



ANEXO 2

FORMULARIO MEMORIA JUSTIFICATIVA DE SUBVENCIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO.

Nombre de la Entidad

--

Denominación del Programa realizado

Por favor, recuerde el Programa previsto:

--

Duración del Programa:

Fecha de inicio:

--

Fecha de fin:

--

Finalidad y Objetivos planteados al inicio del Programa:

Por favor, recuerde la finalidad y objetivos previstos:

--



2. RESUMEN Y VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

2.1. Valoración general de las actividades realizadas y participantes.

Nº Total de actividades previstas:	
Nº Total de actividades realizadas:	

Nº Total de actividades no realizadas:

Indica si ha habido cambios respecto a las actividades previstas en el programa

SI NO

En caso afirmativo, especifica los motivos que han originado las variaciones del programa e imprevistos:

-

-

-

2.2. Tipología de las actividades realizadas

Indica el % aproximado de la tipología de actividades que habéis realizado, siendo la suma de todas el 100%

Formativas y ENF*: _____%	Información y publicac: _____%	Solidaridad y Voluntar: _____%
Culturales: _____%	Fiestas, conciertos: _____%	Reuniones, asambleas: _____%
Ocio y Tiempo libre: _____%	Deportivas: _____%	Otras tipologías: _____%

** Educación No Formal: cursos y talleres en general, no incluidos en la formación reglada o académica.*

En otras tipologías, indica cuáles: _____

2.3. Valoración general del programa y la participación.

Indica con un X el grado de cumplimiento de los objetivos descritos en el proyecto

Alto Medio Bajo

Nº de participantes previstos:	
---------------------------------------	--

Nº de participantes reales:	
------------------------------------	--

¿Encuentras diferencias entre participantes reales y previstos? ¿Por qué?

-

-

-

Edad media de los participantes:	
---	--

Porcentaje aproximado de participantes	% Chicas	% Chicos
---	----------	----------

¿Conocéis que opinan los propios participantes sobre las actividades desarrolladas?
 Si es así, indica algunas valoraciones:

-

-

Indica con un X la opción que se cumple en mayor grado:

Los participantes en las actividades suelen ser siempre socios de nuestra Asociación.

Generalmente participan la mitad de los socios y la otra mitad de no socios.

Generalmente participan más número de no socios que de socios.

2.4. Valoración específica de cada actividad o grupo de actividades.

Las actividades se pueden agrupar por tipos o bloques. Por ejemplo, si se han realizado cuatro campamentos, se agrupan los datos en una actividad.

ACTIVIDAD Nº ...

Denominación	
Fecha y lugar de realización	
Nº de participantes en la actividad	
Características de los participantes (%chicos/as, edades...)	
Descripción y organización de la actividad	
Valoración de la actividad	
<input type="checkbox"/> Muy bien <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal <input type="checkbox"/> Muy mal	
Coste de la actividad	€

ACTIVIDAD Nº ...

Denominación	
Fecha y lugar de realización	
Nº de participantes en la actividad	
Características de los participantes (%chicos/as, edades...)	
Descripción y organización de la actividad	
Valoración de la actividad	
<input type="checkbox"/> Muy bien <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal <input type="checkbox"/> Muy mal	
Coste de la actividad	€



ACTIVIDAD Nº ...

Denominación	
Fecha y lugar de realización	
Nº de participantes en la actividad	
Características de los participantes (%chicos/as, edades...)	
Descripción y organización de la actividad	
Valoración de la actividad	
<input type="checkbox"/> Muy bien	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal <input type="checkbox"/> Muy mal
Coste de la actividad	€

ACTIVIDAD Nº ...

Denominación	
Fecha y lugar de realización	
Nº de participantes en la actividad	
Características de los participantes (%chicos/as, edades...)	
Descripción y organización de la actividad	
Valoración de la actividad	
<input type="checkbox"/> Muy bien	<input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal <input type="checkbox"/> Muy mal
Coste de la actividad	€



ACTIVIDAD Nº ...

Denominación	
Fecha y lugar de realización	
Nº de participantes en la actividad	
Características de los participantes (%chicos/as, edades...)	
Descripción y organización de la actividad	
Valoración de la actividad	
<input type="checkbox"/> Muy bien <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal <input type="checkbox"/> Muy mal	
Coste de la actividad	€

ACTIVIDAD Nº ...

Denominación	
Fecha y lugar de realización	
Nº de participantes en la actividad	
Características de los participantes (%chicos/as, edades...)	
Descripción y organización de la actividad	
Valoración de la actividad	
<input type="checkbox"/> Muy bien <input type="checkbox"/> Bien <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mal <input type="checkbox"/> Muy mal	
Coste de la actividad	€

3. METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN

Qué valoración hace el equipo directivo de la entidad sobre:

3.1. La organización y planificación de las actividades.

--

3.2. El desarrollo de las actividades programadas.

--

3.3. ¿Se ha conseguido implicar en la preparación y desarrollo de las actividades a otros socios o a los participantes de las actividades? ¿De qué forma?

--

4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

4.1. Describa cómo se ha realizado el seguimiento de las actividades y la evaluación final del proyecto

Quiénes evalúan, indicadores de evaluación, técnicas (reuniones, cuestiones, observaciones, registros...)y otros recursos.

--

4.2. Conclusiones de la evaluación

Destaca algunas valoraciones generales del programa realizado o datos relevantes.

a) Aspectos positivos a destacar

-
-
-

b) Aspectos negativos a destacar

-
-
-

5. VALORACIÓN DE LOS RECURSOS

5.1. Valoración y adecuación de los recursos (espacios, actividades, técnicos y materiales empleados para el desarrollo de las actividades)

--

5.2. Número de profesionales y voluntarios que han trabajado/colaborado en el proyecto o en alguna actividad

Nº de profesionales:		Nº de voluntarios:	
----------------------	--	--------------------	--

5.3. Valoración y adecuación de los recursos humanos y observaciones

--

5.4. Recursos económicos: Balance de Ingresos y Gastos

a) Detalle de la totalidad de ingresos que hayan financiado el programa subvencionado con indicación de su importe y procedencia. (Subvenciones recibidas, cuotas, ingresos extraordinarios, donaciones... etc.)

- Subvención del Servicio de Juventud	€
-	€
-	€
-	€
-	€
TOTAL INGRESOS REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES:	€

b) Gastos detallados (por actividad o concepto) del programa realizado.

-	€
-	€
-	€
-	€
GASTOS TOTALES DEL PROGRAMA REALIZADO	€

c) Valoración y adecuación de los recursos económicos el programa y otras observaciones

--



6. DIFUSIÓN DEL PROGRAMA Y DE LAS ACTIVIDADES

6.1. Indícanos la publicidad realizada o cualquier otra documentación empleada para la divulgación de las actividades (folletos, carteles, revistas, web, megafonía, radio, prensa...)

6.2. Valora las estrategias de difusión empleadas (qué aspectos no cambiarías y qué se podría mejorar)

7. ANEXOS

Indícanos con una X el material complementario que se adjunta

7.1. Memoria general del programa

7.2. Memoria fotográfica

7.3. Publicidad y soportes gráficos

7.4. Prensa

7.5. Material de vídeo

7.6. Soporte informático (indica tipo y contenidos)

Murcia, a _____ de _____ de 2019

Sello de la Asociación.

Fdo: _____

Cargo: _____