**ANEXO I**

**Solicitud proyecto Modalidad 1**

**Modalidad 1**. Proyectos de cooperación internacional dirigidos a la transferencia del conocimiento, la innovación y la cooperación científico técnica sobre el terreno, en entidades en países en vías de desarrollo con posible participación de otros agentes del desarrollo.

|  |
| --- |
| Nombre del solicitante y responsable del proyecto:NIF: |
| Colectivo: PDI [ ]  PTGAS [ ]  |
| Centro, Facultad, Servicio: |
| Departamento: |
| Puesto o cargo que desempeña: |
| Correo electrónico: |

1. **SOLICITANTE Y COORDINADOR DEL PROYECTO.**

|  |
| --- |
| Título del proyecto:  |
| Tipo de Proyecto[ ]  Fortalecimiento/transferencia del conocimiento y tecnología[ ]  Investigación |
| Breve descripción del proyecto:  |
| Universidad(es) contraparte:  |
| País(es) de ejecución:  | Total ayuda solicitada: |
| Otros agentes del desarrollo que participan en el proyecto (ONGDs…): |

1. **DATOS GENERALES DEL PROYECTO.**

|  |
| --- |
| Nombre del participante:NIF:  |
| Colectivo: PDI [ ]  PTGAS [ ]  |
| Centro, Facultad, Servicio:  |
| Departamento:  |
| Puesto o cargo que desempeña:  |
| Correo electrónico:  |

1. **EQUIPO PARTICIPANTE UNIVERSIDAD DE ALMERÍA.**

***(Repita este cuadro por cada participante)***

|  |
| --- |
| Entidad:  |
| Nombre del coordinador/participante:NIF:  |
| Colectivo: PDI [ ]  PTGAS [ ]  |
| Centro, Facultad, Servicio:  |
| Departamento:  |
| Puesto o cargo que desempeña:  |
| Correo electrónico:  |

1. **EQUIPO PARTICIPANTE ENTIDAD SOCIA.**

***(Repita este cuadro por cada participante)***

1. **MEMORIA DEL PROYECTO. Objetivos, diseño y desarrollo de la acción, viabilidad, plazos, adecuación a ODS, resultados previstos e impacto.**
2. **RELACIÓN DE ACTIVIDADES PREVISTAS. Cronograma y papel de los participantes de la UAL y entidad socia.**
3. **PRESUPUESTO DEL PROYECTO. Distribución de partidas.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTIDAS PRESUPUESTARIAS** | **Cantidad solicitada** |
| Gastos de viajes: locomoción, alojamiento y manutención, desplazamientos internos debidamente justificados, seguros, vacunas y visados. |  |
| Gastos de material fungible. |  |
| Gastos de material inventariable y bibliográfico. Sólo para ser destinado en la entidad contraparte. |  |
| Gastos de difusión. Celebración de jornadas, conferencias, mesas redondas y actividades culturales, edición y publicación de materiales relacionados con la iniciativa, arrendamiento de equipos o instalaciones necesarios para el desarrollo de la actividad de difusión. |  |
| Otros gastos que guarden relación directa e inequívoca con el proyecto subvencionado y que sean necesarios para la ejecución del mismo y que no puedan clasificarse en los anteriores epígrafes. Estos gastos deberán ser autorizados previamente por el Vicerrectorado y están limitados a un 10 % del total del presupuesto. |  |
| **TOTAL PRESUPUESTO** |  |