



AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

Concejalía de Movilidad y Accesibilidad

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN A ENTIDADES ASOCIATIVAS SIN ÁNIMO DE LUCRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MOVILIDAD REDUCIDA, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, PROGRAMAS O PROYECTOS . AÑO 2017.

ANEXO Nº 2. FICHA-MEMORIA.

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

1.1. ENTIDAD ASOCIATIVA SOLICITANTE.

Nombre:	NIF:
Dirección:	
Número de Teléfono:	
Correo Electrónico:	

1.2. NÚMERO EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES DE ALICANTE Y TIEMPO DE INSCRIPCIÓN.

Número:	Tiempo de inscripción:
---------	------------------------

1.3. DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROGRAMA O PROYECTO.

--

1.4. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD, PROGRAMA O PROYECTO DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

Nombre:	
Teléfono:	Correo Electrónico:

1.5. LUGAR DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES. Indique el barrio o los barrios de realización de las actividades y/o disponibilidad de locales de la entidad asociativa de realización de las mismas.

--

2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN. Indique con una X el sector/es que más se ajustan a las actividades, programas y proyectos propuestos.

<input type="checkbox"/>	Mejora de la movilidad y accesibilidad en el entorno urbano y en los medios de transporte de las personas con discapacidad y movilidad reducida.
<input type="checkbox"/>	Integración plena en la sociedad de las personas con discapacidad y movilidad reducida.
<input type="checkbox"/>	Sensibilización y conocimiento de la discapacidad en la sociedad.
<input type="checkbox"/>	Actividades de carácter formativo.

3.- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROGRAMA O PROYECTO.

3.1. FUNDAMENTACIÓN. Explique las características, calidad, eficacia e interés de la actividad, proyecto o programa a subvencionar y justifique su adecuación con los objetivos previstos en la presente convocatoria.

3.2. OBJETIVOS. Señale los objetivos generales y específicos de las actividades, programa o proyecto, especificando la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos humanos; la rentabilidad social, según el número de personas beneficiarias a las que se dirige; y la temporalidad de la ejecución de las actuaciones programadas en el proyecto.

3.3. ACTIVIDADES MÁS RELEVANTES. Detalle las principales actividades previstas para conseguir los objetivos marcados en las bases de la presente convocatoria.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, PROGRAMA Y PROYECTO (breve descripción y lugar de realización).	CALENDARIO		RECURSOS HUMANOS NECESARIOS POR ACTIVIDAD, PROGRAMA Y PROYECTO.	NÚMERO APROXIMADO DE USUARIOS
	EMPIEZA	FINALIZA		

3.4. METODOLOGÍA. Resuma la metodología y herramientas de trabajo para desarrollar las actividades, programas y proyectos; si se contempla la participación coordinada de dos o más asociaciones o entidades, se concretará el desarrollo de tal coordinación.

3.5. 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.

--

3.6. RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN. Detalle los recursos materiales, humanos y otros necesarios para el desarrollo de la actividad, programa o proyecto, en cada uno de los siguientes aspectos:

PERSONAL NO REMUNERADO	Nº TOTAL :
FUNCIONES Y TAREAS	

PERSONAL ADMINISTRATIVO REMUNERADO		
FUNCIONES	PERSONAL ESTABLE	DEDICACIÓN (horas por semana)
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

RESTO DE PERSONAL REMUNERADO		
FUNCIONES	PERSONAL ESTABLE	DEDICACIÓN (horas por semana)
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

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

RECURSOS MATERIALES (equipamiento, materiales, suministros y demás bienes necesarios).

INFRAESTRUCTURAS (arrendamiento de locales, instalaciones, equipamientos, etc.)

OTROS RECURSOS (directamente relacionados y necesarios para la ejecución de la actividad, programa y proyecto).

4.- PRESUPUESTO

Ha de tenerse en cuenta que debe haber equilibrio entre gastos e ingresos previstos para su realización de la actividad, programa o proyecto objeto de subvención. De modo que, el total de los gastos sea igual al total de ingresos.

4.1. GASTOS. Concrete todos los gastos necesarios para desarrollar la actividad, el programa o proyecto. Coherencia del presupuesto, con nivel de detalle y consistencia de la valoración económica con el coste del mercado.

CONCEPTO	IMPORTE
1. SUMINISTROS (contrataciones de suministros, material fungible, publicidad,..)	
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS SUMINISTROS	€
2. SUBCONTRATACIONES (empresas/autónomos contratados para la actividad, sin que puedan superar el 75% del importe de la actividad subvencionada). Indicar conceptos y subcontratistas	
	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS SUBCONTRATACIONES	€
3. PERSONAL LABORAL CONTRATADO POR PARTE DE LA ENTIDAD PARA LA ACTIVIDAD	
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS PERSONAL LABORAL CONTRATADO	€

4. PERSONAL ADMINISTRATIVO ESTABLE DE LA ENTIDAD (indicar dedicación asignada a la actividad).	
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS PERSONAL ADMINISTRATIVO ESTABLE	€
5. RESTO DE PERSONAL ESTABLE DE LA ENTIDAD (indicar dedicación asignada a la actividad).	
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS RESTO DE PERSONAL ESTABLE	€
TOTAL GASTOS	€

4.2. INGRESOS. Concrete todos los ingresos necesarios para realizar la actividad, programa o proyecto (cuotas de socios, pago de matrícula, solicitud de subvención a otras instituciones...).

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

5.- FORMAS DE EVALUACIÓN.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS (Sistema de registro *a posteriori* que establezca indicadores para la medición de resultados que valoren el grado de cumplimiento de los objetivos marcados).

SOPORTE FÍSICO DE VERIFICACIÓN FEHACIENTE DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO (Cumplimiento de los objetivos, usuarios de las actividades y resultados alcanzados).

6.- COMUNICACIÓN. Especifique todo lo relativo a la publicidad y difusión en diferentes medios de comunicación social de las actividades, programas y proyectos.

Alicante, a ____ de _____ de 2.017

El Presidente o representante legal

Sello de la entidad asociativa
sin ánimo de lucro

Nombre y NIF:

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos facilitados en el presente impreso, van a ser objeto de tratamiento informatizado, pasando a formar parte del fichero de este Ayuntamiento.