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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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*