

## PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROYECTO “BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES” EDICIÓN 2009 / 2011

### OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El **objeto** de la presente convocatoria es la selección por parte del Ayuntamiento de Zaragoza de las actividades culturales, deportivas y educativas que integrarán la oferta del proyecto “**Banco de Actividades para Jóvenes**” del Servicio de Juventud, así como de las entidades que realizarán los trabajos de gestión y monitoraje de esas actividades. El desarrollo de las citadas actividades será conforme a las especificaciones contenidas en el anexo 1 (Normas de funcionamiento del Banco de Actividades).

El periodo para el que se establece la presente convocatoria es el comprendido entre la adjudicación por el órgano municipal competente y el 30 de septiembre de 2011, con la posibilidad de prórroga en los términos que se indican en la cláusula 33ª de este pliego.

2. Podrán optar a este concurso personas físicas o jurídicas que cumplan los requisitos legales contenidos en el presente “Pliego de Condiciones Administrativas Particulares” a la finalización del plazo de presentación de propuestas, fijado en el anuncio de licitación.

### CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES

3. **Concepto.** El Banco de Actividades para jóvenes consiste en una oferta de actividades a realizar dentro del término municipal de Zaragoza, en horario extraescolar y por grupos de jóvenes, previamente formados, con edades comprendidas entre los 12 y los 29 años, cumplidos en el momento de presentación de la solicitud, que sean residentes en el término municipal de Zaragoza o estudiantes en centros de enseñanza oficial del municipio. Además, son potenciales solicitantes ciertas entidades cuando organicen actividades para los jóvenes antes señalados. (Ver anexo 1. Normas de funcionamiento).

4. El Proyecto Banco de Actividades para Jóvenes tiene como **finalidad** favorecer la iniciación a la práctica cultural y deportiva de los jóvenes de Zaragoza en su tiempo libre.

Además, pretende:

- Dinamizar a las asociaciones juveniles de la ciudad, facilitándoles una oferta de actividades atractiva y diversa.
- Fomentar el desarrollo de prácticas grupales y la constitución de colectivos y asociaciones.
- Ofrecer un catálogo de actividades sobre unos requisitos previos mínimos de calidad.
- Posibilitar la realización de actividades que incidan en valores ciudadanos.

5. El **ámbito de aplicación** del Banco de Actividades se circunscribe al término municipal de Zaragoza incluyendo los Barrios Rurales. Este ámbito se aplicará tanto para solicitantes como para el lugar de desarrollo de las actividades, exceptuando actividades concretas como salidas y excursiones.

Los/as monitores/as que se desplacen a los Barrios Rurales recibirán una compensación económica en concepto de dieta de transporte, conforme a los baremos y kilometrajes establecidos por el Ayuntamiento de Zaragoza.

## CONDICIONES GENERALES DE LAS ENTIDADES ADJUDICATARIAS

6. Las entidades adjudicatarias asumirán los trabajos de gestión y monitoraje de las actividades culturales, deportivas y educativas de la oferta del proyecto “Banco de Actividades para Jóvenes” del Servicio de Juventud, conforme a las especificaciones contenidas en el Anexo 1 (Normas de funcionamiento del Banco de Actividades) y atendiendo a cuantas instrucciones les sean facilitadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Servicio de Juventud.

7. La entidad adjudicataria vendrá obligada a aportar los recursos humanos necesarios para el correcto desarrollo de la actividad. En el caso de necesitar la contratación de personal, ésta correrá a cargo de la entidad adjudicataria, ateniéndose siempre a la legislación vigente. En cualquier caso, el Ayuntamiento de Zaragoza no se responsabiliza de las consecuencias que pudiese ocasionar una contratación indebida o inexistente. La prestación de servicios resultante de este Concurso Público tendrá naturaleza administrativa, no existiendo por tanto ninguna relación laboral entre el Ayuntamiento de Zaragoza y el personal dependiente de la entidad adjudicataria.

8. La entidad adjudicataria vendrá obligada a impartir o desarrollar todas las actividades que, tras la tramitación de las solicitudes correspondientes, sean concedidas por el órgano competente. Para facilitar el desarrollo de las actividades en barrios rurales se establece una compensación económica tal y como recoge la cláusula 5 de este pliego.

9. Las entidades adjudicatarias que ofrezcan la posibilidad de realizar actividades de forma intensiva o en horario de ocio alternativo (12 lunas, nocturno o festivo) no podrán desatender las peticiones que reciban en este sentido, salvo por razones suficientemente justificadas y con el conforme del Servicio de Juventud.

10. Cuando las características de las actividades o el volumen de la demanda lo aconsejen, el Servicio de Juventud podrá fijar cupos máximos en el número de actividades por monitor, de manera que se eviten mermas en la calidad.

## CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES

11. Las **actividades** que componen la oferta del Banco son propuestas y realizadas por profesionales, asociaciones y colectivos de la ciudad. Estas actividades deberán desarrollarse con la participación activa de los jóvenes solicitantes, quedando excluidas exhibiciones, muestras y exposiciones.

Las actividades propuestas podrán ir referidas a cualquiera de los **ámbitos** culturales, deportivos o educativos siguientes:

- **Música** (práctica instrumental, DJs, monográficos sobre grupos o temas, etc).

- **Audiovisuales y Comunicación** (fotografía, vídeo, cine, revista, creaciones digitales y actividades relacionadas con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, etc).
- **Plástica y Manualidades** (artesanía, serigrafía, aeromodelismo, diseño, cómic, cerámica, escultura, aerografía, grafittis, etc).
- **Expresión y Danza** (expresión corporal, teatro, baile y danza, capoeira, funky, break dance, hip hop, etc).
- **Otras culturas** (sensibilización hacia la diversidad cultural, conocimiento de otras identidades culturales, etc).
- **Naturaleza y Medio Ambiente** (reciclaje, sensibilización, etc).
- **Deportes** (iniciación, perfeccionamiento o práctica de deportes como el tenis de mesa, hockey, patinaje, ajedrez, bicicleta, aeróbic, los deportes tradicionales aragoneses, etc). Quedan excluidos los considerados como deportes mayoritarios, los deportes de equipo y las exhibiciones deportivas.
- **Aragón** (historia, tradiciones, lenguas, folklore, etc).
- **Desarrollo Personal y de grupos** (técnicas de estudio, animación a la lectura, técnicas de búsqueda de empleo, habilidades sociales, dinámicas grupales, sensibilización y educación en valores de solidaridad, respeto, tolerancia, etc). Quedan excluidas actividades terapéuticas.
- **Salud y sexualidad** (masajes, relajación, autoestima, prevención de conductas de riesgo, etc). Quedan excluidas actividades terapéuticas.
- Cualquier **otro** ámbito cultural o educativo que sea considerado de interés, siempre que sean actividades de iniciación, además de no curriculares.

12. Las actividades que se presenten para formar parte del Banco de Actividades para Jóvenes podrán ser según su **duración**:

- a) Actividades de **duración concreta**, la que la entidad establezca en el proyecto que presente.
- b) Actividades cuya realización sea de forma **continuada** a lo largo de un periodo de tiempo, como sería el caso de cursos. Una vez incluidas en el Banco de Actividades este tipo de actividades podrán ser solicitadas para su desarrollo por bloques de 6, 8 o 12 horas de duración, hasta un máximo de 132 horas totales durante la presente convocatoria, y con un límite de 6 horas semanales. Estas actividades continuadas también podrán desarrollarse de manera **intensiva** en periodo de vacaciones escolares, siempre que la entidad que la imparte haya presentado proyecto adaptado como se establece en la cláusula 18 pto IV de este pliego.

13. En el proyecto de actividad a presentar se deberá indicar el número máximo de **participantes por actividad**, con el objeto de asegurar la calidad de la misma. El número mínimo de participantes por actividad se establece en 10. De forma excepcional se puede dar el caso de alguna actividad en la que se indique la conveniencia de crear grupos de menos participantes; en este caso esta cuestión deberá estar convenientemente justificada en el proyecto y nunca se plantearán grupos de menos de 5 participantes.

14. El **horario** de las actividades, además del **normalizado** (horario extraescolar hasta las 22 horas de lunes a sábado), “podrá ser horario de **ocio alternativo**: 12 Lunas, nocturno (viernes y sábados a partir de las 22 horas) o festivo (domingos y festivos a cualquier hora). La entidad que ofrezca actividades en este horario de ocio alternativo deberá indicarlo en el anexo 2 de cada actividad, dentro de la documentación a presentar.

En caso de que se desee suspender la actividad durante el mes de **agosto**, por vacaciones estivales, deberá indicarse también en el anexo 2 de la documentación a presentar.

15. Las actividades se podrán solicitar, para su realización dentro del Banco de Actividades para Jóvenes, a partir del 15º día posterior a la adjudicación por el órgano municipal competente y hasta el 30 de septiembre de 2011, pudiendo prorrogarse según los términos de la cláusula 33 de este pliego.

## CONDICIONES ECONÓMICAS DE LAS ACTIVIDADES

16. Con carácter general, el coste de cada actividad deberá ser **precio por hora**, con un límite máximo de 23,00 € /hora + IVA.

En el caso de que el coste de la actividad, de forma excepcional, no pueda ajustarse lo establecido en el párrafo anterior, podrá proponerse por el **total de la actividad** (*caso de actividades puntuales*), con un límite máximo de 518,00 € + IVA, o **por participante** (*caso de salidas o excursiones*), con un límite máximo de 28,80 € + IVA por participante y día. Estos precios se actualizarán el 30 de septiembre de 2010 con el incremento del IPC correspondiente a los doce meses anteriores, tomando como referencia el incremento interanual del mes de julio.

En el caso de necesitar, para el desarrollo de las actividades, material que luego queda en propiedad del solicitante o bien material fungible, se establece que su coste correrá por cuenta del solicitante, siendo un suplemento al precio de la actividad.

17. El Ayuntamiento de Zaragoza subvencionará entre el 30 y el 50% del coste de las actividades en función de su adecuación a los criterios establecidos en la cláusula 21 de este pliego y a los objetivos del programa Banco de Actividades para Jóvenes.

El suplemento por la realización de las actividades en horario de ocio alternativo (ver cláusula 14) correrá a cargo del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo de 8,3 €/hora + IVA en el caso de actividades con precio/hora, y de 73,80 € + IVA en el caso de actividades con coste total.

Las actividades con coste por participante se subvencionarán hasta un máximo de 180,00 € por solicitud.

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

18. Para participar en el Concurso Público a que estos Pliegos de Condiciones Técnicas hacen referencia, los licitadores deberán presentar a través de Registro General en el plazo de 15 días naturales, conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, la documentación solicitada en los sobres A y B.

El sobre B, Requisitos Técnicos, deberá contener la siguiente documentación:

**Para cada uno de los proyectos de actividad**, se aportará la documentación que a continuación se relaciona, con indicación de la denominación de la actividad y el nombre de la entidad.

**I. Proyecto de la actividad** con los siguientes contenidos mínimos:

- a) Justificación o fundamentación.
- b) Objetivos.
- c) Destinatarios.
- d) Propuesta de actividades y contenidos.
- e) Metodología general y estrategias concretas de intervención.
- f) Temporalización de actividades y/o contenidos.
- g) Recursos e infraestructura necesarios.
- h) Mecanismos y criterios de evaluación.

**II. Descripción de la actividad** propuesta según **ANEXO N° 2**, ficha de actividad. Se indicará expresamente si la actividad se ofrece también en horario de ocio alternativo: 12 Lunas, nocturno (viernes y sábados a partir de las 22 horas) o festivo (domingos y festivos a cualquier hora).

De igual manera se indicará se la actividad se ofrece de forma intensiva (ver pto IV de este apartado), o si se prevé la suspensión de la actividad durante el mes de agosto.

**III. Relación de los monitores** propuestos para el desarrollo de la actividad firmada por la entidad adjudicataria y por todos y cada uno de los monitores propuestos, **ANEXO N° 3**. A este anexo se adjuntará el currículum de los monitores, el cual estará firmado y actualizado por el monitor, deberá ir acompañado de fotocopias de los certificados que lo acrediten así como de fotografía del monitor.

Una vez resuelta la adjudicación y en caso de que la actividad resulte adjudicada, se podrá pedir para su comprobación la presentación de copia de los contratos laborales y los documentos TC1/TC2 de los monitores propuestos. Se podrá exigir también la presentación de los originales para su cotejo.

**IV.** En el caso de que la actividad se ofrezca para ser desarrollada también de manera intensiva, esto es la **adaptación de una actividad** de curso a un periodo de vacaciones escolares para desarrollarse manera **intensiva**, se adjuntará al proyecto una breve adaptación del mismo a este formato. Sólo podrán acogerse a esta modalidad las actividades de duración continuada, es decir, cursos, siendo el desarrollo de la actividad intensiva también por bloques cerrados de 6, 8 o 12 horas de duración.

**V.** En el caso de que el precio de la actividad no se proponga por hora, sino coste por participante o coste por actividad total, esta elección deberá justificarse en el proyecto. Se adjuntará además un **presupuesto** que argumente el importe.

**VI.** En el caso de ser necesario **material fungible** para el desarrollo de la actividad, se aportará un presupuesto justificativo del coste estimado, realizado por una entidad comercial.

**Deberá incluirse también en el sobre B :**

**VII.** Escrito del concursante o representante legal, en el caso de entidades jurídicas, en el que se declare su voluntad de participar en el “Banco de Actividades para Jóvenes,

edición 2009-2011”, y donde se relacionen las actividades con las que concurre, recogido en el **ANEXO Nº 4**.

VIII. **Memoria descriptiva** de la trayectoria de la entidad solicitante con especial referencia a la realización de actividades de carácter similar a las que proponga.

IX. Para facilitar y adelantar el cobro de las facturas giradas al Ayuntamiento se pone a disposición de los licitadores el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Zaragoza y la entidad Ibercaja en materia de Juventud, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 7 de marzo de 1996 (expte. Nº 190.102/95), Para ello deberán presentar cumplimentado el **ANEXO Nº 5**. En él declaran, de forma expresa, su voluntad de acogerse al sistema especificado en dicho convenio y la renuncia al cobro de las facturas generadas contra el Ayuntamiento de Zaragoza correspondientes al “Banco de Actividades para Jóvenes edición 2009/2011”, en favor de Ibercaja. Asimismo deberán tener cuenta abierta en dicha entidad bancaria para el ingreso de los importes que el Ayuntamiento les pague por la realización de las actividades.

X. En caso de que se encuentren exentos de IVA, deberán aportar certificación de la Agencia Tributaria que reconozca el “carácter social” de la entidad a los efectos de exención del IVA a que se refiere el art. 20.1 de la ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

19. Una misma actividad podrá ser impartida por varias entidades, siempre y cuando cumplan las condiciones de la convocatoria y así lo acuerde el órgano municipal competente.

20. El Servicio de Juventud, a través de la Unidad Técnica de Actividades Juveniles, facilitará la información y el asesoramiento técnico necesarios para la correcta cumplimentación de la documentación requerida y para la presentación de los proyectos de actividades.

## **SELECCIÓN DE LAS ENTIDADES ADJUDICATARIAS Y DE LAS ACTIVIDADES**

21. La selección de proyectos se realizará atendiendo criterios no cuantificables debido a la dificultad objetiva de establecer un valor concreto para determinar el cumplimiento o no de dichos criterios. Ordenados en orden decreciente, según su importancia, son los siguientes:

- a) Adecuación del proyecto de actividad presentado a las características del Banco de Actividades: nivel de iniciación a prácticas culturales o deportivas, horario extraescolar, materia no curricular, etc.
- b) Valoración global de la calidad del proyecto, atendiendo a la coherencia entre los objetivos, destinatarios, actividades, metodología y recursos propuestos.
- c) Coste de la actividad, dentro de los límites recogidos en la cláusula 16 de este pliego.
- d) Adecuación de los objetivos de la actividad a la población destinataria.
- e) Adecuación de las actividades y contenidos a la población destinataria.

- f) Adecuación de la metodología propuesta a la población destinataria.
- g) Adecuación de la temporalización propuesta a los destinatarios y a las actividades y contenidos.
- h) Disponibilidad de monitores suficientes y adecuados curricularmente para el desarrollo de la actividad.
- i) Posibilidad de realizar la actividad en horario de ocio alternativo: 12 lunas, nocturno o festivo(ver cláusula 14).
- j) Posibilidad de realizar la actividad de forma intensiva.

22. Las propuestas de proyecto podrán ser rechazadas por los siguientes motivos:

- Que la actividad no se ajuste a los objetivos y características básicas del Banco de Actividades recogidas en el presente pliego.
- Que el proyecto presentado sea inadecuado o insuficiente.
- Que el curriculum de los monitores propuestos en el proyecto de actividad sea manifiestamente insuficiente en cuanto a titulación y/o experiencia mínima requerida para el desarrollo de la actividad.
- Que el coste sea superior al fijado en las presentes bases.
- Que vayan dirigidas a la atención individual con carácter asistencial o terapéutico.
- Que requieran una inversión elevada en material fungible.
- Que la actividad se proyecte desde una excesiva especialización.
- Que sea necesaria la utilización de materiales peligrosos.

23. El **Ayuntamiento de Zaragoza**, a través del Servicio de Juventud, selecciona los proyectos de actividades que componen la oferta, los difunde entre los jóvenes, gestiona sus solicitudes, subvenciona una parte del coste real de la actividad y realiza un seguimiento del desarrollo de la misma.

24. La Mesa de Contratación elevará al Órgano Municipal competente una propuesta de resolución que contenga: las entidades adjudicatarias con las actividades seleccionadas, así como los proyectos rechazados, debidamente motivados.

## **DIFUSION**

25. El Servicio de juventud realizará la difusión del proyecto, una vez resuelta la adjudicación, por los cauces que considere más apropiados.

26. Durante la puesta en marcha de la nueva convocatoria, las entidades adjudicatarias, si lo desean, podrán divulgar por su cuenta las actividades que oferten a través del Banco de Actividades. En tal caso estarán obligadas a hacer constar en su publicidad lo siguiente:

***“Banco de Actividades para Jóvenes 2009/2011. Servicio de Juventud. Ayuntamiento de Zaragoza”.***

27. Los adjudicatarios se comprometen a presentar previamente al Servicio de Juventud cualquier material que se elabore sobre la difusión de sus actividades para su supervisión y aprobación.

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO BANCO DE ACTIVIDADES**

28. El desarrollo de la actividad que se realice dentro del Banco de Actividades para Jóvenes será conforme a las normas de funcionamiento contenidas en el anexo 1 y a las instrucciones que se faciliten desde el Servicio de Juventud.

29. Los solicitantes y las entidades adjudicatarias deberán facilitar, a lo largo de la duración de la actividad, el seguimiento y evaluación del proyecto por parte del Servicio de Juventud. A tal efecto, el Servicio de Juventud facilitará soportes de evaluación, que deberán ser convenientemente cumplimentados y remitidos al citado Servicio al término de la actividad. Asimismo 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. Las entidades adjudicatarias deberán facilitar dicha tarea atendiendo a las especificaciones que desde el Servicio de Juventud se les dirijan.

30. En el caso de la comprobación de irregularidades a lo largo del seguimiento o en la evaluación de la actividad, el Servicio de Juventud se reserva el derecho de iniciar el proceso de revocación de la adjudicación a la entidad correspondiente.

## **OTRAS CONSIDERACIONES**

31. La **incorporación de nuevos monitores** por parte de las entidades adjudicatarias una vez iniciada la edición 2009-2011 del Banco de Actividades para Jóvenes, deberá contar con el visto bueno previo del Servicio de Juventud, siendo necesario presentar curriculum debidamente certificado, actualizado y con fotografía de los monitores propuestos, así como escrito razonado dirigido al Servicio de Juventud en el que se soliciten las incorporaciones, indicando las actividades para las que se proponen.

32. **Requisito para el pago:** Tras realizar una actividad a través del Banco de Actividades, los solicitantes deberán remitir al Servicio de Juventud una copia de la factura emitida por la entidad que ha impartido la actividad, en un plazo máximo de 15 días desde la recepción de la misma. Una vez recibida el Ayuntamiento iniciará el procedimiento de pago a las entidades adjudicatarias.



33. **Prórroga.** El Ayuntamiento de Zaragoza, de mutuo acuerdo con las entidades adjudicatarias, podrá prorrogar la prestación del servicio resultante de esta convocatoria por un periodo igual o inferior a la adjudicación inicial, siempre y cuando:

- a) Queden cumplidas las expectativas presupuestarias previstas para el desarrollo de este proyecto.
- b) Exista informe positivo del Servicio de Juventud sobre la continuidad del proyecto y la actuación de las entidades adjudicatarias, vistas las evaluaciones de cada actividad.
- c) Se dictamine y apruebe la prórroga por el Órgano Municipal competente.

En el caso de que se acuerde la prórroga del contrato, el precio de las actividades se estimará en el resultante de actualizar los precios vigentes, del curso anterior al que se quiera prorrogar, con el incremento del IPC correspondiente a los doce meses anteriores, tomando como referencia el incremento interanual del mes de julio, todo ello condicionado a la existencia de consignación presupuestaria idónea y suficiente.

34. El Servicio de Juventud se reserva el derecho a limitar la utilización del Banco de Actividades para Jóvenes a aquellos adjudicatarios o solicitantes que incumplan las normas incluidas en las presentes bases o en las normas de funcionamiento del Banco de Actividades para Jóvenes recogidas en el ANEXO 1.

I.C. de Zaragoza, 27 de febrero de 2009

EL JEFE DE SERVICIO

Fdo. Ángel Iglesia Ara

COORDINADOR GENERAL DEL AREA  
DE PRESIDENCIA Y ACCIÓN SOCIAL

Fdo. Luis García-Mercadal y García-Loygorri

CONCEJALA DE JUVENTUD Y  
VOLUNTARIADO

Fdo. M<sup>o</sup> Isabel López González

## ANEXO 1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES. EDICIÓN 2009/2011

#### SOLICITANTES

1. Podrán ser solicitantes del Banco de Actividades los grupos de jóvenes, previamente formados, que sean residentes en el término municipal de Zaragoza o estudiantes en centros de enseñanza oficial del municipio y con edades comprendidas entre los 12 y los 29 años, cumplidos en el momento de presentar la solicitud.

Además, son potenciales solicitantes ciertas entidades cuando organicen actividades para los jóvenes antes señalados, entre otras:

- Centros de enseñanza reglada.
- Asociaciones juveniles.
- Centros de Servicios para Jóvenes.
- Agrupaciones y clubes deportivos.
- Asociaciones culturales.

No podrán ser solicitantes, directos o indirectos, del Banco de Actividades otros centros o servicios del Ayuntamiento de Zaragoza, no pertenecientes al Servicio de Juventud, salvo los recogidos expresamente.

Asimismo las entidad adjudicatarias del Proyecto de Intervención Territorial (Casas de Juventud y PIEE de Educación Secundaria), del Proyecto de PIEE de Educación Especial y del Proyecto de PIEE de Educación Primaria, 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.

#### PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

2. Las solicitudes podrán presentarse a partir del 15º día de la adjudicación por el órgano municipal competente y hasta el 30 de septiembre de 2011. En caso de prórroga de la presente convocatoria se atenderá lo establecido en la cláusula 33 del pliego de condiciones técnicas.
3. El **impreso de solicitud** podrá ser obtenido a través de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza o en las dependencias de la Unidad Técnica de Actividades Juveniles del Servicio de Juventud.
4. Para solicitar una actividad es necesario en primer lugar acordar los aspectos que recoge el impreso de solicitud con la entidad que vaya a impartir la actividad. Los datos de contacto de las entidades podrán consultarse en el catálogo de actividades.
5. Los solicitantes presentarán, convenientemente cumplimentado y firmado, el impreso normalizado de solicitud dirigido a la Unidad Técnica de Actividades Juveniles del

Servicio de Juventud. Este impreso deberá contener la firma y el sello de la entidad adjudicataria realizadora de la actividad y el nombre del monitor.

6. Las **solicitudes deberán presentarse** por triplicado en el Registro General del Ayuntamiento sito en Pza. del Pilar, s/n, o bien en registros de juntas municipales o vecinales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se aconseja formalizar la solicitud y entregarla en Registro con 15 días de antelación con respecto al inicio de la actividad. No se aceptarán solicitudes cuya fecha de inicio sea anterior a la fecha de Registro. El plazo de resolución de cada solicitud será aproximadamente de 15 días desde su depósito en Registro. El solicitante no recibirá respuesta administrativa en cuanto a concesión o no de la subvención de la actividad antes de ese plazo, por lo que el comienzo de la actividad con antelación será responsabilidad exclusiva del solicitante y de la entidad que imparte.

7. El **impreso de solicitud** contendrá la relación y datos de los participantes de la actividad y de la persona responsable del seguimiento de la actividad, que será a la que el Servicio de Juventud se dirija para cualquier cuestión relativa a la actividad.
8. La presentación de la solicitud supone la aceptación del Pliego de Condiciones Técnicas y de las presentes normas. El incumplimiento de las mismas o la falsedad de los datos aportados podrá suponer la anulación o revocación de la concesión de la actividad por el Servicio de Juventud. Asimismo, este Servicio se reserva el derecho a limitar la utilización del Banco de Actividades para Jóvenes a aquellos solicitantes que incumplan las normas incluidas en estas bases.

## CONDICIONES DE LAS ACTIVIDADES

9. Con carácter general, el **número de participantes** mínimo será de 10 jóvenes, sin embargo, algunas actividades pueden tener establecido un número de participantes inferior, en aras a conseguir un adecuado aprovechamiento de los contenidos o actividades a desarrollar, en este caso, el número no podrá ser inferior a 5 participantes. No podrá concederse ninguna solicitud de actividad que no alcance el número de participantes mínimo exigido para cada actividad, excepto en barrios rurales con bajos índices de población juvenil o por otras circunstancias especiales, donde podrán concederse actividades para grupos formados por un mínimo de 7 jóvenes. La actividad iniciada deberá suspenderse en caso de que el número de participantes quede reducido a menos de cinco.
10. La **participación** en las actividades tendrá siempre carácter voluntario y deberá realizarse en horario extraescolar. No se podrán conceder solicitudes de actividades dentro del Banco que no cumplan ambos requisitos.
11. Cada actividad tiene unas condiciones y **características** concretas que se podrán consultar en el **catálogo** divulgativo del **Banco de Actividades** (Actividades de duración concreta, continuada, posibilidad de realizar en horario de ocio alternativo, de forma intensiva, suspensión de la actividad en agosto, etc) Cada actividad podrá realizarse exclusivamente según las condiciones que indique:

### **Tipos de actividades:**

**Actividades de duración continuada:** también denominadas “cursos”. Podrán solicitarse por bloques de 6, 8 o 12 horas de duración, hasta un máximo de 132 horas totales. Podrán realizarse ampliaciones sucesivas por bloques para un mismo grupo de participantes hasta alcanzar el máximo establecido. Las solicitudes de ampliación deberán acordarse también con la entidad que imparte la actividad y presentarse en Registro con antelación a la fecha de inicio.

**Actividades concretas:** podrán solicitarse varias veces para un mismo grupo excepto las actividades con precio por participante que sólo se admitirán 2 únicas solicitudes por centro educativo, asociación, o solicitante directo o indirecto, siendo el importe máximo a subvencionar en cada solicitud de 180,00 €.

### **Características especiales:**

Posibilidad de realizarse en horario de **ocio alternativo** (12 lunas, nocturno viernes y sábados a partir de las 22 horas o domingos y festivos a cualquier hora).

Posibilidad de realizarse de manera **intensiva**: Las actividades de duración continuada podrán solicitarse para realizar de manera intensiva en periodos de vacaciones escolares. La solicitud se hará también por bloques de 6, 8 o 12 horas, aunque no tendrá la limitación de 6 horas semanales.

**Suspensión** de la actividad en el mes de **agosto**: en el caso de que la entidad que imparte establezca vacaciones en el mes de agosto.

12. El Ayuntamiento de Zaragoza subvencionará entre el 30 y el 50% del coste de las actividades. En el catálogo de actividades consta el importe a pagar por el solicitante aplicado ya el porcentaje de subvención.

### **CONCESIÓN / DENEGACIÓN DE SOLICITUDES**

13. La concesión o denegación de las solicitudes dependerá, en todo caso, del órgano municipal competente a propuesta del técnico municipal y previa revisión de la solicitud correspondiente, no considerándose concedida mientras no exista resolución expresa en este sentido, por lo que cualquier contratación por parte de los solicitantes con monitores o entidades, sin que exista resolución expresa, vinculará exclusivamente a las partes contratantes y, en ningún caso, al Ayuntamiento de Zaragoza.
14. Cuando las características de las actividades o el volumen de la demanda lo aconsejen, el Servicio de Juventud podrá fijar cupos máximos en el número de actividades por monitor, de manera que se eviten mermas en la calidad.

### **DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES**

15. Los solicitantes deberán facilitar las instalaciones y materiales necesarios, especificados en el catálogo divulgativo, para el correcto desarrollo de la actividad, siendo el monitor el que se desplace a dichas instalaciones para impartir la actividad.
16. El lugar de desarrollo de la actividad no podrá ser un domicilio particular salvo que éste figure como domicilio social de la asociación o entidad solicitante. Asimismo las actividades no podrán desarrollarse en aulas o academias pertenecientes a la entidad que imparte la actividad.
17. Las actividades se desarrollarán conforme a lo establecido en el proyecto realizado por las entidades adjudicatarias y seleccionado por el Ayuntamiento de Zaragoza para el Banco de Actividades para Jóvenes.
18. La persona que conste en el impreso de solicitud como responsable del seguimiento de la actividad será a quien el Servicio de Juventud se dirija durante el desarrollo de la actividad y deberá informar al mismo de cuantas incidencias relevantes se produzcan durante la actividad.
19. 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. El Servicio de Juventud se reserva la posibilidad de realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el cumplimiento de esta cláusula.
20. La entidad adjudicataria asegurará la correcta prestación de la actividad, siguiendo las instrucciones que al efecto le sean cursadas por el Servicio de Juventud y el personal dependiente de éste.

## DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES

21. Los solicitantes de actividades incluidas dentro del Banco deberán hacer constar, en caso de que las publiciten, lo siguiente: ***“En colaboración con el Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Zaragoza. Banco de Actividades para Jóvenes 2009/2011”***. Asimismo, remitirán copia de dicha publicidad al Servicio de Juventud, Unidad de Actividades Juveniles.

## INCIDENCIAS EN LAS ACTIVIDADES

22. Tanto los solicitantes como la entidad adjudicataria, encargada de impartir la actividad, deberán comunicar, en un plazo máximo de 15 días y por escrito, al Servicio de Juventud, Unidad Técnica de Actividades Juveniles, 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).
23. El Servicio de Juventud será quien, tras las consultas oportunas y atendiendo a los intereses de los participantes, podrá iniciar el procedimiento de revocación de la actividad dentro del Banco de Actividades 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.

24. El Servicio de Juventud se reserva la capacidad de anular o revocar la concesión de la actividad por el incumplimiento de los requisitos o por la falsedad en los datos incluidos en la solicitud.
25. El Servicio de Juventud se reserva el derecho a limitar la utilización del Banco de Actividades para Jóvenes a aquellos adjudicatarios o solicitantes que incumplan las normas del Banco.

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

26. Al finalizar la actividad, los solicitantes deberán remitir al Servicio de Juventud la hoja de evaluación debidamente cumplimentada que les será facilitada a tal efecto por el citado Servicio. Asimismo 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.
27. Con carácter obligatorio, los solicitantes remitirán al Servicio de Juventud una copia de la factura emitida por la entidad realizadora de la actividad con el sello o firma del solicitante de la actividad. El plazo es de 15 días desde la recepción de la factura y podrá ser remitida por fax, correo ordinario o de forma presencial. En caso de incumplimiento, el Servicio de Juventud podrá exigir la devolución de las cantidades indebidamente percibidas.

## ANEXO 2. FICHA DE ACTIVIDAD

### BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES. EDICION 2009/2011

*(Rellenar una por cada proyecto de actividad)*

**Nombre de la actividad** \_\_\_\_\_

**Ámbito** (ver pto. 11 del pliego de condiciones técnicas) \_\_\_\_\_

**Entidad realizadora** \_\_\_\_\_

**Tipo de actividad:**

- Duración concreta  
 Duración continuada (por bloques)

**Posibilidad de realizar**

- En horario de ocio alternativo: 12 lunas, nocturno o festivo.  
 De forma intensiva<sup>1</sup>  
 Suspensión de la actividad en el mes de Agosto

**Destinatarios:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> De 12 a 14 años | <input type="checkbox"/> De 15 a 18 años |
| <input type="checkbox"/> De 12 a 18 años | <input type="checkbox"/> De 15 a 29 años |
| <input type="checkbox"/> De 12 a 29 años | <input type="checkbox"/> De 19 a 29 años |

**Número de participantes:**

Mínimo<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ Máximo \_\_\_\_\_

**Duración de la actividad** (para actividades de duración concreta):

Duración total: \_\_\_\_\_ horas (en caso de actividad concreta)

Número de sesiones \_\_\_\_\_

Horas / sesión \_\_\_\_\_

**Tipo de pago:**

- Por bloques de horas  Al término de la actividad

**Tipo de coste de la actividad:**

- Por hora de actividad  
Precio hora \_\_\_\_\_ €/hora + IVA
- Por actividad total <sup>1</sup>  
Precio por actividad total \_\_\_\_\_ €/actividad + IVA
- Por participante <sup>1</sup>  
Precio por participante \_\_\_\_\_ €/participante/día + IVA

<sup>1</sup> En el proyecto deberá adjuntarse la adaptación al desarrollo de la actividad de forma intensiva y/o la justificación del coste por actividad total o por participante.

<sup>2</sup> El número mínimo será de 10 jóvenes salvo excepción recogida en la cláusula 13 del pliego de condiciones.

Material fungible \_\_\_\_\_ €/material + IVA

**Infraestructura necesaria:**

Descripción:
--------------

Relación de **monitores** propuestos para desarrollar la actividad:

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Monitor 1:</li><li>▪ Monitor 2:</li><li>▪ Monitor 3:</li><li>▪ Monitor 4:</li><li>▪ Monitor 5:</li><li>▪ Monitor 6:</li><li>▪ Monitor 7:</li><li>▪ Monitor 8:</li><li>▪ Monitor 9:</li><li>▪ Monitor 10:</li></ul>
--

**Contacto** a constar en catálogo:

Nombre persona/entidad de contacto _____ e-mail: _____ Números de teléfono _____ / _____
--

**Observaciones:**

--





### ANEXO 3. FICHA DE MONITOR

#### BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES. EDICIÓN 2009/2011

*(Presentar una ficha por monitor propuesto)*

Nombre: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Correo electrónico : \_\_\_\_\_

Entidad que presenta al monitor: \_\_\_\_\_

Actividades para las que es presentado:

- Actividad 1
- Actividad 2
- Actividad 3
- Actividad 4
- Actividad 5
- Actividad 6
- Actividad 7
- Actividad 8
- Actividad 9
- Actividad 10
- Actividad 11

Observaciones:

---

---

---

**ANEXO 4. VOLUNTAD DE PARTICIPAR**

**BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES. EDICIÓN 2009/2011**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_ ,  
domiciliado/a en \_\_\_\_\_ , C/ \_\_\_\_\_  
como representante de la entidad \_\_\_\_\_  
inscrita en el Registro correspondiente con el número \_\_\_\_\_ y en calidad de  
\_\_\_\_\_ de la misma, mediante el presente escrito,

**DECLARA:**

Su voluntad de participar durante la edición 2009/2011 en el proyecto “Banco de Actividades para Jóvenes” con las actividades que se relacionan:

<b>DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.

Lo que firmo a efectos oportunos en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

Sello de la entidad

Firmado el/la representante

**ANEXO 5. CONVENIO IBERCAJA**

**BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES. EDICIÓN 2009/2011**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. nº: \_\_\_\_\_, domiciliado/a en \_\_\_\_\_,  
C/ \_\_\_\_\_,  
en calidad de representante de la entidad: \_\_\_\_\_  
con domicilio social \_\_\_\_\_ y C.P. \_\_\_\_\_,  
con el siguiente correo electrónico \_\_\_\_\_  
y el teléfono: \_\_\_\_\_.

Mediante el presente documento declara su voluntad de acogerse al sistema de cobro de facturas especificado en el convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Zaragoza e IBERCAJA, para el proyecto "Banco de Actividades para Jóvenes".

Así mismo, hace constar la renuncia al cobro, de la entidad que representa, a favor de IBERCAJA, de los importes de todas las facturas generadas contra el Ayuntamiento de Zaragoza correspondientes al "Banco de Actividades para Jóvenes".

A los efectos que procedan, manifiesta los siguientes datos bancarios:

Titular de la cuenta<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
C.I.F. \_\_\_\_\_ Domicilio fiscal \_\_\_\_\_  
Entidad \_\_\_\_\_ bancaria y \_\_\_\_\_ sucursal (Ibercaja)  
Dirección \_\_\_\_\_

Nº de C/C (20 dígitos)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

En Zaragoza, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

Sello de la entidad

Firma de el/la representante

<sup>1</sup> El nombre del titular de la cuenta y el C.I.F. deberán coincidir con los de la entidad solicitante.  
Se deberá presentar documento bastantado por la entidad bancaria indicando la titularidad de la cuenta.