

MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTUACIÓN SUBVENCIONADA

Ayuntamiento: _____

Denominación del Programa: _____

ESPACIO O CENTRO JOVEN MUNICIPAL. Localidad: Edificio: Calle: Días y horas de apertura:	Nombre, apellidos de la persona responsable: NIF: Funciones de Juventud: Titulación 1 ⁽¹⁾ : Titulación 2 ⁽¹⁾ :
--	---

1.- EVALUACIÓN DE LA REALIDAD:

2.- OBJETIVOS CUMPLIDOS EN LA ACTUACIÓN:

1. _____

2. _____

3. _____

3.- PARTICIPANTES (Listado de participantes por cada turno de ludoteca o campamento, o por cada actividad, añadir tantos grupos como sea necesario.)

GRUPO 1: _____	Nombre y apellidos: _____	Edad: _____
GRUPO 2: _____	Nombre y apellidos: _____	Edad: _____
GRUPO 3: _____	Nombre y apellidos: _____	Edad: _____

4.- DESCRIPCIÓN Y CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES O MATERIAL:

Resumen del cronograma:

TIPO DE ACTIVIDAD	Número DE ACTIVIDADES O TURNOS REALIZADOS ⁽²⁾	PERÍODO

Insertar fotografías de las actividades, (libros, juegos, etc.) y su depósito o adjuntar en documento anexo:

5.- METODOLOGÍA. EJECUCIÓN DIRECTA O CONTRATACIÓN DE EMPRESAS:

6.- FECHAS Y HORARIO DE REALIZACIÓN:

7.- SISTEMA DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS OBTENIDOS:

8.- PRESUPUESTO EJECUTADO:

Ingresos		Gastos	
Concepto	Importe <small>(I.V.A. INCLUIDO)</small>	Concepto	Importe <small>(I.V.A. INCLUIDO)</small>
1.	Aportación del Ayuntamiento	1.	
2.	Cuotas por participación desglosadas	2.	
3.	Otros ingresos	3.	
4.	Subvención CONCEDIDA	4.	
Presupuesto total de los ingresos		Presupuesto total de gastos ⁽³⁾	

A la fecha de la firma.
EL/LA ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A

(1) Monitor o coordinador de TL, gestor de instalaciones juveniles, informador juvenil, profesor o director de formación.
 (2) Cada 15 participantes se contabilizará un grupo de ludotecas o campamentos.
 (3) El presupuesto deberá estar equilibrado en gastos e ingresos.