

Resolución de la Universidad Autónoma de Madrid por la que se convocan los Proyectos de Innovación Docente para el curso académico 2025/2026

El adjunto a la rectora para Calidad de los Estudios e Innovación Docente de la Universidad Autónoma de Madrid, D. Fernando Díez Rubio, en el marco de delegación de competencias para programas de innovación y tecnologías educativas en el ámbito de las enseñanzas que conducen a títulos oficiales, según resolución de 2 de julio de 2021, de la rectora de la UAM, D.ª Amaya Mendikoetxea Pelayo, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en diferentes órganos de la Universidad (BOCM Núm. 161 de 8 de julio de 2021),

RESUELVE

Aprobar la convocatoria que regula los Proyectos de Innovación Docente para el curso académico 2025/2026, destinada al personal de la Universidad Autónoma de Madrid.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Objeto de la convocatoria

El objetivo de la convocatoria es contribuir al esfuerzo de la comunidad universitaria por mejorar los métodos de enseñanza del profesorado, el aprendizaje del estudiantado y el uso de los recursos utilizados en este proceso, impulsando la creación de equipos de trabajo colaborativos en proyectos de innovación docente. Dado que toda competencia tiene aspectos relacionados con el conocimiento, las habilidades y las actitudes, las propuestas podrán ir orientadas hacia la mejora de estas cualidades en cualquier ámbito, siempre y cuando las posibilidades de éxito en la obtención de los resultados del aprendizaje de los estudiantes queden garantizadas.

Se invita a presentar propuestas que se enmarquen en las siguientes líneas de innovación, si bien la convocatoria está abierta a cualquier ámbito:

1. Incorporación de metodologías activas que faciliten la consecución de los resultados de aprendizaje en el estudiantado.
2. Creación de recursos y materiales docentes para el aprendizaje.
3. Desarrollo de instrumentos de evaluación del aprendizaje.
4. Innovación docente en Prácticas, Prácticum y/o TFG/TFM.
5. Buenas prácticas en la docencia universitaria que incluyan la perspectiva de género, la inclusión educativa, los ODS, etc.
6. Uso formativo de tecnología 3D e inteligencia artificial.

Los proyectos en el ámbito del aprendizaje-servicio se gestionarán a través de la convocatoria correspondiente.

2. Ámbito de la convocatoria

La presente convocatoria se dirige al personal docente e investigador de la UAM perteneciente a alguna de las siguientes categorías docentes:

- Profesorado Catedrático de Universidad o de Escuela Universitaria

- Profesorado Titular de Universidad o de Escuela Universitaria
- Profesorado Contratado Doctor
- Profesorado Permanente Laboral
- Profesorado Ayudante Doctor
- Profesorado Asociado
- Personal investigador postdoctoral con encargo docente.

3. Solicitud de participación

3.1. Presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes será del **viernes 23 de mayo al martes 10 de junio de 2025 a las 23:59**. La solicitud de los proyectos se cumplimentará a través del gestor de innovación docente ([enlace](#)). No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes que no hayan sido presentadas en tiempo y forma.

Las solicitudes deberán estar debidamente cumplimentadas, con información clara y coherente en todos los apartados (ver Anexo 1). Aquellas que presenten secciones en blanco o con contenido insuficiente serán rechazadas sin posibilidad de subsanación.

Podrán presentarse a esta convocatoria proyectos que en la anterior (curso 2024/2025) hayan informado la baja mediante el procedimiento establecido. Para estos proyectos será obligatorio justificar en la solicitud los motivos que impulsan a reanudar el proyecto. Esta nueva solicitud deberá cumplir todos los aspectos citados en esta convocatoria y será evaluada nuevamente por el procedimiento establecido.

3.2. Modalidad de proyectos

Esta convocatoria admite proyectos en dos modalidades: INNOVA e IMPLANTA, cada una con un enfoque complementario dentro de la innovación docente. Ambas modalidades buscan fortalecer la calidad educativa y fomentar la mejora continua de la enseñanza en la UAM.

3.2.a) INNOVA

La modalidad **INNOVA** está orientada al diseño y experimentación de nuevas metodologías, herramientas o estrategias innovadoras en el ámbito docente. Su objetivo es mejorar los métodos de enseñanza, el aprendizaje del estudiantado y el uso de recursos didácticos, fomentando la colaboración entre docentes. Las propuestas pueden centrarse en el desarrollo de materiales, metodologías activas, inclusión educativa, digitalización, evaluación formativa o estrategias innovadoras como la enseñanza inversa o la gamificación.

3.2.b) IMPLANTA

La modalidad **IMPLANTA** está orientada a trasladar a la docencia reglada las innovaciones desarrolladas en proyectos INNOVA previos, asegurando su consolidación y mejora dentro de los títulos oficiales. No se trata de una continuación del proyecto original, sino de una implantación planificada para extender y asentar la innovación en el currículo docente, garantizando su impacto y sostenibilidad en el tiempo.

Puede solicitarse un IMPLANTA si se cumplen estas condiciones:

- El proyecto INNOVA se realizó en los cursos 2022/2023, 2023/2024 o 2024/2025.

- El proyecto INNOVA se finalizó.
- No se ha solicitado un IMPLANTA del mismo proyecto INNOVA en convocatorias anteriores.

3.3. Participantes del proyecto

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 de constitución del equipo del proyecto.

3.3.a) Coordinación del proyecto

Se asignará el rol de coordinación a la persona que presente la solicitud del proyecto según lo establecido en el ámbito de la convocatoria.

Este rol solo podrá ejercerse mientras se tenga relación laboral vigente con la UAM y durante todo el periodo de desarrollo del proyecto. En caso de que se rompa dicha relación antes de la fecha de fin de ejecución de los proyectos, también se perderá el rol de coordinación, siendo necesario modificar la composición del equipo según los aspectos del punto 9.2.

Asimismo, será imprescindible tener en cuenta las siguientes restricciones:

- Podrá haber dos personas con el rol de coordinación cuando el equipo lo conformen 4 personas o más, incluyendo la coordinación.
- Se podrá coordinar únicamente un proyecto por modalidad (INNOVA o IMPLANTA).

3.3.b) Miembros del equipo

Podrán participar en el equipo de trabajo PDI, PDIF, PTGAS y estudiantes de la UAM, así como docentes y/o profesionales ajenos a la UAM.

Asimismo, será imprescindible tener en cuenta las siguientes restricciones:

- El equipo del proyecto estará formado por un mínimo de dos integrantes.
- El equipo del proyecto estará formado por un máximo de 15 personas, salvo casos excepcionales. Se prestará especial atención durante la evaluación a la justificación de los participantes en proyectos con más de 15 miembros. En cualquier caso, la composición del equipo debe estar debidamente justificada.
- El número mayoritario de miembros (al menos la mitad más uno) deberán pertenecer a la categoría docente indicada en el apartado del ámbito de la convocatoria.
- En el caso de proyectos IMPLANTA, la composición debe ser la misma que en el proyecto INNOVA, salvo cambios justificados.
- Se podrá participar en un máximo de 3 proyectos, independientemente de su modalidad.

3.4. Criterios de financiación

Los proyectos INNOVA podrán solicitar un máximo de 2.000 € de financiación. Los proyectos IMPLANTA podrá solicitar hasta 1.400 €.

Será necesario indicar detalladamente en la solicitud la previsión de gasto, especificando: el concepto, coste y justificación de cada uno de los gastos que se solicitan.

Podrá solicitarse financiación exclusivamente para los siguientes conceptos (más información en el Anexo 1):

- Material de oficina o para la docencia: material fungible, no inventariable.
- Licencias software: programas no suministrados por la UAM, no inventariables.
- Conferencias y seminarios: personal experto para el desarrollo de seminarios, conferencias, mesas redondas, charlas, etc.
- Estudios y trabajos técnicos: personal experto o empresas que realicen tareas de apoyo.

Todos los proyectos aceptados en esta convocatoria tendrán a su disposición [las instalaciones gestionadas por la Unidad de Apoyo a la Docencia](#) (UAD) para la generación de vídeos educativos. También podrán solicitar el apoyo técnico de la UAD para la generación de recursos educativos digitales.

4. Instrucción y procedimiento de adjudicación

El órgano encargado de la tramitación y gestión del procedimiento será la Unidad de Apoyo a la Docencia, que realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará una revisión de la documentación en base a los criterios de la presente convocatoria. Si la solicitud no reúne los requisitos señalados, se concederá un plazo de diez días para la subsanación y/o modificación o mejora voluntaria de las solicitudes, a contar desde el día siguiente a su notificación. En ningún caso se podrán acoger a este plazo aquellas solicitudes que presenten secciones en blanco o con contenido insuficiente, según lo indicado en el apartado 3.1.

5. Evaluación de las solicitudes

La Comisión de Evaluación de las solicitudes estará configurada por **docentes de la UAM** y por **docentes externos**. La comisión de evaluación se renovará cada convocatoria, procurando la renovación de al menos el 50 % de la composición final de la misma. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Docentes UAM:
 - No podrán participar en proyectos de esta convocatoria.
 - Haber obtenido una valoración A en el programa de evaluación DOCENTIA-UAM.
 - Estar en disposición del Título de Experto/a en Metodología Docente Universitaria (TEM DU) y/o Mentoría Universitaria (TEMU).
 - Haber tenido un rol de coordinación de proyectos de innovación docente en alguna de las últimas 5 convocatorias.
- Docentes externos:
 - Personal experto en metodologías docentes innovadoras y TIC para la docencia.
 - Experiencia previa en procesos de evaluación y calidad docente universitaria.
 - Responsables en gestión académica.

Las solicitudes recibirán una calificación de 0 a 10 en función de la adecuación a los objetivos de la convocatoria y la calidad en la formulación del proyecto.

En relación con la financiación, se evaluará la justificación y adecuación de cada gasto solicitado, rechazando aquellos que no estén debidamente justificados o no se ajusten a los criterios de la convocatoria.

No se aprobarán proyectos en los que confluyan identidad de sujeto e identidad de fundamento; es decir, aquellos solicitados por el mismo equipo de docentes y que compartan los mismos objetivos.

6. Selección de las solicitudes

La Comisión de Coordinación Académica realizará la selección de las solicitudes en función de la propuesta del comité evaluador. La determinación de la financiación se llevará a cabo por el adjunto de la rectora para Calidad de los Estudios e Innovación Docente, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias y formulando la correspondiente propuesta de resolución provisional.

La propuesta de resolución provisional se hará pública en la web de la Unidad de Apoyo a la Docencia y se abrirá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente de su publicación. En ningún caso se tendrá en cuenta información adicional que complemente la solicitud inicial.

Transcurrido dicho plazo y estudiadas las alegaciones, se procederá a la resolución definitiva de la convocatoria, emitida por el Adjunto a la Rectora para Calidad e Innovación Docente, en el marco de la delegación de competencias acordada por Resolución de 2 de julio de 2021, de la Rectora de la UAM, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en diferentes órganos de la Universidad (BOCM núm. 161 de 8 de julio de 2021).

7. Criterios de aprobación y financiación

Se aprobará la ejecución de los proyectos que alcancen una evaluación de apto (5 o superior).

En caso de no contar con financiación suficiente para cubrir todas las solicitudes que cumplen los criterios de la convocatoria, la Comisión de Coordinación Académica acordará el número de proyectos financiados en función de una nota de corte por modalidad de proyecto. Esta nota de corte se definirá atendiendo a: la financiación propuesta por la comisión evaluadora, la puntuación obtenida en la evaluación y el presupuesto existente para innovación docente.

8. Resolución de la convocatoria y notificación

La resolución final de concesión y denegación de los proyectos recogerá el nombre y código identificador del proyecto y su coordinación. También recogerá, cuando corresponda, la financiación concedida (desglosada). Ante cualquier incongruencia sobre la información recogida en la web, el gestor u otra documentación, primará la información publicada en la resolución definitiva.

Será responsabilidad del equipo de coordinación estar actualizado en todo momento de la situación administrativa del proyecto, incluido el cumplimiento de los procedimientos asociados a su gestión, por los cauces expresos en las bases de la convocatoria.

La resolución se hará pública en el Tablón Electrónico Oficial de la UAM.

9. Procedimiento de ejecución de los proyectos

Los proyectos se desarrollarán **desde octubre de 2025 hasta el 30 de junio de 2026**. Aquellos que cuenten con una valoración favorable en la resolución provisional de la convocatoria podrán comenzar su ejecución antes del inicio de este periodo.

9.1. Financiación

La financiación se limita a gastos realizados en el 2026, teniendo como plazo máximo de presentación de la documentación **hasta el 31 de mayo de 2026**.

Los proyectos que se desarrollen en asignaturas del primer cuatrimestre podrán solicitar con carácter extraordinario la realización de gastos en el año 2025. Para ello, previamente a realizar el gasto será necesario contactar con la Unidad de Apoyo a la Docencia, que confirmará si puede realizarse en función del presupuesto remanente. En caso de confirmación, la documentación asociada a esos gastos realizados en el 2025 deberá presentarse antes del 13 de noviembre de 2025.

La financiación concedida podrá utilizarse únicamente para los gastos aprobados por el comité evaluador y en las cantidades previstas. **Todos los gastos deberán presentar factura y ser justificados mediante memoria**. Asimismo, tendrán que ajustarse a las indicaciones recogidas en el procedimiento de gasto publicado en la web.

9.2. Modificaciones de equipo

Se podrán comunicar modificaciones de equipo hasta el **31 de enero de 2026**. Esta modificación se podrá realizar una única vez y podrá afectar como máximo a un tercio del total, al alza o a la baja (en el segundo caso, el redondeo del tercio se considerará al entero inferior). En cualquier caso, la configuración final del equipo deberá ajustarse a lo establecido en los criterios de participación.

La modificación se realizará a través del gestor de innovación docente, indicando la información completa de los miembros que causan alta y/o baja en el equipo, así como las causas que justifican cada una de las modificaciones.

9.3. Bajas de proyectos

Aquellos proyectos que deseen darse de baja o cancelar su participación en la convocatoria deberán comunicarlo por correo electrónico a innovacion.docente@uam.es, no pudiendo ser readmitidos en esta convocatoria.

10. Finalización del proyecto y reconocimiento de resultados

Todos los proyectos deberán entregar una memoria final del proyecto antes del **30 de junio de 2026** a través de la plataforma de gestión del programa de innovación docente. En él podrá encontrarse el modelo de memoria con los apartados imprescindibles a cumplimentar.

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. Será requisito obligatorio entregar en el plazo establecido la memoria final para que el proyecto sea considerado como finalizado y pueda expedirse el certificado final.

Se certificará únicamente la participación de los miembros incluidos en la solicitud inicial del proyecto y las modificaciones de miembros presentadas a través de adenda, una vez haya concluido el proyecto. No se certificará la pertenencia al equipo del proyecto mientras se está desarrollando.

11. Recursos

Contra la convocatoria y contra la resolución podrán los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, esto es, la Rectora, que ha delegado el ejercicio de determinadas competencias en el adjunto a la rectora para

Calidad de los Estudios e Innovación Docente, en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

12. Protección de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos y de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, informamos que los datos personales obtenidos con la presentación de la correspondiente solicitud van a ser tratados por la Universidad con su consentimiento para la gestión y resolución de la presente convocatoria.

Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Los proyectos y su coordinación podrán ser publicados en la página web y en el Tablón Electrónico Oficial de la UAM.

En todo caso, los solicitantes podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y demás derechos previstos en la normativa, dirigiendo su petición a la dirección electrónica innovacion.docente@uam.es o bien a delegada.protecciondedatos@uam.es.

Para una información más detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultar la [Política de Privacidad de la Universidad](#).

En el caso de que el proyecto de innovación docente utilice datos personales, se deberán cumplir las normas que dicta el Comité de Ética de la UAM y recabar el consentimiento informado correspondiente. El Comité de Ética, en ningún caso, emitirá certificaciones referentes a los proyectos de innovación docente que se aprueben en esta convocatoria. El Comité de Ética de la Investigación únicamente emite certificaciones a proyectos cuyo objetivo principal sea de investigación antes de que se lleven a cabo.

Disposición final única

Se faculta al adjunto a la rectora para Calidad de los Estudios e Innovación Docente para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de la presente convocatoria, procediendo, si es preciso, a dictar y publicar las instrucciones necesarias para su desarrollo y cumplimiento.

Madrid, a fecha de la firma

LA RECTORA

P.D. El adjunto a la rectora para Calidad de los Estudios e Innovación Docente
(Resolución 02/07/2021 – BOCM 08/07/2021)

Anexo 1: Indicaciones para la cumplimentación de la solicitud

1. Datos del proyecto

Título del proyecto

- Se sugiere elegir un título sintético y atractivo.
- Se recomienda revisar el uso de mayúsculas (páginas 11-18 del [Libro de estilo](#), UAM).

2. Composición de equipo

- Se utilizará **siempre** el correo institucional de los miembros de equipo que pertenezcan a la UAM.
- Para nuevos usuarios, escribe el nombre completo en los campos correspondientes y especifica su DNI con el siguiente formato: ocho dígitos + letra en mayúscula, sin espacio ni guion.

3. Financiación

En este apartado de indicará cada uno de los gastos de los que se solicita financiación, especificando su tipología, concepto, unidades (si aplica) y coste exacto.

Límites de gasto:

- **Material de oficina, para la docencia y licencias software.** El precio unitario no podrá superar el valor de material inventariable: 1.000 €/unidad (IVA no incluido) según bases de ejecución presupuestaria de la UAM de 2025 (sujeto a cambios para 2026).
- **Conferencias y seminarios.** La retribución máxima para personal externo será de 110 € por hora.
- **Estudios y trabajos técnicos.** El importe no podrá superar el coste establecido para anticipos de caja fija: 5.000 € (IVA incluido) según bases de ejecución presupuestaria de la UAM de 2025 (sujeto a cambios para 2026).

El personal de la Universidad Autónoma de Madrid no podrá recibir honorarios por concepto de formación o colaboración, independientemente de si participa o no como miembro del proyecto.

Gastos no elegibles:

- Viajes y dietas.
- Asistencia a congresos.
- Gastos protocolarios o por concepto de comidas.
- Móviles, relojes inteligentes, tabletas, ordenadores, monitores, cámaras web, auriculares, tóner u otro hardware de oficina.

Justificación detallada:

La justificación detallada de cada gasto para el que se solicita financiación se incluirá en el apartado "Diseño del proyecto".

Se entiende por **justificación detallada** una explicación clara y precisa del gasto que se desea financiar, incluyendo sus características principales, por qué es esencial para la implementación y éxito del proyecto, y cómo contribuirá a la innovación docente y a los objetivos planteados.

En relación con la **financiación de servicios**, también habrá que justificar:

- Viabilidad del servicio: se recomienda consultar previamente el coste real del servicio con alguna empresa para asegurar que el dinero solicitado puede cubrir el servicio.
- Coste desglosado: detalle de los costes asociados al servicio, especificando cada componente del coste total solicitado.

En relación con la **financiación de licencias software**, también habrá que justificar:

- Por qué se elige software de pago en vez de alternativas gratuitas: ventajas y funcionalidades específicas que ofrece el software de pago y que no se encuentran en otras aplicaciones gratuitas.
- Por qué no es suficiente la versión gratuita del software que se solicita: limitaciones de la versión gratuita y cómo estas afectan a la implementación del proyecto.
- Justificación del periodo de suscripción: razones por las cuales se requiere el periodo de suscripción especificado, considerando la duración y las fases del proyecto.
- Justificación del número de licencias: por qué se necesita el número de licencias solicitado y cómo se utilizará cada una en el contexto del proyecto.

Si se solicita financiación para un concepto que la UAM ya pone a disposición del profesorado a través de otro canal o servicio, será necesario justificar por qué no puede cubrirse a través del mismo. Por ejemplo:

- Cámaras fotográficas, videocámaras, micrófonos, etc. Consulta el equipo audiovisual a tu disposición desde [esta página web](#) (Biblioteca de la Facultad de Formación de Profesorado y Educación).
- Gafas de realidad virtual, impresoras 3D, escáneres y otros dispositivos disponibles para su uso en el Lab3D.
- Software de edición de vídeo o imagen. En el [programa de formación docente](#) existe un curso para aprender a utilizar el siguiente software gratuito: Pixlr (edición de imagen), OBS Studio (captura de pantalla) y OpenShot (edición de vídeo).
- Dispositivos de almacenamiento (discos duros, memorias USB, etc.). Con la cuenta institucional de la UAM se dispone de 1 TB en OneDrive por persona. También es posible generar espacios colaborativos en SharePoint para el equipo del proyecto (solicitud a través del CAU).
- Libros. Puede solicitarse su compra a través del [procedimiento de compra de libros](#) de la Biblioteca de la UAM.

Por último, será imprescindible tener presentes las indicaciones relacionadas con el procedimiento de gasto publicado en la web de innovación docente para conocer la validez del gasto que se solicita.

Si no se aporta esta información, se desestimará su posible financiación.

4. Descripción corta

Resumen del proyecto en 300 palabras máximo. Se recomienda brevedad, claridad, concisión y rigurosidad en las explicaciones.

Estará visible en la página del proyecto.

5. Objetivos del proyecto

Al redactar los objetivos del proyecto, es necesario incluir:

- **Objetivos generales y específicos:** definir con claridad qué se espera lograr con el proyecto, distinguiendo entre propósitos amplios (generales) y acciones concretas (específicos).
- **Coherencia con la convocatoria:** asegurar que los objetivos del proyecto estén alineados con los propósitos generales de la convocatoria y con las líneas de acción establecidas. Se recomienda revisar la documentación de la convocatoria y las líneas de acción antes de definir los objetivos.
- **Contextualización de la problemática:** describir la situación concreta que se busca mejorar con la implementación del proyecto. Por ejemplo, si se detecta que los estudiantes presentan dificultades en el trabajo colaborativo, se debe justificar con evidencias previas y describir cómo la propuesta ayudará a solucionar el problema.
- **Justificación bibliográfica:** incluir referencias académicas y estudios previos que respalden la necesidad y pertinencia de la propuesta. Se pueden incluir artículos científicos, informes institucionales o experiencias previas en otras instituciones.

En el caso de los proyectos IMPLANTA, se debe vincular claramente la propuesta con los objetivos alcanzados en el proyecto INNOVA del que deriva.

6. Diseño del proyecto

El diseño del proyecto debe proporcionar una planificación clara, incluyendo:

- **Descripción detallada de tareas y plan de trabajo:** especificar actividades, responsables y plazos de ejecución.
- **Metodología:** detallar las estrategias y enfoques pedagógicos a utilizar.
- **Viabilidad del proyecto:** asegurar que el equipo cuenta con la formación, los recursos y la organización necesaria para su desarrollo.
- **Recursos necesarios:** indicar recursos materiales y humanos, diferenciando entre los disponibles y los que se requieren. Por ejemplo: "Se contará con la colaboración de una asociación para la supervisión de la visita, pero se solicita un servicio de transporte para trasladar a los estudiantes".
- **Presupuesto:** en caso de solicitar financiación, incluir un desglose detallado de gastos previstos y su justificación teniendo en cuenta las indicaciones del apartado 3 de este anexo.

En el caso de los proyectos IMPLANTA, se debe contextualizar en relación con el proyecto INNOVA del que parte, justificando las decisiones tomadas en relación con el ajuste del diseño.

7. Justificación de la relevancia y pertinencia de la innovación docente

Para justificar este apartado se deberán abordar los siguientes aspectos:

- **Alcance del proyecto:** describir con cifras concretas el número de asignaturas, estudiantes y docentes que se beneficiarán de esta innovación.
- **Reflexión sobre el impacto intrínseco de la mejora:** explicación del análisis de la necesidad detectada y la relación entre lo propuesto en los objetivos y las posibilidades de mejora que implica la consecución del proyecto.

- **Posibilidad de extensión y aplicación a otros entornos:** detallar marco de actuación y posibilidades de ampliación y aplicabilidad en distintos contextos, así como el impacto transversal en su caso.
- **Aplicabilidad del proyecto:** justificación de la aplicación del proyecto en los respectivos ámbitos de actuación.

En el caso de los proyectos IMPLANTA, se debe contextualizar en relación con el proyecto INNOVA del que parte, justificando las decisiones tomadas en relación con su continuidad y extensión a otros ámbitos.

8. Justificación del equipo

En este apartado se deberá detallar:

- **Experiencia del equipo:** justificar la idoneidad del equipo para la consecución de los objetivos.
- **Distribución de roles:** especificar responsabilidades y contribuciones de cada miembro.
- **Mecanismos de coordinación:** definir sesiones de trabajo, herramientas de gestión y dinámicas de trabajo en equipo. Se pueden mencionar reuniones semanales presenciales o en remoto, el uso de plataformas colaborativas como SharePoint o Planner, etc.

En el caso de que haya cambios en el equipo respecto al proyecto INNOVA, se deben justificar en este apartado.

9. Evaluación de la mejora prevista

Para evaluar el impacto del proyecto se debe considerar:

- **Indicadores de evaluación:** definir cómo se medirá el impacto del proyecto.
- **Valores de referencia:** presentar datos actuales que sirvan de base para la comparación.
- **Resultados previstos:** justificar los efectos esperados del proyecto y su relevancia, explicando cómo se validarán los cambios introducidos.

En el caso de los proyectos IMPLANTA, se deben incluir mecanismos para comparar los resultados obtenidos en la fase INNOVA con los alcanzados tras la implantación.