

MODALIDAD 1. INNOVACIÓN EDUCATIVA

SUBMODALIDAD 1.1. PROYECTOS COORDINADOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA DE LAS TITULACIONES OFICIALES

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la presente convocatoria será doble:

- a) Potenciar la mejora, innovación y coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el marco de las titulaciones oficiales.
- b) Facilitar la calidad docente institucional y, como consecuencia, los procesos de acreditación de los títulos.

2. FINANCIACIÓN

El presupuesto previsto para la ejecución de esta modalidad será aprobado anualmente por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión de Innovación Docente.

La Comisión de Innovación Docente será la responsable de proponer la asignación de las cuantías económicas a cada una de las solicitudes recibidas.

3. SOLICITANTES

Los Proyectos Coordinados de Innovación Educativa de las Titulaciones Oficiales (en adelante, PCIETO), pueden ser solicitados tanto por una persona del equipo de dirección del centro como por quien asuma la dirección del Máster, quienes serán responsables del cumplimiento de los compromisos establecidos.

En el caso de tratarse de proyectos asociados a titulaciones de grado, los PCIETOs estarán integrados por, al menos, tres subproyectos o propuestas de innovación vinculadas a una misma titulación.

En el caso de tratarse de una titulación de máster, los PCIETOs estarán integrados por un solo proyecto coordinado desde la dirección del mismo. Además, deberá implicar, al menos, a un tercio de las asignaturas que lo componen.

El PCIETO deberá contener una visión global, coherente y coordinada de los subproyectos o acciones de innovación que incluye. Se trata de un proyecto

coordinado que ha de superar el enfoque aislado y parcial de algunas actuaciones, para plantear una secuencia lógica y continuada de innovación, que redunde en la mejora docente de toda la titulación.

4. COORDINACIÓN

Los PCIETOs tendrán dos tipos de coordinadores/as:

(1) *Coordinador/a general*, responsable global del proyecto y encargado de garantizar la coordinación entre los subproyectos (grado) o acciones de innovación existentes (máster). Esta función será asumida por una persona del equipo de dirección del Centro o por la dirección del máster (o persona en la que delegue la Comisión Académica del Máster).

(2) *Coordinador/a específico/a*, figura que existirá sólo en el caso de afectar a proyectos asociados a titulaciones de grado, será responsable del desarrollo de cada subproyecto o acción de innovación que integra el PCIETO. Esta función será asumida por una persona del PDI que imparta docencia en la titulación o titulaciones para la que se solicita el PCIETO.

5. PARTICIPANTES

Podrá participar todo tipo de personal interno y externo a la Universidad de Córdoba que, a juicio de alguna de las personas coordinadoras del PCIETO, pueda realizar aportaciones.

Solo se puede formar parte de un PCIETO y de un subproyecto. No se podrá participar, simultáneamente, en Proyectos Coordinados de Innovación Educativa de las Titulaciones Oficiales y en Proyectos de Innovación Educativa para Grupos Docentes.

6. DURACIÓN

Los PCIETOs dirigidos a titulaciones de grado se solicitarán anualmente, con continuidad hasta un máximo de tres años. En el caso de tratarse de una titulación de máster, su continuidad será de un año más (duración máxima total de dos años).

7. GASTOS FINANCIABLES

Se considerará financiable cualquier gasto necesario para el desarrollo e implantación de una actividad de

innovación docente, siempre que esté suficientemente justificado.

No se admitirán gastos derivados de la contratación de personal.

La cuantía económica máxima asignada para cada subproyecto de un PCIETO dirigido a una titulación de grado será de 1.500 euros. Para los PCIETO dirigidos a una titulación de máster, la cuantía máxima será de 2.000 euros.

La continuidad quedará supeditada a la calidad de la memoria de seguimiento presentada y a las disponibilidades presupuestarias de las siguientes convocatorias.

8. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán entre el 1 y el 31 de mayo por vía telemática y firmadas electrónicamente a través de la dirección <http://www.uco.es/innovacioneducativa/>. Se acompañará la documentación que se exige en el ANEXO I (propuesta), disponible en la misma dirección anterior.

La extensión máxima de las propuestas no debe superar las **20 páginas**.

Los solicitantes que no dispongan de DNI-e o certificado **digital, podrán solicitarlo a través de la página de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, siguiendo las instrucciones que allí se detallan (<http://www.cert.fnmt.es/index.php?cha=cit&sec=4&page=34&lang=es>). La obtención del certificado se puede realizar en las oficinas del Registro General y del Auxiliar del Campus de Rabanales.

Para cualquier duda o incidencia relativa al certificado digital, puede contactar con Administración electrónica a través del correo electrónico e-administracion@uco.es.

9. SUBSANACIÓN DE ERRORES EN LA SOLICITUD

Si la solicitud no reuniese los requisitos formales exigidos, se requerirá a la persona interesada que, en un plazo de diez días hábiles a partir del cierre de la convocatoria, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se considerará desestimada su petición.

10. JUSTIFICACIÓN PREVIA DE ANTERIORES CONVOCATORIAS

Para que un PCIETO pueda recibir la ayuda económica concedida, es imprescindible que el coordinador/a general y/o los coordinadores/as específicos responsables del PCIETO, si han desarrollado un Proyecto de Innovación Educativa durante el curso académico anterior, envíen la memoria a través del modelo establecido en la página de Innovación Educativa <http://www.uco.es/innovacioneducativa/>, así como los documentos que justifiquen los gastos realizados, remitiéndolos antes del 30 de septiembre de 2013.

11. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Una vez finalizado el plazo de presentación se verificará la correcta cumplimentación de las solicitudes.

La Comisión Asesora de Innovación evaluará dichas solicitudes mediante la aplicación los criterios de evaluación que aparecen recogidos en el ANEXO II. La asignación de la cuantía económica se llevará a cabo en función de la evaluación recibida. La propuesta de resolución de esta modalidad será elevada al Consejo de Gobierno por la Comisión de Innovación. La resolución definitiva aprobada por Consejo de Gobierno será publicada en la web de innovación:

<http://www.uco.es/innovacioneducativa/>

12. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE GASTOS

Los plazos de ejecución de actividades y remisión de facturas al Servicio de Calidad y Planificación se realizará según la normativa que aparece en <http://www.uco.es/innovacioneducativa> y se ajustará al cronograma que se detalla.

Este cronograma será de aplicación a aquellos proyectos que alcanzasen la máxima duración prevista en el artículo 6. A partir de las fechas indicadas, no se podrá disponer de la cantidad económica sin justificar y no se podrán solicitar anticipos.

Para centralizar todos los gastos, estos se gestionarán a través de las unidades de gasto de los Centros y, una vez justificados, se procederá a su reposición en cuenta mediante transferencia interna desde el Servicio de Calidad y Planificación.

Todas las gestiones de los gastos se canalizarán a través del coordinador/a general del PCIETO.

Cronograma de aplicación

	Ejecución de actividades	Justific. de facturas	Presentación de memorias
Curso de la convocatoria	Del 1 de octubre al 30 de septiembre		Memoria de seguimiento (grado y máster) (ANEXO III) Antes 30 de septiembre
Curso siguiente a la convocatoria	Del 1 de octubre al 30 de septiembre		Memoria de seguimiento (grado)/Memoria Final (máster) (ANEXO III) Antes 30 de septiembre
Dos cursos siguientes a la convocatoria	Del 1 de octubre al 30 de septiembre		Memoria Final (grado) (ANEXO IV) Antes 30 de septiembre

13. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Quienes obtengan la concesión de un PCIETO se comprometen a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el Proyecto de Innovación Educativa conforme a la solicitud aprobada. Cualquier modificación, mediante solicitud por escrito, requerirá la aprobación por parte del Vicerrectorado competente.
2. Enviar la memoria de seguimiento del proyecto al correo electrónico calidad@uco.es en formato pdf y, en la fecha indicada, de acuerdo con el modelo publicado en la página web <http://www.uco.es/innovacioneducativa/>.
3. Enviar la memoria final del proyecto según lo indicado en el apartado anterior y en la fecha establecida.
4. Cumplir con los requerimientos, informes y documentación que se soliciten desde el Vicerrectorado de Postgrado y Formación Continua.
5. Citar expresamente a la Universidad de Córdoba en el

caso de la publicación total o parcial del trabajo.

6. Comunicar al Servicio de Calidad y Planificación, antes del 31 de diciembre, las altas de nuevos participantes en los proyectos y que no estuvieran incluidos en la solicitud.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones supondrá el reintegro del importe dispuesto de la subvención concedida.

14. RECONOCIMIENTO Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Se reconocerá, mediante la acreditación correspondiente, la labor de coordinación desempeñada, tanto por quien asume la coordinación general del PCIETO, como por quienes se encargan de la coordinación específica de los subproyectos o acciones de innovación. Igualmente será reconocida la condición de participante en un PCIETO.

Las memorias de los proyectos se harán públicas a través de la página web de Innovación Educativa <http://www.uco.es/innovacioneducativa/>



UNIVERSIDAD
DE
CORDOBA

Vicerrectorado de Postgrado y
Formación Continua

II PLAN DE INNOVACIÓN Y MEJORA EDUCATIVA Curso 2013/2014
