



Programa de Apoyo Familiar | 2010

Índice

- 0. INTRODUCCIÓN**
- 1. OBJETO, ACTIVIDADES Y RESULTADOS DEL PROGRAMA**
- 2. ACTIVIDADES PRIORITARIAS**
- 3. SOLICITANTES**
- 4. COMPROMISO DE LAS ENTIDADES**
- 5. DURACIÓN**
- 6. BENEFICIARIOS**
- 7. FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES**
- 8. SEGURO**
- 9. SOLICITUDES**
- 10. PLAZOS**
- 11. RESOLUCIÓN**
- 12. ACUERDO DE LA ENTIDAD**
- 13. DOCUMENTACIÓN**
- 14. PROCESO**

0.- INTRODUCCIÓN.

FEAPS MADRID es la entidad que desde su creación en 1978 agrupa a las organizaciones de la Comunidad de Madrid que, sin fin de lucro, trabajan en favor de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

Nuestra misión es defender los derechos y mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual y la de sus familias.

Con esta finalidad, FEAPS MADRID promueve actitudes, acciones y servicios, creando las condiciones para que las entidades federadas lleven a cabo esta misión.

Esta definición de la misión tiene su razón de ser en los valores de la propia organización que, en lo referente a familia, son:

- Considerar a la familia como la palanca más eficaz para la integración de la persona con discapacidad intelectual en el seno de la comunidad. Esta integración es posible sólo si antes se produce en el seno de la familia.
- Tener a la familia como principal recurso para responder a las necesidades de todos sus miembros.
- Ver a la familia socialmente activa. Prestar apoyos a otras familias que lo precisan y se constituyen en elemento esencial de un movimiento de ayuda mutua.
- La familia no es sinónimo de familia infeliz, tampoco de lo contrario. En todo caso, es una familia con unas características y dificultades determinadas que pasa mejores y peores momentos, pero que no vive sólo en función de la persona con discapacidad intelectual.
- Considerar que la familia tiene necesidades específicas de apoyo, ya sean de orientación, de formación o de alivio de las sobrecargas que ello pueda suponer.

Precisamente por ese papel que juega la familia en el proceso de integración de la persona con discapacidad intelectual, sus componentes, padres y hermanos, constituyen a su vez un objetivo de atención. La orientación a la familia supone compartir sus preocupaciones. De hecho, una asociación es un espacio para compartir esas preocupaciones.

Por ello, la clave de nuestro movimiento asociativo son las **FAMILIAS**. Tienen un papel importante:

- Porque son un agente fundamental de sensibilización al resto de la sociedad.
- Porque tienen el deber y el derecho de velar por la atención y la calidad de los servicios que reciben sus hijos.
- Y porque son claves de ayuda mutua para otras familias.

Para poder desempeñar este papel de una manera competente la familia necesita estar preparada, necesita sentir sus propias necesidades de apoyo cubiertas.

Para ellas y desde hace más de una década, FEAPS MADRID desarrolla el Programa de Apoyo Familiar financiado por el Ministerio de Sanidad y Política Social a través del 0'7% del IRPF.

1.- PROGRAMA.

En este programa tanto FEAPS MADRID como las Entidades participantes tenemos objetivos muy definidos.

Desde FEAPS MADRID:

OBJETIVO	INDICADOR	RESULTADO ESPERADO
Detectar y dar a conocer las necesidades de las familias	<ul style="list-style-type: none"> Recogida sistemática de información sobre necesidades de las familias a través de: SIO, Red de dinamizadores de familia, Encuentros de familias. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 informe de las necesidades de las familias en materia de implantación de la ley de dependencia 2 informes de necesidades de las familias recogidas a través del Servicio de Información y Orientación a Familias 2 informes de otras necesidades de las familias
Promover y desarrollar modelos consensuados de trabajo con familias		
<i>Compartir modelos ideológicos y teóricos</i>	<ul style="list-style-type: none"> Formación de personas clave en la provisión de apoyos a las familias sobre los modelos y las metodologías de apoyo a familias. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 acción formativa sobre autodeterminación y familia para trabajarlo en los grupos de padres 1 acción formativa sobre herramientas para la dinamización de familias
<i>Contar con metodologías acordes con los modelos</i>	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del modelo ideológico, teórico y metodológico de los servicios y programas de apoyo a familias de FEAPS MADRID. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 documento sobre metodología en la atención a familia que partirá de la acción formativa de herramientas para la dinamización
<i>Compartir conocimientos y buenas prácticas</i>	<ul style="list-style-type: none"> Difusión de dichos modelos Creación de espacios de intercambio y optimización de los ya existentes para la comprensión del modelo y el intercambio de experiencias en su aplicación 	<ul style="list-style-type: none"> 5 buenas prácticas en la atención a familias presentadas Creación del banco de Buenas Prácticas en el blog de la Red de Dinamizadores de familia 30 comentarios nuevos en el blog de la red de dinamizadores de familia
Proveer de apoyos a las entidades para la implantación de programas y SAF		
<i>Poner a disposición de las entidades herramientas consensuadas de trabajo con familias</i>	<ul style="list-style-type: none"> Documentos y material útil para la atención a familias recogido en el Blog de la Red de Dinamizadores de Familias 	<ul style="list-style-type: none"> Creación del banco de herramientas 10 documentos y material útil para la atención a familias recogido en el banco de herramientas del Blog

<p><i>Formar a las entidades en los conocimientos necesarios para la implantación de programas y servicios de apoyo a familia.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acciones formativas realizadas ▪ Reuniones de la UDS para desarrollar el modelo SAF ▪ Información trasladada a la red de dinamizadores de familia en relación a los SAF ▪ SAF creados 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 acción formativa sobre el modelo de SAF ▪ Análisis y posterior acuerdo en la UDS de familia sobre la implantación de los SAF en Madrid partiendo del modelo ideológico y teórico expuesto por FEAPS. ▪ Documento con proceso para la implantación de los SAF en Madrid ▪ 89 entidades participan en la encuesta sobre SAF ▪ 10 entidades reciben asesoramiento para desarrollar un SAF en su entidad
<p><i>Acompañar a las entidades en la implantación y desarrollo de programas y servicios de apoyo a familias</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entidades que solicitan acompañamiento ▪ Entidades que inician un proceso de implantación de programas estables o servicios de familias 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 entidades que solicitan acompañamiento ▪ 3 entidades que inician proceso de implantación y desarrollo de programas y servicios de apoyo
<p><i>Generar y apoyar redes y estructuras de coordinación y apoyo mutuo</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesionales y entidades que forman parte de la red de dinamizadores de familia ▪ Informaciones y consultas compartidas por la red de dinamizadores de familia 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 59 profesionales dinamizadores de la Red. ▪ 32 entidades que participan en la RED ▪ 3 reuniones de la RED ▪ 157 informaciones compartidas ▪ 156 consultas realizadas.

Desde las Entidades:

OBJETIVO	INDICADOR	RESULTADO ESPERADO
<p>Promover el desarrollo de acciones con familiares que contribuyan a cubrir sus necesidades y a crear programas y SAF</p>		
<p><i>Facilitar apoyo emocional</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grupos de apoyo de madres y padres ▪ Grupos de apoyo de hermanos/as ▪ Grupos de padre a padre ▪ Talleres de abuelos/as ▪ Talleres de hermanos/as 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 40 Grupos de apoyo de padres y madres ▪ 5 Grupos de apoyo de hermanos/as ▪ 6 Padre a padre ▪ 5 Talleres de abuelos/as ▪ 8 Talleres de hermanos/as
<p><i>Potenciar la dinamización familiar</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipos de dinamización existentes ▪ Personas participantes en los equipos de Dinamización ▪ Jornadas encuentros de familia ▪ Familiares participantes en las Jornadas y encuentros de familias ▪ Espacios de encuentro (charlas...) para las familias ▪ Familiares que participan en los espacios de encuentro 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 Equipos de dinamización ▪ 20 participantes ▪ 50 Jornadas y encuentros de familias ▪ 50 participantes ▪ 50 Mesas redondas, chalas, cafés tertulias ▪ 15 participantes

<i>Desarrollar formación adecuada a las necesidades de las familias</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Talleres monográficos ▪ Participantes en los Talleres monográficos ▪ Acciones formativas realizadas ▪ Participantes en las acciones formativas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 20 Talleres monográficos ▪ 15 participantes ▪ 12 Acciones formativas para familias ▪ 15 participantes
<i>Llevar a cabo actividades dirigidas a conciliar la vida personal familiar y laboral</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Días de estancias realizadas ▪ Horas de apoyos puntuales (individuales y compartidos) ▪ Horas de acompañamiento 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 300 Estancias de respiro ▪ 3.000 horas de Apoyos puntuales: individuales y compartidos ▪ 200 horas de Acompañamientos
<i>Desarrollar actividades innovadoras relacionadas con las necesidades que surjan de las investigaciones</i>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación de la Red de Dinamizadores de Familia

Recordatorio:

Existen diferentes documentos que describen los objetivos y procedimientos para el desarrollo de cada una de estas actividades que en su día se enviaron a vuestra entidad y que también están disponibles en www.feaps.org

- *Apoyando a las familias* <http://www.feaps.org/familias/documentos/apoyando.pdf>
- *Apoyando a los hermanos* http://www.feaps.org/biblioteca/libros/documentos/apoyando_hermanos.pdf
- *Talleres de abuelos* http://www.feaps.org/biblioteca/libros/documentos/talleres_abuelos.pdf
- *Manual de grupos de formación* http://www.feaps.org/biblioteca/documentos/manual_formacion.pdf
- *Servicios de Respiro Familiar*

2.- ACTIVIDADES PRIORITARIAS.

El Estudio de Necesidades de Familias de FEAPS MADRID (2007) plantea que como movimiento asociativo debemos:

- Promover la creación de espacios donde la familia pueda expresarse.
- Implicar a las familias y lograr su compromiso.
- Crear servicios y programas específicos para las familias que impliquen y den respuesta a todos sus miembros.
- Potenciar el asociacionismo de mayor autoayuda, más allá de los servicios profesionales.
- Formar a las familias para promover su participación.
- Disponer de servicios de respiro familiar y promocionarlos entre las familias.
- Desarrollar un modelo de trabajo asociativo en red integrada en la Comunidad.

En esta línea, las **prioridades** del programa serán la creación de grupos de apoyo emocional y el desarrollo de actividades dirigidas a favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Además se valorará positivamente que las actividades de

dinamización y formación se hagan coordinadamente con otras entidades y que estén abiertas a cualquier familia sea o no miembro de la entidad.

- Apoyo emocional: Con el objetivo de prestar apoyo a las entidades en este sentido, se desarrollarán acciones formativas para la creación de grupos de abuelos y grupos de padre a padre.
- Actividades de respiro: Se puntuará positivamente que los servicios de respiro respondan a las necesidades concretas de cada familia y que no se limiten a la realización de estancias programadas que la entidad oferta para dar una respuesta grupal a la que las familias se acogen.

3.- SOLICITANTES.

Entidades de FEAPS MADRID.

4.- COMPROMISO DE LAS ENTIDADES.

Las entidades interesadas en participar en el Programa deben cumplir los siguientes requisitos:

- Notificar cualquier cambio sobre el conjunto de actividades comprometidas a realizar.
- Facilitar la información necesaria para la difusión de las actividades en la página web de FEAPS MADRID.
- Realizar las diferentes actividades en la forma, condiciones y plazos descritos en esta convocatoria y de acuerdo a lo descrito en los documentos guía *Apoyando a las Familias y Servicios de Respiro Familiar*.
- **Aceptar familias y/o cuidadores principales no asociados a su entidad derivados desde FEAPS MADRID.**
- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección por parte de Intervención General de la Administración Pública.
- Incorporar de forma visible en el material de difusión que se utilice para dar a conocer el programa el logotipo del Ministerio de Sanidad y Política Social y el de FEAPS MADRID.
- En caso de no poder realizar el gasto, notificar la renuncia a la cuantía concedida tan pronto como sea posible y como máximo el **30 de septiembre** para que pueda ser utilizado por otra Entidad. No informar de la renuncia a tiempo, además de ser poco solidario, implicará la reducción del importe no justificado en la concesión del año siguiente. **(Anexo 3)**
- Asegurar a los participantes, bien a través del seguro que utiliza FEAPS MADRID (enviando la solicitud de respiro según el procedimiento y plazos establecidos más adelante, **Anexo 4**) o bien a través de un seguro propio que tenga la Entidad (señalándolo en la solicitud y enviando la póliza y los registros de los asegurados). ESTE APARTADO ES SOLO PARA LOS SERVICIOS DE RESPIRO.

5.- DURACIÓN.

El periodo de ejecución de las actividades comprenderá del **1 de enero al 1 de diciembre de 2010.**

Las actividades que se realicen en el mes de diciembre vendrán explicitadas en un documento a parte firmado por el Gerente de la Entidad. (Anexo 15)

6.- BENEFICIARIOS.

Se consideran beneficiarios del programa los familiares o cuidadores principales de personas con discapacidad intelectual.

7.- FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

El Programa puede no cubrir el cien por cien del coste de las actividades, con lo que se admite una aportación familiar o de la propia Entidad que desarrolla la actividad.

Se estipula un máximo de gasto total imputable al programa dependiendo del tipo de actividad que se concreta de la siguiente manera:

Actividades de apoyo emocional, dinamización y formación

El gasto imputable al programa de familia por cada tipo de actividad será el siguiente:

- **Para grupos de apoyo a padres, hermanos y abuelos:**
El gasto máximo imputable al programa por cada grupo será de **50 euros por sesión** destinados a difusión de la actividad, materiales y cafés.
- **Para talleres de hermanos y abuelos:**
El gasto máximo imputable al programa será de **70 euros/hora para el formador y 50 euros/sesión** para gastos de difusión, materiales y cafés.
- **Para grupos Padre a Padre:**
El gasto máximo imputable al programa será de **50 euros por sesión**, destinados a difusión de la actividad, materiales y cafés.
- **Para talleres monográficos:**
El gasto máximo imputable al programa será de **70 euros/hora para el formador y 50 euros/sesión** para difusión, materiales y cafés.
- **Para acciones formativas:**
El gasto máximo imputable al programa será de **70 euros/hora para el formador y 50 euros/sesión** para difusión, materiales y cafés.
- **Equipos de dinamización:**
El gasto máximo imputable al programa será de **200 euros/equipo** para difusión, materiales y cafés.
- **Jornadas y encuentros de familia:**
El gasto máximo imputable al programa será de **6.000 euros por jornada o encuentro.**
- **Mesas redondas, charlas y cafés tertulias:**

El gasto máximo imputable al programa será de **70 euros/hora para el formador/ponente y 150 euros/sesión** para difusión, materiales y cafés.

☐ **Actividades de respiro el coste será el siguiente:**

El gasto máximo imputable al programa de familia por cada tipo de actividad será el siguiente:

- **para estancias en servicios de vivienda:**
 - RESCO: 54 €/noche
 - RESCD: 63,90 €/noche
 - RES mayores 45 años: 68,90 €/noche
 - RES adultos: 36 €/noche
 - Piso Tutelado: 51 €/noche
- **para apoyos por horas y acompañamientos:** 12 €/hora

El Trabajador Social determinará cuál será la aportación familiar en cada servicio en base a los criterios establecidos por su Entidad.

8.- SEGURO.

FEAPS MADRID tiene suscrito con PREVIGALIA un seguro de accidentes y de responsabilidad civil para la ejecución de los servicios de respiro.

Aquellas entidades que lo deseen pueden utilizar su propio seguro siempre y cuando garantice la cobertura de accidentes y responsabilidad civil. Para ello, deberán señalarlo en la hoja de la solicitud del programa y adjuntar copia de la póliza completa. No se podrán imputar los gastos de este seguro al programa. **(ESTE APARTADO ES SOLO PARA SERVICIOS DE RESPIRO)**

9.- SOLICITUDES.

Las entidades interesadas pueden presentar sus solicitudes en
FEAPS MADRID
Avda. Ciudad de Barcelona, 108 Esc. 2 bajo D
28007 Madrid

Aportando la siguiente documentación:

- Hoja de solicitud del programa **(anexo 1)**

10.- PLAZO.

Las entidades interesadas en el programa deberán presentar la solicitud antes del **11 de febrero.**

11.- RESOLUCIÓN.

El **19 de febrero** se comunicará a las entidades la cuantía concedida mediante el envío de la hoja de Aceptación de la Concesión-Compromiso de la Entidad (**Anexo 2**). La concesión irá distribuida según los conceptos que haya planteado la Entidad en su solicitud.

12.- ACUERDO DE LA ENTIDAD.

La entidad remitirá antes del día **26 de febrero** la hoja de Aceptación de la Concesión-Compromiso de la Entidad del Programa de Apoyo Familiar 2009 debidamente cumplimentada con el sello y firma del Gerente. Entendemos que aquellas Entidades que no envíen esta hoja renuncian a esta cantidad y por lo tanto a su participación en el Programa.

13.- DOCUMENTACIÓN.

Todas las Entidades deberán utilizar los documentos/protocolos que a continuación se detallan:

- Para participar en el programa:
 - Hoja de solicitud del programa y planificación de las actividades (**anexo 1**).
 - Hoja de Aceptación de la Concesión-Compromiso de la Entidad (**anexo 2**)
- Para renunciar a parte de la cuantía concedida en el programa:
 - Escrito de renuncia (**anexo 3**)
- Por cada servicio de Respiro:
 - Ficha de solicitud del servicio (**anexo 4**).
- Por cada familia:
 - Ficha de valoración del grado de satisfacción de la Familia con la actividad o servicio (**anexo 5**) que se entregarán junto con la justificación económica y mini memoria de dicha actividad o servicio.
- Por cada profesional:
 - Ficha de valoración de los profesionales que participan en el programa (**anexo 6**) que se entregarán a final de año en original y en papel.
- Para justificar:
 - Modelo de cargo y factura (**anexos 8A, 8B y 8C**).
 - Certificado de vinculación (**anexo 9**).
 - Modelo de certificado de imputación de una parte de la factura (**anexo 10**).
 - Recibo de colaborador (**anexo 11**).
 - Certificado de aportación familiar (**anexo 12**).

- Hoja de Excel del perfil de las familias para registrar la relación de familias que participan en el programa y que se entregará a final de año: “MemoriaPAF_entidad_fichero_x_original” (**anexo 13A**).
- Modelo de Mini-memoria (**Anexo 14**) en el caso de Actividades de Familia.
- Documento firmado por el Gerente con las **actividades a realizar durante el mes de diciembre (Anexo 15)**

14.- PROCESO.

Solicitud.

Una vez recibida la convocatoria, las Entidades interesadas presentarán la solicitud de participación en el Programa de Apoyo Familiar (**Anexo 1**).

Análisis de la solicitud.

Una vez acabado el plazo de presentación de solicitudes, desde FEASP MADRID se analizan todas y en base a unos criterios se realiza la asignación económica a cada Entidad.

Resolución.

Se comunica a las Entidades la cantidad económica asignada para cada tipo de actividad mediante el envío de la hoja de Aceptación de la Concesión-Compromiso de la Entidad (**anexo 2**).

Acuerdo de la Entidad.

La entidad, en la figura de su gerente, firmará la hoja de Aceptación-Compromiso de la Entidad y la enviará a FEAPS MADRID.

Desarrollo de las actividades.

- ✓ Regularmente cada una de las entidades deberá informar de las actividades previstas en el trimestre concretando fechas, lugar, coste, condiciones de participación, etc. Esto permitirá la coordinación de las actividades entre entidades y que la información llegue a todas las familias interesadas a través de www.feapsmadrid.org.
- ✓ Servicios de respiro: es muy importante asegurar a los participantes de estos servicios
 1. En el caso de las entidades que utilicen el seguro de accidentes y responsabilidad civil de FEAPS MADRID deberá procederse de la siguiente forma:
 - La entidad envía por e-mail a evalorente@feapsmadrid.org la ficha de solicitud del servicio (**anexo 4**).
 - Desde FEAPS MADRID se valora la demanda y:
 - se autoriza el servicio (si está todo correcto se realiza automáticamente, no se manda notificación ni se llama)
 - no se autoriza el servicio (el técnico del programa llama o envía por escrito los motivos por los que no se autoriza el servicio).

Una vez autorizado, FEAPS MADRID notifica al seguro el servicio para que quede cubierto. Es importante que si se produce cualquier cambio con

respecto a la solicitud presentada, se notifique por escrito antes de realizar el servicio explicando los motivos del cambio. Si la incidencia no permite informar previamente del servicio debe hacerse lo antes posible.

2. En el caso de las entidades que utilicen su propio seguro de accidentes y responsabilidad civil, deberán notificarlo a su seguro. Es importante guardar los documentos que acreditan que esas personas han sido aseguradas para posteriores comprobaciones por parte del Ministerio.
- ✓ Cada Entidad solicitará a las familias que participan en el programa una valoración después de cada actividad o servicio que reciba **(anexo 5)**. Las valoraciones se adjuntarán con la justificación de cada actividad o servicio.
 - ✓ Es conveniente llevar un registro de cada una de las actividades realizadas: fecha realización, nombres de los participantes, nº horas, documentación, sistemas de evaluación utilizados, según proceda.
 - ✓ En esta convocatoria, las entidades participantes no tienen que realizar memoria de seguimiento ni final. FEAPS MADRID las elaborará expresamente y las entidades comprobarán que los datos son correctos.
 - ✓ Para facilitar este seguimiento FEAPS MADRID ha confeccionado unas Fichas de registro que permiten a cada entidad llevar un control del gasto y de las actividades realizadas paralelo al que desde la Federación se realiza **(Anexo 7)**. Esta hoja es sólo para que cada entidad pueda hacer su seguimiento, no hay que enviarla a FEAPS MADRID. Es muy útil para comprobar que los datos de FEAPS MADRID son correctos, pero su cumplimentación es opcional. Se envía a las entidades por mail una vez aceptada la concesión.
 - ✓ Es importante que las familias sepan que las actividades se realizan gracias a la financiación del Ministerio de Sanidad y Política social. En este sentido además conviene contextualizar el programa en términos de movimiento asociativo (qué es FEAPS MADRID, vinculación de la entidad con FEAPS MADRID, valor de formar parte de un movimiento de familias, etc.).

Actividades mes de Diciembre

Las Entidades que vayan a desarrollar actividades a lo largo del mes de diciembre, tendrán que enviarnos la **previsión de dichas actividades** con el coste económico el **1 de diciembre**, firmado y sellado por el Gerente de la Entidad. **(Anexo 15)**

Estas actividades **se justificarán antes del 3 de enero de 2011**.

Justificación Económica.

Las facturas se presentarán una vez finalizada **cada actividad** de Dinamización y/o Formación. **Solamente** las actividades de Apoyo Emocional, que al ser grupos que se desarrollan a lo largo del año, se justificarán el 1 de diciembre.

Las actividades de Conciliación o Respiro se justificarán a medida que se van realizando y nunca más tarde de dos meses después de su realización. **No se admitirán facturas o cargos correspondientes a actividades de respiro que hayan pasado de ese periodo.**

En **todos** los casos es necesario adjuntar la **MINI MEMORIA, la Valoración de las familias y el listado de participantes** con las facturas en letra de imprenta (a ordenador).

IMPORTANTE: habrá dos maneras de justificar los **SERVICIOS DE RESPIRO** dependiendo de cómo la Entidad ejecute el programa.

- Para Entidades que utilizan sus propios recursos:

Aquellas Entidades que realicen los servicios con sus propios recursos (ejemplo: Apanid realiza estancias en sus residencias o Afandem utiliza a sus profesionales para realizar los apoyos puntuales por horas), deberán **agrupar en una única factura los servicios realizados en cada mes**, siempre que sean servicios del mismo tipo (*ejemplo: en una única factura se agruparán todos los apoyos puntuales por horas realizados en el mes de enero o en una única factura se agruparán todas las estancias cortas realizadas en el mes de febrero*)

- Para Entidades que utilizan recursos ajenos:

Aquellas Entidades que realicen los servicios con recursos ajenos (ejemplo: Aspacen realiza una estancia corta en la Granja-Escuela La Albitana), seguirán justificando cada servicio en un cargo, excepto aquellos servicios que sean del mismo tipo y se utilice el mismo recurso (ejemplo: Ademo realiza cinco apoyos puntuales distintos en el mes de enero con el Grupo Amat. Los deberá agrupar en un único cargo)

Para las **ACTIVIDADES CON FAMILIAS** se justificará cada actividad en un cargo. No se admitirán cargos que incluyan varias actividades. (Ejemplo: se ha realizado un taller de hermanos y una charla a familias. Han de justificarse con dos cargos distintos, ya que son actividades diferentes.)

Las facturas de material **SIEMPRE** irán vinculadas a una actividad. No se podrá justificar en un cargo solo facturas de material.

Tipos de documentos para la justificación del programa:

- **Cargos:** Todos los justificantes de gastos (facturas, justificantes de colaboradores, etc.) deben ir precedidos por un cargo con todos los datos que aparecen en el modelo adjunto (**Anexos 8A, 8B**). En dichos anexos ya va incorporado el logotipo del Ministerio de Sanidad y Política Social, el cual es necesario que aparezca en todos los cargos, para identificar que éstos (los cargos) pertenecen al Programa de Apoyo Familiar.
- **Facturas:**
 - Las facturas siempre serán ORIGINALES
 - Deberán reunir todos los requisitos legales que exige el Ministerio de Sanidad y Política Social (ver a continuación)
 - Las facturas que no lleven explicado en la misma la pertenencia al Programa de Apoyo Familiar del año en curso, necesitan ir precedidas de un CERTIFICADO DE VINCULACIÓN al Programa de Apoyo Familiar (**anexo 9**)
 - Se puede imputar una parte de una factura, siempre que se justifique mediante certificado o con un sello puesto en la propia factura en el que aparezca el porcentaje que se imputa, así como la cantidad en euros que ese porcentaje significa. Esta factura deberá ser ORIGINAL (Ejemplo: tóner, sobres, en general, material de oficina). Para ello se ha de utilizar el MODELO DE CERTIFICADO PARA IMPUTACIÓN DE UNA PARTE DEL IMPORTE DE UNA FACTURA (**Anexo 10**).
 - Con las facturas de comidas, jornadas, encuentros o desplazamientos en autocar, hay que adjuntar un **LISTADO con los PARTICIPANTES**
 - Con las facturas se adjuntará la MINI MEMORIA y Valoración de las familias que han participado en la actividad o servicio.

Requisitos de una factura: El Ministerio de Sanidad y Política Social obliga en sus normas de justificación a que las facturas lleven los requisitos que aparecen a continuación para poder aceptarlas:

- ✓ número de factura
- ✓ fecha de emisión
- ✓ nombre, dirección y CIF de la entidad que emite la factura
- ✓ nombre, dirección y CIF del destinatario
- ✓ forma de pago (talón, transferencia, contado,...)
- ✓ firma y sello del que emite la factura
- ✓ precio unitario de la operación con IVA reflejado o exento de IVA en su caso (añadiendo el artículo que corresponda)

Recordatorio: en las facturas no puede aparecer el logotipo del Ministerio de Sanidad y Política Social, ya que ello supondría que es éste (el Ministerio) el que factura. Para saber que la factura pertenece al Programa de Apoyo Familiar es necesario que quede especificado en la factura o que se incorpore el logotipo y al lado se añada “Subvencionado por”.

En caso de renuncia a parte de la concesión económica y con el objetivo de optimizar al máximo la cuantía económica del Programa de Apoyo Familiar, las entidades lo habrán de notificar antes del **30 de septiembre (Anexo 3)**.

En relación a lo anterior, el **1 de octubre** habrán de presentar la Previsión de Gasto.

- **Justificación de colaboradores:** Para profesionales que hayan intervenido en charlas, mesas redondas, etc., y que no puedan facturar tal y como exigen las normas del Programa, se realizará un **recibo de colaborador (anexo 11)**. En este recibo se realizará una retención del 15%. Esta retención deberá ser ingresada en Hacienda por la propia entidad a través del modelo 110 trimestral.

El Ministerio puede solicitar en cualquier momento dicho modelo, así como el modelo 190 anual, a cada una de las Entidades para comprobar que el ingreso se ha realizado.

- **Certificado aportación familiar:** Es el documento por el que la Entidad certifica que realmente ha habido una aportación familiar y que queda reflejado en su contabilidad (**anexo 12**).

Gastos que **SI** se pueden justificar:

- A través del recibo de colaboradores:
 - charlas
 - mesas redondas
- A través de facturas precedidas por un Certificado de Vinculación:
 - material de actividades (carpetas, bolígrafos, etc. y todo el que se haya utilizado con las familias)
 - comidas de encuentros con las familias (siempre con el listado adjunto de los participantes)

- transporte en autocar en casos de intercambios asociativos (siempre con el listado adjunto de los participantes)
- material de oficina utilizado para convocatorias de las familias (facturas de sellos de correos, cartas, folios, etc.)
- alquiler de aulas
- alquiler de material técnico (proyector de transparencias, TV., vídeo, etc.)
- participación en Encuentros relacionados con las familias, siempre que no estén organizados por la Federación o la Confederación y que se desarrollen dentro de la Comunidad de Madrid
- alojamiento, manutención y transporte de monitores y personas con discapacidad intelectual en las estancias de respiro
- coste de los monitores en los apoyos puntuales por horas y en los acompañamientos

Gastos que **NO** se pueden justificar:

- Las facturas de teléfono de la entidad
- El transporte en kilómetros
- Publicaciones
- La inscripción en Jornadas o eventos organizados por la propia Federación
- Compra de material técnico (TV, vídeo, etc.)
- Nóminas de trabajadores
- Recibos de taxis
- Póliza del seguro
- Gratificaciones a monitores voluntarios en las estancias de respiro

Memorias.

Este año, las entidades no tienen que realizar Memoria de Seguimiento ni Final del Programa de Apoyo Familiar. Desde FEAPS MADRID se elaborará la Memoria global que se enviará al Ministerio de Sanidad y Política Social; las entidades participantes habrán de cotejar los datos:

- Memoria de Seguimiento: El **3 de septiembre** informaremos de lo justificado hasta el **31 de agosto**. Cada entidad deberá confirmar si los datos son correctos
- Memoria Final: El **3 de diciembre** informaremos de lo justificado hasta el **1 de diciembre**. Cada entidad deberá confirmar si los datos son correctos y adjuntar:
 - Hoja de Excel del perfil de las familias para registrar la relación de familias que participan en el programa y que se entregará el **1 de diciembre**: "MemoriaPAF_entidad_fichero_x_original" (**anexo 13A**)
 - Ficha de valoración de los profesionales que participan en el programa (**anexo 6**)

Este cambio supone que cada vez que se cierre una Actividad de Apoyo Emocional, Dinamización o Formación, se habrá de adjuntar una MINI-MEMORIA junto con su justificación económica y valoración de las familias que han participado (**anexo 14**).

Mini-memoria

Sólo es necesario presentarla cuando se realicen ACTIVIDADES DE FAMILIA, esto es: Actividades de Apoyo Familiar, de Dinamización y de Formación. NO ES NECESARIO presentarla cuando se realicen actividades de Respiro.

- Se presentará cuando concluya una actividad. Por ejemplo: una actividad de Formación consistente en una Charla Formativa acerca de un tema, finaliza cuando termine dicha charla; la mini-memoria, la justificación económica (facturas y documentación que proceda) y la valoración de las familias se presenta entonces; otro ejemplo: una actividad de Apoyo Emocional consistente en un Grupo de Apoyo Padres/Madres con sesiones mensuales finaliza con la última sesión del grupo; así pues, si tiene lugar de enero a diciembre, finalizaría con la sesión de diciembre. Es entonces cuando habría que presentar tanto la mini-memoria, la justificación económica de la misma (facturas y documentación pertinente) y las valoraciones de las familias.
- ELEMENTOS QUE INCLUYE LA MINI-MEMORIA:

Al menos debe incluir los siguientes aspectos:

Descripción de la actividad.

Nº participantes, diferenciando entre PARTICIPANTES FAMILIARES, PROFESIONALES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (adjuntar listados).

Difusión de la actividad (dípticos/cartas o documentación).

Metodología y desarrollo de la actividad

Valoración y/o Conclusiones del profesional

Cuadro resumen organización del programa

Solicitud del Programa de Apoyo Familiar.

A presentar el **11 de febrero**: las Entidades interesadas deberán enviar la solicitud debidamente cumplimentada.

Resolución

19 de febrero: comunicación de la **concesión** a las Entidades

Aceptación de la Entidad

26 de febrero: las entidades entregarán en FEAPS MADRID la hoja de Aceptación de la Concesión-Compromiso de la Entidad (anexo 2) debidamente firmada y sellada

Memoria de seguimiento:

Memoria de Seguimiento: El **3 de septiembre** informaremos de lo justificado hasta el **31 de agosto**. Cada entidad deberá confirmar si los datos son correctos

Memoria Final:

Memoria Final: El **3 de diciembre** informaremos de lo justificado hasta el **1 de diciembre**. Cada entidad deberá confirmar si los datos son correctos y adjuntar:

Actividades mes de Diciembre

El **1 de diciembre** se presentará la previsión de actividades que se realizarán durante el mes de diciembre con su coste económico. Dicho documento vendrá debidamente firmado y sellado por el Gerente de la Entidad. Estas actividades se justificarán **antes del 3 de enero de 2011**.

Escrito de renuncia Programa de Apoyo Familiar

A presentar, como máximo, **antes del 30 de septiembre**: Las Entidades que no puedan realizar el gasto, deberán presentar, el escrito de renuncia en esta fecha (**Anexo 3**).

Justificación económica

Las facturas y los cargos de las actividades de respiro se presentarán a medida que se vayan realizando las actividades y siempre **antes de que no hayan pasado dos meses de la realización del servicio o actividad**. No se admitirán facturas pasada esa fecha.

Las facturas y los cargos de las actividades de familia (Apoyo Emocional, Dinamización y Formación), se presentarán cuando acabe una actividad.

Evaluación de profesionales y de familias

A presentar, como máximo, **antes del 1 de diciembre en original y en papel**.

Anexos

**Programa de Apoyo a
Familias**

2010

**PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
HOJA DE SOLICITUD (Anexo 1)**

DATOS DE LA ENTIDAD:

NOMBRE: _____	NUMERO
Nº DE FAMILIAS QUE FORMAN PARTE DE LA ENTIDAD	

EN CUANTO A LA ATENCIÓN A FAMILIAS	SI	NO
Aceptan la participación de familias que no sean de la entidad		
Forman parte de la Red de Dinamizadores de Familia		
Dispone de al menos una persona dedicada exclusivamente al trabajo con familias. Señalar nombre y apellidos.....		

OBJETIVOS QUE PERSIGUE SU ENTIDAD CON EL DESARROLLO DEL PAF

--

ACTIVIDADES PREVISTAS

Tipo de Grupo y/o Actividad	Nº de Grupos Equipos/cursos/programas/Experiencias	Nº Participantes familiares	Nº Participantes profesionales	Fechas de realización	Gasto previsto
APOYO EMOCIONAL					
Grupos de apoyo de Padres/Madres					
Grupos de apoyo de Hermanas/os					
Grupos de Padre a Padre					
Talleres de Hermanas/os					
Talleres de abuelas/os					
DINAMIZACIÓN					
Equipos de Dinamización					
Jornadas / Encuentros de familias					
Jornadas/Encuentros hermanos					
Otras jornadas de familias					
Mesas redondas / Charlas/ Cafés tertulias					
FORMACIÓN					
Talleres monográficos					
Acciones formativas					
TOTALES					
DE CONCILIACIÓN	Está previsto ofertar servicios de respiro a las familias				Gasto previsto
	SI	NO			
Estancias					
Apoyos puntuales					
Acompañamientos					
TOTALES					

PERSONA DE CONTACTO RESPONSABLE PARA EL DESARROLLO DEL PAF			
Nombre y Apellidos:		Puesto que ocupa	
Teléfono de contacto:		Correo electrónico	
PERSONA DE CONTACTO DE LA EJECUCION DE LA JUSTIFICACION DEL PAF			
Nombre y Apellidos:		Puesto que ocupa	
Teléfono de contacto:		Correo electrónico	

Utilizaré el seguro de FEAPS MADRID: Sí ___ No ___ (ESTE APARTADO SOLO PARA SERVICIOS DE RESPIRO)

D./ Dña. _____ como President@/Gerent@ de la Entidad, afirma que los datos expuestos son ciertos y solicita la cantidad de _____ € para el desarrollo del programa PAF

Fdo:
(firma y sello)

Fecha tope de envío por mail (mariviflores@feapsmadrid.org) a la Federación: 11 de febrero de 2010

**PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
ACEPTACIÓN DE LA CONCESIÓN-COMPROMISO DE LA
ENTIDAD (Anexo 2)**

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

FECHA: 26 de febrero de 2010

Cuantía total concedida	€
--------------------------------	----------

DESGLOSE POR ACTIVIDADES: Teniendo en cuenta la cuantía total concedida describe con detalle las actividades que desarrollaréis a lo largo del año 2010. Recuerda que son prioritarias las actividades de apoyo emocional y de conciliación.

Tipo de Grupo y/o Actividad	Actividades
<i>Señala nombre de actividad// nº de grupos/equipos/cursos/programas// Nº participantes familiares y profesionales//Fechas de realización//Gasto previsto</i>	
APOYO EMOCIONAL	• • • • •
DINAMIZACIÓN	• • •
FORMACIÓN	• • •
DE CONCILIACIÓN	• • • • •

Por la presente yo, D. _____ como

Gerente de _____, acepto y asumo la cantidad asignada a mi Entidad para desarrollar el Programa de Apoyo Familiar y los compromisos estipulados en la Convocatoria de dicho Programa.

En Madrid, a _____ de _____ de 2010

Fdo.: _____

Compromisos de las Entidades:

- Notificar cualquier cambio sobre el conjunto de actividades comprometidas a realizar.
- Facilitar la información necesaria para la difusión de las actividades en la página web de FEAPS MADRID.
- Realizar las diferentes actividades en la forma, condiciones y plazos descritos en esta convocatoria y de acuerdo a lo descrito en el documento guía *Apoyando a las Familias*
- Aceptar familias y/o cuidadores principales no asociadas a su entidad derivados desde FEAPS MADRID.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección por parte de Intervención General de la Administración Pública.
- Incorporar de forma visible en el material de difusión que se utilice para la difusión del programa el logotipo del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte y de FEAPS MADRID.
- Asegurar a los participantes bien a través del seguro de FEAPS MADRID (enviando la solicitud de respiro según el procedimiento y plazos establecidos más adelante) o bien a través de un seguro propio que tenga la entidad (señalándolo en la solicitud y enviando la póliza y los registros de los asegurados). ESTE APRATADO ES SOLO PARA LOS SREVICIOS DE RESPIRO
- En caso de no poder realizar el gasto, notificar la renuncia a la cuantía concedida tan pronto como sea posible y como máximo antes del 30 de septiembre para que pueda ser utilizado por otra entidad. No informar de la renuncia en tiempo, además de ser muy poco solidario, implicará la reducción del importe no justificado en la concesión del año siguiente.

NOTA: entendemos que aquellas Entidades que no envíen esta hoja debidamente firmada y sellada renuncian a esta cantidad y por lo tanto a su participación en el Programa.

Enviar a FEAPS MADRID (mariviflores@feapsmadrid.org o al fax 915015532) el 26 de febrero de 2010.

**PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
ESCRITO DE RENUNCIA AL PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR
(Anexo 3)**

La **entidad** _____ que recibió como concesión económica para el Programa de Apoyo Familiar del año en curso la cantidad de _____ €

RENUNCIA a la cantidad de _____ € para que FEAPS MADRID pueda repartirlo entre otras entidades cuyas familias necesiten y puedan beneficiarse de los servicios y actividades del Programa.

Motivo de la renuncia:

Y para que así conste, firmo el presente escrito en Madrid a _____ de _____ de 2010.

Sello y Firma

Fdo.: _____
(Gerente de la Entidad)

Enviar a FEAPS MADRID (mariviflores@feapsmadrid.org o al fax 915015532) el 30 de septiembre de 2010

**PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
EVALUACIÓN FAMILIAS PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR
(Anexo 5)**

FEAPS MADRID es la federación a favor de personas con discapacidad intelectual de Madrid a la que su entidad pertenece. El Programa de Apoyo Familiar está subvencionado por el Ministerio de Sanidad y Política Social con cargo al 0,7% del IRPF y ha sido creado para dar respuesta a las necesidades que a lo largo de los años han ido planteando las familias que tienen un miembro con discapacidad intelectual. Con el ánimo de enriquecerlo y mejorarlo nos gustaría conocer su opinión sobre la actividad en la que acaba de participar. **Gracias por su colaboración.**

	muy malo	regular	normal	Bueno	Muy bueno
Su nivel de satisfacción con la actividad o servicio ha sido	1	2	3	4	5
Su interés por la actividad/servicio ha sido	1	2	3	4	5
La repercusión de la actividad/servicio en su calidad de vida ha sido	1	2	3	4	5

- **La actividad/servicio ¿ha respondido a sus necesidades?**

SÍ	NO
----	----

¿Por qué?

- **Mejoraría algo de la actividad/servicio?**

SÍ	NO
----	----

¿El qué?

**PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
EVALUACIÓN PROFESIONALES (Anexo 6)**

 **INFORMACIÓN GENERAL**

¿Es suficiente la información que se ofrece a primeros de año sobre el Programa?

SI NO

En caso negativo... ¿Qué otra información necesitarías?

¿Realizas alguna actividad con familias que no esté reflejada en el Programa?

SI NO

En caso afirmativo señala cuál o cuáles.

 **NORMAS DE JUSTIFICACIÓN**

¿Son claras? SI NO

El envío de modelos ¿ayuda? SI NO

Sugerencias

¿Consideras adecuado el seguimiento que hace FEAPS Madrid del Programa?

¿Cómo te puede ayudar la Federación a mejorar el Programa de Apoyo Familiar?

 **FORMACIÓN**

¿Ha sido suficiente la formación este año? SI NO

En caso negativo, señala porqué:

Señala qué tipo de formación necesitarías como Dinamizador/a de familias para el año 2010.

¡Gracias por tu colaboración!

**PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
FICHA REGISTRO CONTROL DE GASTO (ANEXO 7)**

PROGRAMA APOYO A FAMILIAS

ENTIDAD					Seguro Feaps Madrid	si	
Cantidad Solicitada		0,00	ACTIVIDADES FAMILIA		ACTIVIDADES RESPIRO		
Cantidad Concedida		0,00	Gastos Previstos Actividades		Gastos Previstos Actividades		
Cantidad Justificada		0,00	Gastos Reales Actividades		Gastos Reales Actividades		
						0,00	

ACTIVIDADES	Nº Grupos /Equipos /Cursos/ Programs / Experiencias		Nº Participantes Familiares		Nº Participantes Profesionales		Fechas de Realizacion		Seguimiento Gastos	
	Previsto	Real	Previsto	Real	Previsto	Real	Previsto	Real	Previsto	Real
APOYO EMOCIONAL										
Grupos de Apoyo de Padres / Madres										
Grupos de Apoyo de Hermanos/as										
Grupos de Padre a Padre										
Talleres de Hermanos / as										
Talleres de Abuelos / as										
Totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
DINAMIZACION										
Equipos de Dinamizacion										
Jornadas / Encuentros de Familias										
Jornadas / Encuentros de Hermanos										
Otras Jornadas de Familias										
Mesas Redondas / Charlas / Cafes Tertulias										
Totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
FORMACION										
Talleres Monograficos										
Acciones Formativas										
Totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
ESTANCIAS										
Fechas	nº Estancias	Sin Aloj.	Corta	Media	Larga	nº Usuarios	Cargo	Comentarios		
Totales										
SERV.APOYOS PUNTUALES POR HORAS										
Fechas	Nº servicios	Individual	Compartido	Nº Horas	Nº Usuarios	Cargo	Comentarios			
Totales										
ACOMPAÑAMIENTOS										
Fechas	Nº Acomp	Nº horas	Nº Usuarios	Cargo	Comentarios					
Totales										
INCIDENCIAS										
Fecha	Descripcion				Accion / Resultado			Pendiente	Resuella	



**PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
MODELO DE CARGO ACTIVIDADES DE FAMILIA (Anexo 8A)**

NOMBRE DE LA ENTIDAD:
C.I.F.:
DIRECCION ENTIDAD:

RECORDAD: cuando hagáis cualquier cargo, quitar este texto

CARGO Nº: /2010

FECHA:

**FEAPS MADRID
AVDA. CIUDAD DE BARCELONA 108
MADRID 28007
G – 28729853**

CONCEPTO	IMPORTE
Ejemplo: Desarrollo del Programa de Apoyo Familiar a través del Grupo de Formación de Padres, celebrado en (día y mes) de 2010.	
Ejemplo: ALQUILER AULAS	100 €
Ejemplo: PAGO COLABORADORES	150 €

IMPORTE DEL CARGO (se deberán adjuntar facturas originales)	Ejemplo: 250 €
---	-----------------------

APORTACION FAMILIAR	Ejemplo: 50€
---------------------	---------------------

A PAGAR POR FEAPS MADRID	Ejemplo: 200 €
--------------------------	-----------------------

DATOS BANCARIOS

FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD



PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
MODELO DE CARGO ACTIVIDADES DE RESPIRO (Anexo 8B)
(Sólo para aquellas Entidades que utilicen empresas externas)

RECORDAD: cuando hagáis cualquier cargo, quitar este texto

NOMBRE DE LA ENTIDAD
CIF ENTIDAD
DIRECCION ENTIDAD

CARGO Nº /2010

FECHA:

FEAPS MADRID
AVDA. CIUDAD DE BARCELONA 108
MADRID-28007
CIF: G-28729853

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO/UNIDAD	TOTAL
“ejemplos”			
1) Apoyo puntual por horas en domicilio para Menganito López los días 14, 15 y 28 de octubre de 2010	25 h.	9 euros/h	225 €
ó			
2) Estancia corta en el piso tutelado de APADIS, el 23 de enero de 2010 para Menganito Pérez (nombres y apellidos numerados de participantes)	2 días	51 euros/noche	102€

JUSTIFICANTES DE GASTOS APORTADOS	IMPORTE
Facturas con nº original del proveedor (Ejemplo: <i>Factura 2385/09 Albergue “Los Batanes”, Factura 22/09 Transportes PEPE)</i>	175,25€ 500,74€
COSTE TOTAL	675,99 €
APORTACION FAMILIAR	100 €
A PAGAR POR FEAPS MADRID	575,99 €

DATOS BANCARIOS:

FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD

No olvidar el sello y la firma. Sin ellos no tiene validez

PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
MODELO DE FACTURA ACTIVIDADES DE RESPIRO (Anexo 8C)
(Sólo para aquellas Entidades que utilicen sus propios recursos o personal)

Subvencionado por el Ministerio de Sanidad y Política Social

RECORDAD: cuando hagáis cualquier factura, quitar este texto

NOMBRE DE LA ENTIDAD
CIF ENTIDAD
DIRECCION ENTIDAD

FACTURA Nº /2010

FECHA:

FEAPS MADRID
AVDA. CIUDAD DE BARCELONA 108
MADRID-28007
CIF: G-28729853

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO/UNIDAD	TOTAL
“ejemplos”			
1) Apoyo puntual por horas en domicilio para Menganito López los días 14, 15 y 28 de octubre de 2010	25 h.	9 euros/h	225 €
ó			
2) Estancia corta en el piso tutelado de APADIS, el 23 de enero de 2010 para Menganito Pérez (Nombre y apellidos numerados de participantes)	2 días	51 euros/noche	102€

COSTE TOTAL 225 € ó 102€

APORTACION FAMILIAR 25 €

A PAGAR POR FEAPS MADRID 200 € ó 77€

IVA INCLUIDO / IVA EXENTO

Señalar si se está o no exento de IVA.

DATOS BANCARIOS:

FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD

No olvidar el sello y la firma. Sin ellos no tiene validez

**PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
 MODELO DE CERTIFICADO DE VINCULACIÓN DE FACTURAS
 (Anexo 9)**

LOGOTIPO DE LA ENTIDAD

D. / D^a. _____ con D.N.I. _____ en calidad de Gerente de la Entidad _____

CERTIFICA:

Que las siguientes facturas están vinculadas al Programa de Apoyo Familiar desarrollado durante los meses de _____ del año 2009, en el que se han llevado a cabo actividades de Grupos de Apoyo a Padres /Madres, Charlas,(poner todo lo que se vaya a justificar), y quedan justificadas como aparece a continuación:

Nº FACTURA	EMPRESA	CONCEPTO	JUSTIFICACION DE LA ACTIVIDAD
25/09	CAFETERIA 108	10 DESAYUNOS	Ofrecidas al grupo de padre a padre después de la sesión del día ____ . se adjunta listado
J-5847/09	EL GATO NEGRO	LANAS	Material utilizado para el taller de plástica dentro de la sesión del día ____ del grupo de Hermanos.

(Añadir tantas facturas como se adjunten)

Y para que así conste firmo el presente certificado en Madrid, a ____ de _____ de 2010.

Sello y Firma.

IMPORTANTE: este modelo se deberá enviar siempre con los cargos/facturas que justifiquen actividades realizadas con las familias. Para actividades de RESPIRO NO es necesario.

**PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
MODELO DE CERTIFICADO PARA IMPUTAR UNA PARTE DEL
IMPORTE DE UNA FACTURA (Anexo 10)**

LOGOTIPO DE LA ENTIDAD

D. / D^a. _____ con D.N.I. _____ en calidad
de Gerente de la Entidad

CERTIFICA:

Que de la Factura nº__ de la Empresa _____ se imputa el __%, a la justificación de la subvención del Programa de Apoyo Familiar 2010, debido a (Ejemplo: haber utilizado la fotocopiadora para hacer 100 trípticos para convocar a las familias del Grupo de Formación de Padres / Madres, etc.) y esto supone una cuantía de _____ €.

Y para que así conste firmo el presente certificado en Madrid, a ____ de _____ de 2010.

Firma y Sello.

**PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
 MODELO DE RECIBO DE COLABORADORES (Anexo 11)**

Madrid, a de de 2010

Dº/Dª. (**Ej.:** Agapito Pérez) con D.N.I. _____, ha recibido de la Entidad (nombre de la Asociación), con domicilio en C/ _____, nº _____ (Madrid), y con C.I.F. G - _____, la cantidad de (**Ej.:** VEINTE EUROS – 20 €) por su participación en la charla sobre “Familia y Estrés” dentro de las actividades del Grupo de Apoyo a Padres (cambiar por el tipo de grupo o actividad que se haya realizado), realizado el día _____ de _____ de 2010.

Este es el importe que se deberá solicitar a FEAPS MADRID en el CARGO

IMPORTE BRUTO	20 €
RETENCION DEL 15% IRPF	3 €
IMPORTE LIQUIDO	17 €

Esta es la cantidad que hay que ingresar a Hacienda a través del modelo 110

Esta es la cantidad que recibe la persona colaboradora

RECIBI

Fdo.: Agapito Pérez

**PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
MODELO DE CERTIFICADO DE APORTACIÓN FAMILIAR
(Anexo 12)**

LOGOTIPO DE LA ENTIDAD

D. / D^a. _____ con D.N.I. _____
en _____ calidad de Gerente de la Entidad

CERTIFICA:

Que para el desarrollo de la actividad:

(DESCRIBIR EL TIPO DE ACTIVIDAD, FECHA Y USUARIO; Por ejemplo: Respiro de Estancia Media realizado en la Granja del 15 al 18 de Marzo de 2010 para 10 usuarios) vinculada al Programa de Apoyo Familiar 2010, se ha recibido una aportación familiar de (IMPORTE EN LETRA Y EUROS)

Y para que así conste firmo el presente certificado en Madrid, a ____ de _____ de 2010.

Sello y Firma.

No olvidar el sello y la firma. Sin ellos no tiene validez

IMPORTANTE: Este modelo solo será necesario cuando la entidad presente Cargo y haya aportación familiar.

PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
MemoriaPAF_entidad_fichero_x_original (Anexo 13A)

HOJA RESUMEN PERFIL FAMILIA PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR

Entidad		0							Nº Total Familias			
Responsable Programa												
PERFIL DE LAS FAMILIAS A LAS QUE SE HA DADO SERVICIO												
Monoparental		Por edad			Por Nivel de Renta				Necesidad de apoyo			Con No Atendidos
Maternal	Paternal	<45 años	45>65	>65 años	Alta	Media	Baja	Muy Baja	Intermitente	Extenso	Generalizada	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
PERFIL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL												
Edad			% Minusvalía			Necesidades de Apoyo				I Intremite L Limitada E Extensa G Generalizada		
<18	18>65	>65	<33%	33>65%	>65%	I	L	E	G			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
MOTIVOS DE LAS DEMANDAS (una misma familia puede tener más de un motivo)											Total	
Interés por compartir experiencias con otros											0	
Deseo de formarse											0	
Motivación para participar activamente en las actividades de la asociación											0	
Estrés de los miembros de la Unidad Familiar											0	
Situación de emergencia en la familia (hospitalización, enfermedad...)											0	
Aislamiento social: sin acceso a la red natural de apoyos (parientes, amigos, vecinos...)											0	
Problemas de relación											0	
Distorsión en la dinámica familiar											0	
En la familia hay otros miembros con problemas											0	
Necesidad de tiempo libre											0	
Otros											0	
TIPOS DE DEMANDAS								Nº de Demandas		Costes		
De apoyo emocional								0	0,00			
De Dinamización								0	0,00			
De Formación								0	0,00			
De Conciliación								0	0,00			
Totales								0	0,00			
DEMANDA												
Nº de Peticiones Recibidas											0	
Nº de Peticiones Atendidas											0	
Nº Peticiones Atendidas de Socios												
Nº de Peticiones Atendidas de No Socios												
Nº de Peticiones No Atendidas											0	
Motivos No Atención:												
Servicio no se adapta a sus necesidades												
Había familias con mas necesidad												
Se acabaron los fondos												
COSTE Y CUOTA FAMILIAR								Coste Aprox.		Aporte Familiar		
Estancia Larga												
Estancia Media												
Estancia Corta												
Acompañamiento												
Apoyo puntual por horas compartido												
Apoyo puntual por horas individual												

NOTA: este anexo 13A sólo refleja la pestaña resumen, pues incluir todo el archivo no era posible.

PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ARCHIVO
MemoriaPAF_entidad_fichero_x_original (anexo 13B)

La plantilla del anexo 13A es para registrar a todas las familias que participen en actividades organizadas dentro del marco del Programa de Apoyo Familiar. En esta plantilla se encuentra la información que se solicitará a final de año para poder hacer la memoria global y final de todas las entidades que participan en el programa.

Esta es una herramienta útil de registro y ha sido diseñada con el ánimo de que sea más fácil consolidar datos. Si alguna entidad prefiere utilizar otros medios, puede hacerlo siempre y cuando ofrezca la información que en ella se recoge a final de año.

Pasos a seguir:

1. Cambiar el nombre del archivo:

El nombre del archivo "MemoriaPAF_entidad_fichero_x_original" viene preparado para ser guardado con el nombre de la entidad pertinente: sustituir "entidad" por el nombre de ésta.

Cada archivo puede registrar 65 familias, de modo que si se van a atender a más, habrá que hacer una copia de este archivo original para que se puedan aplicar las fórmulas.

Se pueden hacer tantas copias como se necesiten. Para registrarlo basta con sustituir la "x" por el número de archivo, de modo que el primero con las primeras 65 familias registradas sustituiría la "x" por un 1, el segundo por un 2 (de la familia 66 a la 130) y así sucesivamente.

2. Para introducir los datos:

El archivo presenta una pestaña titulada "Entrada", otra de "Resumen" y 65 pestañas más.

En la pestaña "**Entrada**"

- En ella se ha de poner el nombre de la entidad en el lugar correspondiente y éste se volcará automáticamente en el interior de todas las pestañas.
- En el recuadro "Nombre de la familia" se incluirá el nombre de cada familia. Este nombre se volcará automáticamente en su pestaña correspondiente según el Número de Orden. El nombre de la familia introducido en el Número de Orden 1 aparecerá automáticamente en la pestaña 1, el que pongáis en el Número de Orden 2, aparecerá en la pestaña 2 y así sucesivamente.

En cuanto a la pestaña "**Resumen**",

- En esta hoja se volcarán automáticamente los datos del resto de pestañas.

Lo único que se ha de rellenar es:

- La “Demanda”: se refiere a las peticiones de servicio recibidas y atendidas (aquí se registrará el nº de servicios que prestados) y las peticiones no cubiertas (es importante que especifiquemos las causas).
- El “Coste”: este dato se obtiene al calcular la media del coste de los Servicios de respiro (sólo de respiro).
- La “Cuota Familiar”: se obtiene al calcular la media de la aportación que realizan las familias al pago de los distintos servicios de respiro.

3. **IMPORTANTE:** en la pestaña de cada familiar debéis rellenarlo poniendo “1”, no pongáis “x” por que no se contabilizan y en la pestaña resumen os aparecerá un símbolo raro.

NOTA: las celdillas sombreadas están protegidas, de modo que no se podrá escribir sobre ellas.

**PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
 MODELO DE MINIMEMORIA DE ACTIVIDADES FAMILIARES
 (Anexo 14)**

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

Tipo de Grupo y/o Actividad	Apoyo Emocional/Dinamización/Formación
Descripción de la actividad	
Nº Participantes familiares y profesionales	Adjuntar listados
Difusión	Dípticos/cartas o documentación
Metodología y desarrollo de la actividad	
Valoración o conclusiones del profesional	

**PROGRAMA DE APOYO FAMILIAR 2010 FEAPS MADRID
MODELO DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE
(Anexo 15)**

LOGOTIPO DE LA ENTIDAD

D. / D^a. _____ con D.N.I. _____
en calidad de Gerente de la Entidad

CERTIFICA:

Que durante el mes de diciembre se van a realizar las siguientes actividades dentro del Programa de Apoyo familiar 2010 con el siguiente coste:

Actividad	Coste

Y que serán justificadas antes del 3 de enero de 2011, tal y como se recoge en la convocatoria del Programa.

Fdo: _____

Sello de la entidad

Enviar a FEAPS MADRID (mariviflores@feapsmadrid.org o al fax 915015532) el 1 de diciembre de 2010.

SUGERENCIAS

(Para realizar cualquier aportación o sugerencia para la mejora del programa rellenar esta ficha y hacerla llegar a la Federación mediante fax 915015532 o al mail mariviflores@feapsmadrid.org) **GRACIAS.**

