**ANEXO I. MEMORIA DEL PROYECTO**

Modalidad: marcar la modalidad del proyecto. Solamente puede marcarse una.

|  |
| --- |
|  |

descripción, digitalización o restauración

|  |
| --- |
|  |

INFRAESTRUCTURAS Y equipaMiento

|  |
| --- |
|  |

formación y difusión

1. Entidad solicitante
2. Título del proyecto
3. Objetivo general del proyecto
4. Objetivos específicos del proyecto. Señale los objetivos concretos de manera concisa, pero con información suficiente para explicar los resultados que pretende obtener.

|  |
| --- |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |

1. Personal que participa en el proyecto

Número de personas y categoría laboral de cada una de ellas. Señalar si incluye la contratación de mujeres o jóvenes menores de 35 años. Señalar la modalidad de contratación.

1. Duración del proyecto

Expresado en meses y horario de la jornada laboral.

**MODALIDAD DESCRIPCIÓN, DIGITALIZACIÓN O RESTAURACIÓN**

1. Datos del fondo documental objeto del proyecto. (solo para proyectos de la modalidad descripción y digitalización o restauración)

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación  | Indicar la denominación del archivo, fondo/s, serie/s, etc. sobre los que se va a actuar y sus fechas extremas.  |
| Nivel de descripción  | Indicar cuál es el nivel de descripción de la documentación objeto del proyecto y si precisa identificación.  |
| Soporte y volumen  | Indicar el soporte y volumen (metros lineales) de la documentación. Indicar qué % representa respecto a la totalidad de documentación del archivo. |
|  | ¿Tiene actualizada en el Censo-guía de Archivos la información de la documentación sobre la que se va a actuar? |
| Estado de conservación | Indique soporte de la documentación, modo de instalación  |
| Número de registros descriptivos a realizar | Número de registros previstos. |
| Incluye digitalización |  |

Si el proyecto incluye DIGITALIZACIÓN. Cumplimentar este apartado.

|  |  |
| --- | --- |
| Número de unidades documentales | Número de unidades documentales que se prevé digitalizar |
| Medidas | Indicar tamaño/s lo más aproximado posible de los documentos a digitalizar. |
|  | Indicar si se trata de documentos textuales (manuscritos o mecanografiados o si incluye documentación gráfica |
| Numero de imágenes | Previsión de número de imágenes resultantes |
|  |  |

Si el proyecto incluye RESTAURACIÓN. Cumplimentar este apartado.

|  |  |
| --- | --- |
| Daños | Explique brevemente qué daños sufre el documento/s a tratar. |
| Intervención | Explique brevemente el tipo de intervención que se va a realizar. |
| Motivación | Indique brevemente los motivos para realizar la restauración. |

**MODALIDAD INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**

1. Datos de las adquisiciones. (Solo para la modalidad de equipamiento y mejora de las infraestructuras

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Equipamiento informático /digitalización | Especifique concepto, características del modelo y número.[[1]](#footnote-1) |  |
| Mobiliario de archivo | Ídem anterior |  |
| Materiales de conservación | Ídem anterior |  |
| Bienes fungibles | Ídem anterior |  |
| Impacto en la mejora del servicio | ¿De qué manera incide esta adquisición en la mejora del servicio que presta el archivo? |  |
| Impacto en las condiciones de conservación de los documentos |  ¿De qué manera incide en las condiciones de conservación de la documentación? |  |
|  |  |  |

**MODALIDAD FORMACIÓN Y DIFUSIÓN**

1. Datos referentes a la actividad de formación o difusión.

|  |  |
| --- | --- |
| Contenido  |  |
| Fechas  | Fechas y número de horas previstas |
| Docentes | Perfil de las personas que imparten la actividad de formación |
| Asistentes | Grupos a los que va dirigida la actividad y número máximo de asistentes |
| Impacto en la formación del personal del archivo |  |
| Impacto en el servicio que presta el archivo |  |
| Impacto en la difusión del patrimonio documental del archivo |  |

Cronograma.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Descripción del proceso; tarea o actividad. | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Resultados |
| Objetivo 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Objetivo 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Objetivo 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Objetivo 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Descripción detallada del proyecto (extensión máxima 2 páginas):

Nombre.............................................................................................................................representante legal de la entidad solicitante, certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente anexo.

 En.................................................................a...................de......................de.....

 Fdo.........................................................................

Sr. Director General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes.

1. Requerimiento de escáner:

Cenital. Resolución óptica (no interpolada) de 300 dpi. Formato de salida Tiff (no jpg convertible en Tiff). Modo color RGB. Digitalización sobre documento 1:1

Para fotografías:

escáner plano con sublimación. Formato de salida tiff simple. Resolución óptica de 2400 dpi (mínimo) [↑](#footnote-ref-1)