

III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

Consejería de Empleo y Economía

Resolución de 11/02/2013, de la Dirección General de Empleo y Juventud, por la que se hace pública la convocatoria para la aprobación de proyectos de actividades de ocio y tiempo libre infantil y juvenil y de actividades de voluntariado en campos de trabajo dentro de la campaña Verano Joven 2013. [2013/2120]

El Decreto 121/2012, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Empleo y Economía establece como competencia de la Consejería la planificación, el impulso, la coordinación, el seguimiento y la evaluación de acciones en materia de Juventud y de forma específica establece como competencia de la Dirección General de Empleo y Juventud la promoción de las condiciones para la participación de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural, así como el impulso de la cooperación y actividad asociativa juvenil, la información y formación de los jóvenes y el apoyo a las iniciativas y proyectos de las asociaciones juveniles y de jóvenes particulares, de interés social.

Para contribuir al proceso educativo de los jóvenes, mediante su acercamiento a otras realidades por medio de su participación en actividades que les aporten nuevas experiencias la Dirección General de Empleo y Juventud desarrolla, entre otros, el programa de ocio educativo y saludable "Verano Joven", que da cabida a diferentes tipos de actividades juveniles en instalaciones juveniles de nuestra comunidad y de otras comunidades autónomas.

Con esta resolución se pretende la selección de los proyectos de actividad juvenil que, cumpliendo los requisitos necesarios, puedan conformar la oferta de actividades del programa verano joven 2013.

Las relaciones interpersonales de los jóvenes a través de la convivencia diaria, afrontando nuevas responsabilidades y adquiriendo nuevos conocimientos sobre la naturaleza, sobre diferentes formas de vida o nuevos lugares, hacen que éstos valoren la dimensión de su identidad, se sientan más castellano-manchegos, más parte integrante de nuestro país y de Europa, y contribuyen notablemente en la formación de una juventud solidaria y participativa.

Los jóvenes forman parte del presente de nuestra Región, su formación, no sólo profesional que les permita acceder a un puesto de trabajo sino también como personas y su integración en la sociedad, dependen en gran medida de una adecuada utilización de su ocio y tiempo libre.

Por todo ello, esta Dirección General de Empleo y Juventud resuelve:

Primero. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto hacer pública la convocatoria para la aprobación de proyectos de actividades de ocio y tiempo libre infantil y juvenil y actividades de voluntariado en campos de trabajo, que se publicarán por la Dirección General de Empleo y Juventud dentro de la campaña verano joven de 2013.

Segundo. Definiciones.

A los efectos exclusivos de la presente resolución:

- a) Se entiende por actividad de ocio y tiempo libre infantil y juvenil una actividad perteneciente al ámbito de la educación no formal, centrada en aspectos lúdicos o recreativos realizada en una instalación juvenil en régimen de pensión completa para niños o jóvenes.
- b) Se entiende por actividad de voluntariado en campos de trabajo una actividad en la que un grupo de jóvenes de diferentes procedencias, se comprometen, de forma voluntaria y desinteresada, a desarrollar un proyecto de trabajo de proyección social, y de actividades complementarias, durante un tiempo determinado. Siendo la realización del proyecto un medio para fomentar valores de convivencia, tolerancia, solidaridad, participación o aprendizaje intercultural, entre otros.

Tercero. Solicitantes.

Podrán presentar sus proyectos aquellas entidades públicas y privadas, legalmente constituidas, que dispongan de la capacidad y de los medios suficientes para desarrollar proyectos según las modalidades que se indican en el siguiente apartado.

Cuarto. Modalidades de los proyectos.

1. Los proyectos de actividades de ocio y tiempo libre infantil y juvenil se acomodarán a las siguientes modalidades:

a) Aire libre, naturaleza y ecología: Un mínimo del 60% de las actividades deberán versar sobre técnicas de aire libre y sobre el conocimiento y protección del medio ambiente (se procurará que estas actividades se desarrollen utilizando los medios naturales disponibles y de forma dinámica y práctica, con el fin de posibilitar la adquisición de habilidades y destrezas en este medio).

Entre estas actividades, deberán incluirse, adaptadas según la edad de los participantes, las siguientes: aprendizaje de nudos y amarres, construcciones complementarias de aire libre, senderismo (consejos útiles, previsiones y realización de una salida como mínimo para todos los participantes), el montaje de una tienda de campaña ligera, técnicas de orientación (el plano, la brújula, orientación por indicios, realización de carreras de orientación, etc.), el rastreo (señalización y el desarrollo de una pista), construcciones de franqueamiento (escalada, rappel, tirolesa o pasarela), descubrimiento y exploración de la flora y fauna de la zona por medio de paseos, talleres, realización de senderos ecológicos, etc.

b) Multiaventura: Las actividades principales serán alguna de las siguientes o una combinación de las mismas: bicicleta de montaña, tiro con arco, escalada y técnicas de aire libre, descenso de cañones, espeleología, orientación deportiva, senderismo y deportes alternativos. El resto de la jornada deberá completarse con actividades de ocio y tiempo libre.

c) Temáticas: Un mínimo del 70 % de las actividades deberán estar relacionadas con un tema o una especialidad, completado con otras actividades de ocio y tiempo libre.

d) Náutica: Las actividades principales serán: windsurf, piragüismo y vela ligera, debiendo completar el programa con actividades de ocio y tiempo libre.

e) Esquí/Snow: Esta actividad estará compuesta por un curso de 10 horas, distribuidas en 2 horas por las mañanas durante 5 días. El resto de las jornadas se dedicarán a actividades de tiempo libre, culturales y deportivas.

f) Playa: Actividades que permitan el aprovechamiento en este entorno, completado con actividades de ocio y tiempo libre.

g) Culturales: Actividades relacionadas con el conocimiento del patrimonio artístico, histórico y cultural de Castilla-La Mancha o de los lugares donde se desarrolle la actividad.

Las actividades que completen los programas, una vez cubiertas las actividades centrales según su tipo de actividad, serán tales como visitas a parques, talleres, juegos, veladas, actividades deportivas, charlas, coloquios, piscina, excursiones, u otras, que completen las actividades obligatorias según el tipo de actividad.

2. Los proyectos de actividades de voluntariado en campos de trabajo se acomodarán a las siguientes modalidades:

a) Investigación, documentación, rehabilitación y/o recuperación del patrimonio histórico-artístico y cultural.

b) Arqueología. Etnología.

c) Acciones destinadas a la protección o recuperación del medio ambiente.

d) De acción comunitaria y de intervención social en un medio determinado (barrios, zonas rurales, centros hospitalarios, centros para la tercera edad, etc.) y/o con destinatarios concretos (personas con discapacidad, jóvenes, inmigrantes, personas mayores, menores en situación de riesgo: apoyo escolar, actividades educativas, animación sociocultural, etc.).

e) Otras modalidades.

Deberá contemplarse la posibilidad de realizar un programa de actividades complementarias culturales, de ocio y tiempo libre, excursiones, u otras. La planificación definitiva de este programa de actividades será competencia de la entidad promotora.

Quinto. Requisitos que deben reunir los proyectos

1. Los proyectos de actividades de ocio y tiempo libre infantil y juvenil deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Destinatarios: En las actividades participarán niños o jóvenes de ambos sexos, con una edad comprendida en el rango de 6 a 30 años, procedentes de Castilla-La Mancha, de otras comunidades autónomas y de otros países.

b) Número de participantes: No se establecen límites mínimo ni máximo para el número de participantes.

c) Duración y fechas de realización: Las actividades tendrán una duración mínima de 10 días y máxima de 15 días consecutivos y se desarrollarán durante el período comprendido entre el 20 de junio y el 31 de agosto del año 2013.

d) Alojamiento y manutención: Se deberán tener previstos el lugar o lugares de alojamiento y alimentación de los participantes y el equipo de animación, debiendo cumplir con las condiciones de seguridad, habitabilidad e higiénico-sanitarias que establezca la legislación vigente.

e) Medios personales: El equipo de animación estará compuesto por un director/a de actividades, y el número de monitores/as de actividades necesario en función del número de participantes con una relación de 1 monitor/a por cada 10.

En cualquier caso, al menos un miembro del equipo organizador deberá permanecer con los participantes desde el inicio a la finalización de la actividad

2. Los proyectos de actividades de voluntariado en campos de trabajo habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Destinatarios: En las actividades participarán jóvenes de ambos sexos, de 18 a 30 años, procedentes de Castilla-La Mancha, de otras comunidades autónomas y de otros países.

b) Número de participantes: En las actividades participarán 20 jóvenes pudiendo llegar como máximo a 25.

c) Duración y fechas de realización: Las actividades tendrán una duración de 15 días consecutivos y se desarrollarán durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto del año 2013.

d) Alojamiento y manutención: Se deberán tener previstos el lugar o lugares de alojamiento y alimentación de los participantes y el equipo de animación, debiendo cumplir con las condiciones de seguridad, habitabilidad e higiénico-sanitarias que establezca la legislación vigente.

e) Medios personales: El equipo de animación estará compuesto por un director/a de actividades, y el número de monitores/as de actividades necesario en función del número de participantes con una relación de 1 monitor/a por cada 10 participantes y un director/a técnico de los trabajos.

En cualquier caso, al menos un miembro del equipo organizador deberá permanecer con los participantes desde el inicio a la finalización de la actividad

f) Programación: Se programará la realización de un trabajo concreto de interés social, a desarrollar de forma desinteresada por los participantes, facilitándoles la información y formación imprescindibles para su desarrollo y estableciendo, en caso necesario, las medidas oportunas de prevención de riesgos derivados de los trabajos y actividades. La entidad solicitante deberá obtener las autorizaciones necesarias para el desarrollo del proyecto.

La jornada dedicada a los trabajos no podrá tener una duración superior a cinco horas, de lunes a viernes.

g) Cuotas de participación: La cuota de participación máxima será de 90 euros (IVA incluido), No obstante podrá establecerse una cuota extraordinaria que se añadiría a la anterior en aquellos casos que los sobrecostes de la actividad debidos a causas justificadas lo hagan necesario.

Sexto. Criterios de evaluación.

1. La aprobación de los proyectos se realizará mediante comparación de los mismos atendiendo a los criterios objetivos de valoración que se indican en los apartados siguientes.

2. Criterios de evaluación comunes para proyectos de actividades de ocio y tiempo libre infantil y juvenil y de actividades de voluntariado en campos de trabajo:

a) Grado de elaboración del proyecto. Claridad en la definición de contenidos y objetivos y resultados que se pretenden alcanzar. Hasta 25 puntos.

b) Idoneidad de la infraestructura de alojamiento, manutención, equipamientos y recursos previstos para la actividad. Hasta 25 puntos.

c) Composición del equipo de animación, en relación a la mejora de la relación entre número de participantes y componentes del equipo, formación de sus miembros, experiencia de cada uno de sus componentes y como equipo, así como en relación a las actividades y trabajos objeto del proyecto. Organización y distribución de tareas. Hasta 25 puntos.

d) Presupuesto desglosado del proyecto y coste medio por participante y día (IVA no incluido). Equilibrio eficacia-eficiencia. Descuentos a titulares del carné joven. Hasta 15 puntos.

e) Participación de niños/as o jóvenes de otras comunidades autónomas o países. Hasta 10 puntos.

3. Criterios de valoración específicos para proyectos de actividades de voluntariado en campos de trabajo:

a) Interés cultural y social de la actividad, de los trabajos a desarrollar, justificación y continuidad de los mismos. Hasta 25 puntos.

b) Viabilidad de la realización del trabajo objeto de la actividad y del desarrollo de actividades complementarias, culturales y de ocio. Hasta 25 puntos.

- c) Aportaciones en materia de infraestructura y medios de apoyo al trabajo a prestar por los voluntarios, así como para la realización de las actividades complementarias, por parte de la entidad solicitante u otras entidades colaboradoras. Hasta 25 puntos.
- d) Calidad de las actividades complementarias y lúdico-culturales y grado de vinculación con las tareas fundamentales a desarrollar en el Campo de Trabajo. Hasta 15 puntos.
- e) Colaboración efectiva de otras Entidades o Instituciones en el desarrollo del proyecto. Hasta 10 puntos.

4. Resultaran aprobados aquellos proyectos de actividades de ocio y tiempo libre infantil y juvenil que obtengan una puntuación mínima 50 puntos conforme a los criterios de evaluación comunes.

5. Resultaran aprobados aquellos proyectos de actividades de voluntariado en campos de trabajo que además de obtener una puntuación mínima de 50 puntos conforme a los criterios de evaluación comunes, obtengan también una puntuación mínima de 50 puntos conforme a los criterios de evaluación específicos para dichos proyectos.

Séptimo. Solicitudes: plazo y forma de presentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

2. Las solicitudes de aprobación de proyectos, se dirigirán a la Dirección General Empleo y Juventud de la Consejería de Empleo y Economía presentándose conforme al formulario que se adjunta como Anexo I a la presente Resolución, a través de los siguientes medios:

- a) Preferentemente, mediante el envío telemático de los datos a través del formulario incluido en la sede electrónica de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<http://www.jccm.es>).
- b) Mediante su presentación en el registro de la Consejería de Empleo y Economía, en sus servicios periféricos o en cualquiera de los registros y por los medios previstos en el art. 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octavo. Acreditación del cumplimiento de requisitos.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos para la presente convocatoria, se realizará de las siguientes formas:

1. Mediante las siguientes declaraciones responsables incluidas en el modelo normalizado de solicitud:

- a) Que la persona firmante de la solicitud cuenta con el poder de representación de la entidad solicitante.
- b) Que la entidad solicitante cuenta con la suficiente capacidad jurídica y de obrar.
- c) Que la entidad solicitante avala el proyecto presentado, garantizando su compromiso de llevarlo a cabo y de cumplir la presente resolución, en el supuesto de ser aprobado.
- d) Que la entidad se compromete a aportar la documentación exigida en la presente convocatoria en el supuesto de resultar aprobado el proyecto.
- e) Que todos los datos consignados en la solicitud son veraces.

2. Mediante las autorizaciones incluidas en el formulario de solicitud para que la Consejería de Empleo y Economía pueda proceder a la comprobación y verificación de los datos acreditativos de identidad, domicilio o residencia y datos o documentos emitidos o que se encuentren en poder de la Administración regional, en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente.

Noveno. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Juventud de la Dirección General de Empleo y Juventud.

2. En el supuesto de que se apreciase la falta de documentos requeridos para la admisión a trámite de la solicitud o defectos formales en aquellos, así como en el supuesto de que se observaran defectos en la documentación apor-

tada para su valoración, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición o decaída en su derecho al trámite, previa resolución.

3. El órgano instructor podrá recabar de los interesados la información complementaria que precise así como efectuar las comprobaciones necesarias en orden a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente resolución.

4. Para el análisis, evaluación y selección de las solicitudes presentadas se constituirá una Comisión de selección, integrada por los siguientes miembros:

- El Jefe del Servicio de Juventud.
- El Coordinador de Instalaciones Juveniles.
- Un funcionario/a de la Dirección General de Empleo y Juventud, que actuará como Secretario.

5. Dicha comisión, en base a los criterios establecidos en el apartado sexto, elevará la oportuna propuesta de resolución a la persona titular de la Dirección General de Empleo y Juventud.

Décimo. Resolución del procedimiento.

1. La persona titular de la Dirección General de Empleo y Juventud resolverá el procedimiento motivándolo de acuerdo con lo dispuesto en la presente resolución, notificándose individualmente a las personas solicitantes la decisión adoptada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, mediante correo certificado con acuse de recibo, en el lugar señalado por las personas interesadas en su solicitud.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 2 meses, contados desde la fecha de publicación de la presente convocatoria. Una vez transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. La resolución no agota la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Empleo y Economía, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Undécimo. Documentación a presentar por las entidades cuyos proyectos sean aprobados.

1. Las entidades cuyos proyectos sean aprobados deberán presentar, en el plazo indicado en la resolución individual de aprobación, formulario normalizado conforme al Anexo II, al que se adjuntará la siguiente documentación:

a) Copia de la escritura o estatutos de constitución y, en su caso, de posteriores modificaciones u otro documento que acredite la personalidad jurídica de la entidad solicitante. En el supuesto de que la solicitud hubiera sido presentada por persona representante legal, copia del correspondiente poder de representación.

b) Proyecto técnico completo de la actividad que contenga:

1º. Denominación del proyecto.

2º. Designación de un responsable como único interlocutor ante la Dirección General de Empleo y Juventud.

3º. Descripción detallada de la actividad/tareas a realizar, localización y temporalización.

4º. Objetivos generales, justificación de su interés.

5º. Descripción completa de las instalaciones incluyendo las instalaciones para el alojamiento y manutención, detallando si son accesibles para personas con movilidad reducida u otras capacidades diferentes y enumerar las barreras arquitectónicas, si las hubiese.

6º. Acreditación de la disponibilidad de las instalaciones para la fecha propuesta.

7º. Recursos humanos que conformaran el equipo de animación y técnico en su caso. Indicando nombre y apellidos, DNI., puesto y función que ocupa en la actividad, dirección postal completa, teléfono móvil y/o fijo, correo electrónico, titulación académica y de ocio y tiempo libre, experiencia profesional relacionada con la actividad e idiomas que habla.

8º. Organización y distribución de tareas del Equipo.

9º. Recursos materiales para la ejecución de la actividad, especificando tipo y cantidad, y desglosándolo entre fungible, recursos didácticos, etc.

- 10°. Presupuesto y cuota por participante (IVA incluido), régimen de abono y devolución de cuotas, descuentos a titulares del carné joven.
 - 11°. Número de participantes mínimo necesario para la realización de la actividad y fecha indicada como tope máximo para la cancelación por no alcanzar el mínimo de participantes.
 - 12°. Transporte a utilizar y/o vehículo de apoyo, en su caso.
 - 13°. Formas de acceso, incorporación: Por carretera (Empresa, dirección, teléfono, horarios) o por ferrocarril (Horarios, líneas, estación más próxima).
 - 14°. Especificar si el proyecto cuenta con colaboraciones, señalando la entidad o la institución colaboradora y tipo de colaboración (alojamientos, instalaciones deportivas, culturales etc., de personal, materiales, económicas, etc.).
 - 15°. Cuantos otros aspectos se estimen necesarios para el completo conocimiento del proyecto.
- c) En su caso copia de los permisos y/o autorizaciones correspondientes para la realización de la actividad.
 - d) Copia de la póliza de responsabilidad civil que cubra la actividad, o en su caso, de póliza general con cobertura suficiente.
 - e) Ficha informativa, conforme al modelo establecido en el Anexo III, en la que se extractará el contenido del proyecto a los efectos de elaborar la difusión de la actividad.

2. No será necesario aportar aquella documentación que haya sido entregada con anterioridad y obre en cualquier órgano o unidad de la Administración autonómica, siempre que se haga constar en el Anexo II la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Duodécimo. Ejecución de los proyectos.

1. Las entidades cuyos proyectos sean aprobados se comprometen a proporcionar, sin contraprestación económica alguna por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, las siguientes prestaciones:

- a) El alojamiento y manutención de todos los participantes y el equipo de animación durante toda la actividad.
- b) El equipo de Animación necesario para el desarrollo de la actividad.
- c) Los materiales necesarios para la realización de las actividades propias de los trabajos a desarrollar
- d) El material y los gastos necesarios para el desarrollo de las actividades complementarias, así como visitas guiadas, excursiones, etc., incluyendo su transporte si fuera necesario.
- e) El vehículo de apoyo adecuado para su uso durante la actividad, transporte y emergencia.
- f) El transporte de los participantes durante el desarrollo de la actividad.
- g) La indumentaria adecuada al trabajo a desempeñar a todo el personal destinado a la prestación de los servicios objeto del contrato.
- h) Cuantas medidas de seguridad oportunas sean precisas para garantizar la ejecución de los trabajos sin ningún riesgo para la salud y la integridad física de los participantes.
- i) Recepción y despedida de las personas participantes en la actividad.
- j) Comunicar a la Dirección General de Empleo y Juventud cualquier incidencia en el desarrollo del mismo, en el momento en que ésta se produzca.
- k) Sin perjuicio de lo antedicho, la entidad podrá proporcionar aquellos otros elementos o prestaciones que entienda oportunos con la previa autorización de la Dirección General de Empleo y Juventud.
- l) Admitir la presencia de evaluadores acreditados por la Dirección General de Empleo y Juventud para realizar el seguimiento del proyecto.
- m) Una vez finalizada la actividad, una memoria en la que se explique el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de los objetivos, que incluya un diario detallado de la actividad, acompañada de documentación gráfica de su desarrollo.

2. La convocatoria pública de los proyectos de actividades que resulten aprobados, su publicidad, difusión, la selección de los participantes en las mismas, así como el seguimiento, control y evaluación corresponderá a la Dirección General de Empleo y Juventud.

3. Los participantes abonarán la cuota correspondiente directamente a la entidad promotora del proyecto una vez haya finalizado el proceso de selección.

4. Los participantes durante la realización de la actividad contarán con la cobertura del seguro de accidentes que dispone la Dirección General de Empleo y Juventud.

5. Cualquier modificación o alteración en el contenido del proyecto, una vez aprobado, deberá comunicarse por escrito en un plazo máximo de 48 horas a la Dirección General de Empleo y Juventud, debiendo ser autorizada por ésta.

6. La cancelación de actividades solo podrá producirse por no alcanzar el mínimo determinado de participantes antes de la fecha indicada como tope máximo en el proyecto o por causa de fuerza mayor que impida su realización, y deberá ser autorizada por la Dirección General de Empleo y Juventud. En cualquier caso, si se cancela la actividad, las entidades promotoras deberán devolver a los participantes la cuota íntegra que, en su caso, hubieran abonado.

Decimotercero. Comunicación de actos.

Las entidades públicas o privadas cuyos proyectos sean aprobados deberán comunicar a la Dirección General de Empleo y Juventud, con carácter previo a su convocatoria o, según el caso, a su celebración, la previsión de realizar cualquier acto, sea cual sea el medio a utilizar, de difusión o comunicación, relacionado con el programa y, en concreto, con la actividad que desarrolle dicha entidad.

Decimocuarto. Tratamiento de datos personales.

Las entidades públicas o privadas cuyos proyectos sean aprobados se comprometen y obligan a cumplir adecuadamente las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley y en cualesquiera otras normas vigentes sobre la materia.

Decimoquinto. Régimen de recursos.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Empleo y Economía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, con arreglo a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimosexto. Producción de efectos.

La presente resolución producirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 11 de febrero de 2013

La Directora General de Empleo y Juventud
ESTHER BAOS MARTÍNEZ



Consejería de Empleo y Economía
Dirección General de Empleo y Juventud

Nº Procedimiento
030156
Código SIACI
SICV



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL Y DE ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO EN CAMPOS DE TRABAJO DENTRO DE LA CAMPAÑA VERANO JOVEN 2013.

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Si elige persona física son obligatorios los campos: tipo y número de documento, nombre y primer apellido

Persona física NIF NIE Número de documento

Nombre: 1º Apellido: 2º Apellido:

Si elige persona jurídica son obligatorios los campos: número de documento y razón social

Persona jurídica Número de documento:

Razón social:

Domicilio:

Provincia: C.P.: Población:

Teléfono: Teléfono móvil: Correo electrónico:

Horario preferente para recibir llamada:

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NIF NIE Número de documento:

Nombre: 1º Apellido: 2º Apellido:

Domicilio:

Provincia: C.P.: Población:

Teléfono: Teléfono móvil: Correo electrónico:

Horario preferente para recibir llamada:

Si existe representante, las comunicaciones que deriven de este escrito se realizarán con el representante designado por el interesado.

Datos de la solicitud

Solicita: La aprobación del proyecto de actividad propuesta que se indica.

Descripción:

Fechas	Tipo de actividad
Contenido de la actividad:	
Número de participantes:	Edad de los participantes:
Infraestructura de alojamiento y alimentación:	

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General de Empleo y Juventud con la finalidad de la tramitación del procedimiento y su inclusión en el registro de actividades juveniles de Castilla-La Mancha dentro del programa verano joven. Por ello pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, Avda. Irlanda 14 o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es



Consejería de Empleo y Economía
Dirección General de Empleo y Juventud

Datos de la Actividad propuesta
1.- Indicar alojamiento y descripción (número de habitaciones y camas en cada una de ellas, número de duchas y servicios higiénicos. Salas de reunión, estar, aulas, instalaciones deportivas, etc...).
2.- Describir el servicio de alimentación (restaurantes, colegios, bares, etc..., indicando las cocinas, comedores, aseos, lavabos, etc.)
3.- Composición del equipo de animación, en relación a la mejora de la relación entre número de participantes y componentes del equipo, formación de sus miembros, experiencia de cada uno de sus componentes y como equipo así como en relación a las actividades y trabajos objeto del proyecto. Organización y distribución de tareas.
4.- Presupuesto de ingresos y gastos. Presupuesto desglosado del proyecto y coste medio por participante y día. Equilibrio eficacia-eficiencia. Descuentos a titulares del carné joven.
5.- Participación de niños/as o jóvenes de otras comunidades autónomas o países.



Consejería de Empleo y Economía
Dirección General de Empleo y Juventud

Además para las actividades de voluntariado en Campos de Trabajo
6.- Interés cultural y social de la actividad, de los trabajos a desarrollar, justificación y continuidad de los mismos.
7.- Viabilidad de la realización del trabajo objeto de la actividad y del desarrollo de actividades complementarias, culturales y de ocio.
8.- Aportaciones en materia de infraestructura y medios de apoyo al trabajo a prestar por los voluntarios, así como para la realización de las actividades complementarias, por parte de la entidad solicitante u otras entidades colaboradoras.
9.- Actividades complementarias y lúdico-culturales y grado de vinculación con las tareas fundamentales a desarrollar en el Campo de Trabajo.
10.- Entidades o Instituciones que colaboran en el desarrollo del proyecto y grado de colaboración.



Consejería de Empleo y Economía
 Dirección General de Empleo y Juventud

Acreditación del cumplimiento de requisitos.	
<p>Declaraciones responsables: La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de la entidad solicitante, declara:</p> <p><input type="checkbox"/> Que cuenta con el poder de representación de la entidad solicitante. <input type="checkbox"/> Que la entidad solicitante cuenta con la suficiente capacidad jurídica y de obrar. <input type="checkbox"/> Que la entidad solicitante avala el proyecto presentado, garantizando su compromiso de llevarlo a cabo y de cumplir la presente resolución en el supuesto de ser aprobado. <input type="checkbox"/> Que todos los datos consignados en esta solicitud son veraces, comprometiéndose a aportar la documentación necesaria en el supuesto de resultar aprobado el proyecto.</p> <p>Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, <i>en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.</i></p> <p>Autorizaciones: AUTORIZA a este órgano gestor la Consejería de Empleo y Economía para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de identidad. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de domicilio o residencia a través del Servicio de Verificación de Datos de Residencia (SVDR). <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los siguientes datos o documentos emitidos por la Administración Regional. - - -</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los datos o documentos que se encuentren en poder de la Administración regional, concretamente los siguientes:</p>	
Documento ante la unidad	presentado con fecha de la Consejería de
Documento ante la unidad	presentado con fecha de la Consejería de
Documento ante la unidad	presentado con fecha de la Consejería de
<p>Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente.</p>	

En _____, a ____ de _____ de 2013
 Firma:



Consejería de Empleo y Economía
Dirección General de Empleo y Juventud

Nº Procedimiento

030156

Código SIACI

SICV

ANEXO II

APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LAS ENTIDADES CUYOS PROYECTOS HAYAN SIDO APROBADOS, EN LA CONVOCATORIA PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL Y DE ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO EN CAMPOS DE TRABAJO DENTRO DE LA CAMPAÑA VERANO JOVEN 2013.

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Si elige persona física son obligatorios los campos: tipo de documento, nombre y primer apellido

Persona física NIF NIE Número de documento

Nombre: 1º Apellido: 2º Apellido:

Si elige persona jurídica son obligatorios los campos: número de documento y razón social

Persona jurídica Número de documento:

Razón social:

Domicilio:

Provincia: C.P.: Población:

Teléfono: Teléfono móvil: Correo electrónico:

Horario preferente para recibir llamada:

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NIF NIE Número de documento:

Nombre: 1º Apellido: 2º Apellido:

Domicilio:

Provincia: C.P.: Población:

Teléfono: Teléfono móvil: Correo electrónico:

Horario preferente para recibir llamada:

Si existe representante, las comunicaciones que deriven de este escrito se realizarán con el representante designado por el interesado.

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General de Empleo y Juventud con la finalidad de la tramitación del procedimiento y su inclusión en el registro de actividades juveniles de Castilla-La Mancha dentro del programa verano joven. Por ello pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, Avda. Irlanda 14 o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es



Consejería de Empleo y Economía
Dirección General de Empleo y Juventud

Acreditación del cumplimiento de requisitos.

1º AUTORIZA a la Consejería de Empleo y Economía para que proceda a la comprobación y verificación de los siguientes datos:

SI NO Los datos o documentos que se encuentren en poder de la Administración Regional, concretamente los siguientes:

Documento....., presentado con fecha.....ante la unidad.....de la Consejería de.....

Documento....., presentado con fecha.....ante la unidad.....de la Consejería de.....

Documento....., presentado con fecha.....ante la unidad.....de la Consejería de.....

Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente.

2º Documentación:

La persona abajo firmante declara aportar la siguiente documentación, conforme al apartado undécimo de la Resolución de convocatoria (salvo en los casos en los que se haya otorgado la autorización a que se refiere el apartado anterior).

- Copia de la escritura o estatutos de constitución de la entidad.
- Copia del poder de representación.
- Proyecto técnico de la actividad, según el contenido del apartado undécimo punto segundo.
- En su caso, copia de los permisos y/o autorizaciones correspondientes para la realización de la actividad.
- Copia de la póliza de responsabilidad civil que cubra la actividad, o en su caso, de póliza general de cobertura suficiente.
- Ficha informativa, conforme al modelo establecido en el Anexo III.

En _____, a ____ de _____ de 2013

Firma:

Dirección General de Empleo y Juventud.



Consejería de Empleo y Economía
Dirección General de Empleo y Juventud

Nº Procedimiento

030156

Código SIACI

SICV

ANEXO III

Verano Joven 2013. Ficha informativa de Actividad		Código	
Entidad.			
Denominación del proyecto.			
Modalidad			
Número de plazas		Edades	Fechas
Cuota		Cuota reducida	Cuenta de ingreso
Régimen de abono y devolución de cuotas			
Número mínimo de participantes para la realización de la actividad			
Fecha tope para la cancelación			
Ubicación (Breve descripción del entorno y de la localidad o la zona señalando aquellos aspectos representativos).			
Actividades principales a desarrollar.			
Actividades complementarias, lúdico recreativas y socioculturales			
Alojamiento y resto de instalaciones (Dirección completa y teléfono).			
Formas de acceso, incorporación:			
Por carretera (Empresa, dirección, teléfono, horarios).			
Por ferrocarril (Horarios, líneas, estación más próxima).			
Equipo personal que debe llevar el participante.			
Teléfonos de información.			
Página Web de la entidad y otras de interés.			