



### III CONVOCATORIA PARA A CONSTITUCIÓN E O RECOÑECIMENTO DE GRUPOS DE INNOVACIÓN DOCENTE (GID) DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA (UDC)

Co obxectivo xeral de contribuír á mellora da calidade do ensino e á renovación do modelo educativo nos títulos oficiais de grao e de mestrado da Universidade da Coruña (UDC), a Vicerreitoría de Planificación Académica e Innovación Docente (VPAID) adopta o compromiso de recoñecer e de fomentar o labor realizado por todos aqueles grupos que contribúan a implantar experiencias innovadoras nas súas prácticas docentes, a través da creación de grupos de innovación docente. Esta iniciativa ten como propósitos os que seguen:

- a) Promover a participación do profesorado en accións de innovación educativa.
- b) Fomentar o traballo colaborativo e interdisciplinar mediante asociacións estables de profesorado que favorezan a actualización permanente e o desenvolvemento profesional docente.
- c) Dar unha maior proxección e unha maior difusión ás actividades de innovación educativa da UDC para adquirir máis presenza nos foros educativos nacionais e internacionais.
- d) Mellorar o impacto dos procesos de ensino-aprendizaxe e, en xeral, a calidade do ensino que se imparte na UDC.

#### I. OS GRUPOS DE INNOVACIÓN DOCENTE (GID)

---

##### I.1. Definición

Un grupo de innovación docente (GID) é un grupo de persoal docente e investigador (PDI) da UDC e persoas colaboradoras (especificadas no punto 4) que, organizados como colectivo estable, desenvolven accións dirixidas á formación, á innovación e á mellora continuada da docencia universitaria no marco das titulacións oficiais de grao e de mestrado da UDC.

##### I.2. Liñas prioritarias de actuación

En coherencia cos obxectivos do Plan estratéxico UDC 2020, fíxase unha serie de liñas de traballo prioritarias para o desenvolvemento de proxectos de innovación. Estas liñas de actuación, que teñen a finalidade de xerar un impacto real na transformación e na renovación dos procesos de ensino-aprendizaxe na UDC, son as que seguen:

Liña 1. Metodoloxías activas en docencia presencial e semipresencial

Liña 2. Procesos e instrumentos de avaliación da aprendizaxe

Liña 3. Tutorización e atención ao estudiantado

Liña 4. Uso e aplicación de recursos tecnolóxicos para a mellora da aprendizaxe

Liña 5. Responsabilidade social universitaria

Liña 6. Emprendemento e empregabilidade

Liña 7. Instrumentos e recursos para a mellora da organización e do desempeño docente

Liña 8. Accións de divulgación e transferencia do coñecemento á sociedade

Estas liñas de traballo serán flexibles e non excluíntes, é dicir, un mesmo grupo poderá traballar varias liñas ao mesmo tempo de forma transversal.

Excepcionalmente, os GID poderán adscribirse a novas liñas de actuación diferentes das arriba sinaladas. Neste caso, deberán acompañar a solicitude para o seu recoñecemento como grupo dunha xustificación do interese, a relevancia e a oportunidade das liñas de actuación propostas.

### I.3. Denominación e liñas de actuación dos GID

Cada GID adoptará unha denominación propia acorde co seu ámbito de traballo e identificará as principais liñas e as principais temáticas de innovación en que se sitúa o seu traballo. Esta información quedará especificada na solicitude de rexistro de GID xunto cos demais datos que se solicitan ([anexo I](#)).

### I.4. Requisitos de composición dos GID

Os GID deberán estar constituídos, como mínimo, por tres membros do PDI que impartan docencia nos títulos oficiais de grao ou de mestrado da UDC. Non se fixa un número máximo de integrantes, pero a composición do GID deberá axustarse aos obxectivos e á envergadura do proxecto. Cada docente só poderá estar adscrito/a a un GID.

Poderán tamén formar parte dos GID, como persoas colaboradoras:

- a) o persoal de administración e servizos da UDC;
- b) os/as contratados/as predoutorais e posdoutorais da UDC;
- c) o persoal da UDC contratado con cargo a proxectos de investigación;
- d) o profesorado emérito e honorario da UDC;
- e) os/as doutorandos/as da UDC;
- f) os/as docentes doutras universidades nacionais ou internacionais;
- g) os/as docentes doutras institucións educativas non universitarias.

Cada GID terá unha persoa coordinadora, que deberá pertencer ao colectivo do PDI con vinculación permanente á UDC. Serán funcións da persoa coordinadora dun GID estas:

- Exercer a representación do grupo de innovación que coordina.
- Comunicar a alta e baixa dos membros do grupo á VPAID.

- Manter actualizada a ficha de rexistro do grupo e comunicar os cambios que se realicen.
- Elaborar e presentar a memoria anual de resultados do grupo dentro dos prazos establecidos para este fin.

## II. PROCEDEMENTO

---

Existen dous procedementos nesta convocatoria:

- II.1. Novos GID
- II.2. GID consolidados

### II.1. Novos GID

#### II.1.1. Prazo de presentación de solicitudes

A persoa coordinadora deberá presentar a solicitude de rexistro dun novo GID mediante o impreso que se recolle no **anexo I**, desde o día seguinte ao da publicación desta convocatoria na Sede Electrónica da UDC até as 23:59 h do 30 de setembro de 2020.

#### II.1.2. Lugar de presentación de solicitudes

A solicitude, dirixida á VPAID, presentarase preferiblemente a través do rexistro electrónico da Sede Electrónica da UDC ([https://sede.udc.gal/services/telematic\\_register](https://sede.udc.gal/services/telematic_register)).

Tamén se poderá presentar no Rexistro Xeral da UDC (Reitoría), nos rexistros auxiliares dos campus da Coruña e Ferrol (situados respectivamente na Facultade de Ciencias e o Edificio de Apoio ao Estudo) ou das restantes formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

### II.2. GID consolidados

Teñen a consideración de GID consolidados os grupos creados a oabeiro de convocatorias anteriores cuxa actividade fose avaliada positivamente.

Debido á situación excepcional derivada da COVID-19, todos os GID que resultaron aprobados na II convocatoria ([https://sede.udc.gal/services/electronic\\_board/EXP2019/010913](https://sede.udc.gal/services/electronic_board/EXP2019/010913)) manteñen o seu carácter de GID consolidados.

#### II.2.1. Continuidade dos GID

No caso dos GID consolidados, a persoa que coordina o grupo presentará, no mesmo prazo e lugar recollido no punto II.1.2 desta convocatoria, o **anexo II**. Se se produciu algún cambio no grupo respecto do que figura no rexistro de GID da II convocatoria ([https://www.udc.es/gl/cufie/INNOVACION/GIE/registrogies\\_0001/](https://www.udc.es/gl/cufie/INNOVACION/GIE/registrogies_0001/)), indicarao para os efectos de actualización do GID.

## II.2.2. Cambios nos GID

As persoas coordinadoras dos GID deberán manter permanentemente informada a VPAID sobre calquera cambio referente a aspectos tales como as altas ou baixas de integrantes, os cambios na coordinación do grupo ou as liñas de actuación, a baixa ou a fusión do grupo con outro etc.

## II.3. Publicación da relación de GID da UDC

Unha vez rematado o prazo de recepción das solicitudes de constitución e recoñecemento de GID, a VPAID publicará na Sede Electrónica da UDC unha listaxe provisional cos datos de todos os GID rexistrados, tanto os de nova creación como os consolidados.

No prazo de **dez días hábiles**, que comezarán a contar o día seguinte ao da publicación da listaxe provisional, as persoas que coordinan os GID poderán presentar unha solicitude de rectificación de erros ou formular as alegacións que consideren convenientes. Ao finalizar este prazo, publicarase na Sede Electrónica a listaxe definitiva.

## II.4. Avaliación da actividade dos GID

### II.4.1. Xustificación da actividade dos GID

Entre os días 1 e 30 de xullo de 2021 a persoa coordinadora do GID deberá presentar ante a VPAID, nos mesmos lugares indicados no punto II.1.2, preferentemente por rexistro, unha memoria segundo o modelo que se publicará na páxina web do Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa (CUFIE). Esta memoria recollerá tamén todos aqueles cambios que se puidesen producir no grupo durante o período transcorrido.

Un GID poderá ser excluído polos motivos seguintes:

- a) Por inactividade ou falta de presentación da memoria anual correspondente en forma e prazo.
- b) Por solicitude de baixa por parte da persoa que o coordine (**anexo III**).
- c) Por solicitude de fusión con outro GID.
- d) De se demostrar a comisión de fraude, plaxio ou falta de comportamento ético na súa actividade.

### II.4.2. Constitución da Comisión Asesora de Innovación Docente (CAID)

A avaliación da actividade dos GID será competencia da Comisión Asesora de Innovación Docente (CAID). Os membros desta comisión serán nomeados pola persoa responsable da VPAID co fin de colaborar no proceso de avaliación das memorias de actividade dos GID, así como para interpretar esta normativa e velar polo seu cumprimento.

A CAID estará formada por un membro do PDI de cada rama de coñecemento, pola persoa encargada da dirección do CUFIE (que actuará como presidente/a), un membro do persoal técnico do CUFIE (que actuará como secretario/a e redactará a acta de cada unha das reunións) e un membro do persoal técnico da Unidade Técnica de Calidade (UTC).

A CAID ten encomendadas as funcións:

- a) de revisar e valorar as solicitudes de constitución e as memorias anuais presentadas por cada GID;
- b) de velar polo cumprimento das actuacións que cada grupo se comprometa a emprender e pola consecución dos logros que se propoña acadar en relación coas liñas de actuación a que se adscriba;
- c) e de valorar as solicitudes de modificación na composición dun GID, así como as propostas de fusión de GID, se as houber.

#### II.4.3. Criterios de valoración

A CAID baseará a valoración das memorias presentadas nos criterios seguintes:

- a) A coherencia entre os obxectivos propostos e os resultados obtidos polo grupo.
- b) A orixinalidade e o carácter innovador das actividades realizadas.
- c) A concreción das evidencias presentadas sobre as melloras obtidas.
- d) A capacidade de transferencia dos resultados a outros ámbitos de coñecemento ou outrastitulacións da UDC.

#### II.4.4. Prazo de resolución

Unha vez avaliadas as memorias, a CAID publicará na Sede Electrónica a listaxe provisional dos grupos avaliados positivamente. Contra esta listaxe poderá presentarse unha reclamación ante o/a presidente/a da CAID no prazo de **dez días hábiles**, que comezará a contar a partir do día seguinte a o da publicación da listaxe provisional. Unha vez rematado este prazo, publicarase a listaxe definitiva na Sede Electrónica. Contra esta listaxe definitiva cabe interpoñer un recurso de alzada ante a VPAID no prazo **dun mes**.

#### II.5. Recoñecemento para os/as integrantes dos GID

As persoas integrantes dun GID recibirán unha certificación acreditativa da súa pertenza ao grupo unha vez presentada e valorada positivamente a memoria anual de resultados do seu grupo.

A VPAID e o CUFIE encargaranse de dar visibilidade ás actividades dos grupos a través das páxinas web institucionais da UDC, así como de difundir as experiencias presentadas a través de foros, xornadas, actividades de formación e/ou divulgación etc.

A coordinación e a participación nun GID serán recoñecidas no Programa de avaliación da actividade docente (Docentia) e constituirán un dos criterios de preferencia para acceder a os cursos do Plan de apoio ao ensino (PAE) do CUFIE.

#### II.6. Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais

De acordo co artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos (Regulamento xeral de protección de datos ou RXPD), e co artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPD), informamos de que os datos que as persoas interesadas faciliten mediante a concorrencia a esta

convocatoria serán tratados baixo a responsabilidade da UDC, cuxos datos de contacto son: rúa da Maestranza 9, 15001 A Coruña, teléfono 981 167 000, correo electrónico [secretariaxeral@udc.gal](mailto:secretariaxeral@udc.gal).

A finalidade do tratamento destes datos persoais é a resolución da III Convocatoria para a constitución e o recoñecemento de grupos de innovación docente (GID) da UDC. Todas as persoas que teñan acceso a estes datos coa citada finalidade cumpriran o deber de confidencialidade establecido no artigo 5 da LOPD.

Mediante a concorrencia a esta convocatoria, as persoas interesadas consenten expresamente a publicación dos seus datos na resolución da solicitude, nos taboleiros físicos e dentro da Sede Electrónica da UDC, na forma prevista pola disposición adicional 7.ª da LOPD. A resolución desta convocatoria permanecerá publicada nos citados lugares un ano.

Os datos trataranse durante o tempo imprescindible para cumprir coa finalidade indicada nesta convocatoria. Unha vez finalizada a relación de prestación do servizo, serán bloqueados e permanecerán almacenados seis anos, sen prexuízo da posibilidade de as persoas interesadas exercitaren en calquera momento o seu dereito a solicitar a supresión dos datos.

As persoas interesadas consenten o tratamento dos datos para os efectos de cumprir coa finalidade descrita nesta convocatoria, consentimento que terán dereito a retirar en calquera momento, sen efectos retroactivos. Así mesmo, teñen dereito a lle solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, a rectificación ou a supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento. Tamén terán dereito a se opoñer ao citado tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poder público, a portabilidade dos seus datos.

Estes dereitos poderanos exercer mediante unha solicitude remitida ao seguinte enderezo: Secretaría Xeral, Reitoría da Universidade da Coruña, rúa da Maestranza 9, 15001 A Coruña, ou ao correo electrónico [secretariaxeral@udc.gal](mailto:secretariaxeral@udc.gal), coa referencia «protección de datos», a través dun escrito asinado para o efecto, a que se xuntará a fotocopia do seu DNI. Igualmente poderá dirixir esta solicitude directamente ao Delegado de Protección de Datos, ao mesmo enderezo postal anteriormente indicado, ou ao correo electrónico [dpd@udc.gal](mailto:dpd@udc.gal). Así mesmo, terán dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Nancy Josefina Vázquez Veiga  
Vicerreitora de Planificación Académica e Innovación Docente

## ANEXOS

---

Anexo I. Solicitude de rexistro dun novo GID

Anexo II. Comunicación da continuación dun GID

Anexo III. Comunicación da baixa dun GID

Anexo IV. Solicitude de incorporación de novos/as integrantes e colaboradores/as a un GID

## Anexo I. Solicitud de rexistro dun novo GID

### NOME DO GRUPO:

Prema aquí para escribir texto.

### DATOS DO/A COORDINADOR/A:

Nome e apelidos: Prema aquí para escribir texto.

DNI: Prema aquí para escribir texto.

Departamento: Prema aquí para escribir texto.

Categoría profesional: Prema aquí para escribir texto.

Teléfono: Prema aquí para escribir texto.

Correo electrónico: Prema aquí para escribir texto.

### TIPOLOXÍA DO GRUPO:

De nova creación

Procedente da fusión doutros grupos. Indicar cales: Prema aquí para escribir texto.

**Integrantes da UDC** (deben incluírse os seguintes datos: nome e apelidos, DNI, departamento, categoría profesional, teléfono e correo electrónico)

Prema aquí para escribir texto.

**Colaboradores/as** (deben incluírse os seguintes datos: nome e apelidos, DNI, categoría profesional, teléfono, correo electrónico, centro ou institución a que pertence e tipo de bolsa no caso dos/as bolseiros/as)

Prema aquí para escribir texto.

**LIÑAS DE INNOVACIÓN DOCENTE A QUE SE ADSCRIBE O GRUPO:**

Prema aquí para escribir texto.

**BREVE DESCRIPCIÓN DOS OBXECTIVOS QUE O GRUPO PRETENDE ACADAR:**

Prema aquí para escribir texto.

**RESUMO DAS ACTIVIDADES REALIZADAS POLOS MIEMBROS DO GRUPO RELACIONADAS COA INNOVACIÓN EDUCATIVA:** (cursos de formación recibidos ou impartidos, proxectos de innovación, publicacións, premios recibidos, relatorios en congresos etc.)

Prema aquí para escribir texto.

Asinado:

O/A coordinador/a do grupo de innovación docente



## Anexo II. Comunicación da continuación dun GID

### NOME DO GRUPO:

Prema aquí para escribir texto.

### DATOS DO/A COORDINADOR/A:

Nome e apelidos: Prema aquí para escribir texto.

DNI: Prema aquí para escribir texto.

Departamento: Prema aquí para escribir texto.

Categoría profesional: Prema aquí para escribir texto.

Teléfono: Prema aquí para escribir texto.

Correo electrónico: Prema aquí para escribir texto.

### SOLICITA:

Continuación do GID na III convocatoria

### ACTUALIZACIÓN DE DATOS (relación de cambios desde a convocatoria anterior):

Prema aquí para escribir texto.

Asinado:

O/A coordinador/a do grupo de innovación docente

### Anexo III. Comunicación da baixa dun GID

#### NOME DO GRUPO:

Prema aquí para escribir texto.

#### DATOS DO/A COORDINADOR/A:

Nome e apelidos: Prema aquí para escribir texto.

DNI: Prema aquí para escribir texto.

Departamento: Prema aquí para escribir texto.

Categoría profesional: Prema aquí para escribir texto.

Teléfono: Prema aquí para escribir texto.

Correo electrónico: Prema aquí para escribir texto.

Prema aquí para escribir texto.

Asinado:

O/A coordinador/a do grupo de innovación docente

#### Anexo IV. Solicitud de incorporación de novos/as integrantes e colaboradores/as a un GID

##### NOME DO GRUPO:

Faga clic aquí para escribir texto.

##### NOME E APELIDOS DO/A COORDINADOR/A:

Faga clic aquí para escribir texto.

##### DATOS DO/A NOVO/A INTEGRANTE OU COLABORADOR/A (replicar tantas veces como novos/as integrantes houber):

Nome e apelidos: Faga clic aquí para escribir texto.

DNI: Faga clic aquí para escribir texto.

Centro e departamento: Faga clic aquí para escribir texto.

Categoría profesional: Faga clic aquí para escribir texto.

Teléfono: Faga clic aquí para escribir texto.

Correo electrónico: Faga clic aquí para escribir texto.

##### En calidade de:

Integrante

Colaborador/a

Asinado:

O/A coordinador/a do grupo de innovación docente