



## **Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació**

Direcció General d'Innovació  
i Transformació Digital

### **Impreso 1**

#### **Contenido mínimo de la memoria técnica y económica**

La memoria debe ir fechada y firmada por el responsable legal que presenta la solicitud en nombre de la entidad.

#### **Apartado 1. Presupuesto**

Se debe detallar una relación con los gastos del personal técnico y administrativo, colaboraciones externas (gastos de consultoría y otros servicios), gastos de promoción y difusión, viajes y alojamientos, gastos corrientes.

#### **Apartado 2. Gastos de funcionamiento de las estructuras de coordinación y gestión de la entidad. Personal y gastos de administración.**

En este apartado se debe indicar el coste del personal involucrado directamente. Identificación, con nombre y apellidos, y descripción de las funciones a desarrollar, categoría profesional y justificación de su necesidad, así como su valoración económica (número de horas, y coste/hora). Gastos salariales y de la Seguridad Social de la gerencia y del personal laboral contratado.

Se debe especificar la relación con los objetivos dentro del plan estratégico de la entidad.

#### **Apartado 3. Gastos corrientes vinculados al funcionamiento ordinario de la entidad.**

En este apartado se debe especificar el coste de alquiler de la oficina, los gastos de suministros y comunicaciones, las adquisiciones de material, mobiliario, maquinaria y herramientas, equipos y programas informáticos.

Gastos de desplazamientos. Descripción y justificación de su necesidad estimando los diferentes conceptos (alojamiento y transporte).



Se debe especificar la relación con los objetivos dentro del plan estratégico de la entidad.

#### **Apartado 4. Colaboraciones externas**

En este apartado se incluyen:

- Gastos de consultoría y otros servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad. Debe identificarse la entidad colaboradora con su denominación social y NIF, y debe hacerse la descripción de las funciones a desarrollar, capacidades y experiencia y justificación de su necesidad, así como una valoración económica.
- Gastos de promoción y difusión. Descripción y justificación de las actuaciones y su finalidad, así como su valoración económica.

Se debe especificar la relación con los objetivos dentro del plan estratégico de la entidad.

#### **Apartado 5. Información adicional**

El beneficiario puede incluir cualquier otra información o documentación anexa que considere necesaria.