

# Resolución de la Universidad Autónoma de Madrid por la que se convocan los Proyectos de Innovación Docente para el curso académico 2026/2027

El vicerrector de Estudios de Grado y Calidad de los Estudios de la Universidad Autónoma de Madrid, D. Miguel Angoitia Grijalba, en el marco de delegación de competencias para programas de innovación y tecnologías educativas en el ámbito de las enseñanzas tanto presenciales como online, según resolución de 2 de julio de 2025, 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. 163 de 10 de julio de 2025),

## RESUELVE

Aprobar la convocatoria que regula los Proyectos de Innovación Docente para el curso académico 2026/2027, destinada al personal de la Universidad Autónoma de Madrid.

## BASES DE LA CONVOCATORIA

### 1. Objeto

El objetivo de la presente convocatoria es contribuir al compromiso de la comunidad universitaria con la mejora continua de la calidad educativa, promoviendo el perfeccionamiento de los métodos de enseñanza del profesorado, el fortalecimiento del aprendizaje del estudiantado y la optimización de los recursos empleados en este proceso. Para ello, se impulsa el desarrollo de proyectos de innovación docente por equipos de trabajo colaborativos.

Considerando que toda competencia integra conocimientos, habilidades y actitudes, las propuestas podrán dirigirse a la mejora de cualquiera de estas dimensiones, en cualquier ámbito disciplinar, siempre que se fundamenten en criterios pedagógicos sólidos y garanticen razonablemente la consecución de los resultados de aprendizaje previstos.

En este contexto, se entiende por proyecto de innovación docente toda iniciativa planificada, fundamentada y evaluable que incorpore cambios significativos en las prácticas educativas con el propósito de mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y generar un impacto positivo y sostenible en la formación del estudiantado.

#### 1.1. Líneas de actuación de la convocatoria

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

A. Líneas generales de innovación docente:

1. Metodologías activas orientadas a la mejora de los resultados de aprendizaje.
2. Desarrollo de instrumentos y estrategias novedosas de evaluación del aprendizaje.
3. Innovación en atención al estudiantado, prácticas externas, prácticum y TFG/TFM.
4. Buenas prácticas en docencia universitaria (perspectiva de género, inclusión educativa, sostenibilidad, ODS, etc.).

B. Líneas de especial relevancia:

5. Inteligencia artificial aplicada a la docencia y al aprendizaje.
6. Realidad virtual, realidad aumentada y tecnologías 3D.
7. Internacionalización de la docencia y desarrollo de experiencias formativas en contextos globales.
8. Creación de recursos educativos en abierto.

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

## 2. Ámbito de la convocatoria

La convocatoria está dirigida al personal docente e investigador de la Universidad Autónoma de Madrid incluido en alguna de las siguientes categorías a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud será presentada por la persona que vaya a ostentar el rol de coordinación, que puede ser:

- Profesorado Catedrático
- Profesorado Titular
- Profesorado Permanente Laboral (integra Profesorado Contratado Doctor)
- Profesorado Asociado (integra Profesorado Asociado CC.SS.)
- Profesorado Colaborador
- Profesorado Ayudante Doctor
- Personal contratado en los programas Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Tomás y Valiente, Atracción de Talento de la Comunidad de Madrid y Beatriz Galindo con encargo docente
- Profesorado permanente de centros adscritos

No se admitirán solicitudes cuyo titular no se encuentre en activo y con destino en la Universidad Autónoma de Madrid (a excepción del profesorado asociado y de centros adscritos) a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

## 3. Solicitud de participación

### 3.1. Presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes será del **27 de mayo al 9 de junio de 2026**. 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.

Podrán presentarse a esta convocatoria proyectos que hayan causado baja en convocatorias anteriores mediante el procedimiento establecido. Para estos proyectos será necesario 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. Continuidad de los proyectos

La presente convocatoria no establece diferenciación entre modalidades INNOVA e IMPLANTA, suprimiendo la limitación estructural previa que acotaba los proyectos a dos anualidades consecutivas con finalidades diferenciadas.

Esta modificación tiene como finalidad favorecer el desarrollo sostenido de líneas de innovación docente a medio y largo plazo, permitiendo profundizar progresivamente en su impacto pedagógico y consolidar mejoras estructurales en la práctica docente.

La continuidad de proyectos desarrollados en convocatorias anteriores será posible siempre que se justifique adecuadamente su evolución y se incorporen elementos de avance sustantivo respecto a las fases previas (más información en el Anexo 1).

### **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 (punto 2).

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 teniendo en cuenta los aspectos del punto 9.2.

Se aplicarán las siguientes restricciones:

- Únicamente se puede coordinar un proyecto.
- Puede haber dos personas con el rol de coordinación cuando el equipo lo conformen 8 personas o más, incluyendo la coordinación.

#### **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 profesionales ajenos a la UAM.

Se aplicarán 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 quince integrantes.
- El número mayoritario de miembros (más del 50 %) deberán pertenecer a la categoría docente indicada en el apartado del ámbito de la convocatoria (punto 2).
- Se podrá participar en un máximo de 3 proyectos, independientemente del rol.

### **3.4. Criterios de financiación**

Los proyectos podrán solicitar un máximo de 1.500 € de financiación. Será imprescindible 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:

- Material para talleres: material fungible, no inventariable.
- Licencias software: programas no suministrados por la UAM, no inventariables.
- Estudios y trabajos técnicos: profesionales o empresas que realicen tareas de apoyo en los que quede debidamente justificada su pertinencia y necesidad.

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

En el Anexo 1 se recogen las particularidades relacionadas con el presupuesto a solicitar. Si no se aporta la información indicada, se desestimará su posible financiación.

#### 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, si las mismas no reunieran los requisitos señalados, se concederá un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su notificación para que subsane la falta.

El trámite de subsanación permitirá corregir defectos formales de extremos ya alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes, pero no podrá utilizarse para introducir nuevos méritos, actividades o circunstancias no invocadas en la solicitud inicial. Por lo tanto, se reserva la inadmisión sin trámite de subsanación para aquellos supuestos en que la solicitud carezca manifiestamente de contenido mínimo evaluable o incumpla requisitos esenciales de la convocatoria, según lo indicado en el apartado 3.1.

#### 5. Evaluación de las solicitudes

La evaluación de las solicitudes se llevará a cabo por una comisión evaluadora.

##### 5.1. Designación y composición

La comisión evaluadora será designada por la persona titular del Vicerrectorado de Estudios de Grado y Calidad de los Estudios, que a su vez ostentará la presidencia, pudiendo delegar este rol.

Estará compuesta por profesorado universitario con experiencia en innovación docente. Se procurará una composición equilibrada en términos de especialización y, en su caso, de representación de centros.

La jefatura de servicio de la Unidad de Apoyo a la Docencia actuará como secretaria (o persona en quien delegue), que podrá actuar con voz, pero sin voto.

##### 5.2. Régimen de abstención y recusación

Los miembros de la comisión estarán sujetos a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y recusación.

En particular, no podrán formar parte de la comisión quienes participen en alguno de los proyectos presentados en la presente convocatoria o concurren en ellos circunstancias que puedan comprometer su imparcialidad.

### **5.3. Funcionamiento**

La comisión quedará constituida antes de comenzar el proceso de evaluación de las solicitudes recibidas.

La comisión evaluadora actuará con plena autonomía en el ejercicio de sus funciones y adoptará sus decisiones por mayoría simple.

### **5.4. Criterios de valoración de los evaluadores**

La comisión estará integrada por profesorado que cumpla, preferentemente, los siguientes criterios:

- Haber obtenido una valoración A en algún programa de evaluación docente.
- Estar en disposición de alguna titulación en metodología docente universitaria.
- Haber tenido un rol de coordinación en proyectos de innovación docente.
- Haber participado en procesos de evaluación y calidad docente universitaria.

### **5.5. Procedimiento de evaluación**

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 correspondiente propuesta de resolución provisional se ajustará a la evaluación realizada por la comisión evaluadora.

Tras la publicación de la propuesta de resolución provisional 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.

## **7. Criterios de aprobación y financiación**

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

La concesión de financiación estará supeditada a las disponibilidades presupuestarias asignadas a esta convocatoria. En caso de que el presupuesto disponible no permita financiar la totalidad de los

proyectos que hayan obtenido la calificación de apto, se establecerá una nota de corte. Esta nota de corte se definirá atendiendo a: la financiación propuesta por la comisión de evaluación, la puntuación obtenida en la evaluación y el presupuesto existente para innovación docente.

## 8. Resolución

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

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución definitiva será de 6 meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado y publicado resolución expresa, las solicitudes se entenderán desestimadas por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de la Universidad de resolver expresamente.

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.

## 9. Ejecución de los proyectos

Los proyectos se desarrollarán desde la publicación de la resolución definitiva de concesión de proyectos hasta el 30 de junio de 2027. 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

#### ***a) Régimen de financiación y elegibilidad del gasto***

La financiación concedida se destinará exclusivamente a gastos directamente vinculados con la ejecución del proyecto y que hayan sido aprobados por la comisión evaluadora, dentro de las cuantías asignadas.

**Solo serán financiables los gastos realizados dentro del ejercicio 2027**, con carácter general, y, de forma excepcional, los gastos realizados en 2026 en los proyectos vinculados a asignaturas del primer cuatrimestre, en los términos previstos en esta convocatoria.

La ejecución de los gastos deberá ajustarse a las normas internas de gestión económica de la UAM y al **procedimiento de gasto** publicado en la web institucional.

Los proyectos que se desarrollen en asignaturas del primer cuatrimestre podrán solicitar con carácter extraordinario la ejecución de gastos en el año 2026. En tal caso, con carácter previo a la realización del gasto, **deberá consultarse con la Unidad de Apoyo a la Docencia**, que confirmará su viabilidad en función de la disponibilidad presupuestaria de 2026.

#### ***b) Modalidad de pago y gestión de los gastos***

La financiación se gestionará en régimen de pago a justificación, no contemplándose en ningún caso la entrega anticipada de fondos con carácter previo a la realización del gasto.

Los gastos podrán tramitarse mediante:

- Pago directo por la Universidad a los proveedores correspondientes.
- Reembolso al personal docente responsable del proyecto.

En todos los casos será obligatoria la presentación de factura y de la documentación acreditativa del gasto, de conformidad con el procedimiento de gestión económica de la UAM.

### ***c) Plazos de ejecución y justificación***

La justificación de los gastos correspondientes al ejercicio 2027 deberá presentarse como fecha límite el **31 de mayo de 2027**.

Los gastos realizados en 2026, autorizados con carácter excepcional conforme a lo previsto en esta convocatoria, deberán justificarse antes del 12 de noviembre de 2026.

Será responsabilidad del equipo coordinador garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos y mantener actualizada la documentación justificativa del proyecto.

### ***d) Incumplimiento de la justificación***

La falta de justificación total o parcial de los gastos, su justificación insuficiente, o la realización de gastos no ajustados a las condiciones de la convocatoria o a los importes aprobados, podrá dar lugar a la no financiación de los mismos.

En su caso, cuando se hubieran abonado importes indebidamente justificados, procederá su reintegro conforme a la normativa interna aplicable de la Universidad.

## **9.2. Modificaciones de equipo**

Se podrán realizar modificaciones en la composición de miembros del equipo hasta el **28 de febrero de 2027**. Esta modificación podrá afectar como máximo a un tercio del total, al alza o a la baja. En cualquier caso, la configuración final del equipo deberá ajustarse a lo establecido en los criterios de participación. Excepcionalmente, se podrán dar de baja a miembros hasta que finalice el periodo de ejecución del proyecto.

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 cancelar su participación en la convocatoria deberán comunicarlo por correo electrónico a [innovacion.docente@uam.es](mailto: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 2027** a través de la plataforma de gestión del programa de innovación docente, conforme al modelo publicado en la web.

La memoria deberá acreditar el grado de ejecución del proyecto respecto al plan inicialmente aprobado, incluyendo evidencias verificables de las actuaciones realizadas y de los resultados obtenidos.

La expedición del certificado de participación quedará supeditada a la revisión técnica de la memoria final por parte de la Unidad de Apoyo a la Docencia, que comprobará el cumplimiento de los objetivos, actividades e indicadores definidos en la solicitud inicial.

Cuando existan dudas razonables sobre el grado de ejecución o la adecuación de la documentación presentada, la memoria podrá ser sometida a validación académica adicional. Se podrá requerir aclaraciones o documentación complementaria antes de emitir la certificación definitiva.

Se considerará que un proyecto ha sido ejecutado satisfactoriamente cuando se haya desarrollado al menos el 80 % de las actuaciones previstas y se hayan aportado las evidencias correspondientes a los indicadores de evaluación comprometidos.

## 11. Publicidad y notificación

La convocatoria y sus resoluciones se harán públicas en el Tablón Electrónico Oficial de la UAM.

Esta publicación sustituirá a la notificación personal a las personas interesadas y producirá los mismos efectos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## 12. Garantías éticas

Los proyectos de innovación docente que impliquen participación activa del estudiantado, recogida o tratamiento de datos personales, aplicación de instrumentos de evaluación no habituales o eventual difusión pública de resultados deberán ajustarse a la normativa vigente en materia de protección de datos y a los principios éticos aplicables en el ámbito universitario.

Cuando el proyecto incluya intervención sistemática con estudiantes como participantes o recogida estructurada de datos con fines de análisis o difusión, el equipo deberá incluir en la memoria una declaración responsable acreditando el cumplimiento de los principios de voluntariedad, ausencia de coerción, confidencialidad y proporcionalidad en el tratamiento de datos.

En aquellos casos en que el proyecto adquiera naturaleza investigadora será preceptiva la tramitación ante el Comité de Ética de la Investigación (CEI) de la UAM. El profesorado tiene a su disposición una guía de orientaciones éticas para la innovación docente que puede consultar.

La Unidad de Apoyo a la Docencia podrá requerir aclaraciones o documentación adicional en relación con el cumplimiento de estas garantías.

## 13. 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, se informa que los datos personales obtenidos con la presentación de la correspondiente solicitud van a ser tratados por la Universidad para la gestión, evaluación, resolución y seguimiento de la presente convocatoria, así como para la expedición de certificados y comunicaciones asociadas.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de poderes públicos de la Universidad Autónoma de Madrid.

Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal o en el marco de los procedimientos de control, auditoría o evaluación que resulten exigibles por la normativa aplicable.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad, dirigiendo su solicitud a la dirección electrónica [innovacion.docente@uam.es](mailto:innovacion.docente@uam.es) o bien a [delegada.protecciondedatos@uam.es](mailto:delegada.protecciondedatos@uam.es).

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

## 14. Recursos

Contra la convocatoria y contra la resolución de la misma 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 la persona titular del Vicerrectorado de Estudios de Grado y Calidad de los Estudios, 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Madrid, en virtud de los cambios introducidos por la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia. En el caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

## Disposición final única

Se faculta a la persona titular del Vicerrectorado de Estudios de Grado y Calidad de los Estudios 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 firma electrónica  
EL VICERRECTOR (P.D. Resolución Rectora 02/07/2025 – BOCM 10/07/2025)  
Miguel Angoitia Grijalba

# 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 del 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 la tabla de financiación se indicará de manera esquemática los conceptos de la financiación solicitada. Esta financiación se justificará en detalle en el apartado “justificación de la financiación” (más información en el punto 12 de este anexo).

## 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:

1. **Objetivo general y objetivos específicos:** definir con claridad qué se espera lograr con el proyecto. Estos objetivos deberán estar alineados con los propósitos generales de la convocatoria y con las líneas de acción establecidas.
2. **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.
  - Se recomienda incluir referencias académicas y estudios previos que respalden la necesidad y pertinencia de la propuesta.

## 6. Continuidad de proyecto

Si la propuesta se enmarca en un grupo de innovación docente o si constituye la continuación, ampliación o evolución de un proyecto desarrollado en convocatorias anteriores, tanto finalizado como dado de baja, será necesario incluir:

- Identificación del grupo o proyecto de origen (título y código).
- Breve síntesis de los resultados obtenidos en la fase anterior.
- Justificación de la necesidad de continuidad.
- Descripción clara de los elementos diferenciales incorporados en esta nueva fase (ampliación de alcance, reformulación metodológica, nuevos instrumentos de evaluación, transferencia a otros contextos, profundización analítica, etc.).
- Valor añadido que aporta la nueva propuesta respecto a las actuaciones previamente ejecutadas.

## 7. Diseño del proyecto

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

1. **Descripción detallada de tareas y plan de trabajo:** especificar actividades, responsables y plazos de ejecución.
2. **Metodología:** detallar las estrategias y enfoques pedagógicos a utilizar.
3. **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".
  - La justificación económica de los recursos solicitados se indicará en el apartado 12.

Las actividades descritas deberán ser coherentes con los indicadores de ejecución definidos en el apartado 9, que servirán como referencia para la comprobación final del proyecto.

## 8. 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.

## 9. Evaluación de la mejora prevista

En este apartado deberán definirse los criterios que permitirán comprobar el grado de ejecución y el impacto del proyecto. Será necesario incluir:

- **Indicadores de ejecución:** actuaciones concretas cuya realización pueda verificarse documentalmente (por ejemplo: número de sesiones implementadas, materiales elaborados, instrumentos diseñados, actividades desarrolladas, etc.).
- **Indicadores de resultado:** evidencias que permitan valorar el efecto de la innovación (datos comparativos, tasas de participación, resultados académicos, encuestas, rúbricas, productos generados, etc.).

- **Valores de referencia iniciales** (cuando proceda): datos de partida que permitan comparar la situación previa con la resultante tras la intervención.
- **Evidencias previstas:** descripción explícita de los documentos, materiales o registros que se aportarán en la memoria final para acreditar la ejecución del proyecto.

La definición de estos elementos constituirá el **marco de referencia para la revisión de la memoria final**. Para que el proyecto sea considerado ejecutado satisfactoriamente, deberá acreditarse el cumplimiento sustancial de los indicadores definidos en este apartado, por lo que es **imprescindible que sean concretos y medibles**.

## 10. Garantías éticas

Cuando el proyecto incluya participación activa del estudiantado, recogida de datos personales o previsión de difusión pública de resultados, deberá incorporarse una breve descripción de las medidas previstas para garantizar:

- Voluntariedad real de la participación.
- Igualdad académica para quienes no participen.
- Confidencialidad y protección de los datos personales tratados.

En caso de que el proyecto tenga o pueda adquirir naturaleza investigadora, deberá indicarse si se prevé su tramitación ante el Comité de Ética de la Investigación (CEI).

Se recomienda consultar la *Guía sobre garantías éticas en proyectos de innovación docente* disponible en la web del programa de innovación docente.

## 11. 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.

## 12. Justificación económica

En este apartado se indicará cada uno de los gastos de los que se solicita financiación, especificando su tipología, concepto, unidades (si aplica), coste exacto y año de ejecución del gasto (2026 o 2027).

Cada gasto deberá estar vinculado de manera explícita con las actividades y objetivos del proyecto. No se admitirán solicitudes genéricas o insuficientemente fundamentadas.

La justificación deberá explicar:

- La necesidad del gasto para la implementación del proyecto.
- Su relación directa con los indicadores de ejecución definidos.
- La imposibilidad de cubrirlo mediante recursos ya disponibles en la UAM (cuando proceda).

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 el caso de solicitar financiación para la creación de aplicaciones web, plataformas digitales u otros productos que requieran mantenimiento posterior:
  - Sostenibilidad del producto una vez finalizada la financiación del proyecto, indicando cómo se garantizará su continuidad o mantenimiento.
  - El desarrollo deberá cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad de la información y protección de datos, así como con las directrices y protocolos tecnológicos establecidos por la UAM.
  - En caso necesario, deberá acreditarse la coordinación con los servicios competentes en materia de tecnologías de la información.

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.

Los materiales, recursos o productos generados en el marco del proyecto deberán destinarse a fines académicos y docentes. No podrán ser objeto de comercialización directa ni explotación económica particular, sin perjuicio de la normativa vigente en materia de propiedad intelectual y de los derechos que correspondan a la Universidad Autónoma de Madrid.

#### **Límites de gasto:**

- **Material de talleres 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 2026 (sujeto a cambios para 2027).
- **Estudios y trabajos técnicos.** La retribución máxima para profesionales será de 110 €/hora.

Los miembros de los proyectos no pueden recibir honorarios por su participación. Asimismo, el personal de la Universidad Autónoma de Madrid no podrá recibir honorarios por concepto de colaboración, independientemente de si participa o no como miembro del proyecto.

#### **Gastos no elegibles:**

- Viajes y dietas.
- Formación para el profesorado o el estudiantado.

- 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.

Se financiará excepcionalmente aquellos conceptos que la UAM ya pone a disposición del profesorado a través de otro canal o servicio, previa justificación de necesidad extraordinaria. 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. La UAM pone a disposición del profesorado [Adobe Creative Cloud](#) (Tecnologías para la Información).
- Licencias para herramientas de inteligencia artificial. La UAM pone a disposición del profesorado [Microsoft 365 Copilot](#) (Tecnologías para la Información).
- 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).
- Publicación de materiales docentes, recursos o libros derivados del proyecto. La Biblioteca de la UAM dispone de repositorios institucionales para la difusión en acceso abierto.
- Libros. Puede solicitarse su compra a través del [procedimiento de compra de libros](#) de la Biblioteca de la UAM.