MEMORIA TÉCNICA DE JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Describir de forma clara y concisa cada apartado, prestando atención al uso de un lenguaje inclusivo y no sexista.

1.- Datos de la Entidad Nombre y domicilio social.

2.- Importe concedido subvencionado:

3.- Denominación de la actividad subvencionada (Título del proyecto)

4.- Descripción resumida del grado de cumplimiento del proyecto y de los compromisos asumidos. Concretando brevemente los resultados obtenidos y/o impacto de las medidas adoptadas. Análisis de los resultados en el ámbito territorial del proyecto.

5.- Memoria de actividades. Descripción de las mismas, fechas de inicio y fin, municipio o municipios donde se han desarrollado, grado de cumplimiento de los objetivos formulados en el proyecto. Metodología usada.

- Análisis de resultados de participación e impacto. Informe de evaluación con indicadores de resultado y logros obtenidos, indicadores de género. Incluir fuentes de verificación (Listados de personas participantes, desagregados por edad y sexo, encuestas, hojas de firmas, recibís de entrega de materiales, fotografías, etc.)

6.- Tabla resumen del análisis de datos de participación total. Datos desagregados por sexo. Población directa y población indirecta (en su caso). Conciso.

7.- Uso de medidas de difusión y medios de comunicación y/o redes sociales para dar a conocer el proyecto y visibilizar la colaboración/financiación de la Excm. Diputación de Cáceres.

9.- TABLA RESUMEN Actividades ejecutadas

Nombre	Resultado Esperado y grado de consecución	Lugar y Fecha	Beneficiarios/as	Presupuesto (*)	€
				- Gastos de personal - Reparaciones, mantenimiento y conservación - Arrendamientos, seguros y tributos - Alojamiento, manutención y transportes - Materiales, suministros y otros gastos diversos	
				- Gastos de personal - Reparaciones, mantenimiento y conservación - Arrendamientos, seguros y tributos - Alojamiento, manutención y transportes - Materiales, suministros y otros gastos diversos	

(*) La suma de las partidas de todas las actividades debe coincidir con los gastos del presupuesto de la solicitud.

10.- Cronograma de actividades ejecutadas y correlación con las fechas estimadas en el proyecto.

<i>Actividad</i>	<i>Ene</i>	<i>Feb</i>	<i>Mar</i>	<i>Abr</i>	<i>May</i>	<i>Jun</i>	<i>Jul</i>	<i>Ago</i>	<i>Sep</i>	<i>Oct</i>	<i>Nov</i>	<i>Dic</i>

11.- Otras aportaciones de interés.