



1. DESCRIPCIÓN RESUMIDA APORTANDO LOS DATOS MÁS RELEVANTES DE LA ENTIDAD (*fecha de creación, resumen de las actividades que realiza para la atención al colectivo beneficiario o entorno más cercano, actividades más relevantes desarrolladas por la misma, etc.*).
2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD SOCIAL DETECTADA Y DE LA COBERTURA PÚBLICA O PRIVADA QUE EXISTE PARA ATENDER ESA NECESIDAD.
3. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO DE ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD.
4. COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES Y SERVICIOS (*mecanismos de coordinación y definición de las entidades con las que se coordinan para el proyecto, complementariedad de las actuaciones con otras entidades y servicios*).
5. COLECTIVO DE ATENCIÓN, RELACIONADO CON LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA.
6. BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS PREVISTOS: *cuantificación, descripción, definición de las condiciones de acceso, lugares de procedencia, criterios de selección, participación en las distintas fases del proyecto, forma de acceso a la entidad (por otros asociados, a través de los servicios sociales, etc.)*.
7. ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN: *describir y enumerar los municipios y localidades donde se ejecutará el proyecto, información de los locales donde se desarrolla el proyecto*.
8. PERIODO DE EJECUCIÓN: *Fecha de inicio actuaciones /Fecha de finalización prevista*.
9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.
10. RESULTADOS ESPERADOS.
11. ACTIVIDADES PREVISTAS: *enumeración de todas las actividades previstas que deben estar relacionadas con los resultados y los recursos necesarios para la realización de las mismas. Personal, materiales y medios a utilizar, metodología*.
12. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES Y LOCALIZACIÓN: *actividades programadas, cronograma de cada una de ellas y localización*).
13. INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES PARA COMPROBAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS.
14. FUENTES DE VERIFICACIÓN QUE VAN A APORTAR PARA ACREDITARLO.
15. ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACTUACIONES (*definir medidas de seguimiento, durante la ejecución y la evaluación que se va realizar una vez finalizadas los programas o proyectos que se desarrollan en la entidad, temporalidad, responsables, metodología*).
16. DETALLE DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD:

| RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD | | | | | | |
|------------------------------------------------|-----------|------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| GRUPO PROFESIONAL | N.º TOTAL | FUNCIONES O TAREAS (*) | (HORAS SEMANA Y HORAS MES | DEDICACIÓN DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES PREVISTAS | RETRIBUCION MES | COSTE TOTAL |
| | | | / | | | |
| | | | / | | | |
| | | | / | | | |
| PERSONAL VOLUNTARIO QUE COLABORA EN LA ENTIDAD | | | | | | |
| CUALIFICACIÓN | N.º TOTAL | FUNCIONES O TAREAS | DEDICACIÓN | COSTE / gastos de seguro u otros | | |
| | | | | | | |

Deben detallar también el personal que realiza servicios generales en la entidad como es el de dirección, coordinación, administración, limpieza, mantenimiento, etc.

17. PRESUPUESTO DETALLADO Y FINANCIACIÓN (definiendo los recursos que son estrictamente necesarios incluyendo el mayor detalle posible). Debe detallarse en Anexo III-B.

| PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO DE LAS ACTUACIONES DE LA ENTIDAD | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------|-------|
| COSTES DIRECTOS | Cuantía solicitada a Diputación | Financiación propia | Otros Financiadores | Total |
| Personal (descripción) | | | | |
| Desplazamientos | (máx. 20%) | | | |
| Materiales para actividades | | | | |
| Otros gastos (Arrendamientos de equipos, servicios profesionales, etc.) | | | | |
| Gastos ordinarios del funcionamiento de la entidad (luz, teléfono, alquileres, material de oficina, mantenimiento de sitios web, etc.) | (máx. 5%) | | | |
| SUMAS | | | | |
| PORCENTAJE | Máx. 80% | | | 100% |

Las casillas sombreadas no pueden ser cumplimentadas.

El importe máximo solicitado es de 8.000€ y no podrá exceder el 80% del presupuesto total del proyecto.

(* Incluir explicación sobre desplazamientos, motivo, personas desplazadas, categoría profesional, localidades, fechas, frecuencia, calculo Km. recorridos y costes

18. DETALLE DE LAS FUENTES DE FINANCIACION DEL PROYECTO.

| PROCEDECIA | | CUANTÍA |
|----------------|--------------------------------------------|---------|
| SUBVENCIONES | | |
| | Subvención solicitada a Diputación de León | |
| OTROS INGRESOS | Aportación de socios: | |
| | Aportación usuarios: | |
| | Aportación entidad beneficiaria: | |
| | Otras aportaciones: | |
| TOTAL | | |

19. ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD (definir medidas de seguimiento, durante la ejecución y la evaluación que se va realizar una vez finalizado el año de la solicitud, temporalidad, responsables, metodología).

20. DIFUSIÓN DE LA COLABORACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN (describa brevemente los mecanismos de difusión que utilizará e indique cómo se concretará la visibilidad de la colaboración prestada por la Diputación de León).

21. CONTINUIDAD DE LAS ACTUACIONES, TIEMPO QUE SE LLEVAN DESARROLLANDO. DESCRIPCIÓN DE OTRAS ACTUACIONES DESARROLLADAS EN MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES.

22. ESTUDIO DE VIABILIDAD (analizar la capacidad técnica y económica de la entidad para el desarrollo del proyecto, participación de otras entidades, grado de implicación de los destinatarios).

23. PROYECTOS SUBVENCIONADOS ANTERIORMENTE POR LA DIPUTACION DE LEON, ULTIMOS 5 AÑOS

| AÑO CONCESION SUBVENCION | PROYECTO O ACTIVIDAD | IMPORTE SUBVENCIONADO | SITUACION |
|--------------------------|----------------------|-----------------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Lugar, fecha y sello de la entidad
El Secretario

V. Bº El Presidente

Fdo.: (deberá especificar el nombre del firmante) Fdo.: (deberá especificar el nombre del firmante)
ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN