



# GUÍA DE GESTIÓN DEL RECONOCIMIENTO CIUDADES AMIGAS DE LA INFANCIA Y CERTAMEN DE BUENAS PRÁCTICAS

Directrices de UNICEF Comité Español  
para solicitar el Sello de Reconocimiento  
Ciudades Amigas de la Infancia  
y para participar en el  
Certamen de Buenas Prácticas





#### Editado por:

UNICEF Comité Andalucía  
Programa Ciudades Amigas de la Infancia  
Sevilla, diciembre 2015

#### Equipo de redacción:

M<sup>a</sup> Ángeles Espinosa (Instituto Universitario de Necesidades y Derechos de la Infancia y la Adolescencia-IUNDIA)  
Carlos Becedóniz (Observatorio de la Infancia y la Adolescencia del Principado de Asturias)  
Ana Sánchez (Entrenadores de Pensamiento)  
Fco. Javier Malagón (Entrenadores de Pensamiento)  
Cristina Junquera (UNICEF Comité Español)  
Gregorio Aranda (UNICEF Comité Español)  
Lucía Losoviz (UNICEF Comité Español)  
Paola Bernal (UNICEF Comité Español)  
Helena Serrano (UNICEF Comité Andalucía)

#### Diseño y maquetación:

El golpe. Cultura del entorno

#### Depósito legal:

SE 1925-2015

Financia:



Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
**CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES**

Colaboran:



 POR SOLIDARIDAD  
OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL





# Renovación del Sello CAI

# 3

## Renovación del Sello CAI

### 3.1 Requisitos y plazos para la renovación del Sello de Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia

En 2016 podrán renovar el Sello los municipios que obtuvieron el Sello o lo renovaron en el año 2012. La vigencia de esta renovación es de 4 años.

#### 3.1.1 Lanzamiento de la convocatoria y envío de solicitudes a UNICEF Comité. Español para la renovación del Reconocimiento. Desde el 1 de septiembre de 2015 al 31 de marzo de 2016.

Solicitud de participación: Mediante la cumplimentación de un formulario on line en la página web del programa <http://ciudadesamigas.org/municipio-amigo-infancia/sello-cai/385-2/>

**A la misma se adjuntarán en formato pdf, los siguientes documentos:**

- **Carta del Alcalde o la alcaldesa:**

El responsable del ayuntamiento deberá dirigirse por carta al programa Ciudades Amigas de la Infancia solicitando participar en la convocatoria de Reconocimiento.

- **Moción aprobada:**

La carta de solicitud irá acompañada de una moción aprobada en Pleno municipal y certificada por el Secretario del Ayuntamiento.

La moción propondrá al Pleno solicitar a UNICEF Comité Español la participación en la convocatoria de Reconocimiento, asumiendo el compromiso de colaborar conjuntamente con UNICEF Comité Español para garantizar la aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño en el municipio.

- **En su caso, acuerdo firmado:**

Si por razones de plazo no pudiera adjuntarse la moción, podrá enviarse en su lugar un acuerdo firmado por los grupos municipales que decidan apoyar la solicitud.

No obstante, este acuerdo deberá ratificarse en el Pleno municipal –a la mayor brevedad posible-, y siempre antes del 1 de noviembre de 2016.

### 3.1.2 Envío de la documentación preceptiva a UNICEF Comité Español (sólo documentos principales, no anexos): Del 1 al 30 de junio de 2016

Es requisito el envío de los tres documentos preceptivos:

- **Memoria:**

deberá contener información relativa a los cuatro años de vigencia del Sello, guardando relación y ponderando el grado de cumplimiento de las acciones previstas en el Plan Local de Infancia y Adolescencia que se presentó en la convocatoria anterior (deberá haber cumplido el 50 % de las acciones previstas en el Plan Local de Infancia y Adolescencia presentado en el año en el que obtuvieron el Sello) En la memoria se debe reflejar información sobre el órgano de participación infantil y el órgano de coordinación interna.

- **Informes de situación.**

La elaboración y difusión de informes periódicos acerca de la realidad de la infancia y la adolescencia que describan y hagan un diagnóstico claro de esta población.

- **Planes de Infancia y Adolescencia.**

El diseño de planes locales de infancia y adolescencia que den respuesta a sus necesidades y derechos, en el marco de las competencias y recursos de los Gobiernos Locales. Es un requisito obligatorio obtener la aprobación del pleno municipal del Plan de Infancia.

Los envíos se realizarán digitalmente, a través de la plataforma on line que UNICEF Comité Español tiene prevista a tal efecto.

El peso de cada documento no deberá exceder los 10 MB. Evite cargar los documentos con demasiadas imágenes o con imágenes de alta resolución.

En cada tipo de documento se recomienda distinguir entre a) el documento principal y b) el documento de anexos. El documento principal se entregará a través de la plataforma on line y el documento de anexos quedará en poder del solicitante, estando disponible para que UNICEF Comité Español pueda solicitarlo a efectos de verificación o mayor conocimiento.

### 3.1.3 Plazo de subsanación de errores. Del 1 al 31 de julio de 2016:

Sólo se admitirá la subsanación de errores en la documentación que previamente se haya enviado con fecha límite el 30 de junio.

Plazo máximo de publicación on line en el sitio web del Gobierno Local de la documentación preceptiva (moción aprobada, memoria, informe de situación y plan local): 31 de julio de 2016.

### 3.1.4 Periodo de visitas a los municipios. Desde el 1 de septiembre al 15 de octubre de 2016

UNICEF Comité Español seleccionará algunos municipios que serán visitados por delegados de la organización. Esta acción será comunicada a los ayuntamientos seleccionados a partir del 1 de septiembre. La fecha en la que se realizarán las visitas se acordará previamente con el Gobierno Local elegido.

**Los gastos de desplazamiento y estancia del visitador o visitadora de UNICEF Comité Español correrán a cargo del Gobierno Local.**



### 3.1.5 Periodo de comunicación de la concesión del Sello de Reconocimiento. Hasta el 25 de octubre de 2016.

La comunicación de la aceptación o rechazo de la renovación del reconocimiento del Sello CAI se enviará vía correo electrónico.

### 3.1.6 Actos de conmemoración de la CDN y de la obtención del Sello CAI. Del 1 al 31 de noviembre de 2016:

Durante el mes de noviembre tienen lugar múltiples actos de conmemoración de la CDN, ya que su aprobación tuvo lugar el 20 de noviembre de 1989. Estos actos brindan la posibilidad de dar proyección pública al Sello de Reconocimiento CAI.

Si con motivo de estas celebraciones el Ayuntamiento deseara que un representante autonómico de UNICEF Comité Español participase en un acto público, recomendamos acordarlo previamente con el Comité Autonómico antes del 1 de noviembre de 2016.

Durante el mes de noviembre se realizará un acto de entrega de los Reconocimientos del Sello Ciudades Amigas de la Infancia y de las Buenas Prácticas galardonadas en esta.

### 3.1.7 Calendario del proceso de renovación del reconocimiento

|                                                    |                       |                                                      |
|----------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------|
| Solicitud de participación                         | Municipio             | De septiembre de 2015 al 31 de marzo de 2016         |
| Entrega de documentación preceptiva                | Municipio             | Del 1 de abril de 2016 al 30 de junio de 2016        |
| Revisión inicial de documentación                  | UNICEF Comité Español | Del 1 de abril de 2016 al 15 de julio de 2016        |
| Subsanación de errores en la documentación         | Municipio             | Entre el 1 y el 31 de julio de 2016                  |
| Documentación colgada en la web municipal          | Municipio             | Hasta 31 de julio de 2016                            |
| Proceso de evaluación                              | UNICEF Comité Español | Del 1 de abril de 2016 al 15 de octubre de 2016      |
| Realización de visitas a cada municipio            | UNICEF Comité Español | Del 1 de septiembre de 2016 al 15 de octubre de 2016 |
| Comunicación resultados del proceso a solicitantes | UNICEF Comité Español | 15 de octubre de 2016                                |

Recuerde: El Reconocimiento se convoca cada dos años (bienal):

- La vigencia del Sello para un Gobierno Local es de cuatro años, a partir de la fecha de firma del convenio entre UNICEF y el Gobierno Local.
- Una vez concedido el Reconocimiento, a los dos años, el Gobierno Local enviará al programa CAI un informe intermedio, que dé cuenta del proceso de ejecución del Plan de Infancia.
- Se considera desactualizado –y, por tanto, sin vigencia- un Reconocimiento que no se haya renovado en los cuatro años, o más, anteriores al anuncio oficial por parte de UNICEF de una convocatoria de Reconocimiento.

Periodo de vigencia del Sello CAI y calendario de compromisos para aquellos municipios que renuevan en 2016

| 2016                                      | 2017 | 2018                                               | 2019 | 2020                                       |
|-------------------------------------------|------|----------------------------------------------------|------|--------------------------------------------|
| Octubre:<br>Concesión<br>del Sello<br>CAI |      | Junio:<br>Presentación<br>de informe<br>intermedio |      | Octubre:<br>Renovación<br>del Sello<br>CAI |

## 3.2 Lista de comprobación de los requisitos para la renovación del sello CAI

A continuación se indican los requisitos para la renovación del Sello CAI. Se exponen en forma de lista de comprobación para que resulte más fácil el control de su elaboración y del proceso de participación en la convocatoria:

**1.** Compruebe que, antes del 31 de marzo del año de Reconocimiento, se haya enviado a UNICEF Comité Español la carta de solicitud para participar en la Convocatoria de Reconocimiento correspondiente:

- 1.1** Carta firmada por el alcalde o la alcaldesa.
- 1.2** Moción aprobada en Pleno y certificada con la firma del Secretario del Ayuntamiento.
- 1.3** En caso de que no sea posible presentar en plazo la Moción, se presentará un acuerdo firmado por los grupos municipales que respalden la solicitud.



## 2. Asegúrese que antes del 30 de junio del año de Reconocimiento correspondiente se han elaborado los siguientes documentos:

### 2.1 Memoria de Actividades a favor de la Infancia y la Adolescencia.

2.1.1 Incluye la ficha descriptiva del órgano de participación infantil.

2.1.2 Incluye la ficha descriptiva del órgano de coordinación interna.

### 2.2 Informe de Situación de la Infancia y la Adolescencia en el Municipio.

### 2.3 Plan Local de Infancia y Adolescencia.

## 3. Revise que los tres documentos se ajusten al siguiente formato y contenido

### 3.1 Cada documento tendrá su correspondiente portada. En ella figurarán:

- a) N° de edición de la Convocatoria de Reconocimiento CAI UNICEF Comité Español,
- b) El título del documento,
- c) El ayuntamiento al que se refiere y la provincia a la que pertenece, y
- d) El nombre, apellidos y cargo del concejal/a responsable y del técnico de contacto. Así como un correo electrónico y teléfono de contacto.

### 3.2 Todas las páginas estarán numeradas. Se incluirá un índice del documento al principio del mismo.

### 3.3 El contenido de los tres documentos se habrá realizado mediante la colaboración de las distintas concejalías del ayuntamiento, cada una de las cuales aportará información significativa que guarde relación con la infancia y la adolescencia en el marco de sus competencias.

### 3.4 Cada uno de los documentos incluirá un apartado en el que se informará brevemente sobre el procedimiento seguido para su elaboración, haciendo especial referencia a la participación que hayan tenido en ese proceso los niños y adolescentes del municipio, así como otras organizaciones y sectores de la ciudadanía.

### 3.5 Los tres documentos se habrán enviado a UNICEF Comité Español a través de la plataforma on line creada a tal efecto, con fecha límite el 30 de junio del año correspondiente.

### 3.6 Los tres documentos serán publicados en la web municipal, de manera que sea posible su descarga y su enlazamiento desde otros sitios web. La fecha límite para publicar on line los documentos es el 31 de julio del año correspondiente.

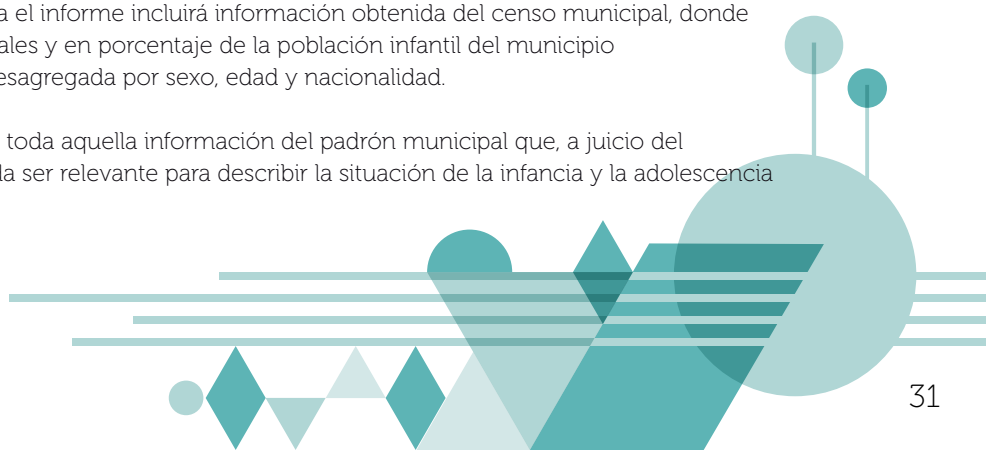
### 3.7 Los tres documentos principales contarán con sus respectivos Anexos, en documentos independientes. Los Anexos no se enviarán a UNICEF Comité Español salvo que se requieran explícitamente. Estos anexos deben incluir pruebas o evidencias que acrediten la veracidad de la información expuesta en los documentos principales; fotografías, videos, actas de reuniones, listados de participantes, etc.

## 4. Aspectos que debe tener en cuenta sobre la memoria de actividades

- 4.1 Cuando el Gobierno renueve en plazo el Reconocimiento la Memoria deberá contener información relativa a los cuatro años de vigencia del Sello.
  - 4.1.1 La Memoria guardará relación con el Plan Local de Infancia y Adolescencia que se presentó en la convocatoria anterior.
  - 4.1.2 La Memoria incluirá una ponderación porcentual del grado de cumplimiento de las acciones previstas en dicho Plan.
    - 4.1.2.1 Para renovar el Sello de Reconocimiento CAI como mínimo se deberá haber cumplido el 50 % de las acciones previstas en el Plan.
    - 4.1.2.2 Si ha cumplido al menos el 80% de las acciones previstas se podrá solicitar y conceder la Mención de Calidad.
    - 4.1.2.3 Si ha sobrepasado en un 20% todas las acciones previstas en el Plan con acciones específicamente dirigidas a infancia y adolescencia en situación de vulnerabilidad o proceso exclusión social, se puede solicitar y conceder la Mención de Excelencia.
- 4.2 Las acciones que se reporten en la Memoria contendrán datos cuantitativos y cualitativos sobre su proceso y resultados, así como explicaciones evaluativas sobre el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Se expondrá la información con brevedad atendiendo a aspectos fundamentales que permitan comprender el alcance real de la acción ejecutada.
- 4.3 La Memoria incluirá un apartado en el que se explicará el funcionamiento real del órgano u órganos de participación infantil del municipio, incorporando a dicho apartado la ficha específica que se encuentra en los anexos de esta Guía.
- 4.4 La Memoria incluirá un apartado en el que se explicará el funcionamiento real del órgano de coordinación interna entre concejalías de la política de infancia y adolescencia del ayuntamiento. En este apartado se incorporará la ficha específica que se encuentra en los anexos de esta Guía.
- 4.5 La Memoria incluirá información económica lo más detallada posible sobre la ejecución presupuesta realizada en el periodo al que haga referencia. No es imprescindible aportar datos económicos por cada acción realizada, pero sí ofrecer datos globales desglosados por partidas y concejalías implicadas en forma de cuadro o similar, así como datos económicos relativos a acuerdos específicos con otras instituciones u organismos.

## 5. Aspectos que debe tener en cuenta sobre el informe de situación de la infancia y la adolescencia

- 5.1 El informe incluirá una primera parte descriptiva, una segunda parte valorativa y una tercera parte de conclusiones.
- 5.2 En la parte descriptiva el informe incluirá información obtenida del censo municipal, donde se incluirán datos totales y en porcentaje de la población infantil del municipio (entre 0 y 18 años) desagregada por sexo, edad y nacionalidad.
- 5.3 Al informe se añadirá toda aquella información del padrón municipal que, a juicio del Gobierno Local, pueda ser relevante para describir la situación de la infancia y la adolescencia en el municipio.



- 
- 5.4 Igualmente, el informe incorporará otros datos procedentes de diferentes fuentes estadísticas, a las que pueda acceder el Gobierno Local: datos de escolarización, absentismo, actuaciones de los Servicios Sociales, datos procedentes de las Consejerías de Sanidad, informes de la Policía Local y de la Guardia Civil, etc.
  - 5.5 La parte valorativa del informe recogerá las principales debilidades y amenazas que afectan negativamente a las necesidades y derechos de la infancia y a la adolescencia en el municipio.
  - 5.6 En esta parte del informe se señalarán también aquellas fortalezas y oportunidades que existen en el municipio y/o en su entorno para dar mejor respuesta a las necesidades y derechos de la infancia y la adolescencia local.
  - 5.7 El informe contendrá un apartado final de conclusiones en el que se identificarán los principales retos, prioridades y objetivos a corto y medio plazo para la mejora del bienestar y de los derechos de la infancia y la adolescencia en el municipio.

## 6. Aspectos que debe tener en cuenta sobre el plan local de infancia y adolescencia

- 6.1 El punto de partida del Plan serán los objetivos que se han identificado como consecuencia del diagnóstico de la realidad que recoge el Informe de Situación.
- 6.2 El Plan recogerá las principales acciones que el Gobierno Local prevé llevar a cabo durante los 3-4 años siguientes a la obtención del Sello CAI.
- 6.3 Entre las acciones previstas se incluirán, además de otras, las siguientes:
  - 6.3.1 Acciones de sensibilización y difusión relacionadas con la CDN, especialmente con motivo de la conmemoración de su aniversario el 20 de noviembre de cada año.
  - 6.3.2 Acciones de distintas concejalías, que estén directa y/o significativamente relacionadas con la infancia y la adolescencia.
  - 6.3.3 Acciones que atiendan a la población infantil y adolescente con necesidades especiales y/o en situación de especial vulnerabilidad.
  - 6.3.4 Acciones realizadas a lo largo de cada año con la infancia de ese municipio a través del órgano u órganos de participación infantil.
  - 6.3.5 Acciones de coordinación interna de las diferentes concejalías y departamentos municipales a través de la Mesa de Trabajo interconcejalías u órgano similar.
  - 6.3.6 Acciones de participación y colaboración de la ciudadanía en coordinación con el Gobierno Local a favor de la infancia y la adolescencia.
  - 6.3.7 Acciones del Gobierno Local ante otras Administraciones Públicas para dar respuesta a las necesidades y derechos de la infancia y adolescencia local en el marco de sus competencias.

## 7. Gestión post-reconocimiento

- 7.1 La obtención de la renovación del Sello de Reconocimiento dará lugar a la firma de un convenio de colaboración entre el Gobierno Local y UNICEF Comité Español cuya duración es de cuatro años.
- 7.2 El municipio CAI, en caso que no cuente o necesite renovar, colocará en el municipio al menos una placa en la que se identifique como Ciudad Amiga de la Infancia, incorporando además el logotipo de Ciudades Amigas de la Infancia en las actividades de gobierno local destinadas a la infancia y la adolescencia.
- 7.3 Desde el momento en que se obtiene la renovación del Sello CAI el Gobierno Local se compromete a aplicar el Plan Local de Infancia y Adolescencia presentado a la convocatoria.
- 7.4 UNICEF Comité Español recomienda que inmediatamente después de la obtención de la renovación del Sello se incorpore el registro de actividades realizadas y la investigación de la realidad como prácticas habituales y sistemáticas
- 7.5 UNICEF Comité Español recomienda que, anualmente, se elabore una Memoria de Actividades y se revise y complete el Informe de Situación presentado en la convocatoria. De este modo, la documentación que se presente con ocasión de la renovación del Sello será más fácil de elaborar y el proceso de elaboración de la documentación contribuirá a la mejora continua del trabajo local.

**NOTA:** Las entidades solicitantes permitirán el uso de los documentos entregados para posibles estudios promovidos por UNICEF Comité Español.





5

Anexos

# 5

## Anexos

### 1. Moción dirigida al Pleno de Representantes

(Nota: la redacción que aquí se propone es orientativa; la versión final debe quedar sujeta a los usos de la técnica jurídica y administrativa vigente).

El Programa Ciudades Amigas de la Infancia, liderado por UNICEF Comité Español, tiene como objetivo general promover la aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño (ONU, 1989), de la que nuestro país es signatario, en el ámbito de los Gobiernos Locales.

El Programa incentiva la creación de planes locales de infancia y adolescencia, promueve la participación ciudadana de los niños en la vida municipal, impulsa todo tipo de políticas municipales tendentes a favorecer el desarrollo de los derechos de la infancia y la adolescencia y dinamiza la colaboración ciudadana y la coordinación institucional, como vías para facilitar la mejora continua y el desarrollo de estas políticas.

El programa Ciudades Amigas de la Infancia se puso en marcha en España en el año 2001 y cuenta con el apoyo del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad y la Federación Española de Municipios y Provincias.

A través del Sello de Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia, UNICEF Comité Español reconoce a los pueblos y ciudades que cumplen con los requisitos establecidos a tal efecto, que se recogen en el documento de directrices Guía de Gestión del Sello CAI 2015-2016.

Considerando que el programa CAI y el Sello de Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia favorecerán los intereses de la población en general y de la infancia en particular; considerando, además, que nuestro municipio cumple con los requisitos estipulados; y manifestando nuestra voluntad de contribuir activamente a la difusión y aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño en nuestra localidad:

#### Proponemos al Pleno Municipal

- a) Solicitar a UNICEF Comité Español iniciar los trámites para la obtención del Sello de Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia; así como
- b) Contar con su posterior apoyo y colaboración para el desarrollo, la mejora continua y la innovación de las políticas de infancia y adolescencia en nuestra localidad.

En, ..... a ..... de ..... del 20.....

## 2. Carta de solicitud para participar en la Convocatoria de Reconocimiento

(Nota: La carta deberá estar redactada en formato oficial, incluyendo número de registro, fecha de salida, firma del alcalde o alcaldesa y sello institucional)

**Destinatario:** Secretaría Permanente del Programa Ciudades Amigas de la Infancia (UNICEF Comité Español). C/ Mauricio Legendre, 36. 28046 Madrid.

**Asunto:** Solicitud de inicio del proceso de Reconocimiento

Con fecha ..... de ..... de ....., el Pleno del Ayuntamiento de ..... determinó su deseo de solicitar a UNICEF Comité Español el Sello de Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia, moción que fue aprobada por ..... votos a favor, ..... votos en contra, y ..... abstenciones..... (se adjunta la moción aprobada).

Por este motivo, en nombre del municipio que represento, les ruego que admitan a trámite nuestra petición a los efectos oportunos.

Las personas designadas como representantes del Ayuntamiento/ Gobierno local ante la Secretaría Permanente del Programa CAI en este proceso son:

D./Dña.: ..... concejal /a de: .....  
Email: ..... Tel.: .....

D./Dña.: ..... (cargo técnico): .....  
Email: ..... Tel.: .....

Atentamente:

.....  
El Alcalde / La Alcaldesa



### 3. Certificación del acuerdo adoptado en pleno

(Nota: la redacción es orientativa; la redacción final debe quedar sujeta a los usos de la técnica jurídica y administrativa vigente).

D/Dña.....  
secretario/a en funciones del Ayuntamiento de.....

#### **CERTIFICO:**

Que el Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el.....de .....de ..... adopta acuerdo que transcrito literalmente dice así:

Exp.....adhesión del Ayuntamiento de.....al Programa de UNICEF Ciudades Amigas de la Infancia.

Por el Secretario General se da lectura a la propuesta del Delegado de ..... de fecha ..... de ..... de ..... que da lugar al siguiente acuerdo:

"El programa CAI, liderado por UNICEF España, tiene como objetivo general promover la aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño (ONU, 1989), de la que nuestro país es signatario, en el ámbito de los Gobiernos Locales.

El Programa incentiva la creación de planes locales de infancia y adolescencia, promueve la participación ciudadana de los niños en la vida municipal, impulsa todo tipo de políticas municipales tendentes a favorecer el desarrollo de los derechos de la infancia y la adolescencia y dinamiza la colaboración ciudadana y la coordinación institucional, como vías para facilitar la mejora continua y el desarrollo de estas políticas.

A través del Sello de Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia, UNICEF España reconoce a los pueblos y ciudades que cumplen con los requisitos establecidos a tal efecto, que se recogen en el documento de directrices Guía de Gestión del Sello CAI 2015 -2016 que acompaña a esta moción.

Considerando que el programa CAI y el Sello de Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia favorecerán los intereses de la población en general y de la infancia en particular; considerando, además, que nuestro municipio cumple con los requisitos estipulados; y manifestando nuestra voluntad de contribuir activamente a la difusión y aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño en nuestra localidad.

El Pleno, por unanimidad (Nota: o con los votos a favor, en contra y abstenciones a que la votación haya dado lugar) adopta acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. Aprobar la solicitud, dirigida a UNICEF España, para a) iniciar los trámites para la obtención del Sello de Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia; y para b) la posterior colaboración entre UNICEF España y el Ayuntamiento de..... (Nota: u otro Gobierno Local) a los efectos de apoyar el desarrollo, la mejora continua y la innovación de las políticas de infancia y adolescencia de este municipio.
2. Dar traslado del presente acuerdo a la Secretaría Permanente del citado Programa al objeto de iniciar el proceso de adhesión.

Y para que así conste y su justificación donde proceda, extendiendo el presente certificado, de orden y con el visto bueno del Sr. /Sra. Alcade/sa-Presidente/a que visa y sella en,

..... a ..... de ..... del 20.....

.....  
Vº Bª Alcalde /Alcaldesa



## 4. Orientaciones para la elaboración de la memoria

### Alcance de la información:

La Memoria debe recoger información relativa a la actividad del Gobierno Local (Ayuntamiento u otro) en materia de política de infancia y adolescencia.

Forman parte de este tipo de políticas todas aquellas iniciativas institucionales que tienen como objetivo principal beneficiar directamente a los niños (de 0 a 18 años) del territorio administrado.

Las acciones que se reporten en la memoria contendrán datos cuantitativos y cualitativos sobre su proceso y resultados, así como explicaciones evaluativas sobre el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

### IMPORTANTE:

#### Para los Gobiernos Locales que se presenten al Reconocimiento por vez primera:

- La Memoria **NO** debe, necesariamente, hacer referencia a Planes Locales de Infancia y Adolescencia anteriores.
- La información debe referirse, como mínimo, a los 12 meses anteriores a la presentación de la documentación necesaria para el Reconocimiento.
- El mismo criterio se aplica a los Gobiernos Locales que tengan desactualizado su Reconocimiento.

#### Para los Gobiernos Locales que renueven el Reconocimiento en la convocatoria correspondiente para dar continuidad a la vigencia del Sello CAI:

- Sí están obligados a hacer referencia al Plan Local de Infancia y Adolescencia que se les aceptó en la convocatoria anterior.
- La memoria incluirá una ponderación porcentual del grado de cumplimiento de las acciones previstas en dicho plan.
- Sin embargo, **NO** es obligatorio que las acciones previstas en el Plan se hayan ejecutado estrictamente en los tiempos consignados en dicho Plan, admitiéndose variabilidad según las circunstancias de cada municipio.

## Estructura y contenidos: Se recomienda estructurar la Memoria de la siguiente manera<sup>1</sup>:

- **Portada**, indicando un técnico de referencia y el modo de contacto.
- **Índice** numerado y paginado.
- **Agradecimientos**, si procede.
- **Presentación y/o Introducción**, preferentemente firmada por un responsable institucional.
- **Realidad social** (de forma resumida) y objetivos que han orientado la elección de líneas de trabajo y actividades durante el periodo al que se hace referencia.
- **Principales líneas de trabajo, actividades y datos de organización** durante el periodo al que se hace referencia.
- **Apartado explicativo sobre el funcionamiento real del órgano de participación infantil** del municipio. En este apartado se incorporará la ficha descriptiva del órgano de participación infantil que se encuentra en los anexos de esta guía.
- **Apartado explicativo sobre el funcionamiento real del órgano de coordinación interna** entre concejalías de la política de infancia y adolescencia del ayuntamiento. En este apartado se incorporará la ficha descriptiva del órgano de coordinación interna que se encuentra en los anexos de esta guía.
- **Información económica** lo más detallada posible sobre la ejecución presupuestaria realizada. No es imprescindible aportar datos económicos por cada acción realizada, pero si ofrecer datos globales desglosados por partidas y concejalías implicadas en forma de cuadro o similar, así como datos económicos relativos a acuerdos específicos con otras instituciones u organismos.
- **Evaluación del trabajo realizado**, para valorar hasta qué punto se han conseguido los objetivos buscados. Deben incorporarse, en la medida de lo posible, datos cuantitativos y cualitativos. Debe explicitarse, además, el procedimiento de evaluación que se ha seguido.
- **Otras informaciones** que el Gobierno Local considere oportuno incorporar.

---

<sup>1</sup> Se admitirán distintos modos de organizar los contenidos, siempre que incluya, de un modo u otro, la información que se indica



## 5. Modelo de ficha descriptiva del órgano de participación infantil

1. Ayuntamiento de la localidad u otro Gobierno Local:
2. Nombre del órgano de participación infantil (si hubiera varios, rellenar una ficha por cada uno):
  - 2.1. Técnico de referencia (indicar nombre y apellidos, cargo/función, email y teléfono de contacto):
3. Rango de edades y sexo de los niños que participan en este órgano:

| Edades          | Mujeres | Varones | Total |
|-----------------|---------|---------|-------|
| De 3 a 5 años   |         |         |       |
| De 6 a 8 años   |         |         |       |
| De 9 a 12 años  |         |         |       |
| De 13 a 16 años |         |         |       |
| De 17 a 18 años |         |         |       |
| Total           |         |         |       |

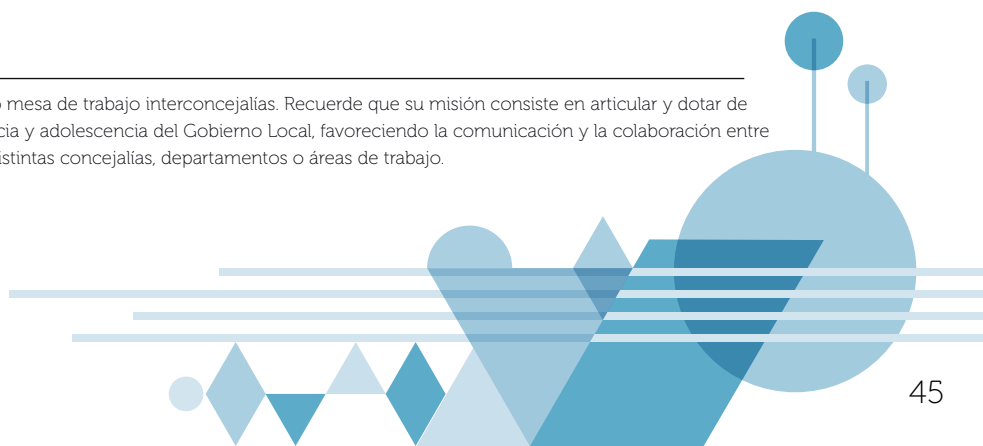
4. Fecha de creación del órgano de participación infantil:
  - 4.1. Nº de años / meses en funcionamiento:
5. Nº total de niños que, desde su creación hasta la fecha de la solicitud, han participado, directa o indirectamente, en sus dinámicas:
  - 5.1. Nº total de niños del municipio (entre 0 y 18 años):
  - 5.2. % que representa el nº de niños que han participado en este Órgano respecto al total de población infantil del municipio:
6. Relato de su origen, trayectoria, funcionamiento habitual y actividades principales:
7. Evaluación del funcionamiento de este órgano de participación (indique los resultados de la evaluación y el procedimiento seguido):
  - 7.1. Según la apreciación de los niños:
  - 7.2. Según la apreciación del Gobierno Local:
  - 7.3. Según la apreciación de otros agentes sociales, si procede:

## 6. Modelo de ficha descriptiva del órgano de coordinación interna<sup>2</sup>

1. Ayuntamiento de la localidad u otro Gobierno Local:
2. Nombre del órgano de coordinación interna:
  - 2.1. Concejalía u otro departamento que lidera y coordina este órgano:
  - 2.2. Concejal/a de referencia (indicar nombre y apellidos, cargo/función, email y teléfono de contacto):
  - 2.3. Técnico de referencia (indicar nombre y apellidos, cargo/función, email y teléfono de contacto):
3. Concejales u otros departamentos representados en este órgano:
4. Fecha de creación del órgano de coordinación interna:
  - 4.1. Nº de años / meses en funcionamiento:
5. Relato de su origen, trayectoria, funcionamiento habitual y actividades principales:
  - 5.1. Indíquese cuáles han sido sus principales logros, como consecuencia de su actividad:
6. Evaluación del funcionamiento de este órgano de coordinación interna (indique los resultados de la evaluación y el procedimiento seguido):
7. Optativamente, indíquese, si hubiere, qué otros órganos y/o acciones de coordinación más relevantes se han puesto en práctica con entidades externas (otras AAPP, entidades educativas, asociativas, empresariales, etc.):

---

<sup>2</sup> Este órgano puede ser una comisión o mesa de trabajo interconcejales. Recuerde que su misión consiste en articular y dotar de coherencia interna a la política de infancia y adolescencia del Gobierno Local, favoreciendo la comunicación y la colaboración entre representantes políticos y técnicos de distintas concejalías, departamentos o áreas de trabajo.





## 7. Orientaciones para la elaboración del informe de situación de la infancia y la adolescencia

### Objetivo y alcance

El objetivo de este Informe es dar cuenta del estado de la infancia y la adolescencia (0 a 18 años) en el territorio administrado por el Gobierno Local que solicita el Sello de Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia.

La información debe ser relevante y lo más actualizada posible<sup>3</sup>. Se recomienda utilizar datos de no más de 24 meses de antigüedad, teniendo en cuenta la fecha de presentación de la documentación necesaria a efectos de Reconocimiento.

El informe debe recoger sólo los datos, cuantitativos y cualitativos, más relevantes y a los cuales tenga acceso el Gobierno Local (directamente o proporcionadas por otras Administraciones Públicas o entidades de diverso tipo), para conocer el estado de la infancia y la adolescencia de ese territorio en el periodo considerado.

Se evitará, en la medida de lo posible, presentar informes inferiores a 20 páginas y superiores a 50 páginas.

Los informes se redactarán teniendo en cuenta que puedan ser dados a conocer públicamente tanto por el Gobierno Local, como por UNICEF, los medios de comunicación u otros agentes sociales<sup>4</sup>.

### Estructura del informe:

El informe incluirá una primera parte descriptiva, una segunda parte valorativa y una tercera parte de conclusiones. Se recomienda que el informe esté estructurado de la siguiente manera<sup>5</sup>:

- **Portada**, con indicación de un técnico de referencia y el modo de contacto.
- **Índice numerado y paginado**.
- **Agradecimientos**, si procede.
- **Presentación y/o Introducción**, con indicación del método o procedimiento seguido para la realización del informe.
- **Descripción de la situación de la infancia y la adolescencia en el municipio**, teniendo en cuenta tanto datos cuantitativos como información cualitativa aportados por distintos actores del municipio.
  - El informe incluirá información obtenida del censo municipal, donde se incluirán datos totales y en porcentaje de la población infantil del municipio (entre 0 y 18 años) desagregada por sexo, edad y nacionalidad.
  - Al informe se añadirá toda aquella información del padrón municipal que, a juicio del Gobierno Local, pueda ser relevante para describir la situación de la infancia y la adolescencia en el municipio.
  - Igualmente, el informe incorporará otros datos procedentes de diferentes fuentes estadísticas, a las que pueda acceder el Gobierno Local: datos de escolarización, absentismo, actuaciones de los Servicios Sociales, datos procedentes de las Consejerías de Sanidad, informes de la Policía Local y de la Guardia Civil, etc
- **Valoración**, la parte valorativa del informe recogerá las principales debilidades y amenazas que afectan negativamente a las necesidades y derechos de la infancia y a la adolescencia en el municipio. En esta parte del informe se señalarán también aquellas fortalezas y oportunidades que existen en el municipio y/o en su entorno para dar mejor respuesta a las necesidades y derechos de la infancia y la adolescencia local.
- **Conclusiones**, el informe contendrá un apartado final de conclusiones en el que se identificarán los principales retos, prioridades y objetivos a corto y medio plazo para la mejora del bienestar y de los derechos de la infancia y la adolescencia en el municipio.
- **Anexos**, si procede.





**Nota:** Para la elaboración de este documento se recomienda consultar la Guía para la elaboración participativa de diagnósticos de la realidad e informes de situación de la infancia y la adolescencia en el ámbito local: “Entre todos conocemos más”

### Informaciones relevantes

A efectos de Reconocimiento, se consideran informaciones relevantes:

- Datos generales del territorio, relativos a su población, historia, estructura socio-económica y laboral, condiciones urbanísticas, medioambientales y de movilidad, dotación de servicios, etc.
- Cantidad de niños del municipio entre 0 y 18 años, segmentados por grupos de edad, sexo, nacionalidad y distribución geográfica.
- Situación socioeconómica y laboral de sus familias.
- Otras condiciones de vida familiares: modelos de familia, vivienda, factores étnico-culturales, etc.
- Niveles de escolarización, absentismo y fracaso escolar.
- Estado de salud, discapacidades y prevalencia de enfermedades.
- Situaciones de maltrato, abandono u otros factores de vulnerabilidad social; y niveles de pobreza infantil y familiar.
- Recursos culturales, deportivos, de ocio y tiempo libre del territorio relacionados con la infancia y la adolescencia.
- Condiciones urbanísticas, medioambientales y de movilidad que afecten a los niños.
- Usos de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) por la Infancia.
- Asociacionismo e iniciativas ciudadanas que guardan relación con la población infantil y adolescente.
- Acciones de responsabilidad social empresarial relacionadas con la infancia y sus familias.
- Otros datos justificados por su importancia en la vida de los niños.

---

<sup>3</sup>Este criterio es válido para todos los Gobiernos Locales que soliciten el Sello de Reconocimiento: los que lo hacen por vez primera, los que lo tienen desactualizado y los que solicitan la renovación para mantener su vigencia.

<sup>4</sup>La información sobre la realidad local es una herramienta indispensable para promover procesos de participación democrática. La realización de estos informes no impide que, a partir de ellos, se elaboren otros documentos o recursos informativos adaptados a distintos públicos.

<sup>5</sup>El Gobierno Local es libre de organizar la información de la manera que le parezca más adecuada.

## 8. Orientaciones para la elaboración del plan local de infancia y adolescencia

### Objetivo y alcance:

El objetivo del Plan Local de Infancia y Adolescencia es concretar los objetivos, las acciones, la organización y los recursos con los que un Gobierno Local prevé dar respuesta en los meses y años siguientes a las necesidades y derechos de los niños.

El Plan debe ser consecuencia de un diagnóstico de la realidad, reflejado en el **Informe sobre la situación de la Infancia y la Adolescencia**, del que se deriven las prioridades y objetivos que van a guiar la actuación institucional.

Un Gobierno Local debe velar por estar informado y ser consciente de la realidad integral que afecta a la infancia; y, en consecuencia, no puede dejar fuera del alcance del Plan Local de Infancia y Adolescencia ningún aspecto relevante que afecte a la situación de la infancia en el territorio.

No obstante, sí está obligado a seleccionar las acciones que pueda llevar a cabo conforme al marco legal que regula su funcionamiento y los recursos de los que dispone.

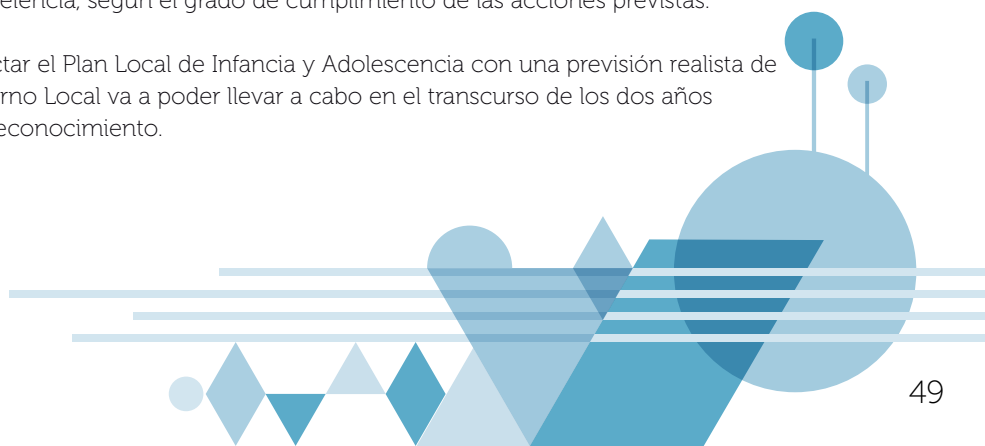
Sin embargo, aunque no disponga de competencias, ni de los recursos necesarios con los que dar respuesta a determinadas necesidades y derechos de la infancia puede y debe obrar legítimamente con el propósito de mediar entre las necesidades e intereses de su población y las decisiones y planes de otras Administraciones Públicas -y/o de entidades públicas y privadas de diverso tipo-, competentes en los temas en cuestión (ej.: sanidad, educación, servicios sociales...).

### Evaluación del Plan:

El Plan Local de Infancia y Adolescencia debe elaborarse teniendo en cuenta que, en la siguiente convocatoria de renovación, si el Gobierno Local solicita su renovación, el Plan ejecutado durante ese periodo será examinado para comprobar el grado de cumplimiento de las acciones que en él se consignan.

Para renovar el Reconocimiento **será imprescindible haber realizado al menos el 50 % de las acciones que se habían previsto**. A partir de ahí, el Gobierno Local podrá aspirar, voluntariamente, a obtener las menciones de calidad y de excelencia, según el grado de cumplimiento de las acciones previstas.

Por tanto, se recomienda redactar el Plan Local de Infancia y Adolescencia con una previsión realista de aquellas acciones que el Gobierno Local va a poder llevar a cabo en el transcurso de los dos años siguientes a la obtención del Reconocimiento.



### Estructura y contenidos del Plan:

El punto de partida del Plan serán los objetivos que se han identificado como consecuencia del diagnóstico de la realidad que recoge el Informe de Situación.

El Plan recogerá las principales acciones que el Gobierno Local prevé llevar a cabo durante los 3-4 años siguientes a la obtención del Sello CAI.

**Es requisito indispensable** la aprobación previa del Plan de Infancia y Adolescencia por el Pleno del Ayuntamiento antes de que finalice el plazo de entrega de la documentación requerida en la convocatoria.

Entre las acciones previstas se incluirán, además de otras, las siguientes:

- Acciones de sensibilización y difusión relacionadas con la CDN, especialmente con motivo de la conmemoración de su aniversario el 20 de noviembre de cada año.
- Acciones de distintas concejalías, que estén directa y/o significativamente relacionadas con la infancia y la adolescencia.
- Acciones que atiendan a la población infantil y adolescente con necesidades especiales y/o en situación de especial vulnerabilidad.
- Acciones realizadas a lo largo de cada año con la infancia de ese municipio a través del órgano u órganos de participación infantil.
- Acciones de coordinación interna de las diferentes concejalías y departamentos municipales a través de la Mesa de Trabajo interconcejalías u órgano similar.
- Acciones de participación y colaboración de la ciudadanía en coordinación con el Gobierno Local a favor de la infancia y la adolescencia.
- Acciones del Gobierno Local ante otras Administraciones Públicas para dar respuesta a las necesidades y derechos de la infancia y adolescencia local en el marco de sus competencias.
- Acciones de comunicación de buenas prácticas, coordinación y colaboración en red con otros ayuntamientos en el ámbito de las políticas de infancia y adolescencia.
- Acciones en colaboración con UNICEF Comité Español de apoyo a campañas humanitarias y de cooperación internacional.
- Acciones de participación relacionadas con la evaluación del Plan de Infancia y Adolescencia y la preparación de la Memoria, el Informe de Situación y el siguiente Plan que se presentarán a efectos de renovación del Sello CAI.

Las acciones incluirán plazos, objetivos y resultados evaluables mediante indicadores, así como el procedimiento de evaluación y las concejalías o departamentos responsables.

El Plan de Infancia y Adolescencia incluirá un cronograma anual en el que quedarán reflejadas las principales acciones.

El Plan incluirá una estimación presupuestaria general, organizada por partidas y concejalías, donde se pueda apreciar la inversión en infancia y adolescencia prevista para los cuatro años de vigencia del Sello.

Se recomienda que el Plan sea redactado de forma sintética y breve, evitando el exceso de detalle en cuestiones presupuestarias u organizativas.

El Gobierno Local es libre de estructurar el Plan conforme le parezca más adecuado a su criterio, siempre que incorpore la siguiente información:

- **Portada**, indicando un técnico de referencia y el modo de contacto.
- **Índice**, numerado y paginado.
- **Agradecimientos**, si procede.
- **Presentación y/o Introducción**.
- **Prioridades sociales y objetivos generales** que se derivan de ellas.
- **Principales líneas de actuación y/o actividades**, indicando sus objetivos específicos, grupos a los que se dirigen, indicadores de evaluación, temporalización aproximada, organización general, agentes implicados y previsión de recursos necesarios.
- **Cronograma global**.
- **Presupuesto sintético**, en el que se consignent las principales partidas, su dotación económica y la fuente de los recursos previstos.

**Nota:** Se recomienda tener en cuenta las orientaciones recogidas en el documento titulado: Guía para el desarrollo de planes de infancia y adolescencia en los Gobiernos Locales (Programa CAI UNICEF España, 2010).



## 9. Modelo de convenio

D. /Dña.....en nombre de UNICEF Comité Español; y D. /Dña..... en calidad de Alcalde/sa-Presidente/a (u otro tipo de representante político) del Ayuntamiento de..... (u otro Gobierno Local).

En virtud de la documentación aportada por el Ayuntamiento de.....(u otro Gobierno Local) y el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria de Reconocimiento de Ciudades Amigas de la Infancia del año.....

### Acordamos:

1. Que el Ayuntamiento de..... (u otro Gobierno Local) podrá hacer uso público del Sello de Reconocimiento Ciudad Amiga de la Infancia a los efectos de informar, sensibilizar y dinamizar a la ciudadanía, promover la participación infantil, actuar a favor de la infancia en todos los ámbitos posibles conforme a sus competencias y prestigiar su actividad institucional.
2. Que el periodo de vigencia del Sello de Reconocimiento y de este Convenio se extiende desde la fecha de la firma del Convenio y durante cuatro años.
3. Que a los dos años de la firma del Convenio, UNICEF Comité Español realizará una revisión intermedia del proceso de ejecución del Plan Local de Infancia y Adolescencia aceptado en la convocatoria.
4. Que para facilitar dicha revisión intermedia, el Gobierno Local se compromete a elaborar y presentar un informe de proceso o memoria intermedia en el que sistematice y describa el desarrollo, hasta ese momento, del Plan Local de Infancia y Adolescencia.
5. Que el Ayuntamiento de.....(u otro Gobierno Local) y UNICEF Comité Español se comprometen a mantener cauces de información, diálogo y colaboración eficaces, a los efectos de desarrollar, mejorar de forma continua e innovar en las políticas locales de infancia y adolescencia.
6. Que el Sello de Reconocimiento podrá ser retirado por parte de UNICEF Comité Español si existe evidencia de que las actuaciones del Gobierno Local en materia de infancia y adolescencia entren en abierta y reiterada contradicción con la Convención sobre los Derechos del Niño o con este convenio. A tal efecto, antes de ejecutar dicha medida, UNICEF Comité Español solicitará al Gobierno Local la apertura de un proceso de diálogo para examinar y reconducir los problemas detectados.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmamos en ..... a ..... de ..... de.....

D. /Dña. ....

En nombre de UNICEF Comité Español

D. / Dña.....

Alcalde/sa-Presidente/a

del Ayuntamiento de.....

## 10. Direcciones del programa Ciudades Amigas de la Infancia

|                              |                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UNICEF Comité Español        | C/ Mauricio Legendre, 36. 28046 Madrid<br>Tel.: 91 3788595 / Fax: 91 3147475<br>ciudadesamigas@unicef.es<br><a href="http://www.ciudadesamigasdelainfancia.org">www.ciudadesamigasdelainfancia.org</a> |
| UNICEF Comité de Baleares    | C/ Caputxins 3, 1 D<br>07002 Palma de Mallorca<br>Tel.: 971 714 553 / Fax: 971 714 839<br><a href="mailto:baleares@unicef.es">baleares@unicef.es</a>                                                   |
| UNICEF Comité de Cataluña    | C/ Mallorca, 346. Bajos.<br>08013 Barcelona<br>Tel.: 934 538 289 / Fax: 934 531 565<br><a href="mailto:catalunya@unicef.es">catalunya@unicef.es</a>                                                    |
| UNICEF Comité de Extremadura | Av. de Alemania, 1. Despacho 12.<br>10001 Cáceres<br>Tel. y Fax: 927 240 653<br><a href="mailto:extremadura@unicef.es">extremadura@unicef.es</a>                                                       |
| UNICEF Comité de La Rioja    | C/ Hermanos Monroy, 22 - 1ª izda.<br>26001 Logroño<br>Tel. y Fax: 941 207 644<br><a href="mailto:larioja@unicef.es">larioja@unicef.es</a>                                                              |
| UNICEF Comité de Madrid      | C/ Mauricio Legendre, 36.<br>28046 Madrid<br>Tel.: 913 789 559 / Fax: 913 147 475<br><a href="mailto:madrid@unicef.es">madrid@unicef.es</a>                                                            |
| UNICEF Comité de Murcia      | C/ Tomas Maestre, 1. Esc-1. 1ª B.<br>30004 Murcia<br>Tel.: 968 213 700<br><a href="mailto:u.murcia@unicef.es">u.murcia@unicef.es</a>                                                                   |
| UNICEF Comité de Navarra     | C/ Padre Calatayud, 17.<br>31003 Pamplona<br>Tel.: 948 228 348<br><a href="mailto:navarra@unicef.es">navarra@unicef.es</a>                                                                             |
| UNICEF Comité de Canarias    | C/ Tomás Iriarte 9, 1ª planta<br>35003 Las Palmas de Gran Canaria<br>Tel.: 928 269 293 / Fax: 928 269 209<br><a href="mailto:canarias@unicef.es">canarias@unicef.es</a>                                |



|                                              |                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNICEF Comité de Cantabria</b>            | C/ Hernán Cortés, 7. 1º B.<br>39003 Santander<br>Tel. y Fax: 942 214 595<br><a href="mailto:cantabria@unicef.es">cantabria@unicef.es</a>                              |
| <b>UNICEF Comité de Andalucía</b>            | C/ San Isidoro, 8. / 41004 Sevilla<br>Tel.: 954 216 749 / Fax: 954 564 020<br><a href="mailto:andalucia@unicef.es">andalucia@unicef.es</a>                            |
| <b>UNICEF Comité de Castilla – La Mancha</b> | Avenida de Castilla-La Mancha, 38. Portal 3,<br>Vivienda 7. 45003 Toledo<br>Tel. y Fax: 925 253 380<br><a href="mailto:castmancha@unicef.es">castmancha@unicef.es</a> |
| <b>UNICEF Comité Cdad. Valenciana</b>        | C/ Dr. Romagosa, 5. 1º 3.46002 Valencia<br>Tel.: 963 527 966 / Fax 963 944 557<br><a href="mailto:valencia@unicef.es">valencia@unicef.es</a>                          |
| <b>UNICEF Comité de Castilla – León</b>      | Plza. Universidad, 8. Entrp. B.<br>47003 Valladolid<br>T. 983 397 087 / F. 983 207 415<br><a href="mailto:castleon@unicef.es">castleon@unicef.es</a>                  |
| <b>UNICEF Comité de País Vasco</b>           | C/ Iparraguirre, 9.48009 Bilbao<br>Tel.: 944 244 855 / Fax: 944 352 672<br><a href="mailto:paisvasco@unicef.es">paisvasco@unicef.es</a>                               |
| <b>UNICEF Comité de Aragón</b>               | C/ Independencia, 24. Local 63.<br>50004 Zaragoza<br>Tel.: 976 225 494 / Fax: 976 227 632<br><a href="mailto:aragon@unicef.es">aragon@unicef.es</a>                   |
| <b>UNICEF Comité Ppdo. Asturias</b>          | Plza. Romualdo Alvargonzález, s/n.<br>33202 Gijón<br>Tel. y Fax: 985 346 453<br><a href="mailto:asturias@unicef.es">asturias@unicef.es</a>                            |
| <b>UNICEF Comité de Galicia</b>              | C/ Carreira do Conde, 2.<br>15706 Santiago de Compostela<br>Tel.: 981 586 387 / Fax: 981 570 920<br><a href="mailto:galicia@unicef.es">galicia@unicef.es</a>          |

[www.ciudadesdelainfancia.org](http://www.ciudadesdelainfancia.org)



Financia:



Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES

Colaboran:

