



D. ISMAEL ASENSIO PARICIO, Secretario del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber,

CERTIFICO:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, según consta en el borrador de su sesión de fecha 26 de noviembre de 2020 y sin perjuicio de su redacción definitiva, en los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente conforme determina el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“Visto que se ha instruido el expediente con el nombre de PROGRAMA DE CORRESPONSALES JUVENILES 2020/2021 CON NÚMERO 2019/2020

Visto Informe de Intervención y de Secretaría obrantes en el expediente

Habiéndose incorporado las observaciones de ambos funcionarios de la Corporación (Informe de Subsanción)

La Concejalía de Infancia, Adolescencia y Juventud, *se acuerda por el Pleno* de la Corporación:

PRIMERO: Aprobar las “Bases de la Convocatoria y Adjudicación de Becas de Corresponsales Juveniles del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber para el curso 2020/2021”, con el texto que a continuación se detalla:

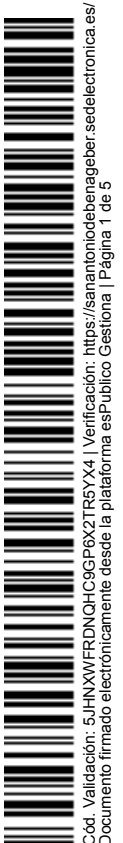
1.- ¿Qué son los/as Corresponsales Juveniles?

Los/as Corresponsales Juveniles son alumnos y alumnas de Secundaria y Bachillerato activos/as y comprometidos/as, seleccionados/as para informar a sus compañeros/as de convocatorias, recursos, becas, ayudas, viajes, recursos europeos, carnés juveniles, actividades juveniles... etc, y que se dedican voluntariamente a actuar principalmente como mediadores/as entre la administración y los/as jóvenes mediante una información horizontal y cercana.

2.- Funciones

Las funciones y obligaciones que deben realizar los/as Corresponsales Juveniles son las siguientes:

- Recoger periódicamente información, cartelería y trípticos en Sabjove.
- Difusión de la información, carteles y folletos de las programaciones de Sabjove en el centro educativo al que pertenecen.
- Asistir a las reuniones mensuales de coordinación, información y seguimiento del programa #Jocol.labore, así como a sesiones de formación y cualesquiera otras organizadas por Sabjove.
- Mantener y atender presencialmente el Punto de Información Juvenil (PIJ) durante un mínimo de 2 horas a la semana (en fecha y horario fijo) para responder a las consultas de sus compañeros/as en horario no lectivo, (principalmente en horario de descanso o recreo).
- Informar y animar a participar activamente en las actividades, concursos, certámenes, etc., organizados por Sabjove y otras administraciones públicas.
- Recoger las peticiones y propuestas de actividades de los/las compañeros/as, para trasladarlos a Sabjove.
- Recoger información juvenil mediante encuestas predefinidas (intereses, conocimientos, etc), o cualquier otro medio que se concrete desde Sabjove.





Promover el Asociacionismo juvenil.

Realizar propuestas propias, como Corresponsal, durante la duración del programa.

- Participar en actividades de la programación trimestral de Sabjove.
- Colaborar en la difusión de la información y de las publicaciones en las Redes Sociales realizadas por Sabjove, de la manera que se acuerde en las reuniones mensuales de coordinación.
- Mantener una actitud activa, de colaboración y respeto con los/as integrantes y usuarios/as del programa.

3.- El ayuntamiento se compromete

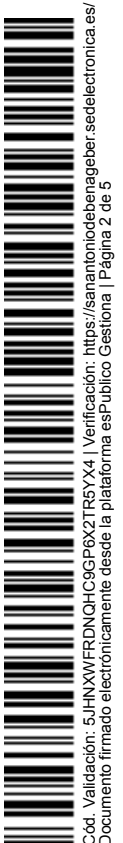
- Dotar al PIJ del material informativo necesario.
- Disponer semanal/quincenalmente de la información necesaria para la actualización del tablón informativo.
- Asesorar técnicamente a los y las corresponsales del PIJ y colaborar con ellos/as.
- Realizar sesiones de formación necesarias para la buena marcha del programa.
- Valorar y realizar el seguimiento del proceso de implantación y mantenimiento del Proyecto mediante visitas al Centro durante el curso escolar 2020/2021 así como coordinar la labor de los/as corresponsales, a través del técnico de juventud de Sabjove.
- Abonar la cantidad destinada a las becas de los/as corresponsales juveniles.

4.- Perfil de los/as Corresponsales Juveniles

Los/as Corresponsales Juveniles, deben ser jóvenes que reúnan en su perfil las siguientes características:

- VOLUNTARIO/A. Ya que realizará las actividades por voluntad propia, no por obligación.
- INFORMADOR/A. Informará y participará en las actividades de la Concejalía de Juventud.
- ANIMADOR/A. Ya que debe promover y difundir actividades e información.
- RESPONSABLE. Debe ser consciente de las responsabilidades y obligaciones que conlleva ser Corresponsal.
- CAPACIDAD ORGANIZATIVA. Debe difundir bien la información, resolver dudas, registrar inquietudes y gestionar actividades.
- EXTROVERTIDO/A Y DINÁMICO/A. Tener carácter abierto hacia los/as demás y ser activo/a y emprendedor/a.

5.- Requisitos





- Alumnos/as del Instituto de Educación Secundaria del municipio de San Antonio de Benagéber y del Colegio San Vicente Ferrer, mediante acreditación de matrícula en el Centro.

Estar cursando 1º, 2º, 3º, 4º de ESO o 1º, 2º de Bachillerato.

- Presentar la solicitud de participación como Corresponsal Juvenil del servicio Sabjove del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber.

Tener entre 12 y 20 años (los/as menores deberán aportar autorización del padre/madre o tutor/a).

6.- Ventajas de los/as Corresponsales Juveniles

- Acreditación como Corresponsal Juvenil.
- Prioridad en la participación de actividades y cursos con plazas limitadas en la Concejalía de Juventud.
- 1 beca de 150 € a percibir al finalizar la valoración tras el curso escolar.

7.- Documentación a presentar

- Solicitud de la convocatoria debidamente cumplimentada, que se podrá recoger en Sabjove, en el Ayuntamiento, en el Instituto y en el Colegio San Vicente Ferrer. La solicitud estará también disponible en la página web de Sabjove para su descarga (www.sabjove.wixsite.com/sabjove).
- Fotocopia del D.N.I.
- Certificado que acredite estar cursando estudios en el IES de San Antonio de Benagéber o en el Colegio San Vicente Ferrer.

Autorización firmada por padre/madre o tutor/a legal (en caso de menores de edad).

- Declaración responsable de que están al corriente de sus obligaciones fiscales.
- Proyecto en el que expongan las motivaciones para ser Corresponsal y descripción sobre cómo gestionar en la práctica el Punto de Información Juvenil (el modelo se podrá recoger en Sabjove, en el Ayuntamiento, en el Instituto y en el Colegio San Vicente Ferrer. El modelo del proyecto estará también disponible en la página web de Sabjove para su descarga (www.sabjove.wixsite.com/sabjove)).

8.- Calendario

El tiempo de funcionamiento de los Corresponsales Juveniles será de diciembre a junio del curso escolar 2020/2021.

9.- Plazo y solicitudes

El modelo de solicitud junto con la documentación a adjuntar se podrá presentar desde el día siguiente a la publicación definitiva en el BOP, durante 10 días naturales, en Sabjove, c/ Alcarava, 78, 46184 San Antonio de Benagéber.

10.- Proceso de selección





La selección de los/as becarios será realizada por la Comisión de Selección entre los y las aspirantes presentados, y seleccionará a los/as candidatos/as con la siguiente baremación:

- **Proyecto presentado**: hasta un máximo de 5 puntos
- **Entrevista personal**: hasta un máximo de 4 puntos.
- **Pertenencia a alguna asociación juvenil**: 1 punto.

Finalizado el plazo de presentación de la documentación, se convocará a los/as candidatos/as para realizar una entrevista personal.

Realizada la baremación del proyecto y una vez realizadas y valoradas las entrevistas, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web de Sabjove el listado con los candidatos/as seleccionados/as.

Se seleccionarán un máximo de 11 aspirantes, intentando, dentro de lo posible, que estén representados todos los cursos (1º, 2º, 3º, 4º de ESO y de 1º, 2º de Bachillerato del Instituto y 1º, 2º, 3º, 4º de ESO del Colegio San Vicente Ferrer).

11.- Comisión de selección

Se establecerá una Comisión para la selección de los/as candidatos/as que se encargará de realizar la baremación de la documentación aportada y de la realización de las entrevistas. Esta comisión tendrá también entre sus funciones, la de emitir un “Informe de Finalización” por cada Corresponsal Juvenil una vez finalizado el proyecto (junio 2021), en el que conste si las funciones a las que se comprometieron los/las Corresponsales Juveniles se han realizado de forma efectiva. Este “Informe de Finalización” será obligatorio y necesario para el cobro de la beca por parte de los/las Corresponsales Juveniles. El “Informe de Finalización” ha de ser positivo para poder abonar la beca al/la Corresponsal.

La asistencia y participación a las reuniones convocadas por Sabjove, ha de ser al menos del 80% del total. Las ausencias han de justificarse debidamente al Coordinador/a del Programa #Jocol.labore.

La Comisión estará formada por:

- Técnico/a de Juventud de Sabjove o un técnico del ayuntamiento, que desempeñará las funciones de Presidente
- Un/a Técnico en Animación Sociocultural de Sabjove, u otro/a funcionario del ayuntamiento, designado/a por la Concejalía, que desempeñará las funciones de Secretario.
- Un/a funcionario/a del ayuntamiento, designado/a por la concejalía.

12.- Lista de reserva

Una vez elegidos/as los/as Corresponsales seleccionados/as, se creará una lista de reserva ordenada conforme a la puntuación obtenida en el proceso de selección, como medida para poder asegurar la continuidad del proyecto en el caso de que el/la titular abandone o incumpla sus obligaciones.

Los becarios, al percibir la Beca de Corresponsales, han de considerarlo rendimiento declarable a los efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por estar sujetos a dicho tributo.

La participación en esta convocatoria implica la total aceptación de las presentes bases reguladoras de la misma.

13.- Compatibilidad de las subvenciones

Estas subvenciones serán compatibles con cualquiera otra recibida de la misma administración o distintas administraciones.

14.- Representante legales





En el caso de gestión de la documentación y/u otorgamiento de la subvención en menores de edad, podrán actuar como representantes y el deber de cumplimiento con los requisitos de obligaciones tributarias, IRPF, etc, a los que hacen referencia las presentes bases.

15.- A lo no especificado en las presentes bases será de aplicación la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo.

SEGUNDO: Adoptar trámite de urgencia en cuanto a plazos de publicación debido a las fechas que se avecinan y la acumulación de festivos en el próximo mes de diciembre, en base al artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO: Ordenar la publicación en la BNDS y el BOP de la Provincia durante 15 días. así como en el tablón de anuncios, web municipal y en cuantos medios se considere necesario.

CUARTO: En caso de no producirse alegaciones tras la aprobación inicial, se entenderá definitivamente aprobado el presente acuerdo”.

Y para que así conste, en San Antonio de Benagéber expido la presente junto con el Alcalde-Presidente, en la fecha de la firma electrónica. El Secretario. El Alcalde. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

