



Dirección General de Investigación
CONSEJERÍA DE EDUCACION

Comunidad de Madrid

**Dirección General de Investigación
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
COMUNIDAD DE MADRID**

**PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN. INFORME
CIENTÍFICO Y ECONÓMICO FINAL.**

**CONVOCATORIA: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES Y
ECONÓMICAS 2001. (Orden 999/2001, de 20 de marzo. B.O.C.M. 29-03-01)**

Nº DE PROYECTO:

Investigador Responsable:

Título del proyecto:

Departamento:

Centro:

Organismo:

Fecha de comienzo del Proyecto:

Fecha de terminación del Proyecto:

Fecha:

**Conforme el Representante
Legal del Organismo**

El Investigador Responsable

Fdo: _____

(Debe incluirse firma original y sello de la Institución)

Fdo: _____

(Firma original del Investigador)

**ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE INVESTIGACIÓN
C/Alcalá 32, 3º planta. 28014 MADRID.**

1.- MEMORIA CIENTÍFICA.

(Resumen de los resultados del proyecto en relación con los objetivos propuestos. En caso de resultados fallidos, indíquense las causas. Máximo 5000 palabras).

.... (*Memoria científica; cont.*)

2.- RESULTADOS MAS SIGNIFICATIVOS ALCANZADOS EN EL PROYECTO.

2.1.- Resultados Científicos: *(Máximo 10 líneas)*

2.2.- Carácter de los resultados obtenidos:

9 Teóricos	9 Teórico -Prácticos
9 Prácticos	9 De aplicación inmediata

2.3.- Resultados del proyecto:

2.3.1.- N° de Tesis Doctorales []

(Documentar con: Título, Nombre del doctorando , Universidad, Facultad o Escuela, fecha de lectura, calificación, y director)

2.3.2.- N° de Artículos científicos en revistas [] **Nac.** [] **Internac.**

(Documentar indicando autor(es), título, referencia de la publicación, adjuntando separatas)

2.3.3.- N° de Artículos de divulgación o revisión [] **Nac.** [] **Internac.**

(Documentar indicando autor(es), título, referencia de la publicación, adjuntando separatas)

2.3.4.- Libros, capítulos de libros y monografías [] **Nac.** [] **Internac.**

(Documentar)

3.- GASTOS DEL PROYECTO.

Obligatoriamente, se adjuntará al informe científico y económico un CERTIFICADO DE GASTOS emitido por el Interventor, Jefe de Servicio de Contabilidad o unidad equivalente. En caso de tener gastos en material inventariable, se adjuntarán las fotocopias compulsadas de las facturas del material adquirido.

3.1.- Resumen de Gastos del Proyecto:

(Indique , en euros, el gasto global realizado por conceptos)

	APROBADO	EJECUTADO
Personal		
Material Inventariable		
Material Fungible		
Viajes y Dietas		
Gastos Generales		
Costes Indirectos		
TOTAL		

3.2- Justificación y documentación de variaciones producidas en el presupuesto:

(Descripción de los cambios presupuestarios habidos , adjuntando copia de las solicitudes y aprobaciones de los mismos)

3.3.- Gastos de Personal

Euros

(Indicar datos personales y función desempeñada). En caso de doctor contratado, indicar su forma de adscripción al proyecto y adjuntar fotocopia del contrato.

TOTAL

3.4.- Material Inventariable

Euros

(Describir brevemente, incluyendo material bibliográfico). Se adjuntarán las fotocopias compulsadas de las facturas.

TOTAL

3.5.- Material Fungible

Euros

(Describir brevemente)

TOTAL

3.6.- Viajes y Dietas

Euros

(Describir brevemente)

TOTAL

3.7.- Gastos Generales

Euros

(Describir brevemente)

TOTAL

3.8.- Costes Indirectos

Euros

(Máximo 15%)

TOTAL

3.9.- Remanente

Euros

(Cantidades entregadas y no ejecutadas)

3.10.- Complemento recibido del presupuesto del Organismo :

(Reflejo de su importe. Solo en caso de existir)