

INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN

1.- INTRODUCCIÓN DEL PROYECTO, JUSTIFICACIÓN.

En este apartado se debe presentar de forma clara y contrastable la existencia de una oportunidad en el ámbito que propone desarrollar el proyecto. **Este apartado es clave para definir la pertinencia de abordar dicho proyecto.** La cumplimentación de este apartado exige un estudio previo del estado de partida desde al menos tres puntos de vista:

- 1.1 **Perspectiva de futuro.**- Explicar la evolución que se ha dado o se está dando en el sector de manera que justifique el proyecto como medio para aprovechar la oportunidad que se presenta. Se valorará la presentación de tendencias, estudios, informes o normativa que avalen esta necesidad.
- 1.2 **Análisis de la situación.**- Analizar la necesidad del proyecto desde el punto de vista de las necesidades actuales y futuras de las empresas y/o desde la necesidad de mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje en los centros participantes.

2.- JUSTIFICACIÓN EN EL MARCO DEL CURRÍCULO DEL CICLO/S IMPLICADOS.

En este apartado se deberá argumentar la relación del proyecto con el currículo del ciclo o ciclos formativos implicados.

3.- DEFINICIÓN DE OBJETIVOS.

En este apartado deben enumerarse los objetivos generales y específicos del proyecto.

OBJETIVOS GENERALES.

Entendiendo objetivos generales como objetivos finales, redactados en clave de transferencia e impacto. (El fin debe ser la comunicación de los conocimientos desde las personas participantes en el proyecto al resto de los profesores y alumnos de forma que la mejora alcance al mayor número de personas). Estos objetivos trascienden la duración del proyecto, es decir deben hacer mención al impacto esperado durante el trascurso del proyecto pero también marcar objetivos sobre el impacto esperado al menos los tres siguientes cursos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Los objetivos específicos deben definirse como metas intermedias que deben posibilitar la obtención de estos objetivos generales. Son los objetivos sobre los que se realizarán seguimientos y evaluará la marcha del proyecto.

4.- METODOLOGÍA Y DESCRIPCIÓN DE LAS FASES.

Recordad que la planificación de los proyectos se hace por curso escolar de Septiembre a Julio y que la duración estándar de un proyecto es de un curso.

En este apartado se definirá la metodología que se utilizará para desarrollar el proyecto. De qué manera se organizará el trabajo del equipo, se tomarán las decisiones, se compartirá la información o se asignarán responsabilidades. Dónde se propone desarrollar el trabajo o las reuniones. Para ello, es importante explicitar las principales fases del proyecto, así como, la dependencia de otras fases si las hubiera, el resultado esperado, el responsable de cada fase, entregable si lo hubiere y fecha tope para la cual esta fase debería estar finalizada sin poner en riesgo la fecha final prevista del proyecto.

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

En el cronograma se presentarán las fases y actividades principales del proyecto (Hitos, Entregables, adquisición de recursos, objetivos, etc). De modo que se presente una planificación detallada del proyecto por toda su duración.

6.- APOYOS AL PROYECTO

En este apartado se debe describir los apoyos previstos por parte de empresas y/o centros, en cuanto a recursos humanos, materiales, financieros, etc.

7.- PLAN DE EVALUACIÓN PREVISTO

Dicha evaluación contendrá indicadores cuantificables que permitan valorar la mejora generada en el aula/centro por el proyecto.

8.-DIFUSIÓN PREVISTA DEL PROYECTO

En este apartado se indicarán qué mecanismos se van a utilizar para garantizar la máxima difusión del proyecto. Entre ellos pueden estar la publicación en páginas web, la presentación para alumnado de la familia profesional o de otras familias profesionales, la difusión mediante jornadas aula-empresa, jornadas técnicas de la familia profesional, etc.

9.-PREVISIÓN ECONÓMICA DETALLADA

En el presente apartado nos gustaría diferenciar entre los recursos disponibles para la realización del proyecto y los recursos necesarios para poder desarrollar todas las fases al 100%.

RECURSOS DISPONIBLES.

Hacen referencia a recursos que ya se disponen y de los que se hará uso, como aulas, equipamientos, programas informáticos etc. para el desarrollo del proyecto.

En caso de identificar recursos que el centro participante deba aportar se señalarán como requisito para la participación en el proyecto.

RECURSOS NECESARIOS.

Hacen referencia a los recursos que deberán adquirirse para el desarrollo del proyecto además de los que ya estén disponibles.

Dentro de los recursos necesarios se establecerán dos categorías,

- Adquisición de material fungible, incluyen los gastos informáticos de pequeño importe que no tengan el carácter de inventariable, licencias de uso de software, reactivos, suministros, correo, mensajería, fotocopias y todos aquellos que tengan relación directa con la innovación, incluido material bibliográfico y publicaciones en soporte electrónico o digital, para su uso durante la realización del proyecto.

- Adquisición de material inventariable, incluyen la adquisición de bienes y equipos indispensables para la realización del proyecto, así como material bibliográfico y software de carácter especializado encargado y destinado exclusivamente al proyecto de innovación.

En cualquier caso será necesario fundamentar la necesidad del recurso y su costo orientativo.