

**ORDEN de 28 de febrero de 2003, por la que se regulan las subvenciones públicas para el año 2003, en desarrollo del Decreto 221/2000, de 24 de octubre, destinadas a Mancomunidades y Ayuntamientos que realicen programas comunitarios en el marco del Plan Integral sobre Drogas.**

El Plan Integral sobre Drogas contempla la prevención comunitaria como una de las líneas prioritarias de trabajo en materia de drogodependencias. Al mismo tiempo se aboga por la creación de comisiones municipales de prevención en el marco de los Programas Municipales de Drogodependencias, como instrumentos de sensibilización, coordinación y planificación de actuaciones de prevención comunitaria.

Por otra parte, el Programa de Prevención de consumo de alcohol por jóvenes menores de edad, presentado en la Asamblea de Extremadura, tras la aprobación de la Ley 4/97, de 10 de abril, establece en su acción 22 que se realizará un impulso para la creación de comisiones municipales de prevención de las drogodependencias.

La Ley 1/99 de 29 de marzo, de Prevención, Asistencia y Reinserción de las Drogodependencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura establece que los poderes públicos, en el marco de sus competencias, deben fomentar, desarrollar, apoyar, coordinar, controlar y evaluar, entre otros, programas tendentes a reducir niveles de consumo, que incidan sobre las condiciones sociales y los factores de riesgo, que generen una conciencia solidaria frente al problema, centrados en la educación para la salud y que incentiven la participación de los jóvenes y de las organizaciones sociales y el movimiento asociativo.

Por lo anteriormente expuesto y a tenor del artículo 36 de la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

**DISPONGO**

Artículo 1.- La presente Orden tiene por objeto establecer las normas por las que ha de regirse el otorgamiento de subvenciones públicas para el año 2003 a Ayuntamientos o Mancomunidades legalmente existentes en la Comunidad Autónoma Extremeña para el desarrollo de programas comunitarios en el campo de la prevención de las drogodependencias. Como actividades finalistas de estos programas comunitarios, podrán ser incluidas las siguientes líneas de intervención:

1) Contratación de Técnicos Municipales de Prevención Comunitaria de las Drogodependencias.

2) Desarrollo de Programas de Prevención Comunitaria de las Drogodependencias.

Actuaciones todas ellas que deberán ser enmarcadas en los objetivos enunciados por el Plan Integral sobre Drogas y Programa de Prevención del consumo de alcohol por menores de edad.

Artículo 2.- Las subvenciones a otorgar tendrán como límite las cantidades que figuran en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2003 en el proyecto 2000 18 01 0011 por un importe de 80.836,34 € en la aplicación 18.01.412C 469, y en el proyecto 2000 18 01 0014 por un importe de 250.831,96 € en la aplicación 18.01.412C 469, financiando la Consejería de Sanidad y Consumo hasta un máximo del 70% del importe, previa solicitud y con los requisitos que se establecen en la presente Orden, siendo la cantidad máxima a subvencionar de:

1) Para la contratación de Técnicos Municipales de Prevención de las Drogodependencias:

a) Municipios o Mancomunidades de menos de 5.000 habitantes, 6.010,12 €.

b) Municipios o Mancomunidades entre 5.001 y 10.000 habitantes, 9.015,18 €.

c) Municipios o Mancomunidades de más de 10.001 habitantes, 12.020,24 €.

2) Para el desarrollo de Actividades de Prevención Comunitaria de las Drogodependencias:

a) Municipios o Mancomunidades de menos de 5.000 habitantes, 1.803,04 €.

b) Municipios o Mancomunidades entre 5.001 y 10.000 habitantes, 3.006,06 €.

c) Municipios o Mancomunidades de más de 10.001 habitantes, 4.207,08 €.

Artículo 3.- El programa presentado podrá ser desarrollado hasta el 31 de diciembre del año 2003.

Artículo 4.-

1) Para la contratación de Técnicos Municipales de Prevención de las Drogodependencias, serán criterios de distribución:

a) La existencia de un Programa Municipal de Intervención en Drogodependencias según se recoge en el artículo 35.2 de la Ley 1/1999, de 29 de marzo, de Prevención, Asistencia y Reinserción de las Drogodependencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- b) El mantenimiento de Técnicos Municipales de Prevención de las Drogodependencias contratados sobre la base de las subvenciones concedidas en las convocatorias similares de años anteriores.
- c) Solicitudes presentadas por municipios menores de 20.000 habitantes.
- d) Las solicitudes presentadas por Mancomunidades.
- e) El número de habitantes del municipio o Mancomunidad.
- f) Los presupuestos destinados por la Entidad a este fin.
- g) La participación prevista de colectivos sociales y voluntariado en las actuaciones a desempeñar por el técnico.
- h) La adecuación de las actuaciones previstas a la metodología del trabajo comunitario.
- 2) Para el desarrollo de Programas de Prevención Comunitaria de las Drogodependencias, serán criterios de distribución:
- a) La existencia de un Programa Municipal de Intervención en Drogodependencias según se recoge en el artículo 35.2 de la Ley 1/1999, de 29 de marzo, de Prevención, Asistencia y Reinserción de las Drogodependencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- b) El mantenimiento de Programas de Prevención Comunitaria de las drogodependencias sobre la base de las subvenciones concedidas en las convocatorias similares de años anteriores.
- c) Solicitudes presentadas por municipios menores de 20.000 habitantes.
- d) Las solicitudes presentadas por Mancomunidades.
- e) El número de habitantes del municipio o Mancomunidad.
- f) Los presupuestos destinados por la Entidad a este fin.
- g) La adecuación del programa a los objetivos del Plan Integral sobre Drogas.
- h) El rigor y calidad metodológica del Programa presentado, así como su adecuación a los principios del trabajo comunitario.
- i) La ejecución de las actuaciones recogidas en el Programa y para las que se pide subvención por parte de personal propio de la entidad.
- j) La participación de colectivos sociales y voluntariado en el desarrollo de las actuaciones para las que se pide subvención.
- k) La incorporación de ONGs en la Comisión Municipal de Prevención de las Drogodependencias.
- 3) No serán objeto de financiación:
- Aquellas actividades ejecutadas con anterioridad a la solicitud o que sean subvencionadas en más de un 70% por otros organismos, instituciones o entidades.
- Artículo 5.- La documentación a presentar será:
- 1) En el caso de solicitudes para la contratación de Técnicos Municipales de Prevención Comunitaria:
- a) Solicitud conforme al modelo Anexo I.
- b) Certificación del número de habitantes de la Mancomunidad o Municipio.
- c) Composición de la Comisión Municipal de Prevención de las Drogodependencias, según modelo Anexo VII, así como copia del acuerdo de pleno por el que se creó o ratificó dicha comisión.
- d) Memoria de la actividad desarrollada por el técnico municipal de prevención de las drogodependencias, en caso de haber sido subvencionado durante el año 2002, según modelo Anexo III.
- e) Copia del contrato de trabajo (caso de continuidad).
- f) Certificación de la categoría profesional del técnico para el que se presenta solicitud de subvención, que debe tener titulación de grado medio o superior, valorándose como mérito la experiencia y/o formación en drogodependencias.
- g) Breve descripción de la intervención del Técnico Municipal para la que se solicita subvención, según modelo Anexo II.
- 2) En el caso de solicitudes para el desarrollo de Programas de Prevención Comunitaria de las Drogodependencias:
- a) Solicitud conforme al modelo Anexo IV.
- b) Certificación del número de habitantes de la Mancomunidad o Municipio.
- c) Composición de la Comisión Municipal de Prevención de las Drogodependencias, según modelo Anexo VII, así como copia del acuerdo de pleno por el que se creó o ratificó dicha comisión.
- d) Memoria del Programa de Prevención Comunitaria en caso de haber sido subvencionado durante el año 2002, según modelo Anexo VI, así como la evaluación de las actividades realizadas según modelo Anexo IX.
- e) Descripción del Programa de Prevención Comunitaria para el que se solicita subvención, según modelo Anexo V, así como para cada una de las actividades previstas en el mismo, según modelo Anexo VIII.

3) Para municipios de más de 10.000 habitantes, además de la documentación recogida en los apartados anteriores:

a) Certificación de aprobación por el Pleno Municipal del Programa de Intervención en Drogodependencias según se recoge en el artículo 35.2 de la Ley 1/99 de 29 de marzo.

b) Certificación de existencia de partidas presupuestarias en los presupuestos del Ayuntamiento específicas para el desarrollo del programa.

#### Artículo 6.-

1) El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales desde la fecha de publicación de la presente Orden.

2) Las solicitudes y documentación se remitirán por duplicado, según modelos anexos y serán presentadas en los Servicios Centrales de la Consejería de Sanidad y Consumo o en los Servicios Territoriales de la misma, en los Centros de Atención Administrativa, o bien remitidas a los mismos en cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administración Común.

3) Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, o los proyectos presentados no se ajustasen a la metodología planteada, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de 15 días naturales, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámites, salvo causa justificada de imposibilidad.

Artículo 7.- La concesión de subvenciones será resuelta por el titular de la Consejería de Sanidad y Consumo, a propuesta de la Secretaría Técnica de Drogodependencias en el plazo de tres meses desde la publicación de la convocatoria. Caso de que en dicho plazo no recayera resolución expresa, se entenderá desestimada la misma.

#### Artículo 8.-

1. Recaída resolución favorable, y una vez certificado el inicio de la actividad por la entidad, se abonará el primer 50% de la subvención.

2. Certificada la ejecución de un 25% del primer pago se abonará otro 25% y el resto cuando se certifique la ejecución del 50% del total.

3. En los casos de contratación de Técnico Municipal de Prevención de las Drogodependencias, la certificación de inicio de actividad se completará con la remisión de la copia del correspondiente contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, debiendo constar en dicho contrato la condición de Técnico de Prevención de las Drogodependencias.

4. La entidad se compromete a aportar en el plazo de los 15 días siguientes a la recepción de los fondos, certificación expedida

por el Secretario o Interventor de la misma, acreditativa de haber registrado en su contabilidad el ingreso de su importe, con destino a finalidad prevista.

5. Por parte de la entidad, dentro de los 15 días siguientes a la finalización del programa subvencionado deberá presentar ante la Consejería de Sanidad y Consumo, certificación pormenorizada y detallada de ingresos y gastos habidos en la ejecución del Programa subvencionado, suscrita por el Secretario o Interventor.

Artículo 9.- En el supuesto de que los programas subvencionados generasen a la entidad ingresos económicos como consecuencia de la venta de libros, material audiovisual, documentos o similares, o bien por el cobro de matrículas de cursos, dichos ingresos se reinvertirán en las mismas áreas de actuación contempladas en los programas, salvo que por la Consejería de Sanidad y Consumo se autorice una utilización diferente, previa propuesta de la entidad.

Artículo 10.- Las entidades receptoras se comprometen a hacer público en todas sus actividades la circunstancia de contar con financiación de la Consejería de Sanidad y Consumo.

Artículo 11.- El incumplimiento por las entidades subvencionadas de las condiciones expresadas en esta norma o en las de superior rango, así como la duplicidad de subvenciones, constituirá causa determinante de revocación de la concedida por esta Consejería, debiendo procederse a su reintegro conforme a los trámites legales establecidos.

Artículo 12.- La Junta de Extremadura no tendrá ningún tipo de relación laboral, funcional ni administrativa con el personal contratado para la ejecución de las actividades subvencionadas mediante la presente Orden.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En el caso de concesión de subvención antes de la finalización de las actividades derivadas de la subvención del año 2002, el abono de la misma estará supeditado a la remisión por parte de la Entidad de las justificaciones de gasto de la subvención concedida en el año anterior, así como de las memorias correspondientes a su ejecución.

Primera.- Se faculta a la Secretaría General y a la Secretaría Técnica de Drogodependencias de la Consejería de Sanidad y Consumo para dictar cuantos actos sean necesarios para la aplicación y ejecución de la presente Orden.

Segunda.- La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 28 de febrero de 2003.

El Consejero de Sanidad y Consumo,  
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

## ANEXO I

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS  
MUNICIPALES DE PREVENCIÓN DE LAS DROGODEPENDENCIAS**

**RESERVADO A LA ADMINISTRACIÓN**

Ayuntamiento o Mancomunidad:

Provincia:

Fecha de entrada:

Expediente Número:

(Sello de entrada)

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

Nombre completo:		
CIF:		
Domicilio:	C.P.:	
Población:	Provincia:	
Teléfono:	FAX:	E-mail:

**2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

Apellidos y Nombre:	DNI:
Población y Provincia:	C.P.:
Relación con la entidad para la que solicita subvención:	

**3. SOLICITUD PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICO EN PREVENCIÓN COMUNITARIA.**

Continuidad del año anterior (Marcar lo que corresponda) SI  NO

<u>Importe solicitado</u>	Coste total	Aportación de la entidad

**4. CERTIFICO:**

- a) Que todos los datos contenidos en esta Solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad.
- b) Que la contratación del técnico municipal de las drogodependencias no es subvencionada por otras entidades en más de un 70%.

**5. ME COMPROMETO A:**

- a) Aportar la diferencia entre el coste total de la contratación del técnico y la subvención otorgada, en cumplimiento del Artículo 2º de la presente Orden de subvenciones.
- b) Aportar en el plazo de los 15 días siguientes a la recepción de los fondos, certificación expedida por el Secretario o Interventor de esta Entidad, acreditativa de haber registrado en contabilidad el ingreso del importe de la subvención, con destino a la finalidad prevista.
- c) Presentar ante la Consejería de Sanidad y Consumo, dentro de los 15 días siguientes a la finalización del programa subvencionado, certificación pormenorizada y detallada de ingresos y gastos habidos, suscrita por el Secretario o Interventor.
- d) Redactar un informe completo de evaluación acerca de la intervención del técnico municipal, conforme al modelo Anexo, así como cualquier otro tipo de información que sea requerida por la Consejería de Sanidad y Consumo. Este informe deberá ser presentado durante el mes siguiente a la finalización del programa.
- e) Ceder a favor de la Junta de Extremadura los derechos de los resultados obtenidos, en el caso de congresos, reuniones científicas, estudios o publicaciones.

En           , a           de           de

Firma del representante de la Entidad  
y sello de la misma

Fdo.

**EXCMO. SR. CONSEJERO DE SANIDAD Y CONSUMO**

## ANEXO II

## DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN DEL TÉCNICO MUNICIPAL PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

## 1. Ayuntamiento o Mancomunidad:

## 1.1. Identificación.

## 1.2. Responsable de la redacción del proyecto.

Nombre de la persona o personas que han elaborado el proyecto que se presenta, así como titulación y relación con la Entidad solicitante.

## 2. Contratación del Técnico Municipal de Prevención:

## 2.1. Titulación:

En el caso de continuidad, indicar la titulación que tiene el técnico. En el caso de nuevo programa, indicar la titulación o titulaciones que se requerirán.

## 2.2. Formación específica:

Señalar el tipo de formación específica que se requerirá para la contratación.

## 2.3. Tiempo de duración del contrato:

Indicar el número de meses de duración del contrato.

## 2.4. Número de horas del contrato:

Indicar el número de horas de contrato cada mes.

## 3. Ubicación y dependencia funcional del Técnico:

Lugar previsto para el desarrollo del puesto de trabajo y dependencia funcional concreta dentro del Ayuntamiento.

4. Intervención del Técnico de Prevención Comunitaria: Indicar las estrategias, sistemas, mecanismos e instrumentos que se utilizarán por parte del técnico para el desarrollo de su trabajo.

4.1. Instrumentos y estrategias para realizar el análisis del contexto de intervención, así como de la percepción social de la comunidad sobre la problemática de las drogas.

4.2. Mecanismos e instrumentos para realizar la detección de necesidades, problemática, factores de riesgo y protección y recursos.

4.3. Sistemas de coordinación entre las distintas instancias de la comunidad.

4.4. Funciones que se desarrollarán en el seno de la Comisión Municipal de Prevención de las Drogodependencias.

4.5. Actuaciones respecto al tejido asociativo existente: de potenciación del mismo y de motivación e incorporación a la intervención comunitaria.

4.6. Metodología de potenciación de la participación comunitaria que utilizará.

4.7. Metodología de la intervención con el voluntariado potencial y mediadores sociales (personas o grupos no constituidos en asociaciones y susceptibles de colaborar): detección, motivación, incorporación a la acción comunitaria, ...

4.8. Formación diseñada y dirigida a los distintos colectivos (voluntarios, mediadores, familia, profesionales, etc.).

4.9. Metodología de la intervención respecto a colectivos concretos y otros técnicos de recursos sociales, sanitarios y educativos.

4.10. Sistema e instrumentos que se utilizarán para realizar la evaluación de la intervención del Técnico de Prevención Comunitaria.

Cumplimentación del proyecto de intervención del técnico:

- Se seguirá el esquema que se presenta, cumplimentándose en todos sus apartados de forma breve y concisa.

- Deberá presentarse firmado por la persona o personas que figuren como redactores en el encabezamiento, con el visto bueno del representante legal de la Entidad y sello de la misma.

## ANEXO III

## MEMORIA DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR EL TÉCNICO MUNICIPAL DURANTE EL AÑO 2002

## 1. Ayuntamiento o Mancomunidad:

## 1.1. Identificación.

## 1.2. Responsable de la redacción de la memoria.

Nombre de la persona o personas que han elaborado la memoria, así como puesto de trabajo o cargo que desempeña para la Entidad solicitante.

## 2. Contratación del Técnico Municipal de Prevención:

## 2.1. Titulación:

Indicar la titulación del técnico que desarrolló su trabajo durante el año 2000.

## 2.2. Formación específica:

Señalar el tipo de formación específica que se requería para la contratación, así como los procesos formativos a los que se incorporó durante el tiempo de desarrollo del trabajo, en su caso.

## 2.3. Tiempo de duración del contrato:

Indicar el número de meses de duración del contrato. Señalar las circunstancias que concurrieron para que la duración del contrato fuera inferior a la prevista, en su caso.

## 2.4. Número de horas del contrato:

Indicar el número de horas de contrato cada mes.

## 3. Ubicación y dependencia funcional del Técnico:

Indicar el lugar en que se ha desarrollado el trabajo del Técnico, así como cuál ha sido la dependencia funcional concreta dentro del Ayuntamiento o Mancomunidad.

## 4. Intervención del Técnico de Prevención Comunitaria:

## 4.1. Indicar cuál ha sido el contexto de la intervención realizada.

4.2. Señalar las necesidades, problemática, factores de riesgo y protección, así como recursos detectados y, en su caso, utilizados.

4.3. Sistemas de coordinación utilizados entre las distintas instancias de la comunidad.

4.4. Relación con la Comisión Municipal de Prevención de las Drogodependencias, así como funciones desarrolladas en su seno.

4.5. Relación con el tejido asociativo existente en la comunidad, así como incorporación del mismo en la intervención comunitaria.

4.6. Niveles de participación comunitaria conseguidos.

4.7. Implicación del voluntariado y mediadores sociales (personas o grupos no constituidos en asociaciones) en las actuaciones de prevención comunitaria, así como formación recibida por éstos y colectivos con los que han intervenido.

4.8. Intervención del técnico en acciones de formación (gestionando, apoyando, o actuando como formador).

4.9. Relación y sistema de coordinación entre el Técnico y los colectivos concretos y otros técnicos de recursos sociales, sanitarios y educativos.

4.10. Sistema e instrumentos que se han utilizado para realizar la evaluación de la intervención del Técnico de Prevención Comunitaria.

Cumplimentación de la memoria de la intervención del técnico:

- Se seguirá el esquema que se presenta, cumplimentándose en todos sus apartados de forma breve y concisa.

- Podrán añadirse nuevos apartados si se considera conveniente.

- Deberá presentarse firmado por la persona o personas que figuren como redactores en el encabezamiento, con el visto bueno del representante legal de la Entidad y sello de la misma.

## ANEXO IV

## SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS COMUNITARIOS DE PREVENCIÓN DE LAS DROGODEPENDENCIAS

RESERVADO A LA ADMINISTRACIÓN

(Sello de entrada)

Ayuntamiento o Mancomunidad:

Provincia:'

Fecha de entrada:

Expediente Número:

### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre completo:		
CIF:		
Domicilio:	C.P.:	
Población:	Provincia:	
Teléfono:	FAX:	E-mail:

### 2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Apellidos y Nombre:	DNI:
Población y Provincia:	C.P.:
Relación con la entidad para la que solicita subvención:	

### 3. SOLICITUD PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS COMUNITARIOS DE PREVENCIÓN DE LAS DROGODEPENDENCIAS

Continuidad del año anterior (Marcar lo que corresponda) SI  NO 

Denominación del Programa:

<u>Importe solicitado</u>	Coste total	Aportación de la entidad



**4. CERTIFICO:**

- a) Que todos los datos contenidos en esta Solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad.
- b) Que el Programa de Prevención Comunitaria de las Drogodependencias que se presenta no es subvencionado por otras entidades en más de un 70%.

**5. ME COMPROMETO A:**

- a) Aportar la diferencia entre el coste total del proyecto y la subvención otorgada, en cumplimiento del Artículo 2º de la presente Orden de subvenciones.
- b) Aportar en el plazo de los 15 días siguientes a la recepción de los fondos, certificación expedida por el Secretario o Interventor de esta Entidad, acreditativa de haber registrado en contabilidad el ingreso del importe de la subvención, con destino a la finalidad prevista.
- c) Presentar ante la Consejería de Sanidad y Consumo, dentro de los 15 días siguientes a la finalización del programa subvencionado, certificación pormenorizada y detallada de ingresos y gastos habidos, suscrita por el Secretario o Interventor.
- d) Redactar un informe completo de evaluación acerca del cumplimiento de todos y cada uno de los apartados señalados en la descripción del programa, conforme al modelo Anexo, así como cualquier otro tipo de información que sea requerida por la Consejería de Sanidad y Consumo. Este informe deberá ser presentado durante el mes siguiente a la finalización del programa.
- e) Ceder a favor de la Junta de Extremadura los derechos de los resultados obtenidos, en el caso de congresos, reuniones científicas, estudios o publicaciones.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del representante de la Entidad  
y sello de la misma

Fdo.

**EXCMO. SR. CONSEJERO DE SANIDAD Y CONSUMO**

## ANEXO V

### DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN COMUNITARIA PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA.

- 1.1. Nombre del Programa.
- 1.2. Ayuntamiento o Mancomunidad.
- 1.3. Tipo de Programa:
  - Continuación.
  - Nuevo.
- 1.4. Nombre de la persona responsable del Programa y relación de la misma con la Entidad que lo presenta.
- 1.5. Temporalidad:
  - Fecha de inicio.
  - Fecha de finalización.
  - Duración (meses).

#### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA.

- 2.1. Características principales del entorno. (*En especial referido a la intervención social*).
- 2.2. Características de la población destinataria y su relación con la situación en la que se va a intervenir.
- 2.3. Factores de riesgo.
- 2.4. Factores de protección.
- 2.5. Justificación de la conveniencia de la aplicación del programa que se presenta.

#### 3. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.

- 3.1. Análisis de la realidad, así como técnicas e instrumentos para realizarlo.
- 3.2. Modelo teórico y metodológico de referencia.

- 3.3. Objetivo general.
- 3.4. Objetivos operativos. *(Formulados con indicadores de evaluación y que puedan ser evaluables)*
- 3.5. Cronograma del Programa. *(Incluyendo las actividades a desarrollar, identificándolas con el número que se asigne en las Fichas de Actividad)*
- 3.6. Actuaciones de motivación y coordinación dirigidas a personas y entidades implicadas en el programa.
- 3.7. Actuaciones de formación.
- 3.8. Distribución de responsabilidades (*Organigrama*).
- 3.9. Difusión del Programa.
- 3.10. Descripción de las actividades a realizar:  
*Incluir listado de actividades, numerándolas.  
(Cumplimentar para cada actividad incluida en el programa una **Ficha de Actividad** según modelo **Anexo VIII**)*
- 3.11. Sistema de evaluación.  
*Justificación y características del sistema de evaluación elegido.  
Especificar el tipo de evaluación para cada actuación (necesidades, diseño, proceso, tipo de resultados así como métodos e instrumentos).*
- 3.12. Presupuesto del Programa.

**Cumplimentación de la descripción del Programa:**

- Se seguirá el esquema que se presenta, cumplimentándose en todos sus apartados de forma breve y concisa.
- Se cumplimentará una Ficha de Actividad, según modelo, para cada una de las actividades que componen el programa.
- Deberá presentarse firmado por la persona o personas que figuren como redactores en el encabezamiento, con el visto bueno del representante legal de la Entidad y sello de la misma.

## ANEXO VI

### MEMORIA DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DESARROLLADO DURANTE EL AÑO 2002

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA.

- 1.1. Nombre del Programa.
- 1.2. Ayuntamiento o Mancomunidad.
- 1.3. Tipo de Programa:
  - Continuación.
  - Nuevo.
- 1.4. Nombre de la persona responsable del Programa y relación de la misma con la Entidad que lo presenta.
- 1.5. Temporalidad:
  - Fecha de inicio.
  - Fecha de finalización.
  - Duración (meses).

#### 2. APLICACIÓN DEL PROGRAMA.

- 2.1. Breve descripción del Programa:
  - Justificación de la conveniencia de la aplicación del programa.
  - Objetivos perseguidos.
  - Breve descripción de la situación de partida en relación con la conveniencia de aplicar el programa y los objetivos planteados.
  - Relación de actividades programadas.
  - Recursos materiales, humanos y económicos que se habían previsto.
- 2.2. Contexto general y particular donde se ha desarrollado el Programa.
- 2.3. Modificaciones globales realizadas en el diseño del programa durante el proceso de implementación del mismo, justificando dichos cambios.

### **3. EVALUACIÓN.**

- *Justificación y características del sistema de evaluación elegido.*
- *Especificar el tipo de evaluación utilizado para cada actuación (necesidades, diseño, proceso, resultados así como métodos e instrumentos).*
  
- *Incluir listado de actividades realizadas, numerándolas.*  
*(Deberá cumplimentarse para cada actividad realizada una Ficha de Evaluación de Actividad, según modelo Anexo IX)*

### **4. VALORACIÓN.**

- 4.1. Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- 4.2. Valoración sobre la difusión que se ha hecho del programa.
- 4.3. Implicación y participación real del tejido asociativo y de los voluntarios potenciales.
- 4.4. Implicación y participación real de las instituciones y recursos comunitarios (*sociales, sanitarios, educativos, etc.*)
- 4.5. Coordinación y organización de los recursos humanos que han participado en la ejecución del Programa y de las actividades realizadas.
- 4.6. Participación de la población destinataria en las actividades realizadas.
- 4.7. Recursos materiales, humanos y económicos utilizados en relación con los objetivos planteados y las actividades realizadas.
- 4.8. Logros, resultados y dificultades encontradas en el desarrollo del programa.

### **5.-CONCLUSIONES.**

#### **Cumplimentación de la memoria del Programa de Prevención:**

- Se seguirá el esquema que se presenta, cumplimentándose en todos sus apartados de forma breve y concisa.
- Se cumplimentará una Ficha de Evaluación de Actividad por cada una de las actividades desarrolladas dentro del Programa.
- Deberá presentarse firmado por la persona o personas que figuren como redactores en el encabezamiento, con el visto bueno del representante legal de la Entidad y sello de la misma.

**ANEXO VII****COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LAS DROGODEPENDENCIAS**

La Comisión Municipal de Prevención de las Drogodependencias del Ayuntamiento / Mancomunidad de creada o ratificada por acuerdo de pleno en fecha

está compuesta por los siguientes miembros:

<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Institución o entidad a la que pertenece o representa</b>

**Adjuntar copia del acuerdo de creación o ratificación de la Comisión.**

**En           , a       de       de**

**Firma del representante de la Entidad  
y sello de la misma**

**Fdo.**

## ANEXO VIII. FICHA DE ACTIVIDAD ...

<b>ACTIVIDAD N°</b>		
<b>DENOMINACIÓN:</b>		
<b>FECHA DE INICIO:</b>		
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>		
<b>DURACIÓN EN HORAS:</b>		
<b>N° DE DESTINATARIOS:</b>		
<b>POTENCIALES:</b>		
(*) Numerar las actividades contenidas en el Programa.		
<b>1. TIPO DE ACTIVIDAD</b>		
SENSIBILIZACIÓN	<input type="checkbox"/>	
INFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>	
FORMACIÓN	<input type="checkbox"/>	
OCIO Y TIEMPO LIBRE	<input type="checkbox"/>	
CULTURAL	<input type="checkbox"/>	
TALLER	<input type="checkbox"/>	
ACTUACIONES DE "CONTROL"	<input type="checkbox"/>	
ELABORACIÓN DE MATERIALES	<input type="checkbox"/>	
EDICIÓN DE MATERIALES	<input type="checkbox"/>	
OTRA	<input type="checkbox"/>	
Puede señalarse más de una opción.		
<b>2. POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA</b>		
GENERAL	<input type="checkbox"/>	(*)
ESCOLARIZADA		
INFANTIL (3-11 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
JUVENIL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
JUVENIL NO ESCOLARIZADA (16-30 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ADULTOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PADRES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROFESIONALES (CONTRATADOS)	<input type="checkbox"/>	
VOLUNTARIOS (NO CONTRATADOS)	<input type="checkbox"/>	
MIEMBROS DE ASOCIACIONES	<input type="checkbox"/>	
MEDIADORES	<input type="checkbox"/>	
OTRA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Puede señalarse más de una opción.		
(*) Señalar si se trata de un colectivo en situación de riesgo.		

**... FICHA DE ACTIVIDAD      ACTIVIDAD N°**

**3. CONTEXTO EN QUE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD**

CENTRO ESCOLAR	<input type="checkbox"/>
CENTRO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/>
HOGAR	<input type="checkbox"/>
COMUNITARIO	
CALLE, AIRE LIBRE	<input type="checkbox"/>
CENTRO SOCIAL O SIMILAR	<input type="checkbox"/>
OTROS ESTABLECIMIENTOS	<input type="checkbox"/>
MEDIO DE COMUNICACIÓN	<input type="checkbox"/>
OTRO	<input type="checkbox"/>

Puede señalarse más de una opción.

**4. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**5. OBJETIVO OPERATIVO**

**6. PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

	P	E
TÉCNICO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LAS DROGOD.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRABAJADOR SOCIAL DE LA ENTIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OTRO TÉCNICO DE LA ENTIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOCENTE DE LA LOCALIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SANITARIO DE LA LOCALIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROFESIONAL DE CENTRO DE DROGODEPENDENCIAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MIEMBRO DE ONG DE DROGODEPENDENCIAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TÉCNICO DE ONG DE DROGODEPENDENCIAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MIEMBRO DE OTRA ASOCIACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VOLUNTARIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MEDIADOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OTRO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Puede señalarse más de una opción.

**(P)** Preparación de la actividad: diseño y organización.

**(E)** Ejecución de la actividad.



**... FICHA DE ACTIVIDAD      ACTIVIDAD N°**

**7. RECURSOS HUMANOS QUE PARTICIPARÁN** (Personas, grupos, instituciones)

**8. RECURSOS MATERIALES Y DE LA COMUNIDAD PREVISTOS**

**9. MATERIALES DE APOYO** (En su caso)

**10. PROCEDIMIENTOS** (Recursos técnicos y metodológicos)

**11. PRESUPUESTO DETALLADO PARA LA ACTIVIDAD**

**12. EVALUACIÓN PREVISTA** (Necesidades, diseño, proceso, sistema e instrumentos)

## ANEXO IX. FICHA DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDAD ...

<b>ACTIVIDAD N°</b>																																																					
<b>DENOMINACIÓN:</b>																																																					
<b>FECHA DE INICIO:</b>																																																					
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b>	<b>DURACIÓN EN HORAS:</b>																																																				
<b>N° DE DESTINATARIOS:</b>																																																					
<b>POTENCIALES:</b>																																																					
<b>PARTICIPANTES:</b>																																																					
(*) Numerar las actividades contenidas en el Programa.																																																					
<b>1. TIPO DE ACTIVIDAD</b>																																																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>SENSIBILIZACIÓN</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>INFORMACIÓN</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>FORMACIÓN</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>OCIO Y TIEMPO LIBRE</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>CULTURAL</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>TALLER</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>ACTUACIONES DE "CONTROL"</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>ELABORACIÓN DE MATERIALES</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>EDICIÓN DE MATERIALES</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>OTRA</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	SENSIBILIZACIÓN	<input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>	FORMACIÓN	<input type="checkbox"/>	OCIO Y TIEMPO LIBRE	<input type="checkbox"/>	CULTURAL	<input type="checkbox"/>	TALLER	<input type="checkbox"/>	ACTUACIONES DE "CONTROL"	<input type="checkbox"/>	ELABORACIÓN DE MATERIALES	<input type="checkbox"/>	EDICIÓN DE MATERIALES	<input type="checkbox"/>	OTRA	<input type="checkbox"/>																																
SENSIBILIZACIÓN	<input type="checkbox"/>																																																				
INFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>																																																				
FORMACIÓN	<input type="checkbox"/>																																																				
OCIO Y TIEMPO LIBRE	<input type="checkbox"/>																																																				
CULTURAL	<input type="checkbox"/>																																																				
TALLER	<input type="checkbox"/>																																																				
ACTUACIONES DE "CONTROL"	<input type="checkbox"/>																																																				
ELABORACIÓN DE MATERIALES	<input type="checkbox"/>																																																				
EDICIÓN DE MATERIALES	<input type="checkbox"/>																																																				
OTRA	<input type="checkbox"/>																																																				
<b>2. POBLACIÓN A LA QUE SE HA DIRIGIDO</b>																																																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2" style="text-align: right;">(*)</td> </tr> <tr> <td>GENERAL</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>ESCOLARIZADA</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">INFANTIL (3-11 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">JUVENIL</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>JUVENIL NO ESCOLARIZADA (16-30 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ADULTOS</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PADRES</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PROFESIONALES (CONTRATADOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>VOLUNTARIOS (NO CONTRATADOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>MIEMBROS DE ASOCIACIONES</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>MEDIADORES</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>OTRA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>			(*)		GENERAL	<input type="checkbox"/>			ESCOLARIZADA				INFANTIL (3-11 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		JUVENIL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		JUVENIL NO ESCOLARIZADA (16-30 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ADULTOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PADRES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		PROFESIONALES (CONTRATADOS)	<input type="checkbox"/>			VOLUNTARIOS (NO CONTRATADOS)	<input type="checkbox"/>			MIEMBROS DE ASOCIACIONES	<input type="checkbox"/>			MEDIADORES	<input type="checkbox"/>			OTRA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		(*)																																																			
GENERAL	<input type="checkbox"/>																																																				
ESCOLARIZADA																																																					
INFANTIL (3-11 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
JUVENIL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
JUVENIL NO ESCOLARIZADA (16-30 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
ADULTOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
PADRES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
PROFESIONALES (CONTRATADOS)	<input type="checkbox"/>																																																				
VOLUNTARIOS (NO CONTRATADOS)	<input type="checkbox"/>																																																				
MIEMBROS DE ASOCIACIONES	<input type="checkbox"/>																																																				
MEDIADORES	<input type="checkbox"/>																																																				
OTRA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																			
(*) Señalar si se trata de un colectivo en situación de riesgo																																																					

### ...FICHA DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDAD      ACTIVIDAD N°

#### 3. CONTEXTO EN QUE SE HA DESARROLLADO LA ACTIVIDAD

CENTRO ESCOLAR	<input type="checkbox"/>
CENTRO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/>
HOGAR	<input type="checkbox"/>
COMUNITARIO	
CALLE, AIRE LIBRE	<input type="checkbox"/>
CENTRO SOCIAL O SIMILAR	<input type="checkbox"/>
OTROS ESTABLECIMIENTOS	<input type="checkbox"/>
MEDIO DE COMUNICACIÓN	<input type="checkbox"/>
OTRO	<input type="checkbox"/>

#### 4. OBJETIVO OPERATIVO QUE SE PRETENDÍA

#### 5. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

TÉCNICO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LAS DROGOD.	<input type="checkbox"/>
TRABAJADOR SOCIAL DE LA ENTIDAD	<input type="checkbox"/>
OTRO TÉCNICO DE LA ENTIDAD	<input type="checkbox"/>
DOCENTE DE LA LOCALIDAD	<input type="checkbox"/>
SANITARIO DE LA LOCALIDAD	<input type="checkbox"/>
PROFESIONAL DE CENTRO DE DROGODEPENDENCIAS	<input type="checkbox"/>
MIEMBRO DE ONG DE DROGODEPENDENCIAS	<input type="checkbox"/>
TÉCNICO DE ONG DE DROGODEPENDENCIAS	<input type="checkbox"/>
MIEMBRO DE OTRA ASOCIACIÓN	<input type="checkbox"/>
VOLUNTARIO	<input type="checkbox"/>
MEDIADOR	<input type="checkbox"/>
OTRO	<input type="checkbox"/>

#### 6. VALORACIÓN