



Documento de Requisitos del Sistema

Versión 1.0

Fecha 18/10/2021

Preparado para:

Oberti

Preparado por:

IR-G2-ADT-04

Índice

1 [Introducción](#)

- 1.1 [Alcance del proyecto](#)
- 1.2 [Participantes en el proyecto](#)
 - 1.2.1 [Organizaciones participantes](#)
 - 1.2.2 [Personas participantes](#)
- 1.3 [Objetivos del proyecto](#)

2 [Información sobre el dominio del problema](#)

- 2.1 [Introducción al dominio del problema](#)
- 2.2 [Glosario de términos del dominio del problema](#)

3 [Descripción de la situación actual](#)

- 3.1 [Pros y contras de la situación actual](#)
 - 3.1.1 [Fortalezas de la situación actual](#)
 - 3.1.2 [Debilidades de la situación actual](#)
- 3.2 [Modelos de procesos de negocio actuales](#)
 - 3.2.1 [Descripción de actores de negocio actuales](#)
 - 3.2.2 [Descripción de procesos de negocio actuales](#)
- 3.3 [Entorno tecnológico actual](#)
 - 3.3.1 [Descripción del entorno de hardware actual](#)
 - 3.3.2 [Descripción del entorno de software actual](#)

4 [Necesidades de negocio](#)

- 4.1 [Objetivos de negocio](#)
- 4.2 [Modelos de proyecto de negocio a implantar](#)
 - 4.2.1 [Descripción de actores de negocio a implantar](#)
 - 4.2.2 [Descripción de procesos de negocio a implantar](#)

1 Introducción

1.1 Alcance del proyecto

Oberti es una [Asociación](#) de Integración social que nace de la iniciativa de la Fundación Aldaba. Esta lleva en funcionamiento más de 10 años. Tiene destinadas 30 familias que se encuentran en [exclusión social](#), su objetivo es mejorar las distintas áreas que componen este núcleo familiar, como el educativo y el familiar.

En el área familiar:

- Mejorar el acceso a los bienes de primera necesidad
- Incrementar la calidad nutricional
- Reducir la violencia intrafamiliar

En el área educativa:

- Lograr promoción académica de los niños
- Realizar actividades de ocio y tiempo libre para la socialización
- Salidas extraordinarias fuera del curso académico para reforzar el trabajo del curso

La instalaciones con las que cuenta esta [asociación](#) se compone de un local dividido en distintas salas por edad educativa donde los niños realizan sus deberes o fichas complementarias, los padres asisten a cursos 1 vez por semana y sus puestas están abiertas desde las 16:30 hasta las 19:30 donde se les proporciona la merienda y el apoyo educativo adecuado a su nivel.

Las familias cuentan con el apoyo de distintos profesionales como (psicólogos, pedagogos, nutricionistas, etc.) si cualquier miembro de la familia lo necesitase.

En la actualidad la [asociación](#) realizan todas sus gestiones de forma manual y solo cuenta con una pagina web donde se da a conocer y redes sociales como Facebook e Instagram. Por lo que estas herramientas no son suficientes para agilizar el trabajo que conlleva toda la actividad de esta [asociación](#).

1.2 Participantes en el proyecto

1.2.1 Organizaciones participantes

 Organización	Oberti
Dirección	Avenida Curro Guillén, 64, 41710 Utrera
Teléfono	663 45 23 50
Comentarios	Ninguno

 Organización	IR-G2-ADT-04
Dirección	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, Av. Reina Mercedes s/n, 41012 Sevilla

 Organización	IR-G2-ADT-04
Teléfono	954 55 10 00
Comentarios	Ninguno

1.2.2 Personas participantes

 Participante	María José Ruiz Vázquez
Organización	IR-G2-ADT-04
Rol	Ingeniera de Requisitos (es desarrollador)
Comentarios	Ninguno

 Participante	Álvaro Gómez Nieto
Organización	IR-G2-ADT-04
Rol	Ingeniero de Requisitos (es desarrollador)
Comentarios	Ninguno

 Participante	Marta Sampedro Bernal
Organización	IR-G2-ADT-04
Rol	Ingeniera de Requisitos (es desarrollador)
Comentarios	Ninguno

 Participante	Juan Jesús Martín Hernández
Organización	IR-G2-ADT-04
Rol	Ingeniero de Requisitos (es desarrollador)
Comentarios	Ninguno

 Participante	Paco Santiago Sosa
Organización	Oberti
Rol	Director (es cliente)
Comentarios	Ninguno

1.3 Objetivos del proyecto

El objetivo del proyecto de Oberti es desarrollar un sistema de información que satisfaga las necesidades actuales de la [asociación](#).

El objetivo de nuestro cliente es informatizar los distintos procesos que realizan, como pueden ser autorizaciones para excursiones de los niños, formularios para registrar a los niños y formularios sociales para los padres. También tener una aplicación para organizar la programación de actividades de distintas áreas, como son la educativa, familiar, de voluntariado y de gestión, e incluir también los objetivos que se buscan con esas actividades.

2 Información sobre el dominio del problema

2.1 Introducción al dominio del problema

La [asociación](#) cuenta con un espacio aclimatado donde se imparten las clases extraescolares usando como material una pizarra, además de contar con un pequeño número de dispositivos electrónicos (tablets y ordenadores).

El principal problema de Oberti es la gran ausencia de informatización que padecen. Esto queda demostrado en muchos aspectos, el registro de un niño se hace a través de una hoja de inscripción escrita a mano, donde se recogen los datos necesarios para incluir a la familia en el proyecto. Una vez que son añadidos al proyecto, caso por caso se va rellenando una ficha social de cada familia, donde se almacena toda la información referente a la familia, ya sea económica o social.

El director hace una programación para todo el año que consta:

- Presupuesto del que se va a disponer para financiar el proyecto.
- Los objetivos semanales que se esperan conseguir en los niños.
- Planifica la recogida de datos de forma mensual de cada familia para así valorar la situación una forma regular.
- Los objetivos anuales clasificados en distintas áreas(educativa, familiar, voluntariado y gestión).

El director utiliza una herramienta que es muy simple y poco eficaz, ya que lleva toda la gestión de forma manual. El proceso consiste:

- Recoge todo el balance que anteriormente va apuntando en un Excel, una vez que tiene toda la información la traspasa (también de forma manual) a un documento oficial.
- También recoge la información de cada familia mensualmente y lo escribe todo a mano, para comparar la situación de un mes a otro tiene que ver los campos requeridos uno a uno e ir comparando, por lo que queda bastante claro que existe un riesgo grandísimo de pérdida de datos o de cometer errores.

A la [asociación](#), en especial a su director, le gustaría que se implementara un pequeño programa para informatizar y almacenar en una base de datos toda la información que recoge manualmente.

Así se podrían regular los datos que se recogen mensualmente de la situación general de las familias, se generaría automáticamente las estadísticas, además de que le llegaría un aviso de mejora o de empeoramiento cuando una familia esté en una situación más o menos favorable que el mes anterior.

2.2 Glosario de términos del dominio del problema

Exclusión social: escasez crónica de oportunidades y de acceso a servicios básicos de calidad, a los mercados laborales y de crédito, a una infraestructura adecuada y al sistema de justicia.

Asociación: unión de personas o entidades para un fin común, por ejemplo: asociaciones profesionales, sindicatos, asociaciones comerciales, asociaciones de vecinos, entre otras.

Subvención: cantidad de dinero que se concede a una persona, una entidad o una institución como ayuda económica para realizar una obra o para su mantenimiento, especialmente la que se recibe del Estado o de un organismo oficial.

Donación: cosa que se da a una persona de forma voluntaria y sin esperar premio ni recompensa alguna, especialmente cuando se trata de algo de valor.

Entidad pública: es la organización que desempeña una acción de interés público y forma parte del gobierno nacional o subnacional. En la administración pública moderna, estas instituciones ya no desempeñan solo una función de control, cuentan también con instrumentos de promoción de mejores prácticas.

Entidad privada: es una organización creada con o sin fines de lucro cuya actividad económica consiste en la producción de bienes y servicios de cualquier tipo.

Voluntario: sujeto que decide prestar un servicio o realizar un trabajo por voluntad propia, sin que esté obligado a hacerlo por motivos legales, contractuales o económicos.

El trabajo que lleva a cabo un [voluntario](#) se conoce como voluntariado. A través de estas acciones, los individuos deciden brindar un servicio a la comunidad sin esperar nada a cambio: lo hacen por razones éticas, ideológicas o espirituales.

Situación social: se vincula a la posición que ocupa una persona en la sociedad. En otras palabras, la idea hace referencia al estado del sujeto respecto al contexto o al entorno.

La [situación social](#) de una persona, una familia o una comunidad, por lo tanto, depende de diversos factores que inciden en la calidad de vida, la posibilidad de desarrollo, etc. Estos factores forman parte del medio en el cual los sujetos viven.

3 Descripción de la situación actual

3.1 Pros y contras de la situación actual

3.1.1 Fortalezas de la situación actual

 FOR-001	Página web
Versión	1.0 (23/10/2021)
Descripción	Oberti cuenta con una buena página web donde se expone información sobre la asociación y sobre sus servicios.
Comentarios	Ninguno

 FOR-002	Gestión bien organizada
---	-------------------------

 FOR-002	Gestión bien organizada
Versión	1.0 (23/10/2021)
Descripción	Pese a no utilizar algún tipo de software para gestionarla, Oberti posee una buena organización respecto a la documentación, lo que facilita mucho el trabajo.
Comentarios	Ninguno

3.1.2 Debilidades de la situación actual

 DEB-001	Poco informatizada
Versión	1.0 (23/10/2021)
Descripción	La asociación , aparte de la página web y redes sociales, solo utiliza herramientas informáticas como excel para su gestión.
Comentarios	Ninguno

3.2 Modelos de procesos de negocio actuales

3.2.1 Descripción de actores de negocio actuales

 ANA-0001	Director de proyecto o coordinador
Versión	1.0 (20/10/2021)
Descripción	La función del director es controlar la financiación del proyecto, el seguimiento económico, el trato con los padres y la comunicación.
Comentarios	El mínimo de horas son 15h, y el director está contratado para 20h semanales.

 ANA-0002	Profesional Contratado
Versión	1.0 (20/10/2021)
Descripción	Dependiendo de las necesidades de los proyectos durante el año, se necesitarán distintos profesionales como psicólogos, pedagogos, etc.
Comentarios	Actualmente, hay una pedagoga para reforzar el trabajo con los niños.

 ANA-0003	Voluntarios
Versión	1.0 (20/10/2021)
Descripción	Trabajan con los niños a modo de tutores sin remuneración.

 ANA-0003	Voluntarios
Comentarios	Actualmente cuentan con 20 voluntarios.

 ANA-0004	Familias
Versión	1.0 (20/10/2021)
Descripción	Son los beneficiarios de las actividades que se llevan a cabo dentro del proyecto,
Comentarios	Actualmente hay unas 30 familias.

3.2.2 Descripción de procesos de negocio actuales

 PNA-0001	Plan de voluntariado
Versión	1.0 (22/10/2021)
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Una persona acude a la organización porque está interesada en ser <u>voluntario</u>. 2. A través del certificado digital, se recibe un certificado de delitos sexuales que debe ser negativo. 3. Si es negativo, el <u>voluntario</u> en cuestión firma un contrato al inicio del año por la ley del menor. 4. El <u>voluntario</u> propone ideas para una programación inicial del curso que se revisa a mitad del curso y al final. 5. En las revisiones el <u>voluntario</u> le transmite al coordinador cómo van y una formación específica de trabajo. 6. Una vez terminado, el coordinador revisa el trimestre con el <u>voluntario</u> y viene un especialista del tema a darle un curso como agradecimiento para que éste se vaya capacitando.
Comentarios	Ninguno

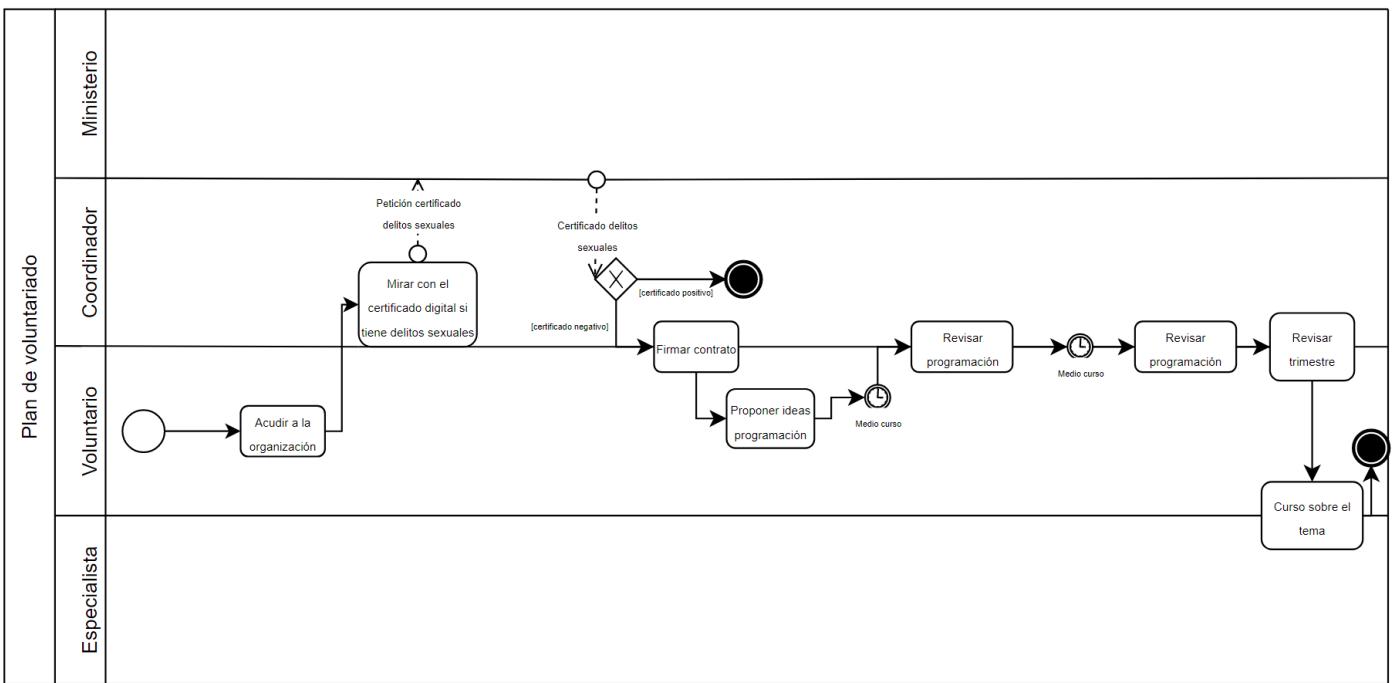


Figura 1: Plan de voluntariado

 PNA-0002	Planificación
Versión	1.0 (22/10/2021)
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> El coordinador tiene en Excel una plantilla con una especie de programa para el año. Éste va revisando y mira en la planificación los objetivos que ha alcanzado de una semana en concreto. Tiene un grado de cumplimiento establecido y tareas que debe hacer. Al final del año ve si ha cumplido el objetivo final que se propuso y lo comprueba de manera analógica.
Comentarios	Ninguno

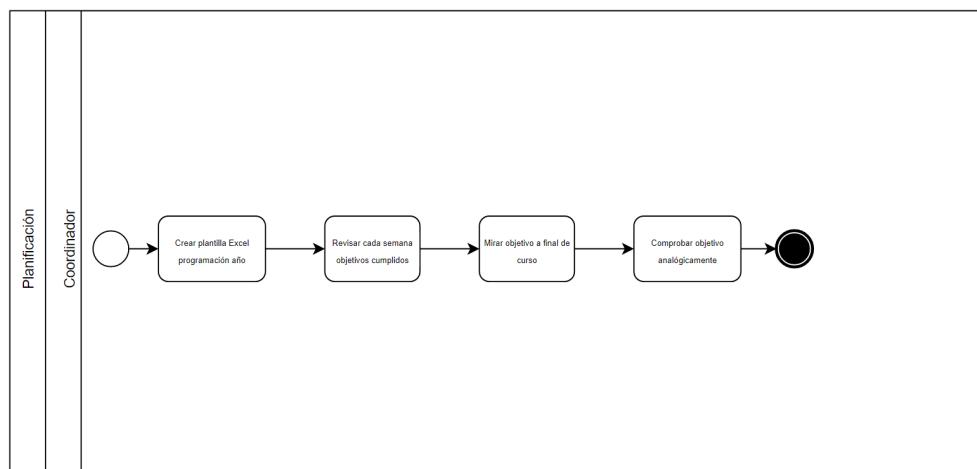


Figura 2: Planificación

 PNA-0003	Realización de los informes sociales
--	---

 PNA-0003	Realización de los informes sociales
Versión	1.0 (22/10/2021)
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. El coordinador se reúne con los padres del proyecto una vez al trimestre. 2. Recaba datos sobre cómo se incrementa su renta, cómo están comiendo, qué acceso tienen al vestuario, etc. 3. Esos datos los llenan los padres en papel y después el coordinador los pasa a un Word.
Comentarios	Ninguno

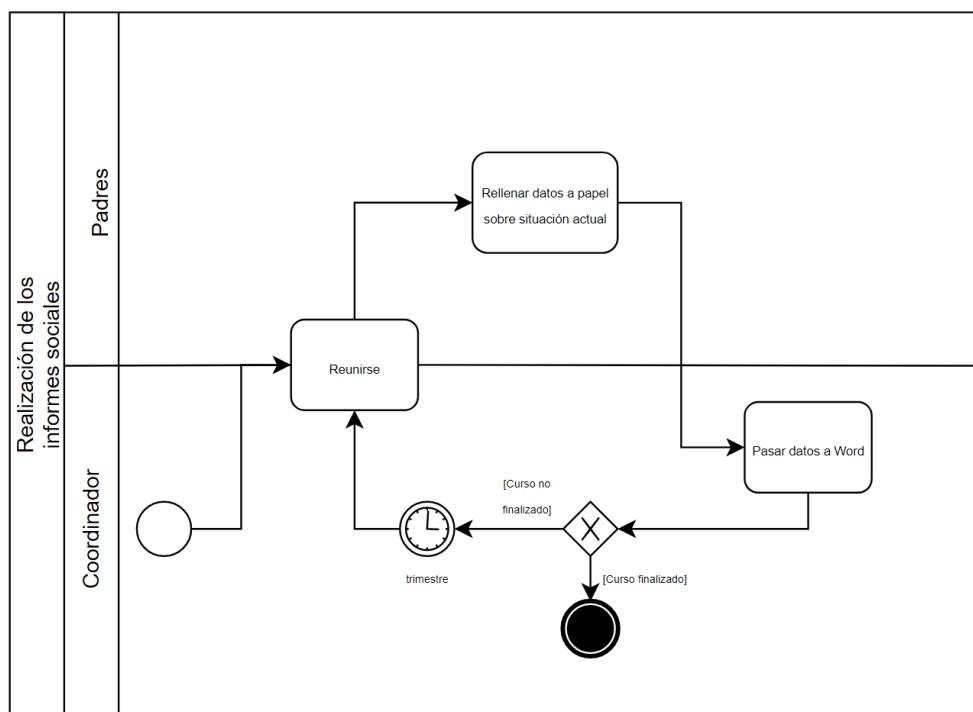


Figura 3: Realización informes sociales

 PNA-0004	Autorizaciones para salidas
Versión	1.0 (22/10/2021)
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. El coordinador coge una plantilla que tiene hecha en Word y la modifica para la salida en cuestión. 2. Imprime las autorizaciones y se las da a cada niño para que las firmen sus familias. 3. Si los niños traen las autorizaciones firmadas: <ul style="list-style-type: none"> o Pueden asistir a la salida. <p>Si no la traen firmada porque se les ha olvidado:</p> <ul style="list-style-type: none"> o El coordinador les pide un mensaje de WhatsApp de los padres diciendo que autorizan a su hijo y ya más adelante les pedirá la firma. De esta forma podrán asistir a la salida.
Comentarios	Ninguno

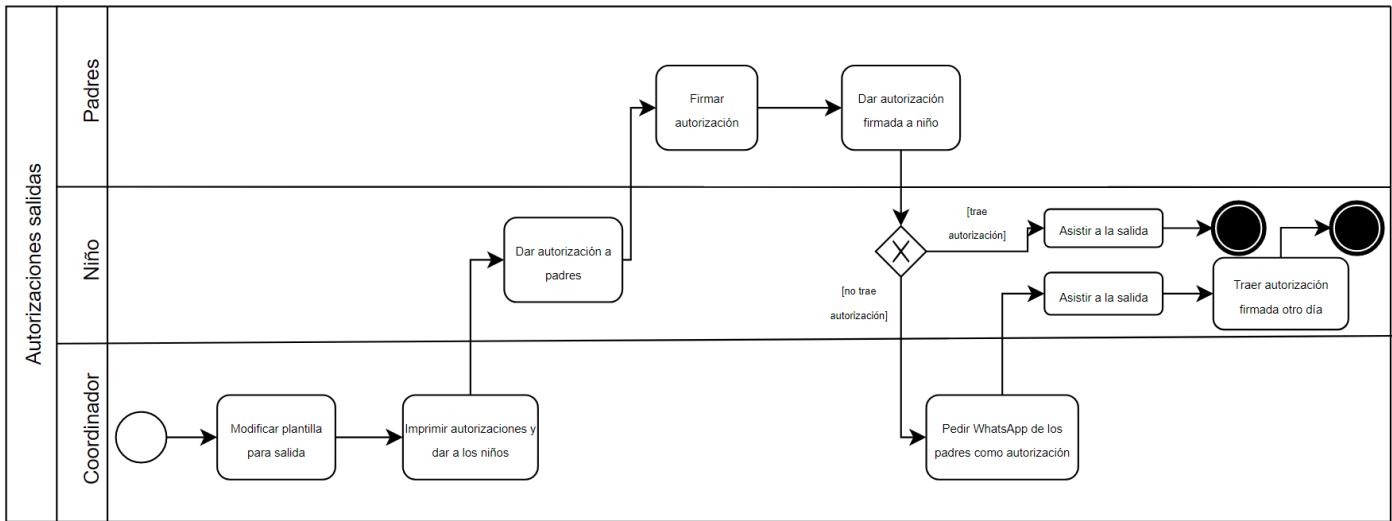


Figura 4: Autorizaciones para salidas

PNA-0005	Base de datos de los niños
Versión	1.0 (22/10/2021)
Descripción	<p>El coordinador tiene un informe detallado por familia pero también tiene una base de datos de los niños en la que guarda por ejemplo el proceso educativo de éste. Si ve que el niño tiene problemas en su avance educativo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El coordinador se pone en contacto con orientación (el departamento psicológico del colegio). 2. El departamento le pasa informes sobre si lo han evaluado, si el niño tiene alguna discapacidad, si tiene alguna dificultad en el aprendizaje, etc. 3. Toda esa información el coordinador la va guardando a mano.
Comentarios	Ninguno

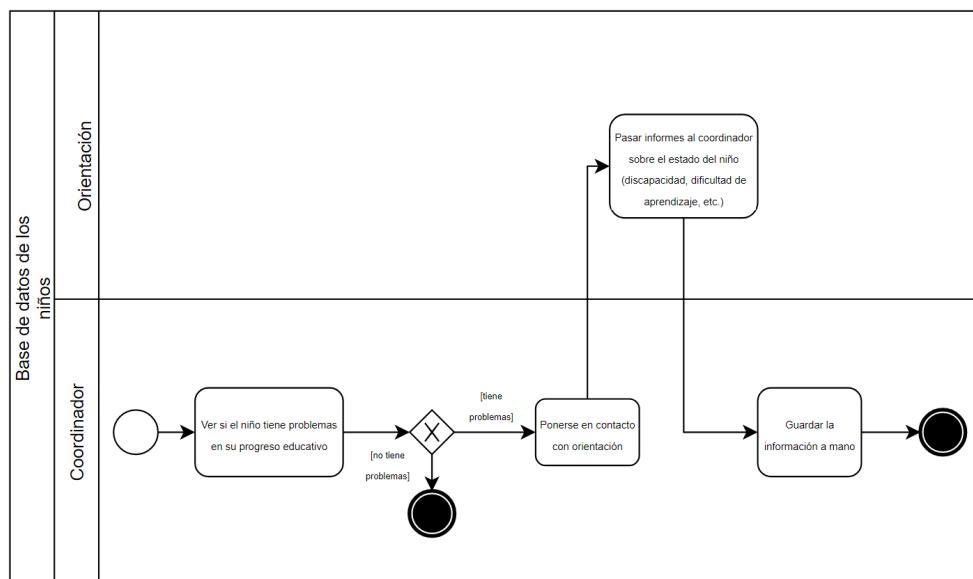


Figura 5: Base de datos de los niños

PNA-0006	Control de gastos
-----------------	--------------------------

 PNA-0006	Control de gastos
Versión	1.0 (22/10/2021)
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. El coordinador tiene un Excel donde tiene apuntado el presupuesto por concepto para todo el año. 2. Cuando realiza algún gasto, lo mete en el Excel para ir controlándolos. 3. Finalmente justifica todas esas facturas para mandárselas a sus financiadores.
Comentarios	Ninguno

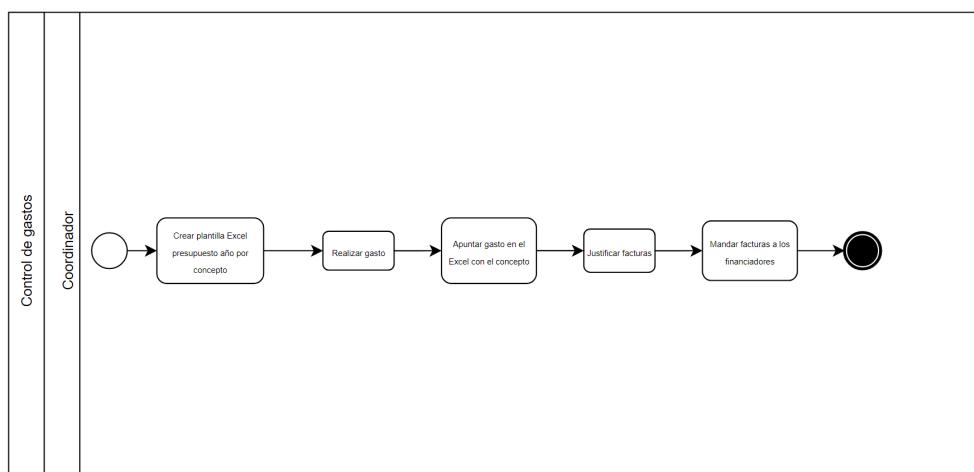


Figura 6: Control de gastos

 PNA-0007	Donaciones
Versión	1.0 (22/10/2021)
Descripción	<p>Se tiene una plataforma (Amigos de Oberti) donde la gente puede ir haciendo donaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La gente interesada se inscribe en un formulario. 2. El coordinador pasa a tener las cuentas de los inscritos. 3. Éste va lanzando los boletines de cobro todos los meses y luego los va revisando uno a uno puesto que muchos acaban denegados, o se los devuelven o vienen con recargo.
Comentarios	Ninguno

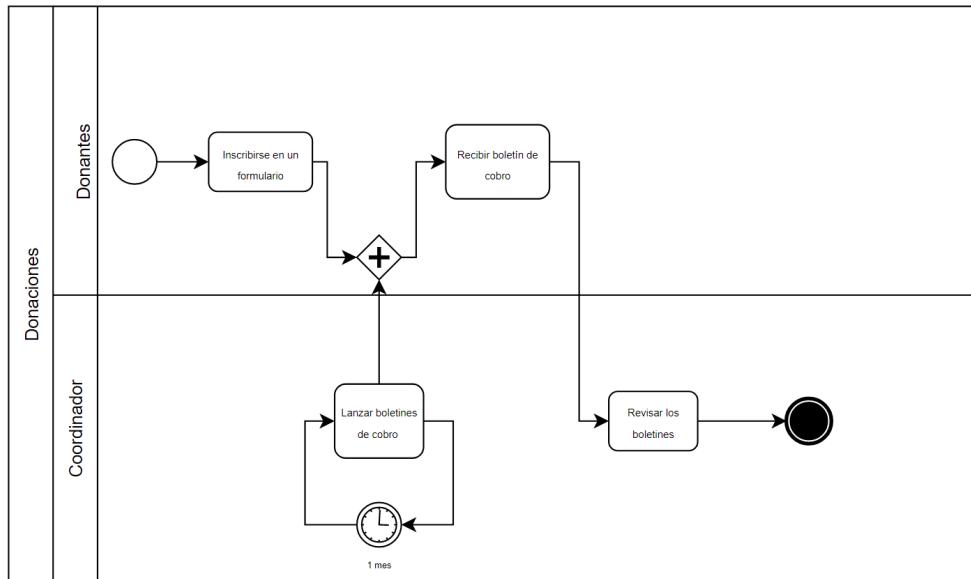


Figura 7: Donaciones

3.3 Entorno tecnológico actual

3.3.1 Descripción del entorno de hardware actual

Oberti cuenta con material informático que ofrece a los niños, como son ordenadores y tablets. También están preparando un proyecto para llegar a un acuerdo con Dell, que les proporcionará más material para informatizar un poco más la [asociación](#).

3.3.2 Descripción del entorno de software actual

Cuenta con una página web, en la que ofrecen información sobre ellos, sobre las actividades que realizan, sobre cómo colaborar con ellos, etc. Cuentan también con redes sociales como Facebook e Instagram, y para realizar las tareas de contabilidad, utilizan Excel.

4 Necesidades de negocio

4.1 Objetivos de negocio

HU-0001	Registro de Destinatario
Versión	1.0 (24/10/2021)
Descripción	Como director deseo que el sistema me permita registrar a cada destinatario, para llevar un control de los niños.
Comentarios	Ninguno

HU-0002	Listado de niños
Versión	1.0 (24/10/2021)

 HU-0002	Listado de niños
Descripción	Como director deseo que el sistema me permita visualizar un listado de todos los niños, para obtener toda la información de éstos.
Comentarios	Ninguno

 HU-0003	Registro Social
Versión	1.0 (24/10/2021)
Descripción	Como director deseo que el sistema me permita registrar la situación social de cada familiar, para llevar un control de la unidad familiar.
Comentarios	Ninguno

 HU-0004	Listado de familias
Versión	1.0 (24/10/2021)
Descripción	Como director deseo que el sistema me permita visualizar un listado de todas las familias, para obtener toda la información de éstos.
Comentarios	Ninguno

 HU-0005	Estadísticas
Versión	1.0 (24/10/2021)
Descripción	Como director deseo que el sistema me permita visualizar las estadísticas con los datos sociales de cada familia, para visualizar el progreso de las familias por meses.
Comentarios	Ninguno

 HU-0006	Registro de objetivos
Versión	1.0 (24/10/2021)
Descripción	Como director deseo que el sistema me permita registrar los objetivos anuales, para llevar un control de toda la programación.
Comentarios	Ninguno

 HU-0007	Listado de objetivos
Versión	1.0 (24/10/2021)

 HU-0007	Listado de objetivos
Descripción	Como director deseo que el sistema me permita visualizar un listado con los objetivos anuales, para llevar registro de los mismos.
Comentarios	Ninguno

 HU-0008	Filtrar por áreas de objetivos
Versión	1.0 (24/10/2021)
Descripción	Como director deseo que el sistema me permita filtrar los objetivos anuales de una determinada área, para tener acceso a objetivos más concretos.
Comentarios	Ninguno

 HU-0009	Registro de subvenciones
Versión	1.0 (24/10/2021)
Descripción	Como director deseo que el sistema me permita registrar las entidades y aportación que me subvencionan el proyecto de Oberti en ese año, para llevar el control de ellas.
Comentarios	Ninguno

 HU-0010	Listados de subvenciones
Versión	1.0 (24/10/2021)
Descripción	Como director deseo que el sistema me permita visualizar las entidades y aportación que me subvencionan el proyecto de Oberti en ese año, para obtener información de forma más rápida.
Comentarios	Ninguno

4.2 Modelos de proyecto de negocio a implantar

4.2.1 Descripción de actores de negocio a implantar

Los actores de negocios son los mismo nombrados en el punto 3.2.1

4.2.2 Descripción de procesos de negocio a implantar

 PNA-0008	Planificación
Versión	1.0 (23/09/2021)

 PNA-0008	Planificación
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> El director dentro del programa contará con un formulario para llenar objetivos (Título, descripción del objetivo, área, fecha, cumplido o no cumplido). Los objetivos podrán ser filtrados por área, fecha y cumplido o no cumplido. Al final del año o de cada semana éste podrá visualizar los objetivos que se han cumplimentado y podrá sacar estadísticas.
Comentarios	Ninguno

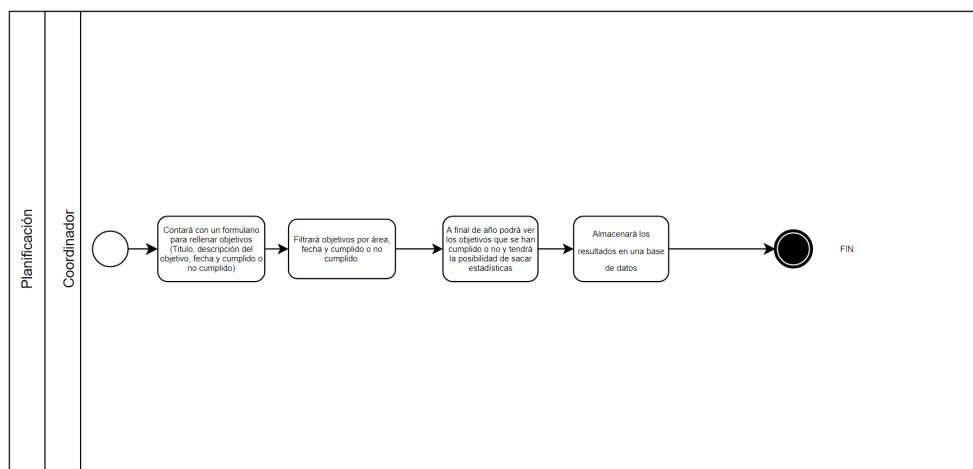


Figura 8: Planificación

 PNA-0009	Realización de los informes sociales
Versión	1.0 (23/09/2021)
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> El coordinador se reúne con los padres del proyecto de forma presencial y llenan un formulario sobre informe social (cómo se incrementa su renta, cómo están comiendo, qué acceso tienen al vestuario, etc.) Almacena los datos en la base de datos, a la que puede acceder de forma directa.
Comentarios	Ninguno

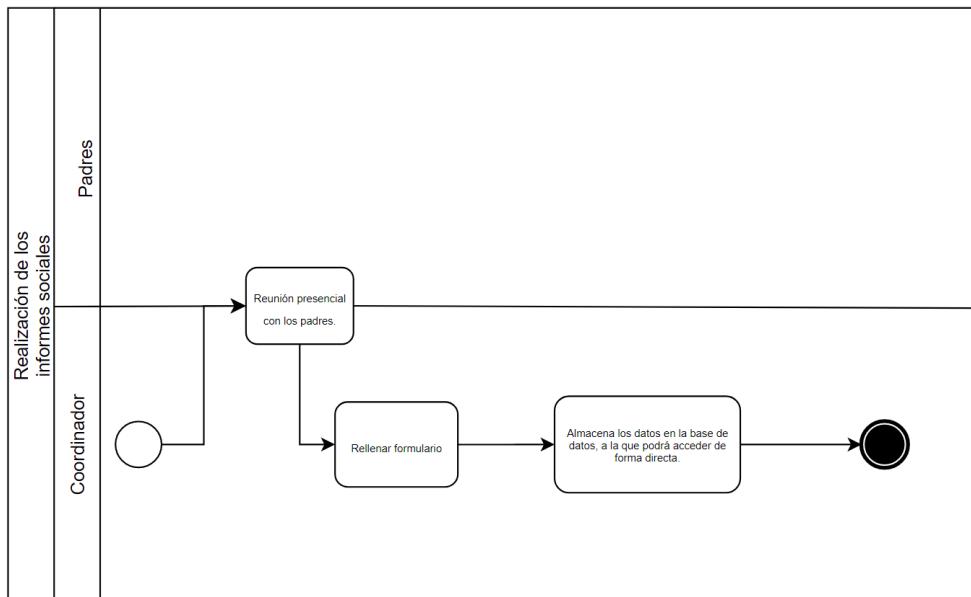


Figura 9: Informes sociales

 PNA-0010	Autorizaciones para salidas
Versión	1.0 (23/10/2021)
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> El coordinador envía un formulario a los padres con las instrucciones para la salida con el objetivo de que lo firmen. Los padres firman la autorización mediante su teléfono móvil. El coordinador recibe la autorización firmada y permite la excursión.
Comentarios	Ninguno

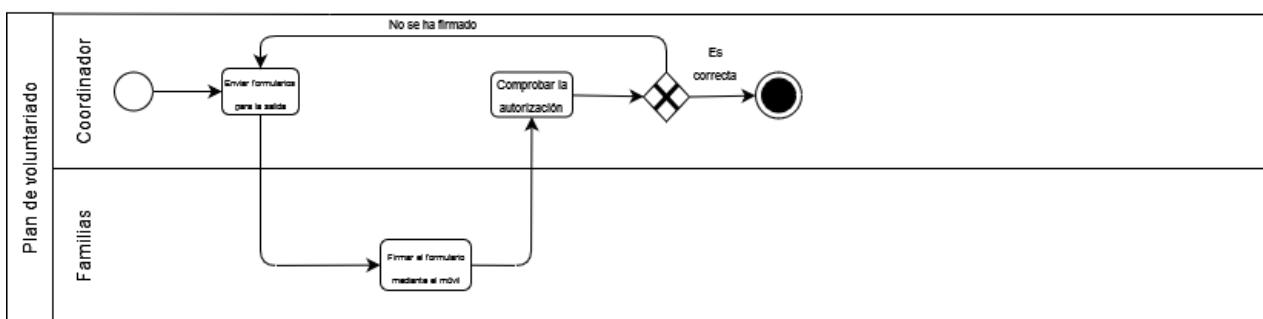


Figura 10: Autorización

 PNA-0011	Base de datos de los niños
Versión	1.0 (23/09/2021)
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> El coordinador se pone a cargo de los niños que tienen problemas en su centro educativo. Se inscribe al niño como destinatario del proyecto Oberti y para ello el coordinador tendrá un formulario dentro de su programa y los datos se almacenan en la base datos.

 PNA-0011	Base de datos de los niños
Comentarios	Ninguno

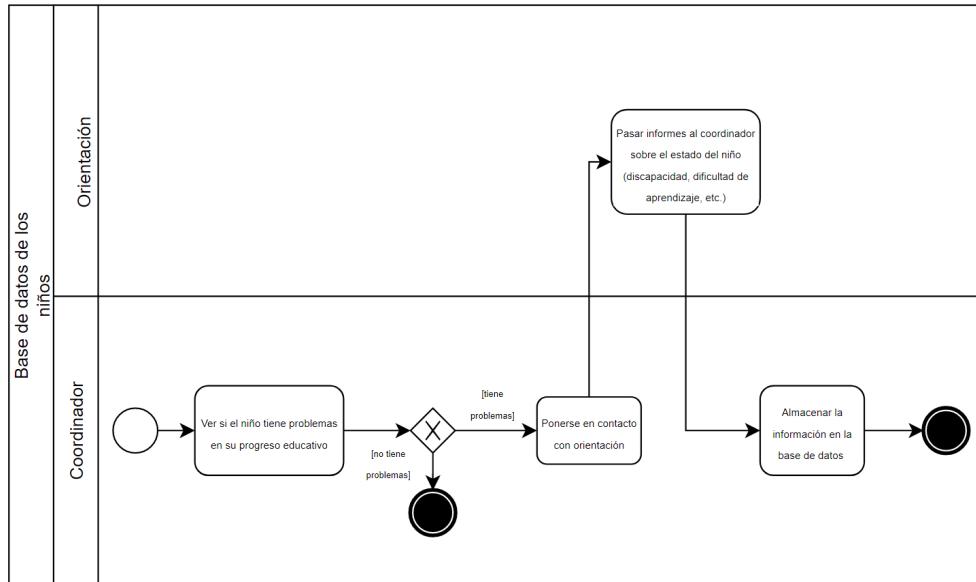


Figura 11: Base de datos de los niños

 PNA-0012	Control de gastos
Versión	1.0 (23/09/2021)
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> El coordinador tiene un formulario para el control de los gastos(concepto, descripción, importe, área) Podrá llevar el control de gastos total por área o en todas las áreas, sabiendo su máximo y mínimo. Esta planificación podrá ser luego enviada a los financiadores
Comentarios	Ninguno

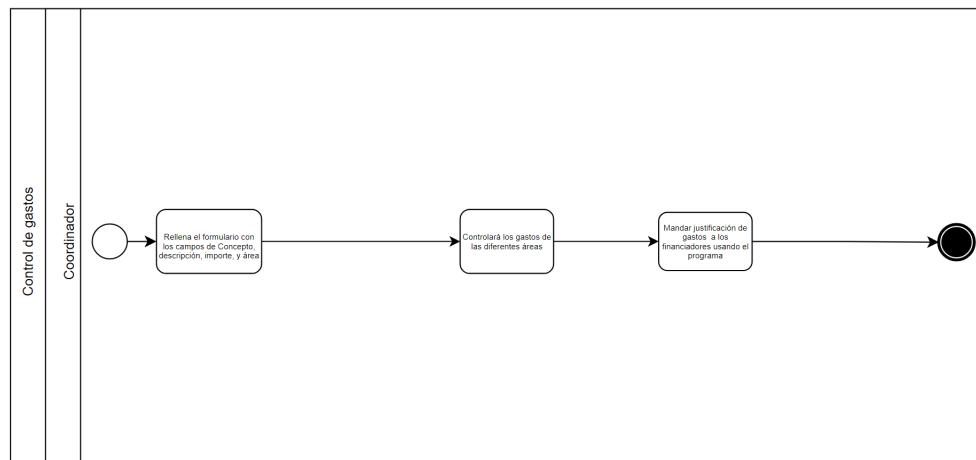


Figura 12: Control de gastos

A Actas de reuniones

 Reunión	Reunión general para presentación
Fecha	08/10/2021
Hora	19:00
Lugar	Teléfonica
Asistentes	<ul style="list-style-type: none"> • María José Ruiz Vázquez
Resultados	<p>Primer contacto telefónico con el director de Oberti.</p> <p>Nos dio la información suficiente para poder presentar esta Asociación como futuro cliente de nuestro proyecto.</p>
Comentarios	<p>En esta primera conversación telefónica presente a mi grupo y el proyecto que teníamos que desarrollar en la asignatura de IR.</p> <p>El cliente me contó la funcionalidad del proyecto Oberti a grandes rasgos.</p>

 Reunión	Primera visita a Oberti
Fecha	14/10/2021
Hora	20:00
Lugar	Oberti
Asistentes	<ul style="list-style-type: none"> • María José Ruiz Vázquez
Resultados	Conocí al director de Oberti en persona y me enseñó las instalaciones y pudimos afianzar el compromiso para la realización de nuestro proyecto.
Comentarios	Ninguno

 Reunión	Discusión general de la idea
Fecha	19/10/2021
Hora	20:00
Lugar	Organización Oberti, Utrera, Sevilla
Asistentes	<ul style="list-style-type: none"> • Álvaro Gómez Nieto • Juan Jesús Martín Hernández • María José Ruiz Vázquez • Paco Santiago Sosa
Resultados	<p>Primer contacto en persona con el cliente.</p> <p>Tras revisar el documento de requisitos, preguntamos cuestiones generales sobre la jerarquía de la empresa, las actividades realizadas, cómo se realizan las gestiones de la organización, la informatización de ésta, posibles mejoras y las donaciones.</p> <p>Como resultado, empezamos a trabajar en lalicitación de requisitos.</p>
Comentarios	Cuestiones realizadas:

 Reunión	Discusión general de la idea
	<p>1. Jerarquía de la empresa, roles 2. Plan de voluntariado 3. Actividades realizadas 4. Planificación 5. Informatización de las instalaciones 6. Posibles mejoras 7. Financiación</p> <p>Resumen de las respuestas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se encuentran los siguientes roles: <ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinador/a del proyecto (director): Contratado 15-20h a la semana. Se encarga de la financiación del proyecto, el seguimiento económico, el funcionamiento general de la organización, el trato con los padres, etc. Puede ir implementando proyectos en los que van entrando otros profesionales. ○ Voluntarios: Existe un equipo de 20 voluntarios que se encarga de los niños a modo de tutores. No tienen remuneración. ○ Otros profesionales: <ul style="list-style-type: none"> ■ Pedagogos: Vienen de refuerzo para niños y padres, ahora tienen por ejemplo contratada a una con dos proyectos (escuela infantil y escuela de padres) de 15h. Cuando se acaba el proyecto, se acaba su contrato. ■ Psicólogos: El coordinador contrata a un profesional autónomo que viene a dar servicio de consulta psicológica para algunos padres y niños. Viene 8 veces durante el año. Da varias sesiones dobles y trabaja en los casos que el coordinador detecte. 2. Para el plan de voluntariado los voluntarios deben firmar un contrato de <u>voluntario</u> al inicio del año por la ley del menor. Es obligatorio tener un certificado de delitos sexuales negativo. Los voluntarios proponen ideas para el curso y hay dos revisiones, una a mitad de curso y otra al final. Cuando se termina el trimestre, el coordinador lo revisa con los voluntarios y viene un especialista en el tema para darles un curso sobre el tema para que ellos también se vayan capacitando. 3. A diario se tiene el estudio asistido y los viernes son de ocio y se va al colegio de Los Salesianos, donde tienen las instalaciones más grandes. Allí se hace ocio como competición deportiva, Play Station, etc. Mientras están los padres haciendo talleres de adultos formativos y de ocio. Hay cuatro salidas en el año: medio ambiente, cultural, ocio y de verano (Guadalpark, playa, etc.). 4. La planificación se hace en Excel. El coordinador va marcando objetivos que debe cumplir y los va revisando manualmente. También se pone objetivos finales que evalúa a final de año analógicamente. 5. La organización cuenta con una página web, Facebook y recientemente ha abierto una cuenta de Instagram para llegar a los más jóvenes que son los que más participan en el voluntariado. Tienen tablets y ordenadores y el coordinador está presentando un proyecto a la empresa Dell para informatizar más las instalaciones. 6. ○ Informes sociales: Actualmente el coordinador se reune con los padres una vez al trimestre para recabar datos sobre su situación actual. Los padres llenan a mano el formulario y después se pasan

 Reunión	Discusión general de la idea
	<p>a Word. Al coordinador le gustaría informatizar esto de forma que pudiera ir metiendo indicadores de la situación de los padres y pudiera visualizar gráficas de cómo van progresando de un vistazo. También que le salieran avisos como por ejemplo de que se tiene que reunir con una familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Calendario: Estaría bien informatizar la planificación de las actividades del centro. ○ Autorizaciones salidas: A día de hoy, coge un Word al que le cambia los datos y lo imprime para los niños y ahí recoge la firma de los padres. El coordinador querría que estas autorizaciones se pudieran firmar a través del móvil. ○ Base de datos de los niños: El coordinador va recopilando datos de los niños tales como el avance en su proceso educativo, el cual si va mal hablaría con el departamento de psicología del colegio, y toda la formación obtenida la iría guardando a mano sin llegar a pasarl a ordenador, lo que dificultaría el trabajo al que viniera detrás. Estaría bien tener un histórico de cada niño para ver cómo ha ido evolucionando y que salieran alertas rojas si el niño va a peor. También se podrían poner límites a no sobrepasar y que saltaran avisos si no se cumplieran. ○ Planificación presupuestaria: En un Excel tiene el presupuesto para cada concepto y va apuntando los gastos y llevando el control de forma manual. Se podría implementar que el programa avisara si se va a sobrepasar un presupuesto. ○ Donaciones: Actualmente las personas que quieren hacer donativos se inscriben en un formulario y al tener el coordinador sus cuentas, éste va lanzando boletines de cobro todos los meses y tiene que ir uno por uno porque a veces se los deniegan, devuelven o vienen con recargo. Quiere cambiar a crowdfunding. <p>7. Se financian a través de donativos y financiación pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ El Ayuntamiento de Utrera da 12500 euros anuales. ○ El Instituto Andaluz de la Juventud financiará estos últimos tres meses del año. ○ La Caixa da un año sí y otro no y depende del proyecto que presente cada año. ○ Están federados a nivel autonómico y nacional y a veces les derivan partidas del Ministerio de Servicios Sociales para proyectos concretos, este año la previsión es de 4500 euros. ○ Todos los grupos de Los Salesianos, incluyendo la Hermandad, van haciendo donativos y también campañas solidarias, como por ejemplo una media maratón de bici que se hizo, las lleva la organización como voluntarios y parte de la cuota de inscripción se dona. Eso serían unos 9500 euros que se reciben a final de año. ○ Amigos de Oberti. La organización tiene una plataforma a través de la cual se pueden hacer donaciones pero le gustaría cambiar a crowdfunding. ○ Donaciones generales de empresas y particulares. Van por ejemplo personas allí expresamente para hacer una <u>donación</u>, ya sea monetaria o dulces para cuando los niños se porten bien, por ejemplo.



Figura 13: Reunión

B Documentación relevante



Figura 14: Planificación

Este curso 2021-2022 se apuesta desde Oberti por ganar en una visión integral de la atención a las familias destinatarias del proyecto, integrando un catálogo de servicios que incluyan el día a día completo de los menores y sus padres. Las principales retos y novedades para este curso son:

ÁREA EDUCATIVA	ÁREA FAMILIAR	ÁREA VOLUNTARIADO	ÁREA GESTIÓN
<p>Esta área es el núcleo del proyecto, se pretenden consolidar los buenos resultados académicos del curso anterior, modificando turnos y manteniendo ratios establecidas en el COVID. Además:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Crear una base de datos de recursos educativos. ▪ Desarrollar un sistema de control de tareas y calificaciones. ▪ Recuperar los momentos de ocio de los viernes, adaptándolos a cada rango de edad. ▪ Recuperar el campamento de verano. ▪ Desarrollar al menos una salida trimestral con distinto contenido de ocio, cultural, medioambiental y deportivo. 	<p>Mediante la consolidación de este ámbito de trabajo se pretende crecer en la incidencia del proyecto sobre el día a día de los menores a partir del desarrollo de las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Datar de espacio y de recursos al ropero de Oberti. ▪ Asistir en materia de legalidad y subsidios a las familias. ▪ Desarrollar un proyecto de inserción laboral con padres y adolescentes mediante la creación de un taller-simulacro de empresa. ▪ Formar y asistir nutricionalmente a las familias, mediante talleres y bonos de alimentos. ▪ Asistir psicológicamente a las familias que lo demanden. 	<p>Los retos para esta área están enfocados en una doble vía, por un lado, que el tiempo dedicado repercuta al máximo sobre los destinatarios y que la experiencia personal sea satisfactoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formando a nuestros voluntarios en estrategias y herramientas para el trabajo con menores en riesgo de exclusión ▪ Manteniendo convenios de colaboración con entidades. ▪ Realizando un momento de programación inicial. ▪ Estableciendo un nuevo modelo de tutorización, por el que los voluntarios tendrán asignado unos destinatarios fijos a los que acompañar y evaluar en su proceso. 	<p>Así como la programación para este curso es ambiciosa también deben ser las herramientas que garanticen los medios para ésta sea sostenible, para ello se establecen estos objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejorar la presencia en redes sociales, a través de la publicación de contenido diario. ▪ Desarrollando una campaña de captación de fondos ▪ Dando a conocer el proyecto entre nuestros responsables políticos locales. ▪ Generando una nube de recursos online. ▪ Manteniendo reuniones de coordinación de equipo continuas

Figura 15: Planificación

AREA EDUCATIVA														
01	OBJETIVO	Lograr la promoción académica de los destinatarios escolarizados												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ACTUACIONES</th> <th>RESULTADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>O1.A</td><td>Acompañando del progreso escolar de los destinatarios escolarizados, siendo asistidos por profesionales y voluntarios en las instalaciones del centro de lunes a jueves de 16:00 a 19:00</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ▪ >80% Aprobados trimestrales ▪ >80% Informe satisfactorio semestral de tutor ▪ >90% Aprobados y promociona curso </td></tr> <tr> <td>O1.B</td><td>Incrementando el grado autonomía de los destinatarios, poniendo a su disposición un paquete de material de seguimiento y control de la evolución del curso (agenda, calendario, histórico de evaluación...) y revisándolo diariamente junto con los voluntarios que los tutoricen</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ▪ >80% Mejora en el informe mensual de evaluación de los voluntarios ▪ >90% Actualizada agenda, calendario y evaluaciones </td></tr> <tr> <td>O1.C</td><td>Generando base de datos de recursos educativos al servicio de voluntarios y destinatarios, adaptado por edades y materias</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implantada física y virtualmente ▪ 100% de los voluntarios conoce y utiliza los medios </td></tr> </tbody> </table>	ACTUACIONES		RESULTADOS	O1.A	Acompañando del progreso escolar de los destinatarios escolarizados, siendo asistidos por profesionales y voluntarios en las instalaciones del centro de lunes a jueves de 16:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ >80% Aprobados trimestrales ▪ >80% Informe satisfactorio semestral de tutor ▪ >90% Aprobados y promociona curso 	O1.B	Incrementando el grado autonomía de los destinatarios, poniendo a su disposición un paquete de material de seguimiento y control de la evolución del curso (agenda, calendario, histórico de evaluación...) y revisándolo diariamente junto con los voluntarios que los tutoricen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ >80% Mejora en el informe mensual de evaluación de los voluntarios ▪ >90% Actualizada agenda, calendario y evaluaciones 	O1.C	Generando base de datos de recursos educativos al servicio de voluntarios y destinatarios, adaptado por edades y materias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implantada física y virtualmente ▪ 100% de los voluntarios conoce y utiliza los medios
ACTUACIONES		RESULTADOS												
O1.A	Acompañando del progreso escolar de los destinatarios escolarizados, siendo asistidos por profesionales y voluntarios en las instalaciones del centro de lunes a jueves de 16:00 a 19:00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ >80% Aprobados trimestrales ▪ >80% Informe satisfactorio semestral de tutor ▪ >90% Aprobados y promociona curso 												
O1.B	Incrementando el grado autonomía de los destinatarios, poniendo a su disposición un paquete de material de seguimiento y control de la evolución del curso (agenda, calendario, histórico de evaluación...) y revisándolo diariamente junto con los voluntarios que los tutoricen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ >80% Mejora en el informe mensual de evaluación de los voluntarios ▪ >90% Actualizada agenda, calendario y evaluaciones 												
O1.C	Generando base de datos de recursos educativos al servicio de voluntarios y destinatarios, adaptado por edades y materias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implantada física y virtualmente ▪ 100% de los voluntarios conoce y utiliza los medios 												
02	OBJETIVO	Programar actividades de ocio y tiempo libre educativo para la educación en la socialización												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ACTUACIONES</th> <th>RESULTADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>O2.A</td><td>Programando actividades lúdico-deportivas los viernes en horario de 16:00 a 19:00 adaptado a las distintas edades</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ▪ >75% asisten semanalmente ▪ 100% Participa al menos 3 veces </td></tr> <tr> <td>O2.B</td><td>Programando actividades extraordinarias que promuevan el conocimiento del medio ambiente, cultura, ciencia y deporte activo</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizada 1 salida trimestral ▪ >75% asisten regularmente ▪ 100% Participa al menos 1 vez </td></tr> </tbody> </table>	ACTUACIONES		RESULTADOS	O2.A	Programando actividades lúdico-deportivas los viernes en horario de 16:00 a 19:00 adaptado a las distintas edades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ >75% asisten semanalmente ▪ 100% Participa al menos 3 veces 	O2.B	Programando actividades extraordinarias que promuevan el conocimiento del medio ambiente, cultura, ciencia y deporte activo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizada 1 salida trimestral ▪ >75% asisten regularmente ▪ 100% Participa al menos 1 vez 			
ACTUACIONES		RESULTADOS												
O2.A	Programando actividades lúdico-deportivas los viernes en horario de 16:00 a 19:00 adaptado a las distintas edades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ >75% asisten semanalmente ▪ 100% Participa al menos 3 veces 												
O2.B	Programando actividades extraordinarias que promuevan el conocimiento del medio ambiente, cultura, ciencia y deporte activo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizada 1 salida trimestral ▪ >75% asisten regularmente ▪ 100% Participa al menos 1 vez 												
03	OBJETIVO	Programar actividades estivales que refuerzan el trabajo del curso y la cohesión del grupo												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ACTUACIONES</th> <th>RESULTADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>O3.A</td><td>Realizando una escuela de verano durante el mes de julio, en horario de mañana, facilitando la conciliación de los padres y reforzando el contenido escolar, realizando talleres educativos y actividades lúdico-deportivas.</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ▪ >75% Asisten ▪ >90% Alcanzan los objetivos pedagógicos establecidos </td></tr> <tr> <td>O3.B</td><td>Desarrollando un campamento de verano de 5 días de duración, durante los primeros días de agosto, donde se trabajen la corresponsabilización de las tareas domésticas, alimentación saludable y comportamiento social</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ▪ >75% Asisten ▪ >90% OK baremo de comportamiento/socialización </td></tr> </tbody> </table>	ACTUACIONES		RESULTADOS	O3.A	Realizando una escuela de verano durante el mes de julio, en horario de mañana, facilitando la conciliación de los padres y reforzando el contenido escolar, realizando talleres educativos y actividades lúdico-deportivas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ >75% Asisten ▪ >90% Alcanzan los objetivos pedagógicos establecidos 	O3.B	Desarrollando un campamento de verano de 5 días de duración, durante los primeros días de agosto, donde se trabajen la corresponsabilización de las tareas domésticas, alimentación saludable y comportamiento social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ >75% Asisten ▪ >90% OK baremo de comportamiento/socialización 			
ACTUACIONES		RESULTADOS												
O3.A	Realizando una escuela de verano durante el mes de julio, en horario de mañana, facilitando la conciliación de los padres y reforzando el contenido escolar, realizando talleres educativos y actividades lúdico-deportivas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ >75% Asisten ▪ >90% Alcanzan los objetivos pedagógicos establecidos 												
O3.B	Desarrollando un campamento de verano de 5 días de duración, durante los primeros días de agosto, donde se trabajen la corresponsabilización de las tareas domésticas, alimentación saludable y comportamiento social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ >75% Asisten ▪ >90% OK baremo de comportamiento/socialización 												

Figura 16: Planificación

AREA FAMILIAR - ASISTENCIAL		
01	OBJETIVO	Mejorar el acceso actual a los bienes de primera necesidad de las familias destinatarias del proyecto
	ACTUACIONES	RESULTADOS
O1.A	Facilitando un servicio semanal de asistencia de vestuario con sede física y recursos a demanda de los solicitantes	<ul style="list-style-type: none"> Realizada apertura semanal del servicio de ropero >90% Solicitudes asistidas en menos de 1 semana
O1.B	Facilitando un servicio de asistencia social, coordinado con los servicios sociales municipales para el asesoramiento en materia de subsidios y legalidad	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia regular en sede 2 veces en semana >80% regulariza empadronamiento en vivienda >90% Actualizado semestralmente informe social
O1.C	Incrementando el acceso al mercado laboral de los integrantes adultos de las familias a través de un programa de formación específico a cada caso y desarrollando un proyecto piloto de emprendimiento social	<ul style="list-style-type: none"> >40% destinatarios sin empleo ni formación participan de los talleres/plan emprendimiento soc. 10% Familias acceden al mercado laboral (1 miembro)
O1.D	Derivando recursos alimenticios a los casos detectados como emergencia a través de bones de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> Se identifican casos emergencia (< 100€ ingresos mensuales tras gastos fijos) 100% Casos atendidos bono alimenticio 40€/semana
02	OBJETIVO	Incrementar la calidad nutricional de los menús elaborados y consumidos por las familias
	ACTUACIONES	RESULTADOS
O2.A	Desarrollando talleres nutricionales , impartidos por un profesional de la materia, donde se aporte contenido teórico y práctico	<ul style="list-style-type: none"> Realización de al menos tres talleres en el año 100% asistidos bono alimentos participan >50% Participan en alguna sesión
O2.B	Realizando sesiones de seguimiento de los menús elaborados y de la fidelización a las pautas desarrolladas	<ul style="list-style-type: none"> Realizadas al menos seis sesiones al año 100% asistidos por bono alimentos participan >50% Participan en alguna sesión
03	OBJETIVO	Reducir los parámetros de violencia intrafamiliar e ira entre los destinatarios
	ACTUACIONES	RESULTADOS
O3.A	Facilitando un servicio de asistencia psicosocial , por un profesional colegiado, que de manera clínica detecte y atienda las necesidades de los destinatarios	<ul style="list-style-type: none"> Realizada una sesión semanal psicóloga 100% casos detectados son asistidos >80% Asistidos afirma mejoría respecto situación inicial

Figura 17: Planificación

AREA VOLUNTARIADO		
01	OBJETIVO	Garantizar que la experiencia de voluntariado cumple estándares de calidad/legalidad establecidos en el plan de voluntariado
	ACTUACIONES	RESULTADOS
O1.A	Manteniendo actualizada la documentación base (contrato de voluntario, certificado negativo delitos y convenios).	<ul style="list-style-type: none"> >100% Mantenida reunión explicativa inicial >100% Actualizada documentación
O1.B	Programando un curso de formación por parte de profesional acreditado en materia de juventud en riesgo de exclusión	<ul style="list-style-type: none"> Realizada al menos 1 sesión formativa >75% voluntarios participan
O1.C	Manteniendo activos los convenios de colaboración para el voluntariado y prácticas profesionales con las entidades actuales (US, UPO y Salesianos)	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene actualizados convenios 100% Mantiene número de voluntarios (año anterior)
02	OBJETIVO	Incrementar la participación de los voluntarios en la toma de decisiones del proyecto
	ACTUACIONES	RESULTADOS
O2.A	Celebrando programación inicial donde se debatan los objetivos, calendarización y presupuesto del año.	<ul style="list-style-type: none"> Celebra reunión de programación >75% voluntarios asisten
O2.B	Asignando una tutorización continua en el curso, de modo que cada voluntario tenga asignados al menos dos destinatarios de referencia	<ul style="list-style-type: none"> 100% destinatarios asignados a voluntarios >90% voluntarios remite informe de evaluación

Figura 18: Planificación

ÁREA GESTIÓN														
01		OBJETIVO	Promocionar el proyecto y mejorar el grado de comunicación externa del mismo											
			ACTUACIONES											
O1.A	Manteniendo actualizadas las redes sociales y la presencia en medios de comunicación										<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizada entrevista en radio local ▪ Realizada entrevista en televisión local ▪ Publicada noticia trimestral en prensa local ▪ Actualizado a diarioInstagram y Facebook >200% incrementado seguidores en redes sociales 			
O1.B	Desarrollando un proyecto de crowdfunding que garantice una financiación regular del proyecto a partir de particulares										<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizada campaña captación fondos >300% incrementadas cuotas mensuales 			
O1.C	Mejorando la incidencia política del proyecto										<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenida reunión delegaciones políticas Visitado el proyecto por políticos locales 			
02		OBJETIVO	Mejorar el grado de comunicación interna entre agentes de decisión del proyecto											
			ACTUACIONES											
O2.A	Manteniendo actualizada la nube de recursos y material de seguimiento del proyecto con acceso derivado a los distintos agentes del proyecto (técnicos, responsables del proyecto y voluntarios)										<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualización semanal del contenido de la nube 100% Agentes realizado acceso a la nube 			
O2.B	Manteniendo reunión de equipo técnico y de equipo responsable (CEP).										<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualizado mensualmente objetivos y calendario ▪ Actualizado mensualmente balance/presupuesto ▪ Mantenida reunión bimensual técnicos ▪ Mantenida reunión mensual responsables >90% aprobación ítem en revisión final de año 			

Figura 19: Planificación

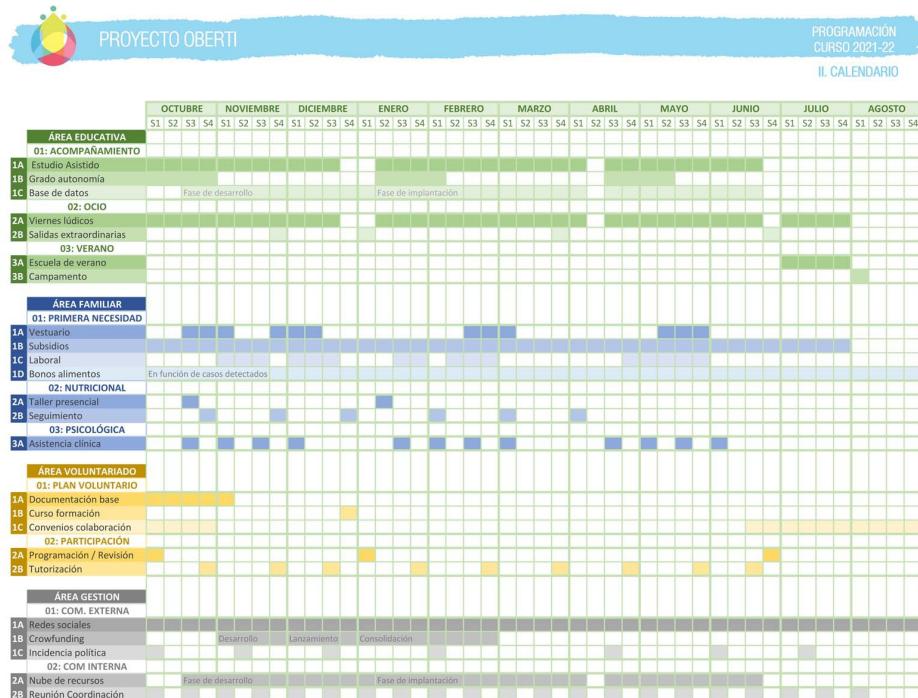


Figura 20: Planificación

	ÁREA EDUCATIVA				ÁREA FAMILIAR				ÁREA VOLUNTARIADO				ÁREA GESTIÓN												
	Acompañamiento		Ocio	Verano	Primeras necesidades		Nutrición	Psico	Plan Volunt.		Tutores	Com. Externa		Com. Interna											
	1A	1B	1C	2A	2B	3A	3B	1A	1B	1C	1D	2A	2B	3A	1A	1B	1C	2A	2B						
SALARIAL																									
Coordinación	5.220 €		290 €		1.160 €	1.160 €	2.320 €				290 €	290 €	290 €	290 €	290 €	1.160 €	290 €	290 €	725 €	14.065 €					
Pedagogía	2.610 €	580 €	580 €	1.450 €		1.160 €	870 €													580 € 725 € 10.585 €					
ALQUILER																									
Sede	2.250 €				250 €			250 €	250 €										3.000 €						
Mantenimiento	800 €																		800 €						
Suministros	650 €																		650 €						
Pernocación (P.C)							7.500 €												7.500 €						
AUMENTACIÓN																									
Desayunos					500 €														500 €						
Meriendas	1.600 €				800 €														2.890 €						
Bono emergencia																			3.840 €						
Bono programa nutric.																			1.920 €						
MATERIALES																									
Papelera/talleres	600 €	120 €	150 €			200 €	250 €		50 €										1.370 €						
Informatico/Softwares	225 €	225 €																	600 €						
Deportivo					300 €	100 €													400 €						
Vestuario							600 €												600 €						
DESPARLAMIENTOS																									
Autobús						1.600 €	750 €												2.350 €						
ENTRADAS																									
Parques/Eventos						350 €	750 €												1.100 €						
SERVICIOS																									
Formador																			250 €						
Psicología																			1.200 €						
Nutrición																			400 €						
Marketing digital																			500 €						
Serigrafiado camisetas																			1.250 €						
TOTALES GASTOS:	11.955 €	925 €	730 €	2.100 €	3.440 €	2.210 €	10.530 €	1.760 €	2.620 €	1.770 €	3.840 €	190 €	2.510 €	1.490 €	290 €	290 €	290 €	870 €	1.310 €	790 €	290 €	580 €	1.450 €	54.520 €	
TOTALES INGRESOS:	3.125 €		9.375 €		3.100 €							12.500 €		4.500 €		9.500 €		4.500 €		8.000 €					54.600 €

Figura 21: Planificación

FICHA DE INSCRIPCIÓN PROYECTO OBERTI 21/22

Foto Carnet

DATOS DEL DESTINATARIO

Nombre:	
Apellidos:	
Centro de estudios:	
Curso escolar:	Teléfono (si tiene):
Correo-e (si tiene):	
Dirección postal:	
Calle, avda., plaza, ctra.: _____	
Nº, bloque, piso, letra: _____ Código postal: _____	
Ciudad:	Provincia:
DNI:	Lugar y Fecha de nacimiento:
SALUD (alergias, notas...)	

DATOS DE LA FAMILIA

Nombre y apellidos del padre o tutor legal:	
Teléfono móvil:	
Correo-e:	
Autorizo a la Asociación Juv. Aldaba a enviar información a este número y este correo. * <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Nombre y apellidos de la madre o tutora legal:	
Teléfono móvil:	
Correo-e:	
Autorizo a la Asociación Juv. Aldaba a enviar información a este número y este correo. * <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

* Para que puedan llegarle mensajes "difundidos" y formar parte del grupo de WhatsApp rogamos que añada el número de nuestro teléfono a la lista de contactos de su móvil. Si no lo hace no le llegarán los mensajes difundidos mediante "lista de difusión". **El teléfono de Oberti es: 644 37 58 29**

Entrega en su caso de:

- Fotocopia de DNI o NIE del menor y Padre, madre o tutor.**
- Fotocopia de libro de familia**
- Fotocopia de empadronamiento.**
- Certificado de Servicios Sociales de persona en una situación de vulnerabilidad.**

Figura 22: Inscripción Niños

FICHA SOCIAL

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL BENEFICIARIO DEL PROYECTO

- Nombre y apellidos:
- Fecha de nacimiento:
- Nacionalidad:
- Domicilio:
- Teléfono de contacto:
- Entrevistado:

2. Grupo familiar

Nombre y apellidos	parentesco	Fecha de nacimiento	sexo	edad	nacionalidad

2.1. Genograma

Anexo

3. Situación familiar

3.1. Breve historia familiar

3.2. Dinámica familiar (funcionamiento en el día a día)

4. SITUACION DE SALUD DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

Miembro de la familia	Enfermedad/discapacidad	Intervenciones, toma de medicamentos, seguimientos psicológicos o de salud física	observaciones

5. SITUACION ECONOMICA

Ingresos

trabajo	Prestaciones/pensiones	Economía sumergida	Total ingresos mensuales

6. OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL.

Figura 23: Inscripción social

AUTORIZACIÓN PARA EL PROCESO INFORMATIZADO Y NO INFORMATIZADO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

(Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos)

D. / D^a _____, con DNI _____
_____ madre / padre / tutor legal del
menor _____

_____, titular de los datos solicitados, presto mi consentimiento al tratamiento automatizado y no automatizado de los mismos.

MANIFIESTO

Que he facilitado los datos de carácter personal a la Asociación Juvenil Aldaba, con C.I.F.: G41155995 como Responsable del Fichero DESTINATARIOS-OBERTI, para la siguiente finalidad: **PROCESO DE INSCRIPCIÓN, Y TAREAS DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, DIFUSIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN JUVENIL**.

- Que los datos requeridos son los adecuados, pertinentes y no excesivos quedando informado de modo expreso, preciso e inequívoco lo siguiente:
- Que los datos solicitados van a ser incorporados, para su tratamiento informático, a un fichero propiedad de la Asociación Juvenil.
- Que tiene por objeto atender el proceso de inscripción, la gestión económica y administrativa de la asociación juvenil, así como la organización, promoción y difusión de las actividades de la misma.
- Se autoriza a la Asociación Juvenil para que obtenga y utilice imágenes y el nombre del menor, para aquellas publicaciones que realiza la Asociación Juvenil relacionadas con la actividad de la misma, ya sean impresas o digitales (orlas, proyectos educativos, dípticos, página web...) y en cualquier caso en condiciones de gratuidad.
- De la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de mis datos, así como del carácter revocable y en cualquier momento de la autorización.
- Que el domicilio donde puedo ejercer mis derechos es el siguiente:

Asociación Juvenil Aldaba
Avda. San Juan Bosco 13.
41710, Utrera

- De que los datos deben ser exactos y puestos al día, por lo que me comprometo a comunicar los cambios que se produzcan con la mayor brevedad posible de forma que correspondan a la realidad en cada momento.
- De que los datos serán cancelados cuando dejen de ser necesarios para la finalidad para los que fueron recabados.
- Que los datos no se cederán a terceros salvo en los supuestos determinados por la propia Ley y cuando los procesos organizativos y de desarrollo de las actividades de la asociación así lo requieran.

Y en prueba de conformidad se firma el presente documento:

En _____ a ____ de _____ de 20____.

El representante del menor

El responsable del Fichero

Figura 24: Autorización

CONTRATO PEDAGÓGICO

Yo _____ con DNI _____,
madre/padre/tutor/a legal del/de la menor _____
_____, con DNI _____, así como el/la
Técnico Responsable _____ con DNI _____
del Proyecto Oberti.

Se comprometen a cumplir el presente contrato pedagógico destinado a buscar acuerdos que faciliten el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y de las relaciones entre los/as participantes; mediante la formulación de normas y pautas claras, conocidas y aceptadas por todos los individuos que conforman el grupo de trabajo y que abarcan desde octubre de 2021 hasta agosto de 2022.

- 1- EL PROYECTO OBERTI – ASOC. JUV. ALDABA, pondrá a disposición de los/as menores beneficiarios del programa, un equipo técnico y de voluntarios/as para realizar la actividad de Refuerzo Educativo y actividades de ocio, en las instalaciones adecuadas de una entidad especializada en formación/educación familiar, y disponer del material necesario para el buen funcionamiento.
- 2- La ASOCIACIÓN estará en disposición de facilitar cualquier información necesaria o de realizar las intervenciones que se requieran desde los/as responsables educativos, para mejorar el avance del/a menor.
- 3- Los padres y madres se comprometen a que los/as menores acudan al refuerzo educativo y a las actividades de ocio, y a justificar debidamente las faltas de los mismos/as. El incumplimiento (superior al 70%), podría dar lugar a la sanción a no asistir al mismo programa.
- 4- Los/as menores, se comprometen a cumplir con sus obligaciones dentro del aula, asistir a las clases, realizar las tareas, y facilitar la labor educativa al profesor/a. Tendrán derecho a formular dudas y preguntas que deberán ser resueltas a la mayor brevedad posible.
- 5- Todos los/as integrantes del presente contrato, se comprometen a acudir a las reuniones que se establezcan.
- 6- Tendrán carácter preferente para asistir a los campamentos de verano, aquellos menores cuyos padres y/o madres hayan asistido con regularidad a la Escuela de Adultos durante el periodo escolar.
- 7- Los técnicos del proyecto quedan exentos de responsabilidad ante cualquier situación que pudiera perjudicar a los menores ajenas a su voluntad y/o por causa mayor.
- 8- Cualquiera de las partes contratantes, podrá aportar cláusulas de mejora al mismo, siempre que estén todos/as de acuerdo para mejorar la eficacia del programa, debiendo constar por escrito.

En Utrera, a _____ de _____ de _____.

Firma del tutor/a:

Firma del/la menor:

Firma del técnico responsable:

Figura 25: Contrato Pedagoga

C Glosario de acrónimos y abreviaturas

Intencionadamente en blanco

D Bibliografía

Para la definición de términos del glosario se han usado las siguientes páginas:

- Definiciones de Google
- <https://www.iadb.org/es/noticias/articulos/2003-05-29/exclusion-social-causas-y-remedios%2C2004.html>
- <https://www.significados.com/asociacion/>

- <https://www.esan.edu.pe/conexion/actualidad/2014/04/10/comunicacion-instituciones-publicas-balance-perspectivas/>
- <https://jlcauditors.com/que-es-empresa-privada-ejemplos/>
- https://definicion.de/volunt_arlo/
- <https://definicion.de/situacion-social/>