**MEMORIA PROYECTO DE ACTIVIDAD**

**VI Concurso Fundación Vodafone con #aspacenet**

**PROYECTOS EN TECNOLOGÍAS DE APOYO Y COMUNICACIÓN**

(En azul, instrucciones, deben

sustituirse/eliminarse en la versión final)

TÍTULO DEL PROYECTO

ACRÓNIMO

# 

# 

# Datos de los líderes

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y apellidos** |  |
| **e-mail** |  |
| **Entidad** |  |
| **Cargo** |  |
| **Teléfono** |  |
| **Breve currículum** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y apellidos** |  |
| **e-mail** |  |
| **Entidad** |  |
| **Cargo** |  |
| **Teléfono** |  |
| **Breve currículum** |  |

# Datos de las entidades

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** |  |
| **Dirección** |  |
| **Teléfono** |  |
| **e-mail** |  |
| **Servicios** |  |
| **Superficie (m2)** |  |
| **Nº trabajadores** |  |
| **Nº usuarios** |  |
| **Tipo** | Entidad veterana/aspirante |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre** |  |
| **Dirección** |  |
| **Teléfono** |  |
| **e-mail** |  |
| **Servicios** |  |
| **Superficie (m2)** |  |
| **Nº trabajadores** |  |
| **Nº usuarios** |  |
| **Tipo** | Entidad veterana/aspirante |

# Datos del proyecto

|  |  |
| --- | --- |
| **Título** |  |
| **Servicios en los que se ejecutará el proyecto** |  |
| **Nº destinatarios** | Indicar por cada entidad participante |
| **Perfil de los destinatarios** | *Describir el perfil de estos incluyendo otra información que pueda re*sultar de relevante como sus intereses o equipos de tecnología de a*poyo o para la comunicación que estén utilizando actualmente.*  *Plantear preguntas como las siguientes puede ayudar a definir el perfil:*  *¿Habla? ¿Cómo se comunica? ¿Nivel cognitivo? ¿Lee y escribe? ¿Camina?. ¿Cómo se desplaza?. ¿Manipula?*  *¿Cómo está sentado? ¿Qué actividades hace? ¿Grado de autonomía para actividades de la vida diaria? ¿Qué le gustaría hacer? ¿Cómo se lleva con los demás?. ¿Cómo es su familia? ¿Tiene amigos? ¿Trabaja? ¿Estudia? ¿Ordinaria o especial? ¿Disfruta del tiempo libre?* |
| **Profesionales involucrados** | Utilice la notación siguiente: TIPO (ENTIDAD): SIGLAS  Ejemplo:  **ASPACE VALOPE**  LOGO1 (VALOPE): J.M.C.  LOGO2 (VALOPE): *M.G.L*  EDU1 (VALOPE): R.M.Z.  PSICOPED (VALOPE): M.G.S.  **ASPACE SICA**  TOCUP1 (SICA): R.S.A.  CUID1 (SICA): F.Q.L.  PSICOPED1 (SICA): M.G.S.  FISIO1 (SICA): J.G.R. |

# 

# 

# Descripción del proyecto

## Resumen

*Describa en qué consiste el proyecto en una extensión máxima de* ***10 líneas****. Si el proyecto incluye aspectos de innovación tecnológica, explíquelo brevemente.*

## Objetivos generales

*Tenga en cuenta los objetivos del concurso y las características de los proyectos expresadas en las bases.*

## Descripción de las actividades

*Ha*cer *una descripción de cada una de las actividades (cada una en una tabla distinta) a realizar durante el proyecto, relacionarla con al menos un objetivo. Para cada actividad especifi*car *las* ***principales*** *tareas. Para cada t*area aportar una breve descripción, indicar quién es el responsable, el plazo aproximado de ejecución (meses) *y definir los indicad*ores que permitan conocer los resultados esperados. Nótese que algunas actividades ya vienen dadas y son obligatorias. Glosario:

* **Actividad.** Conjunto de tareas que comparten un objetivo. Algunas actividades vienen predefinidas ya que son obligatorias en el proyecto, P. ej: difusión.
* **Tarea.** Las que se realizarán para conseguir los objetivos.
* **Responsable.** Persona que, por cada entidad participante (indique indíquelo entre paréntesis), se hace responsable de la ejecución de la tarea.
* **Plazo**. Indica el rango de meses que durará la tarea. Se considera el 1er mes cómo junio del presente año.
* **Indicadores.** Indicadores operativos (que sean medibles) del resultado de la tarea que evidencien resultados importantes del proyecto. Ejemplos: nº de familias que participan en la formación, nº de publicaciones en lo foros, nº de personas ajenas al centro con las que han interactuado los usuarios, nº apariciones en medios de comunicación, nº de nuevos usuarios del proyecto, nº de beneficiarios indirectos, nº entidades externas que colaboran, etc. No todas las tareas tienen que tener indicadores de resultado, pero habrá al menos un indicador por actividad, relacionado con el objetivo de ese bloque.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción Actividad:**  IMPLICACIÓN DE LA ENTIDAD, EL EQUIPO PROFESIONAL, LOS USUARIOS Y LAS FAMILIAS | | | |
| **Objetivo:**  Comprometer a la organización en su conjunto en la implantación de las TA como herramientas de participación y centrar el proyecto en los intereses reales de las personas y su entorno, aumentando su liderazgo | | | |
| **Tareas** | **Responsable** | **Plazo** | **Indicadores** |
| Firma del convenio por gerencia | GERENTE (VALOPE)  GERENTE (SICA) | Jun | Que esté firmado |
| Inclusión del proyecto en el Plan de centro | LOGO1 (VALOPE)  TOCUP1 (SICA) | Jun | Que esté incluido |
| Presentación del proyecto a la entidad y profesionales abierta a las familias | A rellenar | Jun-Sep | Que se haya presentado |
| Implicación de familias | A rellenar | Todo | Nº de familias implicadas |
| Maximizar nº de beneficiarios directos | A rellenar | Todo | Nº beneficiarios directos |
| Maximizar nº de beneficiarios indirectos | A rellenar | Todo | Nº beneficiarios indirectos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción Actividad:**  DIFUSIÓN | | | |
| **Objetivo:**  Dar a conocer el proyecto a las personas interesadas en la PC y a la sociedad en general, mostrando cómo la tecnología puede ampliar las oportunidades de participación social de las personas. | | | |
| **Tareas** | **Responsable** | **Plazo** | **Indicadores** |
| Anunciar la adjudicación, principales hitos y finalización del proyecto en sus canales de difusión (página web de la entidad, en las redes sociales y en sus publicaciones periódicas, sean electrónicas o en papel). | A rellenar | Todo | Que se haya hecho |
| Realizar, para la web de #aspacenet, el perfil de un mínimo de cuatro usuarios de la entidad. | A rellenar | Jun-Oct | Que se haya hecho |
| Elaborar un plan de comunicación del proyecto que incluya, como mínimo, los compromisos indicados en las bases | A rellenar | Sep | Que se haya hecho |
| Redactar y publicar una entrada cada 30 días en el blog de #aspacenet. | A rellenar | Todo | Nº publicaciones |
| Promocionar el proyecto y #aspacenet en redes sociales (al menos en Twitter y/o Facebook), así como en medios de comunicación de carácter local o regional. Enviar repercusiones a [comunicacion@aspacenet.org](mailto:comunicacion@aspacenet.org) | A rellenar | Todo | Nº repercusiones en medios de comunicación |
| Promover colaboraciones con entidades externas (describir estas colaboraciones a través publicaciones blog). Los participantes de estas entidades computan como “beneficiarios indirectos”. | A rellenar | Todo | Listado de entidades externas que han colaborado |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción Actividad:**  GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO | | | |
| **Objetivo:**  Dinamizar, organizar. administrar recursos y reportar resultados, con el fin de culminar todo el trabajo requerido para desarrollar del proyecto. | | | |
| **Tareas** | **Responsable** | **Plazo** | **Indicadores** |
| Adquisición de equipamientos | A rellenar | Jun-Sep | Que esté adquirido |
| Reuniones seguimiento (con Comisión). De 3 a 4 reuniones. | A rellenar | Todo |  |
| Reuniones de seguimiento entre entidades | A rellenar | Todo |  |
| Preparación de la videomemoria. Es importante grabar imágenes desde el principio | A rellenar | Sep-Abr | Que se haya enviado antes Jornada LTA. |
| Preparación presentación Jornada LTA. | A rellenar | Feb-Abr |  |
| Preparación de videotutoriales. Se presentan en junio pero es recomendable iniciar las grabaciones cuanto antes. | A rellenar | Sep-Jun | Que se haya enviado en fecha y forma |
| Preparación Guía de replicación. | A rellenar | Abr-Jun | Que se haya enviado en fecha y forma |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción Actividad:** | | | |
| **Objetivo:** | | | |
| **Tareas** | **Responsable** | **Plazo** | **Indicadores** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Hitos y fechas clave

### Junio

* Videoconferencia de lanzamiento con la Comisión
* Inicio adquisición equipamiento
* Firma del convenio por gerencia
* Inclusión del proyecto en el Plan de centro
* Anuncio adjudicación proyecto

### Julio

### Septiembre

* Límite presentación proyecto en la entidad
* Límite presentación plan de comunicación
* Adquisición equipamiento completada
* Inicio grabaciones en vídeo (para videomemoria y videotutoriales)

### Octubre

* Videoconferencia de seguimiento con la Comisión
* Límite preparación perfiles de beneficiarios

### Noviembre

### Diciembre

### Enero

### Febrero

* Videoconferencia de seguimiento con la Comisión

### Marzo

### Abril

* Videomemoria y presentación Jornadas
* (Tentativo, finales de mes) Jornadas LTA

### Mayo

### Junio

* Presentación Guía replicación y videotutoriales
* Justificación administrativa del proyecto

## Coordinación, seguimiento y evaluación

*Describa cómo se coordinarán los implicados*, en especial cómo se llevará a cabo la coordinación en el caso de varias entidades participantes*, el modo en que se realizará el seguimiento y los criterios de evaluación*

## Visitas entre entidades

*En el caso de que se trate de un proyecto en colaboración, consideramos interesante la realización de visitas entre participantes, como una de las actividades del proyecto. Le sugerimos utilizar el* [*Programa de vacaciones de Confederación ASPACE*](http://www.aspace.org/nuestro-trabajo/programa-de-vacaciones)*. Como ayuda complementaria o para los casos que no puedan ser apoyados a través de dicho programa, hemos reservado una pequeña parte del presupuesto global. Para ir conociendo las propuestas, necesitamos que rellene los datos a continuación. Tenga en cuenta que la cantidad disponible es bastante limitada por lo que le rogamos que sea lo más comedido posible a la hora de solicitar esta ayuda. No olvide indicar los datos económicos y acompañe presupuestos o estimación en los anexos.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Entidad origen (solicitante)** |  |
| **Entidad destino** |  |
| **Distancia (en Km)** |  |
| **Fechas aproximadas** |  |
| **Total personas que viajarán** |  |
| **Total personas BENEFICIARIAS que viajarán** |  |
| **Duración total del viaje y la estancia (en días)** |  |
| **¿Lo combinarán con el Plan de Vacaciones?** |  |
| **Estimación del coste total del viaje a entidad socia** |  |
| **Medios de transporte previstos** |  |
| **Objetivos y actividades previstas** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Entidad origen (solicitante)** |  |
| **Entidad destino** |  |
| **Distancia (en Km)** |  |
| **Fechas aproximadas** |  |
| **Total personas que viajarán** |  |
| **Total personas BENEFICIARIAS que viajarán** |  |
| **Duración total del viaje y la estancia (en días)** |  |
| **¿Lo combinarán con el Plan de Vacaciones?** |  |
| **Estimación del coste total del viaje a entidad socia** |  |
| **Medios de transporte previstos** |  |
| **Objetivos y actividades previstas** |  |

## Necesidades formativas específicas

*Indique si se requiere formación para la realización del proyecto. Si se requiere, indique los contenidos principales y cómo va a garantizar la Entidad que se realiza esta formación (p. ej. con la inclusión en su plan de formación anual). Recuerde que la formación no es financiable en el proyecto y que los planes de la Confederación incluyen acciones específicas del área de TA y CAA. Es posible que las necesidades formativas se detecten una vez iniciado el proyecto. Le recordamos que la Comisión está a su disposición para asesorarle en la planificación de acciones formativas.*

## Equipamiento propio

*Equipamiento propio (*que ya se posee) *que* cada *entidad empleará en el proyecto.*

## Equipamiento solicitado

Para cada entidad, i*ndíquese una relación completa y detallada del equipamiento que se solicita a la Confederación. Es* ***muy importe que se justifique el equipamiento*** *solicitado en relación a los objetivos y las actividades propuestas y a las necesidades reales de los participantes. Acompañe presupuesto(s) en los anexos.*

***Plan de continuidad***

*Previsión de un plan para garantizar la continuidad del proyecto. Se valorará positivamente que se describa con el mayor grado de concreción posible, que se asignen recursos y que se planteen nuevos objetivos que hagan evolucionar el proyecto.*

# Datos económicos

## Entidad: ASPACE Valope

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Concepto** | **Importe** |
| 1 | Coste del equipamiento solicitado |  |
| 2 | Ayuda viaje Jornada #aspacenet (máx. 300€) |  |
| 3 | Costes indirectos (max. 10% suma costes anteriores) |  |
| 4 | **COSTE TOTAL PROYECTO** (1+2+3) |  |
| 5 | Importe aportado por la entidad  (no es imputable el aporte de recursos humanos propios) |  |
| 6 | **IMPORTE SOLICITADO A CONFEDERACIÓN** (4-5) |  |

## Entidad: ASPACE Sica

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Concepto** | **Importe** |
| 1 | Coste del equipamiento solicitado |  |
| 2 | Ayuda viaje Jornada #aspacenet (máx. 300€) |  |
| 3 | Costes indirectos (max. 10% suma costes anteriores) |  |
| 4 | **COSTE TOTAL PROYECTO** (1+2+3) |  |
| 5 | Importe aportado por la entidad  (no es imputable el aporte de recursos humanos propios) |  |
| 6 | **IMPORTE SOLICITADO A CONFEDERACIÓN** (4-5) |  |