Convocatoria 2018 de Subvenciones a Entidades Asociativas: Barrios Zona Norte y entorno del Vial de los Cipreses-Barrio del Cementerio

ANEXO III. FICHA-MODELO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1. ASOCIACIÓN SOLICITANTE

Nombre:

Dirección:

Teléfono: Fax:

E-mail:

1.2. NÚMERO EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES y AÑO DE INSCRIPCIÓN

Número: Año de inscripción:

1.3. NOMBRE DEL PROYECTO

1.4. RESPONSABLE DEL PROYECTO POR PARTE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA:

Nombre:

Teléfono: e-mail:

1.5. ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN Especifique el barrio o los barrios donde se actuará

2. ÁMBITO O SECTOR Marque únicamente el ítem que más se ajusta al objetivo del proyecto

☐	Fomento de la convivencia ciudadana y la participación social
☐	Actuaciones preventivas y promocionales en el ámbito de la Acción Social
☐	Campañas de sensibilización y promoción de los Derechos Humanos y la igualdad entre las personas
☐	Igualdad de oportunidades y promoción de la mujer
☐	Promoción de proyectos educativos en diferentes temáticas (cívicas, culturales, medioambientales, promoción de la salud, educación social,,etc)
☐	Actividades de formación e inserción laboral

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1. FUNDAMENTACIÓN Especifique de forma esquemática las características de la iniciativa, motivando las razones por las que se quiere realizar y la situación que trata de paliar

3.2. OBJETIVOS (general y específicos)

3.3. ACTIVIDADES MÁS RELEVANTES Detalle las principales actividades previstas para conseguir los objetivos marcados

NOMBRE ACTIVIDAD (breve descripción y lugar de realización)	CALENDARIO		Nº usuarios directos previstos por edades	Recursos Humanos necesarios por actividad
	EMPIEZA	FINALIZA		

NOMBRE ACTIVIDAD (breve descripción y lugar de realización)	CALENDARIO		Nº usuarios directos previstos por edades	Recursos Humanos necesarios por actividad
	EMPIEZA	FINALIZA		

3.4. USUARIOS

Nº USUARIOS totales	TIPOLOGÍA (indicar sector específico o sector de población)

3.5. METODOLOGÍA Resuma la metodología de trabajo para desarrollar el proyecto (concretando de qué forma se coordina con otras entidades o con otros servicios municipales)

3.6.- PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE EN PLATAFORMAS, COORDINADORAS, FEDERACIONES O PROCESOS PARTICIPATIVOS DEL MUNICIPIO. Especifique si su entidad forma parte de alguna plataforma, coordinadora, federación o proceso participativo impulsado en el municipio de Alicante indicando el nombre de las mismas en caso afirmativo.

PLATAFORMAS, FEDERACIONES, COORDINADORAS O PROCESOS PARTICIPATIVOS EN QUE PARTICIPA LA ENTIDAD SOLICITANTE

3.7.-RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN. Detalle los recursos que se necesitan para desarrollar el proyecto en cada uno de los siguientes aspectos:

PERSONAL COLABORADOR NO REMUNERADO	Nº TOTAL :
FUNCIONES Y TAREAS	

PERSONAL ADMINISTRATIVO REMUNERADO		
FUNCIONES	PERSONAL ESTABLE	DEDICACIÓN (en horas a la semana)
	☐ Sí ☐ No	
	☐ Sí ☐ No	
	☐ Sí ☐ No	
	☐ Sí ☐ No	

RESTO DE PERSONAL REMUNERADO		
FUNCIONES	PERSONAL ESTABLE	DEDICACIÓN (en horas a la semana)
	☐ Sí ☐ No	
	☐ Sí ☐ No	
	☐ Sí ☐ No	
	☐ Sí ☐ No	

RECURSOS TÉCNICOS (recursos de soporte técnico, asesoramiento, formación, información, etc.)

RECURSOS MATERIALES (necesarios para desarrollar la actuación, independientemente de que sean fungibles)

INFRAESTRUCTURAS (locales, instalaciones, equipamientos, etc.)

OTROS RECURSOS

4. PRESUPUESTO

Tiene que tener en cuenta que debe haber equilibrio entre los gastos y los ingresos previstos para su realización, incluida esta subvención. De tal manera que el total de los gastos sea igual al de los ingresos.

4.1. GASTOS. Concrete todos los gastos necesarios para desarrollar el proyecto (material, equipamiento, recursos humanos, etc.)

CONCEPTO	IMPORTE
1. SUMINISTROS (alquiler de mobiliario, contrataciones de suministros, material fungible, de oficina, publicidad,...)	
	.-€
	.-€
	.-€
TOTAL GASTOS SUMINISTROS	0.-€
2. SUBCONTRATACIONES (empresas/autónomos contratados para la actividad). Indicar conceptos y subcontratistas	
	.-€
	.-€
	.-€
TOTAL GASTOS SUBCONTRATACIONES	0.-€
3. PERSONAL LABORAL CONTRATADO POR PARTE DE LA ENTIDAD PARA LA ACTIVIDAD	
	.-€
	.-€
	.-€
TOTAL GASTOS PERSONAL LABORAL CONTRATADO	0.-€
4. PERSONAL ADMINISTRATIVO ESTABLE DE LA ENTIDAD (indicar dedicación asignada a la actividad. Límite especificado en Bases 10%)	
	.-€
	.-€
	€
TOTAL GASTOS PERSONAL ADMINISTRATIVO ESTABLE	0.-€
4. RESTO DE PERSONAL ESTABLE DE LA ENTIDAD (indicar dedicación asignada a la actividad)	
	.-€
	.-€
	.-€
TOTAL GASTOS RESTO DE PERSONAL ESTABLE	0.-€
TOTAL GASTOS	0€

4.2. INGRESOS. Concrete todos los ingresos necesarios para realizar el proyecto (cuotas de socios, pagos de matrícula, solicitud de subvención a otras instituciones…)

PROCEDENCIA DEL INGRESO	CONCEPTO DEL GASTO A QUE SE APLICA	IMPORTE
		.-€
		.-€
		.-€
		.-€
		.-€
		.-€
	TOTAL INGRESOS	0€

5. FORMAS DE EVALUACIÓN Y COMUNICACIÓN PREVISTAS

Describa brevemente el sistema de seguimiento y evaluación previsto, especificando indicadores que permitan analizar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados, así como la existencia, en su caso, de un soporte físico que permita verificar de manera fehaciente la realización de la actividad, los participantes en la misma y los resultados alcanzados.
Asimismo, debe especificar también de qué manera va a difundir las actividades o resultados del proyecto (plan de comunicación

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
INDICADORES DE MEDICIÓN DE RESULTADOS
SOPORTE FÍSICO DE VERIFICACIÓN
PLAN DE COMUNICACIÓN

En Alicante a _____ de _____ de 20 _____

El Presidente o representante legal	Sello de la entidad / asociación
Nombre y Apellidos: CIF:	

IMPORTANTE

Si necesita aclarar dudas sobre esta ficha de proyecto y/o ampliar información para su cumplimentación, o desea contrastar con nosotros algún aspecto del contenido de su propuesta y verificar su adecuación a los fines y requerimientos de esta convocatoria, estamos a su disposición en la Oficina de Coordinación del Plan Integral Barrios Zona Norte del Centro Municipal Integrado Plaza de Argel , previa cita concertada:

Tel.: 965.12.87.64, correo-e: planzonanorte @alicante-ayto.es

A modo de orientación en la redacción del proyecto, tenga en cuenta las siguientes pautas:

Hay que prestar atención a la presentación: los errores de la forma devalúan su contenido.

Hay que leerse bien el *sentido* de la convocatoria y sus requerimientos: los proyectos estandarizados y poco adaptados a la finalidad disminuyen la confianza.

Hay que concretar y hacer mesurables los beneficiarios, objetivos, recursos, presupuesto,evaluación y comunicación del proyecto: la generalización de estos puntos es signo de un proyecto poco madurado.

Es importante dar coherencia y unidad al proyecto que presentamos: a menudo se evidencia la cantidad de manos que han trabajado en el proyecto y por lo tanto, la fragmentación del mismo.

Presentemos con contundencia los puntos fuertes de la entidad y del proyecto: que no queden escondidos o invisibles dentro de la redacción del mismo.

El firmante podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición que le otorga la Ley Orgánica de Protección de Datos (Ley 15/1999, de 13 de diciembre) solicitándolo al Servicio de Coordinación de Proyectos personalmente, por correo postal (Ayuntamiento de Alicante. Calle San Nicolás, nº2. 3ª planta, 03002 – Alicante) y/o correo electrónico (coordinacion.proyectos@alicante-ayto.es).