

ANEXO 3

Modelo de Memoria Técnica del PROYECTO DE INNOVACIÓN I TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL

La redacción de la Memoria técnica del proyecto se tiene que ajustar al guion siguiente.

Tendrá que constar de una extensión máxima de **15 folios**, incluida la portada y, si hubiera, los anexos. Se presentará en formato **DIN-A4**, a una sola cara, con letra **Arial 11 puntos**, sin comprimir y con interlineado sencillo.

1. DATOS De IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Título del Proyecto:					
Centro de FP que coordina el proyecto:					
Línea o líneas temáticas:					
Familia profesional del proyecto:					
Miembros participantes	Denominación (centro, empresa, entidad)	NIF	Localidad y Provincia	Funciones a desarrollar	Datos de contacto
Centro coordinador:					
Participante 2:					
Participante 3:					
Participante 4:					
Participante 5:					

- Breve resumen del proyecto (máximo 150 palabras, exponiendo solo los aspectos más relevantes):

--

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- Interés del proyecto presentado y relación con prácticas o acciones previas ya iniciadas en los centros.

--



- Idoneidad de la elección de los participantes (centros, empresas, entidades) que forman parte del proyecto, valorando la aportación de cada uno de ellos a la materialización de los objetivos que se pretenden lograr.

Miembros	Denominación (centro, empresa, entidad)	Idoneidad de la elección
Centro coordinador		

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Relación y explicación de los objetivos generales y específicos del proyecto, en función de las líneas temáticas a las cuales se adscribe y de los destinatarios potenciales de las acciones propuestas (alumnado, profesorado, departamento didáctico, centro educativo, familia/sector profesional, empresas, etc.).

4. DESARROLLO / PLAN DE TRABAJO

- Temporalización de las diferentes acciones.
- Descripción general de las acciones planificadas, con indicación de cuáles asume cada participante en el proyecto (centros educativos, empresas o entidades).

Miembros	Acción (descripción)	Duración (días, semanas...)
Centro coordinador		



5. RESULTADOS ESPERADOS

- Resultados que se esperan conseguir en relación con las líneas temáticas a las cuales se adscribe el proyecto y con los objetivos especificados en el apartado 3. Si procede, hay que indicar también si los beneficios del proyecto se trasladarán al alumnado, al profesorado, al departamento, a otros centros educativos, al propio centro, a la familia/sector profesional, a las empresas, etc.

- Valoración en términos cuantitativos y cualitativos de los resultados esperados:

- Productos realizados:

- Impacto del proyecto dentro de la comunidad educativa:

- Posibilidades de transferencia de resultados en otros centros educativos de formación profesional:

- Otros resultados esperados:

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Indicadores e instrumentos que se utilizarán para el seguimiento de la gestión del proyecto y para verificar la consecución de los objetivos.



Objetivo	Indicador	Logro

7. PLAN DE DIFUSIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS RESULTADOS

- Explicación y especificación de las acciones, apoyos y/o instrumentos que se utilizarán para dar a conocer e incrementar las posibilidades de difusión, aplicación y transferencia de los resultados conseguidos, en función de la naturaleza y características particulares del proyecto. Entre otros medios, hay que valorar:
 - Comunicaciones en jornadas y congresos.
 - Licencias de explotación o patentes.
 - Convenios, participación en redes, propuestas sucesivas en programas internacionales, etc.

8. PRESUPUESTO

- Desglose y especificación de los gastos previstos en el desarrollo del proyecto y cronograma de las mismas por participantes.

Miembros	Gasto (descripción)	Duración (días, semanas...)
Centro coordinador		

- Cuadro-resumen de la cuantía total presupuestada, donde conste claramente la cantidad solicitada para cada participante.



MODELO DE CUADRO-RESUMEN

<i>PARTICIPANTE</i>	<i>IMPORTE (€)</i>
Centro coordinador	
TOTAL PROYECTO	

** La Memoria tiene que estar firmada por todos los participantes del proyecto (preferentemente todos con firma electrónica).

Firma:	Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Nombre y cargo:	Nombre y cargo:	Nombre y cargo:	Nombre y cargo:	Nombre y cargo: