

MODELO DE PROYECTO SEVILLA POR LA PROMOCIÓN DE LA SALUD 2024**1. DATOS DE LA ENTIDAD**

ENTIDAD RESPONSABLE	Nº TELÉFONO
DOMICILIO	
RESPONSABLE LEGAL DE LA ENTIDAD	
Nº MÓVIL	E-MAIL
PERSONA RESPONSABLE DEL PROYECTO	
Nº MÓVIL	E-MAIL

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:	
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO:	
SUBVENCIÓN SOLICITADA:	
FECHA DE INICIO:	FECHA FINALIZACIÓN:

3. BREVE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES

--

--

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Los proyectos propuestos para recibir subvención en esta convocatoria, deben incluir de forma obligatoria:

- *Una descripción de todas las actividades que se va a desarrollar para la consecución de los objetivos.*
- *Una relación de todos los recursos materiales y humanos con los que cuenta para la consecución de los objetivos.*
- *Recursos humanos acordes y formados (licenciatura o grado) con las características de las acciones a impartir.*
- *Tener integrada la perspectiva de género.*
- *Los proyectos a subvencionar deberán ser únicos, no admitiéndose la presentación de un proyecto que implique la integración de varios.*

Población/es clave a la que se dirige el proyecto:

Línea/s a desarrollar en el proyecto:

Defina en qué consiste el proyecto y qué se pretende conseguir con la ejecución del mismo.

--

5. **OBJETIVOS:** Para cumplimentar este apartado deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Anexo I del Plan Estratégico de Subvenciones de la Dirección General de Salud, Consumo, Cementerio y Protección Animal en relación a los siguientes:

OBJETIVOS ESPECIFICOS	OBJETIVOS OPERATIVOS (al menos dos objetivos operativos por cada objetivo específico)	INDICADORES DE EVALUACIÓN (al menos indicar uno por objetivo operativo)

6. **ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL PROYECTO**

<p>DESTINATARIOS</p> <p>Directos total:</p> <p>Indirectos total:</p> <p>Características sociodemográficas y culturales de la población destinataria, estrategias de intervención, contexto, criterios de captación de la población, etc.</p>
<p>ÁMBITO</p> <p>Señalar a qué ámbito se dirige el proyecto.</p>

7. METODOLOGÍA PREVISTA:

7.1. ACTIVIDADES

Señale los diferentes tipos de actividades que comprende la fase de ejecución del proyecto de la forma más pormenorizada posible. Indique en cada una de ellas en qué consistirán, el número de personas beneficiarias, grupo clave, los tramos de edad a los que se dirigirán, las horas de dedicación, su distribución mensual, el espacio comunitario en el que tendrán lugar y la persona responsable de su ejecución.

(Cumplimente una ficha por cada actividad que se desarrolle en el proyecto. El apartado de descripción puede ampliarse cuanto se desee)

Nº de la Activ	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD										
Número de destinatarios y rangos de edad:											
Número de grupos (si los hubiere):											
Número de horas totales de la actividad: (incluyendo el desarrollo simultáneo en grupos):											
Descripción											
Distribución cronológica (marcar con una X):											
En	Fr	Mr	Ab	My	Jn	Jl	Ag	Sep	Oc	Nv	Dc
Espacio donde tendrá lugar:											
Persona/s responsable/s de su ejecución: (indicar el/los técnico/s concretos que desarrollan esta actividad y el voluntariado implicado (si existen varios implicados asígnele una letra o un número)											
Horas de dedicación del personal técnico responsable de la actividad: (caso de que haya varios, segregare las horas de cada técnico): Ej: Educador A: 20 horas Educador B: 30 horas											
Horas de dedicación del personal voluntario: (caso de que haya varios, segregare las horas cada voluntario y asignar la letra correspondiente)											

7.2. FASES DEL PROYECTO:

Fases	Especificar número y tipo de actividades de cada fase.	Nº horas	Meses	Indicar el personal responsable en cada actividad*(2)
Preparación				
Ejecución*(1)				
Coordinación y Seguimiento				
Evaluación				

Nº TOTAL DE HORAS*(3):....._____

*(1) Indique esta fase de forma resumida según el apartado anterior.

*(2) Indicar si el personal es contratado o voluntario.

*(3) El número total de horas deberá coincidir con el cómputo de tiempo del personal contratado y/o voluntario para el proyecto durante los meses que corresponda en cada caso.

7.3. ASPECTOS METODOLÓGICOS (Modelos teóricos, principios metodológicos, dinámicas grupales y/o participativas usadas, instrumentos, etc.)

--

7.4. GRADO DE COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES

Grado de implicación/ coordinación con otras entidades (públicas o privadas)

Entidad implicada	Tipo de apoyo/coordinación establecida

8. EQUIPAMIENTO

Especifique el espacio físico donde se va a desarrollar el proyecto

SEDE / LOCAL:.....

Indique lo que proceda:

- Local propio:
- Local cedido:
- Local en alquiler:

9. DESGLOSE PRESUPUESTARIO ASOCIADOS A LAS ACTIVIDADES (COSTES DIRECTOS)

GASTOS MATERIALES	CUANTIFICACION
<u>Especificar desglosado</u> (tipo de material: fungible, higiénico-sanitario, formativo, informativo, equipamiento audiovisual, informático u otro material necesario para la realización de talleres, o cualquiera que se precise para el desarrollo del proyecto)	

GASTOS NO MATERIALES	CUANTIFICACIÓN
<u>Especificar desglosado</u> (transporte, entradas a actividades culturales y recreativas, alimentación,...)	

10. DESGLOSE PRESUPUESTARIO DE COSTES INDIRECTOS DEL PROYECTO.

La explicación de los criterios de reparto se debe realizar en todos los casos en que los gastos no se imputen al 100% al proyecto.

CONCEPTOS DESGLOSADOS	CRITERIO DE REPARTO (1)	FÓRMULA (2)	IMPORTE DEL COSTE	PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN

- 1) Se explicará el criterio adoptado por la entidad para imputar cada tipo de gasto.
- 2) Se reflejará la fórmula utilizada para el cálculo del porcentaje a imputar, con las aclaraciones que se consideren necesarias, facilitando todos los datos que permitan verificar cómo se ha llegado al porcentaje y/o cantidad imputada.
- 3) NOTA: Si el criterio de reparto no se considera adecuado, no se aceptarán estas imputaciones de gasto.
- 4) La suma total de los costes indirectos no podrá superar el 10% del coste total del Proyecto.

11. RECURSOS HUMANOS:

Personal específico que desarrolle actividades del programa sin incluir a coordinador ni personal de administración, ni a quienes realicen servicios generales como limpieza, cocina, etc...que serán incluidos en el apartado 10 de costes indirectos.

11.1 DEDICACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO AL PROYECTO

Personal contratado por cuenta ajena (1)	Profesionales liberales (1)	Funciones o tareas a realizar	Total de horas de dedicación anual

(1) Incluir en esta columna la titulación o cualificación del técnico

11.2 DEDICACIÓN DEL VOLUNTARIADO Y OTRO PERSONAL AL PROYECTO

Personal voluntario	Otros (Alumnos en prácticas..)	Titulación/ cualificación laboral	Funciones o tareas a realizar	Total de horas de dedicación anual

11.3 DESGLOSE PRESUPUESTARIO PERSONAL:

GASTOS DE PERSONAL:						
Tipo de Personal	Categoría Profesional (2)	Número	Horas dedicación semanal (1)	Coste hora (3)	Total gastos personal del Presupuesto del proyecto	Total gastos personal imputado al Ayto.
Contratado						

- (1) El cómputo de horas por semana respecto al personal contratado debe coincidir.
 (2) La categoría profesional deberá coincidir con la reflejada en las nóminas.
 (3) El coste máximo de hora por profesional no podrá superar 28€ brutos (incluyendo IRPF y S.S.)

12. EVALUACIÓN

- 1.1. Descripción pormenorizada del tipo de evaluación, momentos e instrumentos que se van a utilizar
- 1.2. Tabla. Criterios de evaluación: Para cumplimentar este apartado deberá tener en cuenta lo que se ha indicado en el apartado 5.

OBJETIVOS OPERATIVOS	INDICADORES DE EVALUACIÓN	RESULTADOS ESPERADOS (Indique los resultados esperados de forma numérica según cada indicador)

13. PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

ENTIDAD:

PROYECTO:

IMPORTE SOLICITADO: € (no podrá rebasar los 5.000€):

13.1 PRESUPUESTO DEL PROYECTO

GASTOS	INGRESOS
Gastos de personal €	Contribución de la Entidad Solicitante €
Gastos previstos de actividades - Gastos Materiales.....€ - Gastos no materiales...€	Subvenciones concedidas por Entidades Públicas o Privadas Denominación Importe €
Total gastos de actividades€	Subvenciones solicitadas a Entidades Públicas o Privadas, pendientes de resolución Denominación Importe €
Gastos indirectos de la Entidad (indicar cuáles y su cuantificación)	Otras fuentes de financiación €
Total gastos indirectos de la Entidad.....€	Subvención solicitada al Ayuntamiento €
TOTAL €	TOTAL €

13.2 PRESUPUESTO IMPUTADO AL AYUNTAMIENTO

GASTOS	INGRESOS
Gastos previstos de personal € (señalar tipología de profesionales y horas semanales de contratación)	
Gastos previstos de actividades - Gastos Materiales.....€ - Gastos no materiales...€ Total gastos de actividades €	Subvención solicitada al Ayuntamiento €
Gastos previstos indirectos de la Entidad (indicar cuáles y su cuantificación) (Hasta un 10% del coste total del proyecto) Total gastos indirectos de la Entidad €	
TOTAL €	TOTAL €

Sevilla, a de de

Firma y Sello de la entidad

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	Coordinación General de Deportes y Promoción de la Salud.
Delegado de Protección de datos	dpd@sevilla.org
Denominación del tratamiento	Promoción de la Salud
Finalidad	Gestión de los datos personales necesarios para la provisión del servicio de actividades con el objeto de mejorar los hábitos en salud en instituciones educativas, asociaciones, entidades.
Legitimación	Art. 6.1.e) del RGPD: Ejercicio de poder público: 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	No se prevén cesiones de datos personales
Categoría de interesados	Persona responsable de la entidad o centro educativo solicitante, Ciudadanos
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 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/registro-de-actividades-del-tratamiento>

**MODELO DE CURRÍCULO DE PROFESIONALES Y/O VOLUNTARIOS QUE
DESARROLLEN EL PROYECTO**

1. Datos de identificación personal:

* Nombre y Apellidos:

* Edad:

* Nacionalidad:

* Teléfono

* E- mail:

2. Tipo de relación con la Entidad (señale lo que procederá en el caso del proyecto presentado)

Contratado

Profesional liberal

Voluntario

3. Número de horas dedicadas al proyecto indicando si se trata de horas semanales, mensuales o anuales.

4. Formación recibida:

* Licenciatura Universitaria:

* Diplomatura Universitaria:

* Bachiller:

* Graduado en E.S.O.:

* Cursos de formación complementaria: (nombre del curso, entidad organizadora y fecha de realización)

5. Experiencia profesional: (Empresa o empresas contratantes, puesto desempeñado y tiempo de servicio)
6. Trayectoria en voluntariado: Entidad o entidades con las que se ha colaborado, puesto o funciones desarrolladas y tiempo de servicio.
7. Otra formación o experiencia que considere de interés: ...

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	Coordinación General de Deportes y Promoción de la Salud.
Delegado de Protección de datos	dpd@sevilla.org
Denominación del tratamiento	Promoción de la Salud
Finalidad	Gestión de los datos personales necesarios para la provisión del servicio de actividades con el objeto de mejorar los hábitos en salud en instituciones educativas, asociaciones, entidades.
Legitimación	Art. 6.1.e) del RGPD: Ejercicio de poder público: 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	No se prevén cesiones de datos personales
Categoría de interesados	Persona responsable de la entidad o centro educativo solicitante, Ciudadanos
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 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/registro-de-actividades-del-tratamiento>