU, pero todas deberán contar con el aval expreso de la correspondiente CCC. Esta comisión será la responsable de canalizar todas las iniciativas del centro, garantizar su coherencia, evitar solapamientos tanto con el programa F1 como entre las propuestas de su propio ámbito y asegurar su integración en la planificación estratégica del centro. En todos los casos, las solicitudes que provengan de los EDDU serán formalizadas y coordinadas por una persona designada por el propio equipo, mientras que aquellas impulsadas por departamentos, EPAT u otras estructuras del centro serán formalizadas y coordinadas por una persona designada por la CCC.

La principal particularidad del F3 es que las acciones formativas deberán estar diseñadas para ser cursadas en modalidad asincrónica, de manera que puedan integrarse en una plataforma institucional de formación docente reutilizable, accesible en cualquier momento por parte del PDI y del PTGAS. Este enfoque busca facilitar el acceso autónomo y flexible a la formación, mejorar la conciliación y extender el impacto de las propuestas más allá de su ejecución puntual.

Se valorará de forma prioritaria la calidad didáctica del diseño instruccional (interacciones, actividades, etc.), la claridad de los materiales, la definición de objetivos y resultados de aprendizaje, así como la posibilidad de actualización, reutilización y adaptabilidad de los contenidos formativos a distintos perfiles y contextos docentes. Se dará especial importancia a las propuestas concisas, bien estructuradas y de corta duración, que aborden de forma directa y aplicada los contenidos, evitando desarrollos extensos que no aporten valor añadido al proceso formativo.

Este programa cuenta con una financiación total para todos los proyectos de 20.000 euros.

Las acciones formativas del programa F3 se desarrollan en modalidad virtual asincrónica y pueden estructurarse en dos fases diferenciadas a efectos de planificación y asignación presupuestaria:

1. La fase de elaboración de los materiales.

2. Los periodos de activación guiada, cuando se inicie una edición tutorizada del curso y que serán las que tendrán una acreditación.

6.1. Elaboración y diseño de los materiales

Para el diseño virtual de acciones formativas se ha seguido la experiencia del Vicerrectorado de Transformación Digital en la elaboración de los cursos de AbiertaUGR, con el que se recibirá un asesoramiento continuo. Las acciones formativas virtuales estarán estructuradas en unidades denominadas módulos. Estos módulos deben estar diseñados y dimensionados para tener una duración semanal, según las indicaciones y recomendaciones que a continuación se desarrollan.

Cada módulo estará compuesto por a) diferentes unidades de aprendizaje y b) una actividad obligatoria de evaluación (tipo cuestionario).

Las unidades de aprendizaje se podrán componer de diferentes actividades, existiendo algunas de ellas obligatoriamente y otras de forma opcional. Estas son las actividades más comunes:

- Al menos un vídeo introductorio de una duración aproximada de unos cinco minutos. Orientativamente, esto supondría un guion escrito de 1,5 folios a letra de tamaño once y con interlineado 1,15. Obligatorio.
- Material de estudio para la unidad de aprendizaje. Obligatorio.
- Actividades y trabajos de tipo autónomo por parte del estudiante, por ejemplo, lectura de material adicional, búsqueda de información en bases de datos o web, realización de un trabajo revisable por pares, realización de glosarios, etc. Opcional.
- Línea de discusión en foros sobre la temática de la unidad. Mínimo una por unidad de aprendizaje. Obligatorio.
- Actividades interactivas implementadas con tecnología existente en Moodle (por ejemplo, H5P). Obligatorio.
- Cuestionarios de autoevaluación. Serán cuestionarios tipo Moodle que permitirán al estudiante evaluar su propio progreso. Obligatorio uno por módulo.

Cada módulo debe diseñarse de modo que la carga de trabajo para el estudiante sea de 0,5 créditos ECTS (12,5 horas de trabajo del estudiante). De este modo, se articulará cada acción formativa según el número de horas que se quiera implementar. Para este tipo de cursos se valorará que se ajuste a una carga de un crédito. Así, por ejemplo, la planificación de un curso con dos módulos sería de dos semanas y equivaldría a un crédito ECTS. La siguiente tabla orienta sobre la carga estimada (en porcentaje del módulo) para cada una de las actividades:

Tipo de actividad en la unidad de aprendizaje	Porcentaje del módulo
Vídeo introductorio	4%
Material de estudio	15%
Línea de discusión en el foro	4%
Actividades (con o sin revisión por pares)	27%
Autocuestionario	4%
Cuestionario evaluable del módulo	7%

Se debe diseñar el módulo con las actividades que hagan que la carga de estudio para el módulo esté en el rango 95%-105%. Por ejemplo, un módulo se podría diseñar con 3 unidades de aprendizaje con las siguientes actividades obligatorias:

- Tres vídeos introductorios: 3 x 4% = 12%
- Tres materiales de estudio: 3 x 15 % = 45%
- Tres líneas de discusión en foros: 3 x 4% = 12%
- Un cuestionario evaluable de módulo: 7%
- Total de carga ECTS por actividades obligatorias: 76%

En este ejemplo, para que el módulo tenga una carga del 95%-105% deberán incluirse otras actividades, tales como una actividad de revisión por pares (20%), o tres actividades sin revisión por pares (3 x 7% = 21%), o alguna combinación de diferentes tipos de actividad opcional hasta llegar a la horquilla del 95%-105%. En caso de que alguna actividad implique una carga ECTS diferente a las orientativas en la tabla deberá justificarse en la propuesta.

6.2. Presupuesto de la acción formativa virtual

El presupuesto correspondiente a la fase de creación contempla el diseño completo de los recursos que configuran la acción formativa. Se considerarán financiables las siguientes funciones:

Función	Descripción	Importe orientativo
Coordinación de la acción	Diseño de la estructura general, supervisión del equipo, validación del curso, actualización de las ediciones y coordinación en la elaboración de los materiales y de la fase tutorizada	Hasta **100 €** por curso
Creación de unidad de aprendizaje	Elaboración completa de cada unidad: vídeo, recursos, evaluación y guía docente	Hasta **250 €** por unidad

Función	Descripción	Importe orientativo
Revisión técnica/pedagógica	Validación de calidad, adaptación metodológica o revisión de actualizaciones	Hasta **100 €** por intervención

La aprobación del presupuesto quedará sujeta a la valoración técnica del Área de Formación e Innovación Docente.

6.3. Periodos de activación guiada

El programa F3 permite la activación temporal de los cursos ya elaborados mediante ediciones abiertas con tutoría asincrónica, durante las cuales se ofrece acompañamiento a las personas inscritas. Para ello, se podrá asignar presupuesto para una figura de tutoría según los siguientes tramos de participantes:

N.º de participantes en la edición	Presupuesto destinado a tutoría asincrónica
Hasta 50 personas	150 €
Entre 51 y 100	250 €
Más de 100	350 €

La persona responsable de la tutoría deberá contar con experiencia acreditada en la temática del curso y actuar como figura de referencia durante el periodo activado.

No se contempla la realización de sesiones síncronas, aunque sí se espera presencia activa en foros o canales de comunicación habilitados.

Será obligatorio por parte de la persona coordinadora presentar una memoria de tutoría junto con la memoria económica al finalizar el periodo, como condición para tramitar el abono correspondiente. Dichos modelos estarán disponibles en la página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación docente y Estudios de Grado.

Cada periodo de activación deberá ser aprobado previamente por el Área de Formación e Innovación Docente y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria anual.

Las solicitudes deberán justificar adecuadamente el número de unidades de aprendizaje, los roles implicados y, en su caso, la previsión de activación futura con tutoría.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado se reserva el derecho a realizar variaciones en estas tarifas o a pactar con la persona encargada de la coordinación 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 de formación.

6.4. Tipo de licencia de los contenidos

Los contenidos de las acciones formativas virtuales se publican con licencias de tipo Creative Common, con el fin de que participen en el conocimiento abierto. Se debe indicar qué tipo de licencia es más adecuada y justificar el por qué. Para más información sobre estas licencias se recomienda visitar:

https://creativecommons.org/licenses/?lang=es_ES

7. SOLICITUD DE LOS PROGRAMAS F2 Y F3

7.1. Solicitudes

En el marco de los programas F2 y F3 del *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado*, las acciones formativas podrán ser impulsadas por distintos agentes del centro: las CCC, los EPAT, los EDDU, departamentos, titulaciones u otras estructuras organizativas. No obstante, todas las propuestas deberán canalizarse formalmente a través de la CCC correspondiente, que ejercerá como garante de su coherencia, viabilidad y adecuación al contexto formativo del centro:

1. Propuestas del EDDU: cuando las acciones formativas emanen directamente de un EDDU, la solicitud deberá ser formalizada por una persona integrante del propio equipo, designada para tal fin.
2. Propuestas de EPAT, departamentos u otras estructuras: en el caso de propuestas impulsadas por equipos de acción tutorial, departamentos, titulaciones u otras unidades del centro, la solicitud deberá ser formalizada por una persona designada expresamente por la CCC, como entidad responsable de canalizar dichas iniciativas dentro del programa.

Cualquiera que sea el caso, la persona que formalice la solicitud y ejerza la coordinación de la acción formativa deberá ser miembro del PDI con experiencia acreditada en la temática propuesta y mantener una relación contractual vigente con la Universidad de Granada durante todo el periodo de desarrollo de la acción. Esta persona actuará como única interlocutora con el Área de Formación e Innovación Docente y será responsable de su correcta implementación. Solo podrá haber una persona coordinadora por cada acción formativa.

Sus funciones serán:

1. Tramitar la solicitud de la acción en el tiempo y forma indicados en la presente convocatoria, exclusivamente a través de la aplicación informática establecida a tal fin en el menú "Formación del PDI – Propuestas de formación" de la oficina virtual de la Universidad de Granada.
2. Realizar todos los trámites necesarios para la gestión, tramitación y ejecución de la acción: comunicaciones, alegaciones, presupuesto y justificación económica, cambios en el programa, etc.

3. Implementar la acción formativa según la propuesta aprobada, respetando los procedimientos y fechas establecidas.

7.2. Plazo de solicitud

El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente a la publicación de esta convocatoria según lo estipulado en el cronograma sobre las convocatorias contenidas en este plan propio de innovación y formación docente del profesorado.

7.3. Presentación de solicitudes

Las solicitudes deben presentarse por la persona coordinadora de la acción formativa a través de la Oficina Virtual de la Universidad de Granada (aplicación "Formación del PDI > Propuestas de formación docente del profesorado") cumplimentando los siguientes apartados:

1. Anexo I: Solicitud de acciones de formación docente del profesorado para el curso 2025/2026. Este anexo 1 (en formato PDF) que será el que se obtenga al realizar el formulario de solicitud correspondiente (formulario de solicitud F2 o formulario de solicitud F3 según corresponda) disponible en la página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado y que deberá ser firmado digitalmente por la persona coordinadora a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Granada.

   Deberá adjuntarse al apartado "Programa formativo" de la aplicación y tendrá los siguientes puntos:

   - Datos generales de la acción formativa.
   - Planificación y metodología.
   - Presupuesto.
   - Aval económico del centro o departamento.

2. Anexo II: aval de la CCC. Este anexo II (en formato PDF) será el que se obtenga al realizar el formulario correspondiente según sea del programa F2 o programa F3 a través de los siguientes enlaces (formulario F2 o formulario F3) disponibles en la página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado. Para ello:

   - La persona coordinadora deberá enviar el enlace del formulario a la CCC, así como el anexo I (solicitud de acciones de formación docente del profesorado para el curso 2025/2026) para su estudio.
   - La CCC cumplimentará el formulario del aval y una vez que lo envíe, recibirá un correo electrónico con el PDF generado.
   - Este documento en PDF deberá ser firmado digitalmente, a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Granada, por la persona responsable de la CCC y será devuelto a la persona coordinadora para que pueda adjuntarlo en la aplicación.

Todas las propuestas deben ser informadas y aprobadas por la CCC del que dependa la formación propuesta.

7.4. Evaluación de solicitudes

La evaluación y selección de las acciones formativas presentadas se realizará en los plazos establecidos en esta convocatoria.

La evaluación se realizará por parte del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado o la comisión evaluadora. La evaluación se hará atendiendo a los criterios establecidos en la tabla 1 a partir de los datos requeridos en la solicitud.

Se tendrá en cuenta que la formación propuesta no se solape con las acciones formativas ya ofertadas por el Área de Formación e Innovación Docente.

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. Recomendaciones de mejora o consideraciones si las hubiera.

7.5. Resolución

La resolución provisional de la convocatoria se publicará en la página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado. A partir de esta publicación se abrirá un plazo de cinco días hábiles para presentar, en su caso, alegaciones, que resolverá el vicerrectorado en los plazos indicados.

Resueltas las alegaciones, se publicará la resolución definitiva en la página web del vicerrectorado y se notificará a la persona coordinadora. Las personas responsables de la coordinación de las acciones formativas que hayan sido aprobadas tendrán un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para aceptar la realización de estas con el presupuesto aprobado y cumplimentar la aplicación correspondiente para su desarrollo (ver apéndice II). No se permitirá la modificación de ponentes, salvo causa debidamente justificada.

8. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

El Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado, una vez que se realicen las acciones formativas seleccionadas y sea recibida toda la documentación, certificará la coordinación, ponencias y participación en las distintas acciones formativas. Los certificados se podrán obtener a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada.

9. 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

10. 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, podrá 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.

Convocatoria para la creación de Equipos para el Desarrollo de la Docencia Universitaria: F4 (EDDU)

1. OBJETO DEL PROGRAMA

La Universidad de Granada, comprometida con la mejora continua de la calidad de su docencia, impulsa el presente *Programa de creación de Equipos para el desarrollo de la docencia universitaria* (EDDU) como una estrategia clave para fomentar el trabajo colaborativo, el desarrollo académico docente y la investigación educativa.

Este programa pretende constituir una red activa y estable de profesorado universitario que comparta intereses comunes en la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, desde una perspectiva crítica, interdisciplinar y con orientación a la innovación y la transformación educativa.

Esta convocatoria tiene por objeto la constitución formal de los EDDU como estructuras estables de colaboración docente e innovación educativa en el seno de los centros.

El principal objetivo de esta convocatoria es fomentar la creación, consolidación y dinamización de equipos estables de profesorado que colaboren en procesos de formación, innovación e investigación educativa como agentes de cambio, mejora docente y generación de conocimiento en la Universidad de Granada.

2. PERFILES A LOS QUE SE DIRIGE Y CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS

Este programa está dirigido a toda la comunidad universitaria de la Universidad de Granada interesada en la innovación y mejora de la docencia.

Se valorará especialmente la participación interdisciplinar e interdepartamental, así como la incorporación de perfiles diversos que contribuyan a enriquecer las propuestas desde distintas perspectivas académicas y profesionales.

El equipo solicitante estará compuesto de la siguiente forma:

1. Una sola persona coordinadora del equipo que ha de ser PDI con vinculación permanente en la Universidad de Granada y con docencia en el *Plan de Ordenación Docente* (POD) del curso 2025/2026. Esta persona será la única interlocutora con el Área de Formación e Innovación Docente.
2. Al menos un 70 % personal docente e investigador (PDI) de la Universidad de Granada con encargo docente en el Plan de organización docente (POD) en el curso académico en el que se ejecutaría la propuesta.
3. En el 30% restante puede integrarse personal Técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS), investigadores de la Universidad de Granada sin docencia asignada y estudiantado.

2.1. Renovación del equipo

Los equipos EDDU tendrán carácter anual y podrán ser renovados de forma consecutiva mediante la presentación de una memoria justificativa al finalizar cada curso académico, siempre que su evaluación sea positiva. La entrega de esta memoria será también el momento en el que podrá actualizarse la composición del equipo, mediante la incorporación de nuevas personas o la desvinculación de miembros anteriores, previa justificación y con el aval correspondiente de la Comisión de Calidad del Centro (CCC).

2.2. Número de equipos por facultades y escuelas

Con el fin de garantizar la coherencia institucional y favorecer la articulación de iniciativas docentes en el seno de cada centro, esta convocatoria establece que solo podrá constituirse un equipo EDDU por centro salvo en las facultades de Ciencias, Filosofía y letras y Ciencias de la Educación que por sus características peculiares en cuanto al número de titulaciones podrán solicitar hasta dos EDDU. Esta limitación busca consolidar estructuras estables y estratégicas de innovación y formación vinculadas a los planes de mejora y los procesos de acreditación del centro.

No obstante, en el caso de centros con una alta diversidad de titulaciones y estructuras académicas complejas, podrá autorizarse la constitución de más de un EDDU, siempre que se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

1. Que el centro imparta al menos cuatro titulaciones oficiales de grado diferenciadas en su plan de estudios, excluyendo de esta suma los dobles grados.
2. Que exista un acuerdo expreso de la Comisión de Calidad del Centro, avalando la necesidad y justificación académica de constituir más de un EDDU.

La autorización de más de un equipo quedará en todo caso sujeta a la valoración del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado, que podrá solicitar aclaraciones adicionales o promover la integración de equipos si se considera más coherente con los fines del programa.

3. FINANCIACIÓN

La pertenencia a un EDDU conlleva reconocimiento institucional, acceso preferente a actividades de formación y posibilidad de diseñar acciones formativas o proyectos de innovación. No obstante, esta convocatoria no conlleva financiación directa asociada a la constitución del equipo. La financiación de las actividades desarrolladas por los EDDU se articulará, en su caso, a través de los programas F2 y F3 del *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado,* previa presentación y aprobación de las correspondientes propuestas en cada una de esas convocatorias.

4. SOLICITUD

4.1. Presentación de solicitudes

Las solicitudes deben presentarse por la persona coordinadora del equipo (EDDU), a través de la Oficina Virtual de la Universidad de Granada / FORMACIÓN DEL PDI - EDDU, cumplimentando los siguientes apartados:

1. Anexo I: solicitud de equipos de desarrollo para la docencia universitaria 2025/2026. Este anexo 1 (en formato PDF) que será el que se obtenga al realizar el formulario correspondiente disponible en la página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado deberá ser firmado digitalmente por la persona coordinadora a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Granada.
   Deberá adjuntarse al apartado de solicitud (anexo I) de la aplicación.
2. Anexo II: aval de la CCC. Este anexo II (en formato PDF) será el que se obtenga al realizar el formulario correspondiente disponible en la página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado. Para ello:
   - La persona coordinadora deberá enviar el enlace del formulario a la CCC, así como el anexo I (solicitud de equipos de desarrollo para la docencia universitaria 2025/2026) para su estudio.
   - La CCC cumplimentará el formulario del aval y una vez que lo envíe, recibirá un correo electrónico con el PDF generado.
   - Este documento en PDF deberá ser firmado digitalmente, a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Granada, por la persona responsable de la CCC y será devuelto a la persona coordinadora para que pueda adjuntarlo en la aplicación.

4.2. Evaluación de las solicitudes.

El Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado, junto con la comisión evaluadora, será el encargado de valorar las solicitudes presentadas. Cada propuesta de equipo será evaluada 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 2, 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 por correo electrónico. 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.

4.3. 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.

4.4. Aceptación y formalización del equipo

Las personas coordinadoras de los equipos aprobados dispondrán de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación para aceptar y 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: calidadformacion@ugr.es

A partir de este momento no se admitirán nuevas incorporaciones al equipo salvo razones expresamente calificadas de necesidad y urgencia, y siempre previa autorización del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado; estas nuevas incorporaciones deberán comunicarse expresamente por correo electrónico a calidadiformacion@ugr.es.

5. FINALIZACIÓN

Para cerrar el ciclo anual de desarrollo del equipo deberá cumplimentarse una memoria anual antes del 12 de junio de 2026, habilitada en la página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado. Esta memoria deberá incluir:

1. Descripción de las acciones desarrolladas.
2. Evaluación del impacto generado en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
3. Productos elaborados (materiales, propuestas formativas, publicaciones, etc.) y su estrategia de transferencia al conjunto del profesorado del centro o a otras estructuras docentes.

5.1. Obtención del certificado

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

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-Formacion-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 mediante el 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.

FÓRMATE, INNOVA Y DIFUNDE

I1. Proyectos de Innovación Docente (PID)

I2. Proyectos de Aprendizaje y Servicio (PIDApS)

UNIVERSIDAD DE GRANADA

Convocatoria para la realización de Proyectos de Innovación y Buenas Prácticas Docentes: I1 (PID)

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 según lo estipulado en el cronograma sobre las convocatorias contenidas en este plan propio de innovación y finalizará a los quince días hábiles siguientes.

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.

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.

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 completar los siguiente:

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.

Convocatoria para la realización de Proyectos de Innovación docente centrados en el aprendizaje y servicio: I2 (PIDApS)

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 según lo estipulado en el cronograma sobre las convocatorias contenidas en este plan propio de innovación y finalizará a los quince días hábiles siguientes.

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.

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 calidadinnovación@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.

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 completar 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.

FÓRMATE, INNOVA Y DIFUNDE

D1. #InspiraUGR

D2. Docencia de bolsillo

UNIVERSIDAD DE GRANADA

Convocatoria para la realización de proyectos de difusión de buenas prácticas docentes: D1 (#InspiraUGR)

1. OBJETO DEL PROGRAMA: #INSPIRAUGR, DIFUSIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

En el marco de su compromiso con la mejora continua de la calidad educativa, la Universidad de Granada, a través del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado, pone en marcha el programa **#InspiraUGR** con el objetivo de fomentar la difusión, el reconocimiento y la transferencia de buenas prácticas docentes desarrolladas en el seno de la comunidad universitaria.

Esta iniciativa tiene como finalidad la creación de vídeos cortos en donde se expondrán las líneas fundamentales de los proyectos de innovación docente que se han realizado hasta ahora. Además, estos vídeos irán conformando un repositorio audiovisual accesible a través de la página web del vicerrectorado en el que se recogerán experiencias docentes significativas y transformadoras. Los vídeos estarán centrados en buenas prácticas surgidas de proyectos de innovación docente que han sido promovidos y financiados por este vicerrectorado en convocatorias anteriores.

#InspiraUGR nace con la vocación de reconocer el compromiso, la creatividad y el esfuerzo del profesorado, al tiempo que promueve una cultura de mejora continua en los procesos de enseñanza y aprendizaje. A través de la difusión de estas prácticas se busca favorecer el intercambio entre docentes, generar nuevas propuestas de innovación y fortalecer el ecosistema educativo de la Universidad de Granada desde la inspiración compartida.

1.1. Condiciones generales

Los vídeos deberán concluirse a lo largo del curso académico 2025/26.

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 vídeos de 13.750 euros. Esta financiación incluye el coste de los vídeos derivados del programa *Programa de Proyectos de Innovación Docente centrados en el Aprendizaje y Servicio* (PIDApS).

La gestión de la realización de los vídeos, así como la parte económica, será ejecutada por el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado.

Este programa se encuentra directamente vinculado con el Programa I2 Proyectos de Innovación Docente centrados en el Aprendizaje y Servicio (PIDApS). En virtud de esta conexión, todas las propuestas seleccionadas en la convocatoria PIDApS contarán con la financiación y gestión de su vídeo divulgativo a través del programa #InspiraUGR. De este modo, se garantiza la integración de las experiencias aprendizaje y servicio (ApS) en el repositorio audiovisual institucional, promoviendo su visibilidad, transferencia y

reconocimiento institucional como parte del compromiso de la Universidad de Granada con la innovación docente orientada al impacto social.

2. PERFILES A LOS QUE SE DIRIGE

El programa #InspiraUGR está dirigido a todo el profesorado de la Universidad de Granada que haya participado en proyectos de innovación docente certificados por el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado.

Cada participante podrá presentar una única práctica como responsable, aunque podrá colaborar en otras. En el vídeo podrán participar todas aquellas personas que hayan formado parte del proyecto original; no se admitirán altas nuevas.

3. SOLICITUD

3.1. Plazo de solicitud

El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente a la publicación de esta convocatoria según lo estipulado en el cronograma sobre las convocatorias contenidas en este *Plan propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado* y finalizará a los quince días hábiles siguientes.

3.2. 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 V.

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.

3.3. Financiación y ejecución del gasto

La financiación de este programa irá destinada única y exclusivamente a la elaboración de los vídeos.

La producción y edición de los vídeos de buenas prácticas docentes será gestionada directamente por el vicerrectorado, en colaboración con la empresa seleccionada para este servicio.

Las personas seleccionadas únicamente deberán participar en el desarrollo del contenido del vídeo, siguiendo las orientaciones y directrices establecidas, sin implicación en la gestión técnica, presupuestaria o contractual del proyecto.

Una vez seleccionadas las propuestas, se informará a los responsables sobre el procedimiento para la grabación, edición y publicación del vídeo, que será coordinado en todo momento por el vicerrectorado.

3.4. Evaluación de solicitudes

La evaluación y selección de los proyectos 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 propuesta de equipo será evaluada 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 5, 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.

3.5. Resolución de solicitudes

La resolución provisional de la convocatoria se publicará en la página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado. A partir de esta publicación se abrirá un plazo de cinco días hábiles para presentar, en su caso, alegaciones, que resolverá el vicerrectorado en los plazos indicados.

Resueltas las alegaciones, se publicará la resolución definitiva en la página web del vicerrectorado y se notificará al coordinador/a.

4. FINALIZACIÓN DEL PROYECTO

Para finalizar el proyecto y obtener la certificación de participación de cada uno de los miembros será necesario haber concluido el proceso de grabación y edición del vídeo, así como su alojamiento en el repositorio institucional habilitado a tal fin. El Área de Formación del Profesorado e Innovación se encargará de subirlo a dicho repositorio.

4.1. Obtención del certificado

Una vez alojado el vídeo en el repositorio institucional por el Área de Formación del Profesorado e Innovación, la certificación se hará única y exclusivamente a los miembros originales del proyecto que hayan participado en el vídeo; por lo que no se admitirán altas nuevas ni cambios en la composición original.

Los certificados podrán obtenerse a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada y mediante el siguiente procedimiento:

https://sede.ugr.es/procs/Certificados-de-PDI-Innovacion-AUTOMATIZADO/.

5. 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.

6. 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.

Convocatoria para la propuesta de cuadernos de difusión docente "Docencia de bolsillo: miniguías UGR para enseñar mejor": D2 (MiniguíasUGR)

1. OBJETO DEL PROGRAMA

El programa "Docencia de bolsillo MiniGuías UGR para enseñar mejor" impulsa la creación de guías pedagógicas breves, visuales y prácticas, dirigidas a docentes que se inician en la mejora de su práctica educativa. Se trata de recursos de carácter divulgativo, con un enfoque claro y aplicado, que permiten al profesorado incorporar estrategias clave para una docencia más innovadora, inclusiva y centrada en el aprendizaje.

Las guías, redactadas con un enfoque divulgativo, abordan temas clave como metodologías activas, evaluación, inclusión, competencias digitales, sostenibilidad etc. y todas ellas enmarcadas dentro de la metodología denominada *Scholarship of Teaching and Learning* (SoTL), cuyo enfoque para la investigación en educación superior se centra en la indagación sistemática y reflexiva de la práctica docente para mejorar el aprendizaje del estudiantado.

Las propuestas deberán estar impulsadas por las Comisiones de Calidad de los Centros (CCC), los equipos de los Planes de Acción Tutorial (EPAT) o los Equipos para el Desarrollo de la Docencia Universitaria (EDDU), o estar vinculadas a proyectos de innovación docente (PID) ya concedidos o presentados en convocatorias del *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado*.

Los cuadernos seleccionados podrán convertirse en acciones formativas oficiales dentro de la programación anual del plan.

1.1. Condiciones generales del programa

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 no contempla una asignación económica directa a cada cuaderno. Será el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado quien se hará cargo del diseño gráfico, la maquetación y la difusión institucional de los materiales seleccionados. Además, los contenidos de las miniguías podrán ser vinculados posteriormente al Programa de formación propuesta por las CCC, EPAT o EDDU, dando lugar a una acción formativa oficial centrada en la misma temática.

2. PERFILES A LOS QUE SE DIRIGE Y ORIGEN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas presentadas en el marco de este programa deberán estar impulsadas por:

- Las CCC
- Los EPAT
- Los EDDU
- O bien estar vinculadas a PID ya concedidos o solicitados en convocatorias anteriores.

Adicionalmente, el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado podrá encargar directamente a personas o equipos específicos la elaboración de cuadernos vinculados a temáticas estratégicas o de especial interés institucional.

Equipo de elaboración:

Cada miniguía contará con una persona coordinadora, que actuará como interlocutora única con el Área de Formación e Innovación Docente y será responsable de la correcta ejecución de la propuesta. Junto a ella, se constituirá un equipo de autoría integrado por personal docente e investigador (PDI) con docencia asignada en el POD del curso en que se desarrolle la propuesta. Este equipo podrá ampliarse con la participación de 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, siempre que se justifique su aportación específica.

3. LINEAS TEMÁTICAS ORIENTATIVAS

Las miniguías podrán abordar cualquier tema relacionado con la mejora de la docencia universitaria, siempre que se presenten con un enfoque introductorio, claro y aplicable. A continuación, se proponen algunas líneas temáticas orientativas que responden a necesidades formativas frecuentes y a los ejes estratégicos del *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado*:

- Primeros pasos en metodologías activas
- Docencia inclusiva en el aula universitaria
- Gamificación básica para contextos universitarios
- Internacionalización en casa
- Competencias digitales docentes
- Diseño de microcursos virtuales
- Aprendizaje y Servicio (ApS)
- Uso educativo de inteligencia artificial generativa
- Diseño universal para el aprendizaje (DUA)
- Introducción práctica al SoTL

4. FINANCIACIÓN

Las guías seleccionadas recibirán el acompañamiento del Área de Formación e Innovación Docente para su edición, publicación y difusión institucional contando con una financiación total de 10.000 €. Además, podrán convertirse en una acción formativa oficial del plan propio, permitiendo a sus autorías diseñar e impartir una actividad formativa vinculada a la temática del cuaderno.

Estas guías no recibirán financiación propia por su elaboración; no obstante, si se transforman en acción formativa podrán acogerse a las de retribución previstas en los programas de formación docente del plan propio, conforme a la normativa vigente y a la disponibilidad presupuestaria.

5. ORIENTACIONES GENERALES SOBRE LA ELABORACIÓN DE LAS MINIGUÍAS

Las *Miniguías UGR del Programa Docencia de Bolsillo* tienen un carácter eminentemente práctico y aplicado, estando concebidas como recursos de consulta rápida que faciliten la incorporación de enfoques docentes innovadores. Están especialmente dirigidas a profesorado que inicia o revisa su práctica educativa desde una perspectiva transformadora, inclusiva y sostenible.

Para garantizar su utilidad transversal en la comunidad universitaria, todas las guías deberán:

- Utilizar un lenguaje claro, directo y accesible, evitando tecnicismos innecesarios.
- Incorporar estructuras breves y visuales, que permitan una lectura ágil y orientada a la acción.
- Incluir referencias mínimas, esquemas, plantillas, enlaces o recursos descargables.
- Estar redactadas con enfoque divulgativo y tono motivador.
- Ser coherentes con los principios del *Plan AcademiaUGR*, el *Marco de Desarrollo Académico Docente* (MDAD) y los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).
- Contener un apartado final específico de aplicaciones prácticas y ejemplos por ramas de conocimiento, en el que se ofrezcan propuestas adaptadas a contextos docentes diversos (Ciencias, Ciencias de la Salud, Ingeniería y Arquitectura, Ciencias Sociales y Jurídicas, Artes y Humanidades), para facilitar la transferencia real de las estrategias abordadas.

Las especificaciones formales de las miniguías son las siguientes:

- Extensión: entre cinco y diez páginas.
- Formato digital e interactivo: PDF/EPUB.
- Lenguaje: claro, directo y sin tecnicismos.
- Contenido: inclusión de esquemas, plantillas, recursos o ejemplos prácticos.
- Licencia: Creative Commons.
- Edición y diseño final: a cargo del Área de Formación e Innovación Docente.

6. SOLICITUD

6.1. Plazo de solicitudes

Dado el carácter flexible y estratégico de este programa, la convocatoria permanecerá abierta en dos plazos tal y como se establece en el cronograma definido en este plan propio. Esto permitirá a los equipos docentes presentar propuestas en cualquier momento, ajustando los tiempos de desarrollo a sus ritmos de trabajo y necesidades formativas.

6.2. Presentación de solicitudes

La presentación de la propuesta la hará la persona coordinadora de la guía y se hará a través de un formulario habilitado en la web del vicerrectorado en el que se detallarán las líneas generales de la propuesta y el equipo que elaborará la guía.

6.3. Evaluación de las solicitudes

Para garantizar una evaluación ágil y coherente, el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado, junto con la comisión evaluadora del programa, se reunirá periódicamente a lo largo del curso para valorar las solicitudes recibidas hasta ese momento. Las resoluciones se publicarán de forma agrupada tras cada sesión de evaluación y se notificará individualmente a cada equipo coordinador el resultado de su propuesta, junto con un informe de evaluación y, en su caso, recomendaciones de mejora.

El Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado, junto con la comisión evaluadora, será el encargado de valorar las solicitudes presentadas. Cada propuesta de equipo será evaluada 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 6, 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.

6.4. Resolución de solicitudes

Dado que el plazo de presentación de propuestas permanecerá abierto durante todo el curso académico 2025/2026, el Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado, junto con la comisión evaluadora del programa, valorará las solicitudes presentadas en sesiones periódicas de evaluación.

Tras cada sesión se publicará una resolución provisional en la página web del vicerrectorado, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones.

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.

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: https://calidad.ugr.es/informacion/contacto.

APÉNDICES

APÉNDICE I

INSTRUCCIONES SOBRE EJECUCIÓN DEL GASTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS

PROGRAMA F1: FORMACIÓN PROPIA DEL VICERRECTORADO

El Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado se hará cargo de la tramitación de los pagos.

Para ello, la persona coordinadora deberá hacernos llegar los siguientes documentos debidamente cumplimentados:

1. **Memoria económica (modelo 1)** en formato Excel, disponible en la página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado.
2. Impresos de retribuciones complementarias al personal de la Universidad de Granada, cumplimentados según las instrucciones que se encuentran en el siguiente documento (enlace a página web).
3. Otros gastos: pago a ponentes externos, bolsas de viaje y/o compra de material será tramitado según se indica en el siguiente documento disponible en la página web).

Antes de realizar cualquier gasto se debe pedir el visto bueno del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado a través del siguiente correo: calidadformacion@ugr.es. **No se admitirá ningún gasto sin esta autorización previa**, sea compra de material, bolsa de viaje o pago a ponentes.

El presupuesto concedido podrá aplicarse una vez esté abierto el ejercicio económico del año 2026.

Compra de material:

1. Enviar el presupuesto o factura proforma a nombre de la Universidad de Granada a calidadformacion@ugr.es especificando nombre del coordinador/a. Deberán asegurarse de que el proveedor está dado de alta en la base de datos de la Universidad de Granada; en caso de no estarlo, este deberá darse de alta a través del siguiente procedimiento: https://sede.ugr.es/procs/Modificacion-alta-de-cuenta-bancaria/
2. Tras la aprobación del gasto por el Área de Formación e Innovación Docente se tramitará el expediente de compra por el área económica de este vicerrectorado y el proveedor recibirá un correo de aceptación con copia al coordinador/a para retirar el bien o servicio (CPM).
3. Los datos necesarios para que el proveedor pueda subir la factura a través de FACe son los siguientes:

Oficina contable: GE0002980

Órgano gestor: U00800001

Órgano proponente: 3025910000 Unidad de Calidad

Centro de Gasto: 3025910000

CIF de la Universidad: Q1818002F

Bolsas de viaje

1. Para que podamos tramitar el gasto destinado a una bolsa de viaje concedida en la acción formativa, la persona coordinadora deberá enviar a calidadformacion@ugr.es el presupuesto de gastos estimados mediante el siguiente modelo de presupuesto, para poder dar así el visto bueno al gasto:

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

N.I.F. o PASAPORTE: _____

CARGO:

MOTIVO DEL VIAJE:
ITINERARIO:
FECHA VIAJE: Salida: Regreso:
MEDIOS DE TRANSPORTE: Vehículo propio: (número de km por 0.26€): _____ Avión: _____

Tren: _____ Autobús: _____ Barco: _____ Otro: _____ Garaje o aparcamiento: _____ Peajes: _____ Bus, metro o taxi: _____ **TOTAL LOCOMOCIÓN =**
ALOJAMIENTO Número de noches (máximo 100€ /noche) =
MANUTENCIÓN _____ con pernocta 40,82 € = _____ _____ sin pernocta 26,67 € = _____ _____ media 26,67 € = _____ Especificar si lleva manutención
TOTAL LOCOMOCIÓN + ALOJAMIENTO + MANUTENCIÓN =
Detalle si se va a realizar a través de Agencia de viajes (SI/NO):

Se ha de especificar si la locomoción y/o el alojamiento se va a realizar a través de una agencia de viajes. En el caso de que se realice a través de agencia, debe presentar el presupuesto junto con el modelo anterior.

2. El **personal externo** beneficiario de la bolsa de viaje debe estar dado de alta como proveedor de la Universidad de Granada. En caso de no estarlo, este deberá darse de alta a través del siguiente procedimiento: https://sede.ugr.es/procs/Modificacion-alta-de-cuenta-bancaria/.
   En el caso de que el **personal externo sea extranjero** la persona coordinadora deberá enviar a proveedores del servicio de contabilidad (proveedores@ugr.es) el pasaporte de dicha persona para que sea dada de alta en la base de datos y poder tramitar la bolsa de viaje.
3. El impreso de "bolsa de viaje" debe estar cumplimentado en su totalidad, ser firmado electrónicamente por la persona perceptora y enviado en formato PDF a calidadeconomico@ugr.es .

   En el caso de que la persona perceptora sea extranjera y no disponga de firma electrónica deberá enviar el impreso de bolsa de viaje **original** por correo postal.
4. La persona coordinadora deberá aportar la siguiente documentación en el **plazo máximo de un mes** desde la fecha en que finalice la actividad correspondiente:
   a. Impreso de bolsa de viaje mencionado anteriormente.
   b. Facturas a nombre del personal externo derivadas de locomoción o alojamiento en el caso de que haya sido abonado por dicha persona.
   c. Billetes, o pasajes **originales**, de avión, ferrocarril, autobús o barco con indicación del itinerario, días y horas de ida y vuelta. Si el billete es electrónico o se ha adquirido a través de internet, se deberá enviar este. Junto al billete se entregarán los resguardos de las **tarjetas de embarque** o documento justificativo de haber realizado el viaje.
   d. **Originales** de los billetes de transporte público, tiques de taxi, peajes, aparcamiento, o similar.

Pago a ponentes externos

1. Una vez finalizada la actividad, la persona coordinadora/a deberá dentro del plazo de **un mes** enviar a calidadformacion@ugr.es el modelo de pago a personas físicas.
2. Las actividades realizadas antes del mes de diciembre de 2025 deben ser enviadas a calidadformacion@ugr.es antes del 28 de noviembre de 2025. Las que se realicen en el mes de diciembre se abonarán en el año siguiente.
3. El personal externo beneficiario del pago debe estar dado de alta como proveedor de la Universidad de Granada. En caso de no estarlo, este deberá darse de alta a través del siguiente procedimiento: https://sede.ugr.es/procs/Modificacion-alta-de-cuenta-bancaria/

4. El modelo de pago detallado en el punto 1 deberá estar cumplimentado y firmado electrónicamente por la persona perceptora del pago. Aparte de los datos personales del interesado/a, hay que rellenar los siguientes campos:
    a. Importe e IRPF (según la normativa vigente que se encuentra a pie de página del modelo)
    b. Motivo concreto de la actividad identificando a acción formativa correspondiente.

PROGRAMA F2: FORMACIÓN PROPUESTA POR LAS CCC, EPAT Y EDDU

El Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado se hará cargo de la tramitación de los pagos a ponentes internos y a la persona coordinadora. Los pagos no se realizarán hasta que finalice la acción formativa, excepto las bolsas de viaje de los ponentes internos, que deberán gestionarse en un plazo máximo de 1 mes desde que se produce el viaje y siempre antes de la finalización del año natural.

Para ello, la persona coordinadora deberá hacernos llegar los siguientes documentos debidamente cumplimentados:

1. Memoria económica (modelo 2) en formato Excel, disponible en la página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado.
2. Los impresos de retribuciones complementarias al personal de la Universidad de Granada cumplimentados según las instrucciones que se encuentran en el siguiente documento (enlace a página web).

En el caso de las retribuciones de personal externo a la Universidad de Granada o de las facturas que pudiese haber (compra de material o bolsas de viaje), les haremos una redistribución de crédito a la económica 226.00 de su centro de gasto adjuntando los justificantes de gasto con sus correspondientes facturas junto con la memoria final, una vez que las mismas hayan sido justificadas en la memoria final. El centro de gasto será el incluido en la parte de avalista en la solicitud de la acción formativa.

PROGRAMA F3: FORMACIÓN VIRTUAL ASINCRÓNICA PROPUESTA POR CCC, EPAT Y EDDU

El Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado se hará cargo de la tramitación de los pagos.

Para ello, la persona coordinadora deberá hacernos llegar los siguientes documentos debidamente cumplimentados:

1. Memoria económica (modelo 3) en formato Excel, disponible en la página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado.

2. Impresos de retribuciones complementarias al personal de la Universidad de Granada, cumplimentados según las instrucciones que se encuentran en el siguiente documento (enlace a página web).

El Vicerrectorado se hará cargo de los gastos derivados del soporte técnico de este tipo de acción formativa a través de la empresa o servicio universitario que se decida.

PROGRAMA F4: CREACIÓN DE EQUIPOS PARA EL DESARROLLO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA (EDDU)

Esta convocatoria no conlleva financiación directa asociada a la constitución del equipo. La financiación de las actividades desarrolladas por los EDDU se articulará, en su caso, a través de los programas F1 y F2 del *Plan Propio de Innovación Docente y Formación del Profesorado*, previa presentación y aprobación de las correspondientes propuestas en cada una de esas convocatorias.

PROGRAMA I1: PROYECTOS DE INNOVACIÓN DOCENTE (PID)

Los gastos derivados de la ejecución del proyecto se tramitarán por el centro o departamento detallado en la solicitud que haya avalado económicamente el proyecto de innovación.

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 se justifiquen documentalmente los gastos realizados. Para ello se debe enviar a calidadinnovacion@ugr.es los justificantes de gasto con sus correspondientes facturas una vez finalizado el proyecto y en el mismo momento de la entrega de la memoria definitiva.

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.

PROGRAMA I2: PROYECTOS DE INNOVACIÓN DOCENTE CENTRADOS EN EL APRENDIZAJE Y SERVICIO (PID Aps)

Los gastos derivados de la ejecución del proyecto se tramitarán por el centro o departamento detallado en la solicitud que haya avalado económicamente el proyecto de innovación.

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 se justifiquen documentalmente los gastos realizados. Para ello se debe enviar a calidadinnovacion@ugr.es los justificantes de gasto con sus correspondientes facturas una vez finalizado el proyecto y en el mismo momento de la entrega de la memoria definitiva.

En el caso de los gastos derivados de transporte deberá estar referido exclusivamente al desplazamiento del estudiantado implicado en las actividades del servicio del proyecto. No se admitirán dietas, alojamientos o gastos personales no vinculados directamente a la actividad en cuestión.

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.

PROGRAMA D1: PROYECTOS DE DIFUSIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES (#InspiraUGR)

La producción y edición de los vídeos de buenas prácticas docentes será gestionada directamente por el vicerrectorado, en colaboración con la empresa seleccionada para este servicio.

Las personas seleccionadas únicamente deberán participar en el desarrollo del contenido del vídeo, siguiendo las orientaciones y directrices establecidas, sin implicación en la gestión técnica, presupuestaria o contractual del proyecto.

PROGRAMA D2: PROPUESTA DE CUADERNOS DE DIFUSIÓN DOCENTE "DOCENCIA DE BOLSILLO: MINIGUÍAS UGR PARA ENSEÑAR MEJOR"

Las guías seleccionadas recibirán el acompañamiento del Área de Formación e Innovación Docente para su edición, publicación y difusión institucional. Además, podrán convertirse en una acción formativa oficial del plan propio, permitiendo a sus autorías diseñar e impartir una actividad formativa vinculada a la temática del cuaderno.

Estas guías no recibirán financiación propia por su elaboración; no obstante, si se transforman en acción formativa podrán acogerse a las condiciones de retribución previstas en los programas de formación docente del plan propio, conforme a la normativa vigente y a la disponibilidad presupuestaria.

APÉNDICE II

DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

1. INTRODUCCIÓN DE LOS DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA POR PARTE DE LA PERSONA COORDINADORA

Las personas coordinadoras de las solicitudes aprobadas en esta convocatoria deberán cumplimentar el programa en la aplicación informática en los plazos y forma establecidos. Para ello seguirán las instrucciones proporcionadas por el Área de Formación e Innovación Docente:

- Cumplimentar la ficha de planificación de la acción formativa según el modelo facilitado (Manual de uso de la aplicación) en la Oficina Virtual de la Universidad de Granada (aplicación FORMACIÓN DEL PDI).
- Ajustarse al presupuesto aprobado.
- Ajustarse al programa (ponentes, fechas, contenido, etc.) aprobado. En el caso de que se produzca alguna modificación relevante deberá ser comunicada con la antelación suficiente mediante un correo electrónico a calidadformacion@ugr.es, que estudiará la propuesta.
- Reservar los espacios y recursos necesarios para el desarrollo de la acción.
- Aunque los criterios de admisión están establecidos previamente de forma general, pueden modificarse en función de la naturaleza de la propuesta.
- Tras recibir la lista de participantes admitidos y antes del inicio de la acción formativa, comunicarse con las personas admitidas para darle la bienvenida y las indicaciones necesarias, especialmente sobre la obligación de asistencia a las acciones formativas.
- La realización de la acción formativa queda supeditada a que se cubra al menos el 70% de las plazas ofertadas. En caso que se suspenda por esta causa, las personas coordinadoras serán adecuadamente informadas.
- Cualquier duda o cuestión de los/las participantes o de los/las ponentes deberá dirigirse a la persona coordinadora, la cual será la única interlocutora con el Área de Formación e Innovación Docente.
- Comunicar a los/las ponentes la obligatoriedad del control de la asistencia a cada una de las sesiones de la acción formativa, puesto que es obligatorio asistir al 80% de las horas presenciales para obtener el certificado de asistencia. En el caso de participantes virtuales, se recomienda emplear los procedimientos según las siguientes aplicaciones:
    - PRADO: para registrar la asistencia en PRADO se debe agregar una acción del tipo asistencia. Una vez añadida, es preciso configurar las sesiones de la acción formativa. Por defecto, el profesorado a cargo de la acción podrá pasar lista marcando de forma manual a los estudiantes presentes, si bien es posible permitir

que los estudiantes registren su propia asistencia. La herramienta facilita un informe para disponer del listado de asistencias y ausencias en cada sesión. Puede consultar en este enlace.

- Google Meet: con la cuenta go.ugr, Google Meet dispone de una funcionalidad para generación automática del listado de asistentes a una reunión virtual. Por ello, es imprescindible que todos los asistentes entren a la acción formativa con su cuenta go.ugr para poder identificar su nombre correctamente. También es posible instalar un complemento en el navegador para mejorar la funcionalidad de Google Meet y facilitar el registro de la asistencia, como por ejemplo la extensión "Google Meet Attendance" (disponible para Google Chrome y Mozilla Firefox).

- Enviar a las personas participantes el enlace web para cumplimentar la encuesta de satisfacción de la acción, en la última sesión o día establecido para la finalización de esta, e informar de la obligatoriedad de su cumplimentación; es requisito para emitir los certificados de asistencia.
- Informar a las personas asistentes cuando estén hechos los certificados.

2. PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA DE LA ACCIÓN FORMATIVA Y APERTURA DEL PLAZO DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN

El Área de Formación e Innovación Docente publicará la oferta anual en la página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado y abrirá un periodo general de inscripción que finalizará, en general, quince días hábiles antes del comienzo de cada acción formativa. Durante este plazo, el Personal Docente e Investigador (PDI), los/as becarios/as de investigación con carga docente y el PTGAS podrán inscribirse en las acciones que se ajusten a su perfil, intereses o itinerarios formativos.

Finalizado el periodo general, se habilitarán plazos extraordinarios de inscripción específicos para cada acción formativa en caso de que existan plazas vacantes por renuncias o no cobertura. Estos periodos se comunicarán puntualmente a través de los canales oficiales del vicerrectorado y permitirán optimizar el aprovechamiento de las acciones formativas, garantizando una participación y equitativa.

3. SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES Y PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS, SUPLENTES O EXCLUIDAS

El Área de Formación e Innovación Docente realizará una selección entre las personas solicitantes, según los criterios establecidos en cada acción formativa. Esta selección se publicará en la página web del Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado y se enviará el correo electrónico "Admitidos/as" únicamente a las personas admitidas; y el correo electrónico "Instrucciones asistentes acciones formativas" a todas las personas solicitantes.

4. DESARROLLO DE LA ACCIÓN FORMATIVA

El Área de Formación e Innovación Docente enviará a las personas coordinadoras, en general 24 horas antes del comienzo de la acción, el listado de las personas admitidas y el control de asistencias; también les

enviará la documentación necesaria para el cierre de la acción: acta y enlace a encuesta.

Cualquier incidencia que se produzca durante el desarrollo de la acción deberá ser comunicada al correo calidadformacion@ugr.es

5. CIERRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Para dar por finalizada la acción formativa la persona coordinadora deberá realizar lo siguiente:

1. Cumplimentar el "acta" con las calificaciones (APTO/NO APTO) en un plazo máximo de quince días y enviarla firmada digitalmente a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Granada, al Área de Formación e Innovación Docente, mediante un correo electrónico a calidadformacion@ugr.es. También deberá enviar el control de asistencias (firmas si la acción es presencial y documento aportado por la plataforma, con las conexiones, si es online).
2. Enviar al correo calidadformacion@ugr.es la memoria final de la acción formativa en el plazo máximo de quince días naturales desde su finalización. Para entregar dicha memoria en PDF se deberá cumplimentar el formulario en función del programa correspondiente (formulario para memoria final de F1 , formulario para memoria final de F2 o formulario para memoria final de F3).

6. PAGO DE LA ACCIÓN

Véase apéndice I del marco general de este plan.

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 Programa 1.
   - 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.

5. Finalice su solicitud y obtenga el resguardo correspondiente.

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: Programa 2
   - 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.

5. Finalice su solicitud y obtenga el resguardo correspondiente.

APÉNDICE IV

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

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.

INDICACIONES SOBRE EL PRESUPUESTO PARA LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN DOCENTE CENTRADOS EN EL APRENDIZAJE Y SERVICIO (PIDApS)

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.

APÉNDICE V

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA SOLICITUD EN LA APLICACIÓN INNOVA PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE DIFUSIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES (#InspiraUGR)

Debe completar los siguientes apartados:

1. Datos de la solicitud (proyecto):

   En este apartado debe incluirse el Anexo I: Solicitud de vídeos #InspiraUGR. 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 y firmarlo digitalmente en la Sede Electrónica de la Universidad de Granada. Una vez hecho esto debe adjuntarlo en la aplicación como Anexo I.

   Una vez se haya concedido la realización del proyecto la persona coordinadora deberá hacernos llegar enviando a calidadinnovación@ugr.es un documento sobre la de cesión de derechos de imagen y voz de las distintas personas que participen en dicho proyecto firmado digitalmente por Sede Electrónica y en PDF. Este archivo se obtendrá al cumplimentar un formulario que se facilitará por correo.

2. Apartado "titulaciones":

   Añadir las titulaciones relacionadas con el proyecto

3. Apartado "participantes"

   Añadir cada una de las personas participantes del proyecto.

4. Finalice su solicitud y obtenga el resguardo correspondiente.