

ANEXO VII

MEMORIA EXPLICATIVA Anualidad: 2025

Nombre de la Entidad:

CIF:

Modalidad del Programa (señalar opción):

“Integración social”

“Información a la población y de promoción de la imagen de las personas con discapacidad”.

“Orientación e inserción laboral”

La memoria no deberá exceder de 30 páginas sin incluir Anexos

Justificación.

- Breve descripción de los aspectos que han motivado la realización del programa (a modo de recordatorio de lo recogido en el anexo II “Justificación de la necesidad y finalidad del programa”).

Temporalidad

- Periodo inicialmente previsto de ejecución (anexo II)
- Periodo REAL de ejecución del programa
- Motivos que han justificado el periodo anterior

Ámbito geográfico de desarrollo del proyecto

- Ámbito geográfico inicialmente previsto de ejecución
- Ámbito geográfico REAL de ejecución del programa
- Motivos que han justificado el periodo anterior

Beneficiarios del programa.

- Reflejar el número de beneficiarios en relación al previsto en un principio, tanto de beneficiarios directos como indirectos (si los hubiere).
- En caso de que el número de beneficiarios finales fuese mayor o menor que el previsto, indicar las causas y los factores de corrección que hubieran permitido ajustarse a lo propuesto por el Programa.

Objetivos generales y específicos del programa.

Deberá contemplarse:

- Si se han alcanzado todos los previstos o no y, en este caso, exponer las causas que lo han impedido.
- El nivel de consecución de cada uno de los objetivos iniciales del programa. Para ello, es imprescindible que en el Programa se haga constar cuándo un objetivo se considerará alcanzado en su totalidad o solo parcialmente conseguido.
- En caso de los objetivos no alcanzados o que solo lo hayan sido parcialmente, se indicarán, además de las causas, los factores de corrección que se deberían implementar para su consecución.

Actividades programadas.

En este apartado se deberá realizar por cada actividad individual:

❖ Calendario final de ejecución, deberá incluir:

- **Fecha inicio** actividad.
- **Fecha fin** actividad.
- **Nº de veces** que se ha realizado la actividad.
- **Observaciones** a tener en cuenta de la actividad.

- **Hacer una descripción exhaustiva** en el caso de haber tenido que realizar cualquier cambio en las actividades.
- ❖ **Descripción de cada actividad realizada, deberá incluir:**
 - **Si la actividad** que se han ejecutado en su totalidad de las planteadas en el Programa, solo parcialmente o no ejecutadas (en este apartado se deben incluir todas aquellas circunstancias que se considere hayan sido relevantes, positiva o negativamente, tanto en la ejecución de las actividades llevadas a cabo, como en las que dicha ejecución no ha sido posible o solo lo ha sido parcialmente.)
 - Relación de objetivos específicos previstos, conseguidos o no y, en este caso, exponer las causas que lo han impedido.
 - **Descripción de la metodología y procedimiento de intervención** de la actividad (En este apartado se indicará si la metodología prevista inicialmente se ha podido llevar a cabo, las dificultades que hayan podido surgir para ello, los procesos de evaluación realizados. Se explicará cómo dichos procedimientos han afectado a la ejecución del programa y se expondrán los factores de corrección que, en su caso, se han ido aplicando para la consecución de los objetivos de este. También se indicará si los mecanismos de coordinación previstos inicialmente se han podido llevar a cabo, haciendo una descripción de los mismos y las dificultades que hayan podido surgir.)
 - **Profesional** encargado de la realización de la actividad.
 - **Herramientas de evaluación** y seguimiento utilizado.
 - **Indicadores** cuantitativos y cualitativos y **resultados finales** obtenidos de la actividad (ver si se cumplió la previsión de los objetivos planteados)
 - **Adjuntar**, en su caso, carteles, trípticos, fotografías..., de las actividades realizadas.
 - **Adjuntar**, en el caso de los programas de Información a la Población, documentación acreditativa suscrita por la persona responsable del centro donde se hayan impartido charlas, talleres, etc., y fecha de impartición

Personal contratado.

- Se debe incluir el personal con cuya contratación se contaba inicialmente en el programa o, en caso de modificación posterior, con el que se hubiera autorizado por parte del SEPAD.
- También se deben incluir todas las incidencias que, en relación al personal contratado, se hubiesen producido y fuesen significativamente condicionantes de los resultados obtenidos por el programa. Igualmente se deberá hacer constar aquel personal no contratado o no imputable al programa que haya contribuido significativamente a su desarrollo y ejecución.

Mecanismo de coordinación con otras entidades públicas o privadas

- Explicar los mecanismos de coordinación que se han llevado a cabo en la ejecución del proyecto.

Observaciones finales

- Explicar si con la realización del programa se han conseguido los objetivos planteados.

Fdo.: Responsable de la entidad

Fdo.: Responsable del proyecto