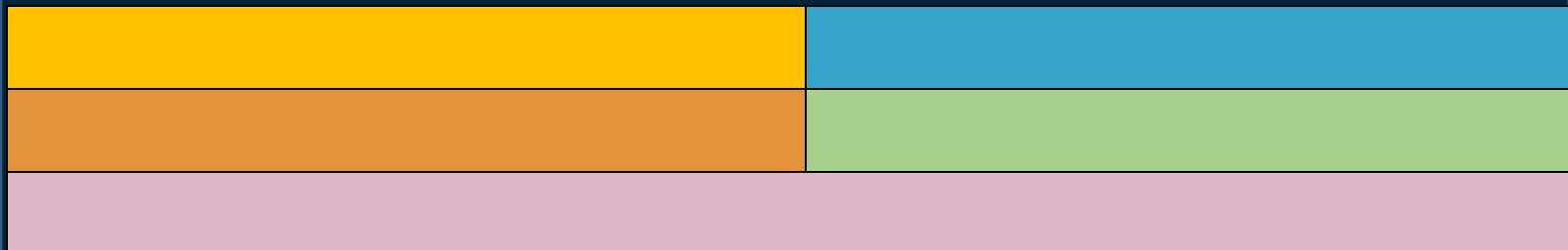


MANUAL DEL PORTAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN REDUCCIÓN DE LA DEMANDA DE DROGAS



INDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
2. DESCRIPCIÓN DEL PORTAL	6
2.1. Misión del Portal	6
2.2. Destinatarios	7
2.3. Reducción de la demanda de drogas (RDD)	7
3. DEFINICIÓN DE BUENA PRÁCTICA	9
3.1. ¿Qué es una buena práctica?	9
3.2. Procedimiento de inclusión de una buena práctica	9
4. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	11
4.1. Criterios de buenas prácticas	11
4.2. Procedimiento para la selección y evaluación de una buena práctica	12
4.3. Estructura de gestión para la valoración de programas y selección de buenas prácticas	14
4.4. Selección y formación de los evaluadores	17
5. INSTRUMENTOS	19
5.1. Formulario de solicitud	19
5.2. Formulario de evaluación	¡Error! Marcador no definido.
5.3. Guía para el evaluador	19
5.4. Ficha de programa como buena práctica	20
6. DESCRIPCIÓN DE OTRAS PRESTACIONES DEL PORTAL	20
7. INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE USO DEL PORTAL	24
ANEXO I. FORMULARIO WEB DE SOLICITUD PARA EVALUADORES	25
ANEXO II. FICHA de recogida de información – Programas de prevención en (RDD)	29

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es presentar el Portal de Buenas Prácticas en Reducción de la Demanda y describir todas las acciones necesarias que se van a llevar a cabo a través del Portal para seleccionar una buena práctica, evaluarla y difundirla.

El Portal de Buenas Prácticas en Reducción de la Demanda de Drogas es una iniciativa de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre drogas, dependiente del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, apoyada por los Planes Autonómicos de Drogodependencias de las Comunidades Autónomas españolas, para mostrar los programas con valiosas experiencias en las áreas de prevención, tratamiento e integración/incorporación social.

Se ha avanzado en herramientas para recoger, analizar y transferir la evidencia generada en drogodependencias, aunque todavía de forma insuficiente para acercarlas a las políticas socio-sanitarias. El Portal de Buenas Prácticas, pretende cubrir esta carencia de difusión de programas desarrollados en base a criterios de buenas prácticas en Prevención, Asistencia e Incorporación social de drogodependencias, para hacerlos llegar a los interesados y colaborar en la mejora de la calidad de los programas de reducción de la demanda de drogas.

2. DESCRIPCIÓN DEL PORTAL

El Portal de Buenas Prácticas aporta una herramienta discriminativa que permite ir incluyendo programas de manera progresiva, para su difusión. De esta manera, el Portal ofrece acceso a una base de datos con programas en reducción de la demanda de drogas* de ámbito nacional para difusión y consulta de profesionales e intervinientes en el ámbito.

Estos programas obtienen una categorización en función de su aplicabilidad y fundamentación, alcanzando alguno de los niveles en la escala de valor consensuada, según cumplan los diferentes requisitos establecidos. Es, por tanto, una herramienta valorativa que permite la identificación de programas de prevención, asistencia e integración social, su transferencia y diseminación. Esto brinda la posibilidad de su aplicación con rigor en el desarrollo de las políticas e intervenciones en drogodependencias. Tiene como finalidad poner en valor el trabajo que se lleva a cabo en el sector de la reducción de la demanda de drogas en España.

Las funciones principales que desarrolla el Portal son:

- Captación de programas de reducción de la demanda de drogas.
- Análisis y valoración de estos programas de acuerdo al formulario establecido para su presentación y los criterios de buenas prácticas establecidos.
- Transferencia y difusión de las Buenas Prácticas Seleccionadas.

2.1. Misión del Portal

LA MISIÓN DEL PORTAL es seleccionar, evaluar y poner en valor las buenas prácticas que han demostrado su utilidad tanto en prevención, como en asistencia e incorporación social, realizando una difusión amplia de las mismas entre el máximo número de profesionales del ámbito de las drogodependencias, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.

2.2. Destinatarios

Los destinatarios del Portal son profesionales e intervinientes de las distintas áreas implicadas en la reducción de la demanda de drogas: Prevención, Asistencia e Inserción. Se dirige tanto a los que están trabajando directamente en la intervención (aplicación de programas según las áreas de la reducción de la demanda), como a los planificadores y gestores, pudiendo resultar útil para investigadores y formadores. Además, podrá ser referente para estudiantes universitarios y población interesada, así como para consulta internacional.

2.3. Ambito de Actuación: Reducción de la demanda de drogas

Durante la Sesión Extraordinaria de la Asamblea General de las Naciones Unidas Sobre el Problema de las Drogas en el Mundo (UNGASS) en 1998, se aprobó la declaración política para reducir la demanda de drogas en el mundo. Esta Declaración insta a la comunidad internacional a realizar los mayores esfuerzos para conseguir dicho objetivo. También se trazaron los principios rectores para el establecimiento de programas de gran amplitud, que van desde prevenir el uso inicial, ayudar a los usuarios ocasionales, promover la rehabilitación de los toxicómanos hasta facilitar su reinserción y recuperación social. La manera más efectiva de combatir el problema de las drogas (según ONU) involucra un enfoque integral, manteniendo un equilibrio y una coordinación que aborde la reducción de la oferta y la demanda, además de aplicar apropiadamente el principio de responsabilidad compartida.

Según la Estrategia Europea 2013-2020, “El objetivo de reducción de la demanda de drogas se persigue mediante una serie de medidas de igual importancia y que se refuerzan mutuamente, en particular la prevención (ambiental, universal, selectiva e indicada), la detección e intervención temprana, la reducción de los riesgos y perjuicios, el tratamiento, la rehabilitación y la reinserción social y el recuperación” (Punto 17).

Así mismo, en el ámbito de la reducción de la demanda de drogas, se considera, entre otras prioridades, la de “Mejorar la disponibilidad, la cobertura y las posibilidades de acceder a medidas eficaces y diversificadas de reducción de la demanda de drogas, fomentar el uso e intercambio de mejores prácticas y elaborar y aplicar normas de calidad a la prevención (...), la detección e intervención tempranas, la reducción de los riesgos y perjuicios, el tratamiento, la rehabilitación y la reinserción social y la recuperación”.

En el Portal de Buenas Prácticas, la reducción de la demanda de drogas, abarca las áreas que recoge la Estrategia Nacional sobre Drogas 2009-2016, Cap. 5.1:

- Prevención.
- Asistencia
- Integración social.

Quedando, por acuerdo, la *Disminución de riesgos* como un objetivo dentro del Área de Prevención y la *Reducción de daños* dentro del Área Asistencial.

3. DEFINICIÓN DE BUENA PRÁCTICA

3.1. ¿Qué es una buena práctica?

Decimos que un *programa* es una *buena práctica* cuando presenta un conjunto de acciones sistematizadas y definidas en función de la lógica de la planificación, que pueden ser clasificadas según unos criterios que sean capaces de identificar desde los programas más rigurosos y contrastados, hasta los que están bien fundamentados, diseñados y sistematizados que garantizan su idoneidad y aplicabilidad práctica (las buenas prácticas estarán pues enfocadas en la efectividad, buena evaluación e intervención bien descrita). Añadiendo que han de ser transferibles, sostenibles y éticas, y que contemplen la perspectiva de género y la equidad.

Las buenas prácticas por tanto se presentan como programas ya implantados que han demostrado su capacidad e idoneidad para intervenir y que son transferibles.

Para ser incluidos en el Portal los programas que se presenten serán evaluados de acuerdo a unos criterios que permiten discriminar entre distintos niveles de desarrollo y transferibilidad de los mismos.

3.2. Procedimiento de inclusión de una buena práctica o proceso para la selección de una buena práctica.

El Portal de Buenas Prácticas aporta una herramienta discriminativa que permite ir incluyendo programas de manera progresiva para su difusión; para ello, se realiza la captación de programas para su evaluación. De esta manera, el Portal ofrece acceso a una base de datos con programas en reducción de la demanda de drogas (legales e ilegales) de ámbito nacional, para difusión y consulta de profesionales, investigadores, estudiantes e interesados.

Estos programas obtienen una categorización en función de su aplicabilidad y fundamentación, alcanzando alguno de los niveles en la escala de valor consensuada, según cumplan los diferentes requisitos establecidos. El Portal incluye programas con buenas prácticas de las siguientes áreas:

- Prevención.
- Asistencia.
- Integración/incorporación social.

La Disminución del riesgo se incluye como eje transversal dentro del área de Prevención de drogodependencias y la Reducción del daño en el área de Asistencia.

Vías de acceso. Cómo solicitar la inclusión de un programa en el portal:

Los autores de los programas (técnicos de planes autonómicos, entidades locales, entidades sin ánimo de lucro y otras), podrán solicitar que se valore su programa o programas por una de estas tres vías de acceso siguientes:

- Vía Comunidad/Ciudad Autónoma: Los interesados podrán solicitar al Plan Autonómico de su Comunidad/Ciudad Autónoma que presente su programa para ser valorado. Cada Comunidad/Ciudad Autónoma podrá presentar un cupo anual de hasta 10 programas.
- A través de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas: Los programas de ámbito estatal lo solicitarán a la Delegación, la cual presentará un máximo de 10 programas anuales.
- A través de la Federación Española de Municipios (FEM): Las entidades locales, así mismo, podrán solicitar su inclusión en el portal a través de la FEM, la cual podrá presentar también un máximo de 10 programas en cada convocatoria anual.

Estas instituciones facilitarán una clave de acceso a los responsables de los programas que se lo hayan solicitado, al Formulario de solicitud de acreditación sito en el Portal de BBPP, y una vez cumplimentado el Formulario de solicitud, será recibido en el Portal, siguiendo posteriormente el protocolo de evaluación.

Permanencia de los programas en el Portal:

Los programas incluidos como buenas prácticas que no sufran modificaciones o actualizaciones, se mantendrán activos en la **Base de Datos de Buenas Prácticas** durante cinco años. Transcurrido ese período de tiempo sin haber sido actualizados por los autores, pasarán a una Base o Archivo Histórico de Programas que también podrá consultarse, al objeto de mantener actualizada con programa vigentes la Base de Datos y a la vez no perder información valiosa para su consulta.

4. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS

Documentos consultados:

ESTÁNDARES INTERNACIONALES DE LA PREVENCIÓN DEL USO DE DROGAS (ONUDD).

ESTÁNDARES EUROPEOS DE CALIDAD EN PREVENCIÓN DE DROGAS (EQUUS) del Observatorio Europeo de las Drogas y las Toxicomanías (OEDT).

A los criterios europeos, se unirán algunos específicos relacionados con la Acción 4 *Proyecto coordinado de prevención familiar universal* (contenidos en: “Criterios para la identificación y valoración de programas de calidad de prevención familiar universal” http://www.pnsd.msssi.gob.es/pnsd/planAccion/plan/productos/pdf/Accion_4_CRITERIOS.pdf

“Intervenciones de prevención familiar universal que se relacionan con la falta de resultados o con resultados negativos”

http://www.pnsd.msssi.gob.es/pnsd/planAccion/plan/productos/pdf/Accion_4_INTERVENCIONES.pdf

“Guía para la implantación y desarrollo de programas de prevención familiar universal de calidad”

http://www.pnsd.msssi.gob.es/pnsd/planAccion/plan/productos/pdf/Accion_4_GUIA.pdf

y de otras acciones, todavía no disponibles, tras la revisión de la evidencia en los distintos ámbitos de la prevención, como es la Acción 5 *Proyecto coordinado de prevención para menores en situación de vulnerabilidad*, la prevención laboral (Acción 11), la intervención en zonas de riesgo (Acción 12), el ámbito local (Acción 7), etc.

4.1. Criterios de buenas prácticas

Criterios de Buenas Prácticas en Prevención.

Criterios de Buenas Prácticas en Asistencia.

Criterios de Buenas Prácticas en Incorporación social.

4.2. Procedimiento para la selección y evaluación de una buena práctica

Una vez cumplimentado el **Formulario de solicitud**¹ de un programa que quiere ser incluido en el Portal como buena práctica, se evalúa lo más objetivamente posible, mediante el siguiente proceso:

- **La metodología para la evaluación y selección de los programas con buenas prácticas del Portal**, es la *evaluación por pares*. El fundamento del “peer review” es una evaluación por varios expertos, basada en un conjunto de criterios objetivos preestablecidos que tiene a su vez en cuenta la opinión y experiencia de los evaluadores.
- **Para la evaluación se emplean dos herramientas:**
 - **Criterios de Buenas Prácticas** (específicos para cada Área: Prevención, Asistencia e Integración/Incorporación social) con las puntuaciones, que garantiza la operatividad y objetividad de la evaluación. La puntuación se muestra en una escala que expresa el nivel de cumplimiento de criterios de buenas prácticas de cada programa evaluado, según las categorías preestablecidas, diferenciando los distintos programas en relación con las buenas prácticas:

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE BBPP	%
Alto	75 – 100
Medio alto	51 – 74
Medio bajo	25 – 50
Bajo (no publicable)	<25

- **Formularios de solicitud**: Todo programa que quiera ser incluido en el Portal deberá describirse obligatoriamente en el formulario estándar de su Área (**Prevención, Asistencia o Incorporación social**) descargables desde el propio Portal. Estos Formularios recogen los diferentes bloques en los que se van a aplicar los criterios de evaluación relacionados con el conjunto de criterios previamente definidos (criterios de calidad generales del programa; criterios sobre evidencia, coherencia interna y consistencia, adecuación; criterios de calidad específicos por ámbitos, como por ejemplo, en el Área de Prevención de Drogodependencias, según tipos de prevención: universal, selectiva e indicada; ámbitos: comunitario, educativo, familiar, etc.,).

¹ Ver apartado 5. INSTRUMENTOS

- **Proceso de evaluación:**

- Evaluación “doble ciega”: Las propuestas a evaluar se “anonimizan”, antes de pasarlas a cada evaluador, mediante la eliminación en el *Formulario de solicitud*, de aquellas referencias geográficas o institucionales que permitan de modo unívoco identificar el programa. Igualmente, el responsable del programa que ha presentado el Formulario, no conoce la identidad del revisor; dándose con ello una evaluación “doble ciega”.

Los programas son descritos en el Formulario de presentación de programas que incluye una ficha con los datos de los promotores; en el caso de que los evaluadores precisen más información o clarificación de algún apartado, lo solicitarán al Comité de Área (Prevención, Asistencia o Inserción del Portal).

- Preparación del material: Cada Comité de Área distribuye cada *Formulario de solicitud* a los dos evaluadores seleccionados según las áreas especificadas, por orden de presentación de las solicitudes. La “anonimización” de los programas a evaluar antes de pasárselos al evaluador así como su envío se describen en el apartado *Comité de Área* donde se recogen sus funciones.
- Remisión de programas a evaluadores: Mediante la *evaluación por pares*, cada programa a evaluar como buena práctica, se remite inicialmente a dos revisores expertos que cumplen con el perfil más adecuado a la temática del programa.
- Cumplimentación del Formulario de evaluación de programas: Cada evaluador procede a aplicar, según proceda, los:
Criterios de Buenas Prácticas en Prevención
Criterios de Buenas Prácticas en Asistencia
Criterios de Buenas Prácticas en Incorporación social
Y emite un informe en el *Formulario de evaluación* en el que consta, en la primera parte, la puntuación de cada apartado y la calificación final y, en la segunda parte, si procede, la clarificación de aspectos que considera relevantes así como las recomendaciones de mejora. Este Formulario se enviará al Comité del Área correspondiente.

- **Plazos:**

- El plazo de devolución del *Formulario de evaluación* por parte del evaluador, es de cuatro semanas.
- En el caso de que el evaluador necesite ampliar o clarificar la información disponible en el Formulario de presentación del programa, podrá solicitarlo, cumpliendo en ese caso los nuevos plazos.

- **Asignación de puntuaciones:**

- Cada evaluador remite al Comité del Área el **Formulario de evaluación** cumplimentado con las puntuaciones. Este Comité del Área es quien decide la calificación final, la publicación o no del programa en el Portal, así como su ubicación una vez decidida su publicación. Finalmente se encarga de informar de la calificación final a los evaluadores y al responsable del programa.
- En caso de coincidencia en la puntuación (similar o exacta) de los dos evaluadores, el Comité del Área acuerda una “calificación” común entre ambos.
- El Comité del Área ejerce de árbitro en caso de divergencia de puntuaciones y opiniones de los evaluadores emparejados, recurriendo a un tercer evaluador en caso de existir una amplia divergencia entre las calificaciones de ambos evaluadores. En caso de persistir las divergencias, se presentará el caso al Comité Coordinador del portal para dirimir las como recurso de última instancia.

4.3. Estructura de gestión para la valoración de programas y selección de buenas prácticas

La estructura de gestión necesaria para valorar los programas que presentan buenas prácticas en el territorio español a incluir en el Portal de BBPP incluye los siguientes elementos:

- **Comité Coordinador del Portal:**

Se encarga de la toma de decisiones en relación con las competencias y funcionamiento del Portal, así como de la organización, coordinación y seguimiento de la selección y evaluación de los programas a incluir en el mismo. El Comité Coordinador propondrá y ratificará a los evaluadores a los que se encomienda la evaluación por pares de los programas solicitantes. Sus principales funciones son:

- Coordinar el proceso general de evaluación.
- Supervisar la aplicación de los procedimientos y criterios y asegurar la adecuada transparencia del proceso de evaluación.
- Organizar el proceso de selección de evaluadores, vigilar por que se apliquen los procedimientos y se cumplan los requisitos necesarios y actuar como

órgano de último recurso en caso de discrepancias en la evaluación de programas.

- Constituir los Comités de cada Área.
- Crear los equipos de evaluadores de cada Área.
- Organizar la formación de los evaluadores.
- Elaborar una memoria anual con los informes de los Comités de cada Área.

- **Presidente del Comité Coordinador del Portal:**

Recaerá inicialmente en el Líder de la Acción 30, pasando bianualmente de forma rotativa, a cada responsable de drogodependencias de cada autonomía, previa solicitud de los interesados. Sus funciones son las siguientes:

- Supervisión del proceso general de evaluación para asegurar su transparencia.
- Presidir el proceso de selección de evaluadores y vigilar por que se apliquen los procedimientos y se cumplan los requisitos necesarios.
- Presidir las deliberaciones de último recurso del Comité Coordinador, en los casos de discrepancias en la evaluación de programas no resueltas en el Comité de Área correspondiente.
- Convocar al Comité coordinador y a los Comités de Área cuando sea considerado necesario (ej.: incluir mejoras, resolver discrepancias en la evaluación, etc.).
- Supervisar el proceso de formación de los evaluadores.
- Presentar una memoria anual basada en las aportaciones del Comité Coordinador del Portal.

- **Comité de Área:**

Para la selección y evaluación de los programas a incluir en el portal, el Comité Coordinador se articula en subcomités coordinadores de las áreas de Prevención, Asistencia e Integración social, formándose un *Comité de Área* para cada una de ellas. Cada Comité de Área se encarga de supervisar la aplicación de los procedimientos y criterios y asegurar la adecuada transparencia del proceso de evaluación y selección de programas. Sus funciones son las siguientes:

- Participación en el proceso de selección de los evaluadores de su área y vigilancia para que se apliquen los procedimientos y se cumplan los requisitos establecidos: formación de evaluadores, distribución de manuales, empleo de formularios y correcta aplicación de criterios de evaluación.
- Recepción de los Formularios de solicitud de su área remitidos desde cada entidad receptora.
- Asignación, desde su área, de evaluadores por pares para cada programa.

- Preparación del material a enviar a los evaluadores: Cada Comité de Área “anonimiza” los programas, antes de su distribución a los evaluadores, mediante la eliminación, en el *Formulario de presentación de programas*, de referencias geográficas o institucionales que permitan al evaluador identificar el programa, manteniendo así mismo el anonimato de evaluadores para el responsable del programa que ha presentado el Formulario, garantizando una evaluación “doble ciega”.
- Solicitud de ampliación de información sobre el programa, en caso que algún evaluador lo proponga por considerarlo necesario para la correcta evaluación, mediante el empleo del apartado del Formulario de presentación de programas en el que están los datos de contacto de los promotores y que los evaluadores desconocen.
- Recogida de los Formularios de evaluación que remitirán los evaluadores en tiempo y forma.
- Asignación de la puntuación final de cada programa, con resolución de discrepancias.
- Devolución de las puntuaciones finales de los programas a los interesados y a los evaluadores, con las recomendaciones que los evaluadores haya incluido como mejoras.
- Preparación del Formulario de presentación de programas para su inclusión en el Portal.
- Elaboración de informe anual del trabajo realizado a presentar al Comité Coordinador.

- **Equipo de evaluadores:**

El grupo de expertos que debe evaluar los programas tiene unas características y funciones específicas.

- Definición del equipo de evaluadores: Son profesionales con capacidad para hacer un juicio técnico sobre el programa del que se quiere evaluar sus buenas prácticas y aplicar los criterios establecidos.
- Organización del equipo de evaluadores: Está organizado de acuerdo a las Áreas de Prevención, Asistencia e Incorporación social, formándose un grupo para cada una de ellas. Es de señalar que un mismo experto podría serlo en varias áreas, según su experiencia y conocimientos.

Existen peculiaridades de los equipos de expertos a tener en cuenta según las áreas de intervención:

- Área de prevención: se reagrupan los evaluadores según sea el programa ambiental, universal, selectivo o indicado y, a su vez, se diferencian en los diversos ámbitos: comunitario, escolar, familiar,

laboral, ocio y tiempo libre, penitenciario, universitario, sanitario y medios de comunicación.

- En el área asistencial se cuenta con evaluadores expertos en tratamientos ambulatorios, semi-residenciales y residenciales (incluidos los módulos terapéuticos en Instituciones Penitenciarias y centros de menores) y a la vez expertos igualmente en tratamientos psicofarmacológicos y psicoterapéuticos. Además de integrar expertos en detección precoz e intervenciones breves, y expertos en programas de alcance (“outreach”) para minimización de daños.
- En el área de integración/incorporación social se cuenta con expertos en el desarrollo de programas de inserción laboral, comunitaria y de capacitación, y en todo lo relacionado con el proceso de la recuperación de los adictos.
- Funciones de los evaluadores:
 - Realizar la evaluación de acuerdo al procedimiento establecido en el tiempo previsto.
 - Devolver la evaluación en formato *Formulario de evaluación de programas* al Comité de Área responsable.
 - Tener disponibilidad para asistir a reuniones, si así lo requiere su Comité de Área responsable.

4.4. Selección y formación de los evaluadores

- Criterios de selección de los evaluadores:
 - Los evaluadores tendrán que ser profesionales solventes con una trayectoria reconocida (producto de formación continua y experiencia), con conocimientos en el área y ámbito del programa a evaluar, en evaluación de programas, con publicaciones relacionadas, etc.
 - Haber realizado la formación específica del Portal para evaluadores.
 - Cada evaluador declarará por escrito que no existen incompatibilidades o situaciones de conflicto de intereses que garanticen la imparcialidad y objetividad de su labor, quedando patente que ningún evaluador valorará el programa de cualquier entidad con la que mantenga algún tipo de relación laboral o profesional (o afectiva) o la ha tenido en el pasado próximo (en los últimos tres años).
- Procedimiento de selección de evaluadores:
 - Para ser incluido en el listado de evaluadores colaboradores con el Portal, los profesionales que voluntariamente lo deseen deberán

cumplimentar el [Formulario Web de solicitud para evaluadores](#) (Anexo I) sito en este portal, aportando escaneados los datos de su currículum relacionados con experiencia en las áreas de prevención, asistencia y/o incorporación social, así como con evaluación de programas, publicaciones, etc.

- Estas solicitudes serán evaluadas por el Comité de Área que corresponda que las presentará al Comité Coordinador del Portal.
 - En el caso de desestimación se detallará de forma motivada las razones para denegar la selección y se comunicará al interesado.
 - La inclusión en el listado de evaluadores será imprescindible para que el profesional seleccionado sea evaluador del PBBPP. Esto es condición necesaria para evaluar programas, pero no suficiente, ya que solo actuará en el caso de que el Comité de Área lo requiera para la evaluación de programas.
 - La base de datos con el **Listado de evaluadores** por cada área se irá modificando con la incorporación de nuevos evaluadores y con las bajas solicitadas y estará accesible desde el Portal.
- Formación de los evaluadores:
 - Con el fin de asegurar la objetividad y fiabilidad del proceso se llevará a cabo la formación de los evaluadores, basada en la capacitación de los expertos que han sido seleccionados por el Comité Coordinador para manejar las Escalas con los criterios de evaluación, los Formularios de presentación de programas y los Formularios para los evaluadores, específicos de las distintas áreas.
 - La formación, en formato presencial y online, tiene una base común que versará sobre el marco teórico que sustenta los criterios de evaluación y las características del portal, y otra específica en formato taller, con el entrenamiento en el manejo de los formularios específicos por áreas de actuación en Reducción de la Demanda de drogas y tiene como apoyo el *Manual del Portal de BBPP*, guía técnica para una homogénea aplicación de los criterios definidos para la detección de programas con buenas prácticas. Dicha formación será acreditada por Instituciones de Enseñanza Superior Universitaria y/o sociedades científicas, institutos de acreditación, Escuelas de Salud Pública, Fundaciones para la Formación e Investigación.

5. INSTRUMENTOS

- Los formularios e instrucciones necesarios para realizar el proceso de acreditación de programas como buenas prácticas son los siguientes:

5.1. Formulario para solicitar acreditación.

Un formulario estándar para cada área, en el que los solicitantes presentan los programas, que recoge los diferentes bloques en los que se van a aplicar los criterios de evaluación previamente definidos (criterios de calidad generales del programa; criterios sobre evidencia, coherencia interna y consistencia, adecuación; criterios de calidad específicos por ámbitos, como por ejemplo, en el Área de Prevención de Drogodependencias, según ámbitos: comunitario, educativo, familiar, otros, etc.).

El Formulario está disponible para su descarga desde la web del Portal, con un Manual de instrucciones para su correcta cumplimentación, previa entrega de clave a cada solicitante por parte de las entidades que detentan las tres vías de acceso. Consta de apartados que permiten la recogida de los datos de contacto de los promotores y la descripción del programa.

Todo programa que quiera ser incluido en el Portal deberá describirse obligatoriamente en el formulario estándar de su área (Prevención, Asistencia e Integración social). La Ficha con el Formulario para solicitar acreditación de los programas de Prevención se encuentra en el **Anexo II**.

5.2. Formulario de evaluación.

Un formulario estándar para cada área, que cumplimentan los evaluadores para valorar el programa. El Formulario tiene una primera parte obligatoria, basada en las Escalas unificadas de evaluación y en ella se registra la puntuación de cada apartado y la calificación final; en la segunda parte, hay un espacio abierto donde el evaluador puede reflejar aspectos subjetivos que considera relevantes, así como recomendaciones de mejora.

5.3. Guía para el evaluador.

Recoge el procedimiento para hacer la valoración de los programas, así como los criterios, escalas y funciones del evaluador.

5.4. Ficha de programa como buena práctica.

Incluye la descripción de cada uno de los programas evaluados como buena práctica, la puntuación obtenida, así como el cálculo del retorno social de la inversión (SROI) que el Portal ofrece.

➤ Formularios e instrumentos para ser evaluador:

5.5. Formulario Web de solicitud para evaluadores.

En el **Anexo I** se recoge una ficha de aquellos profesionales que quieran solicitar ser evaluadores del Portal con los datos personales, áreas para las que se propone como evaluador, datos académicos, experiencia profesional, publicaciones, otros méritos, currículum vitae y declaración de incompatibilidad.

6. DESCRIPCIÓN DE OTRAS PRESTACIONES DEL PORTAL

El portal de Buenas Prácticas tiene como finalidad contribuir en mejorar la calidad de la prevención que se implementa en España. Ello se realiza desde distintas vías, como la recogida y evaluación de las intervenciones que se implementan en nuestro país, tema clave para conseguir el desarrollo de una base sólida de buenas prácticas desde un punto de vista científico.

Pero para conseguir que los programas se evalúen primero es necesario incidir en la necesidad y crear las condiciones para que ello sea posible. Con vistas a facilitar este proceso –la incorporación y/o mejora de la evaluación de los programas—esta sección ofrece una serie de instrumentos y recursos para mejorar la calidad de los programas de acuerdo con las normas internacionales de evaluación de intervenciones en prevención.

6.1. Estructura del Banco de Instrumentos

El propósito de este banco de instrumentos es proporcionar, de forma seleccionada y actualizada, información relevante que facilite la labor de los responsables de programas, de los responsables de programación y financiación, de los equipos investigadores y de otros profesionales y expertos con interés en la prevención.

El banco de instrumentos se ha organizado alrededor de seis grandes categorías que han permitido organizar la información bibliográfica de las diversas áreas de interés de la prevención.

Describimos brevemente la información/documentación que recoge cada uno de los apartados:

La situación de la prevención en España	Recoge la información existente sobre las valoraciones de la prevención que se realiza en nuestro país de forma que facilite conocer en qué situación se encuentra y los pasos a seguir. Esta sección se complementa con la siguiente sobre investigación y evaluación
La investigación y la evaluación sobre la prevención en España	Reúne la documentación sobre la producción científica desarrollada en España sobre investigación y evaluación en prevención, de forma que las personas interesadas puedan acceder a información relevante sobre lo que se está haciendo. Un análisis más detallado de esta información permitirá conocer las lagunas y debilidades existentes de forma que permita reflexionar sobre los pasos a seguir para conseguir una prevención de calidad a medio plazo.
Revisiones internacionales sobre prevención	Agrupar documentación internacional relevante desarrollada en el campo de la prevención. Junto con revisiones sistemáticas de programas, incluye también revisiones sobre conceptos empleados, y resultados sobre las políticas públicas implementadas.
Estándares y guías	Muestra una selección de guías y estándares, europeos e internacionales, destinados a facilitar el diseño, implementación y evaluación de las intervenciones, así como catálogos de buenas prácticas en drogodependencias.
Instrumentos y manuales para la evaluación de programas	Recoge metodología, estrategias, guías e instrumentos para facilitar el diseño de evaluación, la recogida de datos y el análisis de las intervenciones en prevención.
Otros documentos de interés	Reúne informes y análisis sobre estrategias, políticas e intervenciones preventivas tanto a nivel nacional como internacional

6.2. Selección de materiales

Aunque la selección de materiales no estaba prevista en esta fase del proyecto, ya que primero debe consensuarse la estructura propuesta, ofrecemos a continuación un listado de documentos que permitirá situar el tipo de información que recogerá cada sección

La situación de la prevención en España

- **Políticas para prevenir los daños causados por el alcohol**
(2014) JR Villalbí, M Bosque-Prous, M Gili-Miner, A Espelt y MT Brugal

- **La eficacia de las políticas institucionales de prevención del consumo de alcohol en adolescentes: la opinión de expertos y adolescentes**
(2014) C. Suárez, G. del Moral, G. Musitu, J.C. Sánchez y B. John
- **(Des)motivación y drogas: un análisis de las campañas de prevención en España (1987-2007)**
(2014) (2013) J.C. Checa Olmos y M.J. González Moreno
- **Benchmarking en Calidad: Estudio comparativo y detección de buenas prácticas en entidades de UNAD**
(2010) M Albertos, O Gómez, C López y F Chinchilla
- **Las políticas de drogas en España (1982-1996) a través del marco de las coaliciones promotoras. Un estudio del cambio en las políticas públicas**
(2006) R Martín Quintero

La investigación y la evaluación sobre la prevención en España

- **Prevención Indicada en el Consumo Problemático de Drogas en Adolescentes de Barcelona**
(2012) AM Guitart, M Bartroli, JR Villalbí, E Guilañá, Y Castellano, A Espelt y MT Brugal
- **Dimensiones familiares relevantes en la consecución del conocimiento parental y sus repercusiones sobre el ajuste adolescente**
(2011) AM Jiménez Iglesias
- **Una aproximación a la evaluación de la eficacia de un programa de prevención de drogodependencias en Educación Secundaria en Andalucía**
(2010) A Jiménez-Iglesias, C Moreno, A Oliva y P Ramos
- **Características de los programas eficaces para la prevención escolar del consumo de drogas**
(2009) M Gázquez Pertusa, JA García del Castillo, JP Espada
- **Prevención familiar del consumo de drogas: el programa «Familias que funcionan»**
(2009) JM Errasti Pérez, S Al-Halabí Díaz, R Secades Villa, JR Fernández-Hermida, JL Carballo y O García-Rodríguez

Revisiones internacionales sobre prevención

- **Impact of school-based health promotion interventions aimed at different behavioural domains: a systematic review**
(2014) M Lima-Serrano y JS Lima-Rodríguez
- **School-based programmes for preventing smoking (Review)**
(2013) RE Thomas, J McLellan y R Perera
- **Revisiting the Concepts of Risk and Protective Factors for Understanding the Etiology and Development of Substance Use and Substance Use Disorders: Implications for Prevention**
(2012) Z Sloboda, MD Glantz y RE Tarter
- **Drug policy and the public good: evidence for effective interventions**
(2012) J. Strang, T. Babor, J. Caulkins, B. Fischer, D. Foxcroft y K. Humphreys

- **Worldwide application of prevention science in adolescent health**
(2012) RF Catalano, AA Fagan, LE Gavin, MT Greenberg, CE Irwin, DA Ross y DTL Sheck

Estándares y guías

- **European drug prevention quality standards: a quick guide**
(2013) EMCDDA / A. Brotherhood y H. Sumnall
- **International Standards on Drug Use Prevention**
(2013) UNODC – United Nations Office on Drugs and Crime.
- **Estándares para mejorar las condiciones de salud y seguridad en los locales de vida nocturna recreativa**
(2012) IREFREA – Instituto Europeo de Estudios en Prevención.
- **Grüne Liste Prävention. Auswahl- und Bewertungskriterien für die CTC Programm - Datebank**
(2011) F Groeger-Roth, Dr. Burkhard Hasenpusch
- **Strengthening Our Skills: Canadian guidelines for youth substance abuse prevention family skills.**
(2011) Canadian Centre on Substance Abuse.
- **European drug prevention quality standards**
(2011) A. Brotherhood y H. Sumnall

Instrumentos y manuales para la evaluación de programas

- **Methodological convergence of program evaluation designs**
(2014) S Chacón-Moscoso, M.T. Anguera, S. Sanduvete-Chaves, M. Sánchez-Martín
- **Developing and evaluating communication strategies to support informed decisions and practice based on evidence (DECIDE): protocol and preliminary results**
(2013) S Treweek, AD Oxman, P Alderson, PM Bossuyt, L Brandt, J Brozek, et al.
- **Reporting a program evaluation: Needs, program plan, intervention, and decisions**
(2013) S Chacón Moscoso, S Sanduvete Chaves, M Portell Vidal y MT Anguera Argilaga.

Otros documentos de interés

- **Global status report on alcohol and health 2014**
(2014) World Health Organization
- **Plan de Acción sobre Drogas 2013-2016**
(2013) Plan Nacional Sobre Drogas
- **Metodología para el mapeo de activos de salud en una comunidad**
(2013) B Botello, S Palacio, M García, M Margolles, F Fernández, M Hernán, J Nieto y R Cofiño
- **Models of addiction**
(2013) EMCDDA / R West
- **EMCDDA 2013-2015 Strategy and Work Programme**
(2012) EMCDDA - European Monitoring Centre for Drugs and Drug Addiction

7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL USO DEL PORTAL

Para un correcto manejo del Portal de Buenas Prácticas, se pone a disposición del usuario los requisitos necesarios para su buen funcionamiento.

Para acceder al sistema es necesario disponer de un ordenador personal con conexión a internet. El acceso se realizará desde el navegador web del mismo.

Requisitos mínimos del sistema para su visualización:

- **Sistema Operativo:** Windows XP /Linux
- **Memoria RAM:** Mínimo 500mb
- **Conexion a internet:** Se recomienda mínimo ADSL
- **Navegadores:** Internet Explorer 9 o superior
Mozilla Firefox (Navegador recomendado)
Google Chrome
- **Plug/in:** Adobe Flash Plugins para navegadores web

ANEXOS

ANEXO I.

FORMULARIO WEB DE SOLICITUD PARA EVALUADORES

1. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:		FOTO
DNI:		
Dirección:		
Teléfono:		
Email:		

2. DATOS ACADÉMICOS

- Formación Universitaria:

Año	Título	Centro	Nº Horas (en el caso de postgrado)

- Formación específica relacionada con el ámbito que nos ocupa:

Año	Título	Centro	Nº Horas

- ¿Ha realizado el curso de evaluadores? SI ☐ NO ☐

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Año Inicio	Año Fin	Puesto de trabajo	Lugar (Tipo de centro)	Breve descripción

- Descripción de actividades más relevantes relacionadas con su solicitud (máximo 250 caracteres).

- Descripción de los aspectos del cv que le capacitan para ser evaluador y en qué ámbitos (máximo 250 caracteres)

4. PUBLICACIONES

(Libros, Capítulos de libros; Artículos; Participación en Congresos, Jornadas y Conferencias; Proyectos de Investigación)

Año	Publicación

5. OTROS MÉRITOS

- Descripción de otros méritos a tener en cuenta (máx. 250 caracteres)

6. CURRÍCULUM VITAE

- Inserte su cv

7. DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDAD

D _____ con NIF _____, con domicilio en _____ en
_____ y con CP _____ País _____

DECLARA:

Que no existen incompatibilidades o situaciones de conflicto de intereses que garanticen la imparcialidad y objetividad de su labor como evaluador, quedando patente que no valorará el programa de cualquier entidad con la que mantenga algún tipo de relación laboral o profesional (o afectiva) o la ha tenido en el pasado próximo (en los últimos tres años).

Lo que firma en _____, a _____ de _____ de 201_

ANEXO II.

FICHA de recogida de información – Programas de Prevención en RDD (FORMULARIO PARA SOLICITAR ACREDITACIÓN)

Epígrafes de la ficha de recogida de información del Formulario para solicitar acreditación de los **programas de prevención** de drogodependencias:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA
ASPECTOS TRANSVERSALES Y CUALITATIVOS
ETAPA 1: EVALUACIÓN DE NECESIDADES
ETAPA 2: EVALUACIÓN DE RECURSOS
ETAPA 3: FORMULACIÓN DEL PROGRAMA
ETAPA 4: DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN
ETAPA 5: GESTIÓN Y MOVILIZACIÓN DE RECURSOS
ETAPA 6: IMPLEMENTACIÓN Y MONITORIZACIÓN
ETAPA 7: EVALUACIÓN FINAL

ETAPA 8: DIFUSIÓN Y MEJORA

FICHA de recogida de información – Programas de Prevención en RDD. FORMULARIO PARA SOLICITAR ACREDITACIÓN

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Nombre del programa:	
Autores:	
Año de elaboración:	
Última versión:	
Idiomas:	
Organización responsable de la implementación:	
Tipo de organización:	<i>ONG, administración, organización internacional, otros</i>
Dirección:	<i>Dirección, Código Postal, Localidad, País</i>
Página web:	
Persona(s) de contacto:	
E-mail (s) contacto(s):	
Organizaciones adicionales	<i>Nombre de otras organizaciones implicadas, si es el caso</i>
Nº Identificación	<i>Asignará procedimiento/sistema</i>
Fecha revisión:	<i>Cumplimentarán Evaluadores</i>
Fecha inclusión	<i>Cumplimentarán Evaluadores</i>
Calificación obtenida	<i>Cumplimentarán Evaluadores</i>

RESUMEN

2.1 Breve resumen del programa (máx. 250 caracteres)

--

--

2.2 Resumen ejecutivo (Datos básicos del programa: objetivos, estrategia, equipo, resultados, financiación, conclusiones)

--

TEMPORALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

a. Fecha de inicio de la intervención				
b. ¿Se implementa en la actualidad?	Sí		No	
c. Fecha de finalización (si es aplicable)				

TIPO DE INTERVENCIÓN Y ENFOQUE

4.1 Tipo de intervención +info

Ambiental	
Universal	
Selectiva	
Indicada	
Otros: <i>Especificar</i>	

4.2 Tipo de estrategia +info

Información / Sensibilización	
Educación	
Generación de alternativas	
Detección precoz y derivación	
Intervención breve	

Modificación ambiental	
Entre iguales (peer)	
Movilización comunitaria	
Formación de mediadores y profesionales	
Otros: <i>Especificar</i>	

4.3 Ámbito en el que se desarrolla la intervención +info

Escuela	
Comunidad (contexto del usuario)	
Contexto recreativo	
Familia	
Trabajo	
Sistema sanitario	

POBLACION DIANA +info

5.1 Población universal

Población general	
Niños / Adolescentes / Jóvenes	
Adultos	
Familias / Padres / Madres	
Otros: <i>Especificar</i>	
Describa la edad (mín/máx) del grupo <i>Niños / Adolescentes / Jóvenes</i>	

5.2 Población específica. Indique el grupo diana en relación al consumo de drogas.

No consumidores de drogas	
Consumidores experimentales de drogas	
Consumidores de drogas	
Toxicómanos	
Consumidores problemáticos de drogas	
Ex consumidores de drogas	
Otros: <i>Especificar</i>	

5.3 Cobertura +info

Área de aplicación:	
Rural	
Urbana	

¿En qué CCAA está implementado en la actualidad?

--

¿A cuántas personas del grupo diana universal llega el programa anualmente?

--

¿A cuántas personas del grupo diana específico llega el programa anualmente?

--

FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA

d. Presupuesto anual

Menos de 50.000 EUR	
Entre 50.000 – 100.000 EUR	
Entre 100.000 – 500.000 EUR	
Más de 500.000 EUR	
El presupuesto anual no está disponible	

e. Fuentes de financiación

Administración local	
Administración regional	
Administración nacional	
Comisión Europea	
Organización internacional (opera en más de un país)	
Fundación	
Organización no gubernamental	
Fondos privados	
Otros	

f. Porcentaje de financiación de cada fuente

	%
Administración local	
Administración regional	
Administración nacional	

Comisión Europea	
Organización internacional (opera en más de un país)	
Fundación	
Organización no gubernamental	
Fondos privados	
Otros	

OBSERVACIONES ADICIONALES

Utilice este espacio para añadir notas explicativas o poner de relieve características específicas del programa que no están bien representadas en el cuestionario

--

ASPECTOS TRANSVERSALES Y CUALITATIVOS

A. Sostenibilidad y financiación

Considere los distintos elementos que contribuyen a garantizar la sostenibilidad y continuidad del trabajo en prevención de drogas.

+ info	¿Está el programa integrado o vinculado con otras actividades de la organización o sistema de prestación de servicios? ¿Es sostenible y viable a largo plazo? ¿Cuenta con una estrategia de financiación? ¿Busca financiación de distintas fuentes? >>GUÍA

B. Comunicación y participación de los grupos de interés para el programa

Considere los distintos agentes relevantes en relación al programa, evalúe su relación y considere aquellos aspectos clave de su vinculación.

+ info	¿Toma en consideración el programa la contribución en prevención de diversos individuos, grupos, organizaciones? La entidad implementadora ¿colabora con otras agencias e instituciones? Los principales agentes implicados (incluida la población diana), ¿participan en el desarrollo y la implementación del programa? Indique si dispone de mecanismos que garanticen un intercambio regular dentro del equipo (ej. reuniones, herramientas de notificación, etc.) >>GUÍA

C. Capacitación del personal

Describe de qué forma se asegura que el equipo cuenta con las competencias y requisitos necesarios para su implementación.

+ info	¿Se especifican las competencias necesarias para una correcta implementación del programa? ¿Se ofrece a los miembros del equipo en contacto con la población diana una formación de calidad de acuerdo con el análisis de las necesidades de formación? Durante la implementación, ¿se ofrece apoyo de forma regular a los miembros del equipo (ej. supervisión, grupos de apoyo)? >>GUÍA

--

D. Aspectos éticos de la prevención de drogas

Indique si el programa hace referencia a un código ético establecido y/o con qué procedimientos cuenta para proteger los derechos de los participantes y proteger la seguridad del equipo.

+ info	¿Hace referencia a un código ético por escrito así como a otras políticas relevantes? ¿Remite a reglas específicas para proteger los derechos de los participantes (ej. derecho a recibir información transparente sobre el programa, tratamiento confidencial de los datos)? ¿Refleja los valores y puntos de vista de los participantes sobre la intervención (ej. sensibilidad cultural)? ¿Presenta beneficios claros para los participantes, con ningún o poco riesgo de afectarles negativamente? ¿Cuenta con un procedimiento por escrito para el manejo de incidentes, quejas o necesidades relacionadas con las drogas que no pueden abordarse dentro del programa? ¿Cuenta con medidas para proteger la seguridad del equipo? >>GUÍA

E. Perspectiva de género

Señale si el programa integra el principio de la igualdad de género en las distintas fases de la intervención.

+ info	¿Integra el principio de la igualdad de género en las distintas fases de la intervención (evaluación de necesidades, formulación, implementación, evaluación de la intervención)? ¿De qué forma se observan los factores de riesgo diferenciales y el distinto impacto que pueda tener la intervención en función del género de los participantes? ¿Contempla indicadores de género en la formación del personal del equipo? >>GUÍA

F. Equidad

Indique si el programa incorpora objetivos específicos para la reducción de las desigualdades.

+ info	¿Tiene en cuenta diferencias de género, nivel socio-económico, etnia, grupos desfavorecidos, ámbito rural-urbano en su formulación e implementación? >>GUÍA

ETAPA 1: EVALUACIÓN DE NECESIDADES

1.1. Conocimientos sobre las políticas y la legislación sobre drogas

Señale las políticas de drogas más relevantes que se han tenido en cuenta y de qué forma se enmarca el programa en ellas.

+ info	Describa de qué forma se enmarca el programa dentro de los objetivos, prioridades, estrategias y políticas en reducción de la demanda de drogas (a nivel local, regional, nacional y/o internacional). >>GUÍA

--

1.2. Evaluación del consumo de drogas y de las necesidades de la comunidad

Detalle el tipo de información sobre consumo de drogas que se ha empleado

+ info	¿Se fundamenta en información empírica y actualizada de los patrones de consumo de drogas de la población diana/comunidad? ¿Se han utilizado datos epidemiológicos existentes? Describa cómo se han evaluado las necesidades de la comunidad o del entorno de implementación del programa. >>GUÍA

1.3. Descripción de la necesidad - Justificación de la intervención

Describa las principales necesidades de la población diana que justifican la intervención

+ info	¿Cuál es el propósito de la intervención? Señale su posible evolución si no se realizara la intervención. Identifique las carencias actuales en la provisión de servicios a los que se dirige el programa. >>GUÍA

1.4. Conocimiento sobre la población diana

Describa a la población diana potencial de acuerdo con la evaluación de necesidades

+ info	¿De qué forma se han tenido en cuenta la cultura (grupos religiosos o étnicos, subculturas juveniles) y las perspectivas sobre drogas de la población diana en la evaluación de necesidades? Si es posible, ¿qué factores de riesgo y protección relevantes para la población diana se han tenido en cuenta? >>GUÍA

ETAPA 2: EVALUACIÓN DE RECURSOS

2.1. Evaluación de los recursos de la población diana y de la comunidad

Describa de qué forma tiene en cuenta el programa la capacidad (conocimientos, habilidades) de la población diana y otros agentes relevantes para participar en el programa.

+ info	¿Se han identificado formas para incrementar la adherencia al programa (si fuera necesario)? ¿Se han identificado posibles fuentes de apoyo/oposición? >>GUÍA

2.2. Evaluación de las capacidades internas

Señale con qué recursos y capacidades internas se cuenta para el desarrollo del programa (recursos humanos y materiales necesarios).

+ info	¿Se han tenido en cuenta los recursos humanos (disponibilidad de personal) para su desarrollo? ¿Se han tenido en cuenta los recursos materiales necesarios (disponibilidad de espacios, medios tecnológicos)? ¿Se ha tenido en cuenta la disponibilidad de financiación actual y futura? ¿Qué conexiones con la población diana u otras redes profesionales se han tenido en cuenta en la evaluación de capacidades? >>GUÍA

ETAPA 3: FORMULACIÓN DEL PROGRAMA

3.1. Definición de la población diana

Describe a la población diana o grupos destinatarios a los que se dirige el programa.

+ info	¿De qué forma concuerda la descripción de la población diana con la información obtenida en la evaluación de necesidades? La población diana ¿es accesible? ¿De qué forma? >>GUÍA

3.2. Utilización de un modelo teórico que sustente la intervención

Describe los modelos teóricos en los que se basa su intervención.

+ info	Señale de qué forma los modelos/teorías se corresponden con la evaluación de necesidades, actividades y objetivos del programa. Muestre de qué forma las teorías/modelos elegidos pueden cambiar el comportamiento de la población destinataria. >>GUÍA

3.3. Definición de la finalidad, las metas y los objetivos

Describe los objetivos a corto, medio (metas) y largo plazo (finalidad/propósito) de la intervención.

+ info	Dichos objetivos ¿mantienen una progresión lógica? ¿Son relevantes para la población diana y se corresponden con las necesidades identificadas? Indique claramente el tipo de sustancia/daño que el programa intenta prevenir. Resultados esperados ¿cuáles son los cambios esperados en los participantes? Los objetivos a corto y medio plazo ¿son específicos y realistas, son medibles? >>GUÍA

3.4. Definición del contexto de intervención

Describe el escenario donde se desarrollará la intervención y señale si es de relevancia para la población diana.

+ info	Si las actividades de la intervención se desarrollan en una ubicación externa (ej. escuela, discoteca), ¿qué colaboraciones/desafíos potenciales se han tenido en consideración para dicho contexto? >>GUÍA

3.5. Uso de la evidencia de efectividad

Señale la literatura, las revisiones y otras publicaciones recientes que sean relevantes para el programa.

+ info	La evidencia científica conocida, ¿es aplicable al contexto específico de la intervención? Si no es así ¿de qué forma contempla el programa dichas limitaciones? >>GUÍA

¿Incluye características que han demostrado resultados positivos? Señale cuales.

+ info	
---------------	--

Desplegable: criterios elaborados por otras acciones/UNDOC/otros.

3.6. Definición del cronograma

Indique en el cronograma la duración total del programa incluyendo hitos y plazos.

+ info	Distinga entre actividades de la intervención y otras acciones (ej. supervisión, tareas administrativas). Especifique claramente la duración de cada actividad de la intervención. Considere que la temporalización sea la adecuada para conseguir los objetivos del programa. >>GUÍA
<u>Cronograma</u>	

ETAPA 4: DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN

4.1. Diseño para la calidad y la efectividad

Indique las recomendaciones de buenas prácticas señaladas por la evidencia que utiliza el programa para que los participantes encuentren la intervención atractiva, interesante y significativa

+ info	¿Promueve una relación positiva entre el equipo y los participantes? ¿Se define el término de la intervención y se acuerda con los participantes? ¿Tiene en cuenta y valora sus experiencias de vida? ¿Respete la diversidad entre los participantes? >>GUÍA

4.2. Si se selecciona una intervención ya existente

Cite el nombre y los autores originales de la intervención y justifique su elección. Si procede, señale los cambios realizados respecto a la intervención original.

+ info	¿Está suficientemente demostrada la calidad de la intervención? La intervención elegida ¿encaja con las circunstancias particulares del programa (objetivos deseados, ajuste de los recursos, población diana)? Señale los cambios realizados respecto a la intervención original. ¿De qué forma se mantiene la fidelidad entre la adaptación y la intervención original? >>GUÍA

4.3. Ajuste de la intervención a la población diana

Indique las medidas que se han adoptado para ajustar el programa a las necesidades/circunstancias de los participantes.

+ info	¿Qué medidas se han adoptado para asegurar que el programa se ajusta a las necesidades/circunstancias de los participantes? ¿De qué forma se han adaptado los distintos elementos del programa (lenguaje, actividades, horarios, número de participantes) para ajustarlos a las características particulares de los participantes? >>GUÍA

4.4. Si se planifican evaluaciones finales

Señale si se ha planificado o se está desarrollando una evaluación como parte integrante del programa.

+ info	El plan de evaluación ¿está integrado en el diseño de la intervención? ¿Están bien definidos los indicadores de evaluación? ¿Se especifican los procedimientos de recogida de datos (cuándo se recogerán, cómo, quién...)? ¿Es factible la evaluación prevista con los recursos disponibles? En caso de programas a pequeña escala o con recursos limitados ¿se han considerado otros enfoques para su evaluación (ej. seguimiento)? >>GUÍA

ETAPA 5: GESTIÓN Y MOVILIZACIÓN DE RECURSOS

5.1. Planificación del programa – Ilustración del plan de proyecto

Indique si se destina un tiempo específico para la planificación del programa.

+ info	¿Se destina un tiempo específico a la planificación del programa? ¿Incluye un plan de proyecto donde se describen las principales tareas y estrategias para guiar la implantación del programa? ¿El plan está preparado de forma que pueda utilizarse para revisar y discutir el progreso del programa? >>GUÍA

5.2. Planificación de los requisitos de financiación

Indique si el programa cuenta con un plan de financiación.

+ info	Si está incluido ¿especifica los requisitos (costes) y la capacidad (presupuesto) del programa? ¿Cuenta con alguna estrategia para asegurar que los costes del programa no exceden el presupuesto disponible? ¿Cuenta con una persona cualificada en control presupuestario y procedimientos contables? >>GUÍA

5.3. Configuración del equipo

Especifique los miembros de personal necesarios para una buena implantación del programa e indique si se cuenta con ellos.

+ info	¿Cuenta con un procedimiento para la selección de personal de acuerdo con la normativa vigente? Los roles y las funciones del personal ¿están definidos y distribuidos adecuadamente entre el equipo? ¿Están definidas la estructura y la gestión de la organización (ej. organigrama)? >>GUÍA

5.4. Captación y retención de los participantes

Si el programa cuenta con un procedimiento escrito para la captación de participantes, descríbalos.

+ info	¿Incluye medidas específicas (ej. localización asequible, horarios adecuados, incentivos...) para hacer la participación más atractiva? >>GUÍA

5.5. Preparación de los materiales del programa

Especifique claramente los materiales necesarios para la implementación del programa.

+ info	Los materiales que se emplean (DVDs, cuadernos...), ¿son los apropiados para el grupo diana? Si se proporciona información sobre drogas ¿se basa ésta en hechos objetivos y equilibrados sobre los aspectos positivos y negativos del consumo de drogas? >>GUÍA

5.6. Provisión de una descripción del programa

Indique si el programa cuenta con una descripción escrita que proporcione una visión general clara y actualizada del mismo.

+ info	La descripción del programa ¿es la adecuada (fácil de entender) para los usuarios? ¿Cuenta con un procedimiento para asegurar que el público diana tiene acceso a la descripción escrita del programa? >>GUÍA

ETAPA 6: IMPLEMENTACIÓN Y MONITORIZACIÓN

6.1. Si se desarrolla una intervención piloto

Para programas nuevos o planeados para una amplia extensión de la implementación, ¿se ha tenido en cuenta desarrollar una implementación a pequeña escala antes de la implementación actual?

+ info	Si parece necesaria ¿se ha llevado a cabo? La implementación piloto ¿es factible con los recursos disponibles? Los resultados de la implementación piloto ¿se han utilizado para mejorar la implementación actual? >>GUÍA

6.2. Implementación del programa

Describe el procedimiento de implementación del programa

+ info	¿Se realiza de acuerdo con el plan del proyecto? ¿De qué forma se documenta? ¿Cómo se recogen y describen los fallos y las desviaciones respecto al plan original? >>GUÍA

6.3. Monitorización de la implementación

Describe el procedimiento de monitorización del programa.

+ info	¿Cuenta con un procedimiento por escrito? ¿Señala claramente que aspectos deben ser revisados durante la monitorización (ej. calidad de la ejecución, resultados preliminares)? ¿Se revisan sistemáticamente los datos de proceso y resultado recogidos? ¿Cuenta con una persona o equipo responsable para la monitorización de la intervención? >>GUÍA

6.4. Ajuste de la implementación

Si es preciso ¿se prevé la posibilidad de realizar ajustes durante la fase de implementación de acuerdo con los resultados de la monitorización?

+ info	Si la monitorización indica que son necesarios ciertos ajustes ¿se realizan durante la implementación? Describa como se documentan y justifican dichos ajustes. >>GUÍA

ETAPA 7: EVALUACIÓN FINAL

Estado de la evaluación

Se ha realizado	
Se está realizando actualmente	
Se realiza reiteradamente	

Tipo de evaluación

Evaluación de la planificación (evaluación de necesidades)	
Evaluación de proceso (en qué medida se logran los objetivos operativos)	
Evaluación de resultados (en qué medida se logran los objetivos específicos)	
Evaluación de impacto (en qué medida se logra el objetivo general)	
Otros: <i>Especificar</i>	

Por favor, indique mes y año de la última evaluación realizada de acuerdo con la opción elegida

Última evaluación realizada	mm/aaaa
------------------------------------	----------------

7.1 Si se realiza una evaluación de resultados

Si se ha realizado una evaluación de resultados comparando la situación antes y después de la intervención, indique el diseño de la evaluación realizada.

Evaluación de seguimiento	
Pre-Post Test, sin grupo de control	
Pre-Post Test, con grupo de control – cuasi experimental	
Pre-Post Test, con grupo de control, aleatorizado - RCT	
Otros: <i>Especificar</i>	

Facilite el tamaño de la muestra en la que se basa la evaluación de resultados y describa cómo se ha realizado el análisis de datos (informe de los resultados e interpretación).

+ info	La evaluación de resultados ¿presenta de forma diferenciada los cambios relativos a conductas de otros resultados? ¿Tiene en cuenta los posibles efectos no deseados? >>GUÍA

7.2. Si se realiza una evaluación de proceso

Si se ha realizado una evaluación de proceso, indique qué aspectos se han tenido en cuenta y cómo se han documentado.

+ info	En caso afirmativo, ¿qué aspectos tiene en cuenta la evaluación de proceso (ej. número de participantes, actividades desarrolladas, fidelidad de la implementación, uso de recursos...)? Indique cómo se han documentado los resultados de la evaluación. Señale si se han utilizado resultados de la evaluación de proceso para explicar los resultados de la evaluación de resultados (en caso que se haya hecho). >>GUÍA

ETAPA 8: DIFUSIÓN Y MEJORA

8.1. Determinando el futuro mantenimiento del programa

De acuerdo con la evidencia disponible, indique qué medidas se adoptan para asegurar su continuidad o su mejora antes de futuras implementaciones.

+ info	Si la evidencia disponible (seguimiento y/o evaluaciones) sugiere que el programa es digno de continuación, indique que medidas se adoptan para asegurar su continuidad. Si la evidencia sugiere que el programa no es apto en su forma actual, ¿qué medidas se adoptan para su mejora antes de implementarlo de nuevo? ¿Se utilizan las lecciones aprendidas para informar las actividades futuras? >>GUÍA

8.2. Divulgación de la información sobre el programa

Indique de qué forma se realiza la difusión del programa (formatos y grupos destinatarios).

+ info	¿Cuenta con una persona/equipo encargado de la difusión de la información y resultados sobre el programa? El nivel de detalle en la difusión de los productos, ¿incluye información suficiente para que las partes interesadas puedan evaluar la calidad del programa incluyendo su posible replicación? >>GUÍA
---------------	---

--

8.3. Si se elabora un informe final

Señale qué aspectos incluye y si se encuentra a disposición del público.

+ info	¿Incluye todos los aspectos relevantes del programa (ej. justificación de la intervención, población diana, objetivos, contexto de implementación, actividades, plan del proyectos, entidades financiadoras...)? El informe final ¿está previsto (resulta fácil de entender) para la población diana? ¿Está a disposición del público?