**CONVOCATORIA DE 2024 PARA LA PREPARACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS Y PARA FACILITAR LA ATRACCIÓN DE TALENTO INTERNACIONAL**

*Modalidad para la* ***Preparación y gestión de proyectos europeos***

**INFORME DE SEGUIMIENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO FINAL**

# A. DATOS DE LA ACTUACIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| Referencia | GPE2024-XXXXXX-P |
| Responsable principal |  |
| Título |  |
| Organismo |  |
| Centro |  |
| CIF Organismo |  |
| Fecha de inicio |  |
| Fecha de fin (\*) |  |
| Total concedido (€) |  |

*(\*) En caso de modificación de la resolución de concesión con ampliación del periodo de ejecución, consigne la fecha de dicha modificación.*

# B. INFORME DE RESULTADOS DE LA ACTUACIÓN

(Máximo 8 hojas para todo el apartado B. Podrán adjuntarse a la memoria tantas evidencias o entregables sean necesarios para la verificación de la información mencionada. Asimismo, podrá incluirse en el texto del informe enlaces a páginas web que permitan dicha verificación)

**B1. OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN, TAREAS ASOCIADAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS**

|  |
| --- |
| Explicar de forma clara cómo se han desarrollado las tareas y actividades relacionadas con los objetivos e hitos comprometidos en el **apartado 3.1** de la memoria de solicitud y en los **apartados 2.1** y **2.2** del formulario de solicitud, aportando los entregables comprometidos. |
|  |

**B2. INDICADORES DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
| Realice una valoración del grado de consecución de los objetivos alcanzados en los indicadores comprometidos para los años 2025 y 2026 en el **apartado 2.12 Indicadores** del cuestionario de solicitud, explicando las dificultades encontradas y los logros conseguidos a pesar de ellas, el impacto científico-técnico, económico y social que ha tenido en su institución y su influencia en la participación en convocatorias de programas internacionales, tanto comunitarios como extracomunitarios.  Se debe adjuntar también la tabla Excel según el modelo “RESULTADO\_INDICADORES\_APARTADO\_2.12\_CUESTIONARIO\_SOLICITUD\_GPE\_2024” publicado en la sección “Justificación y seguimiento” de la página web de la convocatoria. |
|  |

**B3. DESCRIPCIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

|  |
| --- |
| Descripción de cómo se han desarrollado las actividades previstas en el **apartado 4** de la memoria de solicitud, así como de las dificultades y/o problemas que hayan podido surgir durante el desarrollo del proyecto y de cualquier cambio que se haya producido respecto a lo inicialmente previsto, justificando adecuadamente su necesidad para la consecución de los objetivos de la actuación. |
| **4.2 Subcontrataciones**  **4.3 Viajes directamente relacionados con la actuación**  **4.4 Adquisición o actualización de programas informáticos específicos para la gestión de los proyectos europeos**  **4.7 Participación en plataformas digitales o físicas**  **4.8 Actividades de apoyo y asesoramiento, consultoría de gestión, asistencia tecnológica, etc.** |

**B4. DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN DE LOS/LAS GESTORES/AS DE PROYECTOS.**

|  |
| --- |
| Dentro de este apartado, enuncie cómo se ha desarrollado el plan formativo de los/las gestores/as y de los/las investigadores/as de la entidad, destacando la formación relativa a la gestión de proyectos de Horizonte Europa y la organización de cursos, jornadas y seminarios previstos en esta actuación, así como cualquier cambio que se haya producido respecto a los objetivos inicialmente planteados, justificando adecuadamente su necesidad para la consecución de los objetivos de la actuación. Relacionado con los apartados 4.5 y 4.6 de la memoria de solicitud. |
| **4.5 Actividades de formación del personal asociado a la actuación: cursos de formación, jornadas o seminarios**  **4.6 Organización de jornadas sobre Horizonte Europa** |

# C. PRESUPUESTO DE LA ACTUACIÓN

(Máximo 3 hojas para todo el apartado C)

**C1. PRESUPUESTO DE IMPLANTACIÓN Y EJECUCIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Detalle en la tabla siguiente las actividades financiadas y los gastos que se han realizado finalmente, agrupados según los subconceptos susceptibles de ayuda indicados en el artículo 8 de la convocatoria. | |
| **Subconcepto** | **Descripción** |
| Gastos de personal contratado para el desarrollo de la actuación |  |
| Gastos de subcontratación (se deberá explicar y justificar por qué la entidad beneficiaria no ha podido realizar las actividades que forman parte de la  actuación subvencionada, habiéndose acreditado en la memoria técnica de la actuación y, por tanto, ha sido necesaria su subcontratación) |  |
| Gastos de movilidad directamente relacionados con la actuación |  |
| Gastos de adquisición o actualización de programas informáticos específicos para la gestión de los proyectos europeos |  |
| Gastos derivados de la formación |  |
| Gastos de organización de jornadas sobre Horizonte Europa |  |
| Gastos de participación en plataformas, digitales o físicas, específicas para la búsqueda de socios y formación de consorcios en Horizonte Europa, o relacionadas con la gestión de proyectos europeos |  |
| Gastos derivados de la internacionalización de las actividades científicas y técnicas y de la preparación de propuestas internacionales |  |
| Gastos de apoyo y asesoramiento, consultoría de gestión, asistencia tecnológica, servicios de transferencia tecnológica, bancos de datos, uso y gestión de repositorios de datos |  |
| Gastos de consultoría sobre el empleo de normas, manuales, documentos de trabajo y modelos de documentos, investigación de mercados |  |
| Gastos de traducción y corrección de propuestas para su presentación a Horizonte Europa |  |
| Gasto derivado del informe realizado por un auditor previsto en el artículo 21 |  |

*Añada tantas filas como necesite*

**C2. MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO RESPECTO A LA SOLICITUD INICIAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Enumere las modificaciones del presupuesto inicialmente aprobado en la Resolución de concesión, resumiendo su necesidad para la consecución de los objetivos y el desarrollo de las tareas y actividades contemplados en la solicitud. Todos los gastos deben estar enfocados únicamente a cumplir el objeto y finalidad de la convocatoria y deben encontrarse dentro de los gastos elegibles enumerados en el artículo 8 de la convocatoria. | | |
| Núm. | Descripción de la modificación | Motivación y necesidad |
|  |  |  |

*Añada tantas filas como necesite*

# D. RESPONSABLE PRINCIPAL Y EQUIPO PARTICIPANTE

**D1. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO PARTICIPANTE: PERSONAL PROPIO DEDICADO AL PROYECTO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Relacione el personal que perteneciera previamente a la plantilla de la entidad beneficiaria dedicado la actuación que se justifica. Deben indicarse las actividades desempeñadas y las horas de dedicación a esta actuación del personal propio del equipo participante **descrito en la solicitud**, incluyendo en su caso las modificantes posteriores. Relacionado con los apartados 1.2 y 2.3 del formulario de solicitud.  En base a lo señalado en el artículo 20.7 de la convocatoria, acreditar que durante todo el periodo de ejecución de la actuación se han provisto los puestos estratégicos a que se refiere el punto 1º del apartado a) del artículo 13.1 de la misma, aportando los datos de las personas que los han ocupado y una descripción de las tareas que han realizado. | | | | | | | | | |
| Núm. | Nombre y apellidos | NIF/NIE | Categoría profesional | Fecha de alta | Fecha de baja | Actividad desempeñada y necesidad | Horas de dedicación total | % dedicación a la actuación | Puesto estratégico (artículo 13.1 a) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Sí**  **NO** |

*Añada tantas filas como necesite*

**D2. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO PARTICIPANTE. PERSONAL DE NUEVA CONTRATACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Relacione todo el personal de nueva contratación de la entidad beneficiaria que haya prestado servicio en la actuación que se justifica y cuyos costes se imputen a la misma. Deben indicarse las actividades desempeñadas y las horas de dedicación a esta actuación. Relacionado con el apartado 2.4 del formulario de solicitud. En el caso de no haber solicitado su incorporación al equipo participante durante el periodo de ejecución de la actuación, se debe aportar la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 6 y 8.2 a) de la convocatoria (CV, contrato laboral, etc.). | | | | | | | | |
| Núm. | Nombre y apellidos | NIF/NIE | Categoría profesional | Fecha de alta | Fecha de baja | Actividad desempeñada y necesidad | Horas de dedicación total | % dedicación a la actuación |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Añada tantas filas como necesite*

**D3. OTRO PERSONAL PROPIO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Relacione otro personal propio perteneciente a la plantilla que ha participado en el proyecto de forma puntual, pero que no forma parte del equipo participante de la actuación (**no descrito en el formulario de solicitud**). Deben indicarse las tareas desempeñadas y su necesidad para la consecución de los objetivos y actividades contemplados en la solicitud. | | | | | | | | |
| Núm. | Nombre y apellidos | NIF/NIE | Categoría profesional | Fecha de alta | Fecha de baja | Actividad desempeñada y necesidad | Horas de dedicación total | % dedicación a la actuación |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Añada tantas filas como necesite*

**D4. RELACIÓN DE MODIFICACIONES EN EL EQUIPO PARTICIPANTE PREVIAMENTE AUTORIZADAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Relacione las modificaciones en el equipo participante que se hayan producido respecto de lo informado en la solicitud y que hayan sido autorizadas por el órgano concedente. Deben indicarse las actividades desempeñadas y las horas de dedicación a esta actuación.  En base a lo señalado en el artículo 20.7 de la convocatoria, acreditar que durante todo el periodo de ejecución de la actuación se han provisto los puestos estratégicos a que se refiere el punto 1º del apartado a) del artículo 13.1 de la misma, aportando los datos de las personas que los han ocupado y una descripción de las tareas que han realizado. | | | | | | | | | | |
| Núm. | Nombre y apellidos | NIF/NIE | Categoría profesional | Fecha de alta | Fecha de baja | Fecha de resolución | Actividad desempeñada y necesidad | Horas de dedicación total | % dedicación a la actuación | Puesto estratégico (artículo 13.1 a) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Sí**  **NO** |

*Añada tantas filas como necesite*

**D.5 RELACIÓN DE MODIFICACIONES EN EL EQUIPO PARTICIPANTE PARA LAS QUE NO SE HAYA SOLICITADO AUTORIZACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Relacione las modificaciones en el equipo participante que se hayan producido respecto de lo informado en la solicitud cuya autorización por el órgano concedente no haya sido solicitada. Deben indicarse las tareas desempeñadas y su necesidad para la consecución de los objetivos y actividades contemplados en la solicitud. Además, se debe aportar la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 6 de la convocatoria (CV, contrato laboral, etc.).  En base a lo señalado en el artículo 20.7 de la convocatoria, acreditar que durante todo el periodo de ejecución de la actuación se han provisto los puestos estratégicos a que se refiere el punto 1º del apartado a) del artículo 13.1 de la misma, aportando los datos de las personas que los han ocupado y una descripción de las tareas que han realizado. | | | | | | | | | | |
| Núm. | Nombre y apellidos | NIF/NIE | Categoría profesional | Fecha de alta | Fecha de baja | Razones por las que no se solicitó la autorización | Actividad desempeñada y necesidad | Horas de dedicación total | % dedicación a la actuación | Puesto estratégico (artículo 13.1 a) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Sí**  **NO** |

*Añada tantas filas como necesite*

***Una vez completado el informe y sus anexos, toda la documentación debe cargarse en la aplicación JUSTIWEB en formato de archivo pdf (salvo los ficheros de MS Excel, en caso de que sean necesarios).***