**ANEXO II**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROYECTO**

**CONVOCATORIA: SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO EL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (AÑO 2022)**

1. **IDENTIFICACIÓN**

Denominación del proyecto:

Ámbito temático y programa:

Lugar de realización:

Otras entidades colaboradoras en este proyecto:

Fecha de inicio del proyecto:       Fecha de finalización del proyecto:

Persona de contacto responsable del proyecto:       Teléfono de contacto:

1. **BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Explicación general sobre el tema del proyecto y sus actividades

|  |
| --- |
|  |

1. **JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Antecedentes del proyecto, justificación de su necesidad, valores que promueve, voluntad de permanencia en el tiempo

|  |
| --- |
|  |

1. **DESTINATARIOS DEL PROYECTO**

Breve descripción del colectivo destinatario del proyecto. Describir, en su caso, la participación del colectivo destinatario en el proceso de definición, ejecución y seguimiento del proyecto.

|  |
| --- |
| Número de beneficiarios:  Descripción del colectivo de beneficiarios: |

1. **OBJETIVO GENERAL**

Finalidad genérica del proyecto

|  |
| --- |
|  |

1. **PLAN DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

Son las acciones indispensables para conseguir cada uno de los resultados, con los indicadores que midan si se han conseguido, las personas que participarán y las fechas de inicio y fin de cada actividad

Hay que rellenar, como mínimo, un resultado y una actividad, con los agentes involucrados y fechas de inicio y fin. El resto son opcionales y en función del proyecto.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultados esperados**  Indicar los productos o servicios que se generen con la intervención realizada  *“¿Qué se quiere conseguir?”* | **Indicadores de evaluación de los resultados**  Criterios que permitan medir los resultados esperados  *“¿Cómo se medirá lo que se ha conseguido?”* | **Actividades propuestas**  Descripción de las actividades a realizar  *“¿Con qué actividades se llevará a cabo”* | **Agentes involucrados**  Descripción de las personas involucradas en estas actividades  *“¿Quién participará en estas actividades?”* | **Duración**  Fecha de inicio y fin de cada actividad  *“¿Cuándo se harán estas actividades?”* |
|  | **Indicadores de logros**: evalúan los cambios que se espera lograr al final del proyecto    **Indicadores de actividad:** permiten evaluar la ejecución de las actividades (realización, número de participantes…)    **Indicadores de impacto:** permiten evaluar los cambios esperados y deseados, que pueden producirse como consecuencia del proyecto. |  |  |  |

1. **PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO**

METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

Descripción de las acciones comunicativas, el público objetivo y los productos que se utilizarán. Debe incluir una como mínimo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acción comunicativa**  ¿Qué acción se hará? | **Mensaje**  ¿Cuál es el mensaje? | **Público objetivo**  ¿A quién va dirigido el mensaje? | **Producto**  Carteles, dípticos, trípticos u otros programas de mano, banderolas, web u otros sistemas de difusión |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **RECURSOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO**

**Humanos** (Número de personas necesarias para el desarrollo del proyecto: cuántas personas, cuántas horas y si se paga o no)

Recursos propios a disposición del proyecto:

|  |
| --- |
|  |

Recursos ajenos para el desarrollo del proyecto:

|  |
| --- |
|  |

**Infraestructuras** (locales, instalaciones, equipos técnicos para el desarrollo del proyecto)

Infraestructuras propias a disposición del proyecto:

|  |
| --- |
|  |

Infraestructuras ajenas previstas en régimen de alquiler o compra para el desarrollo del proyecto:

|  |
| --- |
|  |

**Materiales** (Bienes que haya que comprar o alquilar)

|  |
| --- |
|  |

1. **COSTE DEL PROYECTO A FINANCIAR POR EL AYUNTAMIENTO**

**Previsión de gastos e ingresos vinculados al proyecto presentado**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gastos previstos** | A | Recursos Humanos Propios  (Nómina y seguridad social del personal fijo y eventual destinado al proyecto) |  |
|  | B | Recurso Humanos Externos  (Pago de monitores, profesionales encargados de los proyectos y empresas de servicios) |  |
|  | C | Alquiler de bienes necesarios para el desarrollo de las actividades incluidas en el proyecto (de materiales, locales, infraestructuras, etc.) |  |
|  | D | Suministro de bienes no inventariables (adquisición de material fungible destinado al proyecto) |  |
|  | E | Gastos de transporte necesarios para la realización de la actividad |  |
|  | F | Publicidad y propaganda destinados a dar conocer el proyecto  **(Máximo un 10% del importe de los gastos subvencionables)** |  |
|  | G | Otros gastos corrientes necesarios para el desarrollo de las acciones contempladas en el proyecto  (no incluidos en los apartados anteriores) |  |
|  | **Total gastos previstos** | |  |
| **Ingresos previstos** | A | Recursos propios de la entidad |  |
|  | B | Subvenciones de otras administraciones distintas al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (total de subvenciones recibidas o solicitadas para este proyecto) |  |
|  | C | Subvenciones de entes privados |  |
|  | D | Entradas/Matrícula o cuota de inscripción, etc. |  |
|  | E | Venta de productos |  |
|  | F | Publicidad y/o esponsorización |  |
|  | G | Otros ingresos |  |
|  | **Total ingresos previstos** | |  |
|  |  |  |  |
| **Balance Final** |  | **Ingresos menos gastos:** |  |

En Pozuelo de Alarcón, a       de       de 2022

(sello de la entidad y firma del Presidente/a o persona autorizada)

El firmante, mediante la suscripción de este anexo, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente, sean tratados por el Área de Vicealcaldía y Pozuelo 2030 del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de la aportación de la certificación del número de asociados a la solicitud de subvención. Los datos personales podrán ser accedidos por los órganos competentes en la instrucción y la resolución del procedimiento además de por las personas que tengan encomendada la función interventora. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo el firmante declara haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en [www.pozuelodealarcon.org](http://www.pozuelodealarcon.org).

Mediante la firma de este formulario se consiente el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este documento así como en la Convocatoria.