

El adjunto a la rectora para Calidad 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

## Convocar el Programa de Innovación Docente IMPLANTA 2024/2025

### 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 (INNOVA) 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, o la mejora del aprendizaje de la titulación o materia en la que se propone el cambio.

### 2. Solicitud de participación

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

- Los equipos que hayan desarrollado y finalizado un proyecto de innovación docente INNOVA en los cursos: 2021/2022, 2022/2023 o 2023/2024.
- Tener como referencia para su implantación al menos una materia curricular en títulos oficiales de grado o máster de la UAM.
- No haber solicitado un IMPLANTA del mismo proyecto INNOVA en convocatorias anteriores.

El plazo de presentación de las solicitudes será del **lunes 13 de mayo al jueves 13 de junio de 2024**. La solicitud de los proyectos IMPLANTA se cumplimentará a través del gestor de innovación docente ([enlace](#)).

El formulario de solicitud de proyectos contiene los siguientes apartados:

- Datos de identificación del proyecto INNOVA finalizado del que deriva.
- Descripción corta del proyecto: esta información será la que se muestre en la web de innovación docente.
- Miembros del equipo de trabajo
- Financiación: solicitud de apoyo económico necesario para el desarrollo del proyecto.
- Objetivos generales y específicos del proyecto.
- 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. Indicadores de seguimiento y evaluación (IMPLANTA).

Todos los apartados deben estar debidamente cumplimentados. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes que no hayan sido formalizadas en tiempo y forma.

Podrán presentarse a esta convocatoria proyectos que en la anterior convocatoria (curso 2023/2024) hayan informado la baja del proyecto 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. Participantes

El equipo deberá estar compuesto por los participantes del proyecto inicial. Se podrán admitir nuevos miembros respecto del proyecto ya finalizado siempre que se justifique la necesidad y los miembros. En cualquier caso, la composición final tendrá que cumplir con los criterios incluidos de este apartado.

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.

#### *a) 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, **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 exclusión del proyecto en la convocatoria.

El equipo del proyecto estará formado por un mínimo de dos integrantes y no habrá un límite máximo, siempre que la composición del equipo esté debidamente justificada. La comisión de evaluación podrá requerir información adicional sobre este aspecto. La no justificación de todos los miembros del proyecto podrá ser motivo de exclusión del proyecto en la convocatoria.

#### *b) Coordinación del proyecto*

La persona asignada con el rol de coordinación deberá ser PDI permanente o no permanente vinculado a la UAM durante todo el curso 2024/2025. Para el caso del PDI no permanente en su último año contractual, será necesario que dicha coordinación sea compartida con otro docente permanente de la UAM.

Podrá haber un máximo de dos miembros asignados para la coordinación del proyecto cuando el equipo lo formen 4 personas o más.

Asimismo, será imprescindible tener en cuenta las siguientes restricciones:

- Se podrá coordinar únicamente un proyecto en la modalidad IMPLANTA.
- Esta coordinación debe ser compartida para poder participar como miembro del equipo en otros proyectos de la modalidad IMPLANTA.

### c) Modificaciones de equipo

Se podrán comunicar modificaciones de equipo hasta el **31 de enero de 2025**. 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.

## 4. Criterios de financiación

**Cada proyecto podrá solicitar un máximo de 1.400 € de financiación.** 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 no inventariable:** bienes muebles cuyo precio unitario de adquisición sea inferior a 1.000 euros (IVA no incluido).
- **Colaboradores:** se podrá contratar a personal experto o empresas que realicen tareas de apoyo.
- **Formación:** contratación de personal experto para el desarrollo de seminarios, conferencias, mesas redondas, charlas, etc.
- **Licencias software:** aquellas que no estén disponibles en la universidad y no cuenten con una alternativa gratuita.

Los miembros pertenecientes a los proyectos de innovación docente no podrán recibir pagos por ningún concepto: colaboración, formación, etc. Únicamente se les abonará el importe de aquellos gastos que adelanten, siempre que se ajusten a las condiciones establecidas en el procedimiento de gastos (Anexo 3).

Todos los proyectos aceptados en esta convocatoria tendrán a su disposición las instalaciones de la UAD (Sala Polimedia, estudio de realización multimedia y cabina insonorizada) para la generación de vídeos educativos. También podrán solicitar el apoyo técnico de la UAD para la generación de recursos digitales (vídeos animados, subida de recursos a UAMx, etc.). Asimismo, dispondrán de cursos especializados en el uso de diversas herramientas dentro del Programa de Formación Docente de la UAM.

## 5. Instrucción y procedimiento de adjudicación

El órgano encargado de la tramitación y gestión del procedimiento será el adjunto a la rectora para Calidad e Innovación Educativa, 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, la Unidad de Apoyo a la Docencia hará una revisión de la documentación en base a los criterios de la presente convocatoria (consultar

Anexo 1). 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.

## 6. Evaluación de las solicitudes

Los proyectos serán evaluados por una Comisión formada 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 (será requisito no presentarse a esta convocatoria con rol de coordinación y/o miembro de un proyecto INNOVA o IMPLANTA):
  - Haber obtenido una valoración A en el programa de evaluación institucional DOCENTIA-UAM.
  - Estar en disposición del Título de Experto/a en Metodología Docente Universitaria (TEMU) 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:
  - Expertos/as en metodologías docentes innovadoras y TIC para la docencia.
  - Experiencia previa en procesos de evaluación y calidad docente UAM o en otras universidades.
  - Responsables en gestión académica.

En el Anexo 2 se detallan los criterios e indicadores que se utilizarán para valorar la idoneidad de las propuestas recibidas, recibiendo una calificación de 0 a 10.

En relación con la financiación, la comisión de evaluación 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 (ver Anexo 1).

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

## 7. Selección de las solicitudes

La Comisión de Coordinación Académica en su primera reunión del curso 2024/2025 llevará a cabo la selección de las solicitudes. La determinación de la financiación se llevará a cabo por el adjunto de la rectora para Calidad e Innovación Educativa (o en quien delegue), 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.

## 8. 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. Esta estará basada en la financiación propuesta por la comisión evaluadora, la puntuación obtenida en la evaluación y el presupuesto existente para innovación docente.

## 9. Resolución de la convocatoria

La resolución final de concesión y denegación de los proyectos será publicada en [la página web de la Unidad de Apoyo a la Docencia](#). En ella se indicará el nombre y código identificador del proyecto, su coordinación y 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.

## 10. Procedimiento de ejecución de los proyectos

Los proyectos se desarrollarán **desde octubre de 2024 hasta junio de 2025**. Aquellos que cuenten con una valoración favorable en la resolución provisional de la convocatoria podrán comenzar su ejecución antes del inicio de este periodo.

Todos los proyectos deberán entregar una *memoria final de resultados* antes del **15 de julio de 2025** a través de la plataforma de gestión del programa de innovación docente.

Puede descargarse de la web de innovación docente un modelo de memoria con los apartados imprescindibles que debe contener:

1. Denominación del proyecto y centros a los que se adscribe.
2. Equipo de trabajo.
3. Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.
4. Herramientas y recursos utilizados.
5. Resultados obtenidos, con valoración y metaevaluación de estos (puntos fuertes y débiles, obstáculos encontrados, estrategias de resolución y propuestas de mejora).
6. Conclusiones y posibilidades de generalización de la experiencia.

Aquellos proyectos que deseen darse de baja o cancelar su participación en la convocatoria deberán comunicarlo por correo electrónico a [innovacion.docente@uam.es](mailto:innovacion.docente@uam.es), no pudiendo ser admitidos nuevamente en esta convocatoria.

## 11. Plazos y ejecución de la financiación

La financiación concedida podrá utilizarse únicamente para los gastos aprobados por el comité evaluador y en las cantidades indicadas.

**La financiación se limita a gastos realizados en el 2025**, teniendo como plazo máximo de presentación de la documentación hasta el 15 de julio de 2025.

Los proyectos que se desarrollen en asignaturas del primer cuatrimestre podrán solicitar con carácter extraordinario la realización de gastos en el año 2024. 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 2024 deberá presentarse antes del 15 de noviembre de 2024.

**Todos los gastos deberán ser justificados mediante factura y una memoria firmada por la coordinación del proyecto con el visto bueno de la dirección del departamento** ([modelo disponible en la web](#)). Asimismo, tendrán que ajustarse a las indicaciones recogidas en el procedimiento de gasto (Anexo 3), el cual está sujeto a modificaciones en función de las bases de ejecución presupuestaria de la UAM de 2025.

Cuando la financiación se destine a la adquisición de dispositivos o recursos necesarios para la ejecución del proyecto o bien, como resultado del mismo hubiese materiales impresos o digitales, sitios web y sus versiones móviles, destinados a los participantes del proyecto o al público en general; en todos los casos, debe incluirse un distintivo visible de reconocimiento claro de su vinculación con los proyectos de innovación docente de la UAM, con el siguiente texto: "Financiado bajo el proyecto [NOMBRE PROYECTO] en la convocatoria de Proyectos de Innovación Docente IMPLANTA de la Universidad Autónoma de Madrid durante el curso académico 2024/2025, concedido en modalidad competitiva".

## 12. Reconocimiento 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. Será requisito obligatorio entregar en el plazo establecido una memoria final de resultados 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 el mismo.

## 13. Recursos

Contra la convocatoria y contra la resolución de la misma podrán los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el adjunto a la rectora para la Calidad e Innovación Docente, que actúa por delegación de la Rectora, 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.

## 14. 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 y no se comunicarán a terceros salvo obligación legal.

El Programa de Innovación Docente necesita que los equipos de proyecto informen de los datos personales de todos los miembros, ya sea personal Docente de la UAM o externos, estudiantes UAM o externos y personal de Administración y Servicios de la UAM o externos. Estos datos son utilizados exclusivamente para la gestión de los certificados de participación en los proyectos y las comunicaciones pertinentes que la oficina gestora realizará a los equipos de innovación docente a lo largo del curso académico 2024/2025.

Las solicitudes de proyecto que queden incompletas, que sean evaluadas como no favorables o que sean dadas de baja durante el periodo establecido, se eliminarán de las bases de datos de gestión interna, por lo que los datos incluidos en ellas no serán utilizados ni compartidos con terceras personas.

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](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 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 de la rectora para Calidad 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.

Lo que firmo en Madrid a fecha de firma digital,

Fernando Díez Rubio  
Adjunto a la rectora para Calidad e Innovación Docencia

## Anexo 1: Indicaciones para la cumplimentación de la solicitud de Proyectos de Innovación Docente

### Título del proyecto

- Se sugiere elegir un título sintético y atractivo.

### Equipo de trabajo

- Los datos incluidos se transfieren de forma automática a los certificados de participación, por lo que se recomienda utilizar un formato estándar en el apartado nombre y apellidos (Nombre Apellido Apellido) y en el número de DNI: ocho dígitos + letra en mayúscula, sin espacio ni guion.
- Se utilizará **siempre** el correo institucional de los miembros de equipo que pertenezcan a la UAM.

### Apoyo económico

- Se indicará cada uno de los gastos de los que se solicita financiación, indicando su coste exacto, unidades (si aplica) y justificación detallada. Si no se aporta esta información, se desestimará su posible financiación.
- Será imprescindible tener presentes las indicaciones relacionadas con el procedimiento de gasto del Anexo 3.
- Gastos no elegibles:
  - Viajes y dietas.
  - Asistencia a congresos.
  - Gasto por concepto de comidas o protocolarios.
  - Móviles, ordenadores, monitores, cámaras web, auriculares u otro hardware de oficina.
- Cuando se solicite la financiación de un concepto que la UAM ya pone a disposición del profesorado a través de otro canal o servicio, será necesario incluir en la justificación por qué no puede cubrirse a través del mismo. Por ejemplo:
  - Cámaras fotográficas, videocámaras, micrófonos, etc. Se consultar el equipo audiovisual disponible en [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, así como otros que tengan alternativas gratuitas. En el [programa de formación docente](#) existe un curso para aprender a utilizar 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.

## Anexo 2: Indicadores de valoración de Proyectos de Innovación Docente – IMPLANTA

N.º	CRITERIOS	INDICADORES
1	<b>Adecuación de la propuesta a la convocatoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La propuesta se enmarca en una asignatura del plan de estudios del Título.</li> <li>• Dimensión de la implantación: cantidad de docentes, estudiantes y/o grupos de la asignatura que abarca la propuesta.</li> </ul>
2	<b>Ajuste y comparabilidad de los objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La propuesta de los objetivos del proyecto es clara y detallada.</li> <li>• La propuesta evidencia el desarrollo en concordancia con los objetivos planteados y expone los resultados alcanzados con el proyecto inicial</li> <li>• Se emplea algún elemento medible para presentar los resultados obtenidos. Se presentan en forma de indicadores</li> <li>• Se describe la comparabilidad de los resultados.</li> </ul>
3	<b>Impacto previsto con la implantación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impacto del proyecto en términos del alcance del mismo en: número de asignaturas, de estudiantes y/o de docentes involucrados, implicados o tenidos en cuenta.</li> <li>• Reflexión sobre el impacto intrínseco de la mejora.</li> <li>• Detalla la posibilidad de la propuesta de extensión y aplicación a otros entornos.</li> <li>• Argumentación y documentación de la aplicabilidad del proyecto.</li> </ul>
4	<b>Viabilidad de la implantación con los recursos disponibles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se justifica la disposición de recursos y conocimientos adecuados por parte del equipo o se contempla y describe dentro del plan de trabajo la formación metodológica y/o técnica del equipo.</li> <li>• Se describe el papel y las responsabilidades de cada miembro dentro del plan de trabajo.</li> </ul>
5	<b>Medidas e indicadores para evaluar el éxito de la implantación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se describe la forma en la que se medirá el impacto del proyecto.</li> <li>• Se detallan indicadores de evaluación de resultados.</li> <li>• Los valores actuales de referencia están disponibles y son fiables.</li> <li>• Los resultados previstos al finalizar el proyecto están razonados y justificados.</li> </ul>

## Anexo 3: Procedimiento para el gasto de la financiación concedida en la convocatoria de Proyectos de Innovación Docente

Desde la Unidad de Apoyo a la Docencia, dependiente del adjunto a la rectora para Calidad e Innovación, se gestionarán los gastos correspondientes a los Proyectos de Innovación Docente aprobados, enmarcados en las convocatorias de Proyectos IMPLANTA. Los gastos se tramitarán del siguiente modo:

### Consideraciones generales

- Todos los gastos asociados a los Proyectos de Innovación Docente serán tramitados por el coordinador/a del proyecto. En caso de existir dos coordinadores, se procurará hacer conjuntamente, manteniendo en copia de correos y firma de ambos en la documentación relativa a los gastos.
- La suma total de los gastos ejecutados **no podrá superar en ningún caso** la cantidad aprobada por la Comisión de Evaluación del proyecto.
- La financiación podrá destinarse **únicamente a los conceptos aprobados por la Comisión de Evaluación, en las cantidades previstas.**
- Cada gasto debe acompañarse de una **memoria justificativa**. El modelo puede descargarse desde la [web de Innovación Docente](#). Todos los campos deberán ser cumplimentados obligatoriamente.
- Los miembros pertenecientes al equipo del proyecto de innovación docente no podrán recibir pagos por conceptos como tareas de apoyo, formación (seminarios, conferencias, etc.) u otros.

### Consideraciones sobre las facturas

- Las empresas que no estén dadas de alta en Hominiis o cambien de número de cuenta deberán entregar el formulario de **alta a terceros** (disponible en la web) y un **justificante de titularidad bancaria**.
- Es imprescindible justificar los gastos con una **factura** cuyos datos de cliente sean el nombre y CIF de la UAM: Universidad Autónoma de Madrid, Q2818013A.
- La presentación de las facturas debe ajustarse a los plazos que se indican en las bases de la convocatoria. **No se tramitarán facturas presentadas en un ejercicio económico distinto al de facturación.**
- Se permitirá la financiación de material fungible siempre que su importe sea inferior a 1.000 €/unidad (IVA no incluido).
- En caso de facturas en moneda extranjera, se acompañarán fotocopias de los documentos bancarios de cargo en los que conste el cambio utilizado.

### Facturas electrónicas

- Todas las empresas tienen la obligación de **facturar electrónicamente** (FACe) cuando el importe supere los **1.000 € (IVA incluido)**. Esto implica que **en ningún**

**caso se podrá pagar por adelantado** este tipo de gastos, necesariamente la empresa tiene que mandar una factura electrónica a la UAM.

- En el caso de personas físicas y autónomos que facturen a la universidad (conferencias, etc.), la facturación electrónica (FACe) será necesaria a partir de 5.000 € (IVA incluido).
- Los proveedores que carezcan de nacionalidad española tendrán que facturar electrónicamente (FACe) a partir de 5.000 € (IVA incluido).
- Las facturas electrónicas deben incluir en el apartado “información adicional” el **código del proyecto y el nombre de la persona** que realiza la compra. Los códigos para la tramitación son:
  - Oficina contable: Universidad Autónoma de Madrid, **U02300001**
  - Caja pagadora: UGEP Extensión Universitaria y Apoyo a la Docencia, **GE0018299**
  - Órgano gestor: Unidad de Apoyo a la Docencia, **U02300205**

#### *Tipos de empresas y gastos*

- Las facturas emitidas por estudios y trabajos técnicos de apoyo deben contener el importe desglosado del tipo de IVA y la retención que corresponda.
- En las facturas intra y extracomunitarias el CIF de la UAM debe llevar el siguiente formato: **ESQ2818013A**.
- Las facturas intra y extracomunitarias no deben contener el IVA. Sin embargo, este impuesto lo autorrepercute la UAM, por lo que **será necesario contemplar el IVA como parte del gasto total del proyecto**.
- Las facturas intracomunitarias tienen que incluir los códigos INTRASTAT CN8 o nomenclatura combinada de clasificación usada en la Unión Europea para recoger y procesar datos de comercio exterior.
- Las facturas extracomunitarias deben adjuntar el justificante de aduanas correspondiente.
- Para que los conferenciantes extranjeros no sean objeto de **doble imposición**, si existe convenio con el país de origen del conferenciante, el interesado deberá presentar un Certificado de residencia expedido por la autoridad fiscal de su país, de acuerdo con el art. 7 del *Real Decreto 1776/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de no Residentes*.

#### *Adelantos por miembros del equipo*

- Se recomienda consultar previamente con la UAD cualquier gasto que quiera adelantarse para confirmar que cumple los criterios de este procedimiento.
- El pago de las compras de material podrá ser adelantado por los miembros del equipo cuando su importe sea inferior a 1.000 €/unidad (IVA no incluido) y

**siempre que cumpla las condiciones de financiación establecidas** (concepto aprobado por la Comisión Evaluadora, impuestos correspondientes, etc.).

- Será necesario enviar la factura correspondiente, la memoria justificativa del gasto debidamente cumplimentada y el alta a terceros y la titularidad de cuenta de la empresa.
- Si la cuenta a la que devolver el pago es diferente a la registrada en Hominis, también será necesario el alta de terceros y la titularidad de cuenta del docente que lo haya adelantado.

Para cualquier aclaración adicional relacionada con la tramitación de la financiación concedida, póngase en contacto con la Unidad de Apoyo a la Docencia ([innovacion.docente@uam.es](mailto:innovacion.docente@uam.es)) antes de efectuar el pago. **El programa no se hará cargo de los trámites ni de las implicaciones económicas que se puedan derivar cuando no cumplan con las indicaciones de este documento.**