



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

FICHA EXPLICATIVA PROYECTO DE PROMOCIÓN DE LA EMANCIPACIÓN JUVENIL (EMPLEO Y VIVIENDA)

**ASOCIACIÓN JUVENIL O ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS**

Nombre de la Asociación o Entidad prestadora de servicios

Nº Registro en el Registro de Entidades Juveniles del Principado de Asturias (R.E.J.P.A.)

**PROYECTO**

Título del proyecto.

**ANTECEDENTES** *(Si hubiera antecedentes: si forma parte de un proyecto de larga duración, si tiene continuidad con otros desarrollados en años anteriores, si es un proyecto que forma parte de un plan general de actividades. Si carece de antecedentes, no cubrir este apartado)*

**NECESIDAD** *(Causas que motivan que este proyecto se tenga que llevar a efecto)*



GOBIERNO DEL  
PRINCIPADO DE ASTURIAS

**OBJETIVO GENERAL** *(Qué se pretende conseguir con la realización del proyecto)*

A large empty rectangular box intended for the user to write the general objective of the project.



GOBIERNO DEL  
PRINCIPADO DE ASTURIAS

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS** *(Son los que concretan la actividad a la vez que indican de forma cualitativa y cuantitativa los resultados a conseguir con la misma. Han de estar claramente formulados para la determinación medible de la actividad.)*

A large empty rectangular box intended for the user to write specific objectives.



GOBIERNO DEL  
PRINCIPADO DE ASTURIAS

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

*(Descripción detallada de las actividades a desarrollar. A modo de ejemplo:*

*Orientación profesional y sociolaboral, asesoría, seminarios, conferencias, Jornadas, Semana de "X", creación de una oficina de emancipación...*

*Días de celebración: diaria, fines de semana u otra alternancia de fechas*

*Número de horas: determinando el número de días, si es intensivo o extensivo.*

*Contenidos a desarrollar, temas a tratar o debatir.*

*Control de consultas según tipo de información demanda (empleo o vivienda)*

*Profesorado: conferenciantes, ponentes o especialistas, detallando la cualificación académica o profesional de los mismos.*

*Programación y desarrollo: ¿se celebrarán debates?, ¿se contará con moderador?)*



**METODOLOGÍA**

*(Elaboración del proyecto: El proyecto será elaborado y gestionado por X.*

*Quién elabora: miembros de la entidad juvenil, grupos de especialistas, grupo de monitores, y quién le da el visto bueno (Junta Directiva, Asamblea, etc.).*

*Tipo de actividad: información asesoramiento, formación*

*Forma de difusión y convocatoria de actos o actividades a realizar: correo electrónico, redes sociales, teléfono, publicidad, etc. Explicar cómo se va a dar a conocer la actividad y de qué manera se fomentará la participación en la misma.)*

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide the methodological details described in the text above.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

**POBLACIÓN DESTINATARIA**

Perfil de las personas a las que se dirige la actividad:

Número: Participantes o asistentes; beneficiarios directos o indirectos; Abierto a todo el mundo, solo para miembros de la asociación.

Sexo: mujeres (nº), hombres (nº)

Colectivo al que se dirige: jóvenes desempleados, estudiantes, mujeres, mundo rural, minusvalía, en riesgo de exclusión social.

Otros datos pertinentes: Extracción social, características físicas o psíquicas.

**TEMPORALIZACIÓN** (El proyecto debe desarrollarse en su integridad en el ejercicio en curso)

Fechas en las que se desarrollará la actividad. Cronograma.

Concreción de las fechas en las que se desarrollará el proyecto ( días, meses, año)

**LOCALIZACIÓN** (Señalar con un aspa el que proceda)

(Además de desarrollarse en la sede social)

Se desarrollará en:

- Barrio
  Localidad
  Concejo
  Área
  Regional

**RECURSOS**

Recursos utilizados

**A) Humanos:**

Contratación de personal especializado (apartado 2.a) de la base séptima de las que rigen la convocatoria): explicar de forma detallada la necesidad de la misma, el perfil profesional que debe reunir la persona contratada y, en el caso de que ya estuviese contratada, deberá identificarse nominativamente la persona contratada, justificar suficientemente su aptitud para ejecutarla, detallar las funciones a realizar y concretar el porcentaje o número de horas de su jornada labora que va a dedicar al proyecto..

**B) Técnicos:**

Infraestructura: local, albergue, polideportivo.

Medios informáticos, Internet, correo electrónico, escáner.

Material de oficina: teléfono, impresora, fax.

Diseño y elaboración de campañas.

Asesoramiento profesional. Colaboraciones. Contratos. Asistencia técnica.

Medios materiales específicos de la actividad.

Transporte. Desplazamientos de participantes y ponentes.

Gestión y obtención de autorizaciones y permisos administrativos, pago de impuestos: contratos, seguros, Seguridad Social, IRPF, IVA, etc

Alquiler de servicios técnicos.



GOBIERNO DEL  
PRINCIPADO DE ASTURIAS

**C) Recursos materiales**

*Material didáctico: libros, videos, documentación.*

*Material divulgativo: trípticos, carteles.*

*Material fungible: papelería, fotocopias, bolígrafos.*

*Material no fungible: pizarra, retroproyector, DVD.*

**D) En el supuesto de incluir los gastos recogidos en el apartado 3.b) de la base séptima de las que rigen la convocatoria, indicar el tipo de gasto a que corresponden y el método utilizado para su imputación con cargo al proyecto.**



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

**MEMORIA ECONÓMICA**

**Ingresos.**

Señale con el máximo detalle cada uno de los ingresos previstos del proyecto incluido importe solicitado con cargo a la presente convocatoria y, en el caso de que los hubiese, los recursos provenientes de otras entidades públicas o privadas:

**Total Ingresos**

 €

**Gastos:**

Señale con el máximo detalle, no de forma genérica, cada uno de los gastos del proyecto, cuantificados por conceptos e indicar el porcentaje (%) de imputación de cada uno de ellos con cargo a la convocatoria. En el caso de gastos de carácter periódico indicar el coste unitario y total:

**Total Gastos**

 €

Los ingresos y los gastos, una vez hecha la valoración de los mismos, han de quedar equilibrados.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

*(Continuar con la Memoria económica)*

**EVALUACIÓN**

*Criterios de valoración de los objetivos planteados y aceptación de la actividad por los participantes en la misma.*

*Sistema de medición empleado (cuantitativo, cualitativo/ activa, participativa)*

*Tipo de evaluación: inicial, formativa, final.*

*Indicar el método de evaluación, los factores que van a ser objeto de medición (objetivos, contenido, metodología, participación, aceptación de la actividad), quién va a realizarla (participantes, promotores, equipo que ejecuta la actividad, participantes y equipo)*

*En caso de ser un proyecto realizado en años anteriores se contrastarán los resultados con los obtenidos en años anteriores.*

En  a  de  de

Firma