MODELO DE MEMORIA CHEQUE EUROPA 2025

Nombre de la empresa/entidad:

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

Descripción de la empresa/entidad:

Indique una descripción breve de la empresa/entidad.

Actuación para la que solicita ayuda:

[](#a11)

[Acceder a la sección](#a11)



[Acceder a la sección](#a12)



[Acceder a la sección](#a13)

A.1.1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS A PROGRAMAS INTERNACIONALES

1. Seleccione el programa al que se presenta la convocatoria:



Seleccione una opción



Seleccione una opción



Seleccione la modalidad de proyecto

Seleccione la modalidad de participación



Elija una opción

Seleccione la modalidad de participación





Seleccione el programa

1. Introduzca los siguientes datos sobre la propuesta

(*En el caso de que el beneficiario aporte al expediente la propuesta ya presentada a la convocatoria correspondiente, NO necesitará completar este apartado 2*)

Título y acrónimo de la propuesta

*Escriba el título y acrónimo de la propuesta si ya lo conoce.*

Título y acrónimo

Convocatoria

*Indique el código y el título de la convocatoria, o cualquier otra información necesaria para identificarla.*

Código y título

Deadline

*Seleccione, si aplica, la fecha de cierre de la convocatoria.*

Deadline

Justificación de la oportunidad del proyecto

*Resuma la oportunidad del proyecto para su entidad/empresa.*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

Descripción del proyecto

*Describa de manera resumida el proyecto y sus objetivos.*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

Socios del proyecto

*Describa los socios del proyecto si procede o el perfil necesitado en caso de que no estén identificados todavía.*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

Tareas en el proyecto

*Indique el rol y las tareas de la empresa o entidad beneficiaria en el proyecto.*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

Resultados esperados

*Explique de manera concisa los principales resultados que espera obtener su empresa o entidad tras el desarrollo del proyecto.*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

1. Introduzca los siguientes datos sobre la entidad subcontratada para los trabajos de preparación y presentación de la propuesta

Capacidad y experiencia

*Detalle la capacidad y experiencia previa de la entidad consultora en cuanto a presentación de propuestas a programas internacionales de I+D+i.*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

Proceso de presentación de la propuesta

*Indique las diferentes tareas necesarias para la presentación de la propuesta, junto con un cronograma y horas de dedicación mediante diagrama de Gantt o similar*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

A.1.2 GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS

Título y acrónimo del proyecto

*Escriba el título y acrónimo del proyecto.*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

Programa y convocatoria

*Indique el programa y la convocatoria al que fue presentado*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

Consorcio

*Indique los diferentes miembros del consorcio a coordinar.*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

Plan de trabajo

*Indique las diferentes tareas necesarias para el trabajo de coordinación, junto con un cronograma y horas de dedicación mediante diagrama de Gantt o similar.*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

A.1.3 ACCIONES DE PROSPECCIÓN

A.1.3.1 PLANES DE ACCIÓN.

(Limitado a participantes en las ediciones de Europa+Cerca desde 2022 incluida en adelante)



A.1.3.2 DESPLAZAMIENTOS DE PROFESIONALES.

Tipo de evento

*Marcar la tipología de eventos a los que se quiere acudir*













Objetivos de los desplazamientos

*Indicar los objetivos de los diferentes desplazamientos y su vinculación con las áreas de trabajo de la empresa*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

Profesionales

*Indicar el nombre, apellido y cargo de los profesionales que está previsto que viajen*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

Concurrencias

*Rellenar solo si ha solicitado ayudas para la realización de los viajes en otro organismo.*

Haga clic o pulse aquí para escribir texto

(Sigue en la siguiente página)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PRESUPUESTO ESTIMADO DE LOS VIAJES** | | | |
|  | | **Nº DE ACTUACIONES /AÑO DE EJECUCIÓN** | **Nº DE**  **PARTICIPANTES** | **PRESUPUESTO (€)** |
| **INFO DAYS, JORNADAS, OTROS …** | |  |  |  |
| **BROKERAGE EVENTS ORGANIZADOS POR LA ENTERPRISE EUROPE NETWORK** | |  |  |  |
| **GASTOS DE INSCRIPCIÓN DE BROKERAGE EVENTS ORGANIZADOS POR LA ENTERPRISE EUROPE NETWORK** | |  |  |  |
| **MISIONES EMPRESARIALES ORGANIZADAS POR LA COMISIÓN EUROPEA u OTROS CONFORME A CONVOCATORIA** | |  |  |  |
| **MISIONES EMPRESARIALES ORGANIZADAS O COORGANIZADAS POR LA ADER (MISIONES ADER)** | |  |  |  |
| **MISIONES EMPRESARIALES TECNOLÓGICAS ORGANIZADAS POR AGRUPACIONES EMPRESARIALES INNOVADORAS RIOJANAS** | |  |  |  |
| **GESTIÓN Y DESARROLLO DE AGENDAS** | |  |  |  |
| **ACCIONES POSTERIORES A LAS MISIONES ADER** | |  |  |  |
| **TOTALES** | |  |  | **(\*)** |

**(\*) (El presupuesto total de esta actuación a.1.3.1) deberá coincidir con el importe indicado en el formulario telemático al que se tendrá que adjuntar esta Memoria)**

**Información adicional**

Más información sobre Brokerage Events organizados por la red Enterprise Europe Network: http://een.ader.es/brokerage-events

Las misiones organizadas por la ADER se anunciarán en la web www.ader.es y en la web http://een.ader.es/ , incluyendo sus condiciones de participación. Recomendamos el alta en el boletín http://een.ader.es/enterprise-europe-network/alta-boletin para estar puntualmente informado.

Para cualquier consulta adicional puede enviar un correo a la dirección : eenader@larioja.org