**MEMORIA PROGRAMA CHEQUE DE INNOVACIÓN ASISTENCIA (CHA)**

 **(EL BENEFICIARIO SELECCIONARÁ LA MEMORIA SEGÚN LA TIPOLOGIA DE LA ACTUACIÓN A SOLICITAR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTUACIÓN** | **CHA CHEQUES ASISTENCIA** |
| **Empresa** |  |
| **Título del proyecto**  |  |

|  |
| --- |
| **Índice de contenidos mínimos a contemplar en la presente MEMORIA:****11. Actuación a realizar:** **- Título.****- Definición y concreción de la actuación.****12.- Además y dependiendo de la actuación a realizar:****2.1- Para el Cheque PLANES ESTRATÉGICOS:****- Breve descripción de la empresa y su actividad.****- Razones que justifican la realización de la actuación.****- Situación de partida y situación final u objetivos esperados.****2.2- Para el Cheque PLANES TECNOLÓGICOS (PLANES-AUDITORÍAS TECNOLÓGICAS):****- Breve descripción de la empresa y su actividad.****- Razones que justifican la realización de la actuación.****- Situación de partida y situación final u objetivos esperados.****2.3.- Para el Cheque FORMACION DE PROFESIONALES:****- Para los CURSOS describir por cada curso: título del curso, profesionales de la empresa a los que va dirigido, organización que lo imparte, lugar y forma de impartición, fechas, horas de duración, contenido y alcance del curso, link web a las características de éste si procede.****- Para el COACHING se deberá describir la justificación de la actuación y una breve descripción de la empresa y su actividad, los profesionales a formar con detalle de su puesto y perfil profesional, competencias a mejorar, alcance y objetivos, despliegue de actividades, y evaluación de resultados prevista. Se deberá además aportar un acuerdo o contrato que defina las responsabilidades de cada parte.****2.4.- Para el Cheque NORMAS:****- Descripción del SISTEMA/NORMA de gestión a implantar.****- Para el modelo EFQM contestar a la pregunta: ¿El beneficiario ya ha recibido ayudas de la Agencia de Desarrollo Económico de La Rioja para la implantación del modelo EFQM? SI/NO.** **- En el caso de la certificación de proyectos de I+D, según normas de la familia UNE-ISO 166.001 y/o el Real Decreto 1432/2003:****- Proyecto de I+D al que se vincula la certificación.****- También deberá contestar a la pregunta ¿El beneficiario ya ha recibido cualquier otra ayuda a lo largo del tiempo para la certificación del presente proyecto de I+D? SI/NO.****2.5.- Para el Cheque ASISTENCIAS PARA LA I+D+i:****- Razones que justifican la realización de la actuación.****2.6.- Para el Cheque PATENTES:****- Detalle de la PATENTE/MODELO DE UTILIDAD: Modalidad (Patente de invención o Modelo de Utilidad), Titulo y Resumen de la invención, solicitante, así como el porcentaje de titularidad del solicitante de la ayuda.****- ¿Se ha registrado o se va a registrar? SI/NO. Si se ha registrado indicar el número de registro y fecha.****- ¿El beneficiario es o va a ser propietario de la patente-modelo de utilidad cuando esta se conceda y explotará industrial o comercialmente de forma directa o a través de empresas con centros de trabajo en la CAR los resultados de esta? SI/NO. Si la respuesta es SI, explicar cómo se explotarán los resultados.****- ¿El objetivo final de la patente-modelo de utilidad es la venta total de los derechos de propiedad? SI/NO.****2.7- Para el Cheque FINANCIACION DE LA I+D+i:****- Organismo, Convocatoria de referencia y fecha de cierre.****- Título de la propuesta y acrónimo, en su caso.****- Objetivo, descripción y presupuesto estimado del proyecto a desarrollar.****- Identificación de los participantes/socios del proyecto en el caso de proyectos colectivos.****- Breve descripción de las tareas a desarrollar por la empresa beneficiaria.****2.8.- Para el Cheque PROCESOS EFICIENTES:** **- En el caso de TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS LEAN**: **Descripción de las técnicas-herramientas Lean a implementar** **- En el caso de INTERIM MANAGEMENT deberá describir la justificación estratégica y necesidad de la actuación, breve descripción de la empresa y su actividad, el área de actuación y la misión ejecutiva del interim, sus objetivos, así como las funciones y plazo a desarrollar por el interim manager, su perfil profesional y su experiencia previa. Se deberá además aportar un acuerdo o contrato que defina las responsabilidades de cada parte.** |