

Convocatoria 2024/25 para la evaluación y el reconocimiento de proyectos de innovación educativa en aprendizaje y servicio de la Universidade da Coruña

PREÁMBULO	2
CAPÍTULO I. Disposiciones generales	2
Artigo 1. Objeto de la convocatoria	2
CAPÍTULO II. Composición, tipología y requisitos de los proyectos de APS	3
Sección 1. Composición de los proyectos APS	3
Artigo 2. Personal docente responsable	3
Artigo 3. Personal colaborador	3
Artigo 4. Estudiantado participante	3
Artigo 5. Personal de las entidades	3
Sección 2. Tipos de proyectos APS y requisitos a cumplir	3
Artigo 6. Modalidades de los proyectos	3
Artigo 7. Requisitos de los proyectos	4
CAPÍTULO III. Procedimiento de presentación de solicitudes	4
Artigo 8. Plazo de presentación de solicitudes	4
Artigo 9. Lugar de presentación de solicitudes	4
Artigo 10. Forma de presentación de solicitudes	4
Artigo 11. Documentación a incluir con la solicitud	5
CAPÍTULO IV. Revisión administrativa, valoración y resolución	5
Sección 3. Revisión administrativa de las solicitudes recibidas	5
Artigo 12. Resolución administrativa provisional	5
Artigo 13. Resolución administrativa definitiva	6
Sección 4. Comisión y criterios de valoración	6
Artigo 14. Comisión asesora de innovación docente en APS (CAID-APS)	6
Artigo 15. Criterios de valoración de los proyectos	6
Sección 5. Valoración y resolución de la convocatoria	7
Artigo 16. Resultado de la valoración	7
Artigo 17. Resolución provisional	7
Artigo 18. Resolución definitiva	8

CAPÍTULO V. Reconocimiento y documentación acreditativa	8
Artigo 19. Reconocimiento para el profesorado	8
Artigo 20. Reconocimiento para el alumnado.....	8
Artigo 21. Reconocimiento para el personal de las entidades.....	9
CAPÍTULO VI. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitais	9
Artigo 22. Tratamiento de datos persoales, deber de confidencialidad y ejercicio de derechos.....	9
Disposición adicional. Habilitación.....	10
Disposición final. Entrada en vigor	10

PREÁMBULO

El aprendizaje y servicio (en adelante, ApS) es una propuesta educativa que combina procesos de aprendizaje y servicio a la comunidad en un solo proyecto, en el que las personas participantes se forman trabajando sobre las necesidades reales del entorno con el objetivo de mejorarlo. Esto se recoge en el documento marco del programa de aprendizaje-servicio en la Universidad de A Coruña (en adelante, UDC), aprobado favorablemente por el Consejo de Gobierno el 23 de febrero de 2017, y disponible en la web ¹ el Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa (CUFIE).

El ApS es una actividad que integra el servicio y el compromiso comunitario significativo con el aprendizaje de contenidos y la adquisición de habilidades a partir de la práctica reflexiva. La principal diferencia con el voluntariado es que los proyectos de ApS siempre responden a resultados de aprendizaje asociados a una o varias asignaturas de titulaciones oficiales o estudios propios. Además, debe existir un proceso reflexivo que genere conciencia crítica y anime al estudiantado a buscar una sociedad más justa.

Se valorará positivamente que los proyectos incluyan la contribución de la UDC al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Estos 17 objetivos son parte de la Agenda 2030, a través de la cual, los miembros de las Naciones Unidas, se comprometen con tales principios básicos para abordar los desafíos globales que enfrentamos a diario, como la pobreza, la desigualdade, el clima, la degradación ambiental, la prosperidad, la paz y la justicia.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto de la convocatoria

1. La Vicerrectoría de Titulaciones e Internacionalización (VTI) y la Vicerrectoría del Campus de Ferrol y Responsabilidad Social (VCFRS) abren esta convocatoria para evaluar, reconocer e incentivar al personal docente y colaborador, al personal de las

¹ <https://www.udc.es/cufie/INNOVACION/aps/Documentacion/>

entidades y al estudiantado que participe en proyectos de innovación educativa que empleen la metodología ApS durante el curso académico 2024/25.

2. Los proyectos de ApS deberán estar vinculados a una o varias asignaturas de titulaciones oficiales o de títulos propios de la UDC, incluidos los Trabajos de Fin de Grado (TFG) y los Trabajos de Fin de Máster (TFM).

3. Se exigirá que el proyecto responda a resultados de aprendizaje previstos en la memoria de verificación del título correspondiente, en las guías docentes o en los documentos que, en su caso, cumplan la misma función.

CAPÍTULO II. Composición, tipología y requisitos de los proyectos de APS

Sección 1. Composición de los proyectos APS

Artículo 1. Personal docente responsable

1. Cada proyecto de ApS deberá contar con uno o varios docentes responsables, quienes deberán pertenecer a la UDC y formar parte del profesorado de las asignaturas correspondientes.

2. En el caso de titulaciones oficiales, al menos uno de los docentes responsables deberá figurar en el POD de las asignaturas en las que se desarrolla el proyecto de ApS.

3. Si hay más de un docente responsable, será obligatorio especificar la contribución concreta de cada uno.

Artículo 2. Personal colaborador

4. Podrán participar como máximo cuatro personas colaboradoras, pertenezcan o no a la UDC, siempre que desempeñen un papel relevante en el desarrollo del proyecto.

5. La contribución concreta de cada persona colaboradora deberá justificarse mediante pruebas gráficas y/o documentales.

Artículo 3. Estudiantado participante

El estudiantado participante deberá estar matriculado en la asignatura o asignaturas en las que se desarrolle el proyecto de ApS.

Artículo 4. Personal de las entidades

Podrá participar personal de las entidades receptoras del servicio, siempre que desempeñe un papel relevante en el desarrollo del proyecto de ApS.

Sección 2. Tipos de proyectos APS y requisitos a cumplir

Artículo 1. Modalidades de los proyectos

Se establecen tres modalidades de proyecto de innovación educativa en ApS:

6. Modalidad A. Proyectos nuevos en el marco de titulaciones oficiales de la UDC que se hayan desarrollado por primera vez durante el curso académico objeto de evaluación.

7. Modalidad B. Proyectos de continuidad desarrollados durante el curso objeto de evaluación, que hayan sido evaluados positivamente en convocatorias anteriores y que mantengan el mismo título (excepto indicaciones puntuales como, por ejemplo, el curso en el que se desarrolla el proyecto) y que mantengan al menos a una de las personas docentes responsables.

8. Modalidad C. Proyectos que hayan realizado su actividad de ApS en el marco de títulos propios de la UDC durante el curso académico objeto de evaluación.

Artículo 2. Requisitos de los proyectos

Serán evaluados los proyectos de innovación educativa en ApS que cumplan todos los requisitos que se especifican a continuación:

9. Que hayan sido realizados a lo largo del curso académico 2024/25. Que hayan sido desarrollados en colaboración con entidades con las que se haya suscrito un convenio de colaboración y se haya firmado el anexo correspondiente al convenio. Excepciones: a) Proyectos desarrollados con la comunidad universitaria como destinataria; b) proyectos de sensibilización y educación para la ciudadanía global que respondan a una necesidad social de carácter general.

10. Que estén claramente enmarcados en el contexto curricular de una o varias asignaturas de titulaciones oficiales o de títulos propios, y que contribuyan al logro de resultados de aprendizaje asociados a las asignaturas en las que se desarrolla el proyecto.

11. Que respeten lo estipulado en la sección 1 en cuanto a su composición.

12. Que integren el servicio y el compromiso comunitario con el aprendizaje curricular a partir de la práctica reflexiva.

CAPÍTULO III. Procedimiento de presentación de solicitudes

Artículo 1. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación se extenderá desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en la Sede Electrónica de la UDC hasta el día 20/10/2025.

Artículo 2. Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán exclusivamente a través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica² de la UDC. En el formulario del registro electrónico, en el campo “destinado a”, se deben seleccionar “servicios” y “CUFIE”. Cualquier documentación entregada por otras vías no será admitida, salvo que haya sido previamente autorizada por el CUFIE.

Artículo 3. Forma de presentación de solicitudes

13. La solicitud deberá ser presentada por un miembro del personal docente responsable.

² https://sede.udc.gal/services/telematic_register

14. En caso de que en el proyecto participe personal colaborador y/o más de una persona docente responsable, la persona solicitante tendrá la obligación de:

15. Informar de lo establecido en esta convocatoria al resto del personal responsable y al personal colaborador.

16. Recopilar y custodiar los consentimientos para la obtención y el tratamiento de los datos personales del personal responsable y colaborador. Esta documentación podrá ser solicitada en cualquier momento una vez finalizado el período de presentación de solicitudes.

Artículo 4. Documentación a incluir con la solicitud

17. Los modelos de los documentos especificados en este artículo están disponibles para su descarga en la página de la convocatoria en la web del CUFIE³. Las solicitudes que no respeten estos modelos serán excluidas del proceso de evaluación.

18. Modelo de solicitud debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por la persona que presenta la solicitud. Deberán especificarse de forma correcta y completa los datos de identificación de todo el personal que participa en el proyecto ApS, ya que esta información se utilizará en los documentos acreditativos de méritos.

19. En la solicitud se incluirá un enlace a una única carpeta compartida en OneDrive o SharePoint de la UDC, con permisos de lectura y descarga, accesible para todo el personal de la UDC durante un año (o el máximo que permita la plataforma), que contenga las evidencias justificativas de la realización del proyecto (fotografías, presentaciones o vídeos divulgativos, resultados de encuestas, actas de reuniones, etc.) que no estén públicamente disponibles en Internet. Una vez publicada la lista definitiva de solicitudes evaluadas, se podrá desactivar dicho enlace.

20. Anexo al convenio de ApS debidamente cumplimentado y firmado, en su caso, por la(s) entidad(es) participante(s).

CAPÍTULO IV. Revisión administrativa, valoración y resolución

Sección 3. Revisión administrativa de las solicitudes recibidas

Artículo 1. Resolución administrativa provisional

1. El CUFIE revisará administrativamente todas las solicitudes recibidas para asegurar que se ajustan a los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

2. Lista provisional. El CUFIE publicará, en la Sede Electrónica de la UDC, la lista provisional de solicitudes admitidas a valoración, así como las excluidas junto con la causa correspondiente.

3. Reclamación a la lista provisional. Contra la lista provisional podrá presentarse una reclamación, dirigida a la persona que dirija el CUFIE, en el plazo de diez días hábiles,

³ <https://www.udc.es/cufie/INNOVACION/aps/Convocatorias-de-certificacion-de-proyectos-ApS/>

que comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional. Dicha reclamación se presentará exclusivamente a través de la misma vía que la solicitud.

Artículo 2. Resolución administrativa definitiva

El CUFIE revisará todas las reclamaciones recibidas, en su caso, y publicará, en la Sede Electrónica de la UDC, la lista definitiva de solicitudes admitidas a valoración, así como las excluidas junto con la causa correspondiente.

Sección 4. Comisión y criterios de valoración

Artículo 1. Comisión asesora de innovación docente en APS (CAID-APS)

La valoración de los proyectos será llevada a cabo por la Comisión Asesora de Innovación Docente en ApS (en adelante, CAID-ApS), que estará formada por las siguientes personas:

1. Presidente/a: Persona encargada de la dirección de la Oficina de Cooperación y Voluntariado (en adelante, OCV) o quien esta designe.
2. Secretario/a: Persona del equipo técnico de la Oficina de Cooperación y Voluntariado designada por su dirección.
3. Vocales:
 21. Persona encargada de la dirección del CUFIE o quien esta designe
 22. Persona del equipo técnico del CUFIE designada por su dirección.
 23. Al menos un miembro del PDI de la UDC que haya participado en algún proyecto de ApS de la UDC y que no presente ningún proyecto en la convocatoria actual. Estas personas serán nombradas por la Vicerrectoría del Campus de Ferrol y Responsabilidad Social a propuesta de las direcciones del CUFIE y de la OCV.

La composición de la comisión se publicará en la página web del CUFIE. Si concurriera alguna causa que impidiera actuar a alguna de las personas nombradas, la Vicerrectoría del Campus de Ferrol y Responsabilidad Social nombrará una persona suplente.

Artículo 2. Criterios de valoración de los proyectos

Criterios obligatorios en el caso de los proyectos de las modalidades A e C:

1. Aprendizaje. Los aprendizajes adquiridos están relacionados con el currículo académico del estudiantado. Se justificará adecuadamente la contribución del proyecto al logro de los resultados de aprendizaje de las asignaturas en las que se enmarca.
2. Justificación del servicio (solo en el caso de proyectos de las modalidades A y C): Se justificará adecuadamente que el servicio responde a una necesidad social o ambiental previamente detectada y acordada entre las partes.

Criterio obligatorio para las tres modalidades:

3. Implicación del personal docente responsable y colaborador (solo en el caso de proyectos desarrollados por más de una persona docente). Se justificará debidamente la

implicación de cada uno de los miembros del personal docente, quienes realizan un seguimiento continuo de todo el proceso con el estudiantado y con la entidad asociada, y aportan evidencias.

Criterios complementarios:

4. Reflexión. La planificación del proyecto contempla tareas de reflexión sobre el impacto y la calidad del servicio que se realiza, y presenta evidencias (diarios de campo, encuestas, valoraciones individuales del alumnado recogidas en una memoria o trabajo...) que demuestran los cambios en los conocimientos, actitudes o habilidades de las personas participantes.

5. Evaluación interna del proyecto. Se planifica la evaluación interna en la formulación del proyecto. Se recogen evidencias de la evolución del proyecto antes, durante y después de su desarrollo.

6. Impacto. Número de entidades participantes, cantidad de estudiantes implicados/as, número de personas destinatarias del servicio, impacto social y ambiental de todos los agentes implicados, duración del proyecto, asignaturas y docentes implicados/as, etc.

7. Transversalización de los ODS en el proyecto. Desde el inicio del proyecto, se tienen en cuenta los ODS mediante la orientación de la planificación de sus actividades hacia el desarrollo de los mismos.

Sección 5. Valoración y resolución de la convocatoria

Artículo 1. Resultado de la valoración

Los proyectos podrán obtener una valoración de “apto” o de “no apto”. Para ser valorados como aptos, los proyectos deberán cumplir las siguientes condiciones en relación con los criterios de valoración.

24. Proyectos de tipo A y C: Deberán obtener una valoración positiva en los criterios obligatorios y al menos en dos de los criterios complementarios.

25. Proyectos de tipo B: Deberán obtener una valoración positiva en al menos tres criterios complementarios.

Artículo 2. Resolución provisional

26. Lista provisional: La CAID-ApS publicará, en la Sede Electrónica de la UDC, la resolución provisional con la lista de proyectos evaluados, especificando para cada uno si el resultado de la valoración es “apto” o “no apto”. Se enviará un informe justificativo al personal docente responsable de los proyectos valorados como “no apto”.

27. Reclamación a la lista provisional: Contra la resolución provisional podrá presentarse una reclamación ante la persona que presida la CAID-ApS, en este caso la persona con

la Dirección de la OCV, en el plazo de diez días hábiles, que comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución provisional. Dicha reclamación se presentará exclusivamente a través de la misma vía que la solicitud.

Artículo 3. Resolución definitiva

28. Lista definitiva: Analizadas las reclamaciones, la CAID-ApS hará pública la resolución definitiva en la Sede Electrónica de la UDC.

29. Reclamación a la lista definitiva: Contra esta lista definitiva podrá interponerse un recurso de alzada ante la Vicerrectoría del Campus de Ferrol y Responsabilidad Social en el plazo de un mes, que comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución definitiva.

30. Los proyectos valorados como aptos podrán aportar una presentación divulgativa del proyecto para su publicación en el Repositorio de la Universidad de A Coruña (RUC).

CAPÍTULO V. Reconocimiento y documentación acreditativa

Artículo 1. Reconocimiento para el profesorado

31. El CUFIE reconocerá documentalmente y de oficio la participación del personal docente responsable y del personal colaborador de los proyectos valorados como aptos.

32. El reconocimiento especificará el nombre del proyecto, la valoración, el centro en el que se imparten las asignaturas, la relación del personal docente responsable y la relación del personal colaborador.

3. El reconocimiento será enviado al personal docente responsable, quien lo hará llegar al resto del personal del proyecto.

Artículo 2. Reconocimiento para el alumnado

33. La Oficina de Cooperación y Voluntariado (en adelante, OCV) reconocerá documentalmente la participación del alumnado en el proyecto, en base al anexo al convenio de ApS.

34. El reconocimiento especificará el nombre del proyecto, la valoración, el centro en el que se imparten las asignaturas, la relación del personal docente responsable y la relación del alumnado participante.

35. El reconocimiento será enviado al alumnado participante.

Artículo 3. Reconocimiento para el personal de las entidades

La OCV reconocerá documentalmente la participación del personal de las entidades participantes que figure en el anexo al convenio o bien en el modelo de solicitud como personal colaborador.

CAPÍTULO VI. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 1. Tratamiento de datos personales, deber de confidencialidad y ejercicio de derechos

36. De acuerdo con el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD), y con el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), informamos que los datos que nos facilite mediante su participación en esta convocatoria serán tratados bajo la responsabilidad del Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa (CUFIE) de la Universidad de A Coruña (UDC), cuyos datos de contacto son: Edificio Xoana Capdevielle, primer piso, campus de Elviña, 15071 A Coruña, teléfono +34 981167000, correo electrónico administracion.cufie@udc.gal.

37. Mediante la concurrencia a esta convocatoria, la persona solicitante y, de ser el caso, todas las personas que aparezcan en la solicitud correspondiente:

38. Autorizan al CUFIE y la OCV para la obtención y el tratamiento de los datos de contacto (nombre, apellidos, dirección de correo electrónico y número de documento de identidad (por ejemplo, DNI o pasaporte) y los méritos curriculares para efectos de lo establecido en la presente convocatoria y su normativa reguladora.

39. Autorizan al CUFIE y la OCV para el tratamiento de los datos recompilados para la acreditación y reconocimiento de la participación, resolución de la convocatoria y para la realización de encuestas y elaboración de estadísticas con datos desagregados, con la finalidad de la realización de memorias de calidad y acreditación de los resultados de la actividad. La finalidad del tratamiento de estos datos personales es la resolución de la referida convocatoria.

40. Consienten expresamente la publicación de sus datos en las resoluciones correspondientes, en los tableros físicos, en Sede Electrónica de la UDC y en sitios web del CUFIE y de la OCV, en la forma prevista por la disposición adicional séptima de la LOPD.

41. Todas las personas que tengan acceso a estos datos con las citadas finalidades cumplirán con deber de confidencialidad establecido en el artículo quinto de la LOPD.

42. Los datos se tratarán durante el tiempo imprescindible para cumplir con las citadas finalidades, excepto en lo que se refiere al reconocimiento de la participación y a los resultados de la actividad, que serán conservados indefinidamente.

43. Las personas interesadas tendrán derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, sin efectos retroactivos, excepto que el tratamiento de los datos se justifique en alguna de las otras bases de legitimación contempladas en el artículo sexto del RXPD en lo que respecta al tratamiento de datos personales. En cualquier caso, las personas interesadas tendrán derecho a solicitarle a la persona responsable del tratamiento, en cualquiera momento, el acceso, la rectificación o la supresión de sus datos personales y la limitación de su tratamiento. También tendrán derecho a oponerse al tratamiento, así como a solicitar, salvo casos de interés público y/o ejercicio de poder público, la portabilidad de sus datos. Así mismo, tendrán derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles. Estos derechos se pueden ejercer de la manera siguiente:

44. Prioritariamente, a través del formulario para el ejercicio de los derechos en materia de protección de datos personales, que se puede cubrir en la Sede electrónica de la UDC (<https://sede.udc.gal>) en el apartado «Otros trámites».

45. Mediante una solicitud remitida a la persona responsable del tratamiento de los datos (UDC; Secretaría General), presentada en la dirección postal: Reitoría de la Universidade da Coruña, calle de la Mestranza 9, 15001 A Coruña, o bien al correo electrónico rpd@udc.gal; también podrá presentarse la solicitud a través del registro telemático de la Sede electrónica de la UDC o en los registros presenciales de la UDC. La solicitud estará firmada y se acompañará del DNI.

46. Mediante una solicitud a la delegada de Protección de Datos, a la misma dirección postal anteriormente indicado, o al correo electrónico dpd@udc.gal; también se podrá presentar una solicitud a través del registro telemático de la Sede electrónica de la UDC o en los registros presenciales de la UDC. La solicitud estará firmada y se acompañará del DNI.

47. Asimismo, las personas interesadas tendrán derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Disposición adicional. Habilitación

Se habilitan a las direcciones del CUFIE y de la OCV para interpretar y resolver las dudas que presente la aplicación de la presente convocatoria, y para dictar las instrucciones que resulten precisas para su efectividad.

Disposición final. Entrada en vigor

Esta normativa entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablero Electrónico Oficial (TEO) de la UDC.