

**Anexo 7**Convocatoria de Subvenciones en régimen de
concurrencia competitiva
2019**Formulario de informe final. Memoria de Actuación
y Económica del Proyecto¹**Concejalía Delegada de Presidencia,
Empleo, Emprendimiento,
Igualdad y Transparencia

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*(Espacio para sello de registro)***1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE, REPRESENTANTE LEGAL Y CONTACTO**

Nombre/razón social		CIF	
Dirección (sede social o delegación en el municipio de GRANADA)		Código Postal	
Página Web	Teléfono/Fax	E-mail	
Apellidos, nombre y cargo de su representante legal		NIF	
Dirección a efectos de notificaciones		Código Postal	
Localidad	Provincia	Teléfono/Fax	E-mail
Apellidos y nombre de la persona que realiza este informe		Teléfono	E-mail

2 DATOS DEL PROYECTO: DENOMINACIÓN, COSTE Y FECHAS

Denominación del programa/proyecto	Subvención del Ayto. de Granada	€
	Subvención concedida por otras fuentes²	€
	Importe aportado por la entidad	€
	COSTE TOTAL	€
Fecha de inicio:	Fecha de finalización:	

- 1 Según se especifica en el Artículo 18 de la Ordenanza Reguladora de las Bases para la Concesión de Subvenciones en régimen de concurrència competitiva del Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades. Plazo de presentación: tres meses, contados desde la finalización de la ejecución del programa/proyecto subvencionado.
- 2 Si alguna subvención de las concedidas no ha sido comunicada, recuerde hacerlo cumplimentando el Anexo 5.

3 EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA INFORMA

PROTECCIÓN DE DATOS

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito o ya están incorporados en fichero automatizado de la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Granada, puedan ser utilizados con la finalidad de recibir información sobre esta materia y actos organizados por la misma. **En caso de negativa al tratamiento de sus datos no podrán tramitarse comunicaciones con dicha finalidad.**

a) De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), se informa que los datos personales que nos proporciona o ya se encuentran incorporados a fichero automatizado de la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Granada, son necesarios para la tramitación de invitaciones a eventos.

b) El tratamiento de los datos es responsabilidad de la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Granada, cuya dirección es Complejo Administrativo “Los Mondragones” Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Edificio E. Planta Baja-18071- Granada, ante quien se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, y oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos.

c) Podrá contactar con la persona Delegada de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd@granada.org

PARA MÁS INFORMACIÓN

Diríjase personalmente al:

Ayuntamiento de Granada

Concejalía Delegada de Presidencia, Empleo, Emprendimiento, Igualdad y Transparencia

Servicio de Igualdad-Complejo Administrativo “Los Mondragones”

Avda. de las Fuerzas Armadas, 4, Edificio E, planta baja derecha

18071 Granada

Contáctenos a través de:

Teléfono: 958248116

Fax: 958248152

E-mail: igualdad@granada.org

4 ACTUACIONES EJECUTADAS																		
4.1. ACTUACIONES EJECUTADAS PREVISTAS																		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN <i>(Aborde cada una de sus actuaciones en una fila)</i>	N° de Participantes ³			Personal/Agentes			Temporalización ⁴											
	Mujeres	Hombres	TOTAL	Denominación del puesto y vinculación Jurídica con la entidad	Descripción de las labores que ha realizado dentro del proyecto	Tiempo de dedicación (N° de horas)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Reproduzca este cuadro tantas veces como lo necesite en función del número de actuaciones ejecutadas y anexe al formulario.

³ Cumplimente estas celdas sólo en el caso de que su actuación haya tenido personas destinatarias.

⁴ **CADA CELDA REPRESENTA UN MES.** Anote, en la celda debajo del mes 1 la inicial del nombre del primer mes de desarrollo de su programa/proyecto y así sucesivamente en las celdas adyacentes, hasta completar su duración total. Posteriormente sombree los meses en los que se haya desarrollado cada actuación y escriba, si procede, en la primera celda sombreada el día de inicio de la actividad y en la última el día de finalización.

4.2. ACTUACIONES EJECUTADAS NO PREVISTAS⁵

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN <i>(Aborde cada una de las actuaciones en una fila)</i>	Nº de Participantes ⁶			Personal/Agentes			Temporalización ⁷											
	Mujeres	Hombres	TOTAL	Denominación del puesto y vinculación Jurídica con la entidad	Descripción de las labores que ha realizado dentro del proyecto	Tiempo de dedicación (Nº de horas)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

⁵ Cumplimente esta tabla **SÓLO EN EL CASO DE QUE HAYA EJECUTADO ACTUACIONES QUE NO TUVIERA PREVISTAS.**

⁶ Cumplimente estas celdas sólo en el caso de que su actuación haya tenido personas destinatarias.

⁷ **CADA CELDA REPRESENTA UN MES.** Anote, en la celda debajo del mes 1 la inicial del nombre del primer mes de desarrollo de su programa/proyecto y así sucesivamente en las celdas adyacentes, hasta completar su duración total. Posteriormente marque las celdas correspondientes a los meses en los que se haya ejecutado cada actuación.

5	RESULTADOS OBTENIDOS	
5.1 Indique en qué medida ha cubierto el objetivo general que perseguía su proyecto.		
5.2. Objetivos específicos (<i>Reproduzca este cuadro tantas veces como objetivos específicos contemple su programa/proyecto y anexe al formulario</i>).		
Objetivo N°		
Resultados y/o productos⁸ obtenidos	Actuación o actuaciones ejecutadas para la consecución del objetivo	
	Breve descripción	Grado de cumplimentación (en %)

8 Anexe a este formulario los productos (p. ej.: material didáctico/divulgativo, informes, estudios, metodologías, aplicaciones, ...) resultantes del desarrollo de sus actuaciones.

6 RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Además del resumen, indique también las **desviaciones** o **modificaciones** respecto a los resultados previstos, explicando los **motivos** y las **acciones tomadas para su corrección**, en su caso. Señale aquellas **actuaciones** que, estando **previstas**, **no** han sido **ejecutadas**, indicando las **razones** que lo justifican.

7 EVALUACIÓN FINAL

Anote aquí su valoración cualitativa en relación con la adecuación de su programa-proyecto con su previsión inicial.

7.1. Valore los objetivos alcanzados en relación a los previstos.

7.2. Valore las actuaciones realizadas en relación a las previstas.

7.3. Valore los resultados obtenidos en relación a los previstos.

7.4. Valore el presupuesto ejecutado en relación con el previsto.

7.5. Anote aquí cualquier otra valoración que desee realizar.

8 DIFUSIÓN DE LAS ACTUACIONES Y RESULTADOS

Describa las **medidas** adoptadas para **difundir sus actuaciones y resultados**. **Anexe** a este informe toda la **documentación y materiales utilizados** para ello, en su distintos formatos (convocatorias públicas, folletos divulgativos, publicaciones, recortes de prensa, actas, anuncios, página web, cartelería, fotografías, vídeos...).

9 MEMORIA ECONÓMICA

POR FAVOR, anexe al formulario las siguientes tablas cumplimentadas y firmadas por su representante legal:

- *“Línea 3. “RELACIÓN DE JUSTIFICANTES DE GASTOS”*
- *“Línea 3. “RESUMEN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO”*

MUCHAS GRACIAS.

En Granada a dede 201

Fdo: _____

(Sello de la entidad y firma de su representante legal)