



CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL ÁMBITO DE EDUCACIÓN EN EL OCIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANT FELIU DE LLOBREGAT. CURSO ESCOLAR 2025-26.

Dado que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 22 de diciembre de 2025, acordó Aprobar las **Bases Reguladoras Específicas y los Criterios evaluables de subvención y las fichas documentales necesarias para la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva del ámbito de Educación en el tiempo libre, del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat, curso escolar 2025-26**, que se anexan al presente expediente y se dan íntegramente por reproducidos; así como proceder a la exposición pública del expediente que se tramita mediante un periodo de información pública de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación en el BOP de Barcelona, haciéndolo público sin embargo, en el e-tablero municipal. Plazos dentro de los cuales se podían presentar alegaciones, quejas o sugerencias, y entendiendo definitivamente el acuerdo si no se presenta ninguna alegación, sugerencia y/o queja.

Considerando que las mencionadas bases reguladoras específicas, criterios evaluables y fichas documentales han sido sometidos al trámite de información pública, publicándose en el BOP en fecha 13 de enero de 2026 con número registro 202610003114, por un plazo de 20 días hábiles; y en la página web del Ayuntamiento, para poder formular alegaciones, sugerencias o quejas, sin que a la fecha actual conste que se hayan presentado alegaciones, quejas o sugerencias tal y como certifica la Secretaria accidental en fecha 24 de febrero de 2026.

Dado que en las Bases Reguladoras Específicas para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del ámbito de Educación en el ocio del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat curso escolar 2025-26, se establece que se aprobará la convocatoria correspondiente mediante el organismo pertinente.

Visto lo que se establecen las siguientes características para esta convocatoria:

- a) Las Bases Reguladoras Específicas y los Criterios evaluables de subvención y las fichas documentales de esta convocatoria necesarias para la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva del ámbito de Educación en el ocio del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat curso escolar 2025-26 se publicaron **en el BOP en fecha 13 de enero de 2026 con número de Registro 202610003114**.
- b) **La aplicación presupuestaria** para esta convocatoria de concesión de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del ejercicio 2026 del ámbito de Educación e infancia con cargo a las partidas e importes siguientes:

OE2 - LS2: Colaborar con las entidades para la promoción de la educación en el tiempo libre				
Aplicación presupuestaria	Nombre aplicación	Departamento	Importe	Modalidad
26 400 32600 48900	Otras transferencias	Educación e infancia	72.022,06 €	Concurrencia competitiva

Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.



Objeto y finalidad.

Hacer pública la convocatoria para presentar las solicitudes para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a las personas físicas y entidades, en sus actividades ciudadanas y más concretamente del ámbito de Educación en el tiempo libre, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de subvenciones vigente, el Reglamento general de concesión de subvenciones del Ayuntamiento y las Bases de ejecución del Presupuesto para el año 2026.

En las Bases también se fija el procedimiento a seguir en la solicitud, el otorgamiento, la justificación y el pago de las ayudas en forma de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva que el Ayuntamiento otorgue dentro del ámbito de su competencia, por los conceptos explicitados en los anexos de estas bases reguladoras.

Toda la información complementaria se puede encontrar en www.santfeliu.cat

Condiciones Generales

Las subvenciones que sean otorgadas por parte del Ayuntamiento quedan sometidas a los condicionantes siguientes:

- a) Por regla general, no podrán exceder del 50% del coste de la actividad a que se apliquen y en los casos en que se rebase este límite se deberá justificar la necesidad de hacerlo en el informe técnico de la subvención.
- b) El Ayuntamiento no estará condicionado por las subvenciones otorgadas a la misma entidad en ejercicios anteriores.
- c) Cualquier subvención concedida por el Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat, llevará implícita la condición de que toda la documentación y propaganda escrita, gráfica o digital relacionada con la actividad subvencionada contenga la leyenda **"Con el apoyo del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat"**, o similar, y el escudo o logotipo del propio Ayuntamiento, de acuerdo con el manual de estilos aprobado por la Corporación. La lengua utilizada deberá ser el catalán.
- d) No se podrá otorgar por el mismo proyecto más de una subvención a cargo del presupuesto municipal.

Expresión de que la concesión se efectúa mediante régimen de concurrencia competitiva.

En el artículo 1 de las Bases reguladoras ya se establece el régimen de concurrencia para el otorgamiento de las subvenciones.

La gestión y otorgamiento de subvenciones se realizarán bajo los criterios que se establecen en estas bases y en cada grupo de los anexos del ámbito de Educación en el tiempo libre.

Los proyectos presentados a las subvenciones, a que se refieren estas bases, deberán cumplir con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, tal y como recoge el Reglamento General de concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu, así como procurar la inclusión de la "perspectiva de género".

Los Criterios objetivos de otorgamiento subvenciones de esta convocatoria se anexan a este expediente a los documentos Anexo Criterios de Educación en el tiempo libre curso 2025-26.



Requisitos de las personas beneficiarias para solicitar subvención y manera de acreditarlos.

Podrá solicitar subvención toda persona física o jurídica, sin ánimo de lucro, que quiera realizar una actividad que se considere de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, y que cumpla los requisitos del artículo 7 y 8 del Reglamento General de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat, y especialmente:

En relación con el lugar de realización de las actividades:

- a) Que las actividades se realicen en el término municipal de Sant Feliu de Llobregat
- b) Las actividades subvencionadas también se podrán hacer fuera del término municipal si se cumple alguna de las siguientes condiciones:
 - Que las actividades se consideren de interés para la proyección exterior de la ciudad
 - Que las actividades se dirijan o beneficien a personas de la ciudad
 - Que las actividades y servicios complementen o apoyen alguna competencia o plan de actuación municipales

En relación con las personas físicas o jurídicas:

- a) Las personas físicas deben ser las ejecutoras o pioneras de alguna actividad de interés público y deben haber realizado alguna actividad similar que cumpla los requisitos del apartado a) o b) de este mismo artículo, durante el año anterior al de la solicitud de subvención.
- b) Las personas jurídicas deben estar debidamente constituidas y estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento, con una antigüedad mínima de un año.

En el caso concreto de las entidades y asociaciones que no tengan la sede social en la ciudad y que no estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, deberán acreditar necesariamente la inscripción en el Registro de Asociaciones y Fundaciones de la Generalidad de Cataluña y también acreditar al menos una de las dos circunstancias siguientes:

- la existencia de una delegación o agrupación de socios de la entidad arraigada en Sant Feliu de Llobregat
 - que durante el año anterior al que se solicita la subvención hayan realizado alguna actividad que cumpla los requisitos del apartado a) o b) de este mismo artículo.
- c) Tener objetivos y finalidades coincidentes con los establecidos en las Bases.
 - d) Haber justificado correctamente las anteriores subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento.
 - e) Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
 - f) Encontrarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
 - g) No haber sido sancionadas mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según el Reglamento General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.



- h) Las obligaciones de los beneficiarios, así como la justificación y pagos se establecen en los artículos 17, 18, 19, 20, 21 22, 23 y 24 de las Bases reguladoras.

Plazo de presentación de las solicitudes

El **periodo de presentación de las solicitudes** para el otorgamiento de las referidas subvenciones del ámbito de Educación e Infancia del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat **se establece que será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOPB.**

Documentos e informaciones que deben anexarse a las solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo indicado en la convocatoria y se hará a través de medios electrónicos a través de la web municipal <https://www.santfeliu.cat/seuelectronica>, mediante el trámite que el Ayuntamiento ha puesto a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 38 de la Ordenanza municipal de Transparencia y Administración electrónica, y con los artículos 9 y 10 del Reglamento general de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat.

Es necesario presentar la solicitud explicitando el ámbito temático y la actividad subvencionable al que se quiere concurrir siempre referentes al ámbito de Educación en el tiempo libre.

En caso de estimarse la solicitud de subvención, el órgano colegiado responsable de valoración podrá modificar, de oficio, el ámbito temático.

Documentación necesaria para la tramitación:

El trámite electrónico de solicitud de subvención deberá incluir lo siguiente:

- Identificación de la representación legal de la entidad mediante certificado electrónico o bien mediante otros sistemas de identificación proporcionados por el Ayuntamiento.
- Documento explicativo del proyecto concreto, del programa o de las actividades subvencionables, para el que se pretende la subvención, y presupuesto detallado de los gastos e ingresos previstos.
- Sistemas de seguimiento y evaluación de la ejecución del proyecto.
- Declaración responsable de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para el desarrollo del proyecto para el que se solicita la subvención y compromiso de comunicar al Ayuntamiento las que se obtengan en el futuro.
- Declaración del representante legal de la entidad de no tener ningún impedimento para contratar con las administraciones públicas o para obtener subvención.
- Acreditación de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, con la Hacienda pública y con la Seguridad Social. Esta acreditación se incorporará al expediente en la forma legalmente prevista en cada momento.
- Datos de la cuenta corriente de la entidad bancaria a la que debe transferirse el importe de la subvención que, en su caso, se pueda conceder.



- Compromiso de cumplir las condiciones de la subvención.
- Declaración de disponer de los libros contables, registros diligenciados y otros documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la subvención solicitada.

Si la solicitud no reúne los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá a la persona solicitante por escrito, y se notificará por medios electrónicos para que enmiende los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, y quedará avisado de que si no lo hace así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y a la Ley 26/2010 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Catalanas.

La notificación por medios electrónicos se regirá por lo establecido en la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo común y régimen jurídico de las Administraciones públicas, así como la Ordenanza de Transparencia y Administración Digital del Ayuntamiento.

Criterios de valoración de las solicitudes.

Los Criterios objetivos de otorgamiento subvenciones de esta convocatoria se anexan a este expediente a los documentos Anexo Criterios Educación en el tiempo libre. Curso 2025-26.

Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

La instrucción del procedimiento de otorgamiento de subvenciones se basa en lo dispuesto en el Reglamento General de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat y en la convocatoria de subvenciones.

- La persona instructora será la Jefa de la Unidad administrativa del Área de Servicios a las Personas (Sra. Nuria Barberán Estrada) o en quien delegue (Sra. Núria Val Romero, Técnica de control de gestión del Área de Servicios a las Personas.), y revisará la documentación aportada con las solicitudes y/o consultará por medios electrónicos los datos y documentación necesaria para su tramitación, y el/la técnico/a de referencia, de forma paralela, deberá emitir informe preceptivo que concrete la evaluación efectuada de acuerdo con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidas en las presentes bases por cada una de las subvenciones, con indicación de:
 - Importe de la subvención y coste total del proyecto.
 - Partida presupuestaria específica.
 - Evaluación, criterios de la valoración y puntuación obtenida en el concurso.
 - Forma de pago
 - Desestimación, si procede, del resto de solicitudes, debidamente motivada.



La comisión de valoración propondrá la aprobación del resultado en función de la evaluación efectuada y formulará la propuesta de concesión al órgano competente que contendrá:

- Nombre de la entidad o persona beneficiaria.
- Concepto/actividad.
- Ponderación de la solicitud mediante informe que evalúe la actividad y su interés público.
- Importe propuesto, con indicación del porcentaje que cubre del coste total del proyecto o actividad
- Importe de la subvención y coste total del proyecto.
- Partida presupuestaria específica.
- Evaluación, criterios de la valoración y puntuación obtenida en el concurso.
- Forma de pago
- Desestimación, si procede, del resto de solicitudes, debidamente motivada.

La Comisión de Valoración estará formada por:

Presidenta:

- Sra. Eva Maria Abellán Costa, Directora del Área de Servicios a las Personas, que en caso de empate tendrá voto de calidad.
- Suplente: Sra. Ascen Moro Cordero, Jefe del Departamento de Gobierno

Abierto. Vocales:

- Sr. Oscar Ovejero de la Cruz. Técnico jurídico del Área de servicios a las Personas.
 - Suplente: Sr. Albert Fetscher Vela, Técnico jurídico del Área de Atención Ciudadana y Administración Abierta.
 - Sra. Maria Rascon García, Técnica de Educación.
 - Suplente: Sr. Albert Cárdenas Díez, Coordinador Técnico del Departamento de Deportes
 - Sra. Maria Angeles Paz Salgado, Técnica del Departamento de Educación.
 - Suplente: Sra. Idaira Cáceres Pérez, Técnica del Departamento de Deportes.
- Secretaria:
- Sra. Núria Barberán Estrada, Jefa de la Unidad administrativa del Área de Servicios a las Personas, con voz y sin voto.
 - Suplente: Núria Val Romero, Técnica de control de gestión del Área de Servicios a las Personas.

Si la presidenta lo considera necesario, podrán participar en las reuniones expertos en la materia que se estime oportuno con voz, pero sin voto.

La propuesta de resolución definitiva se remitirá por parte del órgano colegiado (Comisión de Valoración), a la Comisión Informativa para su posterior aprobación al Pleno del Ayuntamiento.

Esta propuesta de resolución provisional, se notificará a los interesados, y se concederá el plazo de 10 días hábiles para hacer alegaciones, si bien, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni se tengan en consideración otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las



esgrimidas por las personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva. Esta propuesta se notificará electrónicamente al interesado de conformidad con la normativa vigente de procedimiento administrativo común.

En el caso de concesión de subvención, en la resolución se expresará la cuantía de la subvención, la forma de pago, las condiciones en las que se otorga y los medios de control que, en su caso, se hayan establecido. La resolución que desestime el otorgamiento de la subvención estará debidamente motivada.

Plazo de tramitación, resolución y notificación

La tramitación, la resolución y el otorgamiento de las subvenciones previstas en esta convocatoria, así como las condiciones, los criterios de valoración, los requisitos de participación y la documentación a aportar, se rigen por las bases aprobadas en el Pleno Municipal del 22 de diciembre de 2025 y que se encuentran anexadas en este expediente.

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases, serán aplicable los preceptos de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, y las Bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat.

Las subvenciones a las que hacen referencia estas bases tienen carácter voluntario y eventual, no generan ningún derecho a la obtención de subvenciones en años posteriores y no se pueden alegar como precedente.

Están sujetos a limitación presupuestaria, al cumplimiento de la finalidad, y tienen carácter no devolutivo.

La resolución del procedimiento se notificará de manera expresa a las personas interesadas por medios electrónicos, de conformidad con los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los artículos 43, 56 y 57 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y los artículos 39 y 40 de la Ordenanza de Transparencia y Administración. electrónica del Ayuntamiento de Sant Feliu de Llobregat.

El plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses contados a partir del día de la conclusión del plazo establecido en la convocatoria para presentarlas. Transcurrido este plazo se entenderá desestimado por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de resolver expresamente.

Contra este acto administrativo definitivo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso administrativo de la provincia de Barcelona, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, o en su caso, desde el día siguiente al de su publicación.

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer previamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación o, en su caso, desde el día siguiente al de su publicación.

No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso, reclamación o instar cualquier procedimiento que se considere procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Reformulación

Excepcionalmente y dado que la reformulación es una modificación de la resolución de concesión se podrán reformular las solicitudes en los siguientes casos:



- a) En caso de que la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención propuesta inicialmente sea inferior al que figura en la solicitud presentada y la entidad o persona beneficiaria considere que ello afecta a la ejecución del proyecto.
- b) En caso de que el beneficiario ponga en conocimiento del Ayuntamiento antes del pago total de la cuantía acordada, y lo justifique documentalmente, que la actividad subvencionada ha sufrido cambios económicos o de cualquier otro cariz respecto al proyecto subvencionado. El Ayuntamiento podrá valorar la nueva situación y reconsiderar el acuerdo adoptado respecto de la subvención concedida.
- c) Si el Ayuntamiento propone al solicitante la reformulación de su solicitud, y éste no contesta en el plazo otorgado a la propuesta, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.
- d) En el caso de que la Administración, a lo largo del procedimiento de concesión, proponga la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por el solicitante, deberá recaudar del beneficiario la aceptación de la subvención. Esta aceptación se entenderá otorgada si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas estas condiciones y el beneficiario no manifiesta su oposición dentro del plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la misma, y siempre, en todo caso, que no se dañe derecho de tercero.

En cualquier caso, la reformulación de las solicitudes deberán respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

El plazo para presentar una reformulación será de 30 días hábiles desde la notificación de la resolución de la concesión de la misma. En caso de que la reformulación comporte una disminución de los importes otorgados y éstos hayan sido adelantados e ingresados, deberán ser devueltos conforme al procedimiento de reintegro regulado en este Reglamento y a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante LGS.

La reformulación de las subvenciones otorgadas seguirá el mismo procedimiento que en su otorgamiento. No se podrá optar por la modificación de la subvención cuando concorra alguna de las causas de reintegro reguladas en los artículos 36 y siguientes de la LGS.

Anexos del departamento de Educación en el tiempo libre

CRITERIOS DEL PROGRAMA DE APOYO AL ASOCIACIONISMO JUVENIL E INFANTIL EN EL CAMPO DE LA EDUCACIÓN EN EL TIEMPO LIBRE.

Este programa está destinado a apoyar los proyectos anuales de educación en el tiempo libre según los siguientes objetivos:

- Fomentar la participación de las entidades en proyectos de barrio y ciudad
- Potenciar la formación de educadores y educadoras en el campo del ocio
- Dar apoyo al funcionamiento ordinario de las entidades
- Dar apoyo a las actividades extraordinarias abiertas en el municipio
- Dar apoyo específico a los niños con discapacidad en los proyectos de ocio
- Fomentar la integración de las personas con especial vulnerabilidad en las actividades de las entidades
- Fomentar el uso del lenguaje inclusivo e imágenes no estereotipadas en las comunicaciones de las entidades
- Fomentar el uso, a las actividades, de material respetuosos con el medio ambiente



Destinatarios: entidades sin ánimo de lucro que tengan como principal finalidad la educación en el tiempo libre, inscritas en el Registro Municipal de Entidades y en el registro de la Generalidad de Cataluña.

Criterios de valoración	puntos
Programa de actividades ordinarias, sábados y actividades de duración superior a 1 día (fin de semana, colonias, campamentos...)	29
Programa de actividades de diario, de lunes a viernes	7,8
Titulación de las personas referentes	2,5
Integración de colectivos con especial vulnerabilidad	2,5
Actividades extraordinarias (se entiende por actividad extraordinaria aquella actividad realizada una vez al año, de forma gratuita y abierta al conjunto de la ciudadanía)	2,5
Dependencia de los recursos municipales en relación al mantenimiento de la sede social	2,5
Participación de la entidad en los órganos de participación y en actos festivos organizados por el Ayuntamiento	1,3
El proyecto presentado contempla la evaluación de los resultados y el establecimiento de indicadores de seguimiento	1,3
Uso de lenguaje inclusivo e imágenes no estereotipadas en las comunicaciones externas e internas	1,3
Uso de materiales respetuosos con el medio ambiente	1,3
Número de jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida en el Programa de actividades de diario	5,5
Número de horas de monitores/as dedicadas a jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida en el Programa de actividades de diario	5,5
Experiencia en la gestión de programas de actividades de ocio de diario con jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida	0,5
Coordinación con los servicios municipales en la gestión de programas de actividades de ocio de diario con jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida	0,5
Número de jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida en el centro de verano	17,5
Número de horas de monitores/as dedicadas a jóvenes y/o niños con discapacidad física y psíquica reconocida en el centro de verano	17,5
Experiencia en la gestión de centros de verano con jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida	0,5
Coordinación con los servicios municipales en la gestión de centros de verano con jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida.	0,5



SOL· LICITUD DE SUBVENCIÓ **CURSO 2025- 2026** **FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO**

Todos los datos proporcionados en esta ficha deben hacer referencia únicamente al proyecto presentado a subvención

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Persona responsable del proyecto			
Nombre y Apellidos		Cargo	
Dirección electrónica		Teléfono	

Título

Objetivos

Descripción general (Descripción general del proyecto teniendo en cuenta los objetivos que se quieren alcanzar)



Justificación

(Por qué es importante desarrollar el proyecto y descripción de la realidad social y/o cultural en la que pretende intervenir)

Organización

Entidades participantes (Entidades que participan activamente en el desarrollo de las actividades)	
Entidades colaboradoras (Entidades que colaboran en la realización de las actividades en forma de apoyo económico, en las tareas de difusión, mediante la cesión de espacios, etc.)	

Personas destinatarias

(Cantidad y relación que tienen con la entidad)

Número estimado de personas destinatarias	
Relación con la entidad de las personas destinatarias	Personas socias ☐ Personas usuarias ☐ Ciudadanía en general ☐

Acciones de comunicación

(Mensaje, público objetivo y cómo se gestionará la comunicación del proyecto)



Acción	Nombre de la actividad (actividades propuestas)	Temporización (fecha de inicio y finalización y, en su caso, regularidad de la actividad)	Personas destinatarias (número estimado de personas que participarán en la actividad)	Lugar de realización de la actividad
1				
2				
3				
4				
5				



2. DATOS ESPECÍFICOS PROGRAMAS ENTIDADES DE OCIO

Indicar el número de personas usuarias, los días de actividad/ año y las horas de actividad/ días según el programa de actividad desarrollado			
	Número de personas usuarias	Días actividad/ año	Horas actividad/ día
Programa de actividades ordinarias (sábados)			
Programa de actividades ordinarias de duración superior a 1 día (fines de semana, colonias, campamentos...)			
Programa de actividades de diario (de lunes a viernes)			

Indicar la titulación de las personas referentes de las actividades		
	Título de director/a	Título de monitor/a
Número de personas referentes		

Indicar la previsión de personal específico para atender a niños con discapacidad y número de niños y jóvenes con discapacidad física o psíquica reconocida		
	Casal diario	Casal de verano
Número de personas dedicadas a atender a niños y jóvenes con discapacidad física o psíquica reconocida		
Número de niños y/o jóvenes con discapacidad física o psíquica reconocida		



Experiencia en la gestión de centros de verano con jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida y coordinación con los servicios municipales en la gestión de ocio de diario con jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida.

La entidad tiene experiencia en la gestión de ocio de diario con jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida y coordinación con los servicios municipales en la gestión de centros de diario con jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida?

En gestión de centros de diario ☐

Se coordina con los servicios municipales (Programa personas con discapacidad) ☐

Experiencia en la gestión de centros de verano con jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida y coordinación con los servicios municipales en la gestión de centros de verano con jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida.

La entidad tiene experiencia en la gestión de centros de verano con jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida y coordinación con los servicios municipales en la gestión de centros de verano con jóvenes y niños con discapacidad física y/o psíquica reconocida?

En gestión de centros de verano ☐

Se coordina con los servicios municipales (Programa personas con discapacidad) ☐

Actividades extraordinarias

(Descripción de las actividades extraordinarias que se realizarán en el marco de este proyecto. Se entiende por actividad extraordinaria aquella actividad realizada una vez al año, de forma gratuita y abierta al conjunto de la ciudadanía.

Indicar, en su caso, la colaboración y/o participación de otras entidades en las actividades extraordinarias)

Participación de la entidad en órganos de participación y en actos festivos del Ayuntamiento

¿La entidad participa en los órganos de participación y/o en actos festivos organizados por el Ayuntamiento?

En órganos de participación ☐

En actos festivos ☐

No participa ☐



Dependencia de los recursos municipales en relación al mantenimiento de la sede social

Indica la opción de que más se ajuste a la situación de vuestra entidad en relación a la dependencia de los recursos municipales

La entidad hace uso de dependencias municipales para la ubicación de la sede social y no soporta los gastos de mantenimiento ☐

La entidad hace uso de dependencias municipales para la ubicación de la sede social pero soporta los gastos de mantenimiento ☐

La entidad soporta los gastos de alquiler y mantenimiento de su sede social ☐

Evaluación de los resultados y establecimiento de indicadores de seguimiento

(Descripción de las acciones de evaluación que se realizarán para valorar los resultados de las actividades y, en su caso, de los indicadores definidos con el fin de realizar su seguimiento)

Indicar el número de personas provenientes de colectivos con especial vulnerabilidad que participan en las actividades o en el funcionamiento de la entidad.

	Usuaris de las actividades	Participan en la entidad (monitores, colaboradores,...)
Número de personas de colectivos con especial vulnerabilidad		

Uso de lenguaje inclusivo e imagen no estereotipadas en las comunicaciones externas e internas

(Descripción de cómo se fomentará el uso del lenguaje inclusivo en las comunicaciones de la entidad. Se puede acompañar esta explicación con imágenes utilizadas durante el curso actual que lo reflejen)



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Àrea de Serveis a les Persones

Can Ricart
Pl. Lluís Companys, núm. 1
Tel. 93 685 80 02
www.santfeliu.cat

--

Incorporación de beneficios ambientales

(Descripción de cómo se fomenta el uso de materiales respetuosos con el medio ambiente en el proyecto)

--

PRESUPUESTO

GASTOS	
CONCEPTO	IMPORTE

Total gastos

Diferencia (ingresos-
gastos)

INGRESOS	
CONCEPTO	IMPORTE

Total ingresos



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Àrea de Serveis a les Persones

Can Ricart
Pl. Lluís Companys, núm. 1
Tel. 93 685 80 02
www.santfeliu.cat

Firmado
digitalmente por
Maria Rascon
Garcia - DNI
38076598Y
(TCAT)
Fecha:
2026.03.12
12:27:09 +01'00'