



## EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO, SENSIBILIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL (incluidos proyectos de Aprendizaje y Servicio)

Oficina de Cooperación y Voluntariado, 2026

### 1. Objetivo

La oficina de Cooperación y Voluntariado (OCV) de la Universidad de A Coruña (UDC) publica esta nueva convocatoria de acciones de educación para el desarrollo, sensibilización y participación social, y proyectos desarrollados con la metodología de aprendizaje y servicio (en adelante ApS), con el objetivo de apoyar aquellas actividades de la comunidad universitaria cuyos fines sean los siguientes:

- a) Fomentar los valores de ciudadanía global y promover un nuevo modelo humano activamente comprometido en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas (ONU).
- b) Valorar y respetar la diversidad cultural y promover la interculturalidad.
- c) Impulsar el consumo responsable.
- d) Comprometerse con la erradicación de la pobreza y las desigualdades.
- e) Defender los derechos humanos individuales y sociales, más allá de la igualdad de género.
- f) Favorecer el conocimiento de la Agenda 2030, adoptada por la ONU, promoviendo la participación social comprometida y corresponsable de la comunidad universitaria de la UDC.

Dentro de esta convocatoria podrán ser objeto de financiamiento las siguientes actividades:

- a. Charlas, jornadas, conferencias, cursos, talleres, exposiciones etc. relacionadas con la comunicación y la educación para el desarrollo. Dichas actividades podrán llevarse a cabo en formato presencial o virtual.
- b. Actividades para la sensibilización de la comunidad universitaria en lo relativo a los derechos humanos, la justicia social y la participación ciudadana, con especial atención a la Agenda 2030.
- c. Gastos financiables asociados a los proyectos de aprendizaje y servicio llevados a cabo en el marco de las distintas materias de una titulación, en los TFG, TFM o practicum.
- d. La publicación de materiales relacionados con las temáticas de la convocatoria.
- e. Otras acciones que cumplan con los objetivos de esta convocatoria.

Las actividades y acciones objeto de esta convocatoria deberán atenerse a las siguientes reglas:

- a) Las actividades se deberán llevar a cabo en la UDC (excepto las actividades de ApS). En el caso de actividades de Educación para el Desarrollo (en adelante EpD) no enmarcadas en un ApS que excepcionalmente se realicen fuera de los campus universitarios, tendrán que argumentarse en la solicitud la forma en que la acción revertirá en la comunidad universitaria.
- b) La persona solicitante deberá contar con los permisos precisos para efectuar la actividad.
- c) Las actividades no podrán exigir la satisfacción de cuotas de matrícula en ningún caso.
- d) En el caso del alumnado, es obligatorio que participe en la organización de la actividad algún miembro del personal docente e investigador (PDI) o de personal de administración y servicios (PTGAS) de la UDC, el cual se reflejará a través de una carta firmada por este que avale dicha actividad.
- e) El alumnado podrá presentarse en grupo y, en este caso, se deberá nombrar a una persona responsable de la actividad que firme el formulario de solicitud.



f) Si la persona solicitante percibe otra(s) ayuda(s)

para la misma acción deberá informar a OCV lo más rápidamente posible y presentar la documentación pertinente. La suma de todas las aportaciones conseguidas deberá cubrir la totalidad de los gastos generados por la actividad.

g) Tendrán preferencia las acciones institucionales impulsadas por los centros y servicios generales de la UDC.

h) Se valorarán positivamente las acciones cuya repercusión involucre un número elevado de miembros de la comunidad universitaria.

i) Tendrán una especial consideración los proyectos de ApS que se desarrollen con una clara orientación cara a la consecución de uno o varios ODS.

j) Las acciones podrán ejecutarse desde el día siguiente al de la resolución de la convocatoria hasta el 31 de octubre de 2026.

Quedarán **excluidas** aquellas actividades que supongan la recaudación o percepción de fondos para cualquier ONGD o entidad sin ánimo de lucro.

## 2. Personas destinatarias

Esta convocatoria se dirige al PDI o al PTGAS de la UDC, y al estudiantado matriculado en las titulaciones oficiales que se imparten en los centros propios de la UDC y las demás personas vinculadas a la UDC, siempre y cuando no tengan incompatibilidad para participar en esta convocatoria.

## 3. Cuantía y forma de pago. Justificación de los gastos.

Esta convocatoria se financia con fondos propios de la UDC, con cargo a la aplicación presupuestaria 0901-321A-22606, por un importe inicial de 5.000 €. Esto es así sin perjuicio de que este importe pueda ser incrementado en función de la disponibilidad presupuestaria.

El importe máximo que se otorgará por actividad será de 1.000 €. Dichas cantidades permanecerán sujetas, con todo, a la disponibilidad presupuestaria.

Las solicitudes se evaluarán aplicando los criterios de selección que se indican en el apartado 6 de este documento.

Todos los gastos imputables a esta convocatoria, una vez seleccionadas las solicitudes beneficiarias, **serán gestionados por la OCV** a medida que se vayan produciendo, mediante los procesos administrativos habituales. **La persona que presente el proyecto, únicamente podrá coordinar la actividad.**

Rematada cualquier actividad, la persona responsable presentará, no más allá del 15 de diciembre de 2026, la memoria final y el informe de los gastos correspondientes en una hoja de cálculo, además de la documentación gráfica o audiovisual pertinente.

## 4. Gastos no imputables

Los siguientes gastos no serán imputables a la presente convocatoria:

a) Material inventariable.

b) Bolsas, ayudas y contratación de personal.



- d) Gastos protocolarios
- e) Para regalos
- f) Gastos protocolarios para pausas-cafés y similares por encima de los 200€
- g) Gastos de publicación o edición en revistas científicas y similares

Todos los desembolsos precisarán de la correspondiente justificación: facturas a nombre la la Universidade da Coruña, justificantes de medios de locomoción, etc, por parte de la persona responsable de la actividad.

## 5. Formalización y presentación de solicitudes

El impreso de solicitud está disponible en la página web de la OCV de la UDC, con la siguiente dirección web: [www.udc.gal/ocv](http://www.udc.gal/ocv). **No presentar dicho impreso debidamente cubierto y firmado será motivo de exclusión.**

Además del impreso normalizado de solicitud, el alumnado, bien sea en la modalidad individual o en grupo, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Una fotocopia del justificante de estar al corriente en el pago de su matrícula, en la modalidad presencial, en cualquiera de las titulaciones oficiales que se imparten en los centros propios de la UDC en el curso académico 2025/2026.
- b) Una carta de un miembro del PDI o del PTGAS en que se avale la actividad que se solicita de forma argumentada, con la descripción de la misma y un resumen de los gastos.
- c) El apoyo a acciones presentadas como de ApS, no implicará su reconocimiento específico como proyectos ApS.

La solicitud se presentará a través del Registro electrónico de la UDC ([https://sede.udc.gal/services/telematic\\_register](https://sede.udc.gal/services/telematic_register)), en el Registro General de la Universidad de A Coruña (calle Maestranza, 9, 15001 A Coruña) o en los registros auxiliares de A Coruña (Local nº 1 (bajos) de la Facultad de Ciencias en el Campus de la Zapateira) o de Ferrol (Edificio de Apoyo al Estudio, campus de Esteiro, avenida de Vigo s/n, bajo).

Se podrá presentar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria y hasta el 30 de septiembre de 2026, **siempre con una antelación de 30 días hábiles a la realización de las actividades.**

También se podrán enviar a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o norma que lo sustituya.

La persona solicitante deberá enviar también su solicitud a la dirección de correo electrónico [ocvfer@udc.gal](mailto:ocvfer@udc.gal), sin excluir la obligación de su presentación por registro oficial para que la solicitud sea válida.

## 6. Evaluación de las solicitudes. Resolución.

Las solicitudes que se presenten serán valoradas por la Comisión Evaluadora Permanente de la OCV, con la siguiente composición:

- a) Vicerrectora del Campus de Ferrol y Responsabilidad Social, presidenta, o persona en quien delegue
- b) Director/a de la Oficina de Cooperación y Voluntariado, vocal, o persona en quien delegue
- c) Técnica de la Oficina de Cooperación y Voluntariado, vocal, o persona en quien delegue

Se evaluará de acuerdo con los siguientes criterios:



- convocatoria y carácter innovador de la propuesta (6 puntos max.)
- 2) Presupuesto acorde con la acción que se realizará (5 puntos max.)
  - 3) Vinculación de la actividad a otras acciones de comunicación y educación para el desarrollo o participación social llevadas a cabo en la UDC (2 puntos max.)
  - 4) Colaboración con asociaciones, ONGD, universidades y otros actores en materia de comunicación y educación para el desarrollo o participación social, especialmente aquellas entidades que tengan enlaces permanentes con la UDC (3 puntos max.)
  - 5) Repercusión de la acción de sensibilización en la comunidad universitaria de la UDC (4 puntos max.)
  - 6) Sinergias entre diferentes servicios, escuelas, departamentos etc. da UDC (2 puntos max.)
  - 7) Viabilidad y sostenibilidad de la acción (3 puntos max.)

Para ser elegidas, las propuestas deben alcanzar una **puntuación mínima de 15 puntos** de los 25 posibles.

La Comisión evaluadora se reunirá una vez al mes para evaluar las solicitudes recibidas hasta agotar los fondos disponibles.

La vicerrectora del Campus de Ferrol y Responsabilidad Social informará sobre la resolución de la Comisión Evaluadora Permanente de la OCV en un máximo de 15 días desde la fecha de la recepción de las solicitudes, y de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1/2016, del 18 de enero, de transparencia e buen gobierno, a OCV publicará en la sede electrónica de la UDC y en su web (<http://www.udc.es/ocv>) la relación de las actividades y la identidad de la(s) persona(s) beneficiaria(s), o, de ser el caso, las actividades excluidas y la causa de su exclusión, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y la referida publicidad. Contra esta resolución, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el rector en el plazo de un mes, que cuenta a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en la página web da UDC.

La convocatoria podrá declararse desierta, mediante resolución motivada, por incumplimiento de las condiciones exigidas en ella o por aprovechamiento de esta sin autorización previa.

## 7. Obligaciones de las personas beneficiarias

La persona responsable de las actividades que sean seleccionadas deberá presentar en la OCV, en el plazo de 5 días hábiles desde la fecha de la resolución de la Comisión Evaluadora, una carta firmada en que conste su aceptación (el modelo de carta está disponible en la página web da OCV).

Dicha aceptación implica el cumplimiento de las normas fijadas en esta convocatoria.

En concreto, las principales obligaciones de las personas beneficiarias son las siguientes:

- a) **Realizar la actividad presentada a la convocatoria en el plazo determinado y antes del 31 de octubre de 2026.**
- b) **Coordinar la realización de las actividades con la OCV antes de que tengan lugar.** Mostrar el material que se va a emplear, comunicarle la propuesta de fechas para llevarlas a cabo y difundir de forma conjunta la actividad, en que **se incorporará la imagen corporativa de la OCV.**
- c) Presentar una breve memoria explicativa tras realizar las actividades, **antes del día 15 de diciembre del 2026**, en la que constarán las actividades que se llevaron a cabo, los objetivos alcanzados y las conclusiones obtenidas.
- d) Adjuntar la documentación gráfica (fotos, actas de reuniones, aparición en medios de comunicación o RRSS y material de difusión de la actividad) y/o audiovisual de la realización de la actividad. Los materiales que se



divulgar la convocatoria tanto en su web como en las redes sociales.

e) Notificarle a la OCV lo más pronto posible cualquier cambio en las condiciones de la acción, de ser el caso. Si la variación es presupuestaria, deberá rehacerse el presupuesto para presentarlo de nuevo con las modificaciones aplicadas.

## 8. Tratamiento de datos de carácter personal

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 lo que respecta al tratamiento de datos personales y 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 la persona interesada facilite mediante su concurrencia a esta convocatoria serán tratados bajo la responsabilidad de la UDC, cuyos datos de contacto son: rúa da 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 conceder a los proyectos da XI Convocatoria de Acciones de Educación para el Desarrollo, Sensibilización y Participación Social. Todas las personas que tuvieran acceso a estos datos con la citada finalidad cumplirán el deber de confidencialidad establecido en el artículo 5 de la LOPD.

Mediante a concurrencia a esta convocatoria, la persona interesada consiente expresamente la publicación de sus datos, en la resolución correspondiente, en el tablero de anuncios de la OCV y en las siguientes direcciones web: [www.udc.gal/ocv](http://www.udc.gal/ocv); <https://sede.udc.gal/>, en la forma prevista en la disposición adicional 7.ª de la LOPD. La resolución de esta convocatoria permanecerá publicada 30 días naturales y será responsabilidad del sujeto convocante retirar esa resolución después de vencer el plazo.

Los datos mencionados se tratarán durante el tiempo imprescindible para cumplir con la finalidad indicada en esta convocatoria, y se conservarán debidamente bloqueados para los efectos de la posible exigencia de responsabilidades legales.

La persona interesada consiente el tratamiento de los datos para los efectos de cumplir con la finalidad descrita en esta convocatoria, consentimiento que tendrá derecho a retirar en cualquier momento, sin efectos retroactivos. También tendrá derecho a solicitar al responsable del tratamiento, en cualquiera momento, el acceso, la rectificación o la supresión de sus datos personales y la limitación de su tratamiento. Igualmente tendrá derecho a oponerse al citado tratamiento, bien como a solicitar, salvo casos de interés público y/o ejercicio de poder público, la portabilidad de sus datos.

Estos derechos podrán ejercerse, destacadamente, 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, en la sección Otros trámites. También puede remitir una solicitud a la siguiente dirección postal: Secretaría General, Rectoría de la Universidad de A Coruña, rúa da 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, la que se le juntará la fotocopia de su documento de identidad. Así mismo, podrá dirigir esta solicitud directamente al delegado de Protección de Datos, a la misma dirección postal antes indicado o al correo electrónico [dpd@udc.gal](mailto:dpd@udc.gal). Igualmente, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)

A Coruña, na data da sinatura dixital



Responsabilidade Social

Ana Isabel Ares Pernas

**FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO,  
SENSIBILIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL (incluidos proyectos de Aprendizaje y servicio)**

OFICINA DE COOPERACIÓN Y VOLUNTARIADO, 2026

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (en caso de ser PDI o PTGAS)**

<b>Apellidos:</b>	<b>Nombre:</b>	<b>NIF:</b>
<b>Centro/departamento/unidad:</b>	<b>Dedicación:</b> <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial	<b>Vinculación con la UDC:</b> <input type="checkbox"/> PTGAS <input type="checkbox"/> PDI
<b>Dirección para los efectos de notificación:</b>		
		<b>Tfno. :</b> <b>Correo electrónico:</b> @udc.es

**DATOS DE LA PERSOA SOLICITANTE (en caso de ser alumnado)**

<b>Apellidos:</b>	<b>Nombre:</b>	<b>NIF:</b>
<b>Centro:</b>		
<b>Nombre y apellidos del PDI o PTGAS que avala el proyecto:</b>	<b>Firma del PDI o PTGAS:</b>	
<b>Dirección para los efectos de notificación:</b>		
		<b>Tfno. :</b> <b>Correo electrónico:</b> @udc.es



**FICHA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD**

(describir la actividad en cuatro o cinco líneas):

--

**Fechas de inicio y finalización de la actividad:**

--	--

**Importe total presupuesto:**

**Importe total solicitado a la OCV**

--	--

A Coruña, de

de 2026

Firma:

**RELACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UDC PARTICIPANTES EN LA ACTIVIDAD (solo si procede)**

<b>Nombre:</b>	<b>Apellidos:</b>	<b>NIF:</b>
<b>Colectivo de pertenencia en la UDC (marcar con una "X" el recuadro que corresponda):</b>		
Profesorado: <input type="checkbox"/>	Estudiantado: <input type="checkbox"/>	P.A.S.: <input type="checkbox"/>
<b>Centro / departamento / unidad:</b>		
<b>Experiencia previa en la temática de la cooperación o educación para el desarrollo:</b>		

**DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO**

<b>Título del proyecto:</b>
<b>Lugar (es) de ejecución del proyecto:</b>



**Duración del proyecto:**

**Beneficiarios/as del proyecto (colectivo y número):**



**Objetivo(s) general y específicos:**

**DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO VINCULADO CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES, INVESTIGADORAS O DE GESTIÓN QUE EL/LA SOLICITANTE REALIZA EN LA UDC / MOTIVACIÓN (antecedentes, contexto, justificación, actividades que se realizarán e implicación de cada una de las personas participantes en el desarrollo de dicho proyecto)**

**Antecedentes de la actividad:**



Descripción de la actividad a desarrollar (incluir objetivos):

***PRESUPUESTO DESAGREGADO Y JUSTIFICACIÓN DE CADA PARTIDA PRESUPUESTARIA (indicar expresamente el solicitado a la UDC y, si lo hubiese, la existencia de cofinanciamiento del proyecto)***



