# ANEXO N°3: RÚBRICA DE EVALUACIÓN

**2° año de ejecución proyectos Tránsito a la Vida Independiente: Convocatoria 2019**

1. **INTRODUCCIÓN**

La Rúbrica es un instrumento de evaluación que reúne un conjunto de criterios y estándares utilizados para evaluar el desempeño en el desarrollo del presente proyecto.

La rúbrica busca evaluar el cumplimiento de los criterios establecidos para dar continuidad a cada uno de los proyectos ejecutados en el marco de la convocatoria del área Tránsito a la Vida Independiente en ejecución durante el año 2019.

1. **INSTRUCCIONES**
* La siguiente rúbrica debe ser aplicada por el/la supervisor/a de cada proyecto y visada por el/la Director/a Regional respectivo/a.
* El/la supervisor/a debe recopilar todos los medios de verificación solicitados para cada criterio.
* El/la supervisor/a deberá incorporar las observaciones generales que considere pertinentes.

**ANTECEDENTES DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ejecutor(a)**  |  |
| **Dirección** |  |
| **Nombre del Proyecto**  |  |
| **Folio** |  | **Región**  |  |
| **Teléfono/celular**  |  | **E-mail**  |  |
| **Monto Aprobado**  |  | **N° Beneficiarios(as)**  |  |
| **Coordinador(a) del Proyecto**  |  | **Supervisor(a)**  |  |

1. **RÚBRICA**

| **Criterios de evaluación** | **Evaluación** |
| --- | --- |
| **Excelente: 4** | **Bueno: 3** | **Suficiente: 2** | **Insuficiente: 1** | **Verificadores** | **Puntaje y Observaciones** |
| 1. Pertinencia de continuar con la entrega de servicios de apoyo
 | La/s persona/s beneficiaria/s sigue/n requiriendo los servicios de apoyo recibidos, y la continuidad en la entrega de los mismos permitirá una mejora en su desempeño en el 2° año de ejecución y un eventual egreso del Programa. | La/s persona/s beneficiaria/s sigue/n requiriendo los servicios de apoyo recibidos, y la continuidad en la entrega de los mismos permitirá una mejora en su desempeño en el 2° año de ejecución. | La/s persona/s beneficiaria/s sigue/n requiriendo los servicios de apoyo recibidos y la continuidad en la entrega de los mismos permitirá una mejora en su desempeño en el 2° año de ejecución. | La/s persona/s beneficiaria/s no sigue/n requiriendo los servicios de apoyo recibidos para un 2° año de ejecución.  |  |  |
| 1. Entrega de rendiciones financieras mensuales
 | El/la ejecutor/a cumple con la entrega de todas las rendiciones financieras mensuales dentro de los primeros quince días corridos del mes siguiente. | El/la ejecutor/a cumple con la entrega de las rendiciones financieras mensuales dentro del mes siguiente, y más de la mitad han sido en los primeros quince días corridos del mes siguiente. | El/la ejecutor/a cumple con la entrega de las rendiciones financieras mensuales dentro del mes siguiente, pero menos de la mitad han sido en los primeros quince días corridos del mes siguiente. | El/la ejecutor/a no cumple con la entrega de todas las rendiciones financieras mensuales dentro del mes siguiente. | Copia de registros (memo, carta, cuaderno u otro) con entrega de rendiciones al/la supervisor/a |  |
| 1. Entrega de informes técnicos
 | El/la ejecutor/a cumple con la entrega del informe técnico de avance al 6° mes de ejecución del proyecto.  | El/la ejecutor/a cumple con la entrega del informe técnico de avance entre el 6° y el 8° mes de ejecución del proyecto.  | El/la ejecutor/a cumple con la entrega del informe técnico de avance antes del 10° mes de ejecución del proyecto.  | El/la ejecutor/a no cumple con la entrega del informe técnico de avance a la fecha de aplicación de la rúbrica. | Copia del registro de entrega del informe técnico de avance al/la supervisor/a |  |
| 1. Inscripción del personal prestador/a de servicios de apoyo en el RND (Registro Nacional de la Discapacidad)
 | Todo el personal de apoyo contratado para este proyecto, se encuentra inscrito en el RND a la fecha de aplicación de esta rúbrica. | Todo el personal de apoyo contratado para este proyecto, inició su trámite de inscripción en el RND durante los primeros 6 meses de ejecución. | Todo el personal de apoyo contratado para este proyecto, inició su trámite de inscripción en el RND después de los primeros 6 meses de ejecución. | No todo el personal de apoyo contratado para este proyecto ha iniciado su proceso de inscripción en el RND a la fecha de aplicación de esta rúbrica. | Copia de solicitud de inscripción entregada en Registro Civil |  |
| 1. Construcción de los PDP (Planes de Desarrollo Personal)

\*Sólo para modalidad colectiva\* | La construcción de los PDP se realizó con cada beneficiario/a de acuerdo a sus necesidades de apoyo y preferencias personales. | La construcción de los PDP se realizó para más de la mitad de los/as beneficiarios/as de acuerdo a sus necesidades de apoyo y preferencias personales. | La construcción de los PDP se realizó al menos para la mitad de los beneficiarios/as de acuerdo a sus necesidades de apoyo y preferencias personales. | No se han construido los PDP de cada beneficiario/a a la fecha de aplicación de la rúbrica. Por ende, se han realizado actividades colectivas de acuerdo a las necesidades y preferencias grupales. | PDP individuales incorporados a plataforma Converges (también son parte de los verificadores del Informe Técnico de avance) |  |
| 1. Gestión del/los servicio/s de apoyo

\*Sólo para modalidad individual\* | La persona refiere que el/la prestador/a de Servicio de Apoyo ha cumplido con la entrega de los apoyos y/o adaptaciones de la forma en que el/la usuario/a lo ha manifestado en su PDP; ha respetado las preferencias del/de la usuario/a en cuanto a las formas y horarios para proveer los apoyos; y ha favorecido o mejorado la participación del/de la usuario/a en el contexto laboral, social, comunitario, entre otros. | La persona refiere que el/la prestador/a de Servicio de Apoyo ha cumplido con la entrega de los apoyos y/o adaptaciones de la forma en que el/la usuario/a lo ha manifestado en su PDPy ha respetado las preferencias del/de la usuario/a en cuanto a las formas y horarios para proveer los apoyos y/o realizar las adaptaciones del entorno. | La persona refiere que el/la prestador/a de Servicio de Apoyo ha cumplido con la entrega de los apoyos y/o adaptaciones de la forma en que el/la usuario/a lo ha manifestado en su PDP. | La persona refiere que el/la prestador/a de Servicio de Apoyo **no** ha cumplido con:-Entregar los apoyos y/o adaptaciones de la forma en que el/la usuario/a lo ha manifestado en su PDP.-Respetar las preferencias del/de la usuario/a en cuanto a las formas y horarios para proveer los apoyos.-Favorecer o mejorar la participación del/de la usuario/a en el contexto laboral, social, comunitario, entre otros. | - Actas de supervisión.- Informe de Avance. |  |
| 1. Óptimo cumplimiento de los indicadores
 | El proyecto ha cumplido con al menos un 75% de los indicadores propuestos por el/la ejecutor/a de acuerdo al objetivo (general) planteado. | El proyecto ha cumplido con al menos un 60% y no más de un 75% de los indicadores propuestos por el/la ejecutor/a de acuerdo al objetivo (general) planteado. | El proyecto ha cumplido con al menos un 50% y no más de un 60% de los indicadores propuestos por el/la ejecutor/a de acuerdo al objetivo (general) planteado.  | El proyecto ha cumplido con menos de un -50% de los indicadores propuestos por el/la ejecutor/a de acuerdo al objetivo (general) planteado.  | Informe Técnico con sus verificadores |  |

1. **OBSERVACIONES GENERALES A LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios de evaluación** | **Puntaje Obtenido** |
| 1. Pertinencia de continuar con la entrega de servicios de apoyo
 |  |
| 1. Entrega de rendiciones financieras mensuales
 |  |
| 1. Entrega de informes técnicos
 |  |
| 1. Inscripción del personal prestador/a de servicios de apoyo en el RND
 |  |
| 1. Construcción de los PDP (Planes de Desarrollo Personal)

\*Sólo para modalidad colectiva\* |  |
| 1. Gestión del/los servicio/s de apoyo

\*Sólo para modalidad individual\* |  |
| 1. Óptimo cumplimiento de los indicadores
 |  |
| **PUNTAJE FINAL**  |  |

|  |
| --- |
| **Resultado Final Evaluación:** Indique puntaje obtenido y marque con una X la situación final del proyecto. |
|  | **PUNTAJE TOTAL** (Suma del puntaje obtenido en cada criterio). |
|  |  |
|  | **Proyecto aprobado**Puntaje igual o superior a 18 puntos, correspondiente al menos al 75% de logro de los criterios definidos. |
|  | **Proyecto rechazado**Puntaje menor a 18 puntos y/o tener como resultado INSUFICIENTE en la evaluación de uno o más criterios.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Supervisor(a)** **Nombre y firma** |  | **Director(a) Regional****Nombre y firma** |

1. **EVALUACIÓN DE AJUSTES TÉCNICOS Y/O FINANCIEROS** (aplicable solo a proyectos con evaluación igual o superior a 18 puntos)

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE AJUSTES SOLICITADOS** | **EVALUACIÓN** |
| * 1. **COHERENCIA:** Con el ajuste solicitado el proyecto mantiene o mejora la coherencia entre el objetivo (general), resultados (objetivos específicos), actividades planificadas, tiempo comprometidos, personal y recursos contemplados.
 |  | Cumple |
|  | No cumple |
|  | No solicita ajuste |
| * 1. **PERTINENCIA:** Con el ajuste solicitado el proyecto contribuye de mejor forma al tránsito a la vida independiente.
 |  | Cumple |
|  | No cumple |
|  | No solicita ajuste |

1. **OBSERVACIONES GENERALES A LA DE AJUSTES TÉCNICOS Y/O FINANCIEROS**