



BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LA** **REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL CATÁLOGO**

INTRODUCCIÓN

1.- SOLICITANTES

1.1.- El catálogo del Banco de Actividades es público y abierto a la utilización directa por parte de asociaciones juveniles, casas de juventud, PIEE, centros de enseñanza, agrupaciones, clubes deportivos y cualquier otra entidad que realice actividades dirigidas a grupos de jóvenes de entre 12 y 30 años, que residan o estudien en el término municipal de Zaragoza.

1.2.- También podrán realizarse las actividades a solicitud de **grupos de jóvenes** que dispongan de la infraestructura mínima requerida para la actividad que quieran solicitar, siempre que puedan hacerse cargo de la facturación. Si fuese necesario cualquier grupo de jóvenes puede recabar el apoyo del Servicio de Juventud quien puede realizar el apoyo necesario.

1.3.- Las entidades gestoras de **Casas de Juventud y PIEE** no podrán ser solicitantes directa o indirectamente (a través de grupos de jóvenes establecidos en dichos espacios) de las actividades que estas mismas entidades pudieran ofertar en el catálogo del Banco de Actividades.

2.- PARTICIPACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO DE JUVENTUD EN LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1- El Servicio de Juventud podrá ser coorganizador junto a otras entidades cuando realicen actividades del catálogo siempre que sean abiertas a la población joven en general, se difundan en la Agenda Juvenil del Servicio de Juventud y sigan las condiciones concretas que se señalan en el catálogo.

En este caso, el Servicio de Juventud asumirá de manera general un 30% del coste de la misma, si bien se determinará este porcentaje en cada actividad.

2.2- Por otra parte en el catálogo se recogen actividades que no cuentan con la posible coorganización del Servicio de Juventud por no cumplir los requisitos de precio establecidos en la convocatoria del Banco de Actividades para jóvenes (Art. 4.4). Estas actividades no pueden ser solicitadas a través de la aplicación del Banco de Actividades sino que se acordarán directa y exclusivamente con la entidad que las imparte.

NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES QUE CUENTAN CON LA COORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE JUVENTUD

3.- CONDICIONES DE LAS ACTIVIDADES.

Las actividades incluidas en el Banco de Actividades para jóvenes deberán realizarse en **horario extraescolar** o considerado no lectivo cuando sean solicitadas por un centro escolar.

Cada actividad tiene unas **condiciones y características** concretas que se podrán consultar en el **catálogo del Banco de Actividades** y se realizará exclusivamente según las condiciones que se indiquen en el mismo: duración, calendario, horario, número de participantes y edad de los mismos, infraestructura necesaria para su realización, monitores y monitoras que realizan la actividad, y precio.

3.1- Existen cuatro tipos de actividades según su **duración o temporalidad**:

- **Actividades de larga duración:** son actividades de **más de tres meses** de duración que se pueden desarrollar a lo largo del año.
- **Actividades de corta duración:** son actividades con una duración **inferior a tres meses**.
- **Actividades vacacionales:** son actividades especialmente diseñadas para los periodos vacacionales de navidad, semana santa o verano.
- **Salidas y excursiones:** son actividades de un día de duración. Se desarrollan fuera del centro solicitante, aunque dentro del territorio aragonés (Tienen una limitación de 100 participantes por centro y año).

3.2- En cada actividad se establece el número mínimo y máximo de **participantes**. Como regla general las actividades se dirigen a grupos de jóvenes con un número mínimo de 8 y un número máximo de 15 participantes.

Se podrán solicitar actividades dirigidas a grupos más reducidos en los siguientes casos:

- Cuando la actividad se realice en **barrios rurales**, se admitirán grupos de un número mínimo de 5 participantes.
- Cuando la actividad requiera una atención más personalizada, **excepcionalmente**, siempre que sea justificado en el propio proyecto de la actividad, se podrá dirigir a **grupos de mínimo 5 participantes**.

- En actividades relacionadas con la **práctica instrumental y canto**, así como **otras actividades** que de **manera excepcional determine el Servicio de Juventud**, para facilitar la atención personalizada que requieren este tipo de prácticas, se podrán plantear grupos con un número mínimo de **3 participantes**. Por lo tanto será requisito para comenzar la actividad tener un grupo mínimo de 3 participantes y solicitar un máximo 1h y 30 minutos para esos tres participantes. A partir de ahí se pueden añadir participantes aumentando como máximo 30 minutos de práctica por cada uno.

Un mismo participante no podrá realizar más de 30 minutos de práctica individual (instrumental y de canto) a la semana. Solo podrá complementarse esta práctica con una sesión semanal de banda o combo (para los instrumentos que formen parte de la misma).

La actividad iniciada deberá suspenderse en caso de que el número de participantes quede reducido por debajo de 5 participantes o por debajo de 3 en el caso de

actividades de práctica instrumental y canto. En ese caso debe ser comunicada la suspensión al Servicio de Juventud que procederá a la anulación de la misma.

4.- ¿CÓMO PUEDES SOLICITAR UNA ACTIVIDAD DEL CATÁLOGO?

4.1- Procedimiento para solicitar una actividad del catálogo:

- **Consulta el catálogo** del Banco de Actividades en www.zaragoza.es/juventud.
- **Selecciona la actividad que deseas realizar.** Cada actividad respetará las condiciones específicas que figuran en el catálogo.
- **Acuerda con la entidad que imparte** la actividad los aspectos relativos a fechas, horario, monitor/a, etc. **Los datos de contacto de las entidades figuran en cada una de las actividades del catálogo.**

- **Vuelve a entrar en la actividad** dentro del catálogo y **pincha en el botón de Solicitar.**

Rellena la solicitud con todos los datos acordados previamente.

- **Envía la solicitud** que recibirá a través de correo electrónico la entidad que la va a impartir y la organización del Banco de Actividades. **La entidad que imparte la actividad dispondrá de 3 días para confirmar que está de acuerdo con la solicitud.**

Confirmada la solicitud por parte del organizador de la actividad y de la entidad que la va a impartir, el Servicio de Juventud estudiará la solicitud y emitirá en un breve plazo de tiempo un **email con la decisión de coorganizar o no la actividad.** En caso positivo en el mismo email figurarán los datos relacionados con la facturación para el pago de la actividad.

4.2 - La solicitud de la actividad se presentará con **7 días de antelación** con respecto al inicio de la actividad.

IMPORTANTE: Todo el sistema de solicitud y tramitación se realiza a través de correos electrónicos, por lo que es importante prestar atención a este medio.

5- MOTIVOS DE DENEGACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DEL SERVICIO DE JUVENTUD EN LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

5.1 Son motivos de **denegación de la solicitud:**

- La actividad solicitada no se ajusta a las condiciones establecidas en el catálogo.
- El formulario de solicitud no está debidamente cumplimentado.
- No se ha presentado en el plazo señalado en el punto 4.2 de este documento.
- No se ha aprobado el presupuesto o se haya gastado la partida presupuestaria para poder asumir el porcentaje de participación del Servicio de Juventud.
- La entidad ha falseado datos o ha utilizado de manera fraudulenta el Banco de

Actividades en momentos anteriores.

- La entidad ha incumplido las normas de funcionamiento del Banco de Actividades.

6.- DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

6.1- Las actividades se desarrollarán conforme a lo establecido en el proyecto valorado por el Servicio de Juventud y con las condiciones que figuran en el Catálogo del Banco de Actividades para Jóvenes.

6.2- La entidad o profesional que imparte la actividad asegurará la correcta prestación de la actividad. Para ello deberá:

- **Seguir las instrucciones** que a tal efecto le sean cursadas por el Servicio de Juventud.

- Comunicar en un plazo máximo de 7 días por correo electrónico al Servicio de Juventud, cualquier **modificación o incidencia relevante** que se produjera en el desarrollo de la actividad (cambio de horario y/o fechas, cambio de monitor/a, descenso significativo del número de participantes, cambio de lugar de realización, etc).

- Si se produce un **cambio de monitor/a** durante el desarrollo de la actividad, deberá remitir al Servicio de Juventud la documentación relativa al nuevo monitor o monitora, establecida en la convocatoria que regula el catálogo del Banco de Actividades para Jóvenes, quien validará el curriculum de nuevo monitor/a para impartir actividades.

- Comunicar por correo electrónico y de manera motivada la **suspensión temporal o la anulación** de la actividad o actividades incluidas en el catalogo del Banco de Actividades.

6.3- Los solicitantes deberán:

- **Facilitar las instalaciones y materiales necesarios**, especificados en el catálogo para el correcto desarrollo de la actividad, siendo el monitor o monitora quien se desplace a dichas instalaciones para impartir la actividad. En ningún caso las actividades podrán ser impartidas en un domicilio particular. Asimismo las actividades **no podrán desarrollarse en aulas o academias pertenecientes a la entidad que imparte la actividad.**

- Comunicar en un plazo máximo de 7 días por correo electrónico al Servicio de Juventud, cualquier **modificación o incidencia relevante** que se produjera en el desarrollo de la actividad (cambio de horario y/o fechas, cambio de monitor/a, descenso significativo del número de participantes, cambio de lugar de realización, etc).

- La persona que conste en la solicitud de actividad como **responsable del seguimiento**

de la misma será a quien el Servicio de Juventud se dirija durante el desarrollo de la actividad y deberá informar al mismo de cuantas incidencias relevantes y cambios se produzcan durante la actividad.

6.4- En ningún caso el responsable del seguimiento de la actividad o la entidad que la imparte podrá cobrar a los participantes cuotas de inscripción y/o participación que superen el coste de la actividad que consta en el catálogo.

7.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

7.1- Al finalizar la actividad, la entidad solicitante deberá promover que las personas participantes realicen la evaluación a través del **sistema de gestión online de la Agenda Juvenil** en el caso de que la actividad tenga las inscripciones habilitadas **o a través de un formulario Google** que facilitará el Servicio de Juventud.

7.2- El Servicio de Juventud podrá realizar cuantas **comprobaciones o supervisiones** considere necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de las actividades y la calidad del servicio, pudiendo utilizar, a tal efecto, los datos facilitados por los participantes.

8.- DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES

La entidad que organice actividades incluidas en el catálogo del Banco de Actividades y que solicite la participación del Servicio de Juventud en la realización de la misma, en caso de que la publicite, deberá incluir el **logo del Servicio de Juventud**.

9.- REVOCACIÓN Y ANULACIÓN DE LAS SOLICITUDES

9.1- **El solicitante podrá anular la actividad** en cualquier momento de su desarrollo, para ello tiene que comunicarlo por correo electrónico al Servicio de Juventud, explicando el motivo de la anulación. En todo caso, una vez comenzadas las actividades de corta y larga duración se realizará a mes vencido.

9.1- **El Servicio de Juventud** tras las consultas oportunas y atendiendo a los intereses de los participantes, **podrá anular su participación** en el desarrollo de la actividad solicitada en caso de:

- Incidencias en el desarrollo de la misma, reservándose el derecho de tomar las medidas pertinentes en aras a la prevención de situaciones similares.
- Incumplimiento de las condiciones establecidas en cada actividad
- Falsedad en los datos incluidos en la solicitud.

9.3- El Servicio de Juventud se reserva el derecho a limitar la utilización del Banco de Actividades para Jóvenes a aquellos solicitantes que incumplan las normas del Banco.

Todas las actividades del Banco siguen los principios y valores promovidos en el decálogo del IV Plan Joven.

Si tienes dudas sobre el Banco de Actividades, contacta:

Banco de Actividades. Juventud Zaragoza. Casa de los Morlanes, Pza San Carlos, 4

Tel 976 721 822/1828

bancoactividades@zaragoza.es

www.zaragoza.es/juventud