

## ANEXO II DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROYECTO

CONVOCATORIA: SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES JUVENILES (AÑO 2024)

### 1. IDENTIFICACIÓN

Denominación del proyecto: \_\_\_\_\_

Ámbito temático y programa: \_\_\_\_\_

Lugar de realización: \_\_\_\_\_

Otras entidades colaboradoras en este proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio del proyecto: \_\_\_\_\_ Fecha de finalización del proyecto: \_\_\_\_\_

Persona de contacto responsable del proyecto: \_\_\_\_\_ Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

### 2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Explicación general sobre el tema del proyecto y sus actividades

### 3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Antecedentes del proyecto, justificación de su necesidad, valores que promueve, voluntad de permanencia en el tiempo

### 4. DESTINATARIOS DEL PROYECTO

Breve descripción del colectivo destinatario del proyecto. Describir, en su caso, la participación del colectivo destinatario en el proceso de definición, ejecución y seguimiento del proyecto.

Número de beneficiarios internos:

Descripción del colectivo de beneficiarios:

  

Número de beneficiarios externos:

Descripción del colectivo de beneficiarios:

### 5. OBJETIVO GENERAL

Finalidad genérica del proyecto

## 6. PLAN DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Son las acciones indispensables para conseguir cada uno de los resultados, con los indicadores que midan si se han conseguido, las personas que participarán y las fechas de inicio y fin de cada actividad  
Hay que rellenar, como mínimo, un resultado y una actividad, con los agentes involucrados y fechas de inicio y fin. El resto son opcionales y en función del proyecto.

<b>Resultados esperados</b> Indicar los productos o servicios que se generen con la intervención realizada "¿Qué se quiere conseguir?"	<b>Indicadores de evaluación de los resultados</b> Criterios que permitan medir los resultados esperados "¿Cómo se medirá lo que se ha conseguido?"	<b>Actividades propuestas</b> Descripción de las actividades a realizar "¿Con qué actividades se llevará a cabo?"	<b>Agentes involucrados</b> Descripción de las personas involucradas en estas actividades "¿Quién participará en estas actividades?"	<b>Duración</b> Fecha de inicio y fin de cada actividad "¿Cuándo se harán estas actividades?"
	<p><b>Indicadores de logros:</b> evalúan los cambios que se espera lograr al final del proyecto</p> <p><b>Indicadores de actividad:</b> permiten evaluar la ejecución de las actividades (realización, número de participantes...)</p> <p><b>Indicadores de impacto:</b> permiten evaluar los cambios esperados y deseados, que pueden producirse como consecuencia del proyecto.</p>			

## 7. PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO

### METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

Descripción de las acciones comunicativas, el público objetivo y los productos que se utilizarán. Debe incluir una como mínimo.

<b>Acción comunicativa</b> ¿Qué acción se hará?	<b>Mensaje</b> ¿Cuál es el mensaje?	<b>Público objetivo</b> ¿A quién va dirigido el mensaje?	<b>Producto</b> Carteles, dípticos, trípticos u otros programas de mano, banderolas, web u otros sistemas de difusión

## 8. RECURSOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO

**Humanos** (Número de personas necesarias para el desarrollo del proyecto: cuántas personas, cuántas horas y si se paga o no)

Recursos propios a disposición del proyecto:

Recursos ajenos para el desarrollo del proyecto:

**Infraestructuras** (locales, instalaciones, equipos técnicos para el desarrollo del proyecto)

Infraestructuras propias a disposición del proyecto:

Infraestructuras ajenas previstas en régimen de alquiler o compra para el desarrollo del proyecto:

**Materiales** (Bienes que haya que comprar o alquilar)

## 9. COSTE DEL PROYECTO A FINANCIAR POR EL AYUNTAMIENTO

Previsión de gastos e ingresos vinculados al proyecto presentado

<b>Gastos previstos</b>	A	Recursos Humanos Propios (Nómina y seguridad social del personal fijo y eventual destinado al proyecto)	
	B	Recurso Humanos Externos (Pago de monitores, profesionales encargados de los proyectos y empresas de servicios)	
	C	Alquiler de bienes necesarios para el desarrollo de las actividades incluidas en el proyecto (de materiales, locales, infraestructuras, etc.)	
	D	Suministro de bienes no inventariables (adquisición de material fungible destinado al proyecto)	
	E	Gastos de transporte necesarios para la realización de la actividad	
	F	Publicidad y propaganda destinados a dar conocer el proyecto <b>(Máximo un 10% del importe de los gastos subvencionables)</b>	
	G	Otros gastos corrientes necesarios para el desarrollo de las acciones contempladas en el proyecto (no incluidos en los apartados anteriores)	
	<b>Total gastos previstos</b>		
<b>Ingresos previstos</b>	A	Recursos propios de la entidad	
	B	Subvenciones de otras administraciones distintas al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (total de subvenciones recibidas o solicitadas para este proyecto)	
	C	Subvenciones de entes privados	
	D	Entradas/Matrícula o cuota de inscripción, etc.	
	E	Venta de productos	
	F	Publicidad y/o esponsorización	
	G	Otros ingresos	
	<b>Total ingresos previstos</b>		

<b>Balance Final</b>	<b>Ingresos menos gastos:</b>	
----------------------	-------------------------------	--

En Pozuelo de Alarcón, a        de        de 2024

