**ANEXO II. MODELO DE PROYECTO SEVILLA SOLIDARIA 2025.**

**SECTOR PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

1. **DATOS DE LA ENTIDAD:**

|  |
| --- |
| **ENTIDAD RESPONSABLE**  |
| **PERSONA RESPONSABLE LEGAL DE LA ENTIDAD:****Nº TELÉFONO: E-MAIL:****DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD:**  |
| **PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO:****Nº TELÉFONO: E-MAIL:** |
| **DIRECCIÓN DEL CENTRO DONDE SE DESARROLLA EL PROYECTO:** |
| **¿La entidad cuenta con un certificado en vigor expedido por un organismo externo y en base a la Norma ONG Calidad, ISO 9001:2015, EFQM u otros sistemas de calidad que garanticen el control de procesos, programas y servicios?*** **NO**
* **SI INDICAR:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
 |
| **PROYECTOS EJECUTADOS POR LA ENTIDAD DE SIMILAR NATURALEZA EN LOS 5 AÑOS ANTERIORES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AÑO** | **DENOMINACION PROYECTO** | **ENTIDAD FINANCIADORA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |

1. **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO:**

|  |
| --- |
| **DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:** |
| **ÁMBITO DE INTERVENCIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD** **LNEA DE ACTUACIÓN:**  |
| **CALENDARIO PROYECTO AÑO 2025****FECHA DE INICIO: FECHA DE FINALIZACION:**  |

1. **OBJETO Y FINALIDAD DEL PROYECTO.**

(Debe ajustarse al objeto y finalidad de la convocatoria y de la línea específica a la que se presenta, se recomienda que no exceda de 10 líneas)

|  |
| --- |
|  |

1. **BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:**

(La entidad deberá describir en qué consiste el programa que se propone realizar, concretando brevemente las diferentes acciones y/o servicios que lo integran. Se recomienda que no exceda de 14 líneas)

|  |
| --- |
|  |

1. **FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO:**

(La entidad, de forma resumida, deberá justificar la necesidad que determina la realización del proyecto, fundamentación legal, diagnóstico de necesidades y problemas de las potenciales personas beneficiarias, complementariedad a los servicios sociales y/o a otros sistemas públicos de protección social. Así como el perfil de las personas destinatarias, impacto previsto o innovación o mejora que se pretende alcanzar).

|  |
| --- |
|  |

1. **PERSONAS DESTINATARIAS:**

Deberá indicarse el número total de **personas beneficiarias directas** que la entidad pretende atender con el programa, teniendo en cuenta que, aunque un mismo beneficiario/a participe en varias actividades, sólo debe contabilizarse una vez.

Los proyectos deberán tener como **personas beneficiarias** **directas** residentes en la ciudad de Sevilla un número mínimo en función del ámbito de actuación (Disposición Séptima).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NÚMERO** DE **PERSONAS DESTINATARIAS DIRECTAS POR EDAD** | **TOTAL** |
| 0-5 Años | 6-12 Años | 13-15 años | 16-18 años | 19-29 años | 30-59 años | 60-70 años | 71-80 años | 81 y más |  |
| **H** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **M** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **NÚMERO** DE **PERSONAS BENEFICIARIAS INDIRECTAS POR EDAD** | **TOTAL** |
| 0-5 Años | 6-12 Años | 13-15 años | 16-18 años | 19-29 años | 30-59 años | 60-70 años | 71-80 años | 81 y más |  |
| **H** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **M** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Observaciones: incluir los criterios de selección de las personas beneficiarias y prioridades establecidas por la entidad.

1. **OBJETIVOS:**

Los objetivos han de estar en consonancia con la **finalidad, el diagnóstico de necesidades y la fundamentación del proyecto** y ajustados al plazo de ejecución previsto en la convocatoria:

|  |  |
| --- | --- |
| **GENERALES**  | **ESPECÍFICOS** |
|  |  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |
|  |
|  |

1. **METODOLOGÍA:**

Se deberá concretar el **cronograma general** y dentro de cada fase del proyecto **el número y tipo de actividades**, la **descripción del contenido** de cada actividad (se incluyen seguimiento y coordinación) y especificar el tiempo de duración de cada una y la periodicidad de las mismas (rellenar una fila por actividad).

En **descripción de la actividad** deberá relacionarse de forma detallada y cronológica cada una de las actividades del proyecto, indicando fecha de inicio y finalización previstos en cronograma junto con la periodicidad en aquellas actividades que lo requieran y las horas de dedicación de las personas responsables de la misma.

La **persona responsable** de cada actividad deberá estar incluida en los recursos humanos del proyecto (punto 11.1).

* 1. **CRONOGRAMA GENERAL ANUAL DEL PROYECTO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FASES** | **ACTIVIDADES** | **MESES** |
| **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **Jn** | **Jl** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| **PREPARACION** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **EJECUCION**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **EVALUACION** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Fase de preparación:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nº DE ACTIVIDADES | TIPO DE ACTIVIDAD | HORAS DEDICACION  | PERSONA RESPONSABLE |
|  |  |  | PROFESIONAL | VOLUNTARIA |

Observaciones:

* 1. **Fase de ejecución:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº DE ACTIVSDADES | TIPO DE ACTIVIDAD (1) | Nº PERSONAS BENEFICIARIAS | PERSONA RESPONSABLE | HORAS DEDICACION / PERSONA RESPONSABLE  |
|  |  |  | PROFESIONAL | VOLUNTARIA |  |

1. Especificar el contenido, la periodicidad y el horario de las actividades señaladas en el cuadro anterior:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TIPO ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO | PERIODICIDAD / HORARIO  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Observaciones:

* 1. **Fase de evaluación:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nº DE ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | HORAS DEDICACION  | PERSONAL RESPONSABLE |
|  |  |  |  |

Observaciones:

1. **EVALUACIÓN: INDICADORES E IMPACTO DEL PROYECTO.**

Se establecerán indicadores tanto **cualitativos como cuantitativos** en base a los objetivos y actividades a desarrollar, Se señalará el impacto previsto del proyecto en la población objeto del trabajo, así como, en su caso, señalar el diferente impacto entre mujeres y hombres.” Art 21 Ley de Servicios Sociales “en la evaluación de los resultados se tendrá en cuenta el diferente impacto entre mujeres y hombres y se aplicará la perspectiva de género para facilitar la no perpetuación de roles de género”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OBJETIVOS DEL PROYECTO | INDICADORES. CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS | RESULTADOS ESPERADOS E IMPACTO |
|  |  |  |

* 1. **Participación de las personas beneficiarias en la evaluación del proyecto.**

Señalar los instrumentos de recogida de valoración y grado de satisfacción de las personas beneficiarias y/o participantes en el proyecto.

1. **COORDINACIÓN Y TRABAJO EN RED.**

Concretar cómo se va a llevar a cabo la coordinación tanto con los servicios sociales comunitarios, si procede, como con otras administraciones públicas y/o entidades sociales implicadas en el proceso.

|  |
| --- |
| Con el Área de Barrios de Atención Preferente y Derechos Sociales:Con otras áreas municipales y/o administraciones públicas (si procede):Con otras entidades e instituciones (si procede): |

1. **RECURSOS HUMANOS**:
	1. **Personal de la entidad que va a intervenir en el proyecto.**

|  |  |
| --- | --- |
| Indicar el número **total** de personas |  |
| Nº total de profesionales dependientes |  |
| Nº total de profesionales independientes: |  |
| Nº de voluntarios/as |  |
| Otros, especificar (alumnos/as, becarios/as, ...) |  |

* 1. **Dedicación y gastos en personal del proyecto:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE PERSONAL** | Grupo Profesional y Titulación | Nº de profesionales por cada grupo y titulación | Nº DE HORAS DEDICADAS AL PROYECTO POR FASES (1) | **GASTO** |
| Preparación(A) | Ejecución(C) | Seg./Coordinación (D) | Evaluación(B) | TotalHoras dedicación(1) | Coste/ Hora(2) | GASTO TOTAL  |
| **Profesionales dependiente de la entidad** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Profesional independiente (4)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTALES HORAS PROFESIONALES** |  |  |  |  |  |  |  |
| **ACCIÓN VOLUNTARIA EN EL PROYECTO / OTROS PERFILES**  |
| PERFIL PERSONA VOLUNTARIA (3) | Nº DE HORAS DEDICADAS AL PROYECTO POR FASES (1) |  |  |
|  | Preparación(A) | Ejecución(C) | Seg./Coordinación (D) | Evaluación(B) | TotalHoras dedicación(1) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTALES HORAS VOLUNTARIADO** |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTALES HORAS DE TODO EL PERSONAL (1)**  |  |  |  |  |  |  |  |

(1) El número de horas dedicadas a las fases de preparación y evaluación (A + B) no superará el 20% del número total de horas que comprende el proyecto, es decir, A+B+C+D.

(2) El coste máximo de la hora no podrá superar los 28 €.

- La suma total de los gastos indirectos a la actividad subvencionada (tales como la coordinación, administración, dirección, organización, asesoría, gastos de gestoría, gestión, etc.) no podrá superar en ningún caso el 15% del importe total de la actividad subvencionada (Disposición séptima de la convocatoria y art. 29 y 31.7 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones).

(3) Personal voluntario realiza acción libre y gratuita con funciones concreta en el proyecto. No se consideras personas voluntarias alumnos/as becarios ni en prácticas.

(4) El importe máximo imputado a la subvención en concepto de profesionales independientes no podrá superar el 60%.

1. **RECURSOS MATERIALES QUE LA ENTIDAD PONE A DISPOSICIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

|  |
| --- |
|  |

1. **EQUIPAMIENTO QUE LA ENTIDAD PONE A DISPOSICIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

|  |
| --- |
| **SEDE / LOCAL**(Especificar espacio físico donde se va a desarrollar el proyecto) |
|  | PROPIO |
|  | ALQUILADO |
|  | CEDIDO |
|  | *(Indicar la ubicación del espacio cedido)* |

1. **RECURSOS FINANCIEROS:**

En este cuadro debe señalar el **coste total del proyecto**, especificando la contribución propia de la entidad al proyecto y los recursos de los que dispone para llevar a cabo además de la subvención solicitada a la convocatoria. Así como las ayudas concedidas por otras administraciones, atendiendo al régimen de compatibilidad señalado en la Disposición Cuarta de la convocatoria.

|  |  |
| --- | --- |
| **COSTE TOTAL DEL PROYECTO** | € |
| **CONTRIBUCIÓN TOTAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE** **( SUMA DE A+B+C):**  | € |
| (A) Contribución económica de la entidad en Recursos Financieros  | € |
| (B) Contribución económica de la entidad en Recursos Profesionales | € |
| (C) Contribución económica de la entidad en Recursos Materiales  | € |
| **SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (INDICAR CUÁL).** | **€** |
| **SUBVENCIONES SOLICITADAS A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, PENDIENTES DE RESOLUCIÓN** | **€** |
| **OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN (INDICAR CUÁL)** | **€** |
| **CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA A LA CONVOCATORIA SEVILLA SOLIDARIA 2025** | **€** |

1. **PRESUPUESTO DEL PROYECTO:**

Se debe indicar tanto el **presupuesto total** del proyecto (cuadro 15.1), incluyendo todos los gastos totales de personal, material, actividades y otros (especificando cuáles) necesarios para la ejecución del proyecto, como el **gasto imputado** (cuadro 15.2) de ese presupuesto total a la actual convocatoria de subvenciones.

No podrá imputarse a la subvención los gastos relacionados con **bienes inventariables**, realización de obras de cualquier tipo y/o alquiler de bienes inmuebles salvo en este último caso los específicos del local donde se desarrolla la actividad subvencionada.

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, 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.).
* La realización de obras de nueva planta y/o de rehabilitación y/o conservación de edificios, locales, viviendas, etc.
1. 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.
2. Respecto a los **gastos indirectos** imputados a esta subvención, según se establece en la disposición Séptima de esta convocatoria, no podrán superar en ningún caso el 15% del importe total de la actividad subvencionada.
3. Quedan excluidos **gastos de funcionamiento** de la entidad tales como suministro de electricidad y luz, agua, teléfono, seguros de los edificios, reparaciones etc. salvo los imprescindibles y por el período máximo de ejecución de la actividad.
4. **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. Los gatos relativos a la figura de coordinador, gestor, auxiliar administrativo y figuras afines han de estar sujetos a los límites contemplados en la convocatoria. Los gastos en personal reflejados en los apartados 15.1 y 15.2 han de coincidir con los datos recogidos en el cuadro cumplimentado en el apartado 11.2 Recursos Humanos de este Anexo II.

**15.1 PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| GASTOS TOTAL PREVISTOS DE PERSONAL | € |
| Profesional 1 (categoría) | € |
| Profesional 2 (categoría) | € |
|  |  |
| GASTOS TOTAL PREVISTOS DE MATERIAL (Marcar con una X lo que proceda) | € |
|  | Material fungible para talleres  |
|  | Reprografía y difusión |
|  | Material didáctico |
|  | Papelería y fotocopias |
|  | Material audiovisual fungible |
|  | Libros y revistas  |
|  | Documentación e instrumentos técnicos |
|  | Productos farmacéuticos (incluido material higiénico-preventivo) |
|  | Productos de droguería e higiene |
|  | Vestuario y ropa de hogar  |
|  | Alimentación |
|  | Otros, especificar cuáles |
| GASTOS TOTAL PREVISTOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES (Marcar con una X lo que proceda) | € |
|  | Entradas a espectáculos y visitas culturales |
|  | Transporte, facturas de gasolina, autobuses y taxis (actividades) |
|  | Dietas de voluntariado en concepto de transporte, manutención y alojamiento |
|  | Restauración |
|  | Alojamiento |
|  | Campamento |
|  | Tarjetas telefónicas (para teléfonos a nombre de la entidad)Gastos telefónicos. Otros suministros |
|  | Otros. Especificar cuáles |
| GASTOS PREVISTOS PARA EL PAGO DE SEGUROS DE RESPOSABILIDAD CIVIL Y VOLUNTARIOS/AS | € |
| OTROS GASTOS (especificar cuáles) | € |
| **TOTAL DE GASTOS** |  **€** |

**15.2 PRESUPUESTO IMPUTADO AL AYUNTAMIENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| GASTOS PREVISTOS DE PERSONAL (concretar qué gastos y categoría de personal se van a imputar a la subvención, cuadro 11.2) | € |
| GASTOS PREVISTOS DE MATERIAL (especificar) | € |
| GASTOS PREVISTOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES (especificar) | € |
| GASTOS PREVISTOS PARA EL PAGO DE SEGUROS DE RESPOSABILIDAD CIVIL Y VOLUNTARIOS/AS | € |
| OTROS GASTOS (especificar) | € |
| **TOTAL DE GASTOS (importe de la subvención solicitada)** | **€** |

Sevilla a \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Firma

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:

|  |
| --- |
| **Información sobre Protección de datos** |
| **Responsable** | Dirección General de Barrios de Atención Preferente y Derechos Sociales |
| **Servicio/ Unidad** | Servicio de Administración de Servicios Sociales |
| **Delegado de Protección de datos**  | dpd@sevilla.org |
| **Denominación del tratamiento** | Subvenciones a proyectos de acción social de los servicios sociales en concurrencia competitiva y subvenciones nominativas |
| **Finalidad** | Identificar a las/los representantes legales de las entidades beneficiarias de las subvenciones que son concedidas en el ámbito competencial de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sevilla.  |
| **Legitimación** | La persona interesada dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. 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** | Otros órganos de la administración local(Intervención Municipal, Participación Ciudadana) |
| **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. |
| **Información adicional** | Puede ejercitar estos derechos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Sevilla y que deberá presentarse en el registro general, Plaza de san Sebastián nº 1 (41004) Sevilla o en los registros auxiliares de los diferentes Distritos Municipales. Puede ejercer su derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía c/Conde de Ibarra, 18 - 41004 Sevilla. |