

### III. Otras disposiciones y actos

#### AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

##### *Bases para la concesión de becas para puntos de Información Juvenil 2020/2021*

202008270078890

III.2557

###### 1.- *Objetivos.*

1. Acercar la información a los jóvenes a su entorno escolar o de ocio.
2. Apoyar el desarrollo personal de los jóvenes aportando conocimientos óptimos que le permitan tomar decisiones libres y formadas, construyendo un criterio propio y una ciudadanía activa.
3. Seguir desarrollando la Red de Puntos de Información Juvenil en IES y Centros Jóvenes.
4. Difundir la información recopilada y elaborada en el Servicio de Información Juvenil del Ayuntamiento de Logroño (Infojoven).
5. Conocer de primera mano tanto las necesidades/demandas informativas de los adolescentes como sus respuestas/reacciones.
6. Establecer una eficaz colaboración entre los Puntos de Información e Infojoven para el desarrollo de trabajos documentales y campañas informativas específicas.
7. Recabar y difundir información sobre las actividades que se organizan por o para los jóvenes, desde cada centro y en los barrios correspondientes.
8. Potenciar la participación activa de los propios jóvenes en el desarrollo de los servicios de información.

###### 2.- *Requisitos para participar en la Red de Puntos de Información.*

Existen dos espacios donde se puede desarrollar la Red de puntos de Información juvenil con becarios: los Institutos de Enseñanza Secundaria y los Centros Jóvenes.

Los requisitos básicos que deben cumplir los Puntos de Información en cada Centro de Enseñanza Secundaria son los siguientes:

1. Se localizarán en locales habilitados para tal uso, en condiciones adecuadas para albergar a los becarios y usuarios. Deberán estar convenientemente señalizados.
2. Al menos un día a la semana los becarios sacarán/actualizarán la información a la zona de mayor tránsito de alumnos durante el recreo. El Centro deberá facilitar esta posibilidad con los recursos necesarios: corcheras, paneles...
3. Se designará una persona del Centro que realice la labor de tutor responsable de los becarios para el apoyo y seguimiento continuo del Punto de Información. Deberá acudir a la primera reunión con los becarios, en esta se explicarán todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de los puntos de información.
4. La dotación de materiales, recursos e infraestructura correrá a cargo del propio Centro de Enseñanza, debiendo ser suficiente para el buen funcionamiento del Punto de información. En este apartado se incluye las fotocopias que fueran necesarias para el normal desempeño de las funciones de los becarios.
5. Los becarios tendrán acceso al menos a un ordenador con conexión a Internet y correo electrónico, se valorará positivamente que este equipamiento informático esté ubicado en el propio Punto de Información así como disponer de periféricos (impresora, scanner...) y una conectividad de calidad.
6. En la web del Centro se habilitará una referencia y/o apartado para el Punto de Información que deberá ser gestionado por los becarios. Tienen una cuenta de Twitter en cada Punto de Información que deberá estar actualizada.
7. El Punto de Información prestará sus servicios desde la fecha de la adjudicación de las becas hasta la fecha que se determine en la convocatoria.

8. Se podrá hacer alguna visita al Centro para conocer el emplazamiento del Punto de Información y comprobar que cumplen con todo lo que se exige en estas bases previamente a la concesión de las becas. La visita se acordará durante la primera quincena de octubre y podrá motivar la no concesión de beca.

Los requisitos básicos que deben cumplir los Puntos de información en los Centros Jóvenes serán:

1. Se habilitará al menos un tablón de documentos. Además, los becarios contarán con un espacio y recursos para desarrollar sus funciones adecuadamente.

2. La dotación de materiales e infraestructura necesarios para el funcionamiento del Punto de Información correrá a cargo de cada Centro Joven, incluidas las fotocopias necesarias para el normal desempeño de las funciones de los becarios.

3. Se designará una persona del centro que realice la labor de tutor o responsable de los becarios y de apoyo y seguimiento del funcionamiento del Punto de Información. Deberá acudir a la primera reunión con los becarios en la que se explicará todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de los puntos de información

4. Los becarios tendrán acceso al menos a un PC y acceso a Internet y correo electrónico.

5. En la web del centro se habilitará un apartado para el Punto de Información que deberá ser gestionado por los becarios

6. El Punto de Información prestará sus servicios desde la fecha de la adjudicación de las becas hasta la fecha que se determine en la convocatoria.

#### 3.- *Requisitos de los becarios.*

1. Las becas van dirigidas a jóvenes mayores de 14 años, matriculados en los Centros de Enseñanza Secundaria o sean usuarios de los Centros Jóvenes de Logroño en los que vayan a desempeñar sus funciones como becarios.

2. Cada Punto de Información podrá disponer de las becas de información que se determinen en la convocatoria.

3. Los solicitantes deberán tener disponibilidad para dedicar el tiempo suficiente al desarrollo de su labor como becarios de puntos de información: atender el punto de información y tener actualizados tanto tableros como soportes digitales (web y redes sociales), recoger la información que facilita Infojoven cuando se les indique (en principio los últimos miércoles de mes), colaborar con el Observatorio de la Juventud de Logroño y en la elaboración del Plan Logroño Joven y asistir a los talleres de formación y reuniones de coordinación, que serán preferentemente algún miércoles por la tarde.

4. Tanto los responsables de los Centros Jóvenes como los Centros de Enseñanza Secundaria harán la selección de candidatos proponiendo aquellos cuyos perfiles consideren más adecuados para el desarrollo de las funciones enumeradas en estas bases. Se valorará la experiencia en el desempeño de labores de becario.

#### 4.- *Funciones de los becarios.*

Todos los becarios tendrán el mismo nivel de responsabilidad en el funcionamiento del Punto de Información, debiendo desarrollar las funciones que a continuación se detallan según el sistema que ellos mismos determinen (reparto de tareas, turnos, sistema rotatorio) excepto en aquellas funciones para las que se especifique otra cosa. La asistencia y participación activa es obligatoria y deberá justificarse adecuadamente su incumplimiento.

Las funciones y compromisos de los Informadores Juveniles serán:

1. Atención completa del Punto de Información.

2. Seguimiento de los puntos de información será on line. En caso de no cumplir con dicho seguimiento los becarios deberán pasar al modo de seguimiento presencial.

3. Participación activa en aquellas actividades de la Red o de la Unidad. Las actividades en las que habrá que participar obligatoriamente serán las que se determinen en la convocatoria.

4. Difusión y captación de seguidores en el Centro de Estudios tanto para Instagram como para Twitter, con publicaciones propias y RT, así como Repost del perfil de Infojoven. Harán publicaciones propias.

5. Complimentar los documentos de seguimiento y evaluación del servicio. Elaboración de informes sobre el Punto de Información y entrega al responsable de Red. Cada uno de los becarios elaborará su propio informe.

6. Cuidar adecuadamente el material entregado por el SIJ, en especial la tablet.

7. Realizar una memoria y evaluación global al finalizar la beca (se entregará antes de la fecha que se determine en la convocatoria) Cada becario elaborará una memoria individual.

8. Deberán repetir cualquiera de los documentos de seguimiento, control y evaluación si se consideran incorrecta o insuficientemente cumplimentados por parte del SIJ.

9. Asistir a cuantas reuniones y encuentros se establezcan por parte de la Unidad de Infancia y Juventud o cualquier Punto de la Red. Las reuniones se convocarán al menos con una semana de antelación, a través del correo electrónico o grupo de whatsapp.

5.- *Qué ofrece el Servicio de Información Juvenil a los informadores.*

1. Una beca cuyo importe será determinado en la convocatoria.
2. La documentación básica necesaria para realizar su labor en cada centro.
3. Facilitar recursos de imagen y pautas para una correcta difusión de información.
4. Seleccionar y elaborar materiales de consulta que respondan a las demandas de información de los jóvenes.
5. Asesoramiento sobre las tareas y funciones de los informadores.
6. Programa de formación específico para informadores.
7. Viaje a la Feria Aula 2021.
8. Facilitar el contacto y el trabajo en equipo entre los jóvenes que participan en el proyecto en espacios juveniles.
9. Seguimiento del proyecto mediante visitas al centro, contacto con los profesionales responsables de los becarios en cada centro, y facilitando instrumentos de recogida de datos y evaluación del proyecto.
10. Cesión de una tablet aportada desde el servicio Infojuven (SIJ), para facilitar la actualización y manejo de información en cada Punto.

6.- *Documentación.*

La documentación la presentarán los profesionales responsables que supervisarán el correcto funcionamiento de los Puntos de Información, profesores en los Institutos de Enseñanza Secundaria y monitores en el caso de los Centros Jóvenes Municipales.

El responsable de cada Centro de Enseñanza Secundaria o Centro Joven deberá presentar la solicitud de participación del Centro y las de los alumnos que opten a las becas, en el modelo oficial aprobado en la convocatoria, junto con la siguiente documentación:

Copias de los DNI de los becarios

Copia del DNI del padre, madre o tutor legal, si son menores de 18 años.

Ficha de alta a terceros cumplimentada con sus datos, a efectos de hacer los ingresos correspondientes a los dos plazos de la beca. Si son menores, cumplimentada con los datos del padre, madre o tutor legal que ejercerá como tutor perceptor de la beca del menor y a nombre de la cual se efectuará el ingreso de los dos plazos de las becas.

Si en una solicitud no está completa la documentación o falta de cumplimentarse alguno de los impresos, podrá desestimarse toda la solicitud.

7.- *Plazos.*

1. La duración del proyecto abarcará desde la fecha de adjudicación de las becas hasta la fecha que se determine en la convocatoria.
2. La presentación de solicitudes se hará en Infojuven de forma presencial o virtual, La Gota de Leche, calle Once de Junio 2, infojuven@logro-o.org, en los plazos que se determinen en la convocatoria.
3. La documentación se presentará en un sobre con el título: 'Becas para Puntos de Información Juvenil 2020/2021'.
4. El incumplimiento del plazo o lugar de presentación dará lugar a la desestimación de la solicitud.

#### 8.- *Recursos Económicos.*

La cuantía de las becas se fijará en la correspondiente convocatoria.

El número máximo de becas por centro de Enseñanza Secundaria y Centro Joven se determinará en cada convocatoria.

Las becas se abonarán a los adjudicatarios en dos plazos y se ingresarán en la cuenta bancaria que figure en la Ficha de Alta a Terceros presentadas por los solicitantes, debiendo ser el titular de la cuenta el adjudicatario de la beca y si fueran menores de edad sus padres o tutores legales.

#### 9.- *Sistema de Sustituciones y efectos.*

Si alguno de los seleccionados no pudiera continuar con sus servicios como becario por causa justificada, acreditada convenientemente, será reemplazado a propuesta del Instituto o Centro Joven. Para hacer efectiva la baja de un becario el profesor o monitor responsable comunicará a través de un escrito dirigido al responsable municipal y entregado en La Gota de Leche, los datos del becario que causa baja, los motivos expresados de manera genérica y los datos del becario que lo sustituye. En este caso le corresponderá a cada uno la cantidad económica proporcional al tiempo de prestación de servicios como becarios.

El incumplimiento de alguno de los aspectos reflejados en estas bases o en la documentación presentada en las solicitudes, referidos a los requisitos y funciones tanto de alumnos o Centros dará lugar a la anulación de la beca o becas así como a la devolución, en su caso, de las cantidades que hayan recibido a cuenta.

En este sentido serán especialmente tenidas en cuenta las siguientes:

1. No disponer de ordenador y/o correo electrónico.
2. Dos faltas en el seguimiento on line
3. Realizar el servicio de forma deficiente y/o inadecuada con carácter reiterativo y sin atender a las indicaciones y cambios señalados.
4. Faltas no justificadas a las reuniones, encuentros de formación, colaboraciones o cualquier otra convocatoria que se haga desde la Unidad de Infancia y Juventud.
5. No presentar las hojas de evaluación, control de consultas, memorias, en especial la memoria final o no repetirlas cuando se así lo solicite el SIJ
6. Que la disponibilidad de local, recursos o infraestructuras en diferentes condiciones a las reflejadas en el momento de la adjudicación (especialmente ordenadores y correo electrónico).
7. Extravío o rotura de las tablets.

#### 10.- *Procedimiento de concesión.*

La concesión de estas becas se resolverá a través de un procedimiento de concesión directa, siendo necesario el cumplimiento de los requisitos exigidos en la bases y estará supeditada a la existencia de crédito disponible en el momento de la resolución. En caso de presentarse más solicitudes de las que se pueden atender con el crédito inicial, se otorgará al menos un becario a cada solicitud admitida y luego se agotará el presupuesto disponible, otorgando un segundo becario a cada Centro de Enseñanza de Educación Secundaria según el orden de presentación.

#### 11.- *Procedimiento de Resolución.*

La concesión se realizará a través de Resolución de Alcaldía, previo informe de la intervención municipal.

Serán objeto de beca los beneficiarios que cumplan los requisitos exigidos en las bases.

#### 12.- *Notificación.*

1. La resolución será notificada a los interesados de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución no podrá exceder de 6 meses contados a partir de la publicación de la convocatoria. El vencimiento de ese plazo sin haberse notificado la resolución, legitimará a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la beca.

2. De conformidad a la normativa vigente se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contenciosoadministrativo en el plazo de dos meses; ambos plazos se contarán a partir del día siguiente al de notificación de esta resolución.

3. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para determinar la valoración técnica y la subvención a conceder, y en todo caso, la obtención concurrente de becas o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión

13.- *Normativa.*

En todo lo no establecido específicamente en las presentes bases reguladoras, será de aplicación a la concesión de las becas, lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento y supletoriamente la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Reglamento para la aplicación de la Ley y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Logroño a 27 de agosto de 2020.- El Alcalde-Presidente, Pablo Hermoso de Mendoza González.