

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL BANCO DE ACTIVIDADES 2013- 2015 DEL SERVICIO DE VOLUNTARIADO Y JUVENTUD

I. OBJETO DEL CONTRATO

1. Es **objeto** de la presente convocatoria es regular las prescripciones técnicas que han de servir de base para la selección y contratación por parte del Ayuntamiento de Zaragoza de las actividades que integrarán la oferta del proyecto "Banco de Actividades para Jóvenes 2012-2015" del Servicio de Voluntariado y Juventud, así como de las entidades que realizarán los trabajos de gestión y monitoraje de esas actividades.

II. CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN

2. Concepto

El Banco de Actividades para jóvenes consiste en una oferta de actividades, a realizar en horario extraescolar y dirigidas a grupos de jóvenes que cumplan los requisitos establecidos en el Anexo 1 de este pliego (Normas de funcionamiento del Banco de Actividades)

3. Objetivos

El 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 mínimos de calidad.
- Posibilitar la realización de actividades que incidan en valores ciudadanos.

4. Actividades

Las actividades que componen la oferta del Banco son propuestas y realizadas por profesionales, asociaciones y colectivos. Una misma entidad podrá presentar cuantas actividades considere convenientes. Un mismo tipo de actividad podrá ser impartido por diferentes entidades siempre y cuando dichas entidades resulten adjudicatarias en esta convocatoria.

Las actividades deberán reunir los siguientes requisitos:

Estar dirigidas a jóvenes entre 12 y 29 años de edad.

Contar con la participación activa de los jóvenes participantes, quedando excluidas exhibiciones, muestras y exposiciones.

Realizarse en horario extraescolar.

No ser materia curricular.

No tener carácter asistencial o terapéutico.

Tener un nivel de iniciación (no especialización).

Asimismo no deberán fomentar hábitos no saludables como el consumo de bebidas alcohólicas, y tampoco se valorarán aquellas actividades que una institución pública, por su especial condición, no puede o no debe promocionar.

a) **Ámbitos.** 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, graffitis, 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** (actividades en contacto con la naturaleza, 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.

b) **Tipos** de actividades **según su duración:**

i. Actividades cuya realización sea de forma **continuada** a lo largo de un periodo de tiempo, como es el caso de los cursos. En estas actividades el coste deberá ser precio por hora. Características.

- ☐ Podrán ser solicitadas por bloques de 6, 8 o 12 horas de duración, hasta un máximo de 132 horas por curso escolar y con un límite de 6 horas semanales.
- ☐ Podrán desarrollarse de manera intensiva en periodo de vacaciones escolares, siempre que la entidad que las imparte haya presentado proyecto adaptado.

ii. Actividades de **duración concreta**, la que la entidad establezca en el proyecto que presente. Estas actividades deberán ser propuestas por el precio total de la actividad o por el precio por participante en el caso de excursiones o salidas.

c) **Participantes.** Cada actividad que se presente irá dirigida a un número mínimo de participantes, que con carácter general se establece en 10. De forma excepcional, se podrán presentar proyectos de actividad en los que se indique la conveniencia de crear grupos de un número inferior de participantes. Para que el proyecto sea aprobado, esta cuestión deberá estar convenientemente justificada, y nunca se plantearán grupos de menos de 5 participantes. De igual manera, se deberá indicar el número máximo de participantes por actividad, con el objeto de asegurar la calidad de la misma.

d) **Horario.** Las actividades se podrán realizar en:

- horario normalizado: horario extraescolar hasta las 22 horas de lunes a sábado, y
- 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 (ficha de 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 en el Anexo 2.

e) **Ámbito territorial.** La aplicación del Banco de Actividades para Jóvenes se circunscribe al término municipal de Zaragoza, incluidos los barrios rurales. Esta limitación se aplicará tanto para solicitantes como para el lugar de desarrollo de las actividades, excepto actividades concretas como salidas y excursiones. En el caso de los barrios rurales se establece una compensación económica en concepto de dieta de transporte, conforme a los baremos y kilometrajes establecidos por el Ayuntamiento de Zaragoza.

III. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES ADJUDICATARIAS EN RELACIÓN A LAS CONDICIONES TÉCNICAS

5. 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 Voluntariado y 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 Voluntariado y Juventud.

6. Las entidades adjudicatarias vendrán obligadas a aportar los recursos humanos necesarios, con la formación adecuada y suficiente, para el correcto desarrollo de la actividad.

- I. En el caso de necesitar la contratación de personal, ésta correrá a cargo de la entidad adjudicataria, ateniéndose siempre a la legislación vigente.
- II. La incorporación de nuevos monitores por parte de las entidades adjudicatarias, una vez iniciado el Banco de Actividades para jóvenes, se comunicará al Servicio de Voluntariado y Juventud, siendo necesario presentar curriculum actualizado, firmado y con fotografía de los monitores propuestos, así como escrito razonado en el que se soliciten las incorporaciones indicando las actividades para las que se proponen. Los monitores propuestos deberán reunir la formación adecuada y suficiente para el desarrollo de la actividad.
- III. Una vez resuelta la adjudicación y en caso de que la actividad resulte adjudicada, se podrá pedir para su comprobación la presentación de la documentación necesaria que acredite la situación laboral de los monitores; entre otras, copia de los contratos laborales y los documentos TC1/TC2 de los monitores propuestos.
- IV. En el caso de que las entidades no dispongan de personal contratado en plantilla, los puestos podrán cubrirse con la contratación de otras empresas o personal autónomo.
- V. 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 ninguna relación laboral entre el Ayuntamiento de Zaragoza y el personal dependiente de la entidad adjudicataria. El Ayuntamiento de Zaragoza no asumirá responsabilidad alguna respecto a obligaciones existentes, en su caso, entre entidades adjudicatarias y personal de las mismas.
- VI. Por lo que hace a las relaciones laborales, se deberá observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los servicios del contrato y a su ejecución. También se deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo.

7. 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.

8. 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 Voluntariado y Juventud.

9. En el caso de necesitar, para el desarrollo de las actividades, material que luego queda en propiedad de los participantes o material fungible, el coste correrá por cuenta de los participantes, siendo un suplemento al precio de la actividad. Las entidades adjudicatarias deberán indicar el coste del material para cada actividad en el Anexo 5 justificando el importe mediante presupuesto realizado por una entidad comercial.

10. Cuando las características de las actividades o el volumen de la demanda lo

aconsejen, el Servicio de Voluntariado y Juventud podrá fijar cupos máximos en el número de actividades por monitor, de manera que se eviten mermas en la calidad.

11. No facilitar a terceros ni utilizar para otro fin que no sea el buen desarrollo y gestión de las actividades que se realicen dentro del Banco de Actividades para jóvenes, información facilitada por los participantes en dichas actividades, debiendo cumplir lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal y la normativa de desarrollo. En concreto, para el desarrollo de las actividades, las entidades adjudicatarias podrán requerir exclusivamente el nombre, apellidos y edad de los participantes.

I.C. de Zaragoza a 19 de marzo de 2013

EL JEFE DEL SERVICIO DE
VOLUNTARIADO Y
JUVENTUD



Ángel Iglesia Ara

ANEXO 1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES. EDICIÓN 2012 / 2015

I. SOLICITANTES

1. Podrán ser solicitantes del Banco de Actividades 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.
2. Podrán ser potenciales solicitantes ciertas entidades sin ánimo de lucro cuando organicen actividades dirigidas al sector de población joven antes mencionado, entre otras:

Centros de enseñanza reglada.

Asociaciones juveniles.

Centros de Servicios para Jóvenes.

Agrupaciones y clubes deportivos.

Asociaciones culturales.

3. No podrán ser solicitantes, directos o indirectos, del Banco de Actividades otros centros o servicios del Ayuntamiento de Zaragoza, no pertenecientes al Servicio de Voluntariado y Juventud, salvo los recogidos expresamente.
4. Las entidad adjudicatarias del Proyecto de Intervención Territorial (Casas de Juventud y PíEE de Educación Secundaria), del Proyecto de PíEE de Educación Especial y del Proyecto de PíEE 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.
5. Una entidad adjudicataria del Banco de Actividades no podrá ser solicitante directa o indirectamente de las actividades ofertadas por la misma entidad en el Banco de Actividades.

Tampoco podrá ser solicitante una entidad en la que sus representantes o la mitad de sus miembros en el caso de asociaciones, o socios cooperativistas en el supuesto de cooperativas, coincidan al mismo tiempo con los de alguna de las entidades adjudicatarias del Banco de Actividades.

Por último, si se trata de empresas, la prohibición se refiere a la coincidencia con los administradores o personal directivo.

II. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

6. Las solicitudes podrán presentarse a partir de la formalización del contrato por parte de las entidades adjudicatarias y durante la vigencia del mismo.
7. 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

71

datos de contacto de las entidades podrán consultarse en el catálogo de actividades.

8. 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 Voluntariado y Juventud.
9. Los solicitantes presentarán, convenientemente cumplimentado y firmado, el impreso normalizado de solicitud dirigido a la Unidad Técnica de Actividades Juveniles del Servicio de Voluntariado y Juventud. El impreso deberá contener todos los datos que en él se solicitan así como la firma y el sello de la entidad adjudicataria realizadora de la actividad y el nombre del monitor. Al impreso de solicitud habrá que adjuntar por cada participante una "ficha de usuario". El modelo de ficha de usuario estará disponible en la web del Ayuntamiento de Zaragoza.
10. El Servicio de Voluntariado y Juventud utilizará los datos de los participantes exclusivamente para el seguimiento de las actividades concedidas de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, éstos sólo se podrán recoger cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.
11. En lo que concierne a las actividades que se soliciten, sólo la persona que figure en la solicitud como "responsable de la actividad" podrá recabar información de los participantes relacionada con dicha solicitud y el desarrollo de la actividad solicitada. Las entidades adjudicatarias podrán requerir exclusivamente el nombre, apellidos y edad de los participantes.
12. Las solicitudes deberán presentarse por triplicado en el Registro General del Ayuntamiento sito Vía Hispanidad, 20, Planta B - Zaragoza 50009, Registro Auxiliar sito en Pza. del Pilar 18, Planta B - Zaragoza 50003, 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.
13. 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 la imparte.
14. La persona que figure en la ficha de solicitud como responsable del seguimiento de la actividad será a la que el Servicio de Voluntariado y Juventud se dirija para cualquier cuestión relativa de la misma.
15. 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 Voluntariado y 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.

III. CONDICIONES DE LAS ACTIVIDADES

16. Con carácter general, el número mínimo de participantes por actividad será de 10 jóvenes. Sin embargo, algunas actividades pueden tener establecido un número de participantes inferior con el fin de conseguir un adecuado aprovechamiento de la misma. En este caso, el número no podrá ser inferior a 5 participantes.
17. No podrá concederse ninguna solicitud de actividad que no alcance el número de participantes mínimo exigido en cada caso. En barrios rurales con bajos índices de población juvenil o cuando se den circunstancias especiales convenientemente justificadas a través de escrito al Servicio de Voluntariado y Juventud, podrán concederse actividades para grupos formados por un mínimo de 7 jóvenes.
18. La actividad iniciada deberá suspenderse en caso de que el número de participantes quede reducido a menos de cinco.
19. 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.
20. Cada actividad podrá realizarse exclusivamente según las condiciones que aparezcan indicadas en el catálogo divulgativo del Banco de Actividades.
21. Tipos de actividades:
 1. Actividades de duración continuada: también denominadas "cursos". Podrán solicitarse por bloques de 6, 8 ó 12 horas de duración, con un límite de 6 horas semanales y hasta un máximo de 132 horas totales por curso escolar. Situaciones especiales:
 - a) Podrán realizarse ampliaciones sucesivas de una actividad por bloques hasta el máximo de 132 horas. Las solicitudes de ampliación deberán acordarse también con la entidad que imparte la actividad y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento según lo recogido en el punto 12 de estas normas.
 - b) Este tipo de actividades se podrán realizar de manera intensiva en periodos de vacaciones escolares. La solicitud se realizará por bloques de 6, 8 ó 12 horas, sin el límite de 6 horas semanales.
 2. Actividades concretas: podrán solicitarse varias veces para un mismo grupo. Las actividades con precio por participante estarán limitadas a 100 jóvenes por centro educativo, asociación o solicitante directo o indirecto, y por curso escolar.
22. Las actividades podrán realizarse en horario normalizado (de lunes a sábado hasta las 22h) o en horario de ocio alternativo (12 lunas, nocturno viernes y sábados a partir de las 22 horas, domingos y festivos).
23. El Ayuntamiento de Zaragoza subvencionará entre el 25 y el 50% del coste de las actividades. En el catálogo de actividades consta el importe a pagar por el

23
solicitante aplicado ya el porcentaje de subvención.

IV. CONCESIÓN / DENEGACIÓN DE SOLICITUDES

24. 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. La concesión de la actividad estará condicionada a la existencia de presupuesto idóneo y suficiente.
25. Cuando las características de las actividades o el volumen de la demanda lo aconsejen, el Servicio de Voluntariado y Juventud podrá fijar cupos máximos en el número de actividades por monitor, de manera que se eviten mermas en la calidad.

V. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

26. 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.
27. 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. De igual manera las actividades no podrán desarrollarse en aulas o academias pertenecientes a la entidad que imparte la actividad.
28. 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.
29. El responsable del seguimiento de la actividad deberá informar al Servicio de Voluntariado y Juventud de cuantas incidencias relevantes se produzcan durante la actividad.
30. 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 Voluntariado y Juventud se reserva la posibilidad de realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el cumplimiento de esta cláusula.
31. La entidad adjudicataria asegurará la correcta prestación de la actividad, siguiendo las instrucciones que al efecto le sean cursadas por el Servicio de Voluntariado y Juventud y el personal dependiente de éste.

VI. DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES

32. 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 Voluntariado y Juventud del Ayuntamiento de Zaragoza. Banco de Actividades para Jóvenes 2012/2015". Deberán remitir copia de dicha publicidad al Servicio de Voluntariado y Juventud, Unidad de Actividades Juveniles.

VII. INCIDENCIAS EN LAS ACTIVIDADES

33. 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 Voluntariado y 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).
34. El Servicio de Voluntariado y Juventud será quien, tras las consultas oportunas y atendiendo a los intereses de los participantes, podrá iniciar el procedimiento de revocación o anulación de la actividad dentro del Banco de Actividades en caso de incidencias en el desarrollo de la misma, o falsedad de los datos incluidos en la solicitud, reservándose el derecho de tomar las medidas pertinentes en aras a la prevención de situaciones similares.
35. El Responsable del Seguimiento de la actividad podrá solicitar la anulación de la misma, siempre que sea justificada, mediante escrito dirigido al Servicio de Voluntariado y Juventud, el cual decidirá, en cada caso, en qué condiciones se realizará a la anulación.
36. El Servicio de Voluntariado y 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.

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

37. Al finalizar la actividad, los solicitantes deberán remitir al Servicio de Voluntariado y Juventud la hoja de evaluación debidamente cumplimentada que les será facilitada a tal efecto por el citado Servicio. Igualmente, el Servicio de Voluntariado y 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.
38. Con carácter obligatorio, los solicitantes remitirán al Servicio de Voluntariado y 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, correo electrónico o de forma presencial.
39. En caso de incumplimiento, el Servicio de Voluntariado y Juventud podrá exigir la devolución de las cantidades indebidamente percibidas.

ANEXO 2. FICHA DE ACTIVIDAD**BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES. EDICION 2013/2015***(Rellenar una por cada proyecto de actividad)***Nombre** de la actividad _____**Ámbito** (ver punto 4.a del pliego de condiciones técnicas) _____**Entidad realizadora** _____**Tipo de actividad:**☐ Duración concreta. Pago al término de la actividad.☐ Disponible en horario de ocio alternativo: 12 lunas, nocturno o festivo.☐ Suspensión de la actividad en el mes de Agosto

Duración total: _____ horas

Número de sesiones _____

Horas / sesión _____

☐ Duración continuada (por bloques). Pago al término de cada bloque de actividad.☐ Disponible en horario de ocio alternativo: 12 lunas, nocturno o festivo.☐ Disponible de forma intensiva¹☐ Suspensión de la actividad en el mes de Agosto**Destinatarios:**☐ De 12 a 14 años☐ De 12 a 18 años☐ De 12 a 29 años☐ De 15 a 18 años☐ De 15 a 29 años☐ De 19 a 29 años**Número de participantes:**Mínimo² _____

Máximo _____

Tipo de coste de la actividad:☐ Por hora de actividad☐ Por actividad total ³☐ Por participante ³

¹ En el proyecto deberá adjuntarse la adaptación al desarrollo de la actividad de forma intensiva.

² El número mínimo será de 10 jóvenes salvo excepción recogida en la cláusula 4.c) del pliego de condiciones técnicas..

³ Al proyecto deberá adjuntarse presupuesto detallado de la actividad.

77

Infraestructura necesaria:

Descripción:

Relación de monitores propuestos para desarrollar la actividad:

▪ Monitor 1: ▪ Monitor 2: ▪ Monitor 3: ▪ Monitor 4: ▪ Monitor 5: ▪ Monitor 6: ▪ Monitor 7: ▪ Monitor 8: ▪ Monitor 9: ▪ Monitor 10:
--

Contacto a constar en catálogo:

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

ANEXO 3. FICHA DE MONITOR/A**BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES. EDICIÓN 2012/2015***(Presentar una ficha por monitor/a)*

Nombre: _____ Edad: _____

Dirección: _____

Código Postal: _____ Localidad: _____

Teléfonos: _____ / _____

Correo electrónico : _____

Entidad que presenta al monitor/a: _____

Actividades para las que se le presenta:

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

ANEXO 4. VOLUNTAD DE PARTICIPAR**BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES. EDICIÓN 2013/2015**

D./D^a. _____ con domicilio
en _____ calle _____
NIF núm. _____ en nombre propio (o en representación de la
entidad _____ con domicilio social
en _____ calle _____
y en calidad de _____ de la misma), mediante el presente escrito,

DECLARA:

Su voluntad de participar durante la edición 2013/2015 en el proyecto "Banco de Actividades para Jóvenes" con las actividades que se relacionan:

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	
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 2012

Sello de la entidad

Firmado el/la representante

ANEXO 5**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO
BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES. EDICIÓN 2013/2015**

D./D^a. _____ con domicilio
en _____, calle _____
nº _____, NIF nº _____ en nombre propio (o en representación de la entidad
_____ con domicilio social
en _____, calle _____ nº _____ y
CIF nº _____), manifiesta que, enterado del procedimiento abierto convocado para la
contratación del servicio de "BANCO DE ACTIVIDADES PARA JÓVENES 2012/2015 y teniendo
capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que
conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato en lo referente a las siguientes
actividades y por los precios:

**(Indicar el nombre completo de la actividad, marcar el tipo de coste elegido y rellenar todos los datos
solicitados en función del tipo de coste elegido para cada actividad.)**

Actividad: _____

☐ Precio hora: _____

☐ Precio total de la actividad: _____ Horas totales: _____

Desglose del precio actividad:

Precio/hora: _____ Coste material a amortizar _____ Coste personal de apoyo _____

☐ Precio por participante: _____

Material fungible _____ €/material + IVA (A título informativo. El coste no lo asume el ayuntamiento)

Actividad: _____

☐ Precio hora: _____

☐ Precio total de la actividad: _____ Horas totales: _____

Desglose del precio actividad:

Precio/hora: _____ Coste material a amortizar _____ Coste personal de apoyo _____

☐ Precio por participante: _____

Material fungible _____ €/material + IVA (A título informativo. El coste no lo asume el ayuntamiento)

Actividad: _____

☐ Precio hora: _____

☐ Precio total de la actividad: _____ Horas totales: _____

Desglose del precio actividad:

Precio/hora: _____ Coste material a amortizar _____ Coste personal de apoyo _____

☐ Precio por participante: _____

Material fungible _____ €/material + IVA (A título informativo. El coste no lo asume el ayuntamiento)

Actividad: _____

☐ Precio hora: _____

☐ Precio total de la actividad: _____ Horas totales: _____

Desglose del precio actividad:

Precio/hora: _____ Coste material a amortizar _____ Coste personal de apoyo _____

☐ Precio por participante: _____

Material fungible _____ €/material + IVA (A título informativo. El coste no lo asume el ayuntamiento)

(fecha y firma del proponente)