

MODELO DE MEMORIA TÉCNICA

Memoria explicativa de las acciones realizadas durante el período justificado. Dicha memoria contendrá información de tipo cualitativo y cuantitativo, y reflejará el grado de cumplimiento de los objetivos, las actividades desarrolladas, número de participantes, perfil de los destinatarios, ámbito de actuación, así como una evaluación del proyecto que incluya indicadores, e información sobre la correspondencia entre los gastos realizados y las actividades ejecutadas.

La cumplimentación de la memoria propuesta es obligatoria, pudiendo no obstante adjuntarse otras elaboradas por la propia entidad, o cualquier otra documentación que estimen de interés.

Además se motivarán las desviaciones acaecidas respecto del presupuesto iniciado cualquier otro aspecto que la entidad considere susceptible de aclaración

1.- DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Datos relevantes relativos al proyecto presentado en la convocatoria y que ayudarán a los técnicos municipales a enmarcar la ejecución realizada.

- 1.1. Introducción (*relativa a la asociación y su trayectoria y al proyecto ejecutado: antecedentes,...nombre de la institución, dirección, telefono, correo, página*)
- 1.2. Diagnóstico de la problemática (*qué es lo que motiva la realización del proyecto*)
- 1.3. Objetivos Generales
- 1.4. Objetivos Específicos
- 1.5. Actividades propuestas

2.- BENEFICIARIOS/AS DEL PROYECTO

En este apartado se describe cuantitativa y cualitativamente las personas que han resultado beneficiarias del proyecto

- 2.1 Número de beneficiarios/as directos

- 2.2. Número de beneficiarios/as indirectos. *(se debe especificar por qué se consideran indirectos)*
- 2.3. Perfil de beneficiarios/as por actividad *(sexo, edad, ratio por profesional, y cualquier otra característica social de interés para el proyecto)*

3.- EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Este es el apartado con mayor relevancia de la memoria ya que mostrará los resultados de las acciones acometidas.

Se trata de valorar la eficacia y eficiencia del proyecto ejecutado, por lo que en cada apartado se debe mencionar lo que estaba previsto hacer y lo que realmente se ejecutó

3.1. Actividades realizadas. Por cada actividad:

3.1.1. Metodología utilizada

3.1.2. Recursos utilizados

3.1.3 Evaluación

3.1.4. Presupuesto

3.4. Cronograma *(el cronograma debe presentar un apartado de actividades previstas y otro de actividades ejecutadas)*

3.6. Reformulación o ajuste *(si ha sido necesario reformular algún apartado del proyecto y la razón del ajuste)*

4.- IMPACTO DEL PROYECTO

Se trata de describir, a nivel general, los resultados previstos y no previstos en la ejecución del proyecto y en qué medida éste ha modificado o mejorado el diagnóstico de partida

4.1. Beneficiari@s directos:

4.2. Población del municipio: *a nivel general, qué impacto tiene el proyecto en la población*

5.- LÍNEAS DE CONTINUIDAD

En base a lo ejecutado, presentar propuestas para la continuación del trabajo con ésta u otra población

6.- CONCLUSIONES

Reflexión relativa a la ejecución del proyecto sobre Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades que hubieran aparecido

7.- ANEXOS

Toda aquella documentación que aporte información complementaria relativa a la ejecución del proyecto en la que deberá constar que el Proyecto ha sido financiado por la Diputación Prov, de Cáceres mediante la disposición del texto "En colaboración con la Diputación Provincial de Cáceres y el Logotipo de la Diputación", (base 4ª de la Convocatoria), este texto deberá constar en todo el material documental:

- *Folletos publicitarios.*
- *Cuestionarios de evaluación*
- *Fotos de las actividades realizadas*
- *Cuadros de ejecución*
- *Cualquier documentos gráficos, digitales o audiovisuales*

