**ANEXO II. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO**

* Entidad solicitante:
* Denominación del Proyecto:
* Fechas previstas de realización. Inicio el / / . Fin el / / . **(**\***)**

***INDICACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN:***

* ***Desarrolle*** *todos los apartados para poder valorar convenientemente su solicitud, respondiendo a las indicaciones de contenidos que se señalan en cada uno de ellos. Utilice el espacio que considere oportuno en cada uno de los apartados*
* *Adjunte, si lo estima oportuno, documento de apoyo al proyecto de entidades públicas o privadas, así como cualquier documentación complementaria.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **FUNDAMENTACIÓN** Análisis de la situación y razones de la actuación que justifiquen su interés social. | |
|  | | |
| **2** | **OBJETIVOS** Finalidad, efectos y resultados concretos que se pretenden conseguir con la realización del proyecto. | |
|  | | |
| **3** | **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS** Incluyendo fechas y lugar de realización y cronograma. | |
|  | | |
| **4** | **METODOLOGÍA** Forma de trabajo y de organización general que se van a emplear .Descripción de los contenidos formativos de las actividades y de su desarrollo práctico. Procesos de participación de los jóvenes en las fases del proyecto y en la toma de decisiones. | |
|  | | |
| **5** | **EVALUACIÓN** Tipo de evaluación e indicadores. Por favor detalle las técnicas que se utilizarán | |
|  | | |
| **6** | **BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS** Perfil y número de personas a quien va dirigido el proyecto. | |
|  | | |
| **7** | **RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES** Perfil y número de personas implicadas en la organización de las actividades, incluyendo información sobre los miembros de la entidad y los jóvenes implicados en la organización de actividades. Descripción de las responsabilidades y tareas. | |
|  | | |
| **8** | **IMPACTO LOCAL** Colaboración de otras entidades y organizaciones. Repercusión en otros colectivos o grupos de personas en la comunidad local. | |
|  | | |
| **9** | **PRESUPUESTO DE GASTOS** Desglose en cada apartado los gastos previstos | |
| **CONCEPTO** | | **IMPORTE** |
| Material fungible para las actividades: | |  |
| Alquileres de salas o infraestructuras: | |  |
| Viajes o traslados: | |  |
| Manutención y alojamiento: | |  |
| Personal necesario (incluido el de formación): | |  |
| Publicidad y materiales gráficos: | |  |
| Gastos administrativos: | |  |
| Otros (especifíquese): | |  |
| **TOTAL** | |  |
| **10** | **RECURSOS ECONÓMICOS** | |
| a) **Total de gastos previstos**: (Debe ser la misma cantidad que el total indicado en el presupuesto de gastos) | |  |
| b) **Subvención solicitada:** (Para indicar el importe de la subvención solicitada emplee la fórmula: a - (c+d): | |  |
| **c) Aportación económica de la propia entidad** | |  |
| **d) Otras aportaciones previstas, indicando la procedencia:** | |  |