

SOLICITUD DE ACTIVIDAD / PRÉSTAMO BANCO DE INICIATIVAS JUVENILES *(BIJ)

Este documento es un sencillo esquema para que nos contéis vuestro proyecto o la actividad que queréis hacer, describiendo que tipo de actividad es, señalando la fecha y horario concreto en que queréis hacerla y lo que necesitáis para ello

También necesitamos saber el número de jóvenes integrantes del grupo o Asociación (o si es de una persona individual) y si sois Socios y Socias del Club Dejóvenes (especialmente el/la portavoz).

SOLICITUD ENVIADA POR *Campos obligatorios

Nombre Asociación / grupo*	→			
Cuántas personas sois?	→			
Tipo de entidad (x)*	<input type="checkbox"/>	Asociación	<input type="checkbox"/>	Centros educativos
	<input type="checkbox"/>	Grupo de jóvenes	<input type="checkbox"/>	Particular
	<input type="checkbox"/>	Colectivo (artístico, cultural...)	<input type="checkbox"/>	Otros
Web / Redes Sociales	<input type="checkbox"/>	Facebook		
	<input type="checkbox"/>	Twitter		
	<input type="checkbox"/>	Instagram		
	<input type="checkbox"/>	Youtube		
	<input type="checkbox"/>	Otras		

DATOS DEL / DE LA REPRESENTANTE / PORTAVOZ

Nombre				
Teléfono-s				
E-mail				
Horario contacto	Mañana:		Tarde:	
*Como responsable de realizar las peticiones, eres Socia-o del Club DJ?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

VUESTRA PROPUESTA

Breve descripción actividad:	→
Día/s y horas de actividad:	→

Tipo de actividad*	<input type="checkbox"/>	Actividad al Aire libre	<input type="checkbox"/>	Actividades en centros educativos
	<input type="checkbox"/>	Actividades formativas	<input type="checkbox"/>	Cultura Urbana
	<input type="checkbox"/>	Actividades culturales	<input type="checkbox"/>	Ocio y tiempo libre
	<input type="checkbox"/>	Actividades deportivas	<input type="checkbox"/>	Eventos musicales
	<input type="checkbox"/>	Actividades artísticas	<input type="checkbox"/>	Otros

NECESIDADES

Señalar tema (x)	x	Actividad (completar)
Solicitud de Espacios	<input type="checkbox"/>	Salón de Actos DJ
	<input type="checkbox"/>	Otros (señala cual):→
Colaboración en actividad	<input type="checkbox"/>	→
Permisos / autorizaciones	<input type="checkbox"/>	→
Asesoramiento técnico	<input type="checkbox"/>	→
Necesidad formativa	<input type="checkbox"/>	→
Difusión	<input type="checkbox"/>	→

* Por favor, revisa y firma la aceptación de "Condiciones para el préstamo" en la parte trasera →

CONDICIONES PARA EL PRÉSTAMO (BIJ)

1. El Banco de Iniciativas Juveniles ***(BIJ)** de la Delegación de Juventud podrá prestar apoyo, acompañamiento, espacios u otros recursos a las entidades, asociaciones, colectivos o personas que lo soliciten una vez aprobado, y **siempre y cuando estas se comprometan por escrito a NO hacer un mal uso o abuso** de estos. Se entiende como mal uso, el desarrollo de actividades, eventos, acciones... violentas o que puedan ser ofensivas o discriminatorias en cualquiera de sus modos o manifestaciones, ya sea por motivos de identidad u orientación sexual, etnia, religión, nacionalidad... y/o cualquier otra que puedan perjudicar a la imagen del Ayto. de Leganés, la de cualquiera de sus participantes o de terceras personas o colectivos.
2. Todos los recursos prestados lo son para **uso exclusivo** del colectivo o personas solicitantes una vez autorizadas, quedando terminantemente **prohibida su cesión** a terceras personas, colectivos o entidades.
3. **Préstamos.** Los espacios y demás recursos disponibles en el ***(BIJ)** no serán cedidos durante un período de tiempo excesivamente prolongado y **no será autorizada su cesión más allá de un mes vista** (mes actual o siguiente). Quedan excluidos de esta limitación los proyectos o actividades de interés comunitario que necesiten de mayor acompañamiento o colaboración.
Se facilitará apoyo **prioritariamente** a la realización de actividades con un carácter puntual, en su fase de inicio, o en apoyo a la creación de nuevos proyectos comunitarios y abiertos, ante actividades con marcado carácter periódico, cerradas a un grupo o muy extendidas en el tiempo.
4. Esta absolutamente prohibido introducir comida o bebida en las actividades desarrolladas en el Salón de Actos DJ.
5. **Solicitantes. La persona Responsable de realizar las peticiones debe ser Socia del Club Dejuvenes** (el resto del grupo también es aconsejable que lo sean al menos en un 50%) **teniendo preferencia en las peticiones al *(BIJ)**, simplemente enviando la Solicitud de Préstamo rellena y firmada. De modo excepcional, las solicitudes cuyo/a Responsable – especialmente-, e integrantes **NO sean Socios/as del Club Dejuvenes**, la primera vez deberán aportar la documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos necesarios (persona Responsable e integrantes), previamente a realizar alguna Solicitud.
6. **Responsabilidad legal propia.** Las entidades y personas solicitantes, son las únicas responsables del correcto desarrollo de la actividad estando al corriente y en posesión de todas las autorizaciones, permisos y certificaciones legales necesarias para su puesta en marcha. Asimismo, en el caso que la actividad que se pretende desarrollar implique la participación de menores de edad, deberán prestar especial atención al cumplimiento de los requisitos legales exigidos (por ejemplo, estar en posesión de las correspondientes autorizaciones de tutores-as, certificados que acreditan la carencia de delitos de naturaleza sexual para cualquier persona a que trate con menores, etc.)
- * **Responsabilidad de conocimiento de riesgos por COVID 19.** Mientras perdure la situación de riesgo por Covid 19 -y siempre que sea posible la participación establecida por la normativa en cada momento- cada uno de lxs participantes (miembros de los grupos) deberán comprometerse a hacer un uso responsable e informado de los riesgos que implica participar, firmando el documento (Individual + autorización -18, según corresponda) de "Aceptación de condiciones de participación, obligación de información y consentimiento informado para la participación en actividades de la Delegación de Juventud del Ayuntamiento de Leganés, por COVID-19" para su uso con todas las garantías sanitarias, y haciendo llegar este previamente a la persona Responsable para su custodia. La persona Responsable de la solicitud los custodiará garantizando estar en poder de dichos documentos previamente a la realización de la actividad planteada, debiendo remitir únicamente a Dejuvenes este mismo documento, donde se compromete a ello como Responsable de Grupo, junto con la solicitud de préstamo.
7. **Compromiso de buen uso.** La persona Responsable **se compromete con su firma al cumplimiento de las normas** por las que se regula el ***(BIJ)** **haciendo por tanto, un buen uso de los recursos** solicitados y velando durante todo el periodo de préstamo por el buen uso de los estos, así como a su **devolución en las mismas condiciones en las que se prestó**, ya que en caso contrario, **será dicha persona la responsable** de los posibles desperfectos, roturas o deterioro que presenten tanto los enseres como los espacios cedidos, siendo la responsable de repararlo o reponerlo. Estará exenta de dicha reposición o reparación, siempre y cuando la rotura o el deterioro se haya producido por el evidente uso habitual de dicho material o espacio y no por mala fe o uso imprudente o irresponsable del mismo. Así mismo se determinará cuando **los espacios cedidos** no se devuelvan en las mismas condiciones en que se recibieron, ya sea por desperfectos, deterioro del espacio o sus contenidos, suciedad, cambio del orden o desaparición de los componentes de dicho espacio u otros.
8. Será obligatoria la cumplimentación del **Cuestionario de evaluación entre colaboradores** que se facilitará una vez realizada de actividad.
9. Los **datos solicitados** son únicamente para facilitar el desarrollo de las peticiones solicitadas al Banco de Iniciativas Juveniles ***(BIJ)** y para poder facilitar la correcta gestión de la misma, comprometiéndonos a **no ceder estos en ningún caso** para ninguna otra actividad sin contar previamente con el permiso correspondiente.
10. La Delegación de Juventud se reserva la facultad de **trasladar o suspender el préstamo** por razones técnicas o de programación. En este caso se comunicará a la persona solicitante con una antelación mínima de 72 horas.
11. Todo lo no previsto en la presente normativa será resuelto por los-as responsables del ***(BIJ)**, el equipo técnico de la Delegación de Juventud del Ayuntamiento de Leganés.

Nombre de Responsable:
FECHA:

Firma y sello* (*Sólo Asociaciones)