



Concejalía Delegada de Educación,  
Empleo e Igualdad  
Servicio de Igualdad

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

**Anexo 7**

**Convocatoria de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva**  
**2025**  
**Formulario de informe final. Memoria de Actuación y Económica del Proyecto<sup>1</sup>**

(Espacio para sello de registro)

<b>1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE, REPRESENTANTE LEGAL Y CONTACTO</b>			
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	
<b>2 DATOS DEL PROYECTO: DENOMINACIÓN, COSTE Y FECHAS</b>			
Denominación del programa/proyecto	Subvención del Ayto. de Granada		€
	Subvención concedida por otras fuentes <sup>2</sup>		€
	Importe aportado por la entidad		€
	COSTE TOTAL		€
Fecha de inicio:	Fecha de finalización:		

1 Según se especifica en los Artículos 21 y 22 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones. Plazo de presentación: dos 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 5.

### **3 | EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA INFORMA**

#### **PROTECCIÓN DE DATOS**

**Doy mi consentimiento** para que los datos personales que facilito o ya están incorporados en fichero automatizado de la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Granada, puedan ser utilizados con la finalidad de recibir información sobre esta materia y actos organizados por la misma. **En caso de negativa al tratamiento de sus datos no podrán tramitarse comunicaciones con dicha finalidad.**

a) *De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), se informa que los datos personales que nos proporciona o ya se encuentran incorporados a fichero automatizado de la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Granada, son necesarios para la tramitación de invitaciones a eventos.*

b) *El tratamiento de los datos es responsabilidad de la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Granada, cuya dirección es Complejo Administrativo “Los Mondragones” Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Edificio E. Planta Baja-18071- Granada, ante quien se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, y oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos.*

c) Podrá contactar con la persona Delegada de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd@granada.org](mailto:dpd@granada.org)

#### **PARA MÁS INFORMACIÓN**

**Diríjase personalmente al:**

Ayuntamiento de Granada  
Concejalía Delegada de Educación, Empleo e Igualdad  
Servicio de Igualdad  
Complejo Administrativo “Los Mondragones”  
Avda. de las Fuerzas Armadas, 4, Edificio E, planta baja derecha  
18071 Granada

**Contáctenos a través de:**

Teléfono: 958248116

E-mail: [servicioigualdad@granada.org](mailto:servicioigualdad@granada.org)

<b>4 ACTUACIONES EJECUTADAS</b>																	
<b>4.1. ACTUACIONES EJECUTADAS PREVISTAS</b>																	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN <i>(Aborde cada una de sus actuaciones en una fila)</i>	Nº de Participantes <sup>3</sup>			Personal/Agentes			Temporalización <sup>4</sup>										
	Mujeres	Hombres	TOTAL	Denominación del puesto y vinculación jurídica con la entidad	Descripción de las labores que ha realizado dentro del proyecto	Tiempo de dedicación (Nº de horas)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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 PREVISTAS<sup>5</sup>

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN <i>(Aborde cada una de las actuaciones en una fila)</i>	Nº de Participantes <sup>6</sup>			Personal/Agentes			Temporalización <sup>7</sup>											
	Mujeres	Hombres	TOTAL	Denominación del puesto y vinculación jurídica con la entidad	Descripción de las labores que ha realizado dentro del proyecto	Tiempo de dedicación (Nº 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 proyecto.

5.2. Objetivos específicos (*Reproduzca este cuadro tantas veces como objetivos específicos contempla su programa/proyecto y anexe al formulario*).

Objetivo Nº

Resultados y/o productos <sup>8</sup> 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 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 2. “RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTOS”
- “Línea 2. “RESUMEN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO”

MUCHAS GRACIAS.

En Granada, a ..... de .....de 202

Fdo: \_\_\_\_\_

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