Título del Proyecto

ANEXO I. C  
MEMORIA DEL EQUIPO INVESTIGADOR Y DIFUSIÓN CIENTÍFICA DEL PROYECTO

Equipo de autoría:

Nombre y apellidos persona 1 (función en el equipo: coordinación…).

Nombre y apellidos persona 2 (función en el equipo: coordinación…).

Nombre y apellidos persona …[n] (función en el equipo: coordinación…).

202—

## Información de interés para redactar la memoria del equipo investigador y difusión científica del proyecto

**ESTE APARTADO CONTIENE INFORMACIÓN DE INTERÉS Y TENDRÁ QUE ELIMINARSE DEL DOCUMENTO QUE SE ENTREGUE AL INSTITUTO.** Este documento será de carácter interno y no será objeto de publicación**.**

Aun así, se recomienda utilizar los formatos que figuran en la galería de estilos.

**Durante la redacción del documento se utilizará lenguaje inclusivo y no sexista, evitándose la utilización del masculino genérico (cuya falta de neutralidad ha sido ya demostrada en diversos estudios).**

Los títulos asignados a cada sección tienen el formato de título 1 y han de ir seguidos de la jerarquía

## Título 2

### Título 3

#### Título 4

##### Título 5

###### Título 6

“Párrafo”: Lorem ipsum dolor sit amet. Id alias deleniti sed quae earum aut totam enim est debitis repellendus. Nam laboriosam consequatur cum eveniet ipsa sit rerum velit. Aut esse …

* “Párrafo de lista”. Ítem 1
* Ítem 2
* …

1. “Lista numerada”. Ítem 1
2. Ítem 2
3. …

Formato “**Cita destacada**”: Lorem ipsum dolor sit amet. Id alias deleniti sed quae earum aut totam enim est debitis repellendus. Nam laboriosam consequatur cum eveniet ipsa sit rerum velit. Aut esse molestias aut dignissimos sapiente vel dolor quasi ut nihil asperiores qui eius exercitationem.

Formato “**Cita**”: Lorem ipsum dolor sit amet. Id alias deleniti sed quae earum aut totam enim est debitis repellendus. Nam laboriosam consequatur cum eveniet ipsa sit rerum velit. Aut esse molestias aut dignissimos sapiente vel dolor quasi ut nihil asperiores qui eius exercitationem.

El énfasis que se utilice dentro del texto se marcará con el formato correspondiente: “Énfasis intenso”, “Énfasis”, “Énfasis sutil”, “**Texto en negrita**”.

**Este anexo acompaña al Anexo I. B (MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN) que contenga los ítems del currículo de las personas del equipo de investigación logrados** durante el transcurso del presente proyecto o relacionados con el mismo**. Además, se incluirá la referencia y acceso a los materiales publicados en el marco del proyecto. Igualmente, se indicará si hay publicaciones próximas previstas,**

**El documento se entregará en un Word editable, así como en un pdf firmado digitalmente por todos los miembros del equipo investigador.**

# Equipo investigador

En la introducción se señalará cualquier tipo de incidencia que haya tenido lugar durante la investigación (posibles obstáculos, ayuda recibida…).

## Nombre de la persona (función dentro del equipo)

Incluir un Título 2 por cada persona que integra el equipo.

Se detallarán las funciones realizadas por cada persona durante la investigación, así como cualquier otra información destacable que se desee reseñar (cómo encaja el proyecto dentro de su trayectoria, qué ha dado lugar a su participación, si tiene intención de realizar algún tipo de seguimiento, qué obstáculos ha tenido o prevé tener…).

# Difusión científica

## Participación en eventos de difusión científica

Por orden cronológico, se detallarán los eventos, indicando la fecha, tipo de evento, institución y lugar donde se celebraron, así como la posible financiación adicional recibida para los mismos (indicando la institución u organización que la ha provisto). Igualmente, se detallará qué miembros del equipo participaron (o van a participar) en cada evento.

Cuando esté disponible, se facilitará el enlace al evento (o posible documentación, infografías o ilustraciones asociadas) para que se le dé visibilidad desde la página web y, si procede, se haga difusión desde las redes sociales del Instituto. Para este tipo de eventos, conviene avisar con antelación para que el Instituto pueda valorar si procede anunciarlos a través de sus redes sociales.

En aquellos casos en los que el evento todavía no se haya realizado en la fecha en la que ha de entregarse esta memoria, se indicará cuando se celebrará y en qué fase está (si ya se ha recibido noticia de que la comunicación está aceptada, o se ha recibido invitación para dar una conferencia… etc.).

## Publicaciones científicas

Se detallará la referencia completa según las normas APA 7 (con la salvedad de que, en vez de las iniciales, se utilizará el nombre completo de quienes tienen la autoría de cada publicación, para dar visibilidad a las mujeres y evitar que las siglas se interpreten sistemáticamente como masculino).

Además, se facilitarán enlaces (preferiblemente en abierto)[[1]](#footnote-1) de cada publicación con el fin de que se les pueda dar difusión desde el Instituto (tanto a través de su página web como a través de las redes sociales). Igualmente, se remitirán los pdf correspondientes para archivarlos dentro del expediente, así como (si las hubiera) las preceptivas copias en papel para su archivo en el servicio y en el Centro de Documentación del Instituto.

En aquellos casos en los que la publicación esté pendiente, se indicará en qué fase se encuentra y, una vez tenga lugar, se remitirá al Instituto la referencia, enlace y copias preceptivas.

## Participación en otros eventos de divulgación

Por orden cronológico, se detallarán los eventos, indicando la fecha, tipo de evento, organización y lugar donde se celebraron, así como la posible financiación adicional recibida para los mismos (indicando la institución u organización que la ha provisto). Igualmente, se detallará qué miembros del equipo participaron (o van a participar) en cada evento.

Cuando esté disponible, se facilitará el enlace al evento (o posible documentación, infografías o ilustraciones asociadas) para que se le dé visibilidad desde la página web y, si procede, se haga difusión desde las redes sociales del Instituto. Para este tipo de eventos, conviene avisar con antelación para que el Instituto pueda valorar si procede anunciarlos a través de sus redes sociales.

En aquellos casos en los que el evento todavía no se haya realizado en la fecha en la que ha de entregarse esta memoria, se indicará cuándo se celebrará y en qué fase está (si se ha recibido invitación para participar en una mesa redonda, una petición para impartir un taller en algún centro o asociación, etc.).

## Otras publicaciones (no científicas)

Se incluirán las posibles entrevistas, artículos, reseñas o artículos en medios de divulgación e incluso menciones destacadas en redes sociales.

Se detallará la referencia completa según las normas APA 7 (con la salvedad de que, en vez de las iniciales, se utilizará el nombre completo de quienes tienen la autoría de cada publicación, para dar visibilidad a las mujeres y evitar que las siglas se interpreten sistemáticamente como masculino).

Además, se facilitarán enlaces (preferiblemente en abierto)[[2]](#footnote-2) de cada publicación con el fin de que se les pueda dar difusión desde el Instituto (tanto a través de su página web como a través de las redes sociales). Igualmente, se remitirán los pdf correspondientes para archivarlos dentro del expediente, así como (si las hubiera) las preceptivas copias en papel para su archivo en el servicio y en el Centro de Documentación del Instituto.

En aquellos casos en los que la publicación esté pendiente, se indicará en qué fase se encuentra y, una vez tenga lugar, se remitirá al Instituto la referencia, enlace, documentación asociada y copias preceptivas.

## Otras acciones de difusión

En caso de que se hayan llevado a cabo otras acciones de difusión o se esté valorando realizarlas, se detallarán en este apartado. Igualmente, se hará constar cualquier obstáculo que haya surgido al intentar dar visibilidad al proyecto. En la medida de lo posible, se propondrán acciones a través de las que se podrán solucionar o paliar estos problemas.

# Valoración y sugerencias

En este apartado se detallará la valoración del proyecto, centrándose en su parte administrativa y burocrática (posibles obstáculos, sugerencias para la mejora del proceso, etc.).

Igualmente, se dejará constancia de cualquier sugerencia para mejorar este tipo de subvenciones o bien de otras posibles líneas o acciones que el equipo consideraría apropiadas para fomentar el apoyo hacia este tipo de líneas de investigación.

1. En caso de que no haya disponible un enlace en abierto, se indicará el modo en el que se puede acceder a la publicación y si está previsto que pasado un determinado tiempo esté en abierto. **Además, se justificará por qué la publicación elegida no será de acceso público gratuito.** [↑](#footnote-ref-1)
2. En caso de que no haya disponible un enlace en abierto, se indicará el modo en el que se puede acceder a la publicación y si está previsto que pasado un determinado tiempo esté en abierto. **Además, se justificará por qué la publicación elegida no será de acceso público gratuito.** [↑](#footnote-ref-2)