

PROYECTOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA

Proyecto de innovación o de investigación experimental o desarrollo.
Proyecto de Gestión

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: TÍTULO

Se trata de caracterizar en pocas palabras lo que se quiere hacer; debe ser un título que comunique por sí mismo, de manera directa, indirecta o metafórica:

- No se debe formular como problema o como la solución de aquel que ha generado la necesidad del proyecto ("El absentismo del colectivo gitano en E.I." o "La escolarización integral del colectivo gitano en E.I.").

- No debe ser muy largo; debe poderse leer de golpe e identificarse directamente. De entre 3 y 5 palabras estaría apropiado ("La familia en el aula", "Verano para todos", "Peque-sostenibilidad", "Bibliomanía", "Nos gusta el deporte", "Al agua patos...", "Cuentilandia", "Rimas que animan"), ni emplear palabras muy largas; prohibidos gerundios "Acercándose a..." "Avanzando hacia..."

- Si es excesivamente breve, aunque original, sonoro y atractivo, y no es suficientemente explicativa, incorpora un subtítulo que explicita los contenidos del proyecto.

2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

No más de 150 palabras para presentar los rasgos más sobresalientes del proyecto (finalidad, intervención principal y toda la información que permita tener una idea acabada del proyecto y del impacto del mismo).

Se suele denominar "resumen ejecutivo": lo importante es que se ofrezca información clave, identificadora del proyecto, y es lo que se suele leer en primer lugar y como más atención. Pone a prueba capacidad de síntesis y claridad en el planteamiento.

3. JUSTIFICACIÓN

Es conveniente dedicar tiempo a la investigación, al análisis con detenimiento de la realidad en la que se va incidir, a buscar información: debemos demostrar que conocemos bien el tema. Aparte de mencionar la existencia de un problema o una necesidad, tienes que referirte a su importancia y prioridad. No solo tienes que dar argumentos técnicos, sino también razones político-sociales, económicas, etc., e incluso referirte (si es el caso) a tus convicciones, motivaciones y recursos/habilidades/conocimientos personales que te llevan a plantear este proyecto.

a. Fundamentación (por qué se hace, razón de ser y origen):

- Diagnóstico de la situación, estudios previos que justifiquen el proyecto, la detección de necesidades; datos y estadísticas que apoyen

esta fundamentación; bibliografía o fuentes consultadas, entrevistas a expertos, encuestas, artículos de prensa, etc. En el caso de una carencia o problemática, sugerir posibles causas o condicionantes que lo mantienen.

- Explicar la prioridad o urgencia del problema para el que se busca la solución, y justificar por qué el proyecto se presenta como la propuesta de solución más adecuada para ello, en relación a los destinatarios, recursos disponibles y ubicación. Se debe delimitar cuál es el problema. Cuál es la motivación para abordar ese aspecto o ámbito y no otro, y en esa población y zona concreta y no en otra. En definitiva, las necesidades existentes y apuntar, si se puede, las causas del problema.

- Impacto que puede tener llevar a cabo el proyecto con todas sus consecuencias.

- Percepción del problema por parte de los que serán usuarios, beneficiarios...: podemos extraer información realizando una encuesta.

- Antecedentes, su continuidad o no con otros programas o proyectos anteriores y similares, sus resultados, y qué aportan de nuevo o distinto, o como pueden complementarlo; nuestro proyecto puede, además, o mejorar un servicio ya existente, o ampliarlo, o complementarlo con una actuación nueva. Esta circunstancia debe ser explicada.

- Análogos: es decir, proyectos o actuaciones que se estén llevando a cabo en este momento, que cubran todos o parte de los objetivos planteados, que incidan en la misma población (diferencias que se plantea el proyecto propio, o lo complementario que puede llegar a resultar) pero en otra ubicación, o bien para una población que no tenga las mismas características, pero que el proyecto o intervención sea del mismo ámbito.

b. Marco Normativo. Referencias a un Plan o Programa más amplio en donde se puede enmarcar el proyecto (por ejemplo, si es de nuevas tecnologías, el Plan Regional de Castilla y León; si es de salud, la convocatoria de proyectos de salud). También puede haber un marco legal o normativa (ley, decreto, o similar) que enmarque el proyecto (por ejemplo, el Plan Nacional de Infancia y Adolescencia, Ley contra la violencia de género, Ley del menor, etc.). También se refiere a las características de la organización responsable de la ejecución, institución o servicio desde el cual se va a realizar el proyecto (Consejería de Educación, Centro de Menores, Servicios Sociales Municipales del Ayto. X, centro educativo X, ONG, etc.)

c. Pre-requisitos. Son los factores externos sobre los cuales no se puede tener ningún tipo de control, pero de los que puede depender el éxito y el sentido que tenga el proyecto. Se trata de adelantarse a posibles contingencias que puedan surgir, o condiciones que pueden no darse y que son básicos para el proyecto. Se pueden considerar tanto "amenazas" como "oportunidades de éxito" (factores a favor y factores en contra).

Ejemplo. En el caso de un proyecto de animación a la lectura y creación de un biblioteca escolar deberías contar con que haya posibilidad física de un espacio diferenciado o que puedan ceder uno. Es posible que puedas desarrollar, no obstante, buena parte de las acciones previstas, pero indudablemente tendría más sentido creando una "biblioteca" en el centro. O bien,

dependiendo de la plantilla de personal, se puede contar con una educadora con horas en su jornada para ser responsable de la biblioteca, o contar con un Ayuntamiento "generoso" a la hora de dotar las EI de personal.

4. OBJETIVOS

Se responde a la pregunta de para qué queremos realizar ese proyecto, qué cambios deseamos conseguir, los logros definidos que se pretenden alcanzar con la ejecución de una acción planificada.

Se deben diferenciar la finalidad del proyecto o fin último (impacto o efecto general) de los objetivos (resultados perfectamente alcanzables mediante la realización del proyecto). La finalidad de un proyecto es más bien una aspiración a solucionar un problema bastante general; normalmente pertenece al ámbito o nivel en el que situamos el Plan. No siempre es necesario explicar finalidades últimas, ya que los proyectos que se pretenden elaborar son concretos y de corto alcance; y podemos caer en el error de exagerar su alcance, cuando además formulamos "fines" por "objetivos". Puede ser interesante hacer alusión en el anterior apartado, de JUSTIFICACIÓN, cuando claramente se insertan dentro de un programa o plan más amplio.

Si enunciamos "Erradicar el absentismo escolar", estamos haciendo alusión a la finalidad: esto no es un objetivo de ningún proyecto. Si formulamos, en cambio, "Reforzar los procedimientos para abordar el absentismo en los centros escolares de la ciudad de Soria y zonas rurales de la provincia" estamos formulando un objetivo.

Los objetivos deben ser claros (precisos, identificables); realistas (factibles de alcanzar con medios precisos); pertinentes (relación lógica con lo que se pretende solucionar); coherentes entre sí y respecto a la finalidad, sin que se solapen -sean redundantes- o entren en conflicto; proporcionados a los recursos; evaluables: que se pueda saber si se han cumplido o no; comprensibles (por personas no familiarizadas con el ámbito); específicos (sobre un aspecto concreto y delimitado).

Los objetivos pueden centrarse en el desarrollo personal de los usuarios o destinatarios del proyecto, en cuanto a centrarse en la persona en función de sus necesidades y cómo se van a cubrir esas necesidades. Pueden ser definidos en relación al grupo (convivencia, organización, etc.); o bien también pueden ser en relación a la mejora del medio o entorno, o las relaciones, actitudes, etc. de los usuarios con respecto al mismo (el proyecto puede tener proyección exterior, puede mejorar determinados aspectos generales de la realidad social, cultural, medioambiental...). Por último, deben incluir diferentes aspectos: habilidades, destrezas, conocimientos o actitudes.

Se deben de recoger tanto objetivos educativos del proyecto como financieros, administrativos o de gestión del proyecto, así mismo estos se deberán presentar de manera separada, siguiendo igualmente los niveles de

concreción de objetivos: generales y específicos. Vamos a incluir **dos tipos de objetivos**: (Se deben formular tanto para el proyecto empresarial o asociativo en sí como a nivel educativo).

a. Objetivos Generales.

Se refiere al propósito o propósitos generales del proyecto. Son el marco de referencia, y aunque no son tan generales como la finalidad última del proyecto, no hacen alusión a resultados concretos y verificables. Para su redacción se emplean verbos como: comprender, evaluar, conocer, analizar, desarrollar, potenciar, promover, instaurar, facilitar,... (de tres a cinco máximo). A veces vienen dados por los objetivos generales de un programa o plan más ambicioso, de tal manera que necesitamos de los objetivos específicos para "materializarlos" en posibles acciones.

b. Objetivos Específicos.

Identifican de forma más precisa aquello que se pretende alcanzar en la ejecución del proyecto. Restringen el significado de los objetivos generales; solo admiten una única interpretación, ya que se refieren a manifestaciones observables y evaluables. Indican pasos intermedios o fases a seguir para lograr los objetivos generales. Se emplean los siguientes verbos para formularlos: diseñar, identificar, resolver, clasificar, calcular, comprobar, repetir, ordenar, diferenciar, establecer (mecanismos, vías, procedimientos, protocolos de actuación...), decidir, comparar, determinar, incrementar, reducir, conseguir un (alto, bajo...) generar...

No hay que confundirlos con los "medios" o acciones que ponemos en marcha para lograrlos: "realizar un curso", "hacer una encuesta", "realizar una jornada", "realizar un estudio", "dotar de ordenadores el centro", "realizar un mural ...", "realizar un taller" son medios -acciones a realizar- y no son objetivos específicos.

Lo más idóneo es poder formular objetivos específicos por cada uno de los objetivos generales que planteemos.

Ejemplo 1.

Obj. General. Promover la participación de los padres y madres en la actividad educativa de la escuela infantil

Obj. Específicos.

- Facilitar conocimiento a las familias sobre las actividades que se realizan en la EI.
- Proporcionar instrumentos y mecanismos a los padres para que sea más accesible su participación eficaz en la actividad de la escuela infantil.
- Promover actividades cuya participación en las mismas sea imprescindible para llevarlas a cabo.

Ejemplo 2.

Obj. General. Fomentar el desarrollo de intervenciones de prevención, promoción y protección de la salud dirigidas a los menores de 3 años desde la escuela infantil.

Obj. Específicos.

- Promover menús escolares de alta calidad nutricional.

- Disminuir la ingesta de grasas saturadas de meriendas y tentempiés.
- Concienciar a los padres e informarlos acerca de los beneficios de una alimentación infantil saludable y de generar hábitos para realizar actividad física de forma regular.
- Promover el uso de dispositivos de seguridad infantil, tanto en el ámbito de la escuela como en el doméstico familiar.

Ejemplo 3.

Obj. General. Fomentar una buena convivencia en el grupo [en un proyecto de campamento]

Obj. Específicos.

- Desarrollar actitudes de colaboración entre ellos.
- Mejorar la actitud ante las personas diferentes (en razón de etnia, discapacidad, nacionalidad...).
- Facilitar la integración de niños y niñas con dificultades de socialización.
- Desarrollar habilidades para la resolución de conflictos.

Ejemplo 4.

Obj. General. Potenciar la autonomía de los niños y niñas

Obj. Específicos.

- Desarrollar habilidades de autonomía personal relacionadas con la higiene.
- Desarrollar habilidades de autonomía personal relacionadas con la alimentación.
- Facilitar la participación autónoma y con iniciativa en todo tipo de tareas, con independencia de lo marcado en los estereotipos sexistas.

5. DESTINATARIOS. BENEFICIARIOS

Para el buen diseño del proyecto será necesario identificar y describir con precisión los **destinatarios/beneficiarios directos**: deben definirse las características del grupo de personas a las que va, preferentemente dirigido, y que pueden o bien pertenecer a una institución (escuela infantil de 0-3 años); padres y madres del AMPA X o bien por tener una característica o situación demográfica (niños/as de 0 a 6 con discapacidad intelectual); Para ello se pondrán buscar datos demográficos, censo, estadísticas, o bien a través de encuestas, entrevistas o cuestionarios específicos a tal fin.

Descripción de los destinatarios directos. Cubrir sus necesidades y favorecer el desarrollo de sus capacidades (cognitivas, motrices, afectivas, sociales, comunicativas...). Si se adjunta tabla estandarizada, se debe situar en Anexos.

También se debe señalar si, aparte de los destinatarios directos, también hay **beneficiarios indirectos** que, si bien no van a ser receptores o actores directos durante la implementación del proyecto, se verán beneficiados de la realización del mismo.

Si pensamos en un servicio de ludoteca para un centro comercial, vamos a trabajar de manera directa con niños y niñas de 3 a 6 años, pero como beneficiarios indirectos tenemos a las familias, y también beneficiamos a los comerciantes.

Una **cuestión importante**: cuántos van a ser los participantes finales, cuál es nuestro mínimo y nuestro máximo. Debemos fijar ese número, en función de los recursos, del contexto elegido para intervenir, etc. Por ejemplo, para los talleres, haremos grupos de 15; si se llega o se pasa de 25 solicitudes, haremos dos grupos.

6. LOCALIZACIÓN FÍSICA. COBERTURA

• Cobertura territorial o demográfica: población, barrio, municipio, mancomunidad, autonomía, etc. o área de influencia. Recursos comunitarios con los que cuenta, infraestructuras, características sociodemográficas relevantes en cuanto a la naturaleza del proyecto (Son útiles, a este fin, las páginas del Instituto Nacional de Estadística).

• Dónde se realizarán las actuaciones programadas: la institución o lugar físico (sede o local) elegido, o los diferentes locales o instituciones donde se implementará el proyecto (dónde vamos a realizar las actividades: por ejemplo, sala de lectura de la biblioteca municipal de Soria; piscina pequeña y sala de fútbol en el polígono industrial "Las Casas" para las actividades de...; salón de actos del Colegio Público X ...).

No se trata solo de mencionarlo, sino que, en el caso de que sea pertinente, **debe justificarse la elección y/o cómo el lugar elegido puede condicionar de manera favorable o desfavorable** el desarrollo del proyecto.

7. METODOLOGÍA Y ENTORNO ORGANIZATIVO O/ INSTITUCIONAL/SOCIAL, EN EL QUE SE VA A REALIZAR EL PROYECTO

(Para este apartado, habrá que recurrir a módulos como los de "Intervención en Familias...", "Expresión y Comunicación", "Didáctica de la EI", "APS", "El juego infantil y su metodología", "Habilidades Sociales", "Empresa e Iniciativa Emprendedora").

¿Cómo hacerlo? ¿Qué perspectiva vamos a adoptar para trabajar?

Se trata de concretar **los principios, procedimientos, técnicas e instrumentos** que se utilizarán en el desarrollo y realización de las actividades y del proyecto educativo en general, así como la **estrategia metodológica general del proyecto**: por poner algún ejemplo, participativa, unidireccional, colaborativa, modelo de experto (decirle a la gente lo que tiene que hacer), muy directivo y sistemático, abierto y flexible, formativa y educativa, lúdico-festiva, con una parte importante de investigación, con necesidad de

difundir y comunicar los resultados, talleres, incorporación en las rutinas, etc. (entre otras).

También podemos hacer referencia a un modelo teórico social, de desarrollo o enfoque teórico básico que justifica o guía los procedimientos que adoptamos: podemos basarnos en una metodología de trabajo con los niños/as de esta etapa centrada en el aprendizaje por descubrimiento, valorando la acción y la exploración, siendo pocos directivos; o bien en que el desarrollo se construye socialmente, y enfatizamos esta perspectiva como punto de partida para organizar las actividades de una manera y no de otra (por ejemplo, implicando a las familias como primordial y necesario).

En este apartado, se ha de indicar también la Coordinación del personal educativo y con otras entidades (Dirección de un centro, Concejalía de un Ayuntamiento... para la presentación de la propuesta si se hace con terceros) y con las familias, padres y madres, todos los que tengan que ver con la parte educativa en sí, con organigrama y separando las tareas y funciones educativas y de coordinación de cada uno. **Pero no confundir** con la información de gestión-difusión, esa parte irá en Recursos (organigrama del centro en caso de proyecto de gestión, descripción del personal y su categoría profesional, contratación, horarios... o difusión para dar a conocer el proyecto a clientes...).

Ejemplos.

- Podemos decidir aplicar un enfoque de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, de tal manera que nos obliga a evitar prejuicios sexistas en la asignación de tareas, en realizar una redacción no sexista, en los materiales que elegimos, en las convocatorias de reuniones (requiriendo la presencia del padre o dándole tareas concretas), etc.

- En el caso de familias en riesgo social, podemos o bien emplear un enfoque de compensación educativa, de dar sin más recursos para dar igualdad de oportunidades, o bien adoptamos un enfoque de "empoderamiento" (generar capacidades y competencias, trabajar desde sus potencialidades), o bien educativo y formativo: intervención basada en la formación a través de talleres, cursos, etc.

- En sesiones de escuelas de padres, facilitaremos que vayan ambos padres, y estructuramos esas sesiones con una dinámica de grupos, después una puesta en común, la charla informativa y un ejercicio para reflexionar.

NOTA:

En caso de realizar un proyecto de Centro Educativo Infantil (Escuela Infantil para las Entidades Públicas), la metodología ha de ser más exhaustiva y rigurosa, recogiendo de manera completa los contenidos de una Propuesta Pedagógica: detallar la Normativa de Educación Infantil al respecto (Decreto de 1er. Ciclo de E.I. y Orden que regula toda la Etapa en la Comunidad Autónoma) que contemple contenidos por áreas, orientaciones metodológicas, principios pedagógicos, evaluación, agrupaciones y unidades en el aula, coordinación de educadores...

8. TEMPORALIZACIÓN: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

8.1. Duración del proyecto.

Se trata de establecer los períodos de tiempo y momentos en los que se va a realizar el proyecto; se debe de contextualizar al máximo en el tiempo, indicando el inicio y final del proyecto en fechas concretas.

a. Concretar el periodo temporal durante el que se va a desarrollar el proyecto (**durante un curso académico, durante uno o varios trimestres, durante un año...**).

b. Especificar la periodicidad de las actividades o acciones, y en qué momento: una vez a la semana, dos veces a la semana, en el caso de que sean periódicas; cuando se hagan de manera puntual, señalar cuándo (por ejemplo, las sesiones de masajes se realizarán dos veces a la semana durante un trimestre; habrá una charla mensual a los padres el primer jueves de cada mes; se harán talleres los lunes y miércoles durante el tercer trimestre del curso).

c. Fijar la duración de las actividades/sesiones: la estimada para las actividades periódicas y también para las puntuales (por ejemplo: los talleres durarán una hora y media; las sesiones para los padres durarán dos horas..).

Común a todos los proyectos, debe de contemplar una programación anual o escolar, donde se represente todo el programa anual; seguido de la representación de trimestres, meses, semanal, diario, o al menos algunos de estos niveles a largo, medio y corto plazo. A excepción de los campamentos o proyectos intensivos similares que representarán la temporada en que se realice, intentando aprovechar al máximo las fechas vacacionales, si se pueden hacer más de un campamento, serán por quincenas, e igualmente ha de ubicarlo en un trimestre y año.

8.2. Cronograma.

Para realizar el calendario o cronograma del proyecto existen diferentes técnicas gráficas de apoyo a la programación que permite distribuir en el tiempo diferentes actividades, su duración y secuencia, de manera que hacen posible que, a golpe de vista, captemos rápida y globalmente la temporalización. Se debe de utilizar lo que se llama el diagrama de Gantt que es el más gráfico y sencillo, cuadro de doble entrada como el que se presentan a continuación, en su versión más clásica.

Ejemplo 8.2.a. de diagrama de Gantt.

Actividades	Octubre				Noviembre				Diciembre			
	1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª
1. Preparación y Motivación												
2. Conferencia												
3. Visitas												
4. Reunión plenaria.												
5. Toma posesión Directiva.												
6. Preparación Local.												
7. Compra material												
8. Contratación Secretario.												
9. Búsqueda Asesores.												
10. Difusión Interna/Externa												

Ejemplo 8.2.b. de diagrama de Gantt.

Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	Tiempo (meses)											
				E	F	M	A	My	J	Jl	Ag				
Diseño, planificación, presentación	Director/a	1-2-10	30-3-10												
Ejecución	Equipo	1-6-10	31-8-10												
Evaluación	Equipo	1-9-10	15-9-10												

La mayor parte de las veces es conveniente hacer varios cronogramas, contemplando diferentes unidades temporales, si queremos reflejar, además de las fases del proyecto en sentido amplio y general, el cronograma de todas las actividades que vamos a realizar, ordenándolas temporalmente y mencionándolas de forma específica, así como su periodicidad:

Ejemplo 8.2.c.

Actividad	Tiempo (semanas de cada mes)											
	Octubre				Noviembre				Diciembre			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Charlas a los padres												
Excursiones al monte												
Juego al aire libre												

Ejemplo 9.2.d.

Actividad	OCTUBRE											
	1ª semana				2ª semana				3ª semana			
	Lu	M	X	J	Lu	M	X	J	Lu	M	X	J
Taller de Pintura												
Taller de cocina (postres)												
Taller de cocina (frutas)												
Taller de cocina (canapés divertidos)												
Taller de modelado												
Sesión de juego												

9. PLAN OPERATIVO (EJECUCIÓN DEL PROYECTO): DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVARÁN A CABO

Es la materialización de la realización efectiva del proyecto: la ejecución secuencial e integrada de diversas actividades. No se trata solo de sugerir las posibles acciones que se pudieran hacer, como se hace en el diseño de la Propuesta: se ha de indicar de manera concreta y precisa cuáles son las actividades que hay que ejecutar para alcanzar las metas y los objetivos propuestos.

Se trata de presentar una muestra de 15 días del proyecto (no de 15 actividades), sino de lo que suceda y se programe en 15 días; esto quiere decir, que si el proyecto es de gestión para una Escuela Infantil, deberá de presentar 15 días de programación de sus unidades didácticas contemplando 5 días de cada unidad/año del niño/a (0-1, 1-2, 2-3, 3-4, 4-5, 5-6); en el caso de un proyecto que se desarrolle en fines de semana, serán 15 días correlativos o no, de tantos fines de semana como corresponda a esta cantidad, y si en el caso de un proyecto a días sueltos entre semana, tendrá que sumar igualmente 15 días de dicho proyecto.

Por ello se habla del Plan Operativo, que es el diseño mismo de la ejecución del proyecto, que supone:

- Especificar todas y cada una de las actividades (finalidad u objetivos -respecto a los objetivos específicos- de la actividad, taller, sesión o grupo de ellas, descripción lo más exhaustiva que se pueda), como unidad mínima de intervención relacionada con la consecución de objetivos específicos. Pero también se deben tener en cuenta que todavía existe un mayor grado de concreción de la actividad que es la tarea, en cuyo caso decidiremos la pertinencia de incluirla o no (por ejemplo: la contratación y en qué condiciones de un transporte diario para recoger a los usuarios; cómo realizar la contratación de un tipo de personal especializado; organización de espacios y materiales previos a la actividad, etc.).

- Adaptar las actividades y tareas lo más posible al momento concreto en que se realizará, así como al contexto institucional y destinatarios. Se concretan normas, procedimientos, materiales o recursos que serán necesarios, quién lo llevará a cabo, posibles contingencias y modificaciones antes las mismas.

- Tener en cuenta el orden y la secuencia de las actividades y tareas. Se debe explicar la forma en que se organizan, suceden, complementan y coordinan las diferentes tareas, así como de las actividades resultantes, de modo tal que el encadenamiento de las mismas no sufra desajustes graves que influyan negativamente en la realización del proyecto.

- En cada actuación, se debe mencionar el objetivo o finalidad a que pensamos que contribuye y mencionar claramente los materiales que necesitamos, aunque no especifiquemos la cantidad total (cuestión que dejaremos para los recursos materiales).

Ejemplo (actividad incluida en un proyecto de animación a la lectura para alumnos de EI -2º ciclo):

1º Sesión (1 hora y media) La finalidad es desarrollar el sentido del ritmo y la correcta vocalización de la lectura en voz alta; también generar actitudes positivas ante la amistad, dado el contenido del libro elegido.

La sesión comienza con la lectura en voz alta, por parte de los alumnos y de forma colectiva, de dos capítulos del libro "Sapo y Sepo un año entero" de Arnold Lobel. Una vez comentado lo leído se reparte la ficha de la poesía La Rana -se adjunta en anexo-, para trabajarla con ritmo y mímica. Cada uno de los alumnos la irá recitando en voz alta.

Se responden a las cuestiones formuladas por los participantes.

Puesta en común (qué es lo que más les gustó, qué es lo que menos, qué es lo que han aprendido).

Se ponen en un mural hechos con papel continuo las conclusiones, en forma de mapa conceptual que incluye las cuestiones de

¿Que hemos leído? ¿De qué trata? ¿Qué nos ha gustado? ¿Qué no nos ha gustado? Hemos aprendido que...

2º Sesión...

3º Sesión...

N Sesión....

(y así con todas las que componen el proyecto).

Es difícil categorizar de manera exhaustiva los tipos de actividades (dentro del campo de atención e intervención sociocomunitaria) que se pueden realizar, ya que varía con la naturaleza del proyecto. Describimos las más generales:

A.- Formación: jornadas, talleres de formación, cursos, seminarios, ciclos de conferencias, mesas redondas, escuelas de padres, visitas a museos o similares, etc.

B.- Materiales de divulgación, formación, lúdico-recreativo. Elaborar documentos o materiales de cualquier tipo (guías de recursos, guías de lectura, folletos informativos, dípticos o trípticos, revistas, OVO, CD, murales, cuentos, etc.). Se considera que puede ser una actividad en sí misma, o como producto elaborado para una actividad más amplia (por ejemplo, si damos una charla a padres sobre la compra de juguetes en Reyes, elaboramos un folleto con las recomendaciones básicas).

C.- Lúdicas. Excursiones, juegos al aire libre o en polideportivos, competiciones deportivas o de otra índole, actividades al aire libre,

sesiones de juego en interior, dinámicas de grupo, talleres (de cocina, de globoflexia, etc.), etc.

D.- Sociales: fiestas, festivales, rastrillos, jornadas de intercambio o convivencia... (todo tipo de actividad que favorece la vida asociativa y la atención a necesidades grupales y sociales de problemas colectivos).

E.- Artísticas: plásticas, manuales, dramatizaciones, música, cuentacuentos, obras de teatro, danza, baile, (expresión a través de diferentes técnicas y lenguajes o a través de talleres).

De nuevo, es la naturaleza del proyecto, finalidad, destinatarios, ámbito o contexto institucional, objetivos, etc. lo que guía la elección y diseño de las actividades, dentro de estas categorías, o siendo innovadores y creativos.

10. RECURSOS

10.1. Descripción y enumeración de los mismos.

a. Humanos (personas adecuadas, capacitación y formación necesaria):

Supone especificar la cantidad de personal requerido, formación requerida y funciones (cualificación profesional) que van a adoptar, la dedicación horaria, así como la distribución del trabajo y los responsables. Y también la categoría profesional por la que se le contratará y el tipo de contrato, si procede.

Posteriormente, en nuestro presupuesto debemos especificar el coste total, dejando claro lo que se les va a pagar en función del tiempo y los servicios prestados. También debemos incluir todos los costes que conlleva el personal: formación, indumentaria, cotización a la Seguridad Social (si procede) o bien la cuota de pago de autónomos.

¿Cómo nos organizamos?

Podemos mencionar quiénes componen el equipo de trabajo del proyecto, y cómo se organiza la propia gestión (jerarquía, organigrama, trabajo en equipo de manera colaborativa, cómo van a ser las formas de comunicar, si por circulares o sesiones plenarias, si va a haber comisiones para cada uno de los ámbitos, periodicidad de reuniones o contactos, etc.). O bien si habrá un coordinador general, y cómo se reparten las responsabilidades y tareas entre todos los que participan (por ejemplo, en el caso de contar con varios perfiles profesionales: educadores sociales, educadores infantiles, técnicos superiores de animación de actividades físico-deportivas, incluiría el personal no docente...).

Un apartado especial merece la coordinación, que siempre es necesaria en mayor o menor medida (con otros servicios del sector, como Servicios Sociales, médicos, centros educativos, etc.): finalidad y mecanismos de coordinación (entrevistas, reuniones, informes escritos, etc.).

b. Materiales: Diferenciamos el material que es un coste, ya que "se gasta" o se consume (también se suele llamar "consumible", en el ámbito de la informática), y que aquí denominamos fungible. Debemos consignar qué

vamos a necesitar de forma específica y exacta para las actividades que proponemos, en función de los participantes previstos.

→ Fungible:

- Genérico, como material de oficina (folios, bolígrafos, carpetas, etc.) y los "consumibles" de los equipos informáticos -CD, cartuchos de tinta, etc.-
- Específico de las actividades propuestas (de expresión plástica, arcilla, globos, escayola, maquillajes, comestibles, envases de usar y tirar, etc.).

→ Inventariable. Vamos a denominarlos inversiones en nuestro presupuesto, ya que podemos reutilizarlos en futuras realizaciones del proyecto. Aquí incluimos material bibliográfico, audiovisual, deportivo, lúdicos, equipos técnicos (cañón de proyección, ordenador, cámaras de vídeo o de fotos, móvil, software específico, etc.), mobiliario específico, herramientas, maquinaria, compra de un local o de un vehículo, etc.

c. Difusión:

Medios y mecanismos de difusión. Hay proyectos que necesitan difundirse para lograr la implicación de personas a las que se pretende llegar o para movilizar recursos del entorno a través de la valoración social del proyecto. Para ello hay que tener en cuenta:

- Qué se pretende difundir del proyecto.
- En qué momentos se debe llevar a cabo.
- A quiénes interesa dirigir esa difusión.
- Qué medio (notas de prensa, folletos, página web, blog, presentación en el club de Heraldo de Soria, radio, etc.).

Técnicas, productos e instrumentos específicos precisos para desarrollar el proyecto. Se considera la inclusión de un tipo de técnica, de instrumentos, medios técnicos, útiles profesionales, equipamientos varios: por ejemplo, el uso de un blog, página web, revista o folleto que se edite periódicamente, etc.

d. Instalaciones: locales o espacios necesarios; pueden convertirse en un "gasto" si lo tenemos que alquilar, o pueden ser una inversión, si lo compramos. O bien, en el caso de que se nos deje un permiso para usar un local municipal, debe especificarse (con coste cero). Todo ello debe quedar reflejado en el presupuesto. También se debe consignar en este apartado los costes de mantenimiento (limpieza, luz, agua, teléfono, internet...), en el caso tanto de alquiler como de compra.

e. Recursos económicos:

Una fuente de recursos que se debe considerar es el de la FINANCIACIÓN: se debe indagar sobre las posibles fuentes de financiación. Realizaremos una estimación de los fondos o fuentes de ingresos a los que se podría acceder: subvenciones de organismos públicos (autonómicos, municipales, estatales), créditos, sponsorización o patrocinadores posibles, entidades bancarias o financieras, ayudas privadas, ingresos generados por la

propia actividad (pago del servicio estableciendo una cuota por los usuarios o bien cobrando a la empresa a la que ofrecemos el servicio, etc.)

Ejemplo. Subvenciones de la Consejería de Educación a bibliotecas, "jornadas de puertas abiertas", etc. de las que se benefician los centros educativos. Ayudas proporcionadas por la obra social de bancos y cajas de ahorros. Presentación a subvenciones estatales cuando tienen interés social y comunitario a través de ONG's. Donaciones en especie por parte de empresas o bancos (E'Leclerck, Simply, laboratorios farmacéuticos o similar por el que podamos adquirir gratuitamente alimentos, camisetas, mochilas, pasta de dientes de muestra, cremas corporales, lápices o material de escritura... que sirvan de promoción a la empresa).

f. Otros:

- c1. Locomoción y dietas. Tanto del equipo o responsables de llevar a cabo el proyecto, como también se deben especificar los gastos de transporte derivados de actividades propias del proyecto (excursiones, salidas...)- tienen su apartado propio en el modelo de presupuesto que se presenta
- c2. Alquileres (de vehículos, de equipos...).
- c3. Seguros de responsabilidad.
- c4. Entradas a museos, espectáculos, etc. que requieran las actividades propuestas.

10.2. Presupuesto.

Se trata de presentar en un cuadro resumen la estimación de gastos e ingresos por los apartados que se consideren en el apartado Recursos (a partir de la descripción y tipología hecha en 10.1), así como la financiación. Se presenta el siguiente cuadro-modelo; éste debe ajustarse a cada proyecto, y puede ir con más o menos detalle en cuanto a qué exactamente se necesita:

Ejemplo. En el material fungible podemos saber ya que vamos a hacer un taller de globoflexia, por lo que necesitamos los globos específicos de la actividad y en función de los participantes, o si vamos a cambiar hábitos de comida, tenemos que contar con un presupuesto en concepto de frutas y verduras, en función del precio medio en el mercado del kilo, estimando los kilos que necesitamos, pero no vamos a decir exactamente qué tipo de fruta vamos a comprar y cuántos kilos de cada fruta.

Todo proyecto debe considerar la existencia de costes imprevistos o un error de previsión. Por ello, tenemos que calcular un 5% del total, destinada a gastos extraordinarios con los que no contábamos.

Por último, especificar claramente las fuentes de financiación en la columna de la derecha, y que puede ser en metálico o en especie, o de cesión (por ejemplo, que nos deje un local el centro educativo, y eso figuraría como coste cero).

NOTA: Respecto a las cesiones o emplear material fungible que podemos obtener de la institución donde lo vamos a realizar no nos exime de que en el apartado 10.1. no relatemos todo lo que se necesita para realizar las actividades.



Ejemplo: aunque podemos utilizar pinturas y ceras que tengan en la escuela infantil, debemos decir cuántas necesitaremos, aunque nos las cedan, ya que la escuela tendrá que saber si cuenta con cantidad suficiente o no, y decidir si está dispuesta o no a cederlas.

(Subvenciones, especificando el programa y la entidad que la concede. Ingresos por cobros a clientes recogiendo precio individual y cuantía total. Cesiones de locales o equipos por organismos. Aportaciones de la empresa en la que se presta el servicio o ayudas de materiales fungibles de otras empresas).

(Se incluyen aquellos conceptos más habituales: depende del proyecto los conceptos específicos a incluir).

No obstante, dado que en el **módulo de EIE** se ha trabajado sobre contabilidad, viabilidad económica de una actividad empresarial, planes de inversiones iniciales, previsión de resultados económicos, etc. se podrán utilizar también, en la medida en que se puedan aplicar al proyecto a desarrollar, los modelos y las formas de hacer que se hayan aplicado en dicho módulo.

NOTA:

Para los proyectos únicamente de innovación el presupuesto será básico en cuanto a gastos e ingresos, sin tener que presentar un plan empresarial, pero esto no quita que se debe incluir como gastos: personal, cotizaciones, impuestos, material, alquileres, transportes... y como ingresos: diversas fuentes como ayuntamientos, centros educativos, patrocinadores privados... indicando las partidas que se financian desglosadas por personal, material, transportes, etc.

Para los proyectos de gestión, han de presentar un Plan empresarial detallado y claro.



PRESUPUESTO			
RECURSOS Y GASTOS		FINANCIACION	
Concepto	Cuantía	Concepto-entidad	Cuantía estimada
Personal (contratación, empresa subcontratada, gratificación voluntariado, indumentaria, formación requerida, etc)			
Dietas y gastos de locomoción Gastos de desplazamiento de la persona que participa en el proyecto, además de gastos de alojamiento y comida, si fuera necesario) para realizar gestiones, coordinación, etc. También se consignarán de forma separada lo que corresponde a desplazamientos que requieren las Locales alquiler, obras de acondicionamiento, gastos de funcionamiento que suponen (teléfono, conexión a internet, limpieza, electricidad, agua, etc.).			
Material fungible (tanto de oficina genérico como el específico de las actividades propuestas)			
Otros(..)			
Impresión gráfica (folletos, dípticos, etc.), tanto si realizamos materiales para el proyecto como para realizar la difusión. Otros gastos de difusión y publicidad Alquileres (de vehículos, de equipos...) Seguros de responsabilidad civil. Entradas a museos, espectáculos, etc. que requieran las actividades propuestas. (.....)			
INVERSIONES (elementos inventariables) Adquisición de locales Compra de vehículos Mobiliario Equipos informáticos y audiovisuales (software, hardware) Otros materiales inventariables (libros, películas, ...)			
Imprevistos (un máximo del 5% del total)			
TOTAL			

11. EVALUACIÓN

Un proyecto es la propuesta de una solución o respuesta frente a la una determinada situación detectada en la realidad. Por tanto, la evaluación del proyecto nos permitirá comprobar en qué medida la respuesta o solución diseñada se adapta a la situación o problema planteado.

Entendemos la evaluación como un elemento fundamental que permite recoger la información necesaria antes, durante y después de la realización del

proyecto, para poder realizar la valoración oportuna que permita la futura toma de decisiones respecto al proyecto mismo.

El objetivo último de la evaluación es obtener información que nos permite tomar decisiones sobre la validez del mismo, las probabilidades y condicionantes del éxito o fracaso, las mejores a introducir: en definitiva, cómo saber qué ha funcionado, y si no, cómo mejorarlo para cumplir sus objetivos.

Las finalidades que se plantea el plan de evaluación del proyecto son:

- Conocer la necesidad, la viabilidad, la idoneidad, la oportunidad, aprovechamiento y rentabilidad del proyecto.
- Constatar que se van adquiriendo los objetivos previstos.
- Conseguir información útil y específica sobre cómo corregir fallos y mejorar el proyecto.
- Poder realizar un informe de valoración a la empresa, institución u organismo que nos ha financiado o que podría financiarnos en un futuro.

La evaluación no tiene que ser entendida únicamente por los "aprendizajes", "avances" personales de los beneficiarios directos. Es decir, no se trata solo y exclusivamente de una evaluación curricular al uso, tal y como la realizamos en el contexto educativo formal (derivada de nuestros conocimientos de "Didáctica de la EI"), sino que debemos incorporar los otros ámbitos de evaluación.

Para realizar esta evaluación (¿qué hemos logrado?, ¿hemos logrado lo que pretendíamos?, ¿cuáles son las causas y consecuencias de lograrlo o no lograrlo?, ¿puede tener continuidad?), tenemos que tener ideado un plan que nos permita comparar lo previsto y lo alcanzado, cómo y en qué medida sabemos que hemos alcanzado los objetivos específicos propuestos, y cuáles podrían ser las razones para no haberlo logrado.

Hay varios aspectos de la evaluación que debemos abordar de una manera u otra; todos ellos, integran el plan de evaluación debemos diseñar:

AMBITOS. Qué aspectos se van a valorar:

- Necesidades iniciales que dan sentido al proyecto, y cuestiones generales en relación a por qué se realiza el proyecto (evaluación diagnóstico o de situación de partida).
- Participantes o beneficiarios: grado de satisfacción, grado en que se han cubierto sus necesidades, grado de participación, de implicación, etc.; con independencia de lo que hemos comentado anteriormente acerca de las reticencias sobre una evaluación estilo curricular, también en este ámbito, dado el tramo de edad con que trabajamos, podemos valorar el grado en que han cambiado actitudes, o han mejorado en algunas de las habilidades que han tenido que poner en práctica en el transcurso del proyecto (depende de la naturaleza del proyecto).

- **Plan Operativo:** todo lo que implica el desarrollo efectivo (actividades y su secuenciación, duración, metodología empleada, materiales empleados). Recursos (su pertinencia y su suficiencia cuantitativa y cualitativa). Organización interna del equipo de trabajo, coordinación, cantidad de personal, reparto de responsabilidades y tareas, dinámica interna del mismo. Se trata de fijar indicadores sobre la propia planificación y proceso de ejecución del proyecto; asegurarse de que el proyecto se ha planificado y realizado de forma óptima, de tal manera que obtenemos datos sobre posibles causas del éxito o del fracaso, así como el origen de las dificultades surgidas: suficiencia o no de los recursos previstos, estimación de la duración, forma de organización interna, selección de las actividades adecuadas según las características de los destinatarios, aspectos a mejorar, a eliminar, a añadir.

MOMENTO. Cuándo:

Antes, como evaluación diagnóstica, inmediatamente después de realizar el proyecto (retrospectiva, transversal) o durante todo el proceso y desarrollo del proyecto (longitudinal), y en qué fases o momentos.

Puede realizarse en varios momentos, según el ámbito a evaluar, fundamentalmente:

→ **Inicial:** nos referimos a la evaluación de necesidades y condicionantes previos con que contamos para plantear el proyecto; es una evaluación de diagnóstico. Podemos realizar una encuesta de necesidades o recopilar datos objetivos (existencia o no del servicio, espacios o locales disponibles, beneficiarios potenciales...). Sus resultados los exponemos en el apartado de Justificación.

→ **Procesual o continua.** Cuando decidimos elaborar instrumentos que nos permitan tener retroalimentación al momento sobre las actividades que vamos realizando, por ejemplo, podemos contar con una ficha o registro sencillo que se cubre por todas y cada una de las actividades que realizamos, ajustando esa ficha a la naturaleza de la actividad. Eso nos permite mejorar/cambiar de una otra, y además son datos que emplearemos en la evaluación final.

→ **Final.** Es la evaluación de resultados o de impacto del proyecto en función de los objetivos que nos habíamos propuesto (¿Hemos mejorado la calidad del servicio o la calidad de vida de los destinatarios?). La llevamos a cabo una vez que se ha finalizado el proyecto, recogiendo todos los datos que nos sirvan para decidir la conveniencia o no de su continuidad, y en el caso de continuar, identificar los cambios necesarios a realizar. Esta evaluación final debe plasmarse en un informe final de valoración (cuyo guión debemos tener claro) que proporcionaremos o bien a los patrocinadores/organismo/s que han subvencionado el proyecto, o bien que presentaremos para futuras subvenciones. En esta evaluación final debemos tener datos suficientes para reflexionar sobre:

- **La eficacia de nuestro proyecto:** hemos conseguido cambios, de alguna manera podemos hablar de impacto, de utilidad o servicio; la mayor parte de las veces se plantean a medio y largo plazo, y no a corto plazo (justo en el momento en que hemos acabado de realizar el proyecto). En algunos casos,

debemos marcar nuestro momento de evaluación final meses después de acabar el proyecto.

- La eficiencia: la relación entre resultados/recursos invertido es decir un cálculo de "costes y beneficios";
- La calidad del servicio o actividad que hemos desarrollado;

En relación a esta evaluación final se debe hacer referencia lo que se llama la Sustentabilidad del Proyecto

Se denomina así a la condición de perdurabilidad de los resultados del proyecto en el tiempo, una vez finalizadas las actividades; se trata de valorar la continuidad y su proyección a largo plazo: cómo sería posible la continuidad del proyecto y sugerencias de posibles acciones que completarían el mismo; cómo hacer los logros sostenibles o sustentables a largo plazo así como las posibilidades de replicación del proyecto en otras áreas o desde otras instituciones, ¿cómo pensamos mantener en el tiempo los resultados obtenidos con la ejecución de nuestro proyecto?, ¿es factible?; en el caso de prever dificultades para cumplir objetivos, ¿qué otra actuación más ambiciosa o de más envergadura e inversión sería necesaria para llegar al alcance previsto?

QUÉ. Indicadores de evaluación y metas.

Son el medio o el instrumento que te permite medir la progresión o logro de las metas propuestas que están marcadas en los objetivos específicos. Para ello, necesitamos delimitar o cuantificar esas metas a las que deben aspirar los objetivos específicos, y para ello debemos definir previamente los indicadores de evaluación, es decir, qué medida podemos recoger, qué tipo de datos podemos observar, para poder objetivar, de manera específica, el logro de los objetivos específicos: se convierten en el desarrollo de cada uno de los objetivos específicos, de manera que se puedan medir, observar, evaluar, comprobar. Implica describir las acciones deseables o resultados esperables, observables, mediante los cuales podamos constatar que el proyecto ha tenido éxito en lo que se proponía y en qué grado.

Una vez fijados esos indicadores, lo deseable es que fijemos metas: nos referimos hasta dónde se quiere llegar y qué necesidades se esperan cubrir, es decir, cuáles son los logros específicos que se pretenden con la realización del proyecto, dentro de un plazo determinado y en un ámbito en concreto. Así, las metas "cuantifican" los objetivos a través de esos indicadores, estableciendo cuánto, cuándo y dónde se realizarán éstos, de modo que las actividades y acciones correspondientes puedan ser claramente establecidas, permitiendo determinar el nivel y composición de los recursos, las actividades que es preciso realizar y la técnica precisa.

Ejemplos.

Obj.1. Establecer un programa estable de prevención de drogas y adicciones en el ámbito laboral.



Meta: establecerlo antes de finalizar el año, para que su puesta en marcha se lleve a cabo coincidiendo con el inicio del próximo año.

Indicador: Fecha de apertura (meses que pasan entre poner en marcha el proyecto y la apertura).

Obj.2. Mejorar la competencia lógico matemática en el alumnado de Ed.Infantil de Segundo ciclo del CPEP Numancia.

Meta: obtener puntuaciones en matemáticas superiores a 7 en el 30% del alumnado participante del taller lúdico-recreativo de matemáticas

Indicador. Puntuaciones en matemáticas del curso; media aritmética de todas las puntuaciones, o distribución por calificaciones.

Obj.3. Incrementar el número de inmigrantes asociados en las diversas asociaciones ya existentes del municipio.

Meta: duplicar su número en, por lo menos, la mitad de ellas.

Indicador. Número de inmigrantes que se asocian desde la finalización del proyecto.

Obj.4. Incrementar el gusto por la lectura en el alumnado de Infantil 5 años del CPIP Numancia

Meta: conseguir que todos los alumnos/as del grupo saquen en préstamo de la biblioteca escolar dos libros por trimestre como mínimo.

Indicador. Número de libros en préstamo durante todo el curso; media de libros sacados por alumno/a;

Para que permitan una buena medición de los resultados del proyecto, los indicadores de evaluación deben reunir las siguientes condiciones:

- Independencia: cada objetivo específico debe contar indicadores propios.
- Verificabilidad: que sean objetivos, fácilmente verificables (cuantificables, medibles, o en base a un registro documental);
- Relevancia (validez): deben guardar relación con aquellas metas u objetivos específicos a alcanzar.

No obstante, no siempre podemos formular indicadores cuantitativos, directamente medibles y objetivos, como el grado de participación, o el grado de implicación o de beneficio directo de los destinatarios; la mayor parte de las veces debemos contar con indicadores cualitativos, basados de la opinión y grado de satisfacción de los participantes o beneficiarios, o de nuestra propia valoración como ejecutores.

Retomamos el ejemplo 3 incluido en el apartado de Objetivos.

Obj. General. Fomentar una buena convivencia en el grupo [en un proyecto de campamento]

Obj. Específicos.

- Desarrollar actitudes de colaboración entre ellos.
- Mejorar la actitud ante las personas diferentes (en razón de etnia, discapacidad, nacionalidad....).

- Facilitar la integración de niños y niñas con dificultades de socialización.
- Desarrollar habilidades para la resolución de conflictos.

Indicadores de evaluación:

- Conflictos: número de conflictos que se producen y cuántos se han resuelto satisfactoriamente
- Cómo se han resuelto: de manera autónoma, con la mediación del adulto.
- Recursos de los monitores para la resolución de conflictos (autovaloración personal según cuestionario)
- Conductas de cooperación y ayuda ante los niños con dificultades (de manera espontánea).
- Dificultad/Facilidad para realizar tareas conjuntas; grado de colaboración en tareas cotidianas.
- Comentarios que manifiestan prejuicios/ventajas o aspectos positivos respecto a la diferencia

METODOLOGÍA de evaluación: Cómo y quién.

Al presentar los indicadores de evaluación previstos hay que elaborar soportes documentales para registrar los datos; cada aspecto a evaluar o cada indicador que se haya previsto requiere un tipo de registro.

Se trata, por tanto, de fijar las estrategias o técnicas de evaluación, además de elaborar los instrumentos: encuestas, cuestionarios o pruebas de aprovechamiento, entrevistas, dinámicas de grupo, observación sistemática a través de guías o pautas o bien informal, a partir de incidencias surgidas; registro de las actividades realizadas y datos cuantitativos (de participación, de asistencia, de solicitudes, de fidelidad en cuanto a la continuidad, etc.); opiniones recogidas de manera formal (entrevistas de preguntas abiertas, cuestionarios de preguntas cerradas con opciones, o con escalas de valoración) o informal, etc. Los instrumentos de evaluación pueden ser cualquier instrumento que nosotros mismos podemos elaborar de recogida de información que se ajuste al tipo de información que queremos conseguir, a las circunstancias en cada situación y a los recursos y tiempos disponibles.

Se elaborarán los instrumentos que son más adecuadas para cada uno de los indicadores o ámbitos delimitados, ya que la naturaleza de la información que queremos recoger condiciona el instrumento elegido y la persona evaluadora (quién se va a encargar de ello o quién será el que proporcione esa información). Si se trata del grado de satisfacción de un grupo de padres en una Escuela de Padres, se debe pasar una encuesta; si es el grado de satisfacción o disfrute de los niños/as, tendremos que recurrir a la observación sistemática, sobre unos ítems concretos, en el transcurso de la actividad, y completarlo con la información que nos den los padres.

También se deben concretar los instrumentos para realizar la autoevaluación: el diseño y el desarrollo mismo del Plan de Ejecución u Operativo, que supone la evaluación interna (con independencia de que

recurramos a agentes externos evaluadores): reuniones colectivas, cuestionarios a los implicados en el desarrollo del proyecto, encuestas a observadores externos o informes de estos mismos.

Todo ello podría quedar recogido en el siguiente ejemplo, referido a un proyecto de escuela de padres:

(Una de las tareas a realizar en nuestro proyecto es elaborar o construir esos instrumentos de evaluación: las hojas de registro, las encuestas o cuestionarios, etc.)

PLANE EVALUACIÓN DEL PROYECTO					
Objetivos del proyecto	Indicadores	Metas	Instrumentos	Responsable	Momento
a. Facilitar la transición a una crianza compartida entre padres y madres	a1. Las madres refieren que cuentan con mayor ayuda para la crianza del bebé en casa.	a1. El 50% de las madres participantes si lo refieren.	a1. Encuesta final a las madres.	Ejecutores del proyecto	a1. Final
	a2. Acuden ambos, padre y madre, a las sesiones de la escuela de padres.	a2. Se consigue un 70% de parejas como media entre todas las sesiones.	a2. Número de participación de parejas conjuntamente.	Ejecutores del proyecto	a2. Registro en cada sesión
	a3. Los padres pasan más tiempo jugando con los bebés.	a3. El 50% de los padres/madres si lo refieren.	a3. Encuesta final a los padres y a las madres.	Ejecutores del proyecto	a3. Final
b.	b1. b2.				
.....					
Diseño y desarrollo del proyecto	Indicadores	Metas	Instrumentos	Responsable	Momento
Recursos					
Metodología					
Actividades (selección desarrollo, número duración, secuenciación)					
Organización interna del equipo					
.....					

12. FUENTES DOCUMENTALES

El diseño de un proyecto no puede salir de la nada: necesitamos recopilar información, y también seleccionarla, contextualizarla en nuestra idea de proyecto. Para ello utilizamos libros, revistas, información recopilada en la web. Estas fuentes de información/inspiración deben estar recogidas en el

mismo texto del proyecto cuando las citamos o reproducimos literalmente ideas o datos; en el texto se debe poner entre paréntesis la fuente:

Ejemplos.

"(...) es muy importante asignar tareas a los niños ya desde muy pequeños, para facilitar una autoestima positiva (Ciernes y Bean, 1993)".

"(...) el 66% de hogares españoles cuentan con conexión a internet" (Instituto Nacional de Estadística, 2012)".

Posteriormente, en este apartado final de FUENTES DOCUMENTALES, debemos encontrar el origen y denominación completa de estas referencias, junto con los otros materiales de los que hemos sacado ideas, datos, actividad, etc.

Bibliografía (libros, documentos, estudios, artículos de revista) a los que se ha recurrido, con la referencia completa según normativa APA.

Webgrafía: páginas web de donde se ha sacado información o datos que se incluyan en el texto - referencia exacta- o material de otro tipo colgado en la red, estadísticas, consulta a expertos, etc.

Normativa o legislación empleada (referencia completa).

13. ANEXOS

Se trata de todo material complementario que, de incorporarse al texto, perdería unidad y continuidad y dificultaría la lectura. Es una documentación con entidad propia y que, o bien la hemos recopilado para realizar el proyecto, o bien la hemos elaborado: cartas de solicitud o presentación para los posibles participantes o beneficiarios; mapas o planos; desarrollo exhaustivo del cronograma o del presupuesto presentado; los instrumentos de evaluación, (fichas de observación o de recogida de datos, o encuestas, elaboradas o bien extraídas de otras fuentes documentales); fotografías u otro documento gráfico que complete la información dada en el texto; materiales propios de las actividades, etc.

Los anexos deben ir numerados (numeración romana) y al final del documento, indicando una relación de los mismos con su contenido en hoja parte; no se suelen paginar. Deben mencionarse en el texto principal del proyecto con su número correspondiente y entre paréntesis, según proceda.

Ejemplos:

Véase en el anexo vi la encuesta de valoración pasada a /os participantes. Plano del espacio destinado a ludoteca (Anexo iv).

Nota de prensa sobre las condiciones de vida en el barrio de Los Pajaritos (Anexo ii).

En el Anexo xi incluimos las recetas empleadas en el taller de cocina.

14. ASPECTOS FORMALES

→La **portada** recoge todos los aspectos prescritos: título y subtítulo (si fuera necesario), nombre y apellidos, curso académico, ciclo, módulo, tutor/a. El **índice** queda claro con títulos, apartados, anexos y número de páginas.

→**Formato** Arial 12 puntos, interlineado sencillo, márgenes superior e inferior (2,5 cm.) e izquierda y derecha (3 cm.), extensión mínima 25 – máximo 50 folios (sin Anexos).

→Cuando se incluyan gráficos, imágenes, tablas o cuadros conceptuales se ha de indicar en la parte inferior su pie correspondiente.

→Si se recogen citas literales, se ha de indicar autor y fecha.

→Se recogen todos los puntos prescritos, y la extensión de cada uno de ellos guarda coherencia interna (no realizar puntos muy extensos y otros muy pobres de contenidos). Teniendo en cuenta que hay puntos que por su naturaleza necesitan mayor extensión. Mantiene coherencia interna y es viable.

→Uso correcto, claro y apropiado de la expresión. Ausencia de erratas y faltas de ortografía. Redacción impersonal, clara y precisa («para escoger el centro educativo se han tenido en cuenta diversos factores, entre los que destacan...», «este trabajo se fundamenta en...», «los resultados se han obtenido del análisis de los datos recogidos en...», etc.).

→Lenguaje técnico acorde con la competencia profesional (educadores/as, no maestros/as ni profesores/as; niños y niñas, nunca alumnos/as). Lenguaje inclusivo, sin rallar en la redacción repetitiva, se debe de nombrar de manera equitativa a niños y niñas, padres y madre... siempre se pueden utilizar sustantivos como infancia, familia... para no caer en la redacción farragosa.

PLAGIO:

→El centro dispone de un software específico detector de plagio que calcula el porcentaje del mismo en relación a la extensión total del texto, aceptándose únicamente trabajos al 0% de plagio. Queda excluido de dicho porcentaje el texto empleado para la realización de citación en el texto, siempre que dicho porcentaje implique de manera exclusiva el uso adecuado de citas y referencias bibliográficas y fundamente el propio discurso en vez de sustituirlo.

→El plagio implica el **suspense definitivo** del módulo.

→Para evidenciar el compromiso del alumno/a, junto con la entrega del trabajo deberá aceptar una cláusula en la que asegura que el trabajo realizado es fruto de su trabajo personal, que no copia, no utiliza ideas, formulaciones, citas integrales ni ilustraciones diversas, sacadas de cualquier obra, artículo o

integrales ni ilustraciones diversas, sacadas de cualquier obra, artículo o memoria (en versión impresa o electrónica), sin mencionar de forma clara su origen, tanto en el cuerpo del texto como en la bibliografía.



ENTREGA DEL PROYECTO

→El proyecto no se recogerá más tarde de los plazos establecidos en el calendario formal, y tampoco se recogerá o quedará invalidado si no se presenta: encuadernado, una copia en papel, con los datos del alumno/a como mínimo y la entrega del documento de forma digital en un dispositivo USB.