

PROYECTO DESCRIPTIVO DEL PROGRAMA SOLICITADO

AYUNTAMIENTO:	POBLACIÓN EMPADRONADA:
SERVICIOS JUVENILES EN FUNCIONAMIENTO: ☐ AI: Antena de Información. ☐ PIJ: Punto de información. ☐ CIJ: Centro de información. ☐ ESPACIO O CENTRO JOVEN MUNICIPAL. Localidad: Edificio: Calle: Días y horas de apertura:	EMPLEADO/A MUNICIPAL CON FUNCIONES PROPIAS DE JUVENTUD: Nombre, apellidos: NIF: Funciones de Juventud: Titulación 1 ¹ : Nº de Titulación 1: Titulación 2 ¹ : Nº de Titulación 2:
SELECCIONAR EL TIPO DEL PROGRAMA SOLICITADO: A, B, C, D, E, F, G o H.	
DENOMINACIÓN:	

1.- JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA ACTUACIÓN:

2.- OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN:

1	
2	
3	

3.- DESTINATARIOS PREVISTOS (descripción y número):

4.- DESCRIPCIÓN Y CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS:

Descripción:

Resumen del cronograma:

TIPO DE ACTIVIDAD	Nº DE ACTIVIDADES O TURNOS PREVISTOS	PERÍODO

5.- METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

6.- FECHAS Y HORARIO DE REALIZACIÓN (Explicación de la elección de estas fechas):

Desde: / / hasta: / / Horario: de : a : horas

7.- SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD Y PARTICIPACIÓN:

8.- PRESUPUESTO DESGLOSADO:

Ingresos			Gastos		
Concepto	Importe (I.V.A. INCLUIDO)		Concepto	Importe (I.V.A. INCLUIDO)	
1. Aportación del Ayuntamiento			1.		
2. Cuotas de los participantes (si hubiera)			2.		
3. Otras subvenciones (señalar entidad)			3.		
4. Subvención SOLICITADA			4.		
Presupuesto total de los ingresos			Presupuesto total de gastos (2)		

A la fecha de la firma.

EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

- (1) Monitor de TL, logista de instalaciones, coordinador de TL, gestor de Instalaciones, informador juvenil o director de formación.
(2) El presupuesto deberá estar equilibrado en gastos e ingresos.