



Concejalía de Derechos Sociales,
Educación y Accesibilidad

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Convocatoria de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva 2016

Anexo 10B. Formulario de informe final. Memoria de Actuación y Económica del Programa/proyecto¹

(Espacio para sello de registro)

1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE, REPRESENTANTE LEGAL Y CONTACTO

Nombre/razón social		CIF	
Dirección (<i>sede social o delegación en el municipio de GRANADA</i>)		Código Postal	
Página Web	Teléfono/Fax	E-mail	
Apellidos, nombre y cargo de su representante legal		NIF	
Dirección a efectos de notificaciones		Código Postal	
Localidad	Provincia	Teléfono/Fax	E-mail
Apellidos y nombre de la persona que realiza este informe		Teléfono	E-mail

2 DATOS DEL PROYECTO: LÍNEA, MODALIDAD, DENOMINACIÓN, COSTE Y FECHAS

Línea y/o modalidad. Marque con una X.

Línea 3. Fondo Iniciativas Mujer

Línea 4. Subvenciones a entidades sin ánimo de lucro:

Modalidad de Programas/proyectos

Línea 5. Subvenciones a programas y proyectos de cooperación al desarrollo y sensibilización social:

Modalidad de Sensibilización Social

Denominación del programa/proyecto	Subvención del Ayto. de Granada	€
	Subvención concedida por otras fuentes ²	€
	Importe aportado por la entidad	€
	COSTE TOTAL	€
Fecha de inicio:	Fecha de finalización:	

¹ Según se especifica en el Artículo 18 de la Ordenanza Reguladora de las Bases para la Concesión de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades. Plazo de presentación: tres meses, contados desde la finalización de la ejecución del programa/proyecto subvencionado.

² Si alguna subvención de las concedidas no ha sido comunicada, recuerde hacerlo cumplimentando el Anexo 11.

3 EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA INFORMA

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Granada le informa de que:

1. Los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado.
2. La recogida y tratamiento de dichos datos tienen como única finalidad la tramitación de su subvención y el seguimiento, verificación y control de la misma.
3. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición puede ejercitarse mediante un escrito dirigido al Ayuntamiento de Granada, enviándolo a la dirección recogida más abajo.

PARA MÁS INFORMACIÓN

Diríjase personalmente al:

Ayuntamiento de Granada

Conejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad

Complejo Administrativo "Los Mondragones"

Avda. de las Fuerzas Armadas, 4, Edificio E, planta baja (al fondo del pasillo a la izquierda)

18071 Granada

Contáctenos a través de:

Teléfono: 958248118

Fax: 958246920

E-mail: subvencionesderechossociales@granada.org

4 ACTUACIONES EJECUTADAS																	
4.1. ACTUACIONES EJECUTADAS PREVISTAS																	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN <i>(Aborde cada una de sus actuaciones en una fila)</i>	N° de Participantes ³			Personal/Agente		Temporalización ⁴											
	Mujeres	Hombres	TOTAL	N° de profesionales y denominación del puesto	Tiempo de dedicación (N° de horas)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Reproduzca este cuadro tantas veces como lo necesite en función del número de actuaciones ejecutadas y anexe al formulario.

3 Cumplimente estas celdas sólo en el caso de que su actuación haya tenido personas destinatarias.

4 **CADA CELDA REPRESENTA UN MES.** Anote, en la celda debajo del mes 1 la inicial del nombre del primer mes de desarrollo de su programa/proyecto y así sucesivamente en las celdas adyacentes, hasta completar su duración total. Posteriormente sombree los meses en los que se haya desarrollado cada actuación y escriba, si procede, en la primera celda sombreada el día de inicio de la actividad y en la última el día de finalización.

4.2. ACTUACIONES EJECUTADAS NO PREVISTAS⁵

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN <i>(Aborde cada una de las actuaciones en una fila)</i>	N° de Participantes ⁶			Personal/Agente		Temporalización ⁷												
	Mujeres	Hombres	TOTAL	N° de profesionales y denominación del puesto	Tiempo de dedicación (N° de horas)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

⁵ **Cumplimente esta tabla SÓLO EN EL CASO DE QUE HAYA EJECUTADO ACTUACIONES QUE NO TUVIERA PREVISTAS.**

⁶ Cumplimente estas celdas sólo en el caso de que su actuación haya tenido personas destinatarias.

⁷ **CADA CELDA REPRESENTA UN MES.** Anote, en la celda debajo del mes 1 la inicial del nombre del primer mes de desarrollo de su programa/proyecto y así sucesivamente en las celdas adyacentes, hasta completar su duración total. Posteriormente marque las celdas correspondientes a los meses en los que se haya ejecutado cada actuación.

5 RESULTADOS OBTENIDOS		
5.1 Indique en qué medida ha cubierto el objetivo general que perseguía su programa/proyecto.		
5.2. Objetivos específicos (<i>Reproduzca este cuadro tantas veces como objetivos específicos contemple su programa/proyecto y anexe al formulario</i>).		
Objetivo N°		
Resultados y/o productos⁸ obtenidos	Actuación o actuaciones ejecutadas para la consecución del objetivo	
	Breve descripción	Grado de cumplimentación (en %)

⁸ Anexe a este formulario los productos (p. ej.: material didáctico/divulgativo, informes, estudios, metodologías, aplicaciones, ...) resultantes del desarrollo de sus actuaciones.

6 RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA/PROYECTO

Además del **resumen**, indique también las **desviaciones** o **modificaciones** respecto a los resultados previstos, explicando los **motivos** y las **acciones tomadas para su corrección**, en su caso. Señale aquellas **actuaciones** que, estando **previstas, no** han sido **ejecutadas**, indicando las **razones** que lo justifican.

7 EVALUACIÓN FINAL

Anote aquí su **valoración cualitativa** en relación con la **adecuación de su programa-proyecto con su previsión inicial.**

7.1. Valore los **objetivos alcanzados** en relación a los **previstos.**

7.2. Valore las **actuaciones realizadas** en relación a las **previstas.**

7.3. Valore los **resultados obtenidos** en relación a los **previstos.**

7.4. Valore el presupuesto ejecutado en relación con el **previsto**.

7.5. Anote aquí cualquier otra valoración que desee realizar.

8 DIFUSIÓN DE LAS ACTUACIONES Y RESULTADOS

Describa las **medidas** adoptadas para **difundir sus actuaciones y resultados**. **Anexe** a este informe toda la **documentación y materiales utilizados** para ello, en su distintos formatos (convocatorias públicas, folletos divulgativos, publicaciones, recortes de prensa, actas, anuncios, página web, cartelería, fotografías, vídeos...).

9 MEMORIA ECONÓMICA

POR FAVOR, anexe al formulario las siguientes tablas cumplimentadas y firmadas por su representante legal:

- *“Línea 4. Modalidad Programa/Proyecto. RESUMEN DE GASTOS E INGRESOS”*
- *“Línea 4. Modalidad programa/proyecto. RELACIÓN DE GASTOS”*

MUCHAS GRACIAS.

En Granada a dede 201

Fdo: _____

(Sello de la entidad y firma de su representante legal)