

## ANEXO II : MODELO DE MEMORIA DEL PROYECTO

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EN EL ÁMBITO DE LA COLABORACIÓN CON LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO, CON CENTRO DE TRABAJO EN ESTA COMUNIDAD AUTONOMA, QUE CONTRATEN A TRABAJADORES DESEMPLEADOS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL EN EL EJERCICIO 2020.

### A) MEMORIA DESCRIPTIVA

#### 1.- ENTIDAD:

- **NOMBRE:**
- **FINES (ENTIDAD):** Los contemplados en los estatutos de la entidad (podrán presentar fotocopia)
- **ESTRUCTURA ORGÁNICA:**
- **Nº PERSONAS CONTRATADAS:**
  - Personal fijo:
  - Personal temporal
    - Propio de la entidad:
    - Subvencionado:
- **INFRAESTRUCTURA:**
  - Infraestructura con la que cuenta la entidad
  - Ubicación del personal a contratar
    - Especificar espacio (metros cuadrados) donde se ubicará el personal a contratar (para aquel que vaya a estar fijo en el local)
    - En el caso de que el proyecto se desarrolle todo o en parte en locales cedidos por algún Organismo o Entidad deberán presentar escrito o acuerdo donde se contemple tal cesión, las condiciones, espacio y las fechas de dicha cesión.
- **MEDIOS MATERIALES DISPONIBLES:**
  - Con el que cuenta la entidad
  - A disposición del personal a contratar:

#### 2.- PROYECTO:

- **DENOMINACION DEL PROYECTO:**
- **LOCALIZACION DEL MISMO** (Es necesario ubicar y concretar la zona de actuación, incluido croquis o plano de situación).
- **OBJETIVOS Y FINALIDAD**
- **INTERÉS GENERAL Y SOCIAL** Descripción del interés general y social.
- **RELACIÓN DEL PROYECTO CON ESTRATEGIA ESPAÑOLA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO 2017-2020 (R.D. 1032/2017 DE 16 DE DICIEMBRE)**
- **INCLUSION DENTRO DE ACTIVIDADES Y OCUPACIONES PREFERENTES** (Según Anexo IV Resolución Convocatoria).
- **CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.** Mediante compromiso específico. En cuanto a la inserción laboral posterior de los participantes, se deberá especificar el nº de puestos a insertar, aportando escrito de compromiso de la propia entidad o de las empresas con las que se establezca acuerdo. (Se deberá aportar el compromiso previo de inserción)



### 3.- JUSTIFICACIÓN:

- **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO:** Cuando el proyecto sea continuación de otro ejecutado con anterioridad, es necesario indicar, de forma descriptiva y gráfica, los resultados obtenidos hasta la fecha y justificar que actuaciones concretas son necesarias para la continuidad del proyecto. Las actuaciones previstas que no se hayan llevado a cabo y que han obtenido financiación en la pasada convocatoria no serán tenidas en cuenta para una nueva subvención.
- **Nº DE ACTUACIONES/ATENCIONES PREVISTAS** Se deberá cuantificar cada una de las actuaciones a llevar a cabo así como el nº de beneficiarios previstos.
  - Actuaciones/Atenciones individuales:
  - Actuaciones/Atenciones grupales:
  - Actuaciones/Atenciones colectivas (por ejemplo: dinamización barrio, jornadas...):
  - Otras:
- **VÍAS DE CAPTACIÓN** (en el caso de que alguna sea a través del envío o atención de beneficiarios de otras entidades y Organismos, deberán presentar escritos de colaboración con las mismas).

### 4.- PERSONAL A CONTRATAR:

- **Nº PERSONAS A CONTRATAR:**
- **PERFILES:**
- **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE DICHO PERSONAL:** Deberá relacionarlo con el personal ya existente en la Entidad y justificar su contratación.
- **TAREAS A DESARROLLAR POR CADA UNO DE ELLOS Y VOLUMEN DE LAS MISMAS**
  - En el caso de que se impartan talleres, especificar lo siguiente:
    - Lugar de impartición
    - Duración
    - Objetivo de los mismos
    - Usuarios a los que se dirige
    - Medios materiales para su desarrollo
    - Horario de los talleres
    - Personal destinado a la impartición de los mismos
  - En el caso de asesorías a diferentes colectivos se especificarán los apartados detallados anteriormente para los talleres.
- **CALENDARIO DE ACTUACIONES:**
  - Fecha prevista inicio del proyecto y su duración.
  - Cronograma previsto de las actividades a desarrollar (se aportará un cuadro explicativo).  
NOTA: Se deberá contemplar el horario previsto real en el que se van a realizar dichas actividades (incluyendo sábados, fines de semana...). Este horario es el que se deberá trasladar a los contratos que se realicen.

### 5.- RESULTADOS PREVISIBLES Y REALES:



**B) MEMORIA ECONOMICA del coste del proyecto (Máximo 2 páginas)**

**1.- COSTES LABORALES (Se deberá aportar las certificaciones en caso de cofinanciación).**

*Explicación y cuantificación de los siguientes apartados:*

*Coste que aporta la Entidad Colaboradora para cubrir los costes no subvencionados*

**IMPORTE POR ENCIMA DEL IMPORTE MÁXIMO SUBVENCIONABLE**

**PLUSES**

**ACTUALIZACIONES SALARIALES**

**LIQUIDACIÓN FIN CONTRATO**

**COSTE DESPLAZAMIENTOS Y/O KILOMETRAJE:** *Cuando, por motivo del desarrollo de sus funciones y por necesidades de la entidad, el personal contratado deba desplazarse por diferentes centros y/o municipios, las entidades deberán abonar importe correspondiente a los desplazamientos realizado aplicando las cuantías contempladas en cada convenio de aplicación o en la normativa general.*

**OTROS** *(acciones formativas para el personal a contratar, dirección del proyecto asumido por la entidad ,...)*

*Especificar los importes que asume la entidad y los que provienen de fuentes externas a la misma.*

**2.- COSTES DE MATERIALES**

*Explicación y cuantificación de los distintos gastos (teléfono, papelería, tramitación, difusión.....) imputables a la realización del proyecto.*

*Especificar los importes que asume la entidad y los que provienen de fuentes externas a la misma.*

**FECHA Y FIRMA DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCION.**