



## ANEXO III

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DEL PROYECTO  
SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE FOMENTO DE ECONOMÍA CIRCULAR Y  
ECOINNOVACIÓN EN EL MUNICIPIO DE VALLADOLID EN EL AÑO 2018**

**El Proyecto deberá desarrollar todos los contenidos siguientes, en el mismo orden, en caso de no hacer referencia a alguno de ellos podrá acordarse la inadmisión de la solicitud:**

**1.- Denominación del proyecto:** Es importante buscar un nombre corto, directo y que resuma lo que se quiere hacer.

**2.- Identificación de la entidad responsable.** Se debe señalar quiénes somos, qué hacemos, por qué, para qué y para quién. Se indica la persona principal de contacto para el proyecto y una descripción de las actividades más importantes realizadas por la entidad o empresa.

**3.- Breve descripción y justificación del proyecto.** Se describe de forma general y se especifica su relevancia desde el punto de vista económico, social y/o ambiental, así como su carácter innovador, si procede. Se justifica el porqué del proyecto (necesidad detectada, las razones que impulsan a presentar el proyecto, el encaje del proyecto dentro de la estrategia de la entidad o empresa, etc). Se puede apoyar en datos, estudios e informes.

**4.- Objetivos que se persiguen.** Este punto del proyecto resulta de gran importancia, puesto que al evaluar el resultado de la actuación (los logros del proyecto una vez ejecutado) se hará teniendo en cuenta los objetivos que se perseguían. Conviene definir un objetivo general y tres o cuatro específicos. Los objetivos siempre se redactarán con verbos en infinitivo como: Analizar, conseguir, fomentar.

**5.- Beneficiarios directos e indirectos.** Sector o colectivo al que se refiere el proyecto. Si procede, número de destinatarios del proyecto directamente afectados por la actividad o el entorno de actuación.

**6.- Descripción de las actividades a desarrollar.** Se describen de manera detallada las actividades del proyecto (incluida la evaluación), dividida por fases con fecha de inicio y fin de cada una.

**7.- Cronograma previsto del proyecto.** Es una planificación temporal de forma gráfica del desarrollo del proyecto según las actividades descritas con anterioridad.

**8.- Presupuesto del proyecto.** Se identificarán los costes totales asociados al proyecto (distinguiendo entre costes directos y previsiones de subcontratación, si procede) así como ingresos, en su caso. Se identificarán claramente aquellos para los que se solicita la subvención.

**9.- Recursos humanos.** Personas que participarán en el proyecto y las funciones que desarrollarán, incluyendo al responsable del proyecto. Para la valoración económica se detallan las horas de dedicación a cada una de las actividades del proyecto. Se indicará expresamente si se refieren a personal ya en plantilla, a nuevas contrataciones o a personal colaborador.



**10.- Recursos materiales.** Se describen los medios, instalaciones, tanto propias como ajenas necesarias para la ejecución del proyecto.

**11.- Colaboraciones.** Se reflejan las personas y entidades públicas y probadas que colaborarán en el desarrollo del proyecto.

**12.- Indicadores de ejecución y evaluación del proyecto.** Se definen los indicadores que servirán para valorar el alcance del proyecto y comprobar la consecución de sus objetivos.

RECUERDE: La extensión de la memoria no debe ser superior a 10 folios, fuente de letra Arial, tamaño 11, interlineado 1,5.