



### III CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE GRUPOS DE INNOVACIÓN DOCENTE (GID) DE LA UNIVERSIDAD DE A CORUÑA (UDC)

Con el objetivo general de contribuir a la mejora de la calidad de la enseñanza y a la renovación del modelo educativo en los títulos oficiales de grado y de máster de la Universidad de A Coruña (UDC), el Vicerrectorado de Planificación Académica e Innovación Docente (VPAID) adopta el compromiso de reconocer y de fomentar la labor realizada por todos a aquellos grupos que contribuyan a implantar experiencias innovadoras en sus prácticas docentes, a través de la creación de grupos de innovación docente. Esta iniciativa tiene como propósitos los que siguen:

- a) Promover la participación del profesorado en acciones de innovación educativa.
- b) Fomentar el trabajo colaborativo e interdisciplinar mediante asociaciones estables de profesorado que favorezcan la actualización permanente y el desarrollo profesional docente.
- c) Dar una mayor proyección y una mayor difusión a las actividades de innovación educativa de la UDC para adquirir más presencia en los foros educativos nacionales e internacionales.
- d) Mejorar el impacto de los procesos de enseñanza-aprendizaje y, en general, la calidad de la enseñanza que se imparte en la UDC.

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

---

##### I.1. Definición

Un grupo de innovación docente (GID) es un grupo de personal docente e investigador (PDI) de la UDC y personas colaboradoras (especificadas en el punto 4) que, organizados como colectivo estable, desarrollan acciones dirigidas a la formación, a la innovación y a la mejora continuada de la docencia universitaria en el marco de las titulaciones oficiales de grado y de máster de la UDC.

##### I.2. Líneas prioritarias de actuación

En coherencia con los objetivos del Plan estratégico UDC2020, se fija una serie de líneas de trabajo prioritarias para el desarrollo de proyectos de innovación. Estas líneas de actuación, que tienen la finalidad de generar un impacto real en la transformación y en la renovación de los procesos de enseñanza-aprendizaje en la UDC, son las que siguen:

Línea 1. Metodologías activas en docencia presencial y semipresencial

Línea 2. Procesos e instrumentos de evaluación del aprendizaje

Línea 3. Tutorización y atención al estudiantado

Línea 4. Uso y aplicación de recursos tecnológicos para la mejora del aprendizaje

Línea 5. Responsabilidad social universitaria

Línea 6. Emprendimiento y empleabilidad

Línea 7. Instrumentos y recursos para la mejora de la organización y del desempeño docente

Línea 8. Acciones de divulgación y transferencia del conocimiento a la sociedad

Estas líneas de trabajo serán flexibles y no excluyentes, es decir, un mismo grupo podrá trabajar varias líneas al mismo tiempo de forma transversal.

Excepcionalmente, los GID podrán adscribirse a nuevas líneas de actuación diferentes de las arriba señaladas. En este caso, deberán acompañar la solicitud para su reconocimiento como grupo de una justificación del interés, la relevancia y la oportunidad de esas líneas de actuación propuestas.

### 1.3. Denominación y líneas de actuación de los GID

Cada GID adoptará una denominación propia acorde con su ámbito de trabajo e identificará las principales líneas y las principales temáticas de innovación en que se sitúa su trabajo. Esta información quedará especificada en la solicitud de registro de GID junto con los demás datos que se solicitan ([anexo I](#)).

### 1.4. Requisitos de composición de los GID

Los GID deberán estar constituidos, como mínimo, por tres miembros del PDI que impartan docencia en los títulos oficiales de grado o de máster de la UDC. No se fija un número máximo de integrantes, pero la composición del GID deberá ajustarse a los objetivos y a la envergadura del proyecto. Cada docente solo podrá estar adscrito/a a un GID.

Podrán también formar parte de los GID, como personas colaboradoras:

- a) el personal de administración y servicios de la UDC;
- b) los/las contratados/as predoctorales y postdoctorales de la UDC;
- c) el personal de la UDC contratado con cargo a proyectos de investigación;
- d) el profesorado emérito y honorario de la UDC;
- e) los/las doctorandos/as de la UDC;
- f) los/las docentes de otras universidades nacionales o internacionales;
- g) los/las docentes de otras instituciones educativas no universitarias.

Cada GID tendrá una persona coordinadora, que deberá pertenecer al colectivo del PDI con vinculación permanente a la UDC. Serán funciones de la persona coordinadora de un GID estas:

- Ejercer la representación del grupo de innovación que coordina.

- Comunicar el alta y baja de los miembros del grupo al VPAID
- Mantener actualizada la ficha de registro del grupo y comunicar los cambios que se realicen.
- Elaborar y presentar la memoria anual de resultados del grupo dentro de los plazos establecidos para este fin.

## II. PROCEDIMIENTO

---

Existen dos procedimientos en esta convocatoria:

- II.1. Nuevos GID
- II.2. GID consolidados

### II.1. Nuevos GID

#### II.1.1. Plazo de presentación de solicitudes

La persona coordinadora deberá presentar la solicitud de registro de un nuevo GID mediante lo impreso que se recoge en el **anexo I**, desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la Sede Electrónica de la UDC hasta las 23:59 h del 30 de septiembre de 2020.

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

La solicitud, dirigida al VPAID, se presentará preferiblemente a través del registro electrónico da Sede Electrónica de la UDC ([https://sede.udc.gal/services/telematic\\_register](https://sede.udc.gal/services/telematic_register)).

También se podrá presentar en el Registro General de la UDC (Rectorado), en los registros auxiliares de los campus de A Coruña y Ferrol (situados respectivamente en la Facultad de Ciencias y el Edificio de Apoyo al Estudio) o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### II.2. GID consolidados

Tienen la consideración de GID consolidados los grupos creados al amparo de convocatorias anteriores cuya actividad fuese evaluada positivamente.

Debido a la situación excepcional derivada da COVID-19, todos los GID que resultaron aprobados en la II convocatoria ([https://sede.udc.gal/services/electronic\\_board/EXP2019/010913](https://sede.udc.gal/services/electronic_board/EXP2019/010913)) mantienen su carácter de GID consolidados.

#### II.2.1. Continuidad de los GID

En el caso de los GID consolidados, la persona que coordina el grupo presentará, en el mismo plazo y lugar recogido en el punto II.1.2 de esta convocatoria, el **anexo II**. Si se produjo algún cambio en el grupo respecto del que figura en el registro de GID de la II convocatoria ([https://www.udc.es/gl/cufie/innovacion/gie/rexistrogies\\_0001/](https://www.udc.es/gl/cufie/innovacion/gie/rexistrogies_0001/)), lo indicará para los efectos de actualización del GID.

### II.2.2. Cambios en los GID

Las personas coordinadoras de los GID deberán mantener permanentemente informado al VPAID sobre cualquier cambio referente a aspectos tales como las altas o bajas de integrantes, los cambios en la coordinación del grupo o las líneas de actuación, la baja o la fusión del grupo con otro etc.

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

Una vez finalizado el plazo de recepción de las solicitudes de constitución y reconocimiento de GID, el VPAID publicará en la Sede Electrónica de la UDC un listado provisional con los datos de todos los GID registrados, tanto los de nueva creación como los consolidados.

En el plazo de **diez días hábiles**, que comenzarán a contar el día siguiente al de la publicación del listado provisional, las personas que coordinan los GID podrán presentar una solicitud de rectificación de errores o formular las alegaciones que consideren convenientes. Al finalizar este plazo, se publicará en la Sede Electrónica el listado definitivo.

### II.4. Evaluación de la actividad de los GID

#### II.4.1. Justificación de la actividad de los GID

Entre los días 1 y 30 de julio de 2021 la persona coordinadora del GID deberá presentar ante el VPAID, en los mismos lugares indicados en el punto II.1.2, preferentemente por registro, una memoria según el modelo que se publicará en la página web del Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa (CUFIE). Esta memoria recogerá también todos aquellos cambios que se pudieran producir en el grupo durante el período transcurrido.

Un GID podrá ser excluido por los motivos siguientes:

- a) Por inactividad o falta de presentación de la memoria anual correspondiente en forma y plazo.
- b) Por solicitud de baja por parte de la persona que lo coordine (a **nexo III**).
- c) Por solicitud de fusión con otro GID.
- d) De demostrarse la comisión de fraude, plagio o falta de comportamiento ético en su actividad.

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

La evaluación de la actividad de los GID será competencia de la Comisión Asesora de Innovación Docente (CAID). Los miembros de esta comisión serán nombrados por la persona responsable del VPAID con el fin de colaborar en el proceso de evaluación de las memorias de actividad de los GID, así como para interpretar esta normativa y velar por su cumplimiento.

La CAID estará formada por un miembro del PDI de cada rama de conocimiento, por la persona encargada de la dirección del CUFIE (que actuará como presidente/a), un miembro del personal técnico del CUFIE (que actuará como secretario/a y redactará el acta de cada una de las reuniones) y un miembro del personal técnico de la Unidad Técnica de Calidad (UTC).

La CAID tiene encomendadas las funciones:

- a) de revisar y valorar las solicitudes de constitución y las memorias anuales presentadas por cada GID;
- b) de velar por el cumplimiento de las actuaciones que cada grupo se comprometa a emprender y por la consecución de los logros que se proponga alcanzar en relación con las líneas de actuación a que se adscriba;
- c) y de valorar las solicitudes de modificación en la composición de un GID, así como las propuestas de fusión de GID, si las hubiere.

#### II.4.3. Criterios de valoración

La CAID basará la valoración de las memorias presentadas en los criterios siguientes:

- a) La coherencia entre los objetivos propuestos y los resultados obtenidos por el grupo.
- b) La originalidad y el carácter innovador de las actividades realizadas.
- c) La concreción de las evidencias presentadas sobre las mejoras obtenidas.
- d) La capacidad de transferencia de los resultados a otros ámbitos de conocimiento u otras titulaciones de la UDC.

#### II.4.4. Plazo de resolución

Una vez evaluadas las memorias, la CAID publicará en la Sede Electrónica el listado provisional de los grupos evaluados positivamente. Contra este listado podrá presentarse una reclamación ante el/la presidente/a de la CAID en el plazo de **diez días hábiles**, que empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional. Una vez finalizado este plazo, se publicará el listado definitivo en la Sede Electrónica. Contra este listado definitivo cabe interponer un recurso de alzada ante el VPAID en el plazo de **un mes**.

#### II.5. Reconocimiento para los/las integrantes de los GID

Las personas integrantes de un GID recibirán una certificación acreditativa de su pertenencia al grupo una vez presentada y valorada positivamente la memoria anual de resultados de su grupo.

El VPAID y el CUFIE se encargarán de dar visibilidad a las actividades de los grupos a través de las páginas web institucionales de la UDC, así como de difundir las experiencias presentadas a través de foros, jornadas, actividades de formación y/o divulgación etc.

La coordinación y la participación en un GID serán reconocidas en el Programa de evaluación de la actividad docente (Docencia) y constituirán uno de los criterios de preferencia para acceder a los cursos del Plan de apoyo a la enseñanza (PAE) del CUFIE.

#### II.6. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

De acuerdo con el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en el que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos o RXPD), y con el artículo 11 de la Ley orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de

protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), informamos de que los datos que las personas interesadas faciliten mediante la concurrencia a esta convocatoria serán tratados bajo la responsabilidad de la UDC, cuyos datos de contacto son: calle de la Maestranza 9, 15001 A Coruña, teléfono 981 167 000, correo electrónico [secretariaxeral@udc.gal](mailto:secretariaxeral@udc.gal).

La finalidad del tratamiento de estos datos personales es la resolución de la III Convocatoria para la constitución y el reconocimiento de grupos de innovación docente (GID) de la UDC. Todas las personas que tengan acceso a estos datos con la citada finalidad cumplirán el deber de confidencialidad establecido en el artículo 5 de la LOPD.

Mediante la concurrencia a esta convocatoria, las personas interesadas consienten expresamente la publicación de sus datos en la resolución de la solicitud, en los tableros físicos y dentro de la Sede Electrónica de la UDC, en la forma prevista por la disposición adicional 7.ª de la LOPD. La resolución de esta convocatoria permanecerá publicada en los citados lugares un año.

Los datos se tratarán durante el tiempo imprescindible para cumplir con la finalidad indicada en esta convocatoria. Una vez finalizada la relación de prestación del servicio, serán bloqueados y permanecerán almacenados seis años, sin perjuicio de la posibilidad de las personas interesadas de ejercitar en cualquier momento su derecho a solicitar la supresión de los datos.

Las personas interesadas consienten el tratamiento de los datos para los efectos de cumplir con la finalidad descrita en esta convocatoria, consentimiento que tendrán derecho a retirar en cualquier momento, sin efectos retroactivos. Asimismo, tienen derecho a solicitarle al responsable del tratamiento, en cualquier momento, el acceso, la rectificación o la supresión de sus datos personales y la limitación de su tratamiento. También tendrán derecho a oponerse al citado tratamiento, así como a solicitar, salvo casos de interés público y/o ejercicio de poder público, la portabilidad de sus datos.

Estos derechos los podrán ejercer mediante una solicitud remitida a la siguiente dirección: Secretaría General, Rectorado de la Universidad de A Coruña, calle de la Maestranza 9, 15001 A Coruña, o al correo electrónico [secretariaxeral@udc.gal](mailto:secretariaxeral@udc.gal), con la referencia «protección de datos», a través de un escrito firmado para el efecto, al que se juntará la fotocopia de su DNI. Igualmente podrá dirigir esta solicitud directamente al Delegado de Protección de Datos, a la misma dirección postal anteriormente indicada, o al correo electrónico [dpd@udc.gal](mailto:dpd@udc.gal). Asimismo, tendrán derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Nancy Josefina Vázquez Veiga

Vicerreitora de Planificación Académica e Innovación Docente

## ANEXOS

---

Anexo I. Solicitud de registro de un nuevo GID

Anexo II. Comunicación da continuación de un GID

Anexo III. Comunicación da baja de un GID

Anexo IV. Solicitud de incorporación de nuevos/as integrantes y colaboradores/as a un GID

## Anexo I. Solicitud de registro de un nuevo GID

### NOMBRE DEL GRUPO:

Pulse aquí para escribir texto.

### DATOS DEL/LA COORDINADOR/A:

Nombre y apellidos: Pulse aquí para escribir texto.

DNI: Pulse aquí para escribir texto.

Departamento: Pulse aquí para escribir texto.

Categoría profesional: Pulse aquí para escribir texto.

Teléfono: Pulse aquí para escribir texto.

Correo electrónico: Pulse aquí para escribir texto.

### TIPOLOGÍA DEL GRUPO:

- De nueva creación
- Procedente de la fusión de otros grupos. Indicar cuales: Pulse aquí para escribir texto.

**Integrantes de la UDC** (deben incluirse los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, departamento, categoría profesional, teléfono y correo electrónico)

Prema aquí para escribir texto.

**Colaboradores/as** (deben incluirse los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, categoría profesional, teléfono, correo electrónico, centro o institución a que pertenece y tipo de bolsa en el caso de los/as becarios/as)

Prema aquí para escribir texto.

**LÍNEAS DE INNOVACIÓN DOCENTE A QUE SE ADSCRIBE EL GRUPO:**

Prema aquí para escribir texto.

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS QUE EL GRUPO PRETENDE ALCANZAR:**

Prema aquí para escribir texto.

**RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS MIEMBROS DEL GRUPO RELACIONADAS CON LA INNOVACIÓN EDUCATIVA:** (cursos de formación recibidos o impartidos, proyectos de innovación, publicaciones, premios recibidos, ponencias en congresos etc.)

Prema aquí para escribir texto.

Firmado:

El/la coordinador/a del grupo de innovación docente

## Anexo II. Comunicación da continuación de un GID

### NOMBRE DEL GRUPO:

Pulse aquí para escribir texto.

### DATOS DEL/A COORDINADOR/LA:

Nombre y apellidos: Pulse aquí para escribir texto.

DNI: Pulse aquí para escribir texto.

Departamento: Pulse aquí para escribir texto.

Categoría profesional: Pulse aquí para escribir texto.

Teléfono: Pulse aquí para escribir texto.

Correo electrónico: Pulse aquí para escribir texto.

### SOLICITA:

Continuación del GID en la III convocatoria

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

Prema aquí para escribir texto.

Firmado:

El/la coordinador/a del grupo de innovación docente

### Anexo III. Comunicación da baja de un GID

#### NOMBRE DEL GRUPO:

Pulse aquí para escribir texto.

#### DATOS DEL/LA COORDINADOR/A:

Nombre y apellidos: Pulse aquí para escribir texto.

DNI: Pulse aquí para escribir texto.

Departamento: Pulse aquí para escribir texto.

Categoría profesional: Pulse aquí para escribir texto.

Teléfono: Pulse aquí para escribir texto.

Correo electrónico: Pulse aquí para escribir texto.

Prema aquí para escribir texto.

Firmado:

El/la coordinador/a del grupo de innovación docente

#### Anexo IV. Solicitud de incorporación de nuevos/as integrantes y colaboradores/as la un GID

**NOMBRE DEL GRUPO:**

Haga clic aquí para escribir texto.

**NOMBRE Y APELLIDOS DEL/LA COORDINADOR/A:**

Haga clic aquí para escribir texto.

**DATOS DEL/A NUEVO/A INTEGRANTE O COLABORADOR/A** (replicar tantas veces como nuevos/as integrantes hubiere):

Nombre y apellidos: Haga clic aquí para escribir texto.

DNI: Haga clic aquí para escribir texto.

Centro y departamento: Haga clic aquí para escribir texto.

Categoría profesional: Haga clic aquí para escribir texto.

Teléfono: Haga clic aquí para escribir texto.

Correo electrónico: Haga clic aquí para escribir texto.

**En calidad de:**

- Integrante
  
- Colaborador/a

Firmado:

El/la coordinador/la del grupo de innovación docente