

Memoria Técnica

1) Resumen general del proyecto.

Descripción del proyecto a realizar indicando los objetivos principales y las estrategias de la empresa o empresas a las que responde el proyecto.

Justificación de la oportunidad del proyecto, porqué y para qué se acomete el proyecto.

2) Análisis del Estado del Arte.

Descripción detallada del Estado del Arte en la materia que trata el proyecto, justificando claramente los avances que aporta el proyecto respecto a la situación actual.

Análisis y relevancia de los riesgos y retos tecnológicos del proyecto así como la capacidad de la empresa o empresas para superarlos.

3) Fases y Tareas.

Descripción de la planificación en el tiempo del proyecto:

- Plazos de ejecución del proyecto: duración, número de ejercicios, fecha de inicio y fecha de terminación.
- Fases en las que se estructura el proyecto: descripción breve de cada fase incluyendo la fecha de inicio y la duración estimada

Explicación de las tareas a realizar en el proyecto incluyendo para cada tarea, su objetivo, los resultados esperados y el número de semanas planificadas para su ejecución.

4) Análisis de potenciales beneficios.

Análisis de los potenciales beneficios económicos, ambientales y sociales:

Previsiones de impacto en la competitividad de la empresa o empresas participantes; en sus cuotas de mercado y ventas, en el empleo, etc.

Análisis de la certidumbre y del potencial de mercado en función de los usos y utilidades del nuevo producto o proceso y del grado de demanda del mismo.

Análisis y explicación de las repercusiones medioambientales que implica el desarrollo del proyecto.

Memoria Técnica

5) Grupo de investigación.

Indicar la composición del grupo de investigación, su formación y experiencia respecto a este proyecto y lo que puede aportar al desarrollo del mismo.

6) Antecedentes y actuaciones realizadas.

Indicar los antecedentes que motivan el desarrollo de este proyecto:

- antecedentes de la empresa o empresas participantes en dicha materia: actuaciones realizadas en el área en los últimos años, resultados obtenidos, medios físicos y humanos con los que cuenta cada una, etc.
- actuaciones previstas de la empresa o empresas participantes en los próximos años, resultados esperados, integración en el plan plurianual de la empresa, personas que van a trabajar en el área, asesores externos, inversiones necesarias, etc

7) Justificación de gastos.

Justificación de los gastos incorporados al Presupuesto, explicando la necesidad de los mismos para la realización de las tareas descritas en el proyecto.

8) Resumen del presupuesto total del proyecto completo.

Tabla de presupuestos por participante y ejercicio indicando:

- Mano de obra (nº horas y presupuesto)
- Inversión (amortización)
- Gastos
- Subcontratación
- Viajes