GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

FEMP 40 AÑOS Democracia Local

FEMP FEDERACION ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

V CONCURSO DE BUENAS PRÁCTICAS MUNICIPALES EN LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ABSENTISMO Y EL ACOSO ESCOLAR

PROGRAMA DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR

FICHA DE RECOGIDA DE DATOS

DATOS DE LA ENTIDAD QUE PRESENTA LA PROPUESTA DE BUENA PRÁCTICA

01	ENTIDAD LOCAL	
02	Nº DE HABITANTES	
03	PROVINCIA	

04	ELECTO RESPONSABLE (Electo responsable de la unidad que coordina el Plan o Programa Municipal)	
	NOMBRE	
	CARGO	
	TELÉFONO	
	CORREO ELECTRÓNICO	

05	TÉCNICO RESPONSABLE (Técnico responsable de la unidad que coordina el Plan o Programa Municipal)	
	NOMBRE	
	CARGO	
	TELÉFONO	
	CORREO ELECTRÓNICO	

06	DATOS DE CONTACTO PARA CUALQUIER COMUNICACIÓN RELATIVA A ESTA CONVOCATORIA	
	UNIDAD	
	TELÉFONO	
	CORREO ELECTRÓNICO	
	DIRECCIÓN WEB	

	DIRECCIÓN	
	LOCALIDAD	
	CODIGO POSTAL	
	PROVINCIA	

DATOS DEL PROGRAMAO ACTUACIÓN QUE SE PRESENTA COMO BUENA PRÁCTICA:

07	TÍTULO DEL PROGRAMA O ACTUACIÓN

08	FECHA DE INICIO	09	FECHA DE FINALIZACIÓN

09	OBJETIVOS
	Objetivo general: *Objetivos específicos:* *1.-* *2.-* *3.-* . . .

10	DESCRIPCIÓN RESUMIDA DE LA ACTUACIÓN
	- *Situación anterior al desarrollo de la actuación: aportar datos cuantitativos.* - *Diagnóstico previo: ¿qué necesidad se detectó para poner en marcha la iniciativa?* - *Programa: contenidos, actividades, estrategias, metodología, temporalización* - *Población objetivo destinataria del programa: perfil, definición, cuantificación, etc.*

	- *Situación posterior al desarrollo de la actuación (principales resultados):*	
11	COSTE Y FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA O ACTUACIÓN	
	IMPORTE TOTAL	
	APORTACIÓN LOCAL	*Presupuesto anual del programa, lo más desglosado posible, especificando partidas (recursos humanos, materiales, etc.)*
	PRESUPUESTO APORTADO POR OTRAS ENTIDADES	*Distinguiendo Públicas, Privadas, Tercer Sector, etc., lo más desglosado posible*

12	INDICADORES BÁSICOS PARA DETERMINAR LAS BUENAS PRÁCTICAS	
	COORDINACIÓN INTERNA	*¿Cuáles han sido las áreas/delegaciones del Gobierno Local implicadas en el desarrollo del programa?:* *¿Cómo se han coordinado los distintos recursos para poner en marcha el programa?:*
	COORDINACIÓN EXTERNA	*¿Con qué entidades [públicas, privadas, otras administraciones] se ha establecido coordinación para el desarrollo del programa y qué tipo de coordinación se ha establecido?* *¿Cómo se ha llevado a cabo esta coordinación?*
	INNOVACIÓN Y POSIBILIDAD DE TRANSFERENCIA	*El programa, ¿supone una innovación en el Municipio? Señale los principales aspectos en cuanto a innovación:* *¿Qué aporta este programa como buena práctica a otros Municipios?* *¿Qué elementos de esta iniciativa podrían ser transferibles a otros contextos?*

	ENFOQUE TRANSVERSAL DE GÉNERO	*Especifique los principales elementos que han favorecido el enfoque transversal de género en el programa o actuación:* *1.-* *2.-* *3.-*
	EVALUACIÓN	*1.- Sistema de evaluación empleado* *2.- Indicadores utilizados y aplicados para comprobar el avance en los objetivos establecidos* *3.- Resultados obtenidos en la evaluación: datos cuantitativos y cualitativos*
	FORTALECIMIENTO DE LA COMUNIDAD	*Más allá de los/as destinatarios/as del programa, ¿qué otros colectivos han participado o se han beneficiado del programa o actuación?* *¿Cómo?*
	SOSTENIBILIDAD	*¿En qué situación se encuentra actualmente el programa?* *¿Está prevista su continuidad?*

13	PUBLICACIONES Y MEDIOS DE DIFUSIÓN	*Detallar los medios y contenidos empleados para la difusión y ejecución del programa o actuación: guías, manuales, folletos, espacios, contenidos en publicaciones, medios audiovisuales, redes, etc. directamente relacionados con el programa presentado* [Aportar materiales]