

RESOLUCIÓN RECTORAL DE 19 DE ABRIL DE 2016 POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE LA ACCIÓN 1 DESTINADA A ARTICULAR LA COORDINACIÓN EN LA ACTIVIDAD DOCENTE PARA LOS TÍTULOS DE GRADO Y DE DOBLES TÍTULOS DE GRADO, INTEGRADA EN EL MARCO DEL PLAN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA

La renovación metodológica en la que en los últimos años ha estado involucrada la Universidad Pablo de Olavide, en su esfuerzo por incorporarse al Espacio Europeo de Educación Superior (E.E.E.S.), ha supuesto transformaciones profundas en la forma de entender el proceso de docencia-aprendizaje.

Tal y como se plasma en su Plan de Innovación y Desarrollo Docente, y si bien todos sus títulos están ya plenamente adaptados al EEES, la Universidad Pablo de Olavide quiere continuar desarrollando las acciones necesarias para facilitar la renovación metodológica de la docencia. La implantación de los nuevos títulos de Grado ha exigido el diseño, la experimentación y la corrección de nuevos modelos docentes que facilitasen la formación de un alumno con mayor autonomía y capacidad de aprendizaje. La formación en competencias, como esencia de la incorporación al Espacio Europeo, debe seguir potenciándose. Se debe seguir considerando, asimismo, que la docencia bilingüe es una de las nuevas vías para el desarrollo de la innovación docente, en la que nuestra Universidad es pionera en Andalucía, y que debe mejorar la capacidad de movilidad de los estudiantes y aumentar sus posibilidades de inserción científica, académica y profesional.

Visto que el Plan de Innovación y Desarrollo Docente prevé las convocatorias de proyectos de innovación y desarrollo docente que resulten pertinentes, al objeto de la implantación progresiva de las diferentes acciones contempladas en dicho Plan, y que dichas acciones deben ser reinterpretadas en consonancia con la plena implantación de los títulos adaptados al EEES en nuestra Universidad.

Vista la propuesta que al efecto eleva el Vicerrectorado de Profesorado, a través de la Dirección General de Formación e Innovación Docente, este rectorado, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas por los Estatutos de la Universidad, y conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, por el que le corresponden cuantas competencias no sean expresamente atribuidas a otros órganos, aprueba la convocatoria, mediante la presente resolución, de la Acción 1 destinada a articular la coordinación en la actividad docente para los títulos de Grado y de dobles títulos de Grado, integrada en el marco del Plan de Innovación y Desarrollo Docente de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, para el curso 2015/2016, con sujeción a las siguientes

BASES

1.-Objetivos.

Atendiendo a la especificidad de cada Centro, se podrán proponer acciones, debidamente justificadas, en el marco de alguno de los objetivos de la presente convocatoria, y que son los siguientes:

- a) Innovar en el desarrollo de actividades de coordinación docente.



- b) Desarrollar herramientas innovadoras de gestión, coordinación y seguimiento de trabajos de fin de Grado (TFG) y de prácticas externas. En particular, se valorará la utilización de nuevas tecnologías aplicadas a la mejora de la eficiencia en la gestión de los procesos de asignación, seguimiento y evaluación de los TFG y/o de las prácticas del alumnado.
- c) Dar respuesta a necesidades de innovación detectadas en los procedimientos de verificación, seguimiento, modificación y/o acreditación de los títulos y/o de certificación de los Centros que contribuyan, por tanto, a elevar la calidad de los mismos.
- d) Fomentar el intercambio de conocimientos y experiencias de buenas prácticas y que permitan darles visibilidad (como la difusión entre el profesorado del Centro de posibles mejoras carácter pedagógico o el intercambio de experiencias de buenas prácticas docentes que favorezcan la mejora constante en la calidad de los títulos). Se incluye aquí el desarrollo de actividades o acciones encaminadas a divulgar y/o transferir proyectos de innovación ya implantados en los Centros de nuestra Universidad, correspondientes a cursos anteriores, dentro del propio Centro o a otros Centros o entidades.
- e) Integrar proyectos de innovación docente con otro tipo de proyectos que se estén realizando en la Universidad.

2.- Requisitos.

Para la participación en esta convocatoria se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Los solicitantes podrán ser los Centros de la Universidad Pablo de Olavide (Facultades y Escuela Politécnica Superior), que deberán presentar una solicitud indicando la acción o acciones de innovación que planteen, en el marco de los objetivos de esta convocatoria.
- La solicitud deberá contar con la aprobación de la Junta de Centro, o con el compromiso por parte del decano o decana, o director del Centro, de presentar la solicitud ante dicho órgano. En caso de que en las acciones estén implicados más Centros, será necesaria la citada aprobación o compromiso de cada uno de ellos.
- En caso de que se solicite ayuda económica, la solicitud se acompañará de una memoria económica justificativa tal como se indica en la base tercera de la presente convocatoria.
- Se indicará en la solicitud la persona del equipo directivo del Centro que actuará como coordinador o coordinadora. En caso de que las acciones afecten a más de un Centro, la coordinación se realizará a través de una comisión paritaria en la que participen los Centros implicados.

3.- Dotación.

La dotación global de esta convocatoria es de 15.000 euros, destinados a sufragar gastos necesarios y directamente relacionados con el desarrollo e implantación de la acción o acciones innovadoras propuestas por los Centros que se autoricen por la Comisión de Evaluación y Seguimiento prevista en la convocatoria, a la vista del presupuesto detallado donde se justifiquen debidamente las ayudas económicas solicitadas, en su caso.

Si se solicitasen dichas ayudas económicas para el desarrollo de las acciones, deberán presentar una memoria económica para cada una de ellas, en la que se incorpore un presupuesto valorando los recursos necesarios y detallando y justificando los gastos que



se espera realizar, directamente relacionados con el desarrollo de la misma, quedando excluidos los siguientes:

- a) El abono de honorarios o gratificaciones al personal participante en la acción o a becarios.
- b) Cualquier gasto externo en relación al desarrollo/actualización de páginas web o actividades de publicación o difusión de la acción, debiendo realizarse ambas acciones a través del CIC o del Servicio Audiovisual y Apoyo al Aprendizaje de la Biblioteca-CRAI, respectivamente.
- c) La financiación de equipamiento inventariable.
- d) Las atenciones protocolarias.
- e) La financiación de gastos vinculados a proyectos enmarcados en otras acciones del Plan de Innovación y Desarrollo Docente así como los no autorizados por la Comisión de Evaluación y Seguimiento.

La Comisión de Evaluación y Seguimiento determinará, llegado el caso y si procede, la cuantía final que corresponde a la solicitud, concretando a qué acciones se asignan. A tal efecto, podrá recabar de los Centros solicitantes toda la información que considere relevante en el proceso de selección. En todo caso, la resolución de la concesión económica dependerá de la disponibilidad presupuestaria de la Universidad.

Cualquier modificación justificada de los conceptos de gasto incluidos en el presupuesto inicial, una vez autorizado por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, requerirá la aprobación expresa de ésta.

En caso de que el coste de ejecución de las acciones sea superior a la cantidad subvencionable, los Centros podrán establecer vías de cofinanciación para garantizar la viabilidad del mismo.

Los gastos imputables a las acciones se atenderán a lo dispuesto en las normas de gestión del gasto de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

4.- Solicitudes y tramitación.

Las solicitudes se presentarán a través del formulario habilitado al efecto en el portal de la Dirección General de Formación e Innovación Docente, que se ajustará al modelo publicado como Anexo I de esta resolución.

El plazo de presentación será de 8 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Pablo de Olavide (en adelante, TEO).

El formulario de solicitud dejará constancia de la fecha de envío de la misma, considerándose no admitidas aquellas que se presenten fuera del plazo límite establecido.

La resolución de esta convocatoria se hará pública también en el TEO, y se concederá un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de dicha publicación, para que los interesados puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas.



5.- Obligaciones de los adjudicatarios.

La presentación de solicitud de ayuda para el desarrollo de una acción contemplada en esta convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

Los adjudicatarios deberán adoptar los siguientes compromisos:

- Cumplimiento de las acciones aprobadas en los términos y con los requisitos establecidos en esta convocatoria, así como a aplicar la experiencia innovadora.
- Correcto uso de los fondos asignados a las acciones y rendición de cuentas de su uso al final de la vigencia del mismo.
- El responsable de la solicitud lo es también de su contenido, avalando la veracidad de la información transmitida.
- Entrega, en tiempo y forma, de la memoria final a la que se hace referencia en la base 7.

6.- Comisión de Evaluación y Seguimiento.

Se establece una Comisión de Evaluación y Seguimiento para las solicitudes presentadas, cuya composición es la siguiente:

Presidente:

Vicerrector de Profesorado, o persona en quien delegue.

Vocales:

Vicerrectora de TIC, Calidad e Innovación, o persona en quien delegue.

Vicerrector de Planificación Docente, o persona en quien delegue.

Director General de Formación e Innovación Docente, o persona en quien delegue.

Y hasta 3 docentes asesores, que se incorporarán a la Comisión como miembros con voz y sin voto, una vez designados por la presidencia, si por parte de la Comisión se estimase necesaria la participación de técnicos, a la vista de las solicitudes presentadas.

Un funcionario o funcionaria del Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa hará de actuario (con voz pero sin voto).

Las competencias de esta comisión son:

- Evaluar y proponer la adjudicación de las acciones.
- Determinar la ayuda económica que se otorgará a la acción o acciones seleccionadas.
- Comprobar la realización de las acciones y el cumplimiento de las obligaciones de los Centros adjudicatarios.
- Proponer la revocación de las acciones adjudicadas en caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en esta convocatoria.
- Interpretar las bases de esta convocatoria.

La Comisión de Evaluación y Seguimiento, para la valoración y aprobación de las solicitudes, atenderá preferentemente a los siguientes criterios:

- a) Grado de adecuación de las acciones a la finalidad y a los objetivos de la convocatoria.



- b) Grado de claridad, precisión y realismo en la definición de los objetivos de las acciones, de manera que se puedan identificar oportunidades de mejora reales y relevantes en relación con la modalidad de actuación elegida.
- c) Grado de coherencia interna entre los objetivos de las acciones y las decisiones metodológicas, organizativas y de planificación adoptadas para su desarrollo.
- d) Grado de viabilidad para la transferencia y utilización de los resultados por parte de otros Centros de la Universidad.
- e) En particular, se valorará el grado de innovación y originalidad respecto a otras solicitudes presentadas y desarrolladas con anterioridad.

7.- Plazo de Ejecución y Memoria final.

Las acciones seleccionadas se ejecutarán desde el día siguiente de la publicación de su adjudicación y hasta el día 31 de octubre 2016.

Al final de la ejecución de las mismas, los Centros adjudicatarios presentarán ante la Comisión Evaluación y Seguimiento una memoria final en formato PDF que se enviará de acuerdo con las instrucciones que se comuniquen desde la Dirección General de Formación e Innovación Docente y opcionalmente un documento audiovisual que consistirá en un vídeo de unos minutos de duración y en el que se deberá explicar las características de las acciones desarrolladas, su utilidad y los logros alcanzados en las mismas. La grabación se realizará en el Laboratorio Multimedia con los recursos disponibles. Dicho material quedará expuesto en el portal de Innovación Docente de la Universidad Pablo de Olavide y/o en el repositorio de objetos de aprendizaje.

El plazo máximo para la presentación de dicha memoria será el día 31 de octubre de 2016.

En el caso de que la memoria final no se presentase en tiempo y forma, que no se justificase debidamente la relación de gastos o que la financiación concedida se hubiese empleado en conceptos diferentes a los contemplados en la resolución de adjudicación, la Universidad reclamará al Centro responsable de la solicitud la devolución de las ayudas percibidas.

8.- Instrucción y Resolución.

Conforme a la resolución rectoral de 18 de noviembre de 2014, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se modifica la delegación de firma para determinadas resoluciones y actos administrativos, se delega en el vicerrectorado de profesorado la firma de los actos derivados de la instrucción así como de la resolución de la presente convocatoria.

Corresponde al Director General de Formación e Innovación Docente de la Universidad Pablo de Olavide difundir las instrucciones complementarias que se consideren oportunas para la correcta aplicación y gestión de la presente convocatoria.

9.-Entrada en vigor.

La presente convocatoria entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el TEO.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del



día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa (BOE de 14 de julio), sin perjuicio de que potestativamente pueda presentarse recurso de reposición contra esta resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Sevilla, a 19 de abril de 2016

Fdo.: Francisco Martín Bermudo
Vicerrector de Profesorado en funciones
P.D.: R. Rectoral 18/11/2014




Código Seguro de Verificación: JhIpmDxlz2CVkUrlaWj9zTJLYdAU3n8j. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección:
<https://portafirmas.upo.es/verificarfirma> Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/04/2016
ID. FIRMA	firma.upo.es	JhIpmDxlz2CVkUrlaWj9zTJLYdAU3n8j	PÁGINA 6/9





ANEXO I

FORMULARIO DE SOLICITUD

**ACCIÓN 1 DESTINADA A ARTICULAR LA COORDINACIÓN EN LA ACTIVIDAD DOCENTE PARA LOS
TÍTULOS DE GRADO Y DE DOBLES TÍTULOS DE GRADO
CURSO 2015-2016**

Centro:

Decano/a Centro o Director/a de Escuela:

Apellidos y nombre:

DNI:

Coordinador/a de la acción de Innovación: (si la solicitud implica a un único Centro)

Apellidos y nombre:

Cargo en el equipo directivo:

Correo electrónico:

En caso de que esté implicado más de un centro:

Centro:

Decano/a Centro o Director/a de Escuela:

Apellidos y nombre:

DNI:

Integrantes de la Comisión Paritaria conforme a la base 2: (especificar nombre, apellidos, cargo en el equipo directivo si procede y correo de los integrantes)



Conformidad de la Junta o Juntas de Centro con la solicitud:

La solicitud cuenta con la aprobación de la/s Junta/s Centro

Sí No

Compromiso del Decano/a Centro o Director/a de Escuela de presentar la propuesta en la Junta o Juntas de Centro correspondiente.

(en ambos casos se deberá indicar en la Memoria Final la fecha del acuerdo/sesión de la/s Junta/s de Centro donde se haya aprobado)

Título de la acción:

Objetivo dentro del que se enmarca la acción propuesta: (base 1 de la convocatoria)

- a) Innovar en el desarrollo de actividades de coordinación docente.
- b) Desarrollar herramientas innovadoras de gestión, coordinación y seguimiento de trabajos de fin de Grado (TFG) y de prácticas externas. En particular, se valorará la utilización de nuevas tecnologías aplicadas a la mejora de la eficiencia en la gestión de los procesos de asignación, seguimiento y evaluación de los TFG y/o de las prácticas del alumnado.
- c) Dar respuesta a necesidades de innovación detectadas en los procedimientos de verificación, seguimiento, modificación y/o acreditación de los títulos y/o de certificación de los Centros que contribuyan, por tanto, a elevar la calidad de los mismos.
- d) Fomentar el intercambio de conocimientos y experiencias de buenas prácticas y que permitan darles visibilidad (como la difusión entre el profesorado del Centro de posibles mejoras carácter pedagógico o el intercambio de experiencias de buenas prácticas docentes que favorezcan la mejora constante en la calidad de los títulos). Se incluye aquí el desarrollo de actividades o acciones encaminadas a divulgar y/o transferir proyectos de innovación ya implantados en los Centros de



nuestra Universidad, correspondientes a cursos anteriores, dentro del propio Centro o a otros Centros o entidades.

- e) Integrar proyectos de innovación docente con otro tipo de proyectos que se estén realizando en la Universidad.

Justificación de la acción:

Descripción de la acción:

Objetivos específicos y resultados esperados:

¿Solicita ayuda económica para esta acción?

- Sí No

Memoria económica: (tal como se indica en la base 3 de la convocatoria deberán incorporar un presupuesto, valorando los recursos necesarios y detallando y justificando los gastos que se esperan realizar; ver exclusión de gastos en la citada base)

¿Desea proponer alguna acción más?

- Sí No

