

Decálogo de consejos y comentarios para ayudar a elaborar solicitudes de proyectos para la convocatoria de *Innovación y Mejora Docente* y para la convocatoria de *Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente, Formación del Profesorado y Difusión de Resultados*

1. La convocatoria de proyectos de *Innovación y Mejora Docente* y la convocatoria de *Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente, Formación del Profesorado y Difusión de Resultados* para el curso 2012/2013 se publican a la vez, compartiendo la fecha de inicio de recepción de solicitudes. Desde la Unidad de Innovación Docente se recomienda encarecidamente que se lean detenidamente ambas convocatorias con vistas a poder determinar el marco más propicio para solicitar el proyecto que se quiera llevar a cabo.
2. Los proyectos que tienen cabida en la convocatoria de *Innovación y Mejora Docente* disponen de un marco de actividad poco flexible: requiere que el proyecto se aplique en asignaturas concretas de los títulos de la Universidad de Cádiz y que planteen objetivos de mejora en el ámbito metodológico.
3. La convocatoria de *Actuaciones Avaladas para la Mejora Docente, Formación del Profesorado y Difusión de Resultados* podrá acoger una gama de solicitudes más flexible y amplia que enfoque sus objetivos:
  - en proyectos de mejora del ámbito docente universitario que no tengan cabida en la convocatoria citada en el punto anterior (modalidad A),
  - proyectos de formación (modalidad B),
  - solicitudes para participar en congresos de innovación docente (modalidad C).
4. El plazo para solicitar proyectos de *Innovación* o de *Actuaciones Avaladas* bajo las modalidades A y B finaliza el próximo 27 de junio de 2012. El plazo para solicitar financiación bajo la modalidad C de la convocatoria de *Actuaciones Avaladas* finaliza el 12 de julio de 2013.

5. A la hora de preparar una solicitud para la convocatoria de *Innovación* o para la de *Actuaciones Avaladas* en la modalidad A, se recomienda desplegar los esfuerzos adecuándolos en la medida de lo posible a la siguiente secuencia temporal:
  - 1) Plantear los objetivos del proyecto a llevar a cabo.
  - 2) Participar al equipo humano que se necesite y trabajar conjunta y coordinadamente, en equipo, para describir nítidamente las líneas de trabajo a desarrollar, tanto metodológicas como de procedimiento, así como el calendario al que adecuar el proyecto.
  - 3) Analizar las necesidades económicas si las hubiese.
  
6. Se recomienda evitar la tentación de invertir la secuencia anterior.
  
7. El número de participantes en una solicitud debe estar justificado en relación con los objetivos que se persiguen y las actividades que se planean desarrollar en el proyecto.
  
8. Las facturas proforma que deben acompañar las peticiones económicas que puedan formularse en una solicitud, además de dotar de consistencia a la propia solicitud, representa una ayuda clave para que la comisión evaluadora pueda adoptar decisiones objetivas.
  
9. La participación de becarios en la convocatoria de *Innovación* o en la de *Actuaciones Avaladas* en la modalidad A, irá avalada con un proyecto formativo como se indica en la redacción de las convocatorias. La financiación de un becario en esta línea está condicionada a 350 € al mes durante un mínimo de 3 meses.
  
10. En el caso de la convocatoria de *Innovación* y en el caso de la modalidad A de la de *Actuaciones*, el responsable de la solicitud adquiere los compromisos recogidos en la propia convocatoria, entre los que destacamos el de exponer oralmente ante la comisión un resumen del proyecto ejecutado.