Convocatorias Software de Docencia

Convocatoria abierta **desde el 7 hasta el 21 de mayo de 2026.**

Características

En esta convocatoria se debe solicitar Software de nueva adquisición para docencia o Software de docencia ya adquirido que requiera renovar su mantenimiento. **Solo se cofinanciará software para aulas generales de informática, PCs Virtuales o aulas de informática adscritas a departamentos**. Queda excluido el software para investigación, gestión, así como adquisición de instrumental para equipamiento docente que podrán tener otras vías de financiación.

Solicitud

Para cada software requerido se debe rellenar el siguiente **formulario.** Habrá una sola persona responsable de realizar las solicitudes correspondientes por departamento (por defecto será la dirección, aunque podrá delegar su función a otra persona).

La Comisión de Software de Docencia evaluará únicamente las solicitudes correctamente cumplimentadas. Las solicitudes que omitan el presupuesto cuando éste sea obligatorio serán rechazadas y dirigidas a un periodo de subsanación.

Nota: Todo software de docencia no solicitado mediante el formulario indicado, no se renovará, incluso si se está utilizando.

Financiación

El coste del software aprobado por la Comisión de Software de Docencia, se cofinanciará entre el Servicio de Informática (70%) y el Departamento (30%).

Existe la posibilidad de cofinanciación a cargo de varios departamentos. En tal caso, cada departamento interesado debe hacer constar en su solicitud el software indicado.

Plazos de interés

Plazo	Acción
7 mayo	Apertura de la convocatoria
21 mayo	Cierre de la convocatoria
28 mayo	Notificación a los departamentos de: • Las solicitudes aceptadas a trámite. Solicitando una priorización de las mismas. • Las solicitudes mal tramitadas por falta de documentación.

Plazo	Acción
4 junio	Fin de periodo de subsanación
18 junio	Notificación a los departamentos de las solicitudes aceptadas y desestimadas.

Criterios establecidos para la adquisición del software

- Software con licencia campus, en red o que requiera servidor de licencias. El Servicio de Informática realizará los trámites de compra y posteriormente realizará el cargo del 30% al departamento (o el porcentaje indicado si participa más de un departamento).
- Resto de casos. Todos los trámites del pedido y adquisición los realiza el departamento y el Servicio de Informática devolverá el 70% posteriormente.

Nótese que en las aulas de informática del Servicio de Informática y en los PCs Virtuales solo debe instalarse software con licencias campus, en red o gratuitas.

Avisos y recomendaciones

- La factura de las compras realizadas por el departamento deberá enviarse al Servicio de Informática **antes del 1 de diciembre del 2026**. Si no se recibe la factura antes de dicha fecha el departamento asumirá el 100% del importe.
- Para compras de software se recomienda utilizar un distribuidor español, en lugar de comprar directamente al extranjero.
- Para adquisiciones software cuyo importe (sin IVA) sea superior a 5000€ hay que adjuntar presupuestos de 3 empresas diferentes.

Para más detalles sobre el proceso de adquisición o contacto de distribuidores, puede ponerse en contacto con la Sección de Informática para la Docencia (sid [arroba] ujaen [punto] es).