**ANEXO II**

**DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROYECTO**

**CONVOCATORIA: SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO EL ASOCIACIONISMO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (AÑO 2023)**

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 2023

(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 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.