

# Convocatoria de Ayudas para acciones de Promoción de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública



## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA MEMORIA CIENTÍFICO-TÉCNICA DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS

Lea detenidamente las siguientes instrucciones para completar correctamente la memoria científico-técnica.

1. La normativa aplicable para esta convocatoria aparece publicada en el BICI de 27 de junio de 2016.
2. Las memorias pueden completarse en español o en inglés, a excepción del apartado "1. RESUMEN DE LA PROPUESTA", que debe completarse en ambos idiomas.
3. Utilice únicamente el modelo de tablas y cronograma proporcionado en el formulario de memoria.
4. Para completar los textos, sitúe el cursor en cada una de las tablas, entre los corchetes que aparecen en las mismas.
5. Este modelo de memoria tiene un número máximo de páginas y ha de limitarse a los espacios y secciones indicados al completarla. Las páginas que excedan el número máximo por sección podrán no ser evaluadas.
6. Las memorias tendrán que escribirse obligatoriamente con tamaño de letra mínimo de 11 puntos.
7. Se recomienda completar la memoria empleando un PC con sistema operativo Windows y usando como procesador de textos MS Word (MS Office).

# Convocatoria de Ayudas para acciones de Promoción de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública



## 1. RESUMEN DE LA PROPUESTA / SUMMARY OF THE PROPOSAL

RESPONSABLE PRINCIPAL (Nombre y apellidos):

TÍTULO DEL PROYECTO:

ACRÓNIMO DEL PROYECTO:

*TITLE OF THE PROJECT:*

FECHA PROPUESTA DE INICIO Y FIN (periodo 1 año):

### RESUMEN DEL PROYECTO

Debe contener los aspectos más relevantes, los objetivos propuestos y los resultados esperados.

Máximo 1 página

### PALABRAS CLAVE

Máximo 200 caracteres

### *SUMMARY OF THE PROJECT*

It should contain the most relevant topics of the project, the objectives and the expected results

Maximum 1 page

### *KEY WORDS*

Maximum 200 characters

## 2. FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL PROYECTO

En los siguientes apartados:

- Describa la finalidad del proyecto, en el contexto de la modalidad elegida
- Enumere brevemente, con claridad, precisión y de manera realista los objetivos específicos y sus actividades relacionadas y enfocadas al espíritu de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre así como a los objetivos del Consejo de transparencia y Buen Gobierno

# Convocatoria de Ayudas para acciones de Promoción de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública



2.1 Finalidad del proyecto y justificación de la modalidad elegida

Máximo 1 página

2.2 Objetivos del proyecto, sus tareas asociadas y actividades previstas, haciendo una estimación del presupuesto asociado a cada actividad. Descripción de los hitos que faciliten el seguimiento y la evaluación de la actuación.

Máximo 3 páginas

2.3 Cronograma. Complete la tabla de acuerdo con lo descrito en el punto 2.2.

2.3.1 Cronograma (gráfico). En el cronograma enumere y marque la duración del OBJETIVO (1,2,...) y señale con H1...Hx los HITOS. Enumere las tareas y las actividades relacionadas.

Objetivo	Tareas	Año 1 (trimestres)			
		1	2	3	4
Objetivo 1	Tarea 1 (p. ej.)	Actividad X	X	Hito1;	E1
	Tarea 2 (p. ej.)		X		X Hito2

2.3.2 Cronograma. Para cada objetivo debe ser indicado: el responsable del mismo, los participantes involucrados, el período de ejecución (expresado en trimestres), hitos y entregables esperados con indicación del trimestre previsto (Tx) para su consecución.

Máximo 2 páginas excluyendo tabla de cronograma

Ejemplo:

**O1:** Breve descripción del objetivo 1

*Responsable:* Nombre y apellidos

*Participantes:* Nombre y apellidos P1; Nombre y apellidos P2; Nombre y apellidos Pn

*Período de ejecución (en trimestres):* p. ej., T1 – T2

*Hito 1...n*

*Tarea 1...n*

*Actividad 1...n*

# Convocatoria de Ayudas para acciones de Promoción de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública



## 3. EQUIPO DE TRABAJO

3.1 Breve reseña del CV del Responsable Principal.

Máximo 1

3.2 Relacione las personas del equipo de trabajo que participarán en la ejecución del proyecto. Indique si alguno de los miembros del equipo de trabajo está asociado a una entidad diferente a la UNED (no más del 20% del total del equipo investigador) Justifique claramente su necesidad y las tareas que vaya a desarrollar en caso

*Indique para cada miembro:*

**NOMBRE Y APELLIDOS** y las siguientes claves según proceda:

**ENTIDAD A LA QUE PERTENECE:**

**TITULACIÓN:** Doctor (D); Licenciado o ingeniero (L); Graduado (G); Máster (M); Formación profesional (FP); Otros (O)

**TIPO DE CONTRATO:** En formación (F); Contratado (C); Técnico (PT); Entidad extranjera (EE); Otros (OC)

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** Indefinido (I); Temporal (T)

1. Nombre y apellidos. G-F-T.
2. Nombre y apellidos. FP-PT-I.
3. Nombre y apellidos. EE.

Máximo 2 páginas

# Convocatoria de Ayudas para acciones de Promoción de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública



## 4. IMPACTO ESPERADO DE LOS RESULTADOS

Máximo 2 páginas. Su contenido podrá ser publicado a efectos de difusión si el proyecto resultara financiado en esta convocatoria.

# Convocatoria de Ayudas para acciones de Promoción de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública



## 5. PRESUPUESTO.

Subconcepto	Presupuesto (Euros)
Costes de ejecución	