

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

ENTIDAD: _____

| 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 |

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

a) 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 DEL PROYECTO |
|-----------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

- **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.

b) 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 | TITULACIÓN | Nº HORAS SEMANALES | PERIODO DE CONTRATACIÓN desdehasta..... |
|-----------|------------|--------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

• **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. Permiten 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.

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - <u>Indicar la fecha o fechas de realización de cada actividad</u>. 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. - <u>Si es una actividad sujeta a horario</u> se debe indicar también el mismo. - |
| c) Continuidad de ejecución y financiación del proyecto | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuidad del proyecto <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mecanismos de coordinación <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de los <u>mecanismos de coordinación</u> 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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)