



AYUNTAMIENTO DE
VILLARROBLEDO

BASES PARA DE SELECCIÓN DE CORRESPONSALES JUVENILES EN CENTROS EDUCATIVOS DE VILLARROBLEDO. AÑO 2023.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Ayuntamiento de Villarrobledo convoca 7 becas para la figura del/la corresponsal juvenil en centros educativos de la localidad (2 en cada IES y 1 en el CEPA Alonso Quijano).

2.- REQUISITOS

Estudiantes de entre 14 y 30 años, matriculados/as al menos de un curso completo, en un I.E.S. de Villarrobledo o en Centro de Educación de Personas Adultas "Alonso Quijano".

3.- DOTACIÓN Y TIEMPO DE DURACIÓN

La cuantía de la beca será de 200 euros y finalizará el mes de junio de 2023. La forma de pago se realizará en dos plazos:

-50% al inicio de la actividad

-50% al final de la actividad

-Gratuidad de servicios y actividades organizados por la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Villarrobledo.

La beca se podrá renovar si así lo deciden ambas partes.

4.- PERFIL CORRESPONSAL JUVENIL

Los y las corresponsales juveniles tienen que ser jóvenes que posean en su perfil las características siguientes:

- Voluntario/a: realizarán las actividades por voluntad propia y no por obligación.
- Informador/a: informará de las actividades de la Concejalía de Juventud y participará.
- Animador/a: tiene que promover actividades e información.
- Responsable: tiene que ser consciente de las necesidades y obligaciones que comporta ser corresponsal.
- Capacidad organizativa: tiene que difundir bien la información, resolver inquietudes y gestionar actividades.
- Persona extravertida: tiene que tener un carácter abierto hacia los otros y ser una persona activa y emprendedora.

5.- COMETIDOS

El alumnado seleccionado como corresponsales de Información Juvenil deberá:

a) Mantener actualizados y ordenados los soportes y demás medios (redes sociales, tablones informativos, boletines, folletos...) de su centro educativo.

b) Mantener y atender presencialmente la "corresponsalía juvenil", durante un mínimo de dos horas a la semana (en fecha y horarios fijos, fuera del horario lectivo) para responder a las consultas de sus compañeros/as. No incluye periodos vacacionales.

c) Elaborar los medios de difusión necesarios y cooperar con los ya existentes para asegurar que las personas jóvenes de su entorno conozcan la existencia de la corresponsalía juvenil y del servicio de información juvenil y de los recursos que tienen a su alcance.

d) Recabar la información generada en cada centro educativo y entorno y hacerla llegar al servicio de información juvenil en los plazos marcados, de forma que pueda ser difundida entre jóvenes de la localidad.

e) Pasar como mínimo una vez a la semana por el servicio de información juvenil para recoger la información de su corresponsalía o recabarla a través de los medios digitales oportunos.

f) Asistir a las reuniones de coordinación y seguimiento y a las actividades formativas programadas por el servicio de información juvenil o la red de información juvenil de Castilla-La Mancha.

g) Colaborar en los procesos estipulados por el servicio de información juvenil para evaluar la marcha de la corresponsalía, cumplimentando los cuestionarios oportunos.

h) Rellenar los formularios de control de peticiones de información en su corresponsalía por parte de sus compañeros y compañeras del centro educativo.

i) Recoger y repartir o difundir, según sea el caso, en su centro educativo de las publicaciones que reciban de su servicio de información juvenil.

j) Mantener actualizada la relación del material proporcionado por el servicio de información juvenil y por el centro educativo, y que deberá ser traspasado al corresponsal del curso siguiente.

k) Informar a la dirección del centro educativo, a través de la persona designada, de todos los aspectos de su labor informadora en el centro: horarios, campañas especiales, etc., así como cooperar en las tareas de difusión de las actividades extraescolares del centro.

l) Solicitar los correspondientes permisos para utilizar los recursos del centro educativo donde esté ubicada la corresponsalía (fotocopiadoras, megafonía, etc.) en el desempeño de sus tareas de difusión informativa.

m) Entregar a la persona designada en el centro educativo, copia de todas las informaciones suministradas por el servicio de información juvenil que se refieran a los campos de interés del alumnado o del profesorado (campañas educativas, subvenciones, programas especiales, etc.).

n) Presentar una memoria final, cuyo modelo será facilitado por el servicio de información juvenil.

ñ) Desarrollar aquellas otras tareas que le encomiende el servicio de información juvenil y que se encuentre dentro de las tareas de información juvenil y en las condiciones establecidas en la presente convocatoria.

El servicio municipal de información juvenil se encargará:

- a) Dotar al corresponsal o corresponsales de los medios necesarios para el desarrollo de su tarea, incluida su formación, seguimiento y evaluación de los servicios prestados.
- b) Asumir los compromisos adquiridos sobre las compensaciones económicas o de servicios dirigidas a los/as corresponsales y que sean aprobadas previamente en el proyecto.
- c) Suscribir un seguro de accidentes y responsabilidad civil para las personas que ejerzan como corresponsales juveniles durante el periodo y horario del proyecto, en el caso de no tener el ayuntamiento seguro propio que incluya dicha cobertura.
- d) Facilitar al corresponsal juvenil, como máximo semanalmente, la información necesaria para la actualización de los medios de difusión establecidos en el centro educativo.

6.- PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE CORRESPONSAL

La condición de corresponsal se perderá:

- Por pérdida de la condición de estudiante.
- Por no cumplir con las contraprestaciones exigidas en las bases de la convocatoria, previa presentación de un informe por parte de la Concejalía de Juventud de este Ayuntamiento y estudio del mismo por la Comisión de Informativa de Juventud del Ayuntamiento.
- Por renuncia expresa de la persona beneficiaria.

6.- SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en esta convocatoria (según modelo adjunto) se presentarán en el **Centro Joven, calle Postigos Altos, 20, del 19-12-22 al 13-01-23.**

A dicha solicitud se deberá adjuntar:

- Fotocopia del D.N.I.
- Carnet de estudiante o resguardo de matrícula
- Fotocopias de los méritos alegados: de pertenecer a alguna asociación, club deportivo, carnet de voluntariado, formación en el ámbito sociocultural...

7.- SELECCIÓN

La selección de las personas beneficiarias se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- 3 puntos máximo: Pertenencia a asociaciones, clubes deportivos, realizar tareas de voluntariado

- 3 puntos máximo: Participar en actividades organizadas por el Ayuntamiento, centros educativos: delegado/a, consejo escolar, otras actividades...
- 3 puntos máximo: Formación en temas relacionados con el ámbito sociocultural
- Se podrá realizar una entrevista personal si así lo decide el tribunal de selección.

La concesión de estas becas no supondrá relación laboral de ningún tipo, ni de prestación de servicios entre los/as becarios/as y el Ayuntamiento de Villarrobledo.

8.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

- Presidente: Coordinador de Juventud
- Vocales: Persona responsable designada por el Instituto, informador/a juvenil
- Secretario: Persona designada por la Concejalía de Juventud.

La participación en la convocatoria comporta la aceptación de las bases

Fecha:

Hora:

Sello y firma:

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE CORRESPONSALES JUVENILES EN
CENTROS EDUCATIVOS DE VILLARROBLEDO. AÑO 2023.**

DATOS SOLICITANTE

<i>NIF/NIE</i>		<i>FECHA NACIMIENTO</i>	
<i>NOMBRE Y APELLIDOS</i>			
<i>DIRECCIÓN</i>			
<i>LOCALIDAD</i>		<i>TELÉFONO</i>	
<i>CENTRO DE ESTUDIOS</i>		<i>CURSO</i>	

DATOS REPRESENTANTE
(padre, madre, tutor/a para menores de edad)

<i>NIF/NIE</i>		<i>FECHA NACIMIENTO</i>	
<i>NOMBRE Y APELLIDOS</i>			
<i>DIRECCIÓN</i>			
<i>LOCALIDAD</i>		<i>TELÉFONO</i>	

BAREMO

	Pertenencia a asociaciones, clubes deportivos, voluntariado...
	Participar en actividades organizadas por el Ayuntamiento, centros educativos
	Formación en temas relacionados con el ámbito sociocultural

DOCUMENTACIÓN

	Fotocopia NIF/NIE
	Fotocopia del carnet de estudiante o resguardo de la matrícula
	Certificado de pertenecer a asociaciones, clubes deportivos, voluntariado...
	Fotocopia formación en el ámbito sociocultural

Firmado:

En _____ a _____ de _____ de 20____

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le informamos de que sus datos serán incluidos en un fichero titularidad de AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO (con CIF: P0208100H) con la finalidad de posibilitar el desarrollo de la actividad. El tutor/a ha leído y acepta este aviso legal sobre privacidad.

Organismo: AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO.

CIF: P0208100H.

Dirección: PLAZA RAMÓN Y CAJAL, 1.

Ciudad: VILLARROBLEDO (ALBACETE).

CP: 02600.

Teléfono: 967 14 04 04.

E-Mail: ayuntamiento@villarrobledo.com.