

ANEXO III. MODELO DE PROYECTO CONVOCATORIA

1.- DATOS DE LA ENTIDAD:

ENTIDAD RESPONSABLE:	
PERSONA RESPONSABLE LEGAL DE LA ENTIDAD: Nº TELÉFONO: E-MAIL:	PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO: Nº TELÉFONO: E-MAIL:
DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD:	

2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

3.- MODALIDAD DEL PROYECTO: marcar la que corresponda

<input type="checkbox"/> A. Promoción del ocio saludable, desconexión digital y alternativas al abuso de las redes sociales entre los jóvenes <input type="checkbox"/> B. Apoyo a la etapa posteducativa. <input type="checkbox"/> C. Promoción de la investigación científica para jóvenes con altas capacidades <input type="checkbox"/> D. Promoción de bandas musicales juveniles
--

4.- BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

(Se recomienda que no exceda de 10 líneas)

--

--

5. PERSONAS DESTINATARIAS: (ver instrucciones)

Previsión de Nº de jóvenes participantes:

Perfil o características individuales, familiares o sociales por las que se singularizan los/as jóvenes participantes:

6.- OBJETIVOS: (ver instrucciones)

Los objetivos han de estar ajustados al plazo de ejecución previsto en la convocatoria.

ESPECÍFICOS	OPERATIVOS	RESULTADOS PREVISTOS (CUANTIFICABLES)

7. ACTIVIDADES: (ver instrucciones)

Nº Orden	Tipo de actividad	cantidad	Descripción
1			
2			
3			
4			

8. CALENDARIO Y LUGAR DE REALIZACIÓN

FECHA DE INICIO DEL PROYECTO	FECHA DE FINALIZACIÓN PROYECTO

Calendario y lugar de realización de las actividades (ver instrucciones)			
Nº Orden	Calendarización	Lugar/es de realización	Distrito municipal
1			
2			
3			
4			

9.- METODOLOGÍA A UTILIZAR (ver instrucciones)

Breve descripción de la metodología

10.- TRABAJO EN RED

Nº Actividad	Entidades participantes

11.- EVALUACIÓN: indicadores e impacto del proyecto (ver instrucciones)

--

12.- RECURSOS HUMANOS (ver instrucciones)

- Nº de profesionales dependientes de la entidad con anterioridad al inicio del contrato:
- Nº de profesionales contratados por la entidad para el desarrollo del proyecto:
- Nº de profesionales independientes:

Puesto o función	Nº	Nº de horas de dedicación	Coste
Total			

- Nº de personas voluntarias dedicadas al proyecto:

13.- RECURSOS MATERIALES QUE LA ENTIDAD PONE A DISPOSICIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO: (ver instrucciones)

14. EQUIPAMIENTO QUE LA ENTIDAD PONE A DISPOSICIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO: (Marcar con una X)

SEDE / LOCAL (Especificar espacio físico donde se va a desarrollar el proyecto)	
<input type="checkbox"/>	PROPIO
<input type="checkbox"/>	ALQUILADO
<input type="checkbox"/>	CEDIDO
<input type="checkbox"/>	(Indicar la ubicación del espacio cedido)

15.- RECURSOS FINANCIEROS :

COSTE TOTAL DEL PROYECTO	€
CONTRIBUCIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	€
SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (INDICAR CUÁL)	€
OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN (INDICAR CUÁL)	€
CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA A LA CONVOCATORIA	€

16. PRESUPUESTO DEL PROYECTO: (ver instrucciones)

CONCEPTO	GASTOS TOTALES	GASTOS IMPUTADOS A
----------	----------------	--------------------

		LA SUBVENCIÓN
GASTOS PREVISTOS DE PERSONAL (especificar)	€	
GASTOS PREVISTOS DE MATERIAL	€	
<u>DESGLOSE DE MATERIALES</u> (marcar con una X lo que proceda)		
Material fungible para actividades		
Reprografía y difusión		
Material didáctico		
Papelería y fotocopias		
Material audiovisual fungible		
Libros y revistas cuando su fin no sea el de constituir un fondo bibliotecario de la entidad.		
Documentación e instrumentos técnicos		
Otros, especificar cuáles		
GASTOS PREVISTOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	€	€
<u>DESGLOSE DE GASTOS DE ACTIVIDADES</u> (marcar con una X lo que proceda)		
Entradas a espectáculos y visitas culturales		
Transporte, facturas de gasolina, autobuses y taxis (relacionados con las actividades)		
Dietas de voluntariado en concepto de transporte, manutención y alojamiento		
Restauración		
Alimentación		
Alojamiento		
Campamento		
Alquiler de sillas, escenarios, equipos de sonido y otros equipamientos necesarios para la realización de eventos.		
Otros. Especificar cuáles		
GASTOS PREVISTOS PARA EL PAGO DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y VOLUNTARIADO	€	€
OTROS GASTOS (especificar)	€	€

TOTAL DE GASTOS	€	€
------------------------	---	---

Sevilla a ____ de _____ 20__
Firma y sello

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL PROYECTO

PRIMERA.- Apartado 5. PERSONAS DESTINATARIAS:

Previsión de Nº de jóvenes participantes.

Para las modalidades A, B y C se refiere al número de jóvenes que se prevé participen en el proyecto tanto en actividades de carácter individual como grupal (cada joven se consignará una sola vez, independientemente del número de actividades en las que participe). No se consignarán en este apartado las personas jóvenes que participan en actividades de carácter comunitario.

Para la modalidad D, se refiere por un lado al número de jóvenes integrantes en la banda y por otro al número de jóvenes no integrantes de la banda a quienes se dirigen las actuaciones de sensibilización (muestras musicales).

Perfil o características individuales, familiares o sociales por las que se singularizan las personas jóvenes participantes que sean relevantes para el desarrollo del proyecto: Se concretará el rango de edad de las personas destinatarias y el sexo (si es determinante para el proyecto). Se realizará una breve reseña de las características individuales, por ejemplo: tipo de discapacidad, nivel académico, absentismo o fracaso escolar, características emocionales y/o conductuales, adicciones, etc... Factores familiares como: el apoyo o implicación familiar, nivel de estructuración, tipo de dinámicas familiares, etc. Factores sociales como: tipo de contexto (indicadores de riesgo y fortalezas), nivel económico etc.

SEGUNDA.- Apartado 6. OBJETIVOS:

Específicos: Definir cómo se pretende conseguir el objetivo general del proyecto. Por ejemplo para un proyecto cuyo objetivo general sea facilitar la transición entre el mundo educativo y laboral de, se pueden plantear dos o tres objetivos específicos:

- Mejorar las habilidades sociales de los/as jóvenes participantes.
- Desarrollar habilidades de búsqueda de empleo de los/as jóvenes participantes.

Operativos: se trata de concretar las acciones necesarias para conseguir el objetivo específico, debe ser cuantificable. Por ejemplo:

Mejorar las habilidades de búsqueda de empleo de los/as jóvenes participantes	
OBJETIVOS OPERATIVOS	RESULTADOS PREVISTOS
Confeccionar curriculum vitae	El 100% tenga confeccionado su curriculum vitae
Aprender a realizar búsquedas de ofertas de empleo por internet	El 80% de los jóvenes participantes aprende a realizar búsquedas de ofertas de empleo de manera autónoma.
Contactar personalmente con empresas y comercios	10 jóvenes han contactado personalmente con empresas y/o comercios

TERCERA.- Apartado 7. ACTIVIDADES: En el cuadro se consignará el tipo de actividad: Taller, Tutoría, difusión del proyecto, visitas a empresas o entidades, visitas culturales, torneos, asistencia a espectáculos o eventos, sesiones informativas-divulgativas, etc...

Cantidad: se concretará la cantidad de actividades previstas según el tipo descrito.

CUARTA.- Apartado 8. CALENDARIO Y LUGAR DE REALIZACIÓN

Calendarización de las actividades: se concretará a menos el mes y duración de la actividad, en los casos de actividades periódicas como por ejemplo vistas culturales se puede concretar: una visita cada dos meses durante el fin de semana.

Para la modalidad D, hay que especificar la fecha de cada muestra o concierto, lo más preciso posible.

Lugar/es de realización: se concretará si la actividad se realiza en la sede de la entidad, Centros Educativos, Centros Cívicos, otras entidades o empresa, parques, museos, cines, centro comercial etc..

QUINTA.- Apartado 9. METODOLOGÍA A UTILIZAR: Breve descripción de la metodología: Se hará una referencia el marco metodológico de la intervención y las metodologías utilizadas en el proyecto: aprendizaje, formación de competencias, experiencial, etc.. Se concretará cómo las personas jóvenes participan en el proyecto.

SEXTA.- Apartado 11. EVALUACIÓN: Se establecerán los indicadores cuantitativos que permitan medir el alcance de los objetivos previstos. Respecto a los indicadores cualitativos, se establecerán al menos indicadores de satisfacción de las personas participantes e indicadores sobre la percepción de las mismas en la consecución de los objetivos propuestos. Para ello, la entidad deberá diseñar cuestionarios de satisfacción y de medición de resultados.

SÉPTIMA.- Apartado 12. RECURSOS HUMANOS: En cualquier caso, los rendimientos del trabajo no podrán superar 40 euros (salario bruto y costes empresariales de la S.S.) por hora de trabajo, y están sujetos a retención del IRPF en el porcentaje que corresponda, conforme a la normativa reguladora del citado impuesto.

Nº de profesionales dependientes de la entidad antes del inicio del proyecto: se refiere al número de profesionales contratados por la entidad que prestan sus servicios en la misma de manera continuada y que han participado en el proyecto.

Nº de profesionales contratados por la entidad para el desarrollo del proyecto:

Se refiere al número de profesionales contratados expresamente para la ejecución del proyecto

Nº de profesionales independientes: se refiere al número de profesionales autónomos que han intervenido en el proyecto.

En el cuadro se consignará el puesto o función que va a desarrollar en el proyecto: por ejemplo: formador/a, animador/a, monitor/a, psicólogo/a, educador/a, etc...

El número de profesionales en ese puesto.

El total de dedicación de horas de todos/as los/as profesionales con el mismo puesto o función.

OCTAVA.- Apartado 13. RECURSOS MATERIALES QUE LA ENTIDAD PONE A DISPOSICIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO:

Se consignará aquellos recursos materiales que la entidad pone a disposición del proyecto. Mobiliario, equipos informáticos, aplicativos informáticos, instrumentos musicales, material de investigación, pruebas psicotécnicas, material didáctico, ayudas técnicas, medios de transporte y otros necesarios para la ejecución del proyecto.

NOVENA.- Apartado 16. PRESUPUESTO:

En el cuadro aparecen dos columnas, la primera se refiere a la distribución por conceptos del presupuesto total del proyecto (para aquellos proyectos cuyo presupuesto supere la cuantía de la subvención solicitada). En este caso podrán señalarse conceptos diferentes a los imputados a la subvención.

La segunda columna se refiere al presupuesto distribuido por conceptos del presupuesto imputado a la subvención, en este caso no podrán imputarse a la subvención los gastos relacionados con bienes inventariables, realización de obras de cualquier tipo y/o alquiler de bienes inmuebles.

1.- Son bienes inventariables y servicios excluidos de la subvención los siguientes:

- Equipos informáticos: ordenadores, impresoras, teclados, etc.
- Programas informáticos: Windows, Word, Access, Excel, Office, etc.
- Muebles: mesas, sillas, mostradores, estanterías, percheros, cuadros, lámparas, sillones, sofás, etc.
- Enseres: audiovisuales en general, TV, video, cámara de video, cámara fotográfica, fax, accesorios de cuarto de baño (apliques, lavabo, sanitario, espejo, etc.) accesorios y mobiliario de

cocina, electrodomésticos (lavadora, frigorífico, horno, etc.) calefactores, ventiladores, etc.).

- Maquinaria y Utillaje: Aparatos de aire acondicionado, máquinas asociadas a oficios (como los de carpintero, fontanero, albañil, jardinero, pintor, etc.), fotocopiadora y otras máquinas de oficina, utillajes de carpintería, bricolaje (trompo, tenazas, sierra, segueta, etc.).
- Instrumentos o materiales específicos como instrumentos musicales, material de laboratorio o investigación, ayudas técnicas y otros de similar naturaleza.
- La realización de obras de nueva planta y/o de rehabilitación y/o conservación de edificios, locales, viviendas, etc.
- Los gastos relativos a la figura de coordinador, dirección y gestión o figuras afines.
- Libros y revistas con el fin de constituir un fondo bibliotecario de la entidad.
- Alquiler de bienes inmuebles no relacionados con la ejecución del proyecto.

En ningún caso tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

2.- No se admitirán en concepto de justificación los gastos telefónicos, facturas de bares y/o restaurantes, taxis, etc. que no resulten imprescindibles para la realización de las actividades previstas en el proyecto y que no estén debidamente contemplados en el presente presupuesto. Éstos solo se admitirán si están expresamente señalados en el proyecto y por la cantidad indicada. Para el caso de las tarjetas telefónicas siempre y cuando se adquiera para su utilización en un teléfono móvil que se encuentre a nombre de la Entidad.

3.- Respecto a los gastos indirectos imputados a esta subvención, según se establece en la disposición décima de esta convocatoria, no podrán superar en ningún caso el 15% del importe total de la actividad subvencionada.

4.- Quedan excluidos gastos de funcionamiento de la entidad, luz, agua, teléfono, seguros de los edificios, reparaciones etc.

5.- Recursos Humanos: No se admitirá pago en concepto de recursos humanos sin la preceptiva retención a cuenta del IRPF, conforme a las normas reguladoras de este impuesto. La prestación de servicios retribuidos deberá realizarse en virtud de relación laboral por cuenta ajena, como profesional dependiente de la entidad beneficiaria, o por cuenta propia, como profesional independiente.

6.- Para el voluntariado solo será subvencionable lo referente al seguro de responsabilidad civil y las dietas de manutención y transporte.

El Ayuntamiento de Sevilla, en cumplimiento al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informa que los datos que nos proporciona se incorporarán al siguiente tratamiento de datos:

Responsable	Dirección General de Familia, Igualdad, Juventud y Asociaciones
Servicio/ Unidad Administrativa	Juventud
Delegado de Protección de Datos	dpd@sevilla.org
Denominación del Tratamiento	Subvenciones en competencias propias de juventud
Finalidad	Fomentar los comportamientos de interés general así como la colaboración entre la Administración y los particulares, entidades y asociaciones para la gestión de actividades de interés general.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
Destinatarios	Órganos Judiciales, interesados legítimos.
Categoría de Interesados	Ciudadanía en general, estudiantes, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, beneficiarios.
Categoría de Datos Personales	Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección postal, dirección electrónica, teléfono, firma electrónica, firma/huella, número seguridad social/mutualidad, imagen/ voz. Otros tipos de datos: Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales y Datos económicos financieros y de seguros.
Transferencia Internacional de Datos	No
Plazo de Conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el anexo II (medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Derechos	Derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y limitación del tratamiento de estos datos, derecho de oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, incluida la elaboración de perfiles. En el caso de que el consentimiento sea la base legitimadora del tratamiento tendrá derecho a retirarlo en cualquier momento.
Información Adicional	Puede ejercitar estos derechos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Sevilla y que deberá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.sevilla.org/) o bien a través de cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas sedes pueden ser consultadas en la página de inicio de la sede electrónica. Puede ejercer su derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía c/Conde de Ibarra, 18 - 41004 Sevilla.

Puede obtener información más detallada sobre el tratamiento de sus datos en :
<https://www.sevilla.org/proteccion-de-datos/registros-actividades-del-tratamiento>