



Convocatoria de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva  
**2025**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**  
Concejalía de Política Social, Familia,  
Discapacidad y Mayores

**Anexo 10. Formulario de Informe Final. Memoria de Actuación y Económica de Programa/Proyecto<sup>1</sup>**

**1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE, REPRESENTANTE LEGAL Y CONTACTO**

Nombre/razón social				CIF	
Dirección (sede social o delegación en Granada)				Código Postal	
Localidad	Provincia	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 de contacto			Teléfono	E-mail	

**2. DATOS DEL PROYECTO: ÁMBITO DE ACTUACIÓN, DENOMINACIÓN, COSTE Y FECHAS**

**NOMBRE DEL PROYECTO:**

**Fecha de inicio:**

**Ámbitos de actuación:** (marcar el ámbito en el que se enmarca el proyecto)

- ☐ Inclusión social de personas vulnerables o colectivos con especiales dificultades
- ☐ Colectivo de personas con discapacidad
- ☐ Favorecer envejecimiento activo y saludable.
- ☐ Prevención de las adicciones con y sin sustancia.

**Fecha de finalización:**

Importe concedido por el Ayto. de Granada	€
Importe solicitado a otras fuentes <sup>2</sup>	€
Importe concedido por otras fuentes	€
Importe comprometido por la entidad	€
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>€</b>

### 3. EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA INFORMA

#### PROTECCIÓN DE DATOS (OBLIGATORIO MARCAR LA CASILLA)

☐ **Doy mi consentimiento** para que los datos personales contenidos en esta solicitud sean tratados por la Concejalía Delegada de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores del Ayuntamiento de Granada, y puedan ser utilizados con la finalidad de participación de la entidad a quien represento en la convocatoria de subvenciones. En caso de negativa al tratamiento de sus datos no podrá tramitarse su solicitud.

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 serán tratados por la Concejalía Delegada de Política Social, Familia, Discapacidad y Mayores del Ayuntamiento de Granada, así como que son necesarios para la tramitación de su solicitud relativa a la convocatoria de subvenciones.

b) El Responsable del tratamiento es la dirección técnica de Política Social, Familia, Discapacidad, y Mayores 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 puede 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) Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Granada competentes en la materia relacionada con su solicitud

d) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd@granada.org](mailto:dpd@granada.org)

e) Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Granada se están tratando datos personales que les conciernan o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse al Ayuntamiento de Granada a la dirección arriba indicada. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos urgentes o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la autoridad de control, que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, C/ Conde de Ibarra, nº 18, 41004 – Sevilla, ([www.ctpdandalucia.es](http://www.ctpdandalucia.es) – Ventanilla Electrónica).

#### LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Granada (formato electrónico), en la página Web municipal [www.granada.org](http://www.granada.org) o en la intranet municipal. La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente.

**Para más información:** Contáctenos a través de:

Teléfono: 858957724

E-mail: [subvencionesderechossociales@granada.org](mailto: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>	Actuaciones previstas					Temporalización <sup>1</sup>											
	N.º de Participantes <sup>2</sup>			Personal/Agente		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Mujeres	Hombres	TOTAL	N.º de profesionales y denominación del puesto	Tiempo de dedicación (Nº de horas)												

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

2 **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.

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

4.2. ACTUACIONES EJECUTADAS <u>NO</u> PREVISTAS <sup>3</sup> (Descripción de modificaciones en las actuaciones iniciales del Programa-proyecto)																	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN <i>(Aborde cada una de sus actuaciones en una fila)</i>	Actuaciones previstas					Temporalización <sup>4</sup>											
	N.º de Participantes <sup>5</sup>			Personal/Agente		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Mujeres	Hombres	TOTAL	N.º de profesionales y denominación del puesto	Tiempo de dedicación (Nº de horas)												

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

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

5 **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.



--	--	--

**6. RESULTADOS DEL PROGRAMA-PROYECTO EN LA POBLACIÓN DESTINATARIA DIRECTA E INDIRECTA**

**6.1. Indique el número real de población destinataria Directa del Programa-Proyecto**

Observaciones al respecto:

**6.2. Indique el número real de población destinataria Indirecta del Programa-Proyecto**

Observaciones al respecto:

**6.3. Perfil de población real destinataria Directa del Programa-Proyecto**

**6.4. Perfil de población real destinataria Indirecta del Programa-Proyecto**

## 7. 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. Señala aquellas **actuaciones** que, estando **previstas, no** han sido ejecutadas, indicando las **razones** que lo justifican.

## 8. EVALUACIÓN FINAL

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

8.1. Valore los objetivos alcanzados en relación a los previstos.

8.2. Valore las actuaciones realizadas en relación a las previstas.



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

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

8.5. Valore el uso y participación del **Voluntariado** en relación al Programa-Proyecto ejecutado.

8.6. Anote aquí cualquier **otra valoración** que desee realizar.

## 9. 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 sus distintos formatos (convocatorias públicas, folletos divulgativos, publicaciones, recortes de prensa, actas, anuncios, página web, cartelería, fotografías, vídeos...)

## 10. MEMORIA ECONÓMICA

Anexe al formulario las siguientes tablas cumplimentadas y firmadas por su representante legal:

- "Línea Modalidad Programa/Proyecto. RESUMEN PRESUPUESTO EJECUTADO"
- "Línea Modalidad Programa/Proyecto. RELACIÓN DE GASTOS"

En Granada, a  de  de 202

Fdo:

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