

TUTORIAL

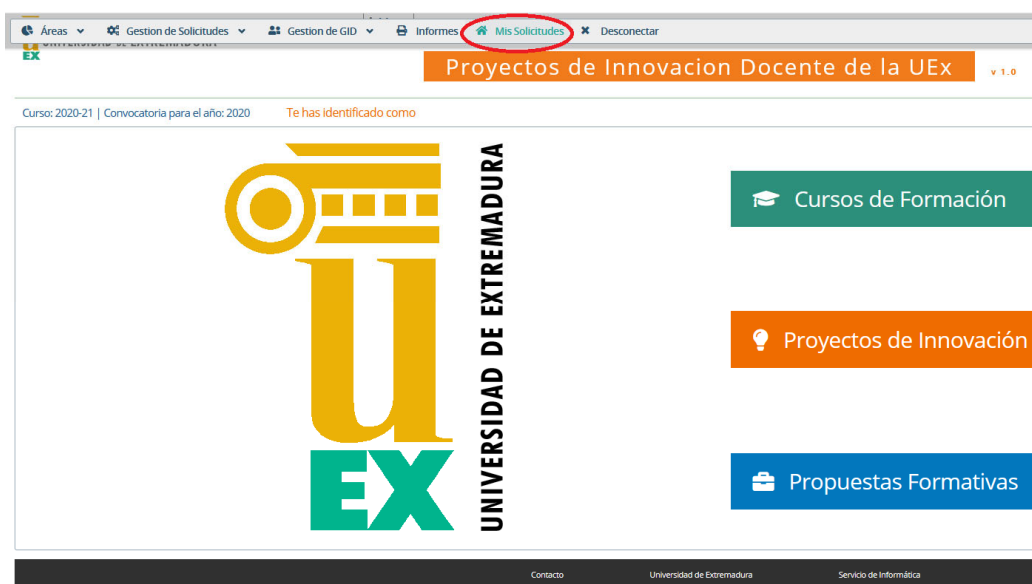
CREACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN DOCENTE

A partir de ahora se crearán y gestionarán tanto los grupos de innovación docente como los proyectos asociados a ellos a través de la base de formación del SOFD:

<https://uex30.unex.es/InnovacionUex>

El coordinador del grupo o el director del proyecto deberá acceder a la base con su IDUEX y PINWEB y acceder a las solicitudes dentro del apartado de " **Proyectos de Innovación**".

Para ello, desplegará el menú que se encuentra oculto en la parte superior de la ventana y seleccionará "Mis Solicitudes":



A través de esta pantalla accederemos a toda la gestión de grupos y proyectos de Innovación Docente.

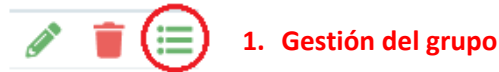


CREACIÓN DEL PROYECTO



Crearemos los grupos a través de Gestión del Grupo:

Entraremos en la gestión del grupo:



UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA ↓ Menu Proyectos de Innovación Docente de la UEx Servicio de Orientación y Formación Docente v 1.0

Curso: 2020-21 | Convocatoria para el año: 2020 Te has identificado como

[Volver al inicio](#) | [Volver a la lista](#)

Acceso a los Datos del Grupo 106

PROBANDO PARA EL CURSO 2020-21

Gestión del grupo **2. Proyectos del grupo**

- Modificar el grupo**
Modificar datos del grupo (descripción, integrantes...)
- Proyectos del grupo**
Gestión de los proyectos concedidos del grupo
- Publicaciones del grupo**
Gestión de las publicaciones del grupo (Estas publicaciones se podrán incorporar, posteriormente, a las solicitudes de los proyectos de Innovación)

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA ↓ Menu Proyectos de Innovación Docente de la UEx Servicio de Orientación y Formación Docente v 1.0

Solicitud seleccionada 2 | [Ir al Menú de la solicitud seleccionada](#) | [Volver a la lista de las solicitudes](#) **3. Incorporar nueva solicitud**

Solicitud de Proyectos de Innovación Docente Incorporar nueva solicitud

Titulo	Curso	Estado	Opciones
No se han encontrado solicitudes			

« ‹ › »

Dentro de la gestión del grupo, en "Proyectos del Grupo", podremos incorporar una nueva solicitud.

CREACIÓN DEL PROYECTO

1. Delimitación del proyecto:

Título y modalidad del proyecto.

↓ Delimitación del proyecto

Título, modalidad y gestión económica del proyecto

Título *

TITULO

Modalidad *

Seleccione

Gestión económica de la ayuda*

La ayuda concedida podía ser gestionada directamente por el SOFD, o bien por el departamento

Seleccione

2. Componentes del proyecto:

En esta pestaña podré cambiar al director del proyecto si es diferente del coordinador del grupo, añadir a otro Grupo de Innovación que vaya a participar en el proyecto y eliminar o agregar participantes en el mismo.

La forma de introducirlo es poniendo en **DNI sin letra** y pulsando tabulación, tanto el director como los integrantes.

Componentes del proyecto

Director del proyecto

UNI Rellene con ceros por delante y sin letra final

Nombre

Correo electrónico

A este email se le enviará un correo cuando se por completada la solicitud

Primer Apellido

Segundo Apellido

Área de conocimiento

Departamento

Centro

Grupos de innovación

Grupos que participan en el proyecto

PROBANJO PARA EL CURSO 2020-21

I QURDPS PRORANDO

Laboradores del proyecto de innovación

Añadir colaboradores del proyecto

DNI	Nombre	1º Apellido	2º Apellido	Email	Área	Departamento	Centro	

3. Descripción del proyecto de innovación:

Descripción de líneas de trabajo y objetivos del proyecto.

↓ Descripción general del proyecto de innovación

Descripción general del proyecto de innovación

Descripción*

Descripción

Línea prioritaria en la que se enmarca (debe ajustarse a una de las modalidades de la convocatoria)

Línea prioritaria en la que se enmarca (debe ajustarse a una de las modalidades de la convocatoria)

Objetivos específicos. (Máximo 5) [Añadir objetivos](#)

Título	Descripción
Enunciar de forma breve 5 objetivos máximo	

4. Actividades a realizar:

Descripción de talleres o seminarios previstos.

Actividades a realizar							
Actividades a realizar							
Añadir Actividades Importante: incluir aquellos talleres/formaciones que previsiblemente se vayan a realizar y sean susceptibles de certificación							
Actividad	Fecha de inicio	Responsable	Objetivo	Observaciones	¿taller?		
Indicar las actividades a realizar							

5. Memoria económica:

Relación de gastos previstos en material o formación.

Memoria económica			
Relación de gastos previstos			
Añadir gastos previstos			
Gasto	Descripción	Importe	
Relación de gastos previstos			

6. Cronograma:

Una vez guardada SIN FINALIZAR la solicitud, podrá adjuntar documentos en PDF , a través del icono de la nube.

Información del equipo							
Información del equipo							
Añadir publicaciones Una vez guardada SIN FINALIZAR la solicitud, podrá adjuntar aquellos documentos en PDF que considere oportuno alegar como méritos, a través del icono de la nube							
Publicaciones	Autores	Año	Título	Publicación	Volumen	Páginas	
Publicaciones de componentes del equipo de investigación							

7. Guardar la solicitud:

Una vez introducidos todos los campos, guardaremos la solicitud.

- Podemos hacerlo de dos maneras:
- Finalizar solicitud – cuando este completa. Ya no podremos modificarla.
- Guardar sin finalizar – Nos permite guardar la solicitud, pero dejarla abierta para seguir introduciendo datos más adelante.
- Volver a la lista – Sale de la solicitud sin guardar lo que hayamos introducido.

Finalizar la solicitud

Guardar sin finalizar

Volver a la lista