

I.2.12. Acuerdo 12/CG 31-03-17 por el que se aprueba la Convocatoria de Innovación Docente 2017.

CONVOCATORIA PARA LA IMPLANTACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN DOCENTE CONCLUIDOS – UAM 2017-2018

BASES 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, por primera vez y de forma paralela a la convocatoria anual de proyectos de innovación, un sistema de ayudas para la implantación en las materias curriculares de los proyectos presentados en la Semana de la Innovación Docente de 2015 y/o 2016. Con ello se desea ayudar a la consolidación de las innovaciones y mejoras docentes según las bases que se detallan a continuación.

1. Objetivo de la convocatoria

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.

2. Condiciones para la 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; 2015/2016 y 2014/2015), 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.

3. Presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes será del 3 al 29 de mayo de 2017, ambos inclusive. El formulario para presentar la solicitud está disponible en la página web del Programa de Innovación Docente (<http://www.uam.es/innovaciondocente>, área de descargas). La solicitud será presentada en dos formatos: en papel, a través del registro indicando como destinatario *Vicerrectorado de Estudios de Grado (Programa implantación de Innovación Docente)* y en formato electrónico, enviándola como un archivo en formato PDF a la dirección de correo innovacion.docente@uam.es

No se admitirán solicitudes que únicamente se hayan enviado por una de las dos vías, siendo requisito imprescindible que se presenten por correo electrónico y en soporte físico y que ambos formatos sean enviados dentro del plazo establecido. La entrega de la documentación en papel podrá realizarse en los registros de cada Centro y en el Registro General de la UAM, ubicado en la planta baja del Rectorado, así como mediante las formas establecidas para este fin en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, modificadas por la Disposición Transitoria Segunda.

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

- Código de identificación del proyecto finalizado
- Miembros del equipo responsable (se podrán admitir nuevos miembros respecto del proyecto ya finalizado, aunque los cambios no podrán afectar a más de un 33% de participantes, de lo que, en todo caso, la mitad más uno deberán ser docentes de la UAM)
- Solicitud de apoyo económico
- Solicitud, si procede, de una práctica remunerada OPE
- Plan de implantación
- Impacto de la mejora
- Sistema de evaluación de la mejora y el cambio

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.

4. Equipo de proyecto

El equipo deberá estar compuesto por los mismos docentes que participaron en el proyecto inicial. Tal y como se ha señalado anteriormente, se podrán admitir nuevos miembros respecto del proyecto ya finalizado, siempre que se justifique la necesidad y que la composición final mantenga, al menos, dos tercios de los miembros del proyecto inicial.

En la solicitud de participación deberán aparecer los siguientes datos de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo: nombre completo; NIF o documento equivalente; departamento; categoría académica a la que pertenece; correo electrónico; universidad/institución en caso de que sea distinta a la UAM.

El día 15 de diciembre de 2017 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.

5. Plazos y procedimiento de ejecución

Los proyectos serán evaluados por una comisión formada por profesores de la UAM y profesores externos. Durante la primera quincena de julio de 2017 se dará a conocer la resolución de los proyectos, de la que será informado el Consejo de Gobierno. Los coordinadores de cada proyecto recibirán la notificación de la resolución a través del correo electrónico.

Los proyectos evaluados como no favorables dispondrán de un plazo de una semana, a contar desde el día después de la notificación, para rectificar su propuesta, que será de nuevo valorada por el grupo de evaluadores, cuya resolución final será definitiva, y será notificada a los coordinadores de los proyectos en la segunda quincena de septiembre de 2017.

La ejecución de los proyectos tendrá lugar desde el 1 de septiembre de 2017 hasta el 29 de junio de 2018. El 29 de junio de 2018 será la fecha límite para entregar las memorias finales de los proyectos, que se harán llegar por correo electrónico a la dirección innovacion.docente@uam.es.

6. Evaluación y resolución

Los proyectos presentados serán valorados por una comisión mixta de evaluadores formada por profesores de la UAM y profesores externos con experiencia en evaluación. Sus informes se presentarán a la Comisión de Coordinación Académica, que adoptará la resolución final. Se informará sobre esta resolución en el primer Consejo de Gobierno que se celebre después de la reunión de la Comisión de Coordinación Académica en la que se haya aprobado la resolución final. Los proyectos evaluados positivamente serán publicados en la página web de la Universidad y se comunicará el resultado de la evaluación a los coordinadores a través del correo electrónico. Se harán dos comunicaciones de resultados; una primera resolución provisional con los proyectos evaluados como “aptos” para su desarrollo en la primera evaluación (en julio de 2017) y una segunda resolución con carácter de definitiva con los resultados de la reevaluación de los proyectos que fueran evaluados como “no aptos” en la primera vuelta, revisados y reevaluados con la calificación de “aptos” para su desarrollo en una segunda vuelta (en septiembre de 2017).

El proceso de evaluación y selección se hará de acuerdo con la rúbrica elaborada al efecto y que contempla los siguientes criterios:

1. Experiencia previas en innovación y mejoras
2. Impacto previsto de las mejoras (asignaturas, números de estudiantes y/o docentes implicados)
3. Viabilidad de los cambios con los recursos disponibles
4. Medidas e indicadores para evaluar el éxito de la implantación

7. 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. Cada proyecto dispondrá de un máximo de 1.400 € que podrán ser destinados a la convocatoria de una práctica remunerada de la OPE (máximo 3 meses), la compra de material y/o el pago de servicios¹. Cada equipo decidirá cómo distribuir el presupuesto concedido al proyecto.

Las ayudas podrán aplicarse a los siguientes conceptos:

- Prácticas remuneradas de la OPE para la realización del proyecto, hasta un máximo de 3 meses (entre octubre de 2017 y junio de 2018) con una carga de trabajo de 18 horas semanales. La obtención de esta ayuda está condicionada a su solicitud expresa en el formulario del proyecto. Se deberá indicar con claridad el número de meses necesarios y las funciones a desarrollar por el estudiante en prácticas. La retribución mensual neta será de 300 €.
- Material y/o servicios. Este gasto será ejecutado antes del 30 de junio de 2018. Los proyectos que no convoquen prácticas OPE, o lo hagan por un periodo inferior a tres meses, podrán destinar el importe restante hasta llegar al total concedido (un máximo de 1.400 €) para el pago de material y/o servicios. La previsión de gasto debe ser incluida en la solicitud del proyecto.

¹ Consultar documento anexo.

ANEXO: MATERIAL Y/O SERVICIOS INCLUIDOS

Se contemplaran los servicios recogidos en los siguientes capítulos según la Clasificación Económica UAM-2017:

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
- Prensa, revistas, libros y otras publicaciones que no sean para la docencia e investigación, etc.

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 estandar 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.

Dotación de premios literarios, de investigación y estudio, que no tengan carácter de transferencias.