



**CONVOCATORIA GENERAL PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL FOMENTO DE LAS ORGANIZACIONES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO (AÑO 2026)**

**ANEXO 4. FORMULARIO DE REFORMULACIÓN O RENUNCIA** (*Trámite tras la propuesta provisional de resolución*)

- PROYECTO 1**  
 **PROYECTO 2**  
 **PROYECTO 3**

**Aviso (Art. 15 Convocatoria):** dispone de 10 días hábiles desde la publicación de la propuesta provisional para presentar este anexo. Si no se presenta en plazo, se entenderá aceptada tácitamente la subvención en los términos propuestos, sin modificaciones.

**Datos del proyecto:**

**1. Identificación del proyecto/actuación**

Entidad solicitante: \_\_\_\_\_  
N.º Registro Municipal de Asociaciones (RMA) \_\_\_\_\_  
CIF: \_\_\_\_\_

Título del proyecto/actuación: \_\_\_\_\_

Periodo de ejecución: Inicio \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fin \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**2. Opciones de reformulación**

Este formulario admite 4 modalidades tras la solicitud por parte del ayuntamiento de reformulación o cuando la cantidad subvencionada provisional sea menor a la solicitada:

- A. Renuncia a la subvención propuesta.
- B. Aceptación de la subvención sin reformulación (la asociación mantiene su programación, pero eleva la parte financiada con recursos propios)
- C. Reformulación básica (solo cambios básicos) — cuando solo se reduce la cuantía concedida. La entidad solicitante realiza una adaptación exclusivamente de actividades y partidas
- D. Reformulación sustantiva (ficha completa) — cuando el órgano instructor requiere aclarar/ajustar objetivos, metodología, cronograma u otros contenidos del proyecto.

Instrucciones generales para las opciones C y D (Reformulación):

- Las actividades/partidas que se alterarán son exclusivamente las incluidas en este anexo. El resto se entienden sin cambios.



- No se crearán partidas nuevas no previstas en el Anexo 2. Si elimina alguna, consígnela con Imputable = 0 y Resto = 0 y la nota "Eliminada".
- No se pueden introducir actividades nuevas; únicamente mantener, reducir o eliminar las inicialmente presentadas.
- Mantenga los códigos de Actividad (Axx) y Partida (Pxx).

Marcar lo que proceda:

**RENUNCIA EXPRESA** a la subvención propuesta.

La entidad **RENUNCIA** de forma expresa a la subvención propuesta en la resolución provisional indicada.

**Motivo (opcional):**

*(Simplemente firme y presente por sede electrónica.)*

**ACEPTACIÓN SIN REFORMULACIÓN.**

La entidad **ACEPTA** la propuesta y mantiene el proyecto íntegro según el Anexo 2, asumiendo con aportación propia/u otras fuentes la parte no subvencionada. *(Simplemente firme y presente por sede electrónica.)*

**REFORMULACIÓN** del proyecto al importe propuesto. Seleccione el tipo y complete los apartados correspondientes (A o B)

**A. Reformulación básica (solo cambios en actividades y presupuesto)**

→ Complete únicamente los cuadros **4.1** y **4.2** (no adjunte más, salvo que cambien cronograma/financiación, en tal caso siga las instrucciones de B. Reformulación sustantiva).

**B. Reformulación sustantiva (alteración de otros campos junto a actividades y presupuesto)**

→ Complete los campos en los que se le ha solicitado cualquier tipo de aclaración. Se entenderá que aquellos vacíos permanecen y que únicamente se alteran los que escriba.

Para esta reformulación se utiliza una réplica del anexo 2, pero este mismo documento para evitar errores y confusiones.



### 3. Reformulación básica (actividades y partidas presupuestarias)

#### 3.1. Actividades (Axx) – solo cuando haya cambios

| ID (Axx) | Nombre de la actividad | Situación (Mantiene / Reduce / Elimina) | Cambio clave (fechas / responsable / alcance) | Justificación breve |
|----------|------------------------|---|---|---------------------|
| A__      |                        |   |   |                     |
| A__      |                        |   |   |                     |
| A__      |                        |   |   |                     |



| <b>ID<br/>(Axx)</b> | <b>Nombre de<br/>la actividad</b> | <b>Situación<br/>(Mantiene /<br/>Reduce /<br/>Elimina)</b> | <b>Cambio clave<br/>(fechas /<br/>responsable /<br/>alcance)</b> | <b>Justificación breve</b> |
|---------------------|-----------------------------------|--|--|----------------------------|
| A__                 |                                   |  |  |                            |
| A__                 |                                   |  |  |                            |
| A__                 |                                   |  |  |                            |

**Nota:** los **Axx** deben coincidir con el **Cronograma** del Anexo 2. Si no hay cambios en actividades, deje este apartado en blanco.



**3.2. Presupuesto por partidas (Pxx) — solo filas con cambios**

| <b>ID<br/>(Pxx)</b> | <b>Actividad<br/>(Axx)</b> | <b>(Nuevo)<br/>Imputable a<br/>subvención<br/>(€)</b> | <b>Resto<br/>(Propias/otras)<br/>(€)</b> | <b>Subcontrata<br/>Sí/No</b> | <b>Observaciones / Justificación</b> |
|---------------------|----------------------------|---|--|------------------------------|--------------------------------------|
| P__                 | A__                        |   |  |                              |                                      |
| P__                 | A__                        |   |  |                              |                                      |
| P__                 | A__                        |   |  |                              |                                      |



| ID<br>(Pxx) | Actividad<br>(Axx) | (Nuevo)<br>Imputable a<br>subvención<br>(€) | Resto<br>(Propias/otras)<br>(€) | Subcontrata<br>Sí/No | Observaciones / Justificación |
|-------------|--------------------|---|---------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| P__         | A__                |   |                                 |                      |                               |
| P__         | A__                |   |                                 |                      |                               |
| P__         | A__                |   |                                 |                      |                               |

Referencia: los Pxx responden al Presupuesto desglosado del Anexo 2



**Totales reformulados (completar):**

| Concepto   | Importe (€) |
|--|-------------|
| <b>Coste total reformulado</b> (= $\Sigma$ + Resto)            |             |
| <b>Subvención municipal reformulada</b> (= $\Sigma$ Imputable) |             |
| <b>Aportación propia/otras</b> (= $\Sigma$ Resto)              |             |
| <b>% financiación municipal</b> (= Subvención / Coste total)   | %           |

**Comprobaciones (marcar obligatoriamente):**

- La **financiación municipal** reformulada **no supera el 80%**.
- La cofinanciación **propia es mayor o igual al 20% y no es inferior** a la de la propuesta de proyecto original
- La **subcontratación** agregada **no supera el 50%**.
- No** se introducen **actividades nuevas**; solo mantener/reducir/eliminar las **iniciales**.
- Se **mantienen** el **objeto**, la **finalidad** y los **criterios** valorados en la propuesta inicial.
- Se **mantienen** los **IDs Axx/Pxx** como en el **Anexo 2**.

**Declaraciones de la entidad:**

La entidad declara que:

- La reformulación **respeta** el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.
- Conoce que la **no presentación en plazo** comporta **aceptación tácita** de la propuesta **sin modificaciones**.
- Se compromete a **ejecutar** el proyecto reformulado y **justificar** la subvención conforme a la Convocatoria 2025.

**4. Reformulación sustantiva**

Este apartado es una réplica del anexo 2, pero se proporciona aquí para evitar confusiones. Los distintos cuadros y apartados tendrán la misma enumeración para la consistencia de los datos.



### **Modelo específico para la reformulación del proyecto**

*(Complete únicamente si marcó la opción B. Reformulación sustantiva. Si eligió A. Reformulación básica, no rellene este bloque.)*

#### **1. Identificación del proyecto/actuación**

**PROYECTO 1**

**PROYECTO 2**

**PROYECTO 3**

(Presente uno por cada proyecto que tenga que reformular)

#### **2. Descripción del Proyecto (Resumen)**



|  |
|--|
|  |
|--|

### 3. Finalidad, objetivos e indicadores

Explique la **finalidad** (propósito general) y detalle los **objetivos específicos** con **indicadores verificables, valor de partida, meta 2025 y fuente de verificación**.

#### 3.1.Finalidad del proyecto (propósito general):

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

#### 3.2.Objetivos que se persiguen e indicadores

| Objetivo específico  | Indicador  | Valor de partida                                | Meta 2025                                 | Fuente/verificación  |
|--|--|---|---|--|
| <i>Escriba en infinitivo y para quién (p. ej., aumentar la participación juvenil 14-30).</i> | <i>Defina la medida (con fórmula si procede). Ej.: % jóvenes con ≥2 asistencias = (Nº ≥2 / Nº inscritos) ×100.</i> | <i>Dato inicial 2024 o 0 si proyecto nuevo.</i> | <i>Cifra objetivo realista para 2025.</i> | <i>Fuente del dato: listas, encuestas, actas, capturas, etc.</i> |
|  |  |   |   |  |



| Objetivo específico | Indicador | Valor de partida | Meta 2025 | Fuente/verificación |
|---------------------|-----------|------------------|-----------|---------------------|
|                     |           |                  |           |                     |
|                     |           |                  |           |                     |
|                     |           |                  |           |                     |
|                     |           |                  |           |                     |

(añada filas si es necesario en un documento anexo)

### 3.3. Ámbitos temáticos del proyecto (marca todas las que procedan)

#### Deporte y hábitos saludables

- Deporte base
- Deporte inclusivo y adaptado
- Actividad física y promoción de salud

#### Cultura y patrimonio

- Tejido cultural y artístico (música, teatro, danza, artes)
- Artes plásticas/audiovisuales y creación digital
- Patrimonio/identidad local, tradiciones y memoria

#### Infancia, adolescencia y juventud

- Ocio educativo/tiempo libre
- Refuerzo educativo/competencias (incl. STEAM)
- Participación juvenil y corresponsabilidad

#### Igualdad y diversidad

- Igualdad de género y prevención de violencias
- Inclusión LGTBIQA+
- Interculturalidad y convivencia

#### Inclusión social y salud comunitaria

- Mayores y envejecimiento activo
- Discapacidad y accesibilidad universal
- Salud mental y bienestar emocional



- Prevención de adicciones
- Personas en situación o riesgo de exclusión/vulnerabilidad

#### **Medio ambiente y sostenibilidad**

- Educación y sensibilización ambiental
- Biodiversidad, limpieza/plantaciones, custodia del territorio
- Economía circular y consumo responsable
- Movilidad sostenible y seguridad vial

#### **Participación ciudadana y comunidad**

- Voluntariado y tejido asociativo (formación, captación, redes)
- Procesos participativos / gobernanza local / transparencia
- Acción comunitaria en barrios/anejos

#### **Comunicación y cultura digital**

- Comunicación comunitaria / medios locales / difusión responsable
- Competencias digitales y reducción de brecha digital
- Alfabetización mediática y lucha contra la desinformación

#### **Otros ámbitos específicos (si procede)**

- Protección y bienestar animal
- Turismo y proyección local (sin ánimo de lucro)
- Ciencia/divulgación ciudadana
- (Otros, especificar): \_\_\_\_\_

Sugerencia: marca **1-2 ámbitos principales** y, si aplica, **transversales** (igualdad, accesibilidad, participación). Esto ayuda a valorar **impacto** y **complementariedad**.

## **4. Destinatarios, alcance y enfoque de inclusión**

### **4.1. Población/Colectivo(s) destinatario(s):**

#### **Población por etapa de vida**

- Población general de Las Gabias
- Primera infancia (0-5)
- Infantil (6-12)
- Adolescente (13-17)
- Juventud (18-30)
- Personas adultas (31-64)
- Personas mayores (65+)

#### **Igualdad y diversidad**

- Mujeres (igualdad, prevención de VdG)
- Personas LGTBIQA+

#### **Discapacidad / salud**

- Personas con discapacidad física
- Personas con discapacidad sensorial (visual, auditiva)
- Personas con discapacidad intelectual o del desarrollo (incl. TEA)
- Personas con trastorno de salud mental
- Personas con dependencia y/o enfermedades crónicas



#### Origen y situación socioeconómica

- Personas migrantes, refugiadas y solicitantes de asilo
- Comunidad gitana y otras minorías étnicas
- Personas en situación o riesgo de exclusión social (desempleo, bajos ingresos, pobreza energética, etc.)
- Personas sin hogar
- Personas con adicciones

#### Entorno familiar y cuidados

- Familias (monoparentales, numerosas, acogedoras)
- Personas cuidadoras no profesionales
- Brecha digital en el hogar (falta de acceso/competencias)

#### Ámbitos comunitarios y sectoriales

- Comunidad educativa (alumnado, familias/AMPAs)
- Deporte base / deporte inclusivo
- Tejido cultural y artístico local
- Voluntariado y tejido asociativo

#### Territorio

- Barrios/anejos/diseminados del municipio
- Zonas rurales/periurbanas

### 4.2. CIFRAS ESTIMADAS DE IMPACTO

|  |  |
|--|--|
| <b>Beneficiarios directos previstos (nº)</b> |  |
| <b>Beneficiarios indirectos (estimación)</b> |  |



| <b>4.3.ENFOQUE DE INCLUSIÓN (Si procede)</b>         |  |
|--|--|
| <b>Accesibilidad e inclusión (medidas previstas)</b> |  |

**5. Metodología y plan de trabajo (cronograma/responsables)**

**5.1.Describa la metodología adoptada en el proyecto**

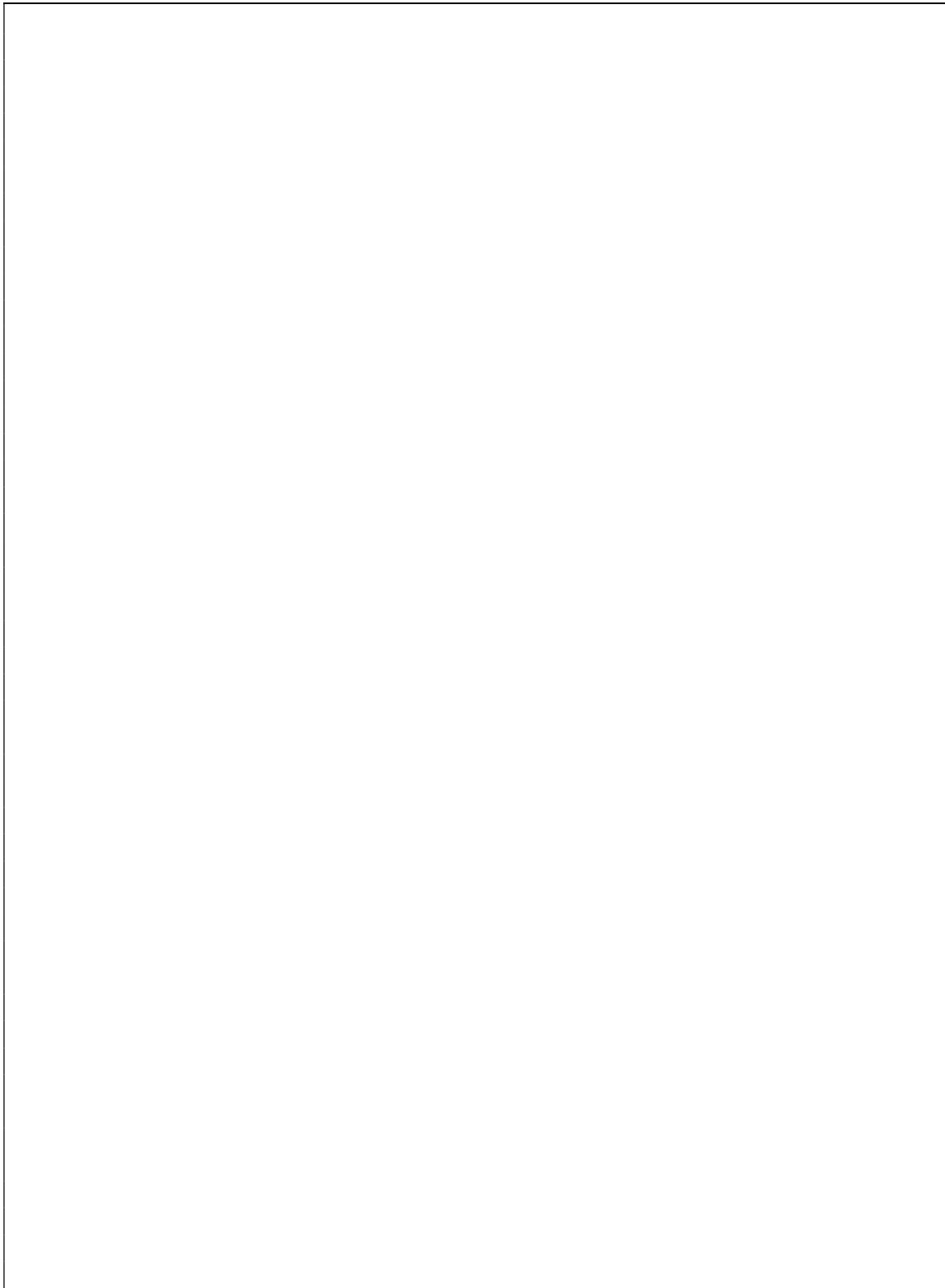
|  |
|--|
|  |
|--|



**Las Gabias**  
AYUNTAMIENTO

**Concejalía Delegada de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo Local**

---





## 5.2. Cronograma/plan de trabajo

Complete el siguiente cuadro relacionando cada actividad (ID A01, A02, ...) con su fase, periodo, responsable y partidas económicas (ID Pxx) del cuadro presupuestario. Indique los Entregables/Evidencias que aportará en la justificación (listados, materiales, fotografías, etc.) y un indicador con meta por actividad. Mantenga estos ID en caso de reformulación y en la fase de justificación para asegurar la trazabilidad.

| Fase | ID act. | Actividad                  | Descripción breve                     | Periodo (inicio-fin)    | Responsable     | Partidas vinculadas (Pxx) | Subcontrata (S/N) | Entregables/Evidencias                      | Indicador y meta            |
|------|---------|----------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----------------|---------------------------|-------------------|---|-----------------------------|
| F0   | A01     | Preparación y convocatoria | Difusión y captación de participantes | 10/10/2025 – 25/10/2025 | Coord. Proyecto | P02, P09                  | N                 | Cartelería, post RRSS, listado preinscritos | <i>nº preinscritos ≥ 40</i> |
| F1   | A02     | Taller 1                   | Dinámica formativa (2 sesiones)       | 05/11/2025 – 12/11/2025 | Formador/a      | P01, P03                  | S                 | Listados firmados, fotos                    | asistencia media ≥ 18       |
| F2   | A03     | Cierre y evaluación        | Encuesta y memoria final              | 10/12/2025 – 20/12/2025 | Coord. Proyecto | P07                       | N                 | Encuestas, memoria, evidencias              | satisfacción ≥ 80%          |
|      |         |                            |                                       |                         |                 |                           |                   |   |                             |



| Fase | ID act. | Actividad | Descripción breve | Periodo (inicio-fin) | Responsable | Partidas vinculadas (Pxx) | Subcontrata (S/N) | Entregables/Evidencias | Indicador y meta |
|------|---------|-----------|-------------------|----------------------|-------------|---------------------------|-------------------|------------------------|------------------|
|      |         |           |                   |                      |             |                           |                   |                        |                  |
|      |         |           |                   |                      |             |                           |                   |                        |                  |
|      |         |           |                   |                      |             |                           |                   |                        |                  |
|      |         |           |                   |                      |             |                           |                   |                        |                  |



| Fase | ID act. | Actividad | Descripción breve | Periodo (inicio-fin) | Responsable | Partidas vinculadas (Pxx) | Subcontrata (S/N) | Entregables/Evidencias | Indicador y meta |
|------|---------|-----------|-------------------|----------------------|-------------|---------------------------|-------------------|------------------------|------------------|
|      |         |           |                   |                      |             |                           |                   |                        |                  |
|      |         |           |                   |                      |             |                           |                   |                        |                  |
|      |         |           |                   |                      |             |                           |                   |                        |                  |
|      |         |           |                   |                      |             |                           |                   |                        |                  |
|      |         |           |                   |                      |             |                           |                   |                        |                  |



## 6. Equipo humano y medios materiales

### 6.1. Equipo humano

Indique el personal (técnico/servicios/voluntariado), perfil y dedicación estimada.

| Rol<br>Perfil | Vinculación<br>(plantilla/servicio<br>/voluntariado) | Tareas principales |
|---------------|--|--------------------|
|               |  |                    |
|               |  |                    |
|               |  |                    |
|               |  |                    |
|               |  |                    |

### 6.2. Recursos materiales

Añada medios materiales/espacios e infraestructuras necesarios (Enumeración y descripción)

|  |
|--|
|  |
|--|



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

#### 7. Colaboraciones y entidades participantes (si procede)

| Entidad<br>Institución | Tipo de<br>colaboración | Compromisos previstos | Confirmada<br>(S/N) |
|------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|
|                        |                         |                       |                     |
|                        |                         |                       |                     |
|                        |                         |                       |                     |
|                        |                         |                       |                     |

#### 8. Plan de comunicación y difusión

Indique **acciones, canales y calendario**. Debe incluir el **reconocimiento de la financiación municipal** conforme a la imagen corporativa.





**9. Presupuesto desglosado del proyecto (gastos subvencionables previstos)**

| ID* | Partida/Capítulo   | Descripción del gasto     | Actividad vinculada (cód. del cronograma) | Subcontrata (S/N) | Total (€) | Imputable a subvención (€)** | Resto (propia/otras) (€) | Elegible según bases (S/N) |
|-----|--------------------|---------------------------|---|-------------------|-----------|------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| P01 | Personal/Servicios | Monitoría talleres (40 h) | A2  | N                 | 1.200     | 900                          | 300                      | S                          |
| P02 | Difusión           | Cartelería/rrss           | D1  | S                 | 300       | 300                          | 0                        | S                          |
| ... | ...                | ...                       | ...                                       | ...               | ...       | ...                          | ...                      | ...                        |
|     |                    |                           |   |                   |           |                              |                          |                            |
|     |                    |                           |   |                   |           |                              |                          |                            |
|     |                    |                           |   |                   |           |                              |                          |                            |
|     |                    |                           |   |                   |           |                              |                          |                            |



| ID* | Partida/Capítulo | Descripción del gasto | Actividad vinculada (cód. del cronograma) | Subcontrata (S/N) | Total (€) | Imputable a subvención (€)** | Resto (propia/otras) (€) | Elegible según bases (S/N) |
|-----|------------------|-----------------------|---|-------------------|-----------|------------------------------|--------------------------|----------------------------|
|     |                  |                       |   |                   |           |                              |                          |                            |
|     |                  |                       |   |                   |           |                              |                          |                            |
|     |                  |                       |   |                   |           |                              |                          |                            |
|     |                  |                       |   |                   |           |                              |                          |                            |
|     |                  |                       |   |                   |           |                              |                          |                            |
|     |                  |                       |   |                   |           |                              |                          |                            |



| ID*             | Partida/Capítulo | Descripción del gasto | Actividad vinculada (cód. del cronograma) | Subcontrata (S/N) | Total (€)        | Imputable a subvención (€)** | Resto (propia/otras) (€) | Elegible según bases (S/N) |
|-----------------|------------------|-----------------------|---|-------------------|------------------|------------------------------|--------------------------|----------------------------|
|                 |                  |                       |   |                   |                  |                              |                          |                            |
|                 |                  |                       |   |                   |                  |                              |                          |                            |
|                 |                  |                       |   |                   |                  |                              |                          |                            |
| <b>TOTAL***</b> | -                | -                     | -   | -                 | <b>(Σ Total)</b> | <b>(Σ Imputable)</b>         | <b>(Σ Resto)</b>         | -                          |

\* Debe coincidir con Partidas vinculadas (Pxx) del apartado 5.2. Cronograma/plan de trabajo

\*\* Puede imputarse al 100%

\*\*\* Rellenar solo las casillas sombreadas (Total/ Imputable /Resto) con los totales de las distintas acciones.

Recuerde: subcontratación ≤ 50% (art. 29 LGS); no inversiones ni bienes inventariables; no duplicar financiación municipal **del mismo objeto**. En aportación propia se puede estimar el gasto en especie)



#### 10. Financiación de otras entidades (solo para este proyecto)

- Opción A:** El proyecto **NO** cuenta con otras subvenciones/ingresos externos.
- Opción B:** El proyecto **SÍ** cuenta con otras subvenciones/ingresos externos y se detalla:

| Entidad Programa | Finalidad | Importe (€) | Concedida (S/N) | Año/periodo | Observaciones |
|------------------|-----------|-------------|-----------------|-------------|---------------|
|                  |           |             |                 |             |               |
|                  |           |             |                 |             |               |
|                  |           |             |                 |             |               |

**Declaración:** En concurrencia, la financiación total **no superará** el coste del proyecto; se comunicarán nuevas ayudas en **15 días** desde su conocimiento.

#### COMPLEMENTARIEDAD CON EL AYUNTAMIENTO -hasta 50 puntos-

#### 11. ENCAJE COMPETENCIAL CON CONCEJALÍAS

**Alineación con prioridades municipales y coordinación** con áreas/servicios municipales, evitando duplicidades y aportando valor añadido. (**marque todas las que procedan**)

##### Concejala de Fiestas, Cultura y Promoción de la Ciudad

- (1) Fiestas y tradiciones locales: ferias, Semana Santa, San Sebastián, San Antón, Candelaria, Carnaval, San Marcos, etc.
- (2) Cultura y patrimonio: difusión cultural, actividades artísticas, patrimonio y espacios culturales.
- (3) Promoción de la ciudad y turismo: "Las Gabias, Ciudad de Eventos" y promoción turística local.

##### Concejala de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo – Ámbitos sociales

- (4) Juventud: Plan Municipal, participación, ocio educativo, prevención, emprendimiento, vida independiente.
- (5) Desarrollo social/comunitario: empleabilidad y orientación, emprendimiento asociativo, Agenda Urbana y participación.

##### Concejala de Urbanismo, Mantenimiento y Desarrollo Sostenible – Ámbito ambiental



## Concejalía Delegada de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo Local

---

- (6) Desarrollo Sostenible: educación ambiental, agua, huertos urbanos, residuos.
- (7) Bienestar y protección animal.

### **Concejalía de Híjar, Derechos Sociales y Desarrollo Educativo**

- (8) Híjar: dinamización social específica del núcleo.
- (9) Derechos Sociales: inclusión y cohesión; familias, menores, vulnerabilidad; inmigración; adicciones; minorías; voluntariado; participación y asociacionismo.
- (10) Desarrollo Educativo: coordinación con centros/AMPAs; innovación y calidad; extraescolares; absentismo y refuerzo.

### **Concejalía de Obras Públicas, Infraestructuras y Movilidad – Ámbito movilidad**

- (11) Movilidad sostenible y accesibilidad: educación vial, caminos escolares, transporte público, accesibilidad universal.

### **Concejalía de Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Salud – Ámbito salud pública**

- (12) Salud pública comunitaria: hábitos saludables, prevención, salud mental, Plan Local de Salud, coordinación con agentes sanitarios.

### **Concejalía de Comercio Local y Empresas**

- (13) Comercio y tejido empresarial: consumo responsable, ferias sectoriales, asociacionismo empresarial, polígono industrial con impacto comunitario.

### **Concejalía de Deportes**

- (14) Promoción del deporte y actividad física (todas las edades); deporte en valores e inclusión.
- (15) Eventos y ligas locales no profesionales (coordinación con clubes y entidades).

### **Concejalía de Servicios Generales e Igualdad – Ámbito igualdad**

- (16) Igualdad: prevención VdG, coeducación, conciliación/corresponsabilidad, liderazgo/participación de mujeres, diversidad; Plan Municipal de Igualdad.

### **Concejalía de Mayores y Bibliotecas**

- (17) Mayores: envejecimiento activo, soledad no deseada, envejecimiento saludable; Hogar del Pensionista.
- (18) Bibliotecas: fomento de la lectura, clubes, alfabetización informacional, actividades culturales en bibliotecas.



**11.1. Matriz de complementariedad por competencia (una fila por ítem marcado)**

*Tipo de coordinación (ejemplos): uso de espacios municipales; inclusión en programación municipal; comunicación institucional (imagen/logo y canales); cesión de medios/recursos; asesoramiento técnico / co-diseño; coorganización / trabajo en red...*

| <b>Nº.<br/>(1-18)</b> | <b>Aportación del proyecto (qué<br/>añade, a qué necesidad<br/>responde)</b> | <b>Tipo de<br/>coordinación<br/>prevista</b> | <b>Estado<br/>(solicitado/<br/>Confirmado<br/>/Previsto)</b> |
|-----------------------|--|--|--|
|                       |  |  |  |
|                       |  |  |  |
|                       |  |  |  |
|                       |  |  |  |

**Observaciones (opcional)**



**Las Gabias, a fecha de firma electrónica**

**Firma de la representación legal:** \_\_\_\_\_

**Sello de la entidad:** \_\_\_\_\_

**Nombre y cargo:** \_\_\_\_\_