



Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente

Servicio de Orientación y Formación Docente
Curso 2026-2027

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad de Extremadura entiende la innovación docente como una estrategia esencial para la mejora continua de sus títulos oficiales, la renovación y actualización de las metodologías de enseñanza que emplea el profesorado y el aprendizaje y fortalecimiento de una cultura académica orientada a la calidad. En este contexto, los Proyectos de Innovación Docente constituyen un instrumento estratégico para apoyar iniciativas que permitan responder a necesidades reales detectadas en las asignaturas, titulaciones y centros; favoreciendo una docencia más activa, inclusiva, digital, colaborativa, sostenible y centrada en el aprendizaje del estudiantado.

La evolución continua y el rigor necesario en la educación universitaria exige que las actuaciones de innovación docente no se limiten a la incorporación puntual de nuevas herramientas o actividades, sino que incluyan una planificación detallada, indicadores de impacto, sistemas de evaluación de resultados y mecanismos de transferencia que permitan consolidar y extender las buenas prácticas a otros entornos. Por ello, esta convocatoria refuerza la necesidad de que los proyectos partan de un diagnóstico docente claro, definan objetivos verificables, incluyan evidencias sobre la mejora generada y produzcan resultados que puedan ser compartidos, reutilizados o adaptados por otros equipos docentes de la Universidad.

Asimismo, esta convocatoria pretende alinear la innovación docente con los principales retos actuales de la universidad pública: la mejora de los resultados de aprendizaje, la coordinación docente en las titulaciones, la evaluación orientada a competencias, la integración crítica y responsable de tecnologías emergentes e inteligencia artificial generativa, la inclusión y atención a la diversidad, la sostenibilidad, la igualdad, la internacionalización, la empleabilidad, la conexión con el entorno social y la participación activa del estudiantado en su propio proceso formativo.

Con esta finalidad, el Servicio de Orientación y Formación Docente, bajo la coordinación del Vicerrectorado de Planificación Académica, convoca ayudas para apoyar proyectos de innovación docente que tengan impacto directo en la docencia reglada de la Universidad de Extremadura, promuevan la generación de materiales, procedimientos o evidencias transferibles y contribuyan a consolidar una comunidad universitaria comprometida con la mejora permanente de la enseñanza universitaria.

PARTICIPACIÓN

La participación en esta convocatoria consiste en la **solicitud de un Proyecto de Innovación Docente (PID)**. El procedimiento de concesión se realizará en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria abierta, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en este documento.

Podrán presentarse proyectos con dotación económica y proyectos sin dotación económica. En ambos casos, la concesión estará condicionada a la valoración favorable de la **calidad, viabilidad, impacto y transferencia** de la propuesta presentada.

OBJETIVO

La presente convocatoria tiene como objetivo financiar y reconocer la implementación de **acciones de innovación docente vinculadas a las titulaciones oficiales** que actualmente se imparten en la UEx.

De forma específica, la convocatoria pretende:

- Impulsar experiencias de innovación docente que respondan a necesidades reales de mejora en asignaturas, titulaciones, centros o procesos formativos.
- Favorecer el diseño, aplicación y evaluación de metodologías activas, recursos educativos, estrategias de evaluación, tecnologías docentes y acciones orientadas a la mejora del aprendizaje.
- Exigir indicadores de impacto docente que permitan valorar los resultados obtenidos y su contribución a la mejora de la docencia universitaria.
- Promover la transferencia de los resultados mediante productos, materiales, guías, recursos o memorias que puedan ser conocidos y reutilizados por otros equipos docentes de la UEx.

LÍNEAS PRIORITARIAS

Los proyectos que se presenten deberán adscribirse a alguna de las siguientes líneas prioritarias de actuación:

LP1. Metodologías innovadoras para el aprendizaje.

Incluirá proyectos que propongan la implantación, adaptación o evaluación en el aula de enfoques metodológicos orientados a mejorar la experiencia de aprendizaje del estudiantado. Esta línea incluye, entre otras, metodologías activas y centradas en el estudiante, clase invertida, aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje-servicio, aprendizaje basado en retos, gamificación, simulación, aprendizaje cooperativo, aprendizaje entre iguales o metodologías híbridas.

LP2. Tecnologías educativas y virtualización de enseñanzas universitarias.

Orientada a proyectos que integren tecnologías digitales para enriquecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación, así como a iniciativas que favorezcan la virtualización parcial o total de asignaturas o planes de estudio. Se priorizarán propuestas que mejoren la accesibilidad, la flexibilidad, la interacción, la calidad de los recursos digitales y el seguimiento del aprendizaje.

LP3. Inteligencia Artificial Generativa en la docencia universitaria.

Recogerá proyectos que exploren el uso pedagógico, crítico, ético y responsable de herramientas de inteligencia artificial generativa en la docencia universitaria. Podrán incluirse propuestas sobre diseño de actividades, evaluación, tutorización, personalización del aprendizaje, desarrollo de competencias digitales, pensamiento crítico, integridad académica o análisis del impacto de estas tecnologías en el proceso formativo.

LP4. Ciudadanía universitaria activa y responsable ante los ODS.

Enfocada a proyectos que promuevan la reflexión, la participación y el compromiso de la comunidad universitaria con su entorno social, fomentando valores como la responsabilidad profesional, la sostenibilidad, la equidad, la igualdad de género, la

inclusión, el respeto a la diversidad, la cooperación al desarrollo, la convivencia democrática y la lucha contra las desigualdades.

LP5. Otras iniciativas de innovación docente.

Esta línea está dedicada a iniciativas no especificadas en las anteriores que, debidamente justificada su relevancia educativa, su viabilidad y su impacto docente, merezcan ser admitidas en esta convocatoria. Podrán incluirse, entre otras, iniciativas en lengua extranjera no contempladas en otros programas específicos de la UEx o proyectos para la actualización y modernización de planes formativos oficiales.

Entre otros, podrá incluir proyectos orientados a mejorar la coordinación docente, los resultados de aprendizaje, la evaluación por competencias, el seguimiento del rendimiento académico, las prácticas externas, los TFG/TFM, la tutorización, la orientación al estudiantado, la empleabilidad o las acciones derivadas de procesos de garantía interna de calidad, seguimiento o renovación de la acreditación de títulos oficiales.

REQUISITOS DE SOLICITUD

Cada persona solo podrá participar en una solicitud de proyecto en esta convocatoria.

Todas las personas participantes en equipos de proyectos presentados a esta convocatoria **deberán estar adscritas, a fecha de comienzo de la convocatoria, a algún Grupo de Innovación Docente de la Universidad de Extremadura**, salvo las excepciones expresamente previstas en esta convocatoria.

Se permite que componentes de dos o más Grupos de Innovación Docente de la UEx puedan realizar una solicitud de proyecto conjunta. Esta participación conjunta no será objeto de puntuación específica, aunque podrá valorarse indirectamente cuando contribuya a la coherencia, alcance, impacto o transferencia del proyecto.

Como **excepción, en cada solicitud se admitirá, como máximo, una persona externa a la UEx que ostente la categoría de PDI o equivalente en una universidad o institución de enseñanza superior nacional o extranjera**. Deberá adjuntarse **documento de filiación y hoja de servicios o certificación equivalente de la institución de procedencia**.

Se establece un **mínimo de 5 participantes para que el proyecto sea admitido**.

El **periodo de ejecución comprenderá desde la publicación de la resolución definitiva de concesión hasta el 30 de junio de 2027**. Solo se considerarán gastos financiables aquellos cuya fecha de gasto y prestación del servicio esté dentro del periodo de ejecución autorizado.

Se podrán solicitar proyectos para desarrollar en alguno de estos tres periodos:

- Proyectos cuya ejecución abarca el **Primer semestre** del curso 2026/2027.
- Proyectos cuya ejecución abarca el **Segundo semestre** del curso 2026/2027.
- Proyectos cuya ejecución abarca el **año académico completo 2026/2027**.

COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA COORDINADORA

Una persona del equipo solicitante ejercerá las funciones de coordinación del proyecto, actuará como Investigador/a Principal y será el enlace ante el Vicerrectorado competente en materia de planificación académica, a través del Servicio de Orientación y Formación Docente. La **persona que ejerce la coordinación del proyecto será la encargada de rellenar**, a través de la plataforma electrónica, **la solicitud del proyecto**.

La **condición para coordinar el PID es pertenecer al colectivo PDI de la UEx y tener dedicación a tiempo completo**, salvo autorización excepcional debidamente motivada por el órgano convocante.

La persona coordinadora tendrá las siguientes **obligaciones**:

- **Dirigir académica y administrativamente el proyecto**, garantizando que las actividades se desarrollan conforme a los objetivos, metodología, cronograma, presupuesto e indicadores aprobados.
- **Coordinar el trabajo del equipo**, asignar tareas, realizar el seguimiento de la ejecución y asegurar que la participación de cada miembro sea efectiva y verificable.
- **Presentar, en los plazos establecidos, el informe de seguimiento cuando proceda y el informe final de resultados** en todos los casos.
- **Incluir en el informe final únicamente al personal que haya colaborado de forma real y suficiente** en el desarrollo del proyecto, **indicando de manera sintética las tareas realizadas por cada integrante**. Cuando el equipo supere las 15 personas, en la memoria final **deberá justificarse la necesidad de dicha composición, razonando en qué medida el proyecto se beneficia de un equipo de tal magnitud**.
- **Comunicar al SOFD cualquier incidencia**, renuncia, alta, baja o cambio en la composición del equipo, así como cualquier modificación de objetivos, actividades, cronograma, presupuesto o productos comprometidos.
- **Solicitar autorización previa para cualquier modificación** del proyecto o del gasto concedido, conforme al procedimiento establecido en esta convocatoria.
- **Garantizar que los gastos realizados se ajustan a los conceptos elegibles autorizados**, debiendo **solicitar y contar con la aprobación correspondiente** cuando un **gasto previsto no se ajuste a lo planificado en la solicitud** del proyecto.
- Velar por el adecuado **tratamiento ético de la información**, especialmente cuando se recojan datos del estudiantado, encuestas, resultados académicos, evidencias de aprendizaje o materiales generados en el marco de la docencia.
- **Entregar los productos de transferencia** comprometidos y **llevar a cabo la difusión institucional del proyecto** cuando proceda o sea solicitado.

En este sentido, se recuerda la **obligación de limitar los gastos financiables a aquellos gastos cuya naturaleza esté incluida en el apartado de Gastos Elegibles** de esta convocatoria y la obligación de **dedicar la ayuda concedida a aquellos gastos presentados en la solicitud**. Solo en concretas situaciones, **debidamente justificadas y previamente aprobadas desde el SOFD**, se permitirán modificaciones en los gastos imputables a los proyectos aprobados. Igualmente, también se recuerda la **obligación de ejecutar las actividades recogidas en la solicitud** del proyecto. **Cualquier modificación del proyecto**, en cuanto al plan de actividades, **debe ser previamente consultada, justificada adecuadamente y aprobada por el SOFD** antes de su ejecución.

El incumplimiento de las obligaciones anteriores podrá implicar la cancelación del proyecto, la no emisión de certificaciones, la imposibilidad de ejecutar el saldo pendiente y/o la exclusión de la siguiente convocatoria, en los términos que determine el SOFD en función de la naturaleza y gravedad del incumplimiento.

FINANCIACIÓN

La presente convocatoria dispone de una partida presupuestaria de **30.000 euros**.

Se establece un **máximo de 1.000 euros de gasto por proyecto**, que deberá aparecer claramente detallado y justificado en la solicitud presentada. **La concesión de la ayuda no implica necesariamente la financiación íntegra de la cantidad solicitada**, pudiendo el SOFD ajustar el importe concedido de acuerdo con la puntuación obtenida, la disponibilidad presupuestaria y la adecuación del presupuesto a las actividades previstas.

Proyectos concedidos sin financiación

Se podrán aprobar PID sin dotación económica cuando el equipo solicitante manifieste, en la memoria presentada, que dispone de recursos suficientes para llevar a cabo los objetivos propuestos. **El hecho de no solicitar financiación no garantiza la concesión del proyecto**, que estará sujeta a la evaluación de la calidad, viabilidad, impacto y transferencia de la propuesta.

Además, los proyectos que no resulten acogidos a financiación por disponibilidad presupuestaria podrán ser reformulados, previa aceptación del equipo solicitante, para ser integrados como proyectos sin financiación siempre que hayan alcanzado la puntuación mínima exigida.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El/la IP del proyecto presentará la solicitud a través de la aplicación habilitada al efecto. La convocatoria estará abierta desde el 15 de julio de 2026 hasta el 31 de julio de 2026, ambos inclusive.

Se presentarán las solicitudes en el siguiente enlace:

<https://aplicaciones.unex.es/InnovacionUex/>

La solicitud deberá incluir, al menos, memoria técnica del proyecto, identificación de la línea prioritaria, composición del equipo y tareas previstas, diagnóstico de la necesidad docente, objetivos, metodología, cronograma, indicadores de impacto, plan de evaluación, presupuesto detallado y plan de transferencia de resultados.

Los proyectos serán evaluados por un comité de evaluadores externos a la UEx. Siempre que la disponibilidad de evaluadores lo permita, cada solicitud será valorada por al menos dos personas evaluadoras, aplicándose la media de sus puntuaciones. El SOFD podrá solicitar una tercera valoración cuando exista una discrepancia significativa entre evaluaciones.

EVALUACIÓN

Criterios de evaluación

Los PID presentados serán evaluados de acuerdo con la rúbrica detallada en la Tabla 1, expresada sobre un máximo de 100 puntos.

TABLA 1: RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN DOCENTE

Criterios	Puntuación máxima	Aspectos a valorar
C1. Diagnóstico y contextualización docente	10	Claridad en la necesidad o problema docente que motiva el proyecto; relación con asignaturas, titulaciones, centros o planes de mejora; evidencia inicial que justifica la intervención.
C2. Objetivos, propuesta de valor e indicadores	15	Objetivos concretos, viables y evaluables; vinculación con resultados de aprendizaje o competencias; definición de indicadores de logro y metas verificables.
C3. Metodología, plan de trabajo y cronograma	15	Adecuación metodológica; coherencia entre actividades, fases, responsables y calendario; viabilidad de ejecución; reparto claro de tareas entre los miembros del equipo.
C4. Carácter innovador y valor añadido	10	Originalidad relativa de la propuesta; mejora respecto a prácticas docentes previas; adecuación de la innovación al contexto real de aplicación.
C5. Impacto docente previsto	15	Número y perfil de estudiantes beneficiarios; asignaturas y titulaciones implicadas; mejora esperada en aprendizaje, participación, motivación, rendimiento, competencias o satisfacción.
C6. Evaluación del impacto y evidencias	15	Diseño de instrumentos de evaluación; recogida de evidencias antes, durante y/o después de la intervención; análisis previsto de resultados; criterios para determinar el grado de logro.
C7. Transferencia, sostenibilidad y escalabilidad	10	Productos transferibles; posibilidad de reutilización por otros docentes; continuidad futura; difusión interna o externa; depósito en repositorio o espacio institucional cuando proceda.
C8. Coherencia y justificación del presupuesto	5	Adecuación de los gastos solicitados a las actividades; necesidad de los recursos; ajuste a los conceptos financiables; proporcionalidad y viabilidad económica.
C9. Alineación con prioridades institucionales	5	Contribución a IA responsable, transformación digital, inclusión, igualdad, sostenibilidad, internacionalización, empleabilidad, calidad de titulaciones u otros objetivos estratégicos de la UEx.
TOTAL	100	

Consideraciones importantes

- Para que el proyecto pueda ser considerado, **deberá obtener al menos 60 puntos sobre 100**. No obstante, **alcanzar ese mínimo no garantiza la concesión de financiación**, la cual estará condicionada por el número de solicitudes presentadas, sus valoraciones y la disponibilidad presupuestaria.
- Además, **deberá alcanzar al menos 30 puntos en la suma de los criterios C2, C3 y C6**, por considerarse esenciales para garantizar la viabilidad, evaluabilidad e impacto del proyecto.

- El criterio C8, relativo a gastos elegibles, **no valorará el porcentaje de presupuesto destinado a formación**. La valoración económica se basará exclusivamente en la coherencia, necesidad, justificación y adecuación del gasto a los conceptos financiados de la convocatoria.
- En caso de empate, se priorizarán sucesivamente los proyectos con mayor puntuación en C6, C5, C7 y C2 respectivamente. De persistir el empate, resolverá el órgano convocante atendiendo a la distribución equilibrada entre líneas prioritarias y centros.
- **La dotación concedida a cada PID podrá ser distinta respecto de lo solicitado** para ajustarla a la disponibilidad presupuestaria, a la calidad de la propuesta y a la adecuación del marco presupuestario a los marcos y líneas de actuación de la convocatoria.

INDICADORES DE IMPACTO DOCENTE Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Todas las solicitudes deberán incorporar un apartado específico de indicadores de impacto docente. Estos indicadores deberán ser coherentes con los objetivos propuestos, realistas en relación con el periodo de ejecución y adecuados para valorar la mejora generada por el proyecto.

Entre otros, podrán incluirse indicadores relativos a participación del estudiantado, rendimiento académico, adquisición de competencias, mejora de resultados de aprendizaje, satisfacción, motivación, permanencia, asistencia, participación en actividades, calidad de los productos elaborados, uso de recursos digitales, resultados de rúbricas, encuestas, analíticas del aula virtual, observación docente o evidencias derivadas de procesos de coordinación y calidad.

La memoria final deberá recoger los resultados obtenidos respecto de los indicadores previstos, explicar las desviaciones producidas y valorar la utilidad, limitaciones y posible continuidad de la innovación desarrollada.

TRANSFERENCIA Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS

Todos los PID concedidos deberán incorporar un plan de transferencia de resultados. Dicho plan deberá concretar qué productos, materiales, evidencias o aprendizajes se pondrán a disposición de la comunidad universitaria una vez finalizado el proyecto.

Como mínimo, cada proyecto deberá entregar una memoria final publicable y al menos un producto de transferencia, que podrá consistir en una guía docente o metodológica, banco de actividades, rúbrica, recurso educativo abierto, material audiovisual, protocolo, caso práctico, repositorio de materiales, instrumento de evaluación, experiencia documentada o comunicación en una jornada de innovación docente.

El SOFD podrá publicar las memorias, productos o resúmenes de los proyectos en espacios institucionales de difusión de la innovación docente de la UEx, respetando en todo caso la normativa de protección de datos, propiedad intelectual y confidencialidad aplicable.

En las publicaciones, comunicaciones, materiales o actividades de difusión derivadas del proyecto **deberá hacerse constar que el trabajo ha sido desarrollado en el marco de la convocatoria de Proyectos de Innovación Docente de la Universidad de Extremadura**, indicando el curso académico correspondiente. Para esta **difusión, los integrantes de los proyectos tienen autorización al uso de la identidad gráfica del SOFD de la UEx.**

RECOMENDACIONES PARA LA SOLICITUD

Todo el cuerpo de la solicitud de proyecto debe incluirse en la propuesta rellena a través de la plataforma electrónica. A fin de mantener una homogeneidad en las solicitudes, se plantea la siguiente recomendación de estructura:

- En el campo “Descripción General del Proyecto” debe incluirse el criterio C1.
- En el campo “Originalidad del Proyecto” deben incluirse la propuesta de valor e indicadores del criterio C2, así como el criterio C4.
- El cronograma, elemento imprescindible del criterio C3, debe añadirse como documento adjunto a la propuesta.
- En el campo “Transferencia, Evaluación y Mejoras Generadas por el Proyecto” deben incluirse necesariamente los criterios C5, C6 y C7.
- En el apartado “Descripción” de la Memoria Económica, se incluirá el criterio C8.
- En el campo “Observaciones” se debe incluir lo referido al criterio C9.

GESTIÓN ECONÓMICA

Responsables de la gestión económica

Toda la gestión económica concedida correrá a cargo del SOFD. La relación con este Servicio se realizará a través de las direcciones habilitadas para la gestión de los PID: sofd_pid@unex.es (proyectos gestionados desde Badajoz: proyectos cuyo IP pertenezca a los Campus de Badajoz o Mérida), o mtimon@unex.es (proyectos gestionados desde Cáceres: proyectos cuyo IP pertenezca a los Campus de Cáceres o Plasencia).

Gastos financiables

Todos los gastos financiables deberán estar debidamente justificados, ser necesarios para la ejecución del proyecto, estar directamente relacionados con las actividades aprobadas, haberse incluido en la solicitud del proyecto, pertenecer a una naturaleza de gasto elegible y encontrarse dentro del periodo de ejecución autorizado. No se admitirán gastos realizados con anterioridad a la resolución definitiva de concesión ni con posterioridad a la fecha límite de ejecución prevista en el calendario.

No se podrán realizar gastos distintos de los conceptos expresamente autorizados en la resolución de concesión. Antes de comprometer cualquier gasto, **la persona coordinadora deberá consultar con el equipo técnico del SOFD la viabilidad del gasto** y la documentación justificativa necesaria. **La autorización del gasto deberá ser previa a su realización cuando exista cualquier duda sobre su elegibilidad.**

Gastos elegibles

Con carácter general, solo serán financiables los siguientes conceptos:

a) **Costes de publicación y difusión de resultados de innovación docente.** Se incluyen gastos de publicación, edición, traducción, inscripción a congresos o jornadas de innovación docente y otros gastos similares directamente vinculados a la difusión de resultados del PID. **Queda excluido de esta categoría cualquier gasto relacionado con desplazamiento, alojamiento o manutención de inscritos o asistentes.**

b) **Licencias de software específico para innovación educativa** que reviertan directamente en la calidad de la docencia y cuya necesidad esté justificada en la memoria. **Quedan excluidas herramientas genéricas o aplicaciones de uso ordinario, así como software para el que la UEx ya facilite acceso** o licencias no vinculadas de forma directa al proyecto.

c) **Material específico de uso en innovación docente. Se precisará informe razonado que justifique su necesidad, uso docente y relación directa con las actividades aprobadas.** Quedan excluidos dispositivos electrónicos de uso general, tales como tabletas, teléfonos móviles, ordenadores, periféricos no específicos y similares, salvo autorización excepcional previa debidamente motivada.

d) **Gastos de formación derivados de la organización de actividades, talleres o seminarios con ponentes expertos, cuando estén directamente relacionados con los objetivos del proyecto** y hayan sido aprobados en la solicitud. **No se permitirá la participación como profesor o ponente a miembros de alguno de los GID solicitantes del proyecto. Queda excluido de esta categoría cualquier gasto relacionado con desplazamiento, alojamiento o manutención de inscritos o asistentes a estos talleres y formaciones.**

e) **Otros gastos estrictamente necesarios para la ejecución del proyecto solo podrán admitirse con carácter excepcional, previa solicitud motivada de la persona coordinadora y autorización expresa del SOFD** antes de que el gasto sea comprometido. La ausencia de autorización previa implicará la no financiación del gasto.

Quedan expresamente excluidos los gastos de carácter inventariable general, material fungible no específico, regalos, premios, merchandising, comidas, cafés, atenciones protocolarias, retribuciones a miembros del equipo, desplazamientos, alojamiento, manutención, gastos realizados fuera de plazo, servicios no previstos en la solicitud, gastos no vinculados con actividades docentes del proyecto y cualquier otro gasto que no se ajuste a los conceptos financiados aprobados.

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL PROYECTO

Cualquier modificación sustancial del proyecto deberá ser solicitada por la persona coordinadora y autorizada expresamente por el SOFD antes de su aplicación. Se considerarán modificaciones sustanciales, entre otras, los **cambios en objetivos, actividades principales, cronograma, indicadores, productos de transferencia, composición del equipo o gastos financiados con el presupuesto concedido.**

La solicitud de modificación deberá presentarse por correo electrónico a la Secretaría Académica del SOFD (secretaria_sofd@unex.es) e incluir: identificación del proyecto, descripción de la modificación solicitada, justificación académica o económica, efectos sobre los objetivos e indicadores, nueva planificación cuando proceda y propuesta actualizada de presupuesto si la modificación afecta al gasto.

La solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de 15 días naturales respecto de la fecha en la que la modificación deba producir efectos o antes de comprometer el gasto afectado. El SOFD resolverá de forma expresa la solicitud. La falta de respuesta no podrá interpretarse como autorización.

No se autorizarán modificaciones que alteren la naturaleza del proyecto, que reduzcan sustancialmente su impacto o transferencia, que impliquen gastos no elegibles, que se soliciten fuera del periodo de ejecución o que pretendan reunir o transferir fondos con otras ayudas concedidas por el SOFD, ya sean otros PID o Ayudas a GID.

Las modificaciones menores que no afecten a objetivos, indicadores, productos comprometidos, presupuesto o composición del equipo deberán comunicarse en el informe de seguimiento o en la memoria final, según corresponda.

CERTIFICACIONES Y RECONOCIMIENTOS

Con posterioridad a la finalización de la fecha límite de entrega del informe final de resultados, y tras un proceso de evaluación de dichos informes, se emitirán las oportunas certificaciones de participación en los PID, siempre que se hayan cumplido las obligaciones establecidas en esta convocatoria y que el informe final haya sido valorado favorablemente por el SOFD.

Solo se certificará la participación de aquellas personas que hayan colaborado de forma efectiva en el proyecto y cuya contribución conste de manera expresa en el informe final. No se emitirán certificaciones automáticas por la mera inclusión inicial en la solicitud. El reconocimiento de cada participante que se recoge en las certificaciones es el siguiente:

- IP o persona coordinadora: 50 horas.
- Resto de miembros con participación efectiva acreditada: 25 horas.

En cuanto a certificaciones de talleres contextualizados dentro de un PID, se podrán emitir, si se cumplen todos los requisitos necesarios, las siguientes certificaciones:

- Certificado de asistente al taller.
- Certificado de ponente del taller.
- Certificado de coordinador/a del taller, siempre que la persona coordinadora del taller forme parte del equipo del PID. Este certificado será compatible con el certificado de asistente.

Los certificados referidos a talleres se emitirán al finalizar la actividad, de acuerdo con la normativa de los talleres de formación del SOFD. Antes de la realización de los talleres deberá entregarse toda la documentación correspondiente al SOFD y esperar su visto bueno.

Cuando para el desarrollo del PID se considere necesaria la participación de estudiantes, se podrá solicitar el reconocimiento de créditos optativos por otras actividades, conforme a la normativa vigente. Esta circunstancia deberá constar en la solicitud del proyecto para su valoración por el Vicerrectorado competente en materia de estudiantes.

CALENDARIO DE EJECUCIÓN

TABLA 2: CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

ACTUACIÓN	PLAZOS
Presentación de solicitudes	15 al 31 de julio de 2026.
Resolución de solicitudes	2 meses desde la finalización del plazo de presentación.
Plazo límite para entrega de informe de seguimiento (solo para proyectos anuales)	10 de febrero de 2027.
Plazo límite de ejecución de gastos. Proyectos de primer semestre	27 de enero de 2027.
Plazo límite de ejecución de gastos. Proyectos de segundo semestre y anuales	30 de junio de 2027.
Presentación de informe final de resultados. Proyectos de primer semestre	10 de febrero de 2027.
Presentación de informe final de resultados. Proyectos de segundo semestre y anuales	10 de julio de 2027.

Los modelos de los informes estarán disponibles en:

https://sofd.unex.es/index_html/areas/ie/

Los informes se entregarán en formato PDF con el nombre de la persona coordinadora, siguiendo el formato Apellidos_Nombre.pdf, enviándose por correo electrónico a la Secretaría Académica del SOFD.

ANEXO 1: TALLERES Y FORMACIONES

Para aquellos proyectos que soliciten talleres, estos se registrarán por la misma normativa que los talleres del Plan de Formación del SOFD. La modalidad de taller podrá ser presencial, virtual síncrona, semipresencial o virtual asíncrona. En los talleres presenciales y semipresenciales se podrán incluir horas de trabajo no presencial asíncrono, siempre que estas no superen el 20% de las horas de docencia presencial o síncrona.

Los talleres deberán aparecer detallados en la solicitud, tanto en el apartado de actividades como en la memoria económica cuando requieran financiación. Deberán especificarse duración, modalidad, objetivos, ponente previsto, tipo de formación, destinatarios, sistema de asistencia y, en su caso, tareas necesarias para obtener la certificación.

Si el proyecto es aceptado, solo se financiarán por parte del SOFD los talleres que estén debidamente justificados y aprobados. No se podrán añadir talleres durante la ejecución del proyecto sin autorización previa del SOFD conforme al procedimiento de modificación establecido en esta convocatoria.

La persona coordinadora deberá solicitar al SOFD la documentación necesaria antes de realizar el taller y esperar su visto bueno.

ANEXO 2: CRONOGRAMA

Se deberá adjuntar a la solicitud un cronograma gráfico con, al menos, la siguiente información: periodo de ejecución, fases, actividades, responsables, objetivos, indicadores o evidencias asociadas y fechas previstas.

El cronograma de actividades del primer semestre no podrá comenzar antes de la fecha de resolución definitiva de las solicitudes.

Es importante destacar en el cronograma la temporalidad del proyecto: 1º SEMESTRE / 2º SEMESTRE o ANUAL.

TABLA 3: MODELO ORIENTATIVO DE CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FASE	RESPONSABLE	OBJETIVO	INDICADOR/EVIDENCIA	FECHAS

ANEXO 3: MIEMBRO EXTERNO A LA UEX

Solo se podrá añadir a un miembro externo a la UEx por solicitud, quien deberá ser una persona que, **a fecha de presentación de la solicitud, ostente la figura de PDI en otra universidad española o extranjera.**

En la solicitud del PID se deberá adjuntar un documento donde conste la identificación del miembro externo, su vinculación con el proyecto, breve currículum, filiación institucional y hoja de servicios o certificación equivalente expedida por la institución de pertenencia.

La participación de la persona externa deberá estar justificada por su contribución específica al proyecto, que deberá quedar reflejada en la memoria y en el informe final si procede su certificación.

ANEXO 4: CERTIFICACIONES

Los/as coordinadores/as tienen la obligación de comunicar al SOFD cualquier cambio en la composición del equipo del PID, enviar la información relativa a talleres, gastos, productos de transferencia e informes, y entregar la documentación correspondiente en los plazos indicados en esta convocatoria.

Solo se emitirán certificaciones de proyectos a quienes hayan participado de forma efectiva durante el periodo de ejecución y cuya contribución esté acreditada en el informe final. **No se emitirán certificaciones parciales ni certificaciones a personas incluidas formalmente en la solicitud que no hayan colaborado realmente en el proyecto.**

ANEXO 5: FAQ

Se recomienda al IP revisar esta documentación una vez concedido el proyecto:

https://sofd.unex.es/index_html/areas/ie/fqas/