



CONVOCATORIA PARA LA IMPLANTACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN DOCENTE CONCLUIDOS – UAM 2019-2020

BASES DE LA CONVOCATORIA IMPLANTA

Primera: OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

En el marco del esfuerzo que realiza la UAM desde hace años para fomentar la innovación docente en nuestra Universidad se presenta, de forma conjunta a la convocatoria anual de proyectos de innovación, un sistema de ayudas para la implantación en las materias curriculares de los proyectos INNOVA presentados en la Semana de la Innovación Docente de 2017, 2018 y/o 2019. Con ello se desea ayudar a la consolidación de las innovaciones y mejoras docentes según las bases que se detallan en este documento.

El objetivo de la convocatoria es facilitar que los resultados obtenidos en los proyectos de innovación docente de la UAM puedan trasladarse a la docencia regular de los títulos oficiales. De manera que dicha innovación implique una mejora en la adquisición de determinadas competencias generales o específicas de la titulación o materia en la que se propone el cambio.

Además, esta convocatoria pretende dar la oportunidad a los equipos de trabajo, para plantear mejoras que faciliten la consecución de los objetivos no conseguidos que se plantearon en el proyecto inicial (INNOVA).

Segunda: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta convocatoria los equipos de proyecto que cumplan los siguientes requisitos:

- Haber terminado el proyecto de innovación docente en las tres convocatorias anteriores (2016/2017, 2017/2018, 2018/2019), y
- Haber presentado el mismo en la Semana de la Innovación, y
- Tener como referencia para su implantación al menos una materia curricular en títulos oficiales de grado o master de la UAM.

El plazo de presentación de las solicitudes será del **1 de julio al 26 de julio de 2019**, ambos inclusive. La solicitud se presentará a través de la plataforma electrónica del programa completando toda la información solicitada. No se aceptarán las solicitudes enviadas en otro formato.

Las solicitudes, que se adaptarán al modelo propuesto, incluirán la siguiente información:

- Datos de identificación del proyecto INNOVA finalizado del que deriva.
- Miembros del equipo responsable.
- Solicitud de apoyo económico en el caso de que sea necesario.
- Valoración del grado de cumplimiento de los objetivos iniciales descritos en el proyecto INNOVA del que deriva.
- Impacto previsto con la implantación en la mejora de la docencia y del aprendizaje y posibilidad de continuidad en el futuro.
- Sistema de evaluación del proyecto de implantación (IMPLANTA)

La presentación de solicitudes para la participación en esta convocatoria implica la aceptación total de las presentes bases. El no cumplimiento de las mismas en cuanto a formato, condiciones, extensión, presentación, plazos, composición del equipo de trabajo, etc. será causa de exclusión de la convocatoria.

Tercera: CRITERIOS DE CONSTITUCION DEL EQUIPO DE PROYECTO

El equipo deberá estar compuesto por los docentes que participaron en el proyecto inicial, se podrán admitir nuevos miembros respecto del proyecto ya finalizado, siempre que se justifique la necesidad, los miembros y la composición final cumplan con los criterios de incluidos en la base cuarta de las bases para la convocatoria INNOVA INNOVA (la mitad más uno serán docentes de la UAM).

En la solicitud de participación deberán aparecer cumplimentados todos los datos requeridos, sobre cada integrante del equipo de trabajo. Será responsabilidad del equipo que todos los datos sean correctos.

Para que la composición final sea admitida, deberán cumplirse los siguientes criterios:

a. Miembros de equipo:

Podrán participar en el equipo de trabajo tanto Docentes, el PAS y/o estudiantes de la UAM, así como Docentes y/o profesionales ajenos a la UAM, siempre que **el número mayoritario de miembros** (al menos la mitad más uno) **sean docentes de esta universidad. El no cumplimiento de esta condición será motivo de baja del**

proyecto en la convocatoria. El equipo del proyecto estará formado por un **mínimo de dos profesores** y no habrá un límite máximo de integrantes. Se evaluará de forma específica la justificación de las tareas de cada miembro para aquellos proyectos que tengan 10 o más miembros. Será la comisión quien resuelva el número final de miembros del equipo para el desarrollo del proyecto. La no justificación de TODOS los miembros del proyecto, podrá ser motivo de expulsión de la convocatoria.

b. Coordinación del proyecto:

Podrá haber un máximo de dos miembros asignados para la coordinación del proyecto, siempre que este número no supere el 50% del equipo de trabajo. La persona asignada con este rol deberá:

- tener vinculación como PDI con la UAM, durante todo el período establecido para el desarrollo del proyecto, independientemente de que el proyecto en concreto se finalice antes de este plazo.
- en el caso de que se nombren dos miembros para la coordinación, uno de ellos podrá tener implicación PDIF, si el otro miembro es PDI de esta Universidad.
- un coordinador/a podrá participar como miembro de equipo en otros proyectos de la modalidad IMPLANTA, si la coordinación es compartida.
- un coordinador/a podrá coordinar únicamente un proyecto en la modalidad INNOVA y otro en la modalidad IMPLANTA.

En todos los casos la configuración final del equipo deberá ajustarse a estos requisitos, de no ser así el proyecto será dado de baja de la presente convocatoria.

Cuarta: MODIFICACIONES DE EQUIPO:

El día **15 de diciembre de 2019** será la fecha límite hasta la que podrán comunicarse altas y bajas de miembros del equipo de trabajo del proyecto. Se podrá realizar una única modificación del equipo. La comunicación se realizará por escrito al correo electrónico innovacion.docente@uam.es y se realizará mediante el envío del formulario correspondiente, disponible en la página web del programa. En este formulario se indicará la información **completa** del miembro o miembros que causan alta y/o baja en el equipo, así como las causas que justifican cada una de la o las modificaciones.

Aquellos proyectos que deseen darse de baja o cancelar su participación en la convocatoria deberán comunicarlo por correo electrónico a innovacion.docente@uam.es y no podrán volver a ser admitidos nuevamente.

Quinta: PLAZOS Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN:

Los proyectos serán evaluados por una comisión formada por profesores de la UAM y profesores externos. Durante el mes de **septiembre de 2019** se dará a conocer la **resolución provisional** de los proyectos. Los coordinadores de cada proyecto recibirán la notificación de esta resolución provisional a través del correo electrónico.

Los proyectos evaluados como no favorables dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día después de la notificación, para modificar su propuesta, que será de nuevo valorada por el grupo de evaluadores, cuya resolución final será definitiva, y será notificada a quienes coordinen los proyectos.

La ejecución de los proyectos tendrá lugar desde el **1 de octubre de 2019 hasta el 30 de junio de 2020**. Todos los proyectos deberán entregar la memoria final antes del **15 de julio de 2020**, que se hará llegar por correo electrónico a la dirección innovacion.docente@uam.es. Las memorias finales entregadas estarán disponibles para su consulta en la página web de Innovación Docente.

La exposición pública de los proyectos será un requisito obligatorio para que el proyecto sea considerado como finalizado y pueda expedirse el certificado final de participación en el mismo. En el mes de julio de 2020 se presentarán los proyectos en sesión pública en el marco de la VI Semana de la Innovación Docente. Se comunicará con anterioridad la fecha oficial para su presentación. Cada presentación será expuesta por un miembro del equipo del proyecto y dispondrá de un tiempo máximo. Tanto el número máximo de ponentes por proyecto como el tiempo de exposición serán fijados por los coordinadores de la semana de innovación docente, dependiendo del número de proyectos existentes.

Los equipos de proyecto que hayan participado en algún otro congreso de innovación docente, si lo desean, podrán convalidar este requisito enviando a:

innovacion.docente@uam.es, el certificado de participación correspondiente. En el certificado deberá constar como ponente, al menos un miembro del equipo (incluido en la solicitud inicial).

Sexta: EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS PROYECTOS.

El proceso de evaluación se hará de acuerdo con la rúbrica elaborada al efecto (disponible en la página web) y que contempla los siguientes criterios:

- Criterio 1: Incidencia de la propuesta en el currículo oficial.
- Criterio 2: Valoración del grado de cumplimiento de los objetivos iniciales.
- Criterio 3: Impacto previsto de la propuesta.
- Criterio 4: Viabilidad de la implantación con los recursos disponibles.
- Criterio 5: Evaluación de la mejora y el cambio.

Se publicará la **resolución provisional** para informar de la evaluación recibida. Las reclamaciones de los proyectos valorados como favorables, serán revisadas de nuevo por la comisión mixta de evaluadores y una vez resueltas, serán comunicadas a través de un correo electrónico, al coordinador/a. En ningún caso se tendrá en cuenta información adicional que complemente la solicitud inicial. Los proyectos valorados como no favorables, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** para presentar modificaciones, a contar desde el día de la notificación de esta resolución provisional.

Tanto las reclamaciones de los proyectos favorables como los proyectos no favorables que presenten sus modificaciones serán reevaluados por la misma comisión, informando en un plazo de 15 días del resultado final. Los proyectos que sean reevaluados como “favorables” para su desarrollo en esta segunda vuelta, no tendrán derecho a financiación, aunque la puntuación numérica alcanzada en la evaluación supere a la de otros proyectos evaluados en primera vuelta.

Tras esta revisión, se hará pública la **resolución final** de los proyectos evaluados como favorables para su desarrollo, tras ser presentados en la Comisión de Coordinación Académica e informado en el primer Consejo de Gobierno celebrado tras esta resolución final. Esta resolución será publicada en la página web del programa de Innovación Docente.

Séptima: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS:

La participación en la convocatoria se reconocerá mediante la certificación correspondiente de haber actuado como coordinador/a o miembro de equipo en el proyecto de innovación docente. Serán requisito obligatorio para que el proyecto sea considerado como finalizado y pueda expedirse el certificado final de participación en el mismo cumplir las siguientes condiciones:

- presentar el informe final **de resultados** del proyecto dentro del plazo establecido (hasta el 15 de julio de 2020). Se harán llegar por correo electrónico a innovacion.docente@uam.es, en un **formato no editable** y con el código del proyecto al inicio del nombre del documento (ejemplo: código proyecto informe final.pdf)
- **y** presentar los resultados obtenidos en sesión pública, en el marco de la **VI Semana de la Innovación Docente u otras jornadas públicas de innovación docente**. Se comunicará con anterioridad la fecha oficial para su presentación. Tanto el formato de presentación como el número máximo de ponentes por proyecto como el tiempo de exposición serán fijados por el equipo de coordinación de la semana de innovación docente, dependiendo del número de proyectos existentes.

Se certificará únicamente la participación de los miembros incluidos en la solicitud inicial del proyecto y los miembros incluidos mediante el procedimiento establecido.

El Informe Final de Resultados, una vez evaluada la calidad de este informe y el grado de cumplimiento por una comisión de expertos, será publicado en la web del Programa de Innovación Docente. Se podrá instar a los autores a realizar en ellos las correcciones necesarias, pudiendo anularse la publicación si no se procediese a tal corrección.

Octava: PRESUPUESTO

El número de proyectos financiados dependerá del presupuesto existente y será acordado por la Comisión de Coordinación Académica, siempre teniendo en cuenta el orden de puntuación de cada proyecto tras su evaluación. Quienes coordinen los proyectos serán informados, en la **resolución final** de la convocatoria, si se ha concedido la financiación solicitada.

Cada equipo decidirá cómo distribuir el presupuesto concedido al proyecto, teniendo que presentar las facturas pertenecientes al 2019 antes del 15 de diciembre de 2019, y las del 2020 antes del 15 de julio del 2020. Cada proyecto dispondrá de un máximo de 1.400 €, y la previsión de gasto debe ser incluida en la solicitud del proyecto. Las ayudas podrán aplicarse a los siguientes conceptos:

- Compra de **material no inventariable**, incluido en el Artículo 22 de la clasificación económica UAM-2018 (ver anexo 1).
- Estudios y trabajos técnicos de apoyo que figuren en el capítulo 6º de la clasificación económica de la UAM 2018 (ver anexo 1). En cualquier caso, deberá presentarse con factura para que pueda ser tramitado correctamente. En caso contrario no se podrá proceder al pago. Los miembros pertenecientes a los proyectos de innovación docente no podrán recibir pagos por este concepto.

Anexo 1:

Capítulo 2º: artículo 22: Material, suministros y otros

220.00. Ordinario no inventariable. Gastos ordinarios de material de oficina no inventariable necesario para la actividad de la Universidad en todos sus ámbitos, administrativos, docente e investigador (excluido el necesario para la impartición de la docencia, el de laboratorio con fines docentes e investigadores y, el deportivo y cultural, que iría con cargo al subconcepto 221.08).

- Papelería, objetos de escritorio, encuadernación, impresos, etc.
- Papel, tóner, etc. para fotocopiadoras, ya sean éstas propias o arrendadas (los servicios de reprografía irían con cargo a la partida 227.06)
- Material de imprenta
- Repuestos y accesorios de material de oficina
- Equipamiento considerado no inventariable

220.01. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones. Incluye gastos de adquisición de libros, publicaciones, revistas y documentos, en cualquier tipo de soporte, y que sean exclusivamente para la docencia e investigación.

220.02. Material informático no inventariable. Gastos de material para el normal funcionamiento de equipos informáticos, ofimáticos, transmisión y otros, tales como adquisición de soportes de memoria externos y de grabación en general, paquetes estándar de “software”, etc.

221.08. De material deportivo, didáctico y cultural. Gastos de materiales fungibles para la docencia y para actividades deportivas y culturales.

221.08.00. Material para la docencia. Materiales fungibles necesarios para la impartición de la docencia (tizas, borradores, papel de examen, etc.) que deben diferenciarse del material de oficina ordinario, los cuales se incluirán en el subconcepto 220.00, así como las revistas, libros y fondos bibliográficos que se incluirán en el subconcepto 220.01.

221.08.01. Material e instrumental fungible de laboratorio y prácticas.

221.08.02. Material fungible deportivo y cultural. Aquel necesario para la práctica de actividades deportivas y de tipo cultural organizadas por la Universidad.

227.06. Estudios y trabajos técnicos. Gastos de estudio, trabajos técnicos y de laboratorio, de informes y trabajos estadísticos o de otro carácter que se deriven de trabajos encomendados a empresas especializadas, profesionales independientes o expertos que no sean aplicados a planes, programas, anteproyectos y proyectos de inversión, en cuyo caso figuran en el capítulo 6º.