Memoria de justificación Microproyectos de Investigación EURECA-PRO

**Título del Proyecto**

**Código del proyecto (suministrado por EURECA-PRO):**

**Investigador principal:**

**Equipo de investigación:**

**Fecha de inicio:**

**Fecha de finalización (máximo 15 de diciembre de 2024):**

**1. Objetivos**

*(Justificación de los objetivos del proyecto alcanzados. Informe sobre objetivos no alcanzados en su totalidad.)*

**2. Grado de ejecución del plan de trabajo**

**2.1 Tareas**

| **Tareas***Informe sobre el estado de implementación de las tareas previstas durante el período de ejecución de acuerdo con la memoria del proyecto. Explique las desviaciones, en caso de que alguna tarea no se haya podido implementar, explique el motivo.* |
| --- |
| Nº tarea | Nombre de la tarea | Estatus de implementación(Finalizada/No finalizada/Parcial) | Justificación(Explique qué se hizo y por quién; explique qué no se hizo y por qué no; indique posibles desviaciones en la ejecución de la tarea) |
| *T.1* |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2.2 Resultados**

| **Resultados***Informe sobre resultados preliminares alcanzado y esperados*, *incluyendo datos cuantitativos y cualitativos, tablas, gráficos, fotografías y cualquier otra información relevante. Adjuntar link de Drive con las evidencias, si procede.* |
| --- |
|  |

**2.3 Cronograma**

| **Cronograma** *Informe sobre desviaciones en el cronograma de trabajo. Indique en verde las tareas implementadas de acuerdo con el cronograma inicial y las desviaciones temporales en rojo. Adapte e incluya líneas/columnas según sea necesario.* |
| --- |
|  **Nº tarea**  | **Meses** |
| **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Sep**  | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Ene** | **Feb** | **Mar** | **Abr** | **May** | **Jun** |
| *T. 1* |  |   |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
|   |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *T. 2*  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3. Desviaciones en el presupuesto**

| **Implementación del presupuesto. Uso de recursos (deviaciones)** *Justifique las desviaciones respecto al presupuesto planificado, si las hubiera (e.g., diferencias entre el uso de recursos real y el planificado). Adjunte tabla resumen de gastos.* |
| --- |
| Tabla resumen de gastos

| **Direct Personnel Cost** | **Viajes y dietas** | **Amortización de equipamiento** | **Material fungible** | **Otros gastos** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Presupuesto solicitado** |  |  |  |  |
| **Presupuesto ejecutado** |  |  |  |  |
| **Desviaciones** |  |  |  |  |

 |
|  |
|  |

**3.1 Subcontratación**

*(Informe sobre subcontratas. Explique las circunstancias específicas que causaron la necesidad de subcontratación. Adjunte la solicitud de tres presupuestos cuando aplique).*

**3. Impacto**

*(Indique el impacto científico, social o tecnológico alcanzado o esperado).*

**4. Difusión, comunicación y visibilidad**

*(Indique las actividades de difusión, comunicación y visibilidad realizadas, si procede. En caso de adquisición de material de difusión, cartelería, etc. adjunte listado de evidencias mediante enlace de Drive. En caso de notas de prensa, publicaciones en redes sociales, páginas web, etc. adjunte el enlace).*

**Anexos**