**ANEXO II**

*(Buzón de destino nº:****A11030384****-Sección de Gestión de Convenios y Subvenciones;* ***A11030380.****- Unidad de Gestión de Programas Asistenciales)*

**FICHA DEL PROYECTO NORMALIZACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Marque con una cruz | **MODALIDAD** |
|  | **Proyecto de Integración Social**  |
|  | **Proyecto de Orientación e integración Laboral** |
|  | **Proyecto de información a la población y de Promoción de la imagen de las personas con discapacidad** |

**ENTIDAD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **FICHA PARA CUMPLIMENTAR PROYECTO*****(No se valorará ningún proyecto o parte de él que no se presente conforme al presente modelo y exceda de 25 páginas en formato Gill Sants MT tamaño 11)*** |
| **PRIMERA FASE DE VALORACIÓN** |
| 1. **Calidad técnica del proyecto**
 | * **Justificación** de la necesidad y finalidad del proyecto (¿Por qué se va a hacer?)
* Definir de forma breve pero clara las razones del proyecto, el por qué la necesidad de realizarlo y que problemática se pretende resolver, de tal forma que sea un resumen de todo el contenido general del mismo.
* Deberá contemplar las ideas contenidas en los objetivos indicados por la Orden de 5 de junio de 2023 para cada una de las modalidades.: formación, uso de recursos, autonomía, orientación, etc.
* Cuando se trate de personas afectadas por una enfermedad se deberá relacionar dicha enfermedad con la discapacidad que genera o puede llegar a generar haciendo referencia a aspectos tales como: prevalencia de la discapacidad derivada de la enfermedad, tipología o tipologías de la discapacidad sobrevenida, cómo afecta a la calidad de vida de la persona dicha discapacidad en sus distintos ámbitos (personal, familiar, laboral, social, etc.), grado de autonomía, etc.
* **Ámbito geográfico del proyecto**
* Se especificará el ámbito geográfico en el que se pretende desarrollar el Proyecto.
* **Características de los beneficiarios** **del proyecto** (destinatarios del proyecto)
* Descripción exhaustiva de la población diana: tipo de discapacidad, grupo de edad, sexo, nivel académico/formativo, situación familiar, etc. Todos aquellos datos que permitan identificar a la población beneficiaria del proyecto de la manera más exacta posible.
* Cuantificar el número de beneficiarios, indicando si se trata de un número exacto o estimado (en función de la modalidad de proyecto).
* Indicar expresamente la existencia o no de alguna o algunas de las incompatibilidades previstas en el artículo 39 de las bases reguladoras. Es decir, si los beneficiarios de la misma forman parte o no de alguno de los servicios, plazas y programas comprendidos en los conciertos sociales celebrados al amparo de lo dispuesto en el Decreto 122/2022, de 28 de septiembre, por el que se desarrolla la Ley 13/2018, de 26 de diciembre, de conciertos sociales para la prestación de servicios a las personas en el ámbito social, sanitario y sociosanitario en Extremadura
* **Necesidad de las personas usuarias que justifiquen su inclusión en el proyecto**
* Explicar de forma exhaustiva, la o las necesidades que aconsejen la inclusión de las personas usuarias en el proyecto.
* **Objetivos** **del proyecto** (¿Para qué se va a hacer?)
* Distinguir expresamente el o los objetivos generales de los objetivos específicos:
* El/ los objetivo/os general/es, es el propósito central del proyecto. (3 o más)
* Los objetivos específicos, inmediatos o complementarios, son pasos que hay que dar para alcanzar o consolidar el objetivo general. (5 o más)
* Cuidar la redacción de estos: utilizar infinitivo, y procurar la concreción de su contenido.
* Han de ser realistas, realizables y, en la medida de lo posible, cuantificables.
* Indicar a que objetivo u objetivos generales pretenden operativizar cada uno de los objetivos específicos

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVO/S GENERAL/LES DEL PROYECTO | OBJETIVO/S ESPECIFICOS DEL PROYECTO |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* **Enumeración de las actividades del proyecto**
* Nombre o título de la actividad (procurará ser descriptivo de la misma).
* **Relación entre objetivos específico del proyecto y las actividades:**
* Indicar a la consecución de que objetivo u objetivos específico del proyecto se dirige cada actividad:

|  |  |
| --- | --- |
| ACTIVIDAD | OBJETIVO U OBJETIVOS ESPECÍFICOS DELPROYECTO |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* **Descripción del procedimiento de intervención** (metodología)
* Se trata de explicar cómo se pretende llevar a cabo el proyecto: si se ha hecho algún estudio previo de necesidades que ha llevado a priorizar las contempladas en el proyecto, si se ha contactado con alguna entidad o administración para llevar a cabo su ejecución.
* Especificar el instrumental metodológico y técnico que se utilizará para la realización del proyecto y para la obtención posterior de los datos. Para ello es necesario saber previamente que datos necesitamos y que herramientas vamos a utilizar para obtener los datos (observación simple, participante, sistemática; encuestas, entrevistas, cuestionarios, escalas de observación, etc.).
* Profesionales para la ejecución del proyecto **(recursos humanos):**
* Se indicarán los profesionales que llevarán a cabo la ejecución del proyecto especificándose:
* La Titulación necesaria para el desarrollo de las actividades (se tendrá que especificar exactamente que titulación tendrá cada profesional dependiendo de las actividades a desarrollar, en el caso de no poder especificar una titulación, se tendrá que hacer referencia según el tipo de actividades que perfil profesional podría llevar a cabo esa actividad).
* **Herramientas de evaluación y seguimiento:**
* Los indicadores de evaluación deben posibilitar la medida del grado de consecución de cada uno de los objetivos propuestos por el proyecto, lo que depende a su vez del cumplimiento de las actividades correspondientes. Dicha cuantificación será tanto más exacta cuanto en la definición de cada uno de ellos se incluya también la cuantificación deseada.
* Descripción del resultado esperado para cada indicador.
* Cada indicador debe medir un parámetro distinto de la actividad correspondiente.
* Los indicadores deben ser, en la medida de lo posible, de carácter cuantitativo (número, porcentajes, etc) y cualitativos (grado de satisfacción, etc.) se debe establecer una cuantificación de los mismos (nº de personas que han participado en todas las actividades...).
* **Descripción de la duración del proyecto**
* Indicar la duración del proyecto, concretando su inicio y su finalización.
* **Recursos materiales** con los que cuenta la entidad para la ejecución del proyecto.
 |
| 1. **Contratación de personal titulado y de atención directa, durante la totalidad de la ejecución del proyecto**
 | * Se deberá especificar categoría y titulación, nº de horas semanales y periodo de contratación de cada profesional, cuyas funciones serán las establecidas en el Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de atención a las personas con discapacidad en vigor, debiendo coincidir con el ANEXO II A Plantilla de personal.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CATEGORÍA | TITUILACIÓN | Nº HORAS SEMANALES | PERIODO DE CONTRATACIÓN desde ……hasta…….. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* **Cumplimentar el Anexo II A del proyecto**
 |
| **SEGUNDA FASE DE VALORACIÓN** |
| **a) Actividades tareas y tareas a realizar** | * **Actividades y tareas a realizar** ¿Cómo se va a hacer?
* **Descripción:**
* Nombre o título de la actividad (procurará ser descriptivo de la misma).
* Descripción de cada una de ellas lo más completa posible: en qué consiste, profesional responsable de su ejecución, destinatarios, nº de participantes, material necesario, fechas de realización, nº de sesiones, lugar de realización, etc.
* **Objetivos de cada actividad:**
* Objetivo u objetivos generales y específicos.
* A diferencia de los objetivos, las actividades no irán redactadas en infinitivo.
* Cada objetivo hace referencia a una sola finalidad a conseguir.
* Distinguir expresamente el objetivo general de los objetivos específicos.
* Indicar a qué objetivo u objetivos generales pretende operativizar cada uno de los objetivos específicos.
* Cuantificar cada uno de los objetivos propuestos, siempre que sea posible, lo que permitirá valorar su grado de consecución final
* Cuidar la redacción de estos: utilizar infinitivo, y procurar la concreción de su contenido.
* Han de ser realistas, realizables y, en la medida de lo posible, cuantificables.
* **Metodología utilizada en cada evaluación:**
* Se trata de explicar cómo se pretende llevar a cabo cada actividad.
* Especificar el instrumental metodológico y técnico que se utilizará para para realizar las diferentes actividades y para la obtención posterior de los datos. Para ello es necesario saber previamente que datos necesitamos y que herramientas vamos a utilizar para obtener los datos (observación simple, participante, sistemática; encuestas, entrevistas, cuestionarios, escalas de observación, etc.).
* Se indicarán los profesionales que llevarán a cabo la ejecución de cada actividad especificándose:
* Las Funciones que tendrá en cada una de las actividades, justificándose, en su caso, la necesidad de su participación.
* **Herramientas de evaluación y seguimiento. Indicadores sociales:**
* **Indicadores cuantitativos:** **sirven para valorar hasta qué punto o en qué medida se están alcanzando los objetivos del proyecto. P**ermiten evaluar los cambios que se esperan lograr al final del proyecto relacionados con su objetivo general o con sus objetivos específicos. Permiten evaluar la ejecución de las actividades (nº de participantes…).
* **Indicadores cualitativos:** permite juzgar o valorar más la calidad tanto del proceso como el nivel de aprovechamiento alcanzado (grado de satisfacción…)

**Los indicadores cualitativos junto los cualitativos van a determinar si nuestra intervención ha tenido éxito y nos permite mostrar que los objetivos se han conseguido.****Todos los indicadores reflejados en el proyecto tienen que permitirnos poder evaluar los objetivos planteados a partir de las actividades que se realizarán para la consecución de estos. Para poder evaluar tenemos que hacer una previsión del indicador.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos** | **Actividades** | **Indicadores cuantitativos** | **Previsión** | **Indicadores cualitativos** | **Previsión** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 |
|  |
| **b) Cronograma de actividades, actuaciones o intervenciones, descrito para toda la ejecución del proyecto** | * **Cronograma de actividades:**
* Se indicará la duración del proyecto, concretando su fecha de inicio y de finalización.
* Cronograma (representación gráfica) del conjunto de actividades, actuaciones o intervenciones para toda la duración del proyecto.
* Indicar la fecha o fechas de realización de cada actividad. Si no fuera posible porque su determinación dependiera de factores externos al programador se debe indicar la fecha en la que se prevé llevar a cabo.
* Si es una actividad sujeta a horario se debe indicar también el mismo**.**
 |
| **c) Continuidad de ejecución y financiación del proyecto** | * **Continuidad del proyecto**
* Especificar desde cuando se lleva financiando por el SEPAD el proyecto o los proyectos presentados.
 |
| **d) Mecanismos de coordinación con otras entidades públicas y/o privadas que actúen en el ámbito territorial que se desarrolle el proyecto** | * **Mecanismos de coordinación**
* Descripción de los mecanismos de coordinación con otras entidades públicas y/o privadas que actúen en el ámbito territorial dónde se desarrolle el proyecto (se debe ser explicativo a la hora de describir los mecanismos de coordinación, no de forma generalizada)
 |
| **3ª FASE DE VALORACIÓN** |
| **Cofinanciación o autofinanciación** | * Especificar el porcentaje de cofinanciación/autofinanciación. Se presentará Anexo de compromiso formal de cofinanciación, firmado por el representante legal de la entidad
 |

*Fdo.:*

 *(Firma de la persona que ostente la representación legal de la entidad y sello de la entidad*

**ANEXO II.- A) Plantilla de Personal**

1. **ENTIDAD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Marque con una cruz | **MODALIDAD** |
|  | Proyecto de Orientación e inserción Laboral |
|  | Proyecto de Integración Social |
|  | Proyecto de información a la población y de Promoción de la imagen de las personas con discapacidad |

**Periodo de ejecución: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## PLANTILLA DE PERSONAL

(XV Convenio Colectivo. Anexo II “Tabla de Conversión”. Anexo III “Tablas salariales”)

**I.- Personal titulado y de atención directa**

*Contratación del personal durante la totalidad de la ejecución del proyecto de conformidad con la Orden de bases reguladoras*

**I a) PERSONAL TITULADO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Puesto de Trabajo | Periodo de Contratación(Desde / hasta 2024) | Jornada dedicada al proyecto\* | COSTE que se imputa al PROYECTO |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Total |  |

**I b) PERSONAL DE ATENCION DIRECTA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Puesto de Trabajo | Periodo de Contratación(Desde / hasta 2024) | Jornada dedicada al proyecto\* | COSTE que se imputa al PROYECTO |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Total |  |

**II.- Personal de gestión**

**II a) PERSONAL DIRECTIVO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Puesto de Trabajo | Periodo de Contratación(Desde / hasta 2024) | Jornada dedicada al proyecto\* | COSTE que se imputa al PROYECTO |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Total |  |

**II b) PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Puesto de Trabajo | Periodo de Contratación(Desde / hasta 2024) | Jornada dedicada al proyecto\* | COSTE que se imputa al PROYECTO |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Total |  |

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fdo: Persona que ostente la secretaría de la entidad Fdo: Persona que ostente la representación legal de la entidad

D.Dª D.Dª

\*Para facilitar el cálculo de los costes laborales en el portal del SEPAD podrá estar disponible un archivo hoja de cálculo con esta información.

**ANEXO II.- B) Presupuesto de Ingresos y Gastos**

**1. ENTIDAD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Marque conuna cruz | **MODALIDAD** |
|  | Proyecto de Orientación e inserción Laboral |
|  | Proyecto de Integración Social |
|  | Proyecto de información a la población y de Promoción de la imagen de las personas con discapacidad |

**Periodo de ejecución: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **GASTOS****I.-Gastos de Personal** |
| **a) Gastos de Personal (I)** | ***Coste Proyecto*** |  |  |
|   |  | Personal Titulado |   |  |  |
|   |   | Personal Atención directa |   |  |
|   |   |  **TOTAL,** personal titulado y atención directa |  | **%** |  |
| **II.-Gastos de Gestión y Mantenimiento de actividades** |  |
| **a) Gastos de Personal (II)=** |   |  |  |
|   |  | Personal Directivo |   |  |
|   |  | Personal de Administración y Servicios |   |  |
|   |   | **TOTAL, a)** |   |  |
| **b) Gastos corrientes y otros** |   |  |  |
|   |  | Alquiler inmueble |   |  |
|   |  | Suministros (agua, luz, tfno..) |   |  |
|   |  | Comunicaciones |   |  |
|   |  | Seguros |   |  |
|   |  | Gastos de limpieza |   |  |
|   |  | Material de oficina |   |  |
|   |  | Prevención de riesgos laborales |   |  |
|   |  | Publicidad |   |  |
|  |  | Gastos asociados a las actuaciones contempladas en el proyecto |  |  |
|  |  | Dietas y gastos de desplazamiento del personal adscrito al proyecto |  |  |
|   |   | **TOTAL, b)** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **TOTAL, a) + b)** |  | **%** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **TOTAL, GASTOS 2024** |  | **100 %** |  |
|  |  |  |  |  |

**INGRESOS**

|  |  |
| --- | --- |
| Concepto | Importe |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL INGRESOS 2024** |  |

**DIFERENCIA INGRESOS - GASTOS** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(cuantía coincidente con el importe solicitado)*

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fdo: Persona que ostente la secretaría de la entidad Fdo: Persona que ostente la representación de la entidad

D.Dª D.Dª

*Nota importante: El importe de los gastos de “Gestión y Mantenimiento del Proyecto” no podrán representar más de un 25% del coste del Proyecto. Art. 35 de la Orden de 5 de junio de 2023*