

ORDEN de 10 de mayo de 2006 por la que se convocan las subvenciones públicas para el año 2006, en desarrollo del Decreto 102/2005, de 12 de abril, destinadas a mancomunidades y ayuntamientos que realicen programas de prevención comunitaria 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 4/1997, 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 1/1999, 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 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto establecer las normas por las que ha de regirse el otorgamiento de subvenciones públicas para el año 2006 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 dentro de los objetivos marcados por el Plan Integral sobre Drogas. Como actividades finalistas de estos programas comunitarios, podrán ser incluidas las siguientes líneas de intervención:

- 1) Contratación de Técnicos Municipales de Prevención de las Drogodependencias.
- 2) Desarrollo de Actividades de Prevención Comunitaria de las Drogodependencias.

Artículo 2. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas previstas en la presente Orden, los Municipios y Mancomunidades de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. No podrán ser beneficiarios los Ayuntamientos integrados en una Mancomunidad que haya solicitado la subvención.

Artículo 3. Gastos subvencionables.

1. Se consideran como gastos subvencionables, alguno o algunos de los siguientes:

- a) La contratación de un Técnico Municipal de Prevención.
- b) El desarrollo de actividades de prevención comunitaria de las drogodependencias, que podrán consistir en:
 - Campañas de sensibilización, información o formación dirigidas a cualquier grupo de población, bien sea a la población en general o a la escolarizada, adultos, padres, profesionales, voluntarios, mediadores, u otros.
 - Actuaciones de control.
 - Elaboración y edición de materiales.
 - Cualquier otra campaña, actividad o programa cuyos objetivos incidan en la prevención de drogodependencias.

2. Los gastos que pueden financiarse con estas ayudas, previstos en el apartado anterior, deberán realizarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente a la convocatoria con independencia de la fecha de publicación de ésta.

Artículo 4. Cuantía.

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 2006 en el proyecto

2006.39.01.0003 por un importe de 89.161,00 € en la aplicación 39.01.412E.469.00, y en el proyecto 2004.39.01.0008 por un importe de 285.442,00 € en la aplicación 39.01.412E.469.00, financiando el Servicio Extremeño de Salud 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, 6.100 €.

b) Municipios o Mancomunidades entre 5.001 y 10.000 habitantes, 9.100 €.

c) Municipios o Mancomunidades de más de 10.001 habitantes, 12.100 €.

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

a) Municipios o Mancomunidades de menos de 5.000 habitantes, 1.800 €.

b) Municipios o Mancomunidades entre 5.001 y 10.000 habitantes, 3.100 €.

c) Municipios o Mancomunidades de más de 10.001 habitantes, 4.300 €.

Artículo 5. Forma, plazo de presentación y subsanación de solicitudes.

1. Las solicitudes, con la documentación correspondiente, se formalizarán en el impreso normalizado que figura como Anexo I en la presente Orden que estará también disponible en la web del Servicio Extremeño de Salud. Dichas solicitudes irán dirigidas al Director General de Atención Sociosanitaria y Salud y podrán ser presentadas en todas las oficinas de Registros de la Junta de Extremadura y en los Centros de Atención Administrativa, así como en los demás Organismos a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en la nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En el caso que optaran por presentar su solicitud en una oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las condiciones de la convocatoria.

2. El plazo de presentación será de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en la nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, si la solicitud y/o la documentación requeridas adolecieran de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días lo subsane, advirtiéndole que, de no hacerlo, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley antes citada.

Artículo 6. Documentación.

A las solicitudes se adjuntarán los siguientes documentos:

1) En el caso de solicitudes para la contratación de Técnicos Municipales de Prevención de las Drogodependencias:

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 2005, 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 formación en drogodependencias.

g) Breve descripción de la intervención del Técnico Municipal para la que se solicita subvención, según modelo Anexo II.

h) Asimismo se comprobará de oficio que los beneficiarios de la misma estén al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Autonómica.

2) En el caso de solicitudes para el desarrollo de Actividades 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 2005, 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.
 - f) Asimismo se comprobará de oficio que los beneficiarios de la misma estén al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Autonómica.
- 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 1/1999, de 29 de marzo.
 - b) Certificación de existencia de partidas presupuestarias en los presupuestos del Ayuntamiento específicas para el desarrollo del programa.
 - c) Asimismo se comprobará de oficio que los beneficiarios de la misma estén al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Autonómica.
- 4) En todos los casos los beneficiarios deberán presentar la justificación de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios en los términos establecidos en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 7. Procedimiento de concesión.

1. La concesión de las subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, a tenor de lo dispuesto en el artículo

22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme a los criterios objetivos señalados en esta Orden.

2. Una vez presentada la documentación requerida en la convocatoria se remitirá a la Comisión de Selección que se establece en el artículo siguiente a los efectos de que evalúe las solicitudes y emita el correspondiente informe para, a través del órgano instructor, formular la propuesta de resolución al órgano concedente.

3. La propuesta de resolución que formula el órgano instructor se notificará al interesado para que en virtud de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la acepte o en caso contrario, presente las alegaciones que estime oportunas. Una vez finalizado el trámite de audiencia se elevará al órgano competente para resolver.

4. La resolución del procedimiento se dictará, a la vista de la propuesta y de las alegaciones presentadas en su caso, por el órgano competente para resolver. Contra la citada Resolución que pone fin a la vía administrativa cabe interponer potestativamente ante el citado órgano recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Artículo 8. Órganos competentes y plazo de notificación de la resolución.

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Director General de Atención Sociosanitaria y Salud del Servicio Extremeño de Salud.

2. Para la evaluación de las solicitudes y emisión del informe correspondiente se constituirá una Comisión de Selección, presidida por el Director General de Atención Sociosanitaria y Salud del Servicio Extremeño de Salud o persona en quien delegue, e integrada por dos vocales, designados por el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud, actuando uno de los vocales como Secretario. La comisión queda, como órgano colegiado, sometida al régimen jurídico establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Además de las funciones ya descritas corresponde a la Comisión:

— Recabar, cuando se estimen necesarios, informes de las solicitudes a evaluadores propios del Servicio Extremeño de Salud o de la Consejería o de otros evaluadores externos.

— La petición de cuanta documentación e informes considere necesarios para la mejor valoración de las solicitudes, con el límite a que se refiere el artículo 35.f de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— Valorar la utilidad de los gastos complementarios que se justifiquen, en su caso.

3. El órgano competente para resolver es el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud.

4. El plazo máximo de resolución y notificación de la adjudicación es de seis meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

5. Se entenderán desestimadas aquellas solicitudes sobre las que no haya recaído Resolución en el plazo fijado.

Artículo 9. Criterios de concesión.

1. Para la contratación de Técnicos Municipales de Prevención de las Drogodependencias y para el desarrollo de Programas de Prevención Comunitaria de las Drogodependencias, serán criterios de distribución, con la prevalencia que a continuación se relaciona, los siguientes:

a) La existencia de una Comisión Municipal de Prevención de Drogodependencias según se recoge en el artículo 35.c de la Ley 1/1999, de 29 de marzo, de Prevención, Asistencia y Reinserción de las Drogodependencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la existencia de un Programa Municipal de Drogodependencias según se recoge en el artículo 35.2 de la citada Ley.

b) En la concesión de ayudas económicas a Ayuntamientos y Mancomunidades tendrán prioridad aquellos que demuestren continuidad tanto en el trabajo de técnicos como en el desarrollo de programas de prevención.

c) Las solicitudes presentadas por Mancomunidades o Ayuntamientos.

d) Calidad metodológica del programa presentado.

e) Grado de adecuación de los objetivos planteados al Plan Integral sobre Drogas vigente en el momento de la convocatoria.

f) Número de habitantes del Municipio o Municipios que integran la Mancomunidad.

g) Los presupuestos destinados por la Entidad Local para la realización del proyecto.

2. Los técnicos contratados al efecto tendrán al menos titulación de grado medio o equivalente.

3. En caso de que la entidad local rechazara la subvención económica que se le ha concedido deberá notificarlo por escrito en el plazo máximo de un mes.

4. Aquellos Ayuntamientos que reciban subvención únicamente para el desarrollo de programas de prevención deberán garantizar el trabajo en su Comunidad, a través de estos programas, por un tiempo mínimo de seis meses.

Artículo 10. Pago y justificación.

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

2. Certificada por el Secretario o Interventor la ejecución del 50% anticipado se abonará el restante 50%.

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. Dicha contratación deberá realizarse en el plazo máximo de dos meses tras la resolución de concesión.

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 el Servicio Extremeño de Salud, certificación pormenorizada expedida por el Secretario o Interventor de ingresos y gastos habidos en la ejecución del Programa subvencionado.

6. La entidad subvencionada deberá conservar los justificantes del Gasto certificado a disposición de los servicios correspondientes del Servicio Extremeño de Salud y de la Intervención General.

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

Artículo 11. Concurrencia de subvenciones.

1. Las presentes ayudas son compatibles con cualquier otra ayuda o subvención de las Administraciones Públicas o Entidades Públicas o Privadas para la misma actividad, a excepción de lo regulado en el apartado tercero, siempre que no se supere el importe máximo del proyecto y se efectúe declaración expresa de las mismas por el interesado.

2. La obtención concurrente de ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, cuando se supere el importe indicado en el apartado anterior podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, y en su caso, la financiación o incremento de la dotación reconocida a otras actividades.

3. Las subvenciones reguladas en la presente Orden serán incompatibles con las subvenciones otorgadas en el marco del Plan Nacional sobre Drogas por el Estado, en el caso de que los beneficiarios sean capitales autonómicas y de provincia.

Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones asumirán las siguientes obligaciones:

1. Realizar las actividades para las que se le conceda la subvención.
2. Justificar las subvenciones conforme a lo regulado en la presente Orden.
3. Comunicar al Servicio Extremeño de Salud la obtención de otras ayudas para la misma finalidad.
4. Hacer constar en todo tipo de publicidad e información que realicen para la difusión de los programas, la condición de subvencionados por el Servicio Extremeño de Salud.
5. La entidad subvencionada está obligada al cumplimiento de las medidas de identificación, información y publicidad reguladas por la normativa vigente.
6. Someterse a las actividades de supervisión y seguimiento de la actividad o del proyecto que en cualquier momento realice

la Dirección General competente en materia de atención socio-sanitaria.

7. Comunicar en el plazo de veinte días naturales toda alteración que se produzca de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

8. Comprometerse la entidad a aportar la diferencia entre el importe total del proyecto y la subvención otorgada.

9. Cesión a la Consejería de Sanidad y Consumo y/o Servicio Extremeño de Salud de los derechos de utilización del trabajo de investigación, en el caso de que el mismo se haya realizado.

10. Redactar un informe completo de evaluación acerca del cumplimiento de todos y cada uno de los apartados señalados en la descripción del programa, así como cualquier otro tipo de información que sea requerida por el Servicio Extremeño de Salud. Este informe deberá ser presentado durante el mes de enero del año siguiente al de concesión de la subvención.

11. Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

12. Facilitar toda la información que le sea requerida por la Intervención General de la Junta de Extremadura en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las ayudas concedidas.

13. No estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario a tenor de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

14. En el supuesto de que los programas subvencionados generasen a la entidad ingresos económicos, como consecuencia de la venta de libros, material audiovisual, o similares, o bien por el cobro de matrículas para cursos, congresos, u otras actividades similares, dichos ingresos se reinvertirán en las mismas áreas de actuación, previa autorización del Servicio Extremeño de Salud.

15. Prestar asistencia gratuita a los pacientes y sus familias a través de cualquiera de los programas subvencionados en los que se contemple la atención a los mismos.

Artículo 13. Reintegro de las subvenciones.

1. Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de acuerdo con

las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los de incumplimiento de las obligaciones previstas en este Decreto.

2. El órgano que resuelva el reintegro requerirá la devolución de la subvención percibida atendiendo, como criterios de graduación, al grado y características del incumplimiento en que haya incurrido el beneficiario en relación con la finalidad de la subvención.

3. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio desde el momento en que se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro previstos en el punto anterior. El Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud dictará resolución que pondrá fin a la vía administrativa en el plazo máximo de 6 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación exigiendo, si procede, el reintegro, de conformidad con la Disposición Adicional Tercera de la Ley 3/1985, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición en los términos regulados en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en el artículo 28 de la Ley 3/1985, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El procedimiento de reintegro se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 3/1997, de 9 de enero, de Devolución de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5. La obligación de reintegro establecida en los apartados anteriores, se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo relativo a infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Artículo 14.

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.

Disposiciones finales.

Primera. Se faculta a la Dirección Gerencia y a la Dirección General de Atención Sociosanitaria y Salud para dictar cuantos actos y resoluciones 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.

Contra la presente Orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Sanidad y Consumo de conformidad con lo regulado en el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en la forma prevista en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Asimismo, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de la presente Orden en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que considere procedente.

Mérida, a 10 de mayo de 2006.

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

4. DECLARO:

- a) Que todos los datos contenidos en esta Solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad.
- b) Que la entidad a la que represento no está incurso en las prohibiciones reguladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003.
- c) No son subvencionadas por otras entidades en más de un 100%.

5. AUTORIZACIÓN:

Autorizo al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

No autorizo al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social por lo que apporto junto a la solicitud certificación administrativa en soporte papel expedida por la Consejería de Hacienda y Presupuesto.

6. ME COMPROMETO A:

- a) Aportar la diferencia entre el coste total de la contratación del técnico y la subvención otorgada, en cumplimiento del Artículo 4º 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 el Servicio Extremeño de Salud, 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) Cumplir con el resto de obligaciones reguladas en el artículo 12 de la presente Orden.

En , a de de

Firma del representante de la Entidad
y sello de la misma

Fdo.

ILMO. SR. DIRECTOR-GERENTE DEL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

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 2005

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 2005.

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.

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 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 DROGODEPENDENCIASContinuidad del año anterior (Marcar lo que corresponda) SI NO **Denominación del Programa:**

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

4 DECLARO:

- a) Que todos los datos contenidos en esta Solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad.
- b) Que la entidad a la que represento no está incurso en las prohibiciones reguladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003.
- c) No son subvencionadas por otras entidades en más de un 100%.

5 AUTORIZACIÓN:

Autorizo al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

No autorizo al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social por lo que aporto junto a la solicitud certificación administrativa en soporte papel expedida por la Consejería de Hacienda y Presupuesto.

6 ME COMPROMETO A:

- a) Aportar la diferencia entre el coste total de la contratación del técnico y la subvención otorgada, en cumplimiento del Artículo 4º 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 el Servicio Extremeño de Salud, 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) Cumplir con el resto de obligaciones reguladas en el artículo 12 de la presente Orden.

En , a de de

Firma del representante de la Entidad
y sello de la misma

Fdo.

ILMO. SR. DIRECTOR-GERENTE DEL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

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 2005

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 VIII. FICHA DE ACTIVIDAD

ACTIVIDAD N°

DENOMINACIÓN:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE FINALIZACIÓN:

DURACIÓN EN HORAS:

N° DE DESTINATARIOS:

POTENCIALES:

(*) Numerar las actividades contenidas en el Programa.

1. TIPO DE ACTIVIDAD

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.

2. POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA

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

DENOMINACIÓN: FECHA DE INICIO: FECHA DE FINALIZACIÓN: Nº DE DESTINATARIOS: POTENCIALES: PARTICIPANTES:	ACTIVIDAD Nº DURACIÓN EN HORAS:																																				
(*) Numerar las actividades contenidas en el Programa.																																					
1. TIPO DE ACTIVIDAD																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 80%;">SENSIBILIZACIÓN</td><td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr><td>INFORMACIÓN</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>FORMACIÓN</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>OCIO Y TIEMPO LIBRE</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>CULTURAL</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>TALLER</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>ACTUACIONES DE “CONTROL”</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>ELABORACIÓN DE MATERIALES</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>EDICIÓN DE MATERIALES</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>OTRA</td><td><input type="checkbox"/></td><td></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"/>																																				
2. POBLACIÓN A LA QUE SE HA DIRIGIDO																																					
(*)																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 70%;">GENERAL</td><td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td><td style="width: 20%;"></td></tr> <tr><td>ESCOLARIZADA</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="padding-left: 40px;">INFANTIL (3-11 AÑOS)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td style="padding-left: 40px;">JUVENIL</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>JUVENIL NO ESCOLARIZADA (16-30 AÑOS)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>ADULTOS</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>PADRES</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>PROFESIONALES (CONTRATADOS)</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>VOLUNTARIOS (NO CONTRATADOS)</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>MIEMBROS DE ASOCIACIONES</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>MEDIADORES</td><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr> <tr><td>OTRA</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></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