



Ayuntamiento  
Cartagena



## ANEXO II MEMORIA EXPLICATIVA

PROYECTO NUEVO

PROYECTO DE CONTINUIDAD

PROYECTO DE CONTINUIDAD AMPLIADO

DATOS DE ENTIDAD					
Entidad gestora del proyecto					
Domicilio		C.P.		Población	
Teléfono		E-mail (notificaciones electrónicas)			
Responsable de la entidad				Teléfono	

DATOS DE ENTIDAD					
Denominación del proyecto					
Línea o partida presupuestaria a la que concurre					
Coste total del proyecto		Cuantía solicitada			
Porcentaje de la cuantía solicitada sobre el total del proyecto					
Responsable técnico del proyecto					
Teléfono de contacto del responsable		E-mail			

### BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (máx. 200 palabras)

--



### FUNDAMENTACIÓN (máx. 300 palabras)

--



Ayuntamiento  
Cartagena

#### ÁMBITO TERRITORIAL DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO

Todo el territorio municipal

Ámbito territorial concreto (barrio, pedanía, ...)

Indicar: \_\_\_\_\_

#### ? DESTINATARIOS

Intervalos edad	Estimación núm. de usuarios (1)			Estimación núm. de beneficiarios (2)		
	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total
0 a 12 años						
13 a 17 años						
Subtotal menores						
18 a 29 años						
30 a 64 años						
65 o más años						
Subtotal adultos						
Totales						

#### ? PERFIL DE LOS DESTINATARIOS DEL PROYECTO



**OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS** (máx. 300 palabras)



**ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR**

Para favorecer la comprensión y el diseño del proyecto, se adjuntan dos modelos al final del presente documento: un modelo de redacción libre y un cuadro relacional donde enumerar los objetivos y las actividades. Se debe de completar, al menos, uno de los dos modelos.

Marcar el/los modelo/s utilizado/s:

[Modelo de redacción libre](#)

[Cuadro relacional](#)

**TEMPORIZACIÓN Y CALENDARIO**

Fecha de inicio del proyecto	dd/mm/aaaa	Fecha de fin del proyecto	dd/mm/aaaa
Calendario de actividades	Cumplimentar el <a href="#">calendario anexo</a>		

**METODOLOGÍA** (máx. 200 palabras)





Ayuntamiento  
Cartagena

**PRESUPUESTO**

**1. RELACIÓN DE GASTOS**

**1.1. GASTOS POR ACTUACIÓN** (Introducir los importes del "coste económico" únicamente con números y una "coma" (,) para los decimales)

Nº	ACTUACIONES	CONCEPTOS	PRESUPUESTO INICIAL	FINANCIACIÓN PREVISTA	
			Total coste económico	Fuente	Cuantía
		SUBTOTAL ACTUACIÓN 1			
		SUBTOTAL ACTUACIÓN 2			
		SUBTOTAL ACTUACIÓN 3			





Ayuntamiento  
Cartagena

**1.2. GASTOS POR FUNCIONAMIENTO** (Introducir los importes únicamente con números y una "coma" (,) para los decimales)

	CONCEPTOS	PRESUPUESTO INICIAL	FINANCIACIÓN PREVISTA	
		Total coste económico	Fuente	Cuantía
<b>INFRAESTRUCTURA</b>				
	<b>SUBTOTAL INFRAESTRUCTURA</b>			
<b>ADMINISTRACIÓN Y COMUNICACIONES</b>				
	<b>SUBTOTAL ADMON. Y COMUN.</b>			
<b>INVERSIONES</b> (especificar)				
	<b>SUBTOTAL INVERSIONES</b>			
	<b>TOTAL ACTUACIONES</b>			
	<b>TOTAL FUNCIONAMIENTO</b>			
	<b>COSTE TOTAL DEL PROYECTO</b>			





Ayuntamiento  
Cartagena

<b>EVALUACIÓN Y RESULTADOS ESPERADOS</b>			
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN</b> <small>(Indicar también medios de comprobación y/o verificación)</small>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>



Ayuntamiento  
Cartagena

### CONTROL DE CALIDAD

Dispone la entidad de sistema de control de calidad: Si- Indicar: \_\_\_\_\_ No  
(Adjuntar copia del certificado)

### VISIBILIDAD Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO (máx. 300 palabras)

### PERSPECTIVA DE GENERO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (máx. 200 palabras)



Ayuntamiento  
Cartagena



## MODELO DE REDACCIÓN LIBRE

**ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR** (redacción libre)



Ayuntamiento  
Cartagena

MODELO DE CUADRO RELACIONAL



OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES RELACIONADAS	Nº de horas previstas	Lugar



Ayuntamiento  
Cartagena

### CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Actividad	MESES												Nº horas	Nº beneficiarios	
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			





## ACLARACIONES DEL DOCUMENTO

### FUNDAMENTACIÓN

- 1.- Se debe de explicar la prioridad y urgencia del problema para el que se busca solución y justificar porqué el proyecto que se formula es la propuesta de solución más adecuada o viable para resolver ese problema.
- 2.- Si el proyecto es de continuidad o de continuidad ampliado fundamentar en base a datos de evaluación de año anterior que justifiquen la necesidad de prorrogar el proyecto.
- 3.- Si es nuevo proyecto hacer referencia a datos objetivos y medibles que justifiquen la necesidad del proyecto. Si se hace referencia a estudios, informes, investigaciones, experiencias, para fundamentar la necesidad/es hacer breve reseña a los datos más relevantes. Si se considera incorporar vínculos desde los que se puede acceder a la información con más detalle.

### DESTINATARIOS

- 1.- Cumplimentar el cuadro en la medida que los datos solicitados se ajusten a la naturaleza del proyecto.
- 2.- Diferencias entre personas USUARIAS (\*1): aquella cuya situación se pretende mejorar como consecuencia de la intervención (son quienes utilizan de hecho los recursos, servicios, actuaciones...); y las BENEFICIARIAS (\*2): aquella que, participando o no en la intervención con el objeto de modificar los factores de incidencia, recoge efectos positivos de la intervención.
- 3.- Los datos son estimatorios, aunque dependerá del proyecto/servicio/actuación estos pueden ser reales.

### PERFIL DE LOS DESTINATARIOS

Describir brevemente el perfil de los destinatarios del proyecto, las características, necesidades y demandas de las personas usuarias: edad; situación física, psicológica, familiar; situación socio-económica (nivel de renta, vivienda...); situación laboral y nivel formativo; intereses, necesidades y prioridades en relación al proyecto; participación social /aceptación o rechazo social; red de apoyo informal; etc.

### OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

- 1.- Objetivo/s general/es: Definir el propósito central o lo que queremos conseguir como resultado final o último. No confundir con intenciones. Enfocar en logros y no en procesos o actividades.
- 2.- Objetivos específicos: Vincular necesariamente a un objetivo general. Su consecución se suele plantear a medio plazo y suele ser la base para alcanzar el objetivo general. Tienen que ser concretos, acotados y medibles.

### ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR

Determinar y ordenar temporalmente las actividades que se van a realizar durante la fase de ejecución para la consecución de los objetivos previstos.

### RECURSOS HUMANOS- PERSONAL VOLUNTARIO ADSCRITO AL PROYECTO

En caso de voluntariado dedicado a una actividad puntual indicar solamente el número de horas total y marcar con un asterisco o similar

### PRESUPUESTO- GASTOS POR ACTUACIÓN

- 1.En caso de necesitarlo, se pueden utilizar varios cuadros para la misma actuación, debiendo de quedar claro (por la numeración y nombre) los cuadros que pertenecen a la misma "Actuación".
- 2.Los conceptos que aparecen en cada cuadro son a modo orientativo y, aunque se pueden personalizar según las necesidades de cada actuación, se debe de intentar respetar dicha clasificación.
- 3.Los importes del coste económico únicamente se deberán escribir con números y una "coma" (,) para los decimales. El resto de caracteres y/o símbolos no son válidos.
- 4.Es posible introducir varias fuentes de financiación en las celdas, pero separándolas de forma clara e intuitiva (en distintas líneas, barras, ...), y respetando dicha separación en las cuantías.

### PRESUPUESTO- GASTOS POR FUNCIONAMIENTO

- 1.En caso de necesitarlo, se pueden utilizar varios cuadros para la misma actuación, debiendo de quedar claro (por la numeración y nombre) los cuadros que pertenecen a la misma "Actuación".
- 2.Los conceptos que aparecen en cada cuadro son a modo orientativo y, aunque se pueden personalizar según las necesidades de cada actuación, se debe de intentar respetar dicha clasificación.
- 3.Los importes del coste económico únicamente se deberán escribir con números y una "coma" (,) para los decimales. El resto de caracteres y/o símbolos no son válidos.
- 4.Es posible introducir varias fuentes de financiación en las celdas pero separándolas de forma clara e intuitiva (en distintas líneas, barras, ...), y respetando dicha separación en las cuantías.

### PRESUPUESTO- INGRESOS

- 1.Incluir todas las fuentes de financiación solicitadas o previstas para realizar las actividades y sufragar el funcionamiento previsto por la entidad.
- 2.Introducir los importes únicamente con números y una "coma" (,) para los decimales

### MODELO DE CUADRO RELACIONAL

Numerar los objetivos y/o las actividades y respetar dicha numeración en las casillas contiguas, con el fin de quede suficientemente claro la relación entre los distintos campos de la tabla. Se podrá utilizar cualquier método, siempre y cuando, la relación entre los distintos puntos sea evidente.