



Dirección General de Juventud y Deporte  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

**Comunidad de Madrid**

**CONVOCATORIA DE ACCIONES FORMATIVAS  
EN COLABORACION CON ASOCIACIONES  
PARA EL AÑO 2017**

**Subdirección General de Juventud  
Dirección General de Juventud y Deporte  
Escuela Pública de Animación y Educación**

La Dirección General de Juventud y Deporte tiene entre sus objetivos favorecer la dinamización y consolidación de las asociaciones juveniles.

A través de esta Convocatoria de proyectos formativos en colaboración con asociaciones, se pretende apoyar a asociaciones interesadas en la organización de acciones formativas para la capacitación tanto de sus integrantes como de los jóvenes en general.

El papel de la Dirección General de Juventud y Deporte en esta convocatoria es servir de recurso, apoyo y acompañamiento pedagógico para aquellas asociaciones que no cuentan con la experiencia suficiente o que deseen profundizar en aspectos de la formación.

## **1. DESTINATARIOS**

- Asociaciones juveniles legalmente reconocidas de la Comunidad de Madrid, preferentemente de ámbito regional.
- Asociaciones legalmente reconocidas en la Comunidad de Madrid que cuenten con sección juvenil
- Asociaciones de la Comunidad de Madrid que presenten proyecto formativo cuyos destinatarios sean los jóvenes y trabajen de manera continuada con ellos.

Quedarán excluidas:

- Los proyectos que no tengan carácter de formación (campamentos, colonias, campos de trabajo, actividades de tiempo libre de fin de semana...)
- Las asociaciones que no hayan cumplido los requisitos establecidos en las bases de la Convocatoria en el último año. Ver apartado 6.2

### **1.1. ALUMNADO PARTICIPANTE EN LAS ACCIONES FORMATIVAS**

- Jóvenes entre 14 y 30 años.
- Los participantes en los cursos de larga duración (monitores/as y coordinadores/s de tiempo libre) se atenderán a lo dispuesto en el artículo 15 del decreto 57/1998, de 16 de abril, sobre regulación de las escuelas de animación y educación infantil y juvenil en el tiempo libre, de la Consejería de Educación y Cultura.
- Se priorizarán jóvenes de la Comunidad de Madrid.
- Se priorizarán jóvenes en situación de desempleo



## 2. CONTENIDOS

Los proyectos formativos se encuadrarán dentro del marco de la Animación Sociocultural y la Educación No Formal con jóvenes.

Dentro de dicho marco, las áreas temáticas que se contemplarán serán las siguientes:

1. Formación de formadores en educación no formal
2. Animación sociocultural, asociacionismo, participación y desarrollo comunitario
3. Jóvenes en dificultad social
4. Educación en el tiempo libre
5. Creatividad y Expresión
6. Diversidad Funcional
7. Educación Ambiental
8. Educación Intercultural
9. Educación para la salud
10. Género, coeducación e igualdad de oportunidades
11. Ciudadanía, movilidad internacional y participación europea
12. Empleabilidad. Desarrollo de capacidades para el empleo
13. Recursos tecnológicos
14. Información juvenil
15. Otros enfoques transversales

## 3. FORMATOS

- **Cursos, seminarios, jornadas**  
Las acciones que se propongan podrán adoptar los formatos metodológicos que se consideren más oportunos: cursos monográficos o de larga duración (como los cursos reglados de monitores y coordinadores de tiempo libre), seminarios, jornadas, encuentros formativos, intercambios formativos o investigaciones en el ámbito de la formación y el trabajo con jóvenes.
- **Formación semipresencial**  
Se pone a disposición de las entidades la posibilidad de utilizar la plataforma de formación on-line de la Dirección General de Juventud y Deporte, tanto para desarrollar acciones formativas semipresenciales como presenciales.
- **Cursos de larga duración**  
Para poder realizar cursos de larga duración (monitores/as y coordinadores/as de tiempo libre) las asociaciones:



## Comunidad de Madrid

- a) Deberán contar con experiencia formativa acreditada de al menos cien horas de formación en temas de Animación Sociocultural, realizados en los dos años anteriores a la solicitud.
- b) Sólo podrán solicitar el curso de coordinadores/as de tiempo libre si ya han realizado, con anterioridad, un curso de monitores/as de tiempo libre.

En todos los casos, se priorizarán las necesidades y peculiaridades de la asociación a la hora de diseñar los contenidos y metodología.

### 4. CONDICIONES DE PARTICIPACION

- Las entidades deben estar inscritas en el registro de asociaciones de la Comunidad de Madrid.
- Las entidades podrán presentar:
  - Un proyecto formativo por entidad y/o un proyecto de manera compartida con varias entidades.
- Temática: Se adaptarán a los apartados que figuran en el apartado 2.
- Las acciones formativas deberán contar con un responsable que mantenga la interlocución con la Dirección General de Juventud y Deporte, a través de la Escuela de Animación.
- Las acciones formativas de más de 40 horas o que cuenten con tres o más profesores deberán contar con una figura de coordinación pedagógica cuyas funciones se describen en el punto 6.2.

### 5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS ASOCIACIONES

- Solicitud de proyecto.
- **ANEXO I** debidamente cumplimentado en el que figuran los datos relativos al proyecto o acción formativa que se presenta, firmado por el/la Presidente/a de la asociación que presenta el proyecto.
  - En el caso de presentar un proyecto conjunto por parte de varias asociaciones se deberá presentar Anexo I, firmado por cada una de las asociaciones que formen parte del proyecto.
- El proyecto o acción formativa.

#### 5.1. PROYECTO DE LA ACTIVIDAD

- Nombre del proyecto formativo.
- Nombre del/la responsable de la asociación.
- Fechas concretas de realización de la acción formativa.
- Participantes. Mínimo 15 y máximo 30 (en caso de variaciones, en el máximo de participantes, la asociación deberá justificarlo en el proyecto). Se recomienda equidad en el porcentaje de hombres y mujeres.



## Comunidad de Madrid

- Ubicación del proyecto: Territorio sobre el que incide la acción formativa.
- Población a la que se dirige el proyecto: características concretas, edades, perfil, condiciones socioeconómicas, sexo.
- Objetivos de la asociación y relación con la acción formativa solicitada.
- Análisis de la realidad llevado a cabo para justificar el proyecto de formación (estadísticas u otros datos que demuestren fehacientemente la necesidad y utilidad del proyecto).
- Objetivos, contenidos y propuesta de cronograma de la acción formativa.
- Metodología pedagógica y sistema de evaluación.
- Número de horas totales de formación. Con carácter general se presentarán proyectos formativos entre **20 y 60 horas**. Excepcionalmente se podrán presentar proyectos de hasta **100 horas**, debidamente justificados por sus características específicas.

La Dirección General de Juventud y Deporte se reserva el derecho de variar el número de horas en función de las características de la acción formativa o de los recursos disponibles.

- Formato: Presencial, semipresencial y on line (al menos con una sesión presencial).
- Relación de material especializado en el caso de actividades que lo requieran.
- Presupuesto de la acción formativa, de acuerdo con las tarifas y criterios establecidos en el Anexo II de esta Convocatoria.
- Documento acreditativo (memoria de actividades,...) que refleje el trabajo que viene realizando con jóvenes.

### 5.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos y la documentación descrita en el apartado QUINTO se podrán presentar:

- En el Registro electrónico de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, en c/ Gran Vía, 20 y en los demás registros electrónicos previstos en el artículo 16.4 a) de la Ley 29/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En las oficinas de Correos, representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros



## Comunidad de Madrid

- En cualquier otro que establezca en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Para presentar la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica admitidos por la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la Lista de confianza de Prestadores de Servicios de Certificación publicada en la sede del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

La documentación requerida en el procedimiento se anexará a la solicitud, en el momento de su envío.

Durante la tramitación del expediente, se podrán aportar documentos al mismo, a través de la opción "Aportación de Documentos", disponible en el portal de Administración electrónica de [www.madrid.org](http://www.madrid.org).

Si existiera ausencia o insuficiencia de documentación, o desarrollo del proyecto, se requerirá a la asociación o entidad para que en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos del Artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 5.3. PLAZO DE PRESENTACION DE PROYECTOS

- El plazo para la presentación de proyectos y acciones formativas será: **del 30 de noviembre de 2016 al 12 de enero de 2017.**
- Los cursos aprobados podrán realizarse **desde 20 de febrero hasta el 20 de noviembre de 2017**, a excepción de los cursos de larga duración: monitores y coordinadores de tiempo libre que tendrán que tener finalizada sólo la fase teórico-práctica.

### 5.4. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Las asociaciones deberán contar con un Seguro de Responsabilidad Civil que dé cobertura a las actividades que conlleve la acción formativa.

Asimismo, presentarán una copia del mismo a la Dirección General de Juventud y Deporte cuando se apruebe el proyecto.



## **Comunidad de Madrid**

### **6. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO Y SEGUIMIENTO**

#### **6.1 Por parte de la Dirección General de Juventud y Deporte**

- Tras la selección, se comunicará a cada asociación la decisión adoptada por la Dirección General de Juventud y Deporte sobre su proyecto de formación.
- Se apoyará a las asociaciones en la organización de la actividad en todos los aspectos, orientando y ofreciendo recursos materiales y humanos a través del seguimiento formativo y teniendo en cuenta criterios de calidad en la formación. Para ello se llevará a cabo un proceso de seguimiento a través de reuniones periódicas con los coordinadores de las acciones formativas para intercambiar información y supervisar todas las fases por las que transcurre una acción formativa: planificación, programación, difusión, ejecución, desarrollo y evaluación.
- Se realizarán visitas a cada asociación para el seguimiento de la acción formativa en las que también se informará al alumnado de los programas y recursos de la Dirección General de Juventud y Deporte.
- Se llevará a cabo reunión de evaluación final con todas las asociaciones.
- Se expedirán los diplomas y certificados correspondientes a cada curso.

#### **6.2 Por parte de las Asociaciones y Entidades**

- Mantendrán la interlocución con la Dirección General de Juventud y Deporte durante el desarrollo del proyecto formativo.
- Llevarán a cabo todos los puntos correspondientes al seguimiento de la acción formativa descrito en el apartado 6.1
- Diseñarán y enviarán, en su caso, previo al comienzo de la acción formativa cualquier soporte de difusión. En el que deberá figurar la información básica, los logos de la Dirección General de Juventud y Deporte y el precio de la acción formativa, si lo hubiera.
- Elaborarán una memoria de la actividad formativa, en la que se incluirá la documentación didáctica. El plazo máximo de entrega será de dos meses, una vez finalizada la acción formativa.
- Una vez finalizada la acción formativa, las asociaciones presentarán una factura por el importe de la cantidad concedida así como cualquier otro documento requerido por la Dirección General de Juventud y Deporte.
- Garantizarán, en la medida de sus posibilidades, que tanto la participación como los participantes del curso se mantengan hasta su finalización.



## Comunidad de Madrid

- Facilitar ámbitos de prácticas y tutorías para los participantes en los cursos que lo requieran.
  
- En los casos en que la acción formativa conlleve una figura de coordinación, la asociación se compromete a mantener su presencia en la misma a lo largo de todo el proceso formativo. La coordinación tiene las siguientes funciones:
  - Garantizar el adecuado desarrollo de todas las fases de la acción formativa: diseño, desarrollo y evaluación.
  - Participación en las reuniones de seguimiento con la Dirección General de Juventud y Deporte.
  - Asistencia a todas las sesiones de la acción formativa incluidas salidas de fin de semana.
  - Realización de la evaluación y presentación de memoria y documentación didáctica.

La Dirección General de Juventud y Deporte, de acuerdo con la asociación, determinará si los cursos deberán contar con una figura de coordinación pedagógica.

### 7. MATERIALES GENERADOS EN LA ACCION FORMATIVA.

- Cada asociación deberá elaborar una memoria de la acción formativa con las fichas de seguimiento que la Subdirección General de Juventud, a través de la Escuela de Animación, aportará. La entrega de ésta es condición imprescindible para poder participar en futuras Convocatorias.
  
- Los materiales documentales derivados de las acciones formativas que puedan considerarse de interés especial, serán recogidos y archivados en el Centro de Documentación de la Subdirección General de Juventud.
  
- Asimismo, también podrán ser recogidas como “Experiencias de calidad” y presentarse y difundirse (a través de la página web, boletines electrónicos, jornadas, etc.)

#### MÁS INFORMACIÓN:

Durante el periodo de presentación de los proyectos desde el Servicio de Formación se asesorará sobre cualquier duda que pudiese surgir en la elaboración de los mismos.

[www.madrid.org/inforjoven](http://www.madrid.org/inforjoven)  
[www.madrid.org/escueladeanimacion](http://www.madrid.org/escueladeanimacion)  
[escueladeanimacion@madrid.org](mailto:escueladeanimacion@madrid.org)

Teléfonos: **91 276 71 98 / 92 / 93**



**Solicitud para la realización de proyectos de formación en colaboración con la Dirección General de Juventud y Deporte para asociaciones**

**1.- Datos de la asociación:**

Nombre de la asociación				NIF	
Domicilio				Código postal	
Localidad			Provincia		
Teléfono fijo		Teléfono móvil		Correo electrónico	
Nº de inscripción en el registro de asociaciones de la Comunidad de Madrid					
Fecha de constitución					
Número de miembros de la junta directiva mayores de 30 años					
Número de miembros de la junta directiva menores de 30 años					

**2.- Datos del/la presidente/a de la asociación:**

Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
NIF/ NIE		Correo electrónico			
Teléfono fijo			Teléfono móvil		

**3. Medio de notificación:**

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta.

**4.- Documentación requerida:**

Documentos que se acompañan a la solicitud	
El proyecto formativo o actividad formativa	<input type="checkbox"/>
Datos del proyecto conforme al Anexo I	<input type="checkbox"/>

**Información Institucional**

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



Dirección General de Juventud y Deporte  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
JUVENTUD Y DEPORTE

## Comunidad de Madrid

En....., a..... de..... de.....

**FIRMA**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Alumnos Escuela de Animación cuya finalidad es llevar un registro de los alumnos de la Escuela Pública de Animación y darles información sobre actividades formativas que se van desarrollando, y no se prevén más cesiones que las previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**DESTINATARIO**

Consejería de Educación, Juventud y Deporte.  
Dirección General de Juventud y Deporte.



**ANEXO I  
DATOS DEL PROYECTO**

<b>1. TÍTULO DEL PROYECTO:</b>		
2.Nombre de la persona responsable del proyecto:  Teléfono de contacto:  Correo electrónico de contacto:		
3.¿La Asociación es miembro de alguna entidad coordinadora, federación, etc.?  En caso afirmativo indique cuál:		
4.¿El proyecto se presenta entre varias asociaciones?	si	no
5.En caso afirmativo, nombre de todas la asociaciones participantes:		
6.Fecha de inicio y finalización de la acción formativa:		
7.Número de horas de la acción formativa:		
8.Lugar de realización:		
9.Correo electrónico para la difusión de la acción formativa:  10.Web para la difusión de la acción formativa:  11.Teléfono para la difusión de la acción formativa:		
12.Presupuesto total:		
13.¿Por qué medio conoció esta convocatoria?		

La asociación conoce y acepta en todos sus términos las condiciones de la Convocatoria de acciones formativas con asociaciones para el año 2017 de la Dirección General de Juventud y Deporte.

Madrid, a            de            de

Fdo.:  
El/La Presidente/a de la asociación

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE JUVENTUD Y DEPORTE.  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN. JUVENTUD Y DEPORTE**



## **A N E X O II**

### **TARIFAS Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO**

- Hora de formación: 52 € (excepto para cursos de monitores y coordinadores de tiempo libre, con un coste por hora de formación de 48 €)
- Hora de coordinación pedagógica: 13 € (se contabilizarán como horas de coordinación las horas totales de la acción formativa más el 40%)
- La cuota de inscripción en un curso no podrá superar, por cada participante, el 1,25 % del presupuesto total de la acción formativa.

En los cursos reglados de larga duración (monitores/as y coordinadores/as de tiempo libre), los presupuestos se ajustarán en su totalidad a los que rigen en la Dirección General de Juventud y Deporte.

La Dirección General de Juventud y Deporte, en función del presupuesto disponible, aportará como máximo, hasta el 50 % del coste total de la formación (horas de formación y horas de coordinación).