



CONSEJERÍA DE POLÍTICA SOCIAL,
ACCESIBILIDAD, IGUALDAD Y DIVERSIDAD

INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y
SOCIOSANITARIA

ANEXO III

**FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS/PROGRAMAS EN EL
ÁMBITO DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA EJERCICIO 2024**

A. ENTIDAD SOLICITANTE

ENTIDAD:	CIF:
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA:	

CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD (máximo 2 páginas).

Ámbito territorial:

Municipal Comarcal Insular Regional Nacional Otro
(Especificar):

Fines de la entidad (resumir, conforme estatutos):

Número de socios/as en Gran Canaria:

Importe anual de la cuota por socio/a (€):

Profesionales contratados (número, categoría y diferenciar fijos / temporales):

Voluntarios/ as (número y cualificación):

Inmuebles y otros recursos materiales (señale domicilio y descripción):

Relación de proyectos/programas subvencionados por el Cabildo de Gran Canaria en los últimos 3 años (especificar año de otorgamiento, Consejería colaboradora,

denominación del proyecto/programa, finalidad, colectivos de intervención, fechas inicio/finalización, coste total y subvencionado):

Relación de otros proyectos/programas de **accesibilidad desarrollados por la entidad en los últimos 3 años en Gran Canaria** (especificar año, denominación, finalidad, colectivos de intervención, fechas inicio/finalización, fuentes de financiación y coste total):

B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN.

1. DATOS GENERALES.

Importe solicitado (€):

Concepto del gasto a subvencionar:

Periodo de ejecución previsto: Del .././.... al .././....

Sede del proyecto/programa:

Técnico/a responsable de la ejecución del proyecto/programa (nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico de contacto):

Ámbito geográfico del proyecto/programa: Municipal Comarcal Insular Otro (detallar):

Municipio/s o zonas de actuación:

Número habitantes del ámbito territorial que comprende el proyecto/programa:

Tipo de proyecto/programa:

Nuevo **En ejecución** (Años antigüedad):

Financiado por el Cabildo:

Sí **No**

Financiado por otras Administraciones Públicas:

Sí **No**

Financiado por otras Entidades Privadas

Sí **No**

2. FUNDAMENTACIÓN (máximo 2 páginas):

Diagnóstico de necesidades sociales detectadas, análisis de cobertura pública o privada, justificación de la intervención y finalidad. **Detalle de resultados obtenidos, en caso de ser un proyecto/programa en ejecución.**

3. POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO/PROGRAMA (máximo 2 páginas) :

3.1. Beneficiarios/as directos/as (determinar el número, perfil y principales características que identifican al colectivo de atención):

3.2. Beneficiarios/as indirectos/as (determinar el número, perfil y principales características):

3.3. Lista de espera (especificar nº de usuarios/as, motivos y previsión de respuesta):

3.4. Requisitos y criterios de acceso al proyecto/programa:

3.5. Ratios (señalar el nº de profesionales, según categoría profesional / nº de usuarios/as atendidos/as):

3.6. Precio previsto a satisfacer por el/la beneficiario/a y detalle de los criterios adoptados para determinar su aportación (concretar según el servicio o actividad):

4. OBJETIVOS GENERALES, ESPECÍFICOS Y OPERATIVOS (máximo 2 páginas):

Jerarquización, concreción y cuantificación de resultados esperados (si estos últimos se establecen en % se deberá indicar su valor de referencia).

5. METODOLOGÍA (máximo 2 páginas):

Modelo, procedimientos de intervención y detalle de la organización y funcionamiento del servicio y/o actividades a desarrollar. Se intentará responder al *cómo, cuándo, dónde, quién y cuántos (participantes, beneficiarios/as, profesionales, voluntariado), etc.*

6. ACTIVIDADES QUE INCLUYE EL PROYECTO/PROGRAMA Y CALENDARIO PREVISTO.

Actividad	Profesionales que intervienen		Nº usuarios/as	Fecha inicio	Fecha final	Coste actividad* (€)
	Número	Categoría profesional				
Observaciones (refleje en este apartado aquellos datos que no haya podido reflejar en la tabla):						

* Detallar únicamente en los casos susceptibles de realizar (ej.: campamentos, talleres, etc.)

7. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PREVISTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO/PROGRAMA.

7.1. Recursos humanos. Personal remunerado:

Categoría Profesional	Titulación Requerida	Nº profesionales	Funciones en el proyecto/programa, en relación a las actividades señaladas	Datos del contrato de trabajo		% horas Imputadas al proyecto/programa
				Nº meses	Nº horas semana	
Observaciones (refleje en este apartado aquellos datos que no haya podido reflejar en la tabla):						

7.2. Recursos humanos. Personal no remunerado (voluntariado):

Titulación	Nº voluntarios/as	Funciones en el proyecto/programa, en relación a las actividades que participa	Nº horas semana

7.3. Recursos materiales.

7.3.1. Infraestructuras, suministros, recursos técnicos y materiales (detalle los recursos necesarios para la ejecución del proyecto/programa, que no hayan sido presupuestados, señalando su titularidad y quién asume el gasto):

7.3.2. Costes directos: (Justificar todos los gastos corrientes presupuestados, que tienen consideración de directos en el contexto del proyecto/programa así como los parámetros tenidos en cuenta a la hora de calcular las cuantías). En el caso de **arrendamientos de servicios** además de aportar la información detallada en el apartado 7.1 de Recursos Humanos, se deberá especificar el tipo de servicio que se presta y coste individualizado por concepto de gasto, según Anexo IV: Detalle de arrendamiento de servicios.

8. EVALUACIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA.

8.1. Sistema de evaluación previsto, contextualizado en el proyecto/programa: (Máximo 1 página).

8.2. Indicadores previstos para evaluar el proyecto/programa:

Actividad	Indicador (Cuantificable y verificable)	Resultado esperado (expresar en valores absolutos)
Ej. Prestar atención psicológica individual	Nº de personas que demandan atención psicológica. Nº de personas atendidas. Nº de personas en lista de espera. Nº de sesiones por persona.	30 personas. 25 personas. 5 personas. 2 sesiones.

9. COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN (máximo 2 página):

Especificar si colabora o complementa actuaciones desarrolladas por la administración pública o se coordina con otras entidades privadas. Adjuntar copia de los acuerdos suscritos, detallando contenidos, procedimientos, cauces e interlocutores y recursos que aporta cada parte).

10. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL PROYECTO/PROGRAMA (máximo 1 página):

Especificar, en su caso, actividades y fechas previstas de difusión y promoción).

11. OBSERVACIONES (máximo 1 página):

Refleje en este apartado aquellos datos que no haya podido reflejar en el resto del formulario u otras informaciones que desee hacer constar.

En _____, a _____ de _____

El/La técnico/a responsable

El/La representante legal de la entidad
solicitante

Fdo.:

Fdo.: