**MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA DE SOLICITUD DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DESTINADAS A LA CONSERVACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO Y CULTURAL DE CASTILLA Y LEÓN, FINANCIADAS POR LA FUNDACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN**

|  |
| --- |
| **Con carácter general:**  Se utilizará, con carácter general, en la redacción de la memoria el siguiente formato:  Márgenes laterales de 2,5 cm; margen superior 4 cm e inferior de 2 cm;  Interlineado mínimo 1,15  Tamaño y tipo de letra Trebuchet MS 11  Apartados de texto conforme el siguiente esquema:  **1. TÍTULO DEL APARTADO** (negrita, mayúscula, tamaño 11)  **1.1. Título del subapartado** (negrita, minúscula, tamaño 11)  ***1.1.1 Título de otras subdivisiones*** (negrita, cursiva, minúscula, tamaño 11)  *1.1.1.1 Título de otras subdivisiones* (cursiva, minúscula, tamaño 11)  Una vez terminada la memoria en Word, deberá convertir el archivo en formato PDF (de no más de 4Mb)  La memoria deberá contener la información necesaria para la evaluación de la propuesta teniendo en cuenta los criterios de evaluación que figuran en la convocatoria  **Eliminar este bloque de texto en la versión final** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Título de Proyecto:** | |  | | |
| **Acrónimo:** |  | | | |
| **Investigador Principal:** | | |  | |
| **Correo electrónico institucional del investigador principal:** | | | |  |

**Índice**

1 Resumen ejecutivo del proyecto 3

2 Objetivos del proyecto y su vinculación con los objetivos de la convocatoria. 3

3 Estado del arte y justificación de los objetivos 3

3.1 Bibliografía 3

4 Alcance del proyecto 4

5 Planificación y cronograma 4

5.1 Tarea 1: Título de la tarea 4

5.1.1 Objetivo 4

5.1.2 Desarrollo 4

5.1.3 Resultado esperado 5

5.1.4 Entregable asociado 5

5.2 Cronograma 6

6 Listado de entregables 6

7 Medios necesarios para llevarlo a cabo 6

7.1 Material fungible 6

7.2 Material Inventariable 6

7.3 Tasas de publicación 7

7.4 Inscripción a congresos / jornadas técnicas 7

7.5 Contratación de servicios, formación o consultoría 7

7.6 Desplazamientos, alojamiento y manutención 7

8 Potencial impacto del proyecto. 7

9 Presupuesto 8

10 Viabilidad técnica: análisis de riesgos 8

# Resumen ejecutivo del proyecto

Extensión máxima 1 página

Incluir en este apartado una descripción breve del Proyecto. ¿Qué se pretende hacer (objetivo del proyecto)? ¿Por qué es importante en relación con la intención de la convocatoria? ¿qué resultados son los esperados? ¿qué recursos requiere?...

# Objetivos del proyecto y su vinculación con los objetivos de la convocatoria.

Extensión máxima 1 página

Describa las razones por las cuales se considera pertinente plantear esta investigación, la hipótesis de partida y los objetivos generales perseguidos. Enumere brevemente, con claridad, precisión y de manera realista (acorde con la duración prevista del proyecto), los objetivos específicos que se persiguen.

Defina los objetivos de forma que sean:

* Específicos: Evitar menciones genéricas a lo que se pretende conseguir.
* Cuantificables: En la medida de lo posible asociar los objetivos a magnitudes medibles,
* Alcanzables: Dimensionar los objetivos según el ámbito del proyecto,
* Relevantes: Relación de los objetivos del Proyecto con los objetivos de la convocatoria y la hipótesis que se plantea
* Acorde con las limitaciones de tiempo de la convocatoria

Mencionar en este apartado de forma breve los posibles productos, bienes, aplicaciones o beneficios que resultarían de la ejecución del proyecto; sectores, ámbitos beneficiados o potenciales usuarios de los mismos.

# Estado del arte y justificación de los objetivos

Extensión máxima 3 páginas, bibliografía incluida. No hay una extensión mínima recomendada.

Descripción del estado actual de conocimiento y desarrollos en el ámbito temático específico de la propuesta.

Identificación del problema o la necesidad a los que se dirige la propuesta y cómo la aproximación que se propone podría contribuir a los mismos.

Novedad e innovación que aportarían los resultados que se proponen valorizar; indique el estado de madurez de la propuesta (desde la idea a su aplicación).

Descripción del estado actual de protección del conocimiento o los resultados objeto de la prueba de concepto (patentes, registros, depósitos, know-how, etc.)

## Bibliografía

# Alcance del proyecto

Extensión máxima 4 páginas. No hay una extensión mínima recomendada.

Descripción breve sobre cómo se pretende alcanzar los objetivos propuestos y por qué se considera que ese plan de trabajo es la mejor opción para demostrar las hipótesis de partida. Indicar igualmente qué aspectos quedan fuera del proyecto. El alcance incluye la metodología del proyecto.

Por ejemplo: supongamos un proyecto cuyo objetivo es: “Determinar las causas de la baja presencia de negocios relacionados con la salud en municipios de la provincia de Valladolid”. Esta sección deberá concretar en cuántos municipios y de qué características, cómo se van a determinar dichas causas, qué variables se van a contemplar y cuáles no, sobre qué muestra, a través de qué métodos, cómo se van a analizar, etc.

# Planificación y cronograma

Extensión máxima 10 páginas

Deberá indicarse metodología propuesta organizada en tareas y reseñar los entregables previstos en cada caso para cada una de las tres anualidades en las que se divide el proyecto.

Incluir tantas tareas como se considere necesario.

## Tarea 1: Título de la tarea

### Objetivo

Expresar de forma breve el objetivo de la tarea

Fecha de inicio:

Fecha de fin:

### Desarrollo

Indicar los trabajos que se ha previsto realizar dentro de esta tarea para cumplir el objetivo.

Indicar la relación de investigadores que desarrollarán la tarea y la carga horaria estimada para cada uno de ellos.

Indicar la relación de los recursos económicos solicitados para llevar a cabo los trabajos propuestos en la tarea.

### Resultado esperado

Resultado esperado de ejecución la tarea. Potencial relación con otras tareas si fuera necesario

### Entregable asociado

Descripción del entregable o los entregables asociados a la tarea.

## Cronograma

Indicar como diagrama de Gantt el plazo de ejecución estimado para cada tarea. Añadir tantas filas o columnas como sea necesario. El diagrama debe ser coherente con las tareas relacionadas en el apartado anterior y con la articulación de la propuesta en tres anualidades.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tarea** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Título Tarea 1 |  |  |  |  |  |  |
| Título Tarea 2 |  |  |  |  |  |  |
| Título Tarea 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# Listado de entregables

Resumen de los entregables asociados a las tareas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tarea** | **Entregable asociado** | **Descripción** | **Fecha de entrega** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Medios necesarios para llevarlo a cabo

Cumplimentar en las tablas de los materiales, infraestructuras y equipamientos necesarios para abordar la metodología propuesta. Eliminar las filas o tablas vacías tras su cumplimentación.

## Material fungible

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Materiales** | **Cantidad** | **Coste €** | **Anualidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |

## Material Inventariable

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Material inventariable** | **Cantidad** | **Coste €** | **Anualidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |

## Tasas de publicación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Publicaciones previstas** | **Cantidad** | **Coste €** | **Anualidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |

## Inscripción a congresos / jornadas técnicas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Congresos / jornadas** | **Cantidad** | **Coste €** | **Anualidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |

## Contratación de servicios, formación o consultoría

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de contratación** | **Cantidad** | **Coste €** | **Anualidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |

## Desplazamientos, alojamiento y manutención

Cumplimentar conforme a la política de gastos de viaje de la Universidad, que podrá ser facilitada por la OTRI.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Congresos / jornadas** | **Cantidad** | **Coste €** | **Anualidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |

# Potencial impacto del proyecto.

Describa brevemente el impacto científico-técnico, social o económico que se espera de los resultados del proyecto.

Su contenido podrá ser publicado a efectos de difusión si el proyecto resultara financiado en esta convocatoria

# Presupuesto

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PARTIDAS | **2023** | **2024** | **2025** | **Total** |
| Material Fungible | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Material Inventariable | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Tasas de Publicación | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Inscripción a Congresos o Jornadas Técnicas | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Contratación de servicios, formación o consultoría | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Desplazamientos, alojamiento y manutención | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total |  |  |  |  |

# Viabilidad técnica: análisis de riesgos

Se incluirá una evaluación crítica de las posibles dificultades identificadas para la ejecución del Proyecto, la probabilidad de que suceda y un plan de contingencia para resolverlas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Riesgo identificado** | **Probabilidad estimada**  **(Alta/Media/baja)** | **Plan de contingencia asociado** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Firma del Investigador Principal del Proyecto