

1. Denominación de la entidad

N.º de personas asociadas:

Cuota anual socio/a:

2. DENOMINACIÓN (nombre específico del proyecto), OBJETO DEL PROYECTO Y ACTIVIDAD GENERAL PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN O AYUDA**3.- TIPO DE PROYECTO / ACTIVIDAD**

Actividades dirigidas a personas mayores

Programas dirigidos a la infancia, adolescencia y familia

Programas dirigidos a personas con discapacidades

Programas dirigidos a colectivos en situación o riesgo de exclusión

Programas dirigidos a la integración de personas inmigrantes

Programas dirigidos a la promoción de la salud / prevención y atención de drogodependencias

4.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO O DE SU CONTINUIDAD:

Explicar por qué se considera importante y/o de interés general/comunitario el proyecto; pequeño diagnóstico de la realidad que motiva el desarrollo del proyecto, a cuántas personas va a ir destinado, así como qué experiencia tiene nuestra entidad en el desarrollo de proyectos iguales o similares al presentado.

5.- PÚBLICO AL QUE SE DIRIGE ¹ Y N.º APROXIMADO DE PERSONAS BENEFICIARIAS:

Cuántas personas pensamos que van a ser beneficiadas y colectivo específico al que se dirige el proyecto

6.- OBJETIVOS PERSEGUIDOS:

Objetivo general y objetivos específicos del proyecto, siempre relacionados con las actividades que vamos a llevar a cabo.

¹ Si se trata de público adulto, infantil, minorías con problemas de integración, vulnerabilidad, etc.

7.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES/ACTUACIONES:

Desarrollo de todas las actividades/actuaciones a realizar, objetivos de las mismas, a quiénes irá dirigido el proyecto, etc.

8.- CALENDARIO DE EJECUCIÓN/DURACIÓN DEL PROYECTO ²:

Tiempo en el que se va a desarrollar el proyecto: meses, semanas. Concretar el calendario de las actividades/actuaciones y la duración de las mismas.

9.- LUGAR DE CELEBRACIÓN / ÁMBITO GEOGRÁFICO:

Dónde se van a llevar a cabo las actividades/actuaciones del proyecto, en qué equipamiento, lugar, etc. y si es el caso, qué ámbito geográfico va a abarcar las actividades que realicemos.

10.- METODOLOGÍA:

Cómo se van a llevar a cabo las actividades/actuaciones. Planificación y gestión del proyecto, estrategias de implantación en las personas destinatarias y/o de la comunidad y plan de seguimiento del proyecto.

11.- RECURSOS:

Qué personal profesional y de voluntariado se va a dedicar al proyecto y al desarrollo de las actividades/actuaciones, n.º, cualificaciones, tareas; el material que habremos de utilizar, tecnológicos, material fungible, otros...

11.1.- Humanos o personal técnico:**11.2.- Materiales:**

² Referida a la duración total desde el inicio hasta su completa ejecución.

12.- EVALUACIÓN: Indicar los sistemas e indicadores de evaluación del proyecto

Estimación de resultados previstos, explicar que indicadores vamos a utilizar para evaluarlo, si es por el n.º de personas destinatarias o por objetivos cumplidos, etc. y qué instrumentos vamos a utilizar para la evaluación, entrevistas, cuestionarios, otros...

13.- COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES Y/O ASOCIACIONES

Explicar si para el desarrollo del proyecto y de las actividades tenemos coordinación con otras entidades, públicas o privadas.

14.- PRESUPUESTO TOTAL ³ :	Gastos (€)		Ingresos (€)	
	Concepto		Importe (€)	
Gastos				
Ingresos				
FINANCIACIÓN PREVISTA ⁴ :				
SUBVENCIÓN/AYUDA QUE SE SOLICITA ⁵ :				

Firma del solicitante/representante

³ Presupuesto de gastos e ingresos totales previsto y detalle de los más significativos.

⁴ Previsiones de financiación: otras subvenciones, aportaciones o ayudas. **LA ENTIDAD SE COMPROMETE A APORTAR AL MENOS UN 20 % DE RECURSOS PROPIOS PARA LA FINANCIACIÓN DEL PROYECTO.** No se consideran recursos propios las subvenciones y/o ayudas públicas.

⁵ Cantidad que se solicita. En ningún caso puede superar el presupuesto total del proyecto o actividad subvencionada.